



Sendungsraum Leverkusen-West
St. Aldegundis und
St. Stephanus



Schutzkonzept

zur Prävention

Sexualisierter Gewalt gegen
Kinder und Jugendliche sowie
schutzbefohlene Erwachsene

Katholische Kirchengemeinden St. Aldegundis und St. Stephanus

Überarbeitete Fassung der vorhergegangenen Schutzkonzepte

An der Erstellung des Schutzkonzeptes 2018 beteiligte Gruppen in St. Stephanus

Pastoralteam / Verwaltungsleitung / Präventionsfachkraft
Kirchenvorstand
Pfarrgemeinderat
Katecheten
Lektoren
Kommunionhelfer
Kreis der älteren Messdiener

Ortsausschüsse Herz / Antonius, St. Stephanus, St. Hildegard, Christus König
Festausschuss St. Hildegard
KÖB Herz Jesu und Antonius, St. Hildegard, St. Stephanus, Christus König
Seniorenkreise Herz Jesu und St. Antonius, St. Hildegard, Christus König, St. Stephanus
Pfarrbriefteam

Sternsingerteam
Krippenbauverein Christus König
Kinderturm Gottesdienst St. Hildegard
Kinderbibeltage St. Hildegard
Taizé-Gebet
Lobpreisgottesdienst
Familienmesskreise Christus König, St. Hildegard, St. Stephanus
Kinderkirche St. Stephanus
Familienwochenende St. Hildegard
Kirchenchöre
Café Tollkirsche
Lotsenpunkt
EINFACH DA
Offene Kirche Herz Jesu
Orgelbauverein
Förderkreis St. Stephanus
Besuchsdienst St. Hildegard, St. Stephanus
Beiergruppe
Taufpastoral

Bergheim-Bruderschaft
Kevelaer-Gruppe

KAB
kfd
Kolping
Schützen
Citykirche

Kinder- und Jugendhaus Christus König
Café Mittenmang
Freizeitenteam

Team „Tag der Begegnung“

Kita Christus König
Kita St. Hildegard
Kita St. Stephanus

An der Erstellung des Schutzkonzeptes 2018 beteiligte Gruppen in St. Aldegundis

Es wurde erstellt durch eine Arbeitsgruppe bestehend aus:

Pastoralteam

Präventionsfachkräften

Kita St. Aldegundis

Kita St. Josef

Kita Heilig Kreuz

Gruppenleitungen von Messdienern, Kinder Und Jugend

Firmkatecheten

Sternsingerleitern

Organisatoren von Familienmesskreis und Familiensingkreis

Familienwochenende

Kinderbibeltag

Kindergottesdienst

2024 wurde das Schutzkonzept überarbeitet durch eine Steuerungsgruppe bestehend aus Mitgliedern des Pastoralteams, dem Seelsorgebereichsmusiker der Gemeinde St. Stephanus und der Präventionsfachkraft für die Gemeinden

Inhaltsverzeichnis

1.	Verhaltenskodex Grundsätzliche Vereinbarungen, Werte und Haltungen	9
1.	Unsere nächsten in ihrer Würde anerkennen	9
2.	Sensibilität und Achtsamkeit für unterschiedliches Erleben	9
3.	Persönliche Grenzen	10
3.1.	Achtung der persönlichen Grenzen	10
3.2.	Umgang mit Grenzverletzungen	11
4.	Nähe und Distanz	12
5.	Abhängigkeiten und Machtgefälle	12
6.	Unser Umgang mit Kindern und Jugendlichen	12
6.1.	Schaden abwenden und Entwicklung fördern	12
6.2.	An den Bedürfnissen orientieren	13
6.3.	Freiwilligkeit, Abwesenheit von Zwang und Gewalt	13
6.4.	Verlässlich und vertrauenswürdig sein	13
7.	Beaufsichtigung von Kindern und Jugendlichen	13
8.	Umgang und Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitenden	14
8.1.	Reflexions- und Gesprächskultur	14
8.2.	Kultur des Unterstützens – einander wahrnehmen und gemeinsam arbeiten	14
8.3.	Respekt, Anerkennung und Gerechtigkeit	14
9.	Regeln und Vereinbarungen nach Anwendungsfeldern Umgang mit Regeln	14
9.1.	Einhaltung fordern und auf Verstöße reagieren	15
9.2.	Umgang mit Ausnahme von der Regel	15
9.3.	In Gefahrensituationen	15
10.	Sprache	15
11.	Gegen Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse	16
12.	Vertrauen, vertrauliche Gespräche und Geheimnisse	16
12.1.	Vertrauliche Gespräche	16

12.2.	Gute und schlechte Geheimnisse	17
13.	Kleidung und Nacktheit	17
14.	Schlaf- und Wohnsituationen	18
15.	Situationen in der Pflege	18
16.1.	Liturgie und Sakramente	19
16.1.	Teilnahme am Gottesdienst	19
16.2.	Segenshandlungen	19
16.3.	Sakrament der Beichte	19
16.4.	Sakrament der Taufe	19
16.5.	Sakrament der Eucharistie	20
17.	Umgang mit personenbezogenen Daten	20
18.	Bild- und Tonaufnahmen von Personen	12
18.1.	Erstellung	20
18.2.	Speicherung und Verarbeitung	21
18.3.	Verbreitung und Veröffentlichung	21
18.4.	Sensibilisierung und Erziehung	21
19.	Digitale Kommunikation	22
19.1.	Besondere Sorgfalt bei der Verarbeitung und Veröffentlichung von Inhalten	22
19.2.	Rollenklarheit und Transparenz in sozialen Medien	22
19.3.	Institutionelle und dienstliche Accounts	22
19.4.	Schutz vor böartigen Annäherungsversuchen	23
19.5.	Gruppendynamik in sozialen Medien	23
19.6.	Achtung der Privatsphäre in digitalen Lebenswelten	23
20.	Nutzung von Smart Devices wie Smartphones	23
21.	Schutz von Kindern und Jugendlichen vor gefährlichen Inhalten	24
21.1.	Von uns ausgewählte Inhalte	24
21.2.	Schützen der Kinder und Jugendlichen bei eigenständiger Nutzung	24
II.	Aufgaben und Akteure	26
1.	Aufgaben	26

2.	Personenkreise	26
3.	Dokumentationsstellen	26
4.	Leitungen, Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen	27
4.1.	Leitungen	27
4.2.	Einschätzung angezeigter Schutzmaßnahmen	28
4.3.	Information der Dokumentationsstellen	26
4.4.	Umfang der Informationen	26
5.	Präventionsfachkraft	26
6.	Verwaltungsleitung	29
7.	Rendantur	29
8.	Leitender Pfarrer	30
9.	Seelsorgeteam	30
10.	Präventionsmaßnahmen bei der Personalwahl	30
11.	Besonderheiten bei Jugendlichen unter 16 Jahren	31

III.	Verfahrenswege Verhaltenskodex	32
1.	Form und Zeitpunkt der Dokumentation	32
2.	Zur Kenntnissgabe des Verhaltenskodex	32
3.	Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen, Praktikanten und Praktikantinnen, Honorarkräften und Übungsleitern und -leiterinnen	32
4.	Verfahren bei Angestellten der Kirchengemeinde	32
5.	Verfahren bei vom Bistum entsandten Personen	32
6.	Hindernisse, Konflikte und Probleme	33

IV.	Unbedenklichkeit einer Person	34
1.	Notwendigkeit der Überprüfung	34
2.	Zeitpunkt der Überprüfung	34
3.	Modi und Abläufe des Überprüfungsverfahrens	34
4.	Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen	35
4.1.	Erstmalige Vorlage	35
4.2.	Wiedervorlage	35

4.3.	Umgang mit positiven und negativen Befunden	35
4.4.	Hindernisse, Konflikte und Probleme	35
4.5.	Umgang mit Ehrenamtlichen unter 16 Jahren	36
4.6.	Beendigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit	36
4.7.	Ausnahmen in Notfällen	36
5.	Bei Angestellten der Kirchengemeinde	36
5.1.	Anstellung	36
5.2.	Wiedervorlage	37
5.3.	Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen	37
6.	Langfristige Praktikanten und Praktikantinnen, Honorarkräfte, Übungsleiter und -leiterinnen	37
6.2.	Abweichende Regelung bei Praktika im Rahmen päd. Ausbildungen	37
6.3.	Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen	38

V.	Qualifikation und Schulungen	39
1.	Notwendige Qualifikation	39
2.	Anerkennung von Qualifikationen bzw. Schulungen	39
3.	Zeitpunkt des Nachweises	39
4.	Schulungsangebote	39
5.	Verfahrenswege	40
5.1.	Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen und PHÜ's	40
5.2.	Für Angestellte der Kirchengemeinde	41

VI.	Kommunikation, Reaktion und Intervention	43
1.	Grenzverletzungen	44
2.	Sexuelle Übergriffe	45
3.	Sexueller Missbrauch	48
	Handlungsleitfäden	49
4.	Interne Ansprechpartner und -partnerinnen	51
5.	Externe Beratungs- und Fachstellen	51

VII.	Nachhaltige Aufarbeitung	53
------	--------------------------	----

VIII.	Etablierung, Evaluierung und Weiterentwicklung	54
1.	Etablierung	54
1.1.	Maßnahmen zur Etablierung des Schutzkonzeptes	54
1.2.	Weitere Ideen und Anregungen	55
2.	Evaluation und Weiterentwicklung	55

	Anlage 1: Prüfraster	56
	Anlage 2: Risikoanalysen	57

I. Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex benennt die Werte, die für uns im Umgang miteinander und insbesondere im Umgang mit Kindern und Jugendlichen im Allgemeinen wie auch im Rahmen unserer Angebote leitend sind. Er benennt außerdem daraus resultierende Verhaltensweisen und Handlungen bis hin zu konkreten Regeln. Der erste Teil nimmt eine weitere Perspektive ein: Ausgehend von Kennzeichen der menschlichen Existenz formuliert er Werte, Haltungen und Verhaltensweisen, die für ein gelingendes Miteinander entscheidend sind, und nimmt Kinder und Jugendliche als eine Gruppe in den Blick, die aus bestimmten Gründen besonderer Beachtung bedarf. Der zweite Teil hat eine engere Perspektive mit Blick auf die konkrete Praxis der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen: Haltungen, Handlungen und Regeln im Umgang mit ihnen im Rahmen unserer Angebote.

Grundsätzliche Vereinbarungen, Werte und Haltungen

1. Unsere Nächsten in ihrer Würde anerkennen

Uneingeschränkte Anerkennung der Menschen-, näher hin ausdrücklich auch Kinder- und Bürgerrechte - ist eine verbindliche und wichtige Grundlage unserer Arbeit.

Wir diskriminieren oder schließen niemanden wegen ihres oder seines Alters, Geschlechts, Aussehens, ihrer oder seiner Religion oder Herkunft aus, sondern treten Menschen in ihrer ganzen je einzigartigen Wirklichkeit von Körper und Geist, Leib und Seele mit dem Respekt gegenüber, der ihm und ihr als einer von Gott geliebten Person zusteht. Toleranz, Respekt, Freiwilligkeit, Wertschätzung, Partizipation und Gerechtigkeit sind für unser pastorales Handeln leitend und sollen unsere Angebote prägen. Abwertende Verhaltensweisen, Haltungen oder Gedankengut jeglicher Art, wie z.B. Rassismus, Sexismus oder Homophobie lehnen wir ab.

Wir schätzen und fördern die Begegnung von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen, Zielen oder Ansichten, da sie gegenseitiges Kennenlernen ermöglicht und zum gegenseitigen Verständnis beiträgt.

Konflikte wollen wir im gegenseitigen Respekt austragen. Dazu gehört auch die Bereitschaft zum klärenden Gespräch, der Mut zum Eintreten für die hier beschriebene Grundordnung, ggf. auch zum Konflikt und zum abgrenzenden Schutz unserer Lebens- und Handlungsräume, wo Menschen nicht bereit sind, auf der Basis unbedingten gegenseitigen Respekts in Beziehung zu treten.

Wir erwarten und treten aktiv dafür ein, dass alle Menschen, die bei uns ehrenamtlich oder hauptamtlich arbeiten, die zu uns kommen, die einander begegnen, dies zur Grundlage ihres Verhaltens in unserer Gemeinde und unseren Einrichtungen machen und in diesem Sinn den Erfahrungsraum unserer Gemeinde und ihrer Einrichtungen mitgestalten.

2. Sensibilität und Achtsamkeit für unterschiedliches Erleben

Ein anerkennder Umgang mit unseren Mitmenschen ist nur möglich, wenn wir versuchen, zu erfahren, wie unser Gegenüber die Situation gerade erlebt. Wir wissen, dass Menschen unterschiedlich sind, und gestehen Anderen daher zu, Ereignisse und Situationen anders zu erleben, als wir es tun.

- Wir erheben unser eigenes Erleben nicht zum Maßstab für ein „richtiges“ oder „falsches“ Erleben.
- Wir sind sensibel dafür, wie andere Menschen eine Situation oder ein Ereignis erleben, welche Gedanken und Gefühle bei ihnen wohl damit verbunden sein mögen.
- Wir beziehen solche Überlegungen in die Planung und in unser Handeln mit ein, insbesondere bei Angeboten, die sich an Kinder und Jugendliche richten.

Meist gehen wir davon aus, dass Personen sich schon beschweren werden, wenn ihnen etwas nicht passt. Ganz oft ist das aber nicht der Fall: Menschen trauen sich nicht, etwas zu sagen, können es nicht richtig ausdrücken, haben Angst, jemanden zu enttäuschen oder stehen unter sozialem Druck. Bei Erwachsenen gehen wir in der Regel davon aus, dass sie sich trotzdem melden werden, wenn es ihnen zu unangenehm wird. Bei Kindern und Jugendlichen können wir davon nicht ausgehen. Gerade dann, wenn wir für sie Verantwortung tragen, müssen wir daher genau hinschauen und wahrzunehmen versuchen, wenn sie Situationen oder Ereignisse als unangenehm erleben oder unter ihnen leiden.

- Wir achten nicht nur auf verbale, sondern vor allem auch auf nonverbale Signale wie Körperhaltung, Mimik, Gestik und Verhalten.
- Wir sind besonders sensibel, wenn wir mit Kindern und Jugendlichen arbeiten oder wenn Machtverhältnisse im Raum stehen.
- Insbesondere achten wir auf verbale wie nonverbale Abwehrreaktionen und Vermeidungsverhalten.

3. Persönliche Grenzen

3.1 Achtung der persönlichen Grenzen

Wir möchten, dass sich jeder und jede darauf verlassen kann, dass wir seine und ihre Grenzen respektieren. Die persönlichen Grenzen unserer Mitmenschen sowie unsere eigenen sollen daher eine wichtige Richtschnur für unser Verhalten, Entscheiden, Planen und Handeln sein.

- Wir berücksichtigen die Dimension von persönlichen Grenzen für uns bei der Planung und Durchführung von Angeboten.
- Wir weisen auf die Grenzen anderer wie auch auf unsere eigenen hin und fordern deren Beachtung ein.
- Wir sind für die Grenzen anderer, insbesondere in Macht- und Abhängigkeitsverhältnissen, sensibel, um sie nicht unabsichtlich zu verletzen.
- Wir ermutigen alle, insbesondere Kinder und Jugendliche, ihre Grenzen deutlich zu machen, und bestärken sie darin. Wir bleiben uns aber unserer Verantwortung für die notwendige Sensibilität bewusst.
- Wir respektieren die persönlichen Grenzen Anderer auch dann, wenn wir sie selbst nicht nachvollziehen können und/oder sie unseren eigenen Interessen entgegenstehen.
- In Konfliktfällen bemühen wir uns um Lösungen oder Alternativen, die Grenzverletzungen vermeiden.
- Wir vertreten keine Regeln, Strukturen oder Absprachen, die Grenzverletzungen gezielt herbeiführen, provozieren oder bewusst in Kauf nehmen, sondern weisen auf Missstände hin und engagieren uns für eine bessere Lösung.

- In unserer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen thematisieren wir persönliche Grenzen, den Umgang mit ihnen und damit einhergehende Gefühle, das Recht auf Selbstbestimmung und die Bedeutung von persönlichen Grenzen und deren Achtung für den zwischenmenschlichen Umgang. Wir möchten ihnen im Rahmen der Persönlichkeitsentwicklung Gelegenheiten bieten, ein Gefühl für ihre eigenen persönlichen Grenzen zu bekommen und einen konstruktiven Umgang mit ihnen zu üben.
- Wir sehen eine grundlegende Spannung zwischen Richtlinienkompetenz und Gestaltungshoheit auf der einen, sowie der Freiheit des Kindes / der oder des Jugendlichen auf der anderen Seite. Diese Spannung will zum Wohl des einzelnen Kindes / der oder des einzelnen Jugendlichen wie auch der Gruppe weiterer Kinder und Jugendlicher kontinuierlich und situativ bearbeitet, gestaltet und ausgehalten werden.

3.2 Umgang mit Grenzverletzungen

Beobachtete Grenzverletzungen und Verstöße gegen Regeln dürfen nicht ohne eine Reaktion bleiben. Zum einen geht es darum, die konkret beteiligten Personen zu schützen. Zum anderen sind es auch Bewährungssituationen, die immer wieder aufs Neue dazu herausfordern, mit der Anerkennung der persönlichen Grenzen und verbindlichen Regeln ernst zu machen. Gerade Kinder und Jugendliche müssen erfahren können, dass das gemeinsame Leben durch verlässliche Regeln und Umgangsweisen geprägt wird, die das Wohlergehen jeder und jedes Einzelnen schützen. An dieser Stelle ist es wichtig in Erinnerung zu rufen, dass Grenzverletzungen im Alltag häufig vorkommen und in den allermeisten Fällen unbeabsichtigt geschehen. Entscheidend ist aber der Umgang mit ihnen.

- Wir benennen alle Arten persönlicher Grenzverletzungen und Regelverstöße, um dafür zu sensibilisieren und positionieren uns gegen sie.
- Wir bitten um Entschuldigung, wenn wir bemerken, dass wir selbst die Grenzen einer anderen Person verletzt haben.
- Beobachten wir Grenzverletzungen und Regelverstöße, schreiten wir ein und unterbinden sie soweit möglich.
- Den/die Verletzende weisen wir darauf hin, dass eine Entschuldigung angemessen ist.
- Wir behalten beobachtete und berichtete Grenzverletzungen und Regelverstöße nicht für uns, sondern thematisieren diese in angemessener Art und Weise. Bei massiven oder wiederholten Grenzverletzungen durch eine Person oder bei einer Person thematisieren wir dies in jedem Fall.
- Wir ermutigen alle, mit von ihnen selbst unbeabsichtigt begangenen Grenzverletzungen offen umzugehen. Sie sollen keine Furcht davor haben müssen, einen möglichen Fehler zuzugeben. Sie dürfen von uns einen freundlichen, sachlichen Umgang erwarten, da wir wissen, dass es jedem und jeder von uns passieren könnte.
- Vorverurteilungen treten wir entschieden entgegen. Wir beteiligen uns nicht an der Verbreitung von Gerüchten, sondern beharren auf Sachlichkeit und ggf. geeigneter Aufklärung.
- Von Personen, die im Namen der Kirchengemeinde mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, erwarten wir, dass sie aufgrund ihrer Rolle ihre eigenen Grenzen gegenüber den Kindern- und Jugendlichen benennen und einfordern, um ihnen so einen achtsamen Umgang mit den eigenen persönlichen Grenzen vorzuleben und für diese zu sensibilisieren.

4. Nähe und Distanz

- Wir wollen in all unseren Beziehungen in der Kirchengemeinde, insbesondere aber gegenüber Kindern und Jugendlichen auf einen angemessenen Umgang mit gegenseitiger Nähe und Distanz achten.
- In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist es die Aufgabe der Mitarbeitenden, ein jeweils passendes Verhältnis herzustellen. Als Mitarbeitende nehmen wir diese Verantwortung an, ernst und wahr.
- Wir orientieren uns bei der Ausgestaltung von Nähe und Distanz zuerst an den Bedürfnissen von Kindern und Jugendlichen unter den gegebenen Umständen. Weitere Hinweise geben unsere eigenen Grenzen, unsere fachlichen Möglichkeiten, unsere Rolle und Funktion sowie die damit verbundene Reichweite unseres Handlungsauftrages gegenüber den Kindern und Jugendlichen.
- Wir sind uns der Chancen und der Risiken extremer Ausprägung von Nähe (z.B. Verletzung persönlicher Grenzen) und Distanz (z.B. Desinteresse) bewusst und berücksichtigen dies in der Abwägung.

5. Abhängigkeiten und Machtgefälle

Kinder und Jugendliche sind aufgrund ihres körperlichen und geistigen Entwicklungsstandes sowie ihrem damit verbundenen sozialen und rechtlichen Status Erwachsenen auf vielfältige Art und Weise unterlegen und von älteren Bezugspersonen abhängig. Auch erkrankte oder eingeschränkte Personen sind häufig auf die Hilfe anderer Menschen angewiesen. Solche Abhängigkeitsverhältnisse lassen sich nicht verhindern. Sie erinnern uns daran, dass wir auf die Gemeinschaft mit anderen Menschen angewiesen sind und fordern uns zur gegenseitigen Solidarität und Hilfe auf.

- In Beziehungen, in denen andere von uns abhängig sind, handeln wir besonders sensibel und vorsichtig, um sie nicht ungewollt unter Druck zu setzen, ihre Grenzen zu verletzen oder Bedürfnisse zu ignorieren.
- Wir nutzen Abhängigkeiten nicht aus.
- Wir gehen davon aus, dass Abhängigkeiten Machtgefälle begründen, welche die abhängigen Personen darin einschränken können, gegenüber der Person, von der sie abhängig sind, Kritik zu äußern, für ihre eigenen persönlichen Grenzen einzutreten oder bei Übergriffen Hilfe zu holen.
- Wir hinterfragen Macht- und Abhängigkeitsstrukturen kritisch auf ihren Sinn und Zweck.
- Innerhalb von nicht verzichtbaren Machtstrukturen fördern wir Partizipation und stärken individuelle Abwehrrechte durch entsprechende Regeln.

6. Unser Umgang mit Kindern und Jugendlichen

6.1 Schaden abwenden und Entwicklung fördern

- Wir versuchen, Schaden von den Kindern und Jugendlichen abzuwenden und ihnen ein sicheres und entwicklungsförderliches Umfeld zu bieten.
- Wir behandeln die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen fürsorglich und nehmen unseren Bildungsauftrag wahr.
- Im täglichen Miteinander ist es uns wichtig, unsere Werte zu leben und zu vermitteln.

- Wir sehen den ganzen Menschen und nehmen neben seinen Schwächen, vor allem auch die Stärken, Potentiale und Ressourcen eines Menschen in den Blick.

6.2 An den Bedürfnissen orientieren

- Wir orientieren uns an den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen.
- Jede und jeder soll die Aufmerksamkeit, Geborgenheit und Zuverlässigkeit erfahren, die sie oder er braucht.
- Wir sind bemüht, den Bedürfnissen im Rahmen unserer Möglichkeiten und unseres Auftrages gerecht zu werden.
- Wir wägen die Bedürfnisse und Grenzen zum Wohl des Einzelnen und der Gruppe ab.
- Es ist uns ein besonderes Anliegen, dass alle Kinder und Jugendlichen in ihrer ganzen Wirklichkeit mit Körper, Geist und Seele Wertschätzung und Anerkennung erfahren.

6.3 Freiwilligkeit, Abwesenheit von Zwang und Gewalt

Wir respektieren den freien Willen und die Personenwürde von Kindern und Jugendlichen. Wie anderen Menschen gegenüber auch verbietet sich jede Form des Zwangs wie Anwendung von Gewalt, Erpressung oder Drohungen.

- Wir lehnen die Anwendung seelischer und/oder körperlicher Gewalt in all ihren Formen ab.
- Wir drohen Kindern und Jugendlichen nicht, schüchtern sie nicht ein und erpressen sie nicht, weisen sie aber auf die Konsequenzen hin.
- Bei Widerständen gegen Bitten unsererseits versuchen wir, bei Kindern und Jugendlichen zunächst um Verständnis zu werben und versuchen Einsicht zu vermitteln.
- Wir üben auf Kinder und Jugendliche nur dann Druck aus, wenn ihnen durch ihr eigenes Verhalten konkrete Gefahr droht oder schwerwiegende berechnete Interessen anderer berührt sind.
- Wir ignorieren Widerstände nicht und versuchen nicht, diese gewaltsam zu brechen.

6.4 Verlässlich und vertrauenswürdig sein

Die Grundlage für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist eine vertrauensvolle Beziehung. Wir möchten ihr Vertrauen gewinnen und ihnen verlässliche Wegbegleiterinnen und Wegbegleiter werden, die ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

- Wir verhalten uns vertrauenswürdig und verlässlich.
- Wir nehmen die Sorgen, Ängste und Hilfesuche von Kindern und Jugendlichen ernst und gehen den jeweiligen Hintergründen im Rahmen unserer Rolle nach.

7. Beaufsichtigung von Kindern und Jugendlichen

- Für die inhaltliche Ausgestaltung aller Beaufsichtigungsverhältnisse gilt der in diesem Konzept festgeschriebene Qualitätsstandard.
- Wir vereinbaren für alle Beteiligten (Mitarbeitende, Kinder und Jugendliche, Erziehungsberechtigte) transparent und einvernehmlich, für welche Zeiten, Aufenthaltsorte und Handlungsbereiche wir die Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen übernehmen.

- Diese Klärungen müssen insbesondere dann sehr gründlich vorgenommen werden, wenn die Erziehungsberechtigten der Kinder oder Jugendlichen (zeitweise oder dauerhaft) selbst an einem Angebot teilnehmen oder sich in unmittelbarer Umgebung des Angebotes bewegen.
- Wir machen den zeitlichen Beginn und das Ende unserer Angebote durch klare Zeichen oder Absprachen für alle Beteiligten transparent.
- Wir halten uns an die Vereinbarungen bzgl. unserer Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen und fordern deren Beachtung von allen Beteiligten ein.

8. Umgang und Zusammenarbeit zwischen Mitarbeitenden

Oftmals teilen sich mehrere Personen die Verantwortung für Kinder und Jugendliche. Verantwortung gemeinsam wahrzunehmen, stellt Ansprüche an die Zusammenarbeit der beteiligten Mitarbeitenden.

8.1 Reflexions- und Gesprächskultur

- Dabei sind Team-, Gemeindeorgane und -mitglieder füreinander ansprechbar und pflegen eine von Nächstenliebe, Vertrauen, Verlässlichkeit, Verbindlichkeit, Aufrichtigkeit, Respekt und Freundlichkeit geprägte Kommunikation.
- Wir reflektieren unser Denken, Handeln und unsere Interaktion mit anderen selbstkritisch.
- Wir wünschen uns eine offene und vertrauensvolle Atmosphäre, in der alle Probleme, die das gemeinsame Arbeiten betreffen, angesprochen werden können. Insbesondere sollen Überforderungen, Regelverstöße und Grenzverletzungen thematisiert werden können.
- Wir haben den Anspruch, dies auch in Konfliktsituationen zu leben.
- Vertrauliche Gespräche zwischen Mitarbeitenden finden in einer ruhigen Atmosphäre statt und bleiben im Team.
- Unregelmäßigkeiten und Regelverstöße sollen mit einer Vertrauensperson, die ggf. weitere Stellen einbezieht und notwendige Maßnahmen einleitet, besprochen werden.

8.2 Kultur des Unterstützens - Einander wahrnehmen und gemeinsam arbeiten

- Mitarbeitende pflegen einen professionellen, aufmerksamen und hilfsbereiten Umgang miteinander und unterstützen sich gegenseitig.
- Durch Offenheit und Transparenz im Berufs- und Gemeindealltag, wissen die Mitarbeitenden um die Tätigkeiten, Arbeitsabläufe und relevante aktuelle Themen ihrer Kollegen und Kolleginnen.

8.3 Respekt, Anerkennung und Gerechtigkeit

- Das Miteinander soll durch Verlässlichkeit und Verbindlichkeit gekennzeichnet sein.

Regeln und Vereinbarungen nach Anwendungsfeldern

9. Umgang mit Regeln

Die Regeln, die wir im Rahmen unseres Schutzkonzeptes vereinbaren, sollen gewährleisten, dass sich jede und jeder in unserer Kirchengemeinde wohl und sicher fühlen kann. Gelungene Regeln sind ein verallgemeinerndes und objektivierendes Gegenstück zu den subjektiv erlebten persönlichen Grenzen. Dabei sind sie niemals Selbstzweck, sondern müssen sich daran messen lassen, ob sie das gemeinsame Zusammenleben in einer Weise gestalten, dass

sie Anerkennung füreinander, ein gelingendes Miteinander und individuelles Wohlbefinden sichern und fördern. Regeln, die diesem Ziel nicht dienen, sind zu überprüfen.

9.1 Einhaltung fordern und auf Verstöße reagieren

Unsere Regeln können nur dann ihr Ziel erreichen, wenn sie von allen Beteiligten anerkannt, beachtet und eingehalten werden.

- Wir unterstützen uns gegenseitig darin, die gemeinsam vereinbarten Regeln zu beachten, auch wenn wir nicht mit ihnen einverstanden sind.
- Wir benennen Verstöße als solche und reagieren darauf.
- Wenn eine Person sich wiederholt nicht an die vereinbarten Regeln hält oder diese gravierend verletzt, ohne ihr Verhalten begründen zu können, müssen angemessene Sanktionen verhängt werden.

9.2 Umgang mit Ausnahme von der Regel

Um von einer Regel abzuweichen, müssen sachlich überzeugende Gründe genannt werden. Rechtliche und fachliche Bestimmungen, aber auch dieser Verhaltenskodex bieten einen Orientierungsrahmen dafür.

- Wenn es möglich ist, wird über Ausnahmen von einer Regel nicht eigenständig entschieden, sondern im Vorhinein mit anderen Mitarbeitenden oder der Leitung Rücksprache gehalten.
- Abweichungen von einer vereinbarten Regel und deren Anlässe sollten allen Beteiligten immer als solche transparent gemacht werden.

9.3 In Gefahrensituationen

In Situationen, in denen wir eine akute Gefahr für Kinder und Jugendliche vermuten, kann es sein, dass wir zum Schutz der Kinder und Jugendlichen zu recht auf eine Art und Weise handeln, die unseren idealen Vorstellungen nicht gerecht wird, da wir in diesem Moment keine besseren Handlungsoptionen haben.

- Eine nachträgliche Aufarbeitung ordnet das Geschehen und die Motive gegenüber allen Beteiligten ein, schützt vor Missverständnissen und gibt Hinweise für die zukünftige Planung.

10. Sprache

Sprache ist ein mächtiges Werkzeug. Sie vermittelt nicht nur Fakten, sondern auch Gefühle, Absichten sowie Selbst- und Fremdbilder. Dabei sind nicht nur die Wortwahl von Bedeutung, sondern auch die Stimmlage, Intensität, Lautstärke und Geschwindigkeit. Sprache kann Vertrauen, Anerkennung und Wertschätzung ausdrücken, aber auch verletzen, übergriffig sein und Menschen verächtlich machen. Die Art und Weise, wie wir Kindern und Jugendlichen begegnen, drückt sich in unserer Sprache aus:

- Wir legen Wert auf eine Sprache, die durch klare und deutliche Aussagen gekennzeichnet und gegenüber Kindern frei von überheblicher Ironie ist.
- Wir nutzen einen dem Anlass, der Situation und der Zielgruppe angemessenen Wortschatz.
- Wir nutzen und dulden weder sexualisierte noch vulgäre Sprache.

- Wir nutzen und dulden keine herabsetzende, verächtlich machende, beleidigende, bloßstellende Sprache und auch keine abfälligen Formulierungen.
- Wir nennen Kinder und Jugendliche bei ihrem Rufnamen und verwenden keine Kosenamen.
- Wir setzen unsere Sprache und Stimme in schwierigen Situationen gezielt ein.

11. Gegen Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

Um Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse als ermöglichende Bedingung für Machtmissbrauch wie sexuelle Gewalt zu verhindern, sollen diese zwischen Mitarbeitenden und Kindern und Jugendlichen soweit wie möglich abgebaut werden.

- Bestehende Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen Mitarbeitenden und Kindern und Jugendlichen sollten gegenüber Kollegen und Kolleginnen und der Leitung transparent gemacht werden, insofern kein dringender Grund dagegenspricht.
- Idealerweise sollten mehrere Mitarbeitende für die gleiche Gruppe Kinder und Jugendliche zuständig sein, so dass die Kinder und Jugendlichen mehrere alternative Ansprechpartner haben.
- Wir arbeiten darauf hin, dass Kinder und Jugendliche zu mehreren Mitarbeitenden vertrauensvolle Beziehungen aufbauen. Mitarbeitende sollten einzelnen Kindern oder Jugendlichen nicht ohne einen sachlichen Grund bevorzugt Aufmerksamkeit schenken.
- Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne Teilnehmende, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt. Geschenke werden nur angenommen, wenn sie angemessen sind und gegenüber dem Umfeld in angemessener Weise transparent gemacht werden.
- In der Regel soll vermieden werden, dass eine Mitarbeitende oder ein Mitarbeitender mit minderjährigen Kindern und Jugendlichen allein ist.
- 1zu1-Situationen sollen in der Regel vermieden werden, wobei begründete Ausnahmen ausdrücklich erlaubt und erwünscht sind. In diesen Fällen ist besonders darauf zu achten, dass der Ort, an dem ein vertrauensvolles Gespräch stattfindet, zugänglich ist und andere Mitarbeitende von dem Vorgang Kenntnis haben.

12. Vertrauen, vertrauliche Gespräche und Geheimnisse

Nähe erfordert Vertrauen. Es hat daher eine ganz zentrale Bedeutung in den Beziehungen von Menschen. In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen wollen wir Vertrauen ermöglichen und wachsen lassen, damit wir in der Lage sind, auch ihren Bedürfnissen nach Nähe nachzukommen und als kompetente und vertrauenswürdige Ansprechpartner in Notsituationen helfen zu können. Vertrauen bedeutet für uns auch die Forderung nach Fürsorglichkeit, Verlässlichkeit, Ehrlichkeit und Aufrichtigkeit. Vertrauen ist für uns ein hohes Gut, das wir mit Sorgfalt bewahren. Das Vertrauen der Kinder und Jugendlichen zu gewinnen, es zu wahren und sich dessen würdig zu erweisen, sind für uns Grundsätze unseres pädagogischen Handelns.

12.1 Vertrauliche Gespräche

Die Möglichkeit, sich zu öffnen und sich einem anderen Menschen anzuvertrauen, ihm oder ihr einen Einblick in die eigene Seele zu geben, setzt private bzw. intime Situationen voraus, in denen man in einer gewissen Abgeschlossenheit unbeobachtet sein kann und Abstand zu

dem sonstigen Geschehen und/oder anderen Personen hat. Eben dieser Schutz bringt ein Risiko mit sich, wenn Menschen das Vertrauen für ihre eigenen Interessen missbrauchen wollen. Es sind daher immer wieder angemessene Kompromisse zu finden und Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

- Wenn es speziell vorgesehene Orte für vertrauliche Einzelgespräche gibt, sollten diese in der Regel auch genutzt werden und vertrauliche Gespräche nur in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten stattfinden. Diese Orte müssen jederzeit von außen zugänglich sein. Insbesondere dürfen diese Räume keinesfalls abgeschlossen werden.
- Im Rahmen von vertraulichen Gesprächen thematisieren wir, dass wir einzelne Informationen ggf. an andere Personen weitergeben, um den sich uns anvertrauenden Kindern und Jugendlichen zu helfen. Wir bemühen uns darum, Einsicht, Verständnis und eine entsprechende Erlaubnis zu erreichen.
- Ergeben sich aus einer vertraulichen Information weitere Handlungen, informieren wir die Betroffenen und binden sie in weitere Entscheidungen in angemessener Art und Weise mit ein.

12.2 Gute und schlechte Geheimnisse

Vertrauen ist ein hohes Gut, aber dennoch dem Wohlergehen der sich anvertrauenden Person untergeordnet. Der Schutz des Vertrauens darf nicht verhindern, dass jemand dringend benötigte Hilfe erhält. Dies gilt insbesondere dort, wo wir für Kinder und Jugendliche Verantwortung übernommen haben. Das gilt ausdrücklich auch für vertrauliche Informationen und Geheimnisse. Es bedarf hier eines genauen Blicks, ob es sich gemessen am Wohlergehen der sich anvertrauenden Person um "schlechte" Geheimnisse handelt. Schlechte Geheimnisse sind solche, die Hilfe und Schutz verhindern.

- Im Falle dramatischer Zuspitzungen von Konflikten brechen wir das von uns ggf. gegebene Versprechen auf Geheimhaltung, wenn dies nötig sein sollte, um für eine Person notwendigen Schutz und Hilfe zu organisieren. Dies gilt insbesondere dann, wenn wir erst aufgrund zugesagter Vertraulichkeit und/oder Geheimhaltung von Gefahr für Leib und Leben der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen erfahren.
- Wir verlängern das „Schweigegebot“, das Kindern und Jugendlichen als Opfern von Tätern und Täterinnen sexualisierter Gewalt gegen sie unter Drohung, Ausübung von Zwang und/oder durch andere Manipulationen auferlegt wurde, nicht, sondern bemühen uns darum, dass Kinder und Jugendliche sich uns anvertrauen, um das Schweigen für sie zu brechen und nach Hilfe rufen zu können.
- In der pädagogischen Arbeit thematisieren wir im Zusammenhang von Freundschaft, Vertrauen und Geheimnissen auch die Unterscheidung von „guten“ und „schlechten“ Geheimnissen, „Petzen“ und „Hilfe holen“.

13. Kleidung & Nacktheit

Alltägliche Situationen, in denen es eines besonderen Maßes an Sensibilität bedarf, sind solche, in denen die Schutzbarriere Kleidung geringer oder nicht vorhanden ist (z.B. im Sanitärbereich, Schwimmen, Schlafen, Umziehen). Kleidung schützt nicht nur vor ungewollten Berührungen, sondern auch vor ungewollten Blicken. Menschen, die nackt oder wenig

bekleidet (z.B. nur Unterwäsche) sind, fühlen sich oft unsicher, verletzlich und haben Schamgefühle.

- Kinder, Jugendliche und Mitarbeitende sind im Rahmen unserer Angebote in Anwesenheit des jeweils anderen angemessen bekleidet.
- Sollte absehbar sein, dass Kleidung durch Aktivitäten untragbar wird, ist entsprechend für Ersatz und Umkleidemöglichkeiten zu sorgen.
- Weder Mitarbeitende noch Kinder und Jugendliche ziehen sich im Rahmen von Spielen oder Aktionen bis auf die Unterwäsche aus.
- Kinder und Jugendliche nutzen denselben Sanitärbereich (WC, Duschen, Umkleiden u.ä.) nicht gleichzeitig mit Mitarbeitenden.
- Bei gemeinschaftlichen Aktivitäten oder Übernachtungen legen wir Wert auf nach Geschlecht und Rolle getrennte Sanitärbereiche bzw. getrennte Nutzungszeiträume.
- Eine notwendige Beaufsichtigung in den Sanitärbereichen sollte in der Regel durch Mitarbeitende des gleichen Geschlechts gewährleistet werden.
- Die Beaufsichtigung darf nicht als Vorwand genutzt werden, die Privatsphäre von Kindern und Jugendlichen zu verletzen, sondern soll so gestaltet werden, dass sie möglichst wenig in diese eindringt. Die unmittelbare Anwesenheit eines oder einer Mitarbeitenden soll vermieden werden.

14. Schlaf- und Wohnsituationen

Während wir schlafen, müssen wir davon ausgehen, dass der Ort sicher ist und wir nichts zu befürchten haben. Schlafräume sind Rückzugs- und Schutzräume, mit denen entsprechend umgegangen werden muss.

- Die Nutzung von Schlafräumen geschieht nach Geschlecht und Rolle getrennt.
- Mitarbeitende betreten den Schlafraum von Kindern und Jugendlichen nur in deren Anwesenheit und halten sich dort nicht ohne Grund auf.
- Mitarbeitende betreten die Zimmer von Kindern und Jugendlichen in der Regel nicht ohne deren Wissen oder deren Zustimmung.
- Mitarbeitende machen sich bemerkbar, bevor sie Schlafräume von Kindern und Jugendlichen betreten, und warten in der Regel auf deren Erlaubnis.

15. Situationen in der Pflege

- Ausschließlich Mitarbeitende, welche die jeweils für ihre Tätigkeit angezeigte Präventionsschulung besucht haben, dürfen Kinder und Jugendliche bei der Körperpflege begleiten. Hier gilt die besondere Aufmerksamkeit den Wickelkindern oder anders pflegebedürftigen Kindern und Jugendlichen.
- In potenziell bloßstellenden Situationen sollten keine weiteren Personen anwesend sein.
- Wickelkindern wird die Möglichkeit gegeben, selbst zu entscheiden, wann und von wem sie gewickelt werden möchten.
- Jüngere Kinder gehen je nach Entwicklungsstand allein zur Toilette und entscheiden, ob die Türe geöffnet bleibt oder nicht. Sie entscheiden weiterhin über eine Begleitung und das Ausmaß der Hilfestellung.

16. Liturgie und Sakramente

16.1 Teilnahme an Gottesdiensten

- Kein Kind, keine Jugendliche und kein Jugendlicher kann im Rahmen einer gemeindlichen Aktivität zur Teilnahme an einem Gottesdienst gezwungen werden.
- Wenn die Gewährleistung der Aufsichtspflicht das Zusammenbleiben der ganzen Gruppe erfordert, muss respektvoller Raum für die Selbstwahl von Teilnahme oder zumindest innerlichem Abstand vom Gottesdienst bleiben.
- Natürlich dürfen und müssen die für die Veranstaltung verantwortlichen Personen auch gegenüber den Teilnehmenden der Veranstaltung dafür Sorge tragen, dass sowohl der Wunsch zur Teilnahme am Gottesdienst wie auch zur Nichtteilnahme respektiert wird.

16.2 Segenshandlungen

- Die persönliche Segnung von Menschen in der Gestalt der Handauflegung und/oder Bezeichnung mit dem Kreuz auf der Stirn erfordert die entweder individuell eingeholte Zustimmung oder eine hinreichend eindeutige Situation, in der die Zustimmung aller Anwesenden billigerweise angenommen werden kann.
- Für die Zulässigkeit der Segnung müssen bei Minderjährigen (bis zum 14. Lebensjahr) in Begleitung ihrer Erziehungsberechtigten beide Teile zustimmen; wenn das Kind oder die bzw. der Erziehungsberechtigte die Zustimmung erkennbar verweigert, ist von einer persönlichen Segnung abzusehen.

16.3 Sakrament der Beichte

- Das Sakrament der Beichte erfordert im Sinne des Respekts vor der Würde des Kindes oder des oder der Jugendlichen einerseits eine ausreichende Transparenz, die den Kommunikationsraum durch Einsichtigkeit gegen Grenzüberschreitungen in gewisser Weise schützt, andererseits aber auch das gebotene Maß an Diskretion, insofern der verbale Inhalt der Kommunikation nicht der Öffentlichkeit zugänglich sein darf.
- Verantwortlich für die Gestaltung des Raumes ist der Priester, die verantwortlichen Mitarbeitenden eines Gesamtprojektes sind aber mitverantwortlich im Sinne ggf. gebotener Beratung oder auch Intervention.

16.4 Sakrament der Taufe

- Bei der Feier des Sakramentes der Taufe ist darauf zu achten, dass der Umgang mit allen Zeichenhandlungen, die das zu taufende Kind buchstäblich berühren, den gebotenen Respekt vor der Selbstbestimmung auch eines jungen Menschen wahrt (Umgang mit Wasser, Salbung, Überreichung / Anlegen des Taufkleides).
- Das Maß der wahrzunehmenden Selbstbestimmung ist gewiss altersabhängig, doch soll im Blick auf die Grundausrichtung von Gottesdienst und Sakrament deutlich ablehnenden Äußerungen auch jüngerer Kinder Rechnung getragen werden und die Ablehnung der körperlichen Berührung nicht einfach zugunsten eines vermeintlich komplett zu vollziehenden Ritus ignoriert werden.

16.5 Sakrament der Eucharistie

- Bei der Feier des Sakramentes der Eucharistie ist in Verbindung mit den gültigen liturgischen Vorschriften darauf zu achten, dass keine Teilnehmerin und kein Teilnehmer des Gottesdienstes zum Empfang der Kommunion genötigt bzw. in der Form des Empfanges der Kommunion in ihren oder seinen Freiheitsrechten im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten beeinträchtigt wird (Darreichung der Kommunion in der Gestalt des Brotes in die Hand / in den Mund; bei Darreichung der Kommunion unter beiderlei Gestalten auch die Möglichkeit, auch nur in einer Gestalt die Kommunion zu empfangen; die Person, die die Kommunion empfängt, ist nicht verpflichtet, ihren Wunsch der Gruppe zu erklären).

17. Umgang mit personenbezogenen Daten

Die Informationen über eine Person gehören (zu) ihr. Jede Person hat daher das Recht, mitzubestimmen, wie mit ihren Daten umgegangen wird.

Wir verstehen den Schutz personenbezogener Daten, trotz des teilweisen erheblichen Aufwands, als wertvolle Maßnahmen zum Schutz der persönlichen Grenzen und Rechte.

- Wir bemühen uns um einen effizienten Schutz personenbezogener Daten.
- Wir beachten die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen und kirchlichen Vorgaben.

Ergänzungen

- *OT TRI-O die 11*: Wir verzichten auf die Erhebung und/oder Veröffentlichung von Daten von Besucher*innen und Teilnehmenden.
- *Ferienfreizeiten - Gruppe Zeltlager*: Über soziale Medien (WhatsApp, Facebook, Twitter usw.) werden weder Namen, personenbezogenen Daten noch Aufnahmen der TeilnehmerInnen von den Mitwirkenden unserer Aktivitäten verbreitet.

18. Bild- und Tonaufnahmen von Personen

18.1 Erstellung

- Wir fertigen keine Aufnahmen an, die Personen bloßstellen.
- Wir machen keine Aufnahmen ohne Einwilligung der Person und/oder deren Erziehungsberechtigten.
- Wir setzen uns mit den gesetzlichen Bestimmungen auseinander, berücksichtigen diese und wenden sie in Form von Vereinbarungen und Regeln auf unsere Angebote und Gruppen an.
- Wir holen die rechtlich angezeigten Erlaubnisse in einer dem Kontext angemessenen Form ein. In einmaligen oder spontanen Kontexten kann ein implizites oder mündliches Einverständnis ausreichen. In auf Dauer angelegten, stärker institutionalisierten Kontexten wie pädagogischen Einrichtungen oder Gruppenfahrten, bei denen es klare Anmeldungen und/oder vertragliche Beziehungen gibt, erfolgt dies schriftlich und in rechtlich verbindlicher Form.
- Wir informieren im Vorhinein über Zweck, Umfang sowie geplante Verarbeitung und Veröffentlichung der Aufnahmen.
- Wir erstellen Aufnahmen niemals heimlich: Jede Person soll abschätzen können, wann Aufnahmen von ihr gemacht werden.
- Wir achten darauf, ob Personen durch ihr Verhalten zum Ausdruck bringen, dass sie in einer bestimmten Situation nicht aufgenommen werden möchten, und respektieren das. Bereits gemachte Aufnahmen löschen wir in Rücksprache mit den betroffenen Personen.

- Bei Kindern ab 7 Jahren und Jugendlichen holen wir neben der Erlaubnis der Erziehungsberechtigten hinaus auch die Erlaubnis der Kinder und Jugendlichen selbst ein.
- Eine generelle Erlaubnis zur Aufnahme bedeutet nicht, dass in einer konkreten Situation nicht darauf geachtet werden müsste, ob die Aufnahme gewollt ist. Der Wille in der aktuellen Situation steht über einem allgemeinen Einverständnis.
- In der Regel ist es Dritten nicht erlaubt, Aufnahmen im Rahmen unserer Veranstaltung und Einrichtungen zu machen, es sei denn, sie wurden von uns dazu beauftragt (z.B. professionelle Fotografen).
- Im Rahmen der pädagogischen Arbeit ist es Mitarbeitenden erlaubt, Aufnahmen der Kinder und Jugendlichen zu Dokumentationszwecken zu erstellen, insofern die Erziehungsberechtigten einverstanden sind.

18.2 Speicherung und Verarbeitung

- Wir gehen transparent und sorgsam mit den gemachten Aufnahmen um.
- Wir speichern Aufnahmen, die wir im Rahmen unserer Tätigkeit für private Zwecke gemacht haben, mit der entsprechenden Sorgfalt.
- Anfragen von aufgenommenen Personen um Einsicht in die von ihnen gemachten Aufnahmen kommen wir zeitnah und unkompliziert nach.
- Bitten von aufgenommenen Personen um Löschung oder nachträglicher Rücknahme einer Veröffentlichung kommen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten nach.
- Da wir nicht berechtigt sind, Aufnahmegeräte ohne Einverständnis der besitzenden Person unter unsere Kontrolle zu bringen, streben wir in Konfliktfällen eine freiwillige, einvernehmliche Löschung und/oder Rücknahme einer Veröffentlichung an. Wenn möglich, sollte die betroffene Person im Sinne einer vertrauensstärkenden Maßnahme bei der Löschung anwesend sein.

18.3 Verbreitung und Veröffentlichung

- Wir verbreiten Aufnahmen nicht ohne Zustimmung der aufgenommenen Person.
- Wir veröffentlichen und verbreiten nur in dem Maße und zu dem Zweck, wie wir es angekündigt haben und die entsprechende Erlaubnis reicht. Insbesondere achten wir darauf, ob eine Erlaubnis neben einem internen Gebrauch (Dokumentation, Verbreitung entspricht max. der Einrichtung, inkl. Intranet) auch einen externen Gebrauch (Öffentlichkeitsarbeit, freie Zugänglichkeit, inkl. soziale Netzwerke) beinhaltet. Tauchen in einem Einzelfall Zweifel auf, vergewissern wir uns bei den betreffenden Personen.
- Mitarbeitende veröffentlichen keine Aufnahmen, die sie im Rahmen ihrer Mitarbeit angefertigt haben oder zu denen sie in diesem Rahmen Zugang haben.

18.4 Sensibilisierung und Erziehung

- Wir thematisieren das Recht am eigenen Bild, die Möglichkeit der Grenzverletzung durch Aufnahmen auch mit den Kindern und Jugendlichen und lassen es in unsere Arbeit und Regeln einfließen.
- Wir treten ihnen gegenüber anlassbezogen als fürsorglich motivierte Rat Gebende auf und sensibilisieren Kinder und Jugendlichen altersgemäß für die Folgen ihres Nutzerverhaltens, gerade auch unter Selbstschutzaspekten, wie z.B. die Problematik des „Intimen Verrats“ im Kontext von Sexting bei Jugendlichen.

- Wir binden die Kinder und Jugendlichen in die Erstellung, Auswahl, Verarbeitung und Veröffentlichung von uns erstellter Aufnahmen von ihnen altersangemessen ein.
- Im Rahmen der Elternarbeit thematisieren wir den Umgang mit Bild- und Tonaufnahmen.

Ergänzungen:

- *OT TRI-O die 67:* Generell werden keine Fotos, Videos oder Sprachaufnahmen von Besuchern und Besucherinnen gemacht. Die Mitarbeitenden machen Fotos zwecks Dokumentation der Angebote bzw. Projekte, Vorstellung der Einrichtung nach Möglichkeit mit einem dienstlichen Gerät.
- *Ferienfreizeit - Gruppe Zeltlager:* Sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden, gilt: Wir fertigen im Rahmen unserer Gruppen-/Veranstaltungsaktivitäten keine Aufzeichnungen von Menschen an und unterbinden nach besten Möglichkeiten, dass an unseren Aktivitäten von Beteiligten solche Aufzeichnungen vorgenommen werden.

19. Digitale Kommunikation und digitale Lebenswelten

19.1 Besondere Sorgfalt bei der Verbreitung und Veröffentlichung von Inhalten

- Wir betrachten soziale Netzwerke in der Regel nicht als private, sondern als öffentliche Räume
- Wir gehen davon aus, dass in sozialen Medien verbreitete und veröffentlichte Inhalte dauerhaft zugänglich sind und deren Reichweite sich nur begrenzt steuern lässt.
- Wir achten bei der Wahl der von uns genutzten sozialen Medien darauf, welche Möglichkeiten der Rücknahme, Löschung und Durchsetzung rechtlicher Ansprüche (z.B. Serverstandort) es gibt.

19.2 Rollenklarheit und Transparenz in sozialen Medien

- Wir treten niemals in sozialen Medien oder sonstigem Kontakt anonym auf.
- Wir trennen auch in sozialen Medien sichtbar und transparent Privates und Berufliches sowie Persönliches und Institutionelles
- Wir verwenden unsere privaten Accounts nicht für dienstliche Zwecke.
- Wir treten mit unseren privaten Accounts nicht über soziale Medien an Personen heran, die wir (ausschließlich) aus dienstlichen Kontexten kennen.
- Wir interagieren über private Accounts nicht mit Schutzbefohlenen in sozialen Medien und lehnen Angebote, Nachfragen oder Wünsche zu Kontakten über diese grundsätzlich mit dem Verweis auf ein angemessenes Rollenverhalten ab.

19.3 Institutionelle und dienstliche Accounts

- Teilnehmende und/oder BesucherInnen erhalten niemals Zugriff auf institutionelle oder dienstliche Accounts.
- Institutionelle Accounts werden im besten Falle von 2 Personen gemeinsam betreut, bzw. die Zugangsdaten sind mindestens zwei Personen jederzeit bekannt.
- Das Nutzerverhalten institutioneller und dienstlicher Account ist ebenfalls Gegenstand des Austausches im Team, der Supervision, kollegialen und fachlichen Kontrolle.
- Dienstliche Accounts werden entsprechend gekennzeichnet, damit sie von anderen als solche erkannt werden (z.B. durch Logo im Profilbild, o.ä.) und - wo möglich - durch den Anbieter verifiziert.

Ergänzungen:

- *OT TRI-O die 67*: Die Mitarbeitenden treten mittels ihrer privaten „Social Media“-Accounts nicht mit Besucher*innen in Kontakt.
- *OT TRI-O die 11*: Social Media Kanäle dienen ausschließlich als Werbe- und Informationsplattform und nicht zur Veröffentlichung von personenbezogenen Informationen oder Aufnahmen der Besucherinnen und Besucher: Es werden keine Medien der Besucherinnen und Besucher online gestellt, und sie werden nicht verlinkt.
- *Erstkommunionkatechet*innen*: Die Verwendung von „sozialen Netzwerken“ wie Facebook / Instagram usw. ist im Rahmen unseres Gruppen -/veranstaltungsbezogenen Handelns für alle Beteiligten verboten.

19.4 Schutz vor böartigen Annäherungsversuchen

- Wir ermutigen Kinder und Jugendliche zu einem vorsichtigen Umgang mit Personen, die sie allein aus sozialen Medien kennen.
- Wir sensibilisieren Kinder und Jugendliche für die Verfälschbarkeit und Konstruiertheit von Profilen.

19.5 Gruppendynamik in sozialen Medien

- Wir rechnen damit, dass es neben der von uns wahrgenommenen auch Gruppendynamik in von uns uneinsehbaren digitalen sozialen Räumen gibt und sind sensibel für gegenseitige Einflüsse.
- Wenn wir die Vermutung haben, dass dort Grenzverletzungen oder Übergriffe zwischen uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen stattfinden, gehen wir dem im Rahmen unserer Möglichkeiten und unseres Auftrages nach.

19.6 Achtung der Privatsphäre von Kindern und Jugendlichen in digitalen Lebenswelten

- Wir verschaffen uns nicht gegen den Willen der Kinder und Jugendlichen Zugang zu deren Accounts. Wir nehmen nur Einblick in die Accounts, wenn wir ausdrücklich von den Jugendlichen und Kindern darum gebeten werden.
- Wir legen keine gefälschten oder maskierten (Fake-) Accounts an, um das Verhalten in sozialen Medien zu beobachten oder zu manipulieren.
- Wir vermeiden es, ohne Anlass oder allein aus persönlichem Interesse die Accounts von Kindern und Jugendlichen anzuschauen, mit denen wir im Rahmen unseres Berufes oder Ehrenamtes Kontakt haben. Wir spionieren sie nicht aus.

20. Nutzung von „Smart Devices“ wie Smartphones

- Wir weisen Eltern/Erziehungsberechtigte ausdrücklich darauf hin, dass die Verantwortung für die Nutzung eines Gerätes durch ihre Kinder und alle damit verbundenen Konsequenzen durch deren Bereitstellung bzw. Einwilligung in den Besitz und damit zusammenhängende Verträge zuerst bei ihnen liegt. Wir weisen außerdem darauf hin, dass wir aus rechtlichen und praktischen Gründen nur eine geringe Möglichkeit zur Kontrolle des Nutzungsverhaltens oder zur korrigierenden oder schützenden Intervention haben.
- Wir vereinbaren ggf. Möglichkeiten, die Nutzung von Smart Devices bei unseren Veranstaltungen in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten auch in dem Sinne einzuschränken, dass wir mitgebrachte Smart Devices zeitweise ausgeschaltet einziehen.

- Konkrete Vorkommnisse nehmen wir zum Anlass für eine Thematisierung mit medienpädagogischer Zielsetzung.

Ergänzungen:

- *Ferienfreizeit Gruppe Zeltlager:* Sofern keine besondere Regelung besteht, wird die Nutzung von Mobiltelefonen weitestgehend eingeschränkt. Um das Erlebnis der Freizeit besser erfahren zu können, wird die Verwendung von Mobiltelefonen als hinderlich empfunden. Die Teamer sind gehalten, im Sinne der Gemeinschaft ebenfalls die Nutzung eines Mobiltelefons auf die Zeit abends im Zelt zu beschränken.
- *Ministranten:* Für den Umgang mit Mobiltelefonen treffen wir je nach Veranstaltung passende Vereinbarungen und halten uns an diese. Wenn keine besondere Regel aufgestellt ist, nutzen wir während unserer Veranstaltungen keine Mobiltelefone und erlauben auch nicht ihre Benutzung (Ausnahme: Gefahrensituation).

21. Schutz von Kindern und Jugendlichen vor gefährlichen Inhalten

21.1 Von uns ausgewählte Inhalte

- Wir prüfen sorgsam, ob von uns ausgewählte Medien gefährdendes Potential haben.
- Wir orientieren uns an der Altersbeschränkung der FSK und überschreiten die Altersfreigabe niemals. Bei altersgemischten Gruppen ist das Alter der/der Jüngsten ausschlaggebend.
- Über die Gefährdung hinaus achten wir darauf, welche Wirkung von uns ausgewählte Medien haben könnten und welche Botschaften sie explizit und implizit vermitteln. Dabei berücksichtigen wir auch unsere Rollen und den Kontext der Darbietung
- Wir verwenden und dulden keine Medien, die sich einer gewaltverherrlichenden und/oder menschenverachtenden Sprache bedienen.

Ergänzungen

- Alle Medieninhalte mit pornographischem oder gewalttätigem Inhalt sind verboten. (OT TRI-O die 11)

21.2 Schützen der Kinder und Jugendlichen bei eigenständiger Nutzung

- Kinder und Jugendliche nutzen extra dafür eingerichtete Benutzerkonten, die nicht über Administratorenrechte verfügen oder zu denen sie sich Zugang verschaffen können.
- Die vom Betriebssystem, Internetbrowser und anderen Programmen ggf. bereitgestellten Funktionen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen werden entsprechend den Anforderungen des Kontextes genutzt.
- Es werden in den Routern entsprechende Filter konfiguriert und aktiviert bzw. installiert.
- Bei Neuanschaffungen von Soft- und Hardware, die regelmäßig auch Kinder und Jugendliche nutzen sollen, werden die Möglichkeiten des Schutzes vor gefährdenden Inhalten mitberücksichtigt.

Bezüglich des Internetzugangs *über private Geräte* mit eigenem Internetzugang (typisch: mobiles Internet über Vertrag bei einem Telefonanbieter) und deren Nutzung sind unsere direkten Handlungsmöglichkeiten aus rechtlichen Gründen sehr gering.

- Wenn die Nutzung privater Geräte erlaubt ist, ermuntern wir die Kinder und Jugendlichen, das (geschützte) WLAN der Einrichtung zu nutzen.
- Erfahren wir im Rahmen unserer Arbeit von jugendgefährdenden Inhalten, verweisen wir auf die Möglichkeiten, diese zu melden, oder melden sie selbst.
- Wir verweisen im Rahmen unserer Möglichkeiten auf Informationsangebote für Kinder, Jugendliche und deren Eltern rund um Jugendschutz, insbesondere auch in digitalen Lebensräumen.

II. Aufgaben und Akteure

1. Aufgaben

Aus der Präventionsordnung und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen ergeben sich für die Kirchengemeinde die Aufgabe der Einforderung, Überprüfung und Dokumentation verschiedener Nachweise bzw. Dokumente:

- Einforderung der Kenntnisnahme und Zustimmung zu dem Verhaltenskodex durch Unterschrift aller Mitarbeitenden sowie die Dokumentation derselben.
- Einforderung eines Nachweises über das Nichtvorliegen von, für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen disqualifizierenden Einträgen im Bundeszentralregister durch Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung oder eines erweiterten Führungszeugnisses sowie die Dokumentation des erbrachten Nachweises.
- Einforderung der Qualifikation durch erfolgreiche Teilnahme an Schulungen zur Prävention sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen im entsprechenden Umfang gemäß den kirchlichen Bestimmungen sowie deren Dokumentation.

2. Personenkreise

Bei der Konkretisierung der Aufgaben ist es hilfreich, zwischen verschiedenen Personengruppen zu unterscheiden:

- Die Gruppe der ehrenamtlich Tätigen.
- Die Gruppe der bei der Kirchengemeinde Angestellten.
- Die Gruppe der für das Erzbistum Köln tätigen Personen, die zum Einsatz in die Kirchengemeinde entsendet sind.
- Die Gruppe der FSJler und Buftis
- Die Gruppe der Praktikantinnen und Praktikanten, deren Praktikum länger als 3 Wochen andauert, Honorarkräfte und Übungsleiterinnen und -leiter (im folgenden PHÜs).

Der Personenkreis der pastoralen Dienste fällt aus dienstrechtlichen Gründen nicht unter die Zuständigkeit der Kirchengemeinde, sondern des Erzbistum Kölns. Daher trifft dieses Schutzkonzept zu diesem Kreis nur begrenzt Vereinbarungen. Wir gehen davon aus, dass das Erzbistum den Dokumentationspflichten gemäß Präventionsordnung und Ausführungsbestimmungen im Rahmen der allgemeinen Personalverwaltung nachkommt.

3. Dokumentationsstellen

Um einen professionellen Umgang mit den sensiblen Daten sicherzustellen und um Synergieeffekte nutzbar zu machen, werden die Dokumentationsaufgaben zentral auf Ebene der Kirchengemeinde organisiert und in Dokumentationsstellen gebündelt. Sie haben folgende Aufgaben:

- Aufbewahrung der im Rahmen der Präventionsmaßnahmen unmittelbar relevanten Dokumente (Unterschrift des Verhaltenskodex; Unbedenklichkeitsbescheinigung bzw. erweitertes Führungszeugnis; Nachweis über Schulung) in Form von personenbezogenen Akten.
- Kontrolle der Vollständigkeit und Aktualität der benötigten Dokumente
- Information an die jeweils verantwortlichen Personen bei Fehlen benötigter Dokumente oder Problemen und Konflikten
- Archivierung der Daten nach Beendigung der Tätigkeit

Folgende Dokumentationsstellen werden festgelegt:

- Dokumentationsstelle für alle ehrenamtlich Tätigen ist die Präventionsfachkraft
- Dokumentationsstelle für alle Angestellten der Kirchengemeinde ist die Rendantur, unter Beaufsichtigung von und in Kooperation mit der Verwaltungsleitung.
- Dokumentationsstelle für die FSJler und Buftis ist die Rendantur.
- Dokumentationsstelle für die Praktikant*innen, Honorarkräfte und Übungsleiter*innen ist die Präventionsfachkraft.

4. Leitungen, Ansprechpartnerinnen und -partner

Zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe benötigen die Dokumentationsstellen einen vollständigen Überblick über den Personenkreis, für den sie zuständig sind. Außerdem benötigen sie je nach Aufgabe bzw. Dokument zusätzliche Informationen, die in den jeweiligen Abschnitten vermerkt sind.

Eine Herausforderung besteht darin, zu gewährleisten, dass die Dokumentationsstellen auch bei unübersichtlichen Personenkreisen und häufigen Veränderungen einen aktuellen Überblick bekommen. Dazu sind die Dokumentationsstellen auf die Mitarbeit in Form von Hinweisen über Änderungen aus den Personenkreisen angewiesen.

4.1 Leitungen

Die Leitungen der Einrichtungen, Gruppierungen oder Teams haben im Rahmen ihrer allgemeinen Leitungsverantwortung, dafür Sorge zu tragen, dass die in diesem Schutzkonzept vereinbarten Regeln in ihrem Verantwortungsbereich umgesetzt und eingehalten werden. Insbesondere haben sie folgende Aufgaben:

- Einschätzung, welche Maßnahmen gemäß dieses Schutzkonzeptes bei der Aufnahme einer neuen Tätigkeit durch eine ggf. neue Person erforderlich sind (Unterschrift des Verhaltenskodex, Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses bzw. einer Unbedenklichkeitsbescheinigung, Nachweis oder Besuch von Schulungen)

Dort, wo es keine formal benannte Leitung gibt, gilt die Person oder die Teilgruppe von Personen als Leitung, welche die Funktionen ausübt, die üblicherweise einer Leitung zukommen.

Um ihrer Verantwortung nachkommen zu können, haben die Leitungen die Möglichkeit, sich jederzeit bei den entsprechenden Dokumentationsstellen über den Status der in ihrem Zuständigkeitsbereich tätigen Personen zu erkundigen. Eine Einwilligung der betreffenden Person ist dazu nicht nötig. Es wird jedoch dazu geraten, diese Person über die Anfrage zu informieren.

Die Leitungen sind aufgefordert, von dieser Möglichkeit im Sinne einer gegenseitigen Absicherung Gebrauch zu machen. Insbesondere wenn sie Hinweise auf mögliche Unstimmigkeiten haben, sollten sie nicht zögern, den Kontakt mit den Dokumentationsstellen aufzunehmen.

4.2 Einschätzung angezeigter Schutzmaßnahmen

Steht fest, dass Personen eine neue Tätigkeit in einer Einrichtung, Gruppierung oder Team aufnehmen werden, ist in jedem Fall zu überprüfen, welche Schutzmaßnahmen angezeigt sind. Diese Einschätzungen können sachgerecht am besten von denjenigen vorgenommen werden, unter deren Anleitung die Tätigkeit ausgeübt werden soll. Daher obliegt es der Leitung in Rücksprache mit den anderen Mitarbeitenden, diese Einschätzung vorzunehmen. Entscheidend für die Einschätzungen sind die mit der Tätigkeit verbundenen Handlungen und Verantwortung. Im Einzelnen sind folgende Punkte einzuschätzen:

- Ist die Person in der Kirchengemeinde bei einer Veranstaltung der Kirchengemeinde tätig? (Abgrenzung z.B. zu gemeindenahen Vereinen, privaten Veranstaltungen). Wenn ja, muss der Verhaltenskodex zur Kenntnis genommen und unterschrieben werden.

- Welchem Personenkreis ist die Person in ihrer Tätigkeit zuzuordnen? Je nach Personenkreis ist eine andere Dokumentationsstelle zu informieren und die Unbedenklichkeit wird ggf. in einer anderen Form nachgewiesen.
- Muss die Person gemäß diesem Schutzkonzept ihre Unbedenklichkeit nachweisen?
- Welchen Schulungsumfang müsste die Person diesem Schutzkonzept entsprechend nachweisen?

Für eine sachgerechte Einschätzung kann sich neben der Beratung und Rücksprache mit den Mitarbeitenden an vergleichbaren Regelungen in anderen Einrichtungen, Gruppierungen oder Teams orientiert werden. Bei Unsicherheiten sind die Präventionsfachkraft oder die Verwaltungsleitung auf Gemeindeebene, sowie ggf. die Präventionsbeauftragte des Erzbistums zu konsultieren. Ergeben die Beratung kein eindeutiges Ergebnis, entscheidet im Zweifelsfall der leitende Pfarrer als letztverantwortliche Person auf Ebene der Kirchengemeinde über die angezeigten Maßnahmen.

4.3 Information der Dokumentationsstellen

Folgende Veränderung sind typischerweise Anlass zur Information an die Dokumentationsstellen:

- Aufnahme einer Tätigkeit durch eine neue Person
- Übernahme einer neuen Tätigkeit, deren Profil unterschiedlich von der bisherigen Tätigkeit der Person (z.B. intensiverer Kontakt mit Kindern und Jugendlichen) ist. Hier ist zu beachten, dass auch Änderungen an der Ausgestaltung eines Angebotes Auswirkungen auf die Tätigkeitsprofile und damit an die Anforderungen im Sinne dieses Schutzkonzeptes bewirken können.
- Beendigung einer Tätigkeit

4.4 Umfang der Informationen

Folgende Informationen aller für die Kirchengemeinde tätigen Personen sollen an die jeweils zuständigen Dokumentationsstellen weitergegeben werden:

- Nach- und Vorname, Kontaktdaten (z.B. Adresse, Telefonnummer, Email), Verhältnis zur Kirchengemeinde, stichpunktartige Beschreibung der Tätigkeit, Zugehörigkeit zu einer Gruppierung, Team oder Einrichtung
- Gemäß Prüfraster begründete Einschätzung, ob ein erweitertes Führungszeugnis erforderlich ist
- Einschätzung über den erforderlichen Schulungsbedarf

Ggf. ist von den Leitungen eine entsprechende Einwilligung zur Weitergabe der personenbezogenen Daten einzuholen.

5. Präventionsfachkraft

Die Präventionsfachkraft ist auf Ebene der Gemeinde erste/r Ansprechpartnerin oder -partner für inhaltliche wie organisatorische Fragen und Anliegen bezüglich der Prävention sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen im Tätigkeitsbereich der Personenkreise der ehrenamtlich Tätigen und der PHÜs. In dieser Funktion werden verschiedene inhaltliche, organisatorische und kommunikative Aufgaben gebündelt:

- Sie ist die Dokumentationsstelle für die oben genannten Personenkreise.
- Sie führt eine Liste über die Leitungen.
- Sie bietet entsprechend dem Bedarf Schulungen gemäß der Präventionsordnung an und verweist auf ihr bekannte Angebote.

- Sie begleitet mit ihrer fachlichen Expertise die Präventionsarbeit innerhalb der Kirchengemeinde kritisch und ruft das Anliegen der Prävention sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen in Erinnerung.
 - Sie bleibt bzgl. des Anliegens der Prävention mit den Leitungen der Einrichtungen, Gruppierungen und Teams in der Kirchengemeinde in Kontakt.
 - Sie vernetzt sich mit lokalen und kirchlichen Akteuren außerhalb der Gemeinde und pflegt diese Kontakte.
 - Sie wird bei Problemen, Konflikten und Hindernissen bei der Umsetzung der Maßnahmen aktiv.
- Im Rahmen ihrer Aufgaben als Dokumentationsstelle kommen ihr zudem folgende Aufgaben zu:

- Auf Anfrage von Leitungen der Einrichtungen, Gruppierungen und Teams erteilt sie Auskunft über den Status von dort tätigen Personen.
- Einmal im Jahr erstellt sie einen Bericht für die Leitungen der Einrichtung, Gruppierung oder Teams über den Status der dort tätigen Personen. Dieser enthält insbesondere Hinweise auf innerhalb von Jahresfrist anstehende Wiedervorlagen und Auffrischungen.
- Erhält die Präventionsfachkraft Kenntnis von der Beendigung einer Tätigkeit, archiviert sie die bei ihr dokumentierten Daten und informiert auch die entsprechenden Stellen des Erzbistums Köln, falls eine Unbedenklichkeitsbescheinigung vorgelegt worden ist.
- Ist eine von mehreren, übergeordneten Ansprechpartnerinnen für Beschwerden.

Durch ihre Arbeit leistet die Präventionsfachkraft einen zentralen Beitrag, um den Aufwand für die ehrenamtlich Tätigen möglichst gering zu halten, was wiederum bedeutsam für die Attraktivität eines Engagements in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie der Akzeptanz der Präventionsmaßnahmen ist.

6. Verwaltungsleitung

Die Verwaltungsleitung ist für alle bei der Kirchengemeinde Angestellten erste Ansprechpartnerin für inhaltliche wie organisatorische Fragen und Anliegen bezüglich der Prävention sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen im Tätigkeitsbereich dieser Personen. In dieser Funktion werden verschiedene inhaltliche, organisatorische und kommunikative Aufgaben gebündelt:

- Sie beauftragt die Rendantur als Dokumentationsstelle für die Angestellten, die FSJler und Buftis.
- Sie hält engen Kontakt zur Rendantur und tauscht sich über erforderliche Wiedervorlagen aus.
- Sie bleibt bzgl. des Anliegens der Prävention in Kontakt mit der Präventionsfachkraft der Kirchengemeinde.
- Sie vernetzt sich mit lokalen und kirchlichen Akteuren außerhalb der Gemeinde und pflegt diese Kontakte.
- Sie wird bei Problemen, Konflikten und Hindernissen bei der Umsetzung der Maßnahmen aktiv.
- Sie informiert das Seelsorgeteam über relevante Vorgänge.
- Sie wendet arbeitsrechtliche Mittel wie Dienstanweisungen und Mahnungen an, um die Verstöße zu ahnden und die Präventionsmaßnahmen durchzusetzen.
- Ist eine von mehreren, übergeordneten Ansprechpartnerinnen für Beschwerden.

7. Rendantur

Die Rendantur wurde von der Verwaltungsleitung als Dokumentationsstelle beauftragt.

- Sie veranlasst die Erstbeibringung der erforderlichen Unterlagen bei Neueinstellungen und prüft das erweiterte Führungszeugnis.

- Verwaltet die Daten der Angestellten hinsichtlich erforderlicher Wiedervorlagefristen und mahnt aktiv im Vorfeld an.
- Informiert die Verwaltungsleitung bei nicht eintragsfreiem erweitertem Führungszeugnis oder Versäumnissen der Vorlage.

8. Leitender Pfarrer

- Entscheidet bei Streitfällen über den Umfang der angezeigten Präventionsmaßnahmen.
- Nimmt die Zustimmung zum Verhaltenskodex von Angestellten der Kirchengemeinde (alternativ zur Verwaltungsleitung) sowie des Bistums entgegen.
- Gibt die Information über positive Befunde bei der Prüfung der Unbedenklichkeit an die Präventionsfachkraft weiter, insofern es Personen aus ihrem Zuständigkeitsbereich betrifft.
- Entzieht als Konsequenz bei mangelnder Kooperation oder Eignung die Beauftragung zur Ausübung eines Ehrenamtes für die Kirchengemeinde.
- Entscheidet mit der Verwaltungsleitung über arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Freistellung, Beurlaubung oder Kündigung bei Angestellten der Kirchengemeinde.
- Ist einer von mehreren, übergeordneten Ansprechpartnern für Beschwerden.
- Führt das Gespräch bei Verstößen gegen das Schutzkonzept durch Angehörige der Kirchengemeinde, die nicht mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, und verhängt bei Bedarf disziplinarische Maßnahmen.

9. Seelsorgeteam

Erfahren Mitglieder des Seelsorgeteams von Problemen, Konflikten oder Hindernissen bei der Umsetzung der Präventionsmaßnahmen, bringen sie dies im Rahmen des Seelsorgeteams zur Sprache und setzen die anderen Mitglieder darüber in Kenntnis.

Neben dem Austausch und der Information kommt dem Seelsorgeteam eine wichtige beratende Funktion zu.

10. Präventionsmaßnahmen bei der Personalauswahl

Das Anliegen und die Maßnahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch von Kindern und Jugendlichen sind integraler Bestandteil des Anforderungsprofils und findet in dem gesamten Prozess ab Ausschreibung Berücksichtigung. Insbesondere ist die Bereitschaft zur Unterschrift des Verhaltenskodex, zur Überprüfung der Unbedenklichkeit und zur zusätzlichen Qualifizierung zu berücksichtigen sowie die Bereitschaft dazu, eine Kultur der Achtsamkeit zu pflegen.

Umfasst das Profil der zu besetzenden Stelle die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, werden ausgewählte Inhalte des Verhaltenskodex, Präventionsmaßnahmen sowie die Bereitschaft zur Kooperation an diesen mit den Bewerbern und Bewerberinnen in Auswahlgesprächen thematisiert.

Personalentwicklung hauptamtlicher Mitarbeitender, sinnvolle Organisation und Hierarchie

Ebenso wichtig wie eine professionelle Personalauswahl ist die Entwicklung der hauptamtlichen Mitarbeiter in unserer Gemeinde. Nicht nur wird von allen verlangt, dass alle fünf Jahre eine Präventionsschulung absolviert wird - dies ist eine formelle Vorgabe.

Viele Fortbildungen, die z.B. vom Diözesan-Caritasverband im erzieherischen Bereich angeboten werden, erfüllen das Kriterium einer Schulung nach der Präventionsordnung, so dass die Erfüllung dieser Vorgabe dadurch wesentlich erleichtert wird.

Es wird auch regelmäßig in den Mitarbeitergesprächen das eigene Verhalten so reflektiert, dass mögliche Risiken oder Gefahren in Hinsicht auf den Schutz Minderjähriger vor (sexualisierter) Gewalt thematisiert werden. Dies gilt sowohl im Hinblick auf jede einzelne Person als auch auf die Zusammenarbeit im Team und mit Vorgesetzten.

Darüber hinaus sollten auch Vorgesetzte regelmäßig in den Jahresgesprächen sowohl von ihren eigenen Vorgesetzten als auch von ihren Mitarbeitern Rückmeldung zu ihrem eigenen Verhalten einholen und somit den Weg für eine Kultur des offenen Feedbacks untereinander, über Hierarchiegrenzen und Organisationseinheiten hinweg, bereiten.

Wenn Mitarbeiter ihr Beschäftigungsverhältnis beenden, gleich aus welchem Grund, sollte jedes Mal ein Gespräch geführt werden, um wertvolle Rückmeldung über die Qualität der Zusammenarbeit und der Personalführung sowie über Verbesserungspotenzial, auch und gerade im Hinblick auf Prävention, zu bekommen.

11. Besonderheiten bei Jugendlichen unter 16 Jahren

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen bedarf es einer persönlichen Reife und Fähigkeiten, die in der Regel ab dem 16. Lebensjahr vorausgesetzt werden können. Der Wunsch nach Engagement und der damit verbundenen Übernahme von Verantwortung kann in Konflikt mit den hohen Ansprüchen geraten, die an ehrenamtlich Tätige gestellt werden, denen Kinder und Jugendliche anvertraut werden. In keinem Fall sollen die jungen Jugendlichen zwischen 15 und 16 Jahren aber dadurch von ihrem Engagement abgehalten werden. Vielmehr sollen sie ermutigt werden, unter Aufsicht und mit der Unterstützung älterer Personen zunehmend eigenverantwortliches Handeln und Leitungsrollen auszuprobieren und einzuüben und damit kontinuierlich weiterentwickeln. Dem Risiko einer Überforderung steht die Chance einer frühen Sensibilisierung für das Anliegen der Prävention von sexuellem Missbrauch von Kindern und Jugendlichen und die Wertschätzung der Ernsthaftigkeit des Engagements entgegen. Vor diesem Hintergrund formuliert dieses Schutzkonzept Kompromisse, die dem Wunsch der unter 16-jährigen nach Anerkennung gerecht werden sollen.

Von unter 16jährigen erworbene relevante Nachweise können auch vor Vollendung des 16. Lebensjahres bereits bei der Präventionsfachkraft zwecks Dokumentation eingereicht werden. Die vorhandenen Unterlagen werden wie bei älteren Personen auch dokumentiert.

III. Verfahrenswege Verhaltenskodex

Nach Satz 3 §6 Präventionsordnung (PrävO) vom 1.5.2022 ist der Verhaltenskodex von allen Personen gem. §2 Abs. 2 PrävO durch Unterzeichnung anzuerkennen, die „im Rahmen ihrer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Minderjährige, schutz- oder hilfsbedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben.“ (PrävO §2 Abs.2 und 3). Die Unterzeichnung des Verhaltenskodex „ist verbindliche Voraussetzung für eine An- und Einstellung, für eine Weiterbeschäftigung sowie für die Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit“ (PrävO §6 Abs.3). Nach III.5 Ausführungsbestimmungen zur PrävO vom 1. Mai 2022 muss die Kirchengemeinde als Trägerin die Unterzeichnung des Verhaltenskodex als Ausdruck der Zustimmung dokumentieren.

1. Form und Zeitpunkt der Dokumentation

Die Zustimmung wird durch die Unterschrift unter eine entsprechende Erklärung zum Ausdruck gebracht und durch deren Aufbewahrung dokumentiert. Zuständig ist die jeweilige Dokumentationsstelle. Der Ausdruck der Zustimmung erfolgt vor Aufnahme der Tätigkeit, spätestens aber am Tag der Aufnahme derselben.

2. Zur Kenntnisgabe des Verhaltenskodex

Um eine inhaltliche Beschäftigung zu ermöglichen und Irritationen zu vermeiden, sollten Personen, welche beabsichtigen für die Kirchengemeinde tätig zu werden, von den Leitungen möglichst früh auf den Verhaltenskodex und die Notwendigkeit der Zustimmung hingewiesen werden.

3. Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen sowie Praktikant*innen, Honorarkräften und Übungsleiter*innen

Bei ehrenamtlich Tätigen erfolgt der Ausdruck der Zustimmung in der Regel gegenüber der Präventionsfachkraft oder den Leitungen bei einer passenden Gelegenheit, z.B.:

- im Anschluss an eine Präventionsschulung
- bei Entgegennahme der für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses notwendigen Unterlagen bei der Präventionsfachkraft
- bei persönlicher Abgabe der Unbedenklichkeitsbescheinigung oder Qualifikationsnachweises bei der Präventionsfachkraft
- in einem Vorgespräch

Erfolgt die Zustimmung gegenüber einer anderen Person als der Präventionsfachkraft, ist die Erklärung innerhalb von 14 Tagen der Präventionsfachkraft zukommen zu lassen.

4. Verfahren bei Angestellten der Kirchengemeinde

Bei Angestellten der Kirchengemeinde erfolgt der Ausdruck der Zustimmung in der Regel bei Unterschrift des Arbeitsvertrages gegenüber der Verwaltungsleitung oder dem leitenden Pfarrer. Eine Aufnahme der Tätigkeit ohne Zustimmung zum Verhaltenskodex ist in der Regel nicht möglich.

Bei FSJlern und Buftis erfolgt der Ausdruck der Zustimmung gegenüber der Verwaltungsleitung oder dem leitenden Pfarrer.

5. Verfahren bei vom Bistum entsandten Personen

Personen, die vom Bistum in die Kirchengemeinde entsandt wurden, bringen ihre Zustimmung bei Antritt ihrer Stelle gegenüber dem leitenden Pfarrer zum Ausdruck.

6. Hindernisse, Konflikte und Probleme

Sehen sich Personen nach Kenntnisnahme des Verhaltenskodex nicht im Stande, seinen Inhalten zuzustimmen, soll sich darum bemüht werden, im Gespräch Missverständnisse aufzuklären und Befürchtungen zu relativieren.

IV. Unbedenklichkeit einer Person für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie schutzbefohlenen Erwachsenen

In ihrer Rolle als Träger ist die Kirchengemeinde dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Personen, die in ihrem Auftrag mit Kindern und Jugendlichen sowie schutzbefohlenen Erwachsenen arbeiten (§2 Abs. 2 und 3), für diese Tätigkeiten geeignet sind. In diesem Sinne verpflichtet §5 PräVO die Kirchengemeinde zu überprüfen, ob Hinweise in Form von einschlägigen Einträgen im Bundeszentralregister vorliegen, aus denen geschlossen kann, dass die betreffenden Personen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ungeeignet sind. Ziel der Überprüfung ist der Ausschluss von Personen, deren aktenkundiges Verhalten in der Vergangenheit darauf schließen lässt, dass sie nicht in der Lage sind, angemessen mit Kindern und Jugendlichen zu arbeiten, bzw. die Feststellung der Unbedenklichkeit.

1. Notwendigkeit der Überprüfung

Ob die Überprüfung der Unbedenklichkeit für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen einer Person angezeigt ist, richtet sich nach einem, auf der Grundlage der Präventionsordnung und der Ausführungsbestimmungen erstellten und vom Präventionsbüro des Erzbistums Köln herausgegeben Prüfraster sowie den Regelungen in diesem Schutzkonzept.

2. Zeitpunkt der Überprüfung

Die Überprüfung findet vor Aufnahme der Tätigkeit statt. Die zukünftig Tätigen werden möglichst früh auf die Notwendigkeit hingewiesen und von den verantwortlichen Personen in die Lage versetzt, die Überprüfung schnellstmöglich zu veranlassen.

3. Modi und Abläufe des Überprüfungsverfahrens

Die Art und Weise der Überprüfung und Dokumentation unterscheidet sich je nach Personenkreis:

- Bei *ehrenamtlich Tätigen* erfolgt der Nachweis der Unbedenklichkeit durch Vorlage einer sogenannten Unbedenklichkeitsbescheinigung (UB) bei der Präventionsfachkraft. Die Dokumentation erfolgt durch Ablage der Bescheinigung.
- Bei *Angestellten* der Kirchengemeinde erfolgt die Überprüfung durch Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (eFZ) durch die Personalabteilung der Rendantur. Die Dokumentation erfolgt im Rahmen der allgemeinen Personalverwaltung ebenfalls durch die Rendantur. Bei relevanten Einträgen informiert die Rendantur die Verwaltungsleitung, die dann weitere Schritte einleitet. Im Zweifel wird von einer Anstellung abgesehen bzw. vom Dienst freigestellt.
- Bei Buftis und FSJlern erfolgt die Überprüfung durch die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (eFZ) durch die Personalabteilung der Rendantur. Die Dokumentation erfolgt im Rahmen der allgemeinen Personalverwaltung ebenfalls durch die Rendantur. Bei relevanten Einträgen informiert die Rendantur die Verwaltungsleitung, die dann weitere Schritte einleitet. Im Zweifel wird von einer Anstellung abgesehen bzw. vom Dienst freigestellt.
- Bei PHÜs erfolgt die Überprüfung durch Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung bei der Präventionsfachkraft. Die Dokumentation erfolgt durch Ablage der Bescheinigung.
- Bei Personen, die vom Erzbistum entsandt wurden, liegt die Verantwortung beim Erzbistum Köln im Rahmen der allgemeinen Personalverwaltung.

Bei allen Personenkreisen müssen bezüglich der konkreten Verfahrensschritte zwei typische Situationen unterschieden werden: Von einer erstmaligen Überprüfung anlässlich der Aufnahme einer Tätigkeit für die Kirchengemeinde ist die nach 5 Jahren angezeigte Wiedervorlage zu unterscheiden.

4. Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen

4.1 Erstmalige Vorlage

1. Ist eine Überprüfung angezeigt, nimmt die Präventionsfachkraft Kontakt zu der betreffenden Person auf, informiert diese über das Verfahren und händigt ihr die notwendigen Dokumente aus: einen frankierten Rückumschlag, eine Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit und einen Vordruck zur Datenschutzerklärung.
2. Die Person beantragt beim für sie zuständigen Einwohnermeldeamt ein erweitertes Führungszeugnis, welches ihr auf dem Postweg zugeht.
3. Die Person sendet das erweiterte Führungszeugnis in dem dafür vorgesehenen Umschlag zusammen mit der ausgefüllten Datenschutzerklärung schnellstmöglich per Post an das EFZ-Büro des Erzbistums Köln, so dass es innerhalb von 3 Monaten nach Ausstellungsdatum dort eingesehen werden kann.
4. Die Person erhält vom EFZ-Büro per Post eine Unbedenklichkeitsbescheinigung, welche sie der Präventionsfachkraft vor Beginn der Tätigkeit vorlegt.
5. Die Präventionsfachkraft archiviert die Unbedenklichkeitsbescheinigung zusammen mit den weiteren Unterlagen und aktualisiert die Datenbank.

4.2 Wiedervorlage

Rechtzeitig vor Ablauf der Frist zur Erneuerung der Überprüfung von 5 Jahren erhält die Person von der Präventionskraft eine entsprechende Mitteilung und die notwendigen Unterlagen zur erneuten Beantragung.

4.3 Umgang mit positiven und negativen Befunden

Der Umgang mit den Ergebnissen der Überprüfung ist behutsam und sensibel zu gestalten. Insbesondere ist mit der Information über positive Befunde und daraus resultierenden Tätigkeitsverboten vertraulich umzugehen.

Bei *negativem Befund* (kein Eintrag im eFZ, UB wird ausgestellt) gibt es keine weitere Rückmeldung an die betreffende ehrenamtlich tätige Person. Es erfolgt im Übrigen auch keine Information an die Leitung bzw. die oder den Ansprechpartnerin oder -partner der Gruppe.

Bei *positivem Befund* (Eintrag im eFZ vorhanden, UB wird nicht ausgestellt) informiert das EFZ-Büro des Erzbistums regelmäßig von sich aus den leitenden Pfarrer. Auf Ebene der Kirchengemeinde wird diese Information von dem leitenden Pfarrer an die Präventionsfachkraft weitergegeben, insofern es sich um ehrenamtlich Tätige handelt. Die Präventionsfachkraft nimmt Kontakt zu der jeweiligen Person auf und fordert sie auf, binnen 48h von dem Bestreben der Aufnahme der Tätigkeit Abstand zu nehmen bzw. deren Ausübung unverzüglich zu beenden. Ist die Person bereits für die Kirchengemeinde in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen tätig, informiert der leitende Pfarrer oder die Präventionsfachkraft die zuständige Leitung – ohne Angabe von Gründen – darüber, dass die Person ihre Tätigkeit nicht weiter ausüben darf und mit sofortiger Wirkung beenden muss.

4.4 Hindernisse, Konflikte und Probleme

Kommt eine Person der Bitte um Mitwirkung an der Überprüfung nicht nach, nimmt die Präventionsfachkraft Kontakt zu dieser auf und erkundigt sich über mögliche Gründe. Sie wirbt um Verständnis und wirkt im Rahmen ihrer Möglichkeiten auf eine zügige Vorlage hin. Auf Grundlage des

Gesprächs legt sie unter Berücksichtigung relevanter Umstände eine angemessene Frist fest, bis zu der die betreffende Person der Bitte nachkommen möge.

Bei Ablauf der Frist prüft die Präventionsfachkraft die Sachlage erneut: Ist zu diesem Zeitpunkt kein Fortschritt erkennbar, muss die Tätigkeit mit sofortiger Wirkung eingestellt werden. Dazu ergeht eine entsprechende Information an die Leitung und an den leitenden Pfarrer. Die Tätigkeit kann wieder aufgenommen werden, sobald die (erneute) Überprüfung der Unbedenklichkeit stattgefunden hat und die entsprechende Bescheinigung vorgelegt wurde. Liegen bei Ablauf der Frist für die Präventionsfachkraft erkennbare Fortschritte vor (z.B. Nachweis über Beantragung des eFZ, Versendung nach Köln, auch wenn UB noch nicht eingegangen ist), kann die Frist um max. 4 Wochen verlängert werden.

Kommen Personen dauerhaft der Bitte um Mitwirkung bei der Überprüfung der Unbedenklichkeit nicht nach, muss davon ausgegangen werden, dass sie entweder nicht an der Tätigkeit interessiert sind oder aber die Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis verhindern möchten. In beiden Fällen sind sie als ungeeignet für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen zu betrachten.

4.5 Umgang mit ehrenamtlich Tätigen unter 16 Jahren

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen bedarf es persönlicher Fähigkeiten, die in der Regel ab dem 16. Lebensjahr vorausgesetzt werden können. Personen zwischen 15 und 16 Jahren, sollen ermutigt werden, unter Aufsicht und mit der Unterstützung älterer Personen zunehmend eigenverantwortliches Handeln und Leitungsrollen auszuprobieren und einzuüben.

Die entsprechenden Unterlagen erhalten sie auf eigenen Wunsch bei der Präventionsfachkraft. Die vorhandenen Unterlagen werden wie bei älteren Personen auch dokumentiert.

Die Leitungen der Einrichtungen, Gruppierungen und Teams sind aufgefordert, darauf zu achten, dass mit Vollendung des 16. Lebensjahres ggf. eine Überprüfung notwendig wird. Diese soll innerhalb von 3 Monate nach der Vollendung des 16. Lebensjahres eingereicht werden.

4.6 Beendigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit

Ist unsicher, ob innerhalb der nächsten ca. 5 Jahre ein Ehrenamt innerhalb der Kirchengemeinde erneut ausgeübt werden soll, kann gegenüber der Präventionsfachkraft darauf hingewiesen werden. Die entsprechenden Daten und Unterlagen werden dann nicht sofort archiviert, sondern bis Ablauf der Frist aufbewahrt. Hinweise auf anstehende Erneuerungen unterbleiben in diesen Fällen.

4.7 Ausnahmen in Notfällen

Kann eine angezeigte Überprüfung der Unbedenklichkeit einer Person nicht rechtzeitig vor Antritt der Tätigkeit vorgelegt werden, können die betreffenden Personen dennoch unter Beaufsichtigung nachweislich unbedenklicher Personen – nicht aber eigenständig – tätig sein. In diesen Fällen ist die Präventionsfachkraft zu informieren.

5. Bei Angestellten der Kirchengemeinde:

5.1 Anstellung

Im Rahmen von Anstellungen wird auf die Notwendigkeit der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses hingewiesen. Für die Beantragung sind die Bewerberinnen und Bewerber zuständig, eine entsprechende erforderliche Bescheinigung für das zuständige Meldeamt wird von der Rendantur verschickt. Die Einsichtnahme erfolgt durch die Personalabteilung der Rendantur im Rahmen des Einstellungsverfahrens.

5.2 Wiedervorlage

Die Angestellten sind angehalten, rechtzeitig vor Ablauf der Frist, spätestens aber nach Hinweis der Rendantur oder der Verwaltungsleitung, ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

5.3 Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen

Die Rendantur informiert die Verwaltungsleitung über Hindernisse, Konflikte und Probleme. Die Verwaltungsleitung wird daraufhin aktiv und sucht das Gespräch mit der betreffenden Person. Unter Berücksichtigung aller Umstände setzt sie eine angemessene Frist, maximal jedoch 14 Tage. Sind bei Ablauf der Frist von der Verwaltungsleitung keine Fortschritte festzustellen, nimmt diese mit der Einrichtungsleitung Kontakt auf und leitet die Freistellung der oder des betreffenden Angestellten ein.

6. Langfristige Praktikantinnen und Praktikanten, Honorarkräfte, Übungsleiterinnen und Übungsleiter

6.1 Regelfall der Erstvorlage

1. Ist eine Überprüfung angezeigt, informiert die zuständige Leitung über das Verfahren und informiert die Präventionsfachkraft.
2. Die Präventionsfachkraft händigt ihr – ggf. über die Leitung – die notwendigen Dokumente aus: einen frankierten Rückumschlag, eine Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit und einen Vordruck zur Datenschutzerklärung.
3. Die Person beantragt beim für sie zuständigen Einwohnermeldeamt ein erweitertes Führungszeugnis, welches ihr auf dem Postweg zugeht.
4. Die Person sendet das erweiterte Führungszeugnis in dem dafür vorgesehenen Umschlag zusammen mit der ausgefüllten Datenschutzerklärung schnellstmöglich per Post an das EFZ-Büro des Erzbistums Köln, so dass es innerhalb von 3 Monaten nach Ausstellungsdatum dort eingesehen werden kann.
5. Die Person erhält vom EFZ-Büro per Post eine Unbedenklichkeitsbescheinigung, welche sie der Präventionsfachkraft vor Beginn der Tätigkeit vorlegt.
6. Die Präventionsfachkraft informiert die Leitung sowohl über positive (Eintrag im eFZ) wie auch negative (kein Eintrag im eFZ, Eingang der UB) Befunde.
7. Die Präventionsfachkraft archiviert die Unbedenklichkeitsbescheinigung zusammen mit den weiteren Unterlagen und aktualisiert die Datenbank.

6.2 Abweichende Regelung bei Praktika im Rahmen pädagogischer Ausbildungen

Bei Praktika im Rahmen der pädagogischen Ausbildung, die länger als drei Wochen andauern, nimmt die Leitung Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis der Praktikantinnen oder Praktikanten. Sie bestätigt das Fehlen von Einträgen in Form einer entsprechenden schriftlichen Erklärung. Diese Erklärung wird an die Dokumentationsstelle weitergereicht. Weitere Fälle, in denen diese Regelung Anwendung finden kann, sind Honorarkräfte und Übungsleiter.

Im Rahmen einer institutionellen Kooperation mit Ausbildungseinrichtungen ist es möglich, den Aufwand zu verringern. Voraussetzung ist, dass die Ausbildungseinrichtungen gegenüber der Kirchengemeinde in jedem Einzelfall schriftlich versichern, dass sie das erweiterte Führungszeugnis der Schülerinnen und Schüler geprüft haben, dass diese Prüfung negativ war (kein Befund) und dass seit der Prüfung keine 5 Jahre vergangen sind. Besteht eine solche Kooperation mit der betreuenden

Ausbildungseinrichtung, ist es ausreichend, eine entsprechende schriftliche Erklärung der Schule vorzulegen. (Verwaltungsleitung)

6.3 Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen

Kann die Unbedenklichkeit nicht bescheinigt werden, können die betreffenden Personen die Tätigkeiten nicht antreten oder fortsetzen. Entsprechend Verhältnisse sind von den Leitungen unverzüglich zu beenden.

V. Qualifikation und Schulungen

Nach PräVO §9 Abs. 1 trägt die Kirchengemeinde als Träger die Verantwortung dafür, „dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Personen“ ist, die „im Rahmen ihrer haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Minderjährige, schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben“ (PräVO §9 Abs. 3-5). Der Träger hat dafür Sorge zu tragen, dass der oben genannten Personenkreis „gründlich“ über die Prävention gegen sexualisierte Gewalt informiert und geschult wird, und dass die Mitarbeitenden in einer „angemessenen Frist (mindestens alle 5 Jahre)“ an Fortbildungen teilnehmen.

Der zeitliche und inhaltliche Umfang der notwendigen Qualifikation differenziert sich gemäß der PräVO je nach Intensität und Regelmäßigkeit der Arbeit mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen aus.

1. Notwendige Qualifikationen

Der angezeigte Qualifikationsbedarf ergibt sich aus den Bestimmungen dieses Schutzkonzeptes und aus der Präventionsordnung. Den Qualifikationsanforderungen entsprechen folgende, von den (zukünftigen) Mitarbeitenden zu besuchende Schulungstypen:

- Bei pädagogischen Berufen die Schulung Intensiv (16 x 45 min).
- Bei ehrenamtlichen Tätigkeiten mit punktuellen Kontakt zu Kindern und Jugendlichen ohne Übernachtungen die Schulung Basis (4 x 45 min)
- Bei ehrenamtlich Tätigen mit regelmäßigem Kontakt oder Übernachtungen mit Kindern und Jugendlichen die Schulung Basis Plus (8x 45 min)

2. Anerkennung von Qualifikationen bzw. Schulungen

Grundsätzlich sollen alle Schulungen anerkannt werden, wenn sie den Vorgaben der PräVO und der Ausführungsbestimmungen entsprechen – unabhängig davon, bei welchem Veranstalter sie besucht wurden. Bei Unklarheiten oder Zweifeln in Fragen der Anerkennung halten die Verwaltungsleitung oder die Präventionsfachkraft Rücksprache mit dem Präventionsbüro.

3. Zeitpunkt des Nachweises

Innerhalb der ersten drei Monate ab Antritt der Tätigkeit ist eine Anmeldung zu einer entsprechenden Schulung nachzuweisen.

4. Schulungsangebot

Bezüglich des Angebots an Schulungen werden zwei Ziele verfolgt: (1) Flexibilität bzgl. des Zeitpunktes, um den erforderlichen Aufwand möglichst gering zu halten, sowie (2) Flexibilität bzgl. der Inhalte bei Vertiefungsschulungen, um das Interesse zu fördern und angesichts des Pflichtcharakters einen persönlichen Mehrwert zu ermöglichen und das persönliche inhaltliche Interesse zu fördern. Beides ist insbesondere im Hinblick auf die ggf. als Belastung erlebten Schulungen in der Begleitung von ehrenamtlich Tätigen zu berücksichtigen.

Für ehrenamtlich Tätige und PHÜs organisiert die Präventionsfachkraft je nach Bedarf und den zur Verfügung stehenden Ressourcen Präventionsschulungen des Typs Basis und Basis Plus. Sie führt sie

selbst durch oder vermittelt Schulungsangebote. Bei Vertiefungsschulungen soll sich die Wahl der inhaltlichen Schwerpunkte an den inhaltlichen Impulsen und Nachfragen der ehrenamtlich Tätigen orientieren.

Darüber hinaus sammelt sie Angebote von anderen Anbietern und macht diese in geeigneter Art und Weise sichtbar. Auf Anfrage gibt sie Auskunft über passende Möglichkeiten. Perspektivisch sollen Beziehungen mit anderen Institutionen aufgebaut werden, die eine (gegenseitige) Ergänzung der Schulungsangebote ermöglichen.

Angestellte der Kirchengemeinde sind aufgefordert, sich selbstständig über passende Angebote zu informieren. Sie werden ermutigt, sich auf Einrichtungsebene und im Rahmen des kollegialen Austausches dabei gegenseitig zu unterstützen und soweit möglich, Inhouse Veranstaltungen zu organisieren, da so bestmöglich auf die lokalen Gegebenheiten eingegangen werden kann.

Bei aufkommenden Fragen ist der Austausch mit der Verwaltungsleitung zu suchen.

5. Verfahrenswege

Analog zur Überprüfung der Unbedenklichkeit ist auch hier zu unterscheiden, ob anlässlich der Aufnahme einer Tätigkeit erstmalig die erfolgreiche Teilnahme an Präventionsschulungen in dem erforderlichen Umfang nachgewiesen werden sollte, oder ob eine Auffrischung ansteht.

5.1 Verfahren bei ehrenamtlich Tätigen und PHÜs

Erstmalige Qualifikation bzw. Nachweis

1. Besteht für die Tätigkeit, welche die Person aufnehmen soll, eine Qualifikationsanforderung, wird die Präventionsfachkraft über den Umfang in Kenntnis gesetzt.
2. Die Präventionsfachkraft erkundigt sich, ob bereits formale Qualifikationen im Sinne der PräVO erworben wurden und bittet um Vorlage der entsprechenden Bescheinigungen.
3. Stellt sie fest, dass die nachweisbare Qualifikation unzureichend ist, informiert die Präventionsfachkraft über passende Schulungsmöglichkeiten und finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten.
4. Die Person erwirbt innerhalb eines halben Jahres die entsprechende Qualifikation und reicht den entsprechenden Nachweis bei der Präventionsfachkraft ein.
5. Die Präventionsfachkraft informiert die Leitung über die erfolgreiche Teilnahme an der Schulung.
6. Die Präventionsfachkraft legt die Bescheinigung ab und aktualisiert die Datenbank.
- 7.

Auffrischung bzw. Fortbildung

Rechtzeitig, in der Regel zu Jahresbeginn, vor einer anstehenden Auffrischungsschulung erhält die betreffende Person von der Präventionsfachkraft eine Mitteilung. Nach Rücksprache mit den betroffenen Personen organisiert die Präventionsfachkraft die Vertiefungsschulungen und lädt die entsprechenden Personen dazu ein. Nach der erfolgreichen Teilnahme wird ihr die entsprechende Bescheinigung vorgelegt.

Unabhängig davon, ist es jeder ehrenamtlich tätigen Person möglich, bereits früher an Schulungen teilzunehmen und ein entsprechendes Zertifikat bei der Präventionsfachkraft einzureichen. Die Frist wird dann entsprechend zurückgesetzt. Es wird empfohlen, diese Möglichkeit zu nutzen, um z.B. an besonders interessanten Angeboten teilnehmen zu können.

Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen

Kommen Personen der Bitte um Schulung innerhalb eines halben Jahres nach Beginn der Tätigkeit bzw. nach 3 Monaten nach Ablauf der Frist zur Auffrischung trotz rechtzeitiger Information nicht nach, sucht die Präventionsfachkraft das Gespräch mit der betreffenden Person und erkundigt sich nach den Gründen. Unter Berücksichtigung aller Umstände legt sie eine Frist von max. 3 Monaten fest. Bei Ablauf der Frist prüft die Präventionsfachkraft, ob konkrete Fortschritte festzustellen sind (z.B. verbindliche Anmeldung bei einer Schulung im kommenden Monat). Ist das nicht der Fall, informiert die Präventionsfachkraft die zuständige Leitung darüber, dass die Tätigkeit einzustellen ist, bis eine Schulung im angezeigten Umfang nachgewiesen werden kann.

Beendigung einer ehrenamtlichen Tätigkeit

Ist unsicher, ob innerhalb der nächsten 5 Jahre erneut ein Ehrenamt innerhalb der Kirchengemeinde ausgeübt werden soll, kann gegenüber der Präventionsfachkraft darauf hingewiesen werden. Die entsprechenden Daten und Unterlagen werden dann nicht sofort archiviert, sondern bis Ablauf der Frist aufbewahrt. Hinweise auf anstehende Auffrischung bzw. Fortbildung unterbleiben in diesen Fällen.

Personen unter 16 Jahren

Nach den Empfehlungen des Präventionsbüros des Erzbistums Köln sind Schulungen erst ab 16 Jahren vorgesehen. Unter anderem soll vermieden werden, Kinder und Jugendliche mit Inhalten zu konfrontieren, die sie überfordern könnten. Im Sinne einer Förderung des Engagements soll aber auch unter 16 Jahren in Ausnahmefällen eine Teilnahme an Schulungen ermöglicht werden, wenn eine solche von ihnen ausdrücklich gewünscht ist, und die Erziehungsberechtigten keine Einwände haben. Die Präventionsfachkraft wird entsprechend ihrem Alter und ihrer Entwicklung angemessene Schulungen empfehlen.

Kurzzeitpraktika

Praktikantinnen und Praktikanten, deren Praktikum höchstens 3 Wochen dauert, müssen keine der oben genannten, durch Schulungen erworbene Qualifikationen nachweisen. Sie werden von den Einrichtungsleitungen mündlich belehrt. Die Einrichtungsleitungen können diese Aufgaben an den oder die Angestellten oder Angestellte delegieren, welche oder welcher das Praktikum betreut.

5.2 Für Angestellte der Kirchengemeinde

Erstmalige Qualifikation bzw. Nachweis

1. Im Rahmen des Einstellungsverfahrens prüft die Verwaltungsleitung, ob die vorgebrachten Qualifikationen den Anforderungen genügen.
2. Ist eine zusätzliche Qualifizierung notwendig, vermitteln Verwaltungsleitung oder Leitung der Einrichtung geeignete Veranstaltungen. Für Mitarbeitende in den Kindertagesstätten ist erste Schulungsstelle der Diözesancaritasverband.
3. Mit der Leitung bzw. Verwaltungsleitung wird die Teilnahme an einer bestimmten Schulung vereinbart. Die Schulung ist in der Regel spätestens drei Monate nach Beschäftigungsbeginn nachzuweisen.

4. Nach erfolgreicher Teilnahme legt der oder die Angestellte bzw. Bewerbende den entsprechenden Nachweis bei der Personalabteilung der Rendantur vor.
- 5.

Auffrischung bzw. Fortbildung

Die Angestellten sind angehalten, rechtzeitig vor Ablauf der Frist, spätestens aber nach Hinweis der Rendantur oder der Verwaltungsleitung, eine Fortbildung oder Auffrischungsschulung gemäß PräVO und AB zu besuchen und den entsprechenden Nachweis bei der Verwaltungsleitung einzureichen.

Hindernisse, Konflikte, Probleme und Sanktionen

Die Rendantur informiert die Verwaltungsleitung über Hindernisse, Konflikte und Probleme. Die Verwaltungsleitung wird daraufhin aktiv und sucht das Gespräch mit der betreffenden Person. Unter Berücksichtigung aller Umstände setzt sie eine angemessene Frist, maximal jedoch drei Monate. Sind bei Ablauf der Frist von der Verwaltungsleitung ohne berechtigten Grund (z.B. lange Krankheit) keine Fortschritte festzustellen, setzt sie die Einrichtungsleitung in Kenntnis und stellt den Mitarbeitenden bis auf Weiteres unbezahlt vom Dienst frei.

VI. Kommunikation, Reaktion & Intervention

Kinder und Jugendliche müssen Hilfe bekommen, wenn sie diese benötigen. Wir möchten, dass sie uns vertrauen und uns um Hilfe bitten. Genauso möchten wir, dass sie sich bei uns beschweren, wenn sie im Rahmen unserer Angebote, Einrichtungen und Veranstaltungen etwas erleben, dass sie bedrückt, verängstigt oder ärgert.

Gemäß PräVO §7 sind von der Kirchengemeinde als Träger Beschwerdewege, sowie interne und externe Beratungsstellen und Ansprechpartner zu vereinbaren bzw. zu benennen und entsprechende Handlungsleitfäden zu formulieren. In diesem Zusammenhang soll auch berücksichtigt werden, dass geeigneten Bedingungen für Beschwerden zu schaffen sind. Hindernisse und Barrieren für Beschwerden müssen abgebaut, und es muss zu solchen aktiv ermutigt werden. Ziel muss ein souveräner und sachgerechter Umgang mit Beschwerden sein, der der stetigen Verbesserung unseres Miteinanders und unserer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen dient.

Ein zentrales Anliegen besteht darin, Beschwerden zuerst immer ernst zu nehmen. Das sind wir dem Beschwerdeführer oder der Beschwerdeführerin schuldig. Außerdem verhindert es, dass berechtigte Beschwerden und Kritik vorschnell abgewehrt werden. Erst auf dem Fundament einer solchen Offenheit für Beschwerden und Anliegen der vor bringenden Personen ist die notwendige sachgerechte Prüfung einer Beschwerde möglich.

Das Ernstnehmen von anderen Personen und deren Beschwerden äußert sich vor allem auch darin, den Aufforderungscharakter der Beschwerden ernst zu nehmen. Es ist wichtig, dass auf eine Beschwerde eine sachgerechte Reaktion folgt, die dem oder der Beschwerdeführer bzw. Beschwerdeführerin in der Regel auch kommuniziert werden sollte.

Aufgrund des Aufforderungscharakters von Beschwerden werden im Folgenden die Ausgestaltung der Beratungs-, Beschwerde- und Meldewege bei Grenzverletzungen, (sexuellen) Übergriffen und Verdacht bei sexuellem Missbrauch zusammen mit den jeweils angezeigten Reaktionen und Interventionen behandelt.

Dabei steht die Ebene der Kirchengemeinde im Vordergrund. Die folgenden Regelungen schaffen eine wichtige Grundlage, die allein aber nicht ausreichend ist. Es bedarf ergänzend der konkretisierenden Ausgestaltung auf Ebene der Einrichtungen, Veranstaltungen und Angebote.

Eine Entwicklung und Etablierung einer Beschwerdekultur bzgl. Grenzverletzungen, (sexuellen) Übergriffen und Verdacht bei sexuellem Missbrauch kann zudem nur gelingen, wenn eine Kultur des Zuhörens und Ernstnehmens von Beschwerden in allen Dingen geübt und praktiziert wird. Es gilt im Allgemeinen zu üben, was in diesen Fällen von besonderer Wichtigkeit ist. Dies gilt insbesondere für den Bereich der Grenzverletzungen.

Grundsätzlich sollten Beschwerden an die Mitarbeitenden oder die Leitungen gerichtet werden. Möchte man die Beschwerde nicht an die Mitarbeitenden oder die Leitungen direkt richten, besteht die Möglichkeit, sich an die Verwaltungsleitung, die Präventionsfachkraft oder den leitenden Pfarrer zu wenden.

In der konkreten Ausgestaltung von Kommunikation, Reaktion und Intervention ist zwischen Grenzverletzungen, (sexuellen) Übergriffen oder Verdachtsfällen von sexuellem Missbrauch zu unterscheiden.

1. Grenzverletzungen

Grenzverletzungen geschehen auch unbeabsichtigt und zufällig und werden von den grenzverletzenden Personen selbst häufig gar nicht als solche wahrgenommen. Es ist daher zunächst davon auszugehen, dass solche Grenzverletzungen keine Absicht waren. Ohne weiteren Anlass sollte daher auch keine Absicht unterstellt werden. Vor diesem Hintergrund geht es im Umgang mit Grenzverletzungen weniger um eine Kritik, als um ein Aufmerksam-machen auf das eigene Verhalten und dessen Wirkung bei anderen. Die Kommunikation und Reaktion erfolgen in aller Regel zwischen den beteiligten Personen: der verletzenden, der verletzten und ggf. beobachtenden Personen

Ziel sollte es sein, die Situationen so aufzuklären, dass keine bleibenden Irritationen entstehen und die gemeinsamen Regeln, Haltungen und Werte in ihrer Gültigkeit bestärkt werden. Dafür muss die verletzende Person ihren Fehler erkennen, sich eingestehen und dies gegenüber der verletzten Person glaubhaft zum Ausdruck bringen. Die Aufgabe von Dritten, beobachtenden Personen besteht darin, diesen Prozess moderierend zu begleiten. Bei Unsicherheiten, Beratungsbedarf oder offenen Fragen zum Umgang mit Grenzverletzungen oder Unterstützung bei deren Aufarbeitung ist die Präventionsfachkraft der richtige Ansprechpartner.

Wird eine Grenzverletzung beobachtet,

- sollte die beobachtete Grenzverletzung möglichst konkret gegenüber der verletzenden und der verletzten Person benannt werden
- und die verletzende Person dazu aufgefordert werden, die entsprechende Handlung oder ihr Verhalten zu beenden.
- Falls die verletzende Person in Folge des Hinweises nicht von sich aus um Entschuldigung bittet, ist es angemessen, sie darauf hinzuweisen, dass eine solche Entschuldigung durchaus angebracht wäre, um die Situation zu klären.
- Die verletzende Person sollte gefragt werden, ob die Situation für sie so weit geklärt ist, oder ob noch Redebedarf besteht.
- Ggf. kann eine Bitte oder ein Hinweis an die verletzende Person gegeben werden, worauf sie in vergleichbaren Situationen in der Zukunft achten kann, um solche Grenzverletzungen zu verringern.

Wird eine Grenzverletzung erlebt,

- sollte man die verletzende Person darauf hinweisen und das grenzverletzende Handeln möglichst genau benennen. Fühlt man sich in dem Moment dazu nicht in der Lage, ist es hilfreich, dies später nachzuholen oder einer Person des eigenen Vertrauens davon zu berichten.
- Kinder und Jugendliche werden dazu ermutigt sich auch bei Grenzverletzungen durch Erwachsene oder Mitarbeitende an andere Mitarbeitende oder ihre Eltern zu wenden.
- In der Situation selbst kann es zudem hilfreich sein, andere Menschen auf das grenzverletzende Verhalten aufmerksam zu machen, um sich so Unterstützung zu holen.
- Sollte die verletzende Person nicht von sich aus um Entschuldigung bitten, ist es angemessen, diese – ggf. mit Unterstützung Dritter – einzufordern.
- Ggf. kann eine Bitte oder ein Hinweis an die verletzende Person gegeben werden, worauf sie in vergleichbaren Situationen in Zukunft achten kann, um solche Grenzverletzungen zu verringern.

Wenn man bemerkt, dass man die Grenzen einer anderen Person verletzt hat,

- sollte man dem ggf. aufkommenden ersten Impuls widerstehen, den vielleicht unangenehmen Gedanken zu verdrängen, herunterzuspielen oder zu bagatellisieren.
- Stattdessen sollte man die Situation offensiv angehen und sich bei der betreffenden Person erkundigen, ob man ihre Grenzen verletzt habe. Dabei sollte das möglicherweise verletzende Verhalten klar benannt werden.
- Man sollte klarstellen, dass man nicht absichtlich so gehandelt hat, bzw. man die andere Person damit nicht verletzen wollte.
- Hat die andere Person das eigene Verhalten als verletzend erlebt, sollte man dafür um Entschuldigung bitten.
- Ggf. ist das eigene Verhalten dahingehend zu überdenken, wie man solche Verletzungen anderer in Zukunft vermeiden kann oder worauf man in Zukunft aufmerksamer achten muss, um das Risiko für Grenzverletzungen in vergleichbaren Situationen zu verringern.

Bei verbal-sexuellen oder körperlichen Grenzverletzungen zwischen Kindern oder Jugendlichen:

(Anm. vergleichbare Handlungen von Erwachsenen gegenüber Kindern und Jugendlichen sind als übergriffiges Verhalten zu verstehen)

- Die Mitarbeitenden sind in der Verantwortung, die Grenzverletzung mit den verletzten Kindern und Jugendlichen gründlich aufzuarbeiten. Ihnen muss eindeutig vermittelt werden, dass sie Hilfe und Unterstützung in solchen Situationen erwarten können und dass sie im Recht sind.
- Im Sinne der Aufarbeitung, Transparenz und des Selbstschutzes sollten Leitung, Team und Eltern zeitnah im Rahmen der üblichen Kommunikation über den Vorfall informiert werden.
- Haben andere Kinder und Jugendliche den Vorfall beobachtet oder davon erfahren, ist dieser auch mit ihnen zu thematisieren.
- Gegenüber allen Beteiligten sollte an den im Verhaltenskodex festgehaltenen Werten, Haltungen und Regeln erinnert werden.
- Ggf. werden Beratungsangebote vermittelt.

2. Sexuelle Übergriffe

Sexuelle Übergriffe unterscheiden sich von Grenzverletzungen durch ihre Massivität und Häufigkeit, dem aktiven Überwinden oder Übergehen von Widerständen und Abwehrreaktionen sowie dem Ignorieren von Anfragen und Kritik Dritter. In diesen Fällen muss entweder unterstellt werden, dass die übergriffige Person absichtlich handelt oder aber, dass sie nicht in der Lage ist, sich gegenüber anderen Personen – insbesondere gegenüber Kindern und Jugendlichen – angemessen zu verhalten.

Bei sexuellen Übergriffen ist es daher wichtig, die ggf. schon massiv verletzenden Handlungen sofort zu stoppen. Außerdem muss anlässlich eines (sexuellen) Übergriffes ggf. geklärt werden, ob die Person weiterhin Tätigkeiten mit Kindern und Jugendlichen ausüben sollte. Dafür ist es entscheidend, den Sachverhalt möglichst exakt und objektiv festzustellen. Davon ausgehend ist im Einzelfall zu entscheiden, wie weiter vorgegangen werden soll. Aufgrund der Tragweite der Entscheidungen bedarf es einer sachlichen, transparenten und gründlichen Auseinandersetzung, die nur im Zusammenspiel von unterschiedlichen Personen gewährleistet werden kann. Entsprechend bedarf es hier umfangreicherer Kommunikations- und Entscheidungswege.

Sexuelle Übergriffe erfordern ein ernstes, resolutes, selbstbewusstes und eindeutiges Verhalten, dass die betroffenen Personen schützt und die übergriffigen Personen zur Rede stellt. Impulse oder Emotionen wie Wut und Aggression sollten kontrolliert zum Ausdruck gebracht werden. In der

akuten Situation gilt es wie auch in der weiteren Aufbereitung Ruhe und Sachlichkeit zu bewahren. Vorschnelle Schlüsse und Dramatisierungen sind genauso zu vermeiden wie Bagatellisierungen.

Den Leitungen kommt eine wichtige Rolle beim Umgang mit (sexuellen) Übergriffen zu. Es ist davon auszugehen, dass diese in aller Regel ihrer Verantwortung nach bestem Wissen und Gewissen nachkommen. Die Vergangenheit zeigt jedoch, dass Organisationen oftmals anfällig dafür sind, dieser Verantwortung nicht ausreichend nachzukommen. Sollte sich jedoch der Eindruck verfestigen, dass sie nicht in der Lage oder nicht willens sind, dieser Verantwortung in zufriedenstellendem Maße nachzukommen, ist es durchaus angezeigt, sich an die jeweils höhere Eben zu wenden.

Wird ein (sexueller) Übergriff beobachtet,

- ist das übergriffige Verhalten sofort zu stoppen und die betroffene Person zu schützen.
- Gegenüber der übergriffigen Person ist das übergriffige Verhalten möglichst exakt zu benennen.
- Die übergriffige Person ist dazu aufzufordern, um Entschuldigung zu bitten.
- Die zuständige Leitung ist über den Vorfall zu informieren.
- Die betroffene Person ist an einen Ort oder zu einer Person zu begleiten, an dem sie sich sicher fühlt.
- Haben anderen Kinder und Jugendliche den Vorfall beobachtet oder davon erfahren, ist dieser auch mit ihnen zu thematisieren.
- Gegenüber allen Beteiligten sollte an die im Verhaltenskodex festgehaltenen Werten, Haltungen und Regeln erinnert werden.

Wird ein Verhalten als (sexuelle) übergriffig erlebt,

- hat man selbstverständlich das Recht – nicht aber die Pflicht – dies zum Ausdruck zu bringen, sich zu wehren und zu schützen.
- darf man erwarten, dass andere Personen zu Hilfe kommen, spätestens, wenn man sie auf die eigene Notsituation aufmerksam macht.
- kann es helfen, sich an eine Person des eigenen Vertrauens zu wenden und ihr von den eigenen Erlebnissen zu erzählen.
- darf man von den zuständigen Leitungen, der Präventionsfachkraft, der Verwaltungsleitung sowie dem leitenden Pfarrer erwarten und einfordern, dass das eigene Erleben aufmerksame Beachtung findet und nach entsprechender Beratung die notwendigen Konsequenzen gezogen werden.
- Hat man den Eindruck, dass das nicht der Fall ist, hat man jedes Recht, sich bei der entsprechenden Leitung, der Präventionsfachkraft (ehrenamtliche Kontexte) oder der Verwaltungsleitung (Angestellte der Kirchengemeinde), dem PGR oder dem KV, dem leitenden Pfarrer – oder aber auch beim Erzbistum (Angestellte des Bistums) – zu beschweren.

Weiterverfolgung bei Kenntnis von bzw. Beschwerde über (sexuelle) Übergriffe

- Im Rahmen ihrer Leitungsverantwortung kommt den Leitungen der Einrichtungen, Teams und Gruppierungen die Aufgabe zu, Hinweisen, Meldungen und Beschwerden bzgl. (sexueller) Übergriffe nachzugehen und eine erste Einschätzung vorzunehmen.

- Die Leitung informiert in jedem Fall die Eltern über den im Raum stehenden Vorfall und das weitere Vorgehen. Dabei betont sie die Wichtigkeit, sich zunächst ein genaueres Bild der Lage zu machen.
- In der Regel werden im Rahmen des kollegialen Austausches alle Personen innerhalb der Einrichtung, Teams oder Gruppierung, die mit den betroffenen Kindern und Jugendlichen arbeiten, über den Vorfall informiert. Liegt ein mögliches Fehlverhalten eines oder einer Mitarbeitenden vor, wird die Präventionsfachkraft oder Verwaltungsleitung informiert. Die Information aller oder einzelner Mitarbeitenden erfolgt nach Rücksprache mit der Präventionsfachkraft oder der Verwaltungsleitung.
- Die Leitung sucht und führt separate Gespräche mit den beteiligten Personen. Die Verwaltungsleitung und die Präventionsfachkraft können hierbei hinzugezogen werden.
- Die Leitung trägt möglichst viele relevante Informationen zusammen und verschriftlicht diese.
- Auf dieser Grundlage nimmt die Leitung eine erste Einschätzung vor.
- Liegen gemäß der Einschätzung der Leitung substantielle Hinweise auf einen Übergriff vor, zieht sie in dieser Sache die Präventionsfachkraft, die Verwaltungsleitung und den leitenden Pfarrer hinzu.
- Gemeinsam wird beraten, welche weiteren Aktionen angezeigt sind. Insbesondere ist darauf zu achten, ob die Sachlage klar ist, oder ob weiterer Aufklärungsbedarf besteht.
- Ggf. werden weitere Informationen in Erfahrung gebracht und Fachberatungsstellen konsultiert.
- Ist die Sachlage ausreichend klar, ist darüber zu entscheiden, welche Reaktion angemessen ist. Dabei sind neben der Massivität auch die bisherigen Erfahrungen mit der Person (ggf. bereits bekannte Vorfälle) sowie ihre Rolle bzw. Funktion zu berücksichtigen.

Bezüglich der angezeigten Konsequenzen ist nach dem Verhältnis der übergriffigen Person zur Kirchengemeinde und deren Tätigkeit zu unterscheiden:

Bei Übergriffen von externen Personen werden andere Akteure informiert (z.B. Fachberatungsstellen, Jugendamt, Polizei).

Bei Übergriffen durch Mitarbeitende in der Kinder- und Jugendarbeit der Kirchengemeinde stellt sich anlässlich von Übergriffen die Frage nach der persönlichen Eignung der Personen. Wichtige Hinweise zur Einschätzung ergeben sich aus der Reaktion der Person auf Konfrontation mit der Beschwerde oder Beobachtung. Folgende Aspekte sollten bei der Beurteilung der angezeigten Reaktion berücksichtigt werden:

- Wie reagiert die Person auf die Konfrontation mit einer Beschwerde oder Beobachtung? Ist sie in der Lage, die Problematik ihres Handelns zu erkennen, oder fehlt ihr jegliches Bewusstsein für die Wirkung des eigenen Verhaltens?
- Erkennt sie an, dass solche Handlungen und Verhaltensweisen verletzend und daher zu unterlassen sind?
- Sind Unrechtsbewusstsein und die aufrichtige Bereitschaft zu einer glaubwürdigen Entschuldigung vorhanden?
- Wie hoch ist das Risiko, dass die Person erneut übergriffig wird?

Auf der Grundlage des Gesamteindrucks von der Person, dem Kontext ihrer Tätigkeit muss unter Berücksichtigung einer gewissen Fürsorgepflicht für die übergriffige Person sowie dem Schutzauftrag für Kinder und Jugendliche entschieden werden, welche Maßnahmen angezeigt sind:

- Absprachen mit der Leitung und anderen Mitarbeitenden über besondere Kontrolle oder Beobachtung
- Auflagen oder Einschränkungen der auszuübenden Tätigkeiten

- Und/oder befristeter Entzug der Beauftragung zum Ehrenamt mit Kindern und Jugendlichen
- Bei Übergriffen durch Personen in einem Dienstverhältnis mit der Kirchengemeinde sind über ein persönliches Gespräch mit der Leitung und der Verwaltungsleitung auch arbeitsrechtliche Maßnahmen wie Dienstanweisungen und Abmahnungen angezeigt.
- Bei Praktikanten stellt sich die Frage, ob das Praktikum abgebrochen werden sollte. Honorarkräfte sind ggf. nicht erneut zu betrauen.

Die Beschäftigung mit den übergriffigen Personen darf nicht zu Lasten der Beschäftigung mit den betroffenen Personen geschehen.

- Sie sollten – insofern keine gravierenden Gründe hiergegen sprechen – über die jeweiligen Schritte und die wichtigsten Ergebnisse der Beratungen informiert werden.
- War die übergriffige Person im Namen der Kirchengemeinde tätig, sollte die betroffene Person offiziell im Namen der Kirchengemeinde und des jeweiligen Teams, Einrichtung oder Gruppierung um Entschuldigung gebeten werden. Diese Bitte sollte sichtbar durch den leitenden Pfarrer zusammen mit der jeweiligen Leitung in angemessener Weise überbracht und ihre Glaubwürdigkeit mit entsprechenden Handlungen und Gesten zum Ausdruck gebracht werden.

3. Sexueller Missbrauch

Sexueller Missbrauch bezeichnet strafrechtlich relevante Formen sexualisierter und sexueller Gewalt gegen Kinder und Jugendliche. Kindern und Jugendliche, die sexuellen Missbrauch erleben oder erlebt haben, fällt es meist sehr schwer, sich anderen Menschen anzuvertrauen. Sie sind auf Menschen in ihrer Umgebung angewiesen, die bemerken, dass sie etwas sehr bedrückt und sich ihnen gegenüber als so vertrauenswürdig erwiesen haben, dass die es schaffen, innere Widerstände zu überwinden und sich ihnen zu öffnen. Unsere Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen kann eine wichtige Möglichkeit für sie sein, sich uns anzuvertrauen und von uns Hilfe zu bekommen.

Es ist daher unsere wichtigste Aufgabe, uns den Kindern und Jugendlichen als vertrauenswürdige Gesprächspartner anzubieten und aufmerksam für ihre Ängste und Nöte zu sein und ihnen helfen zu können. Unsere Hilfe besteht dabei vor allem darin, unsererseits Hilfe zu organisieren. Es ist wichtig, sich einzugestehen, dass man die benötigte Hilfe selbst nicht leisten kann, sondern entsprechende Akteure der Kinder- und Jugendhilfe informieren und aktivieren muss. Alle Schritte der Aufklärung und Intervention haben Auswirkungen auf das soziale Umfeld der möglichen Opfer und deren Wohlergehen. Es bedarf daher eines äußerst vorsichtigen und abgestimmten Vorgehens der verschiedenen Akteure.

Verallgemeinert lassen sich zwei Ausgangssituationen unterscheiden: Zum einen kann sich aus der Beobachtung eines Kindes oder eines bzw. einer Jugendlichen ein Verdacht ergeben, oder aber er oder sie öffnet sich und berichtet von sich aus über Erlebnisse und Erfahrungen. Im ersten Fall stellt sich die Frage, woher der Verdacht kommt und ob er sich erhärten lässt. Im zweiten Fall stellt sich die Frage nach der Glaubwürdigkeit des Berichts. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass Opfern sexuellen Missbrauchs viel zu häufig nicht geglaubt wird. Gerade im Gespräch mit den Kindern und Jugendlichen sollte die Glaubwürdigkeit daher niemals in Frage gestellt werden. Auf der anderen Seite ist der rechtsstaatliche Grundsatz zu berücksichtigen, dass die Unschuldsvermutung so lange gilt, bis ein anderslautendes Urteil gesprochen ist. Beides wird angemessen berücksichtigt, wenn dem Kind oder dem bzw. der Jugendlichen gegenüber zum Ausdruck gebracht wird, dass man für sie Partei ergreift und diesen Bericht zum Anlass nimmt, ihnen zu helfen.

Die folgenden Handlungsleitfäden (Präventionsbüro, 2023) veranschaulichen das vor diesem Hintergrund angezeigte Vorgehen:

Das sollten Sie immer tun ...



Ruhe bewahren und besonnen handeln, aktiv werden.

Zuverlässige/r Gesprächspartner/-in sein.

Zuhören, Glauben schenken.

Offene Fragen stellen: Was? Wann? Wer? Wo? Wie?

Ambivalente Gefühle des betroffenen Kindes/Jugendlichen akzeptieren.

Wichtige Botschaft: „Du trägst keine Schuld!“

Vertraulichkeit ist wichtig, aber Sie sollten die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren, sich selber Hilfe durch Beratung holen und die/den Betroffene/n darüber informieren.

Die betroffene Person wird in die Entscheidung über weitere Schritte eingebunden, jedoch: wenn es Anzeichen für eine Kindeswohlgefährdung (bzw. Selbst- oder Fremdgefährdung) gibt, müssen Sie entsprechend der Handlungsleitfäden handeln.

Dokumentation von Gespräch, Situation und Fakten mit Datum und Uhrzeit.

Bei tatsächlicher Beobachtung übergriffigen Verhaltens: sofort stoppen und Information dazu an Gruppenleitung, Vorgesetzte oder Einrichtungsleitung!

Notruf 110 bei akuter Gefahr!

Das sollten Sie nicht tun ...



Nicht bedrängen! Keinen Druck ausüben.

Nicht nach dem ‚Warum‘ fragen; dies löst Schuldgefühle aus.

Keine Suggestivfragen stellen.

Keine Erklärungen einfordern.

Keine Versprechen oder Zusagen geben, die nicht haltbar sind.

Keine Entscheidungen/weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbindung des jungen Menschen.

Nichts auf eigene Faust unternehmen, keine eigenen Ermittlungen.

Keine Information oder eigene Befragung der/des Beschuldigten. Er/Sie könnte die/den Betroffene/n danach unter Druck setzen.

Keine weitere Befragung („Verhör“) der/des Betroffenen, belastende mehrfache Vernehmungen vermeiden!

Keine Konfrontation der Eltern des betroffenen Kindes/Jugendlichen mit der Vermutung, wenn nicht sicher ist, dass der Täter/die Täterin nicht zum familiären Umfeld gehört.

Keine voreilige Weitergabe von Informationen an andere/Außenstehende.

Handlungsleitfaden bei Vermutung oder Kenntnis über sexualisierte Gewalt im sozialen Nahfeld des/der Minderjährigen

Was tun ... bei der Vermutung, dass ein Kind, eine Jugendliche oder ein jugendlicher Opfer sexueller Gewalt, Misshandlung oder Vernachlässigung ist?

Situation klären

Vermutung überprüfen, Verhalten beobachten.

Vertrauliche Beratung mit der Präventionsfachkraft, Leitung oder im Team über die Wahrnehmung.

Ggf. vertrauliche oder anonyme Fachberatung einholen, um bei weiteren Handlungsschritten Unterstützung zu erfahren.

Verdacht bestätigt sich nicht!

Abbruch! Keine weiteren Handlungsschritte notwendig.

Verdacht erhärtet sich!

Beobachtung und bisher geführte Beratungsgespräche dokumentieren (Was? Wann? Wer? Wo?).

Information der Leitung und der Präventionsfachkraft der Einrichtung.

Weitere Handlungsschritte in Verantwortung des Trägers:

Bei akuter Gefährdung den Kontakt zwischen Betroffenen und vermutetem Täter/vermuteter Täterin unterbinden!

Begründete Vermutungsfälle **außerhalb kirchlicher Zusammenhänge** sind, unter Beachtung des Opferschutzes dem örtlichen Jugendamt zu melden!

Hinzuziehen einer „insoweit erfahrenen Fachkraft nach § 8a SGB VIII“ zur Gefährdungseinschätzung.

Information der Eltern/Erziehungsberechtigten, wenn diese nicht als Täter/-in in Frage kommen.

Handlungsleitfaden bei Vermutung oder Kenntnis über sexualisierte Gewalt in der eigenen Institution

Was tun ... bei der Vermutung der Täterschaft im eigenen institutionellen Umfeld?

Situation klären

Eigene Wahrnehmung ernst nehmen.

Rücksprache mit Vertrauensperson, möglichst außerhalb des Teams, ggf. auch außerhalb der Einrichtung, z.B. Beratung bei externer Fachberatungsstelle.

Abstimmen des weiteren Vorgehens.

Verdacht bestätigt sich nicht!

Abbruch! Keine weiteren Handlungsschritte notwendig.

Verdacht erhärtet sich!

Beobachtung und bisher geführte Gespräche dokumentieren.

Falls bisher noch nicht erfolgt:

Information der Leitung und der Präventionsfachkraft der Einrichtung.

Weitere Handlungsschritte in Verantwortung des Trägers:

Bei akuter Gefährdung den Kontakt zwischen Betroffenen und vermutetem Täter/vermuteter Täterin unterbinden!

Hinzuziehen einer „insoweit erfahrenen Fachkraft nach § 8a SGB VIII“ zur Gefährdungseinschätzung.

Information der Ansprechperson bzw. Missbrauchsbeauftragten des Bistums

Aufarbeitung (nach der Krisenintervention)

Klärung der weiteren einrichtungsinternen Schritte zur Aufarbeitung.

Bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch oder Berichten von Betroffenen müssen weder die jeweiligen Leitungen noch die Verwaltungsleitung, noch der leitende Pfarrer informiert werden. Es wird an dieser Stelle ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dies von den nicht-informierten Personen nicht als Ausdruck mangelnder Wertschätzung missverstanden werden soll. Vielmehr ist es Ausdruck der hohen Sensibilität und des Bemühens um eine zielgerichtete und effiziente Hilfe.

4. Interne Ansprechpartner

In der Kirchengemeinde sind bei Beschwerden über bzw. der Meldungen von massiven Grenzverletzungen, und (sexuellen) Übergriffen ansprechbar:

- *Präventionsfachkraft* Frau Dr. Birgit Lennarz:
- *Präventionsfachkraft* Frau Kathrin Kuzina
- *Verwaltungsleitung* Frau Sabina Offermann
- *Leitender Pfarrer* Herr Peter Beyer

5. Externe Beratungs- und Fachstellen

Folgende externe Beratungs- und Fachstellen werden zur weiteren Information sowie als unabhängig Expertem im Fall von erlebten sexuellen Übergriffen, sexueller Gewalt oder sexuellem Missbrauch empfohlen:



5.1 Hilfetelefon Sexueller Missbrauch

“Das „Hilfetelefon Sexueller Missbrauch“ ist die bundesweite, kostenfreie und anonyme Anlaufstelle für Betroffene von sexueller Gewalt, für Angehörige sowie Personen aus dem sozialen Umfeld von Kindern, für Fachkräfte und für alle Interessierten. Es ist eine Anlaufstelle für Menschen, die Entlastung, Beratung und Unterstützung suchen, die sich um ein Kind sorgen, die einen Verdacht oder ein „komisches Gefühl“ haben, die unsicher sind und Fragen zum Thema stellen möchten.

Die Frauen und Männer am Hilfetelefon sind psychologisch und pädagogisch ausgebildet und haben langjährige berufliche Erfahrung im Umgang mit sexueller Gewalt an Mädchen und Jungen. Sie hören zu, beraten, geben Informationen und zeigen – wenn gewünscht – Möglichkeiten der Hilfe und Unterstützung vor Ort auf.“

5.2 Hilfeportal Missbrauch

Internetportal zum Thema sexueller Missbrauch von Kindern und Jugendlichen mit Informationen für Eltern, Betroffene und Fachkräfte. Inklusive eines durchsuchbaren, deutschlandweiten Registers von Fachstellen.

- <https://www.hilfeportal-missbrauch.de/>

5.3 Zartbitter Köln e.V.

Kontakt- und Informationsstelle gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen und Jungen, die neben zielgruppenspezifischen Informationen auch Materialien zur pädagogischen Arbeit anbietet:

- Sachsenring 2 – 4, 50677 Köln
- Tel. +49 22 1 – 31 20
- info@zartbitter.de
- www.zartbitter.de

5.4 Weißer Ring

Verein zur Organisation vielfältiger Hilfe für Gewaltopfer.

- <https://weisser-ring.de>

- Anonyme Opferberatung Online: <https://weisser-ring.de/hilfe-fuer-opfer/onlineberatung>
- Anonyme Opferberatung nach Gewalttaten Telefon: 116 006 (7 Tage die Woche, 7 –22 Uhr)

5.5 Ansprechpersonen des Erzbistums Köln

Beauftragte Personen gemäß Nr. 4 der Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch. Sie finden die Kontaktdaten der Ansprechpartner und -partnerinnen auf der Homepage des Erzbistums unter folgendem Link: [Hilfe für Betroffene von sexuellem Missbrauch | Erzbistum Köln \(erzbistum-koeln.de\)](https://www.erzbistum-koeln.de/hilfe-fuer-betroffene-von-sexuellem-missbrauch)

VII. Nachhaltige Aufarbeitung

Eine nachhaltige Aufarbeitung, vor allem wenn etwas vorgefallen ist, ist zwingend erforderlich. Ein Vorfall betrifft nicht nur Täter / Täterin und BetroffeneN, sondern die gesamte Umgebung. Ein einfaches Weitermachen ist weder möglich noch sinnvoll.

Es ist wichtig, dass Schutzkonzept zu überarbeiten, um Sicherheitslücken zu schließen und das Risiko weiterer sexueller Übergriffe zu minimieren. Eine Unterstützung der betroffenen Gruppe ist dabei wichtig.

Hintergrund:

Täter*innen manipulieren zum Schutz vor Entdeckung Bezugspersonen, machen sich beliebt, profitieren von Abhängigkeitsverhältnissen, nutzen ihr Wissen über persönliche Schwächen oder Geheimnisse aus oder erweisen Freundschaftsdienste

Bezugspersonen in der Umgebung können sich betrogen, ausgenutzt, enttäuscht und verletzt fühlen.

Wird ein sexueller Übergriff bekannt, empfinden sie oft Schuldgefühle, Ängste, Zweifel, Wut oder erleben einen Loyalitätskonflikt.

Aus dem Grunde ist es so wichtig, einen solchen Vorfall gründlich, offen und ehrlich aufzuarbeiten.

Unterstützungsangebote sind bedeutsam, weil sie helfen, die Situation zu analysieren. Fachliche Beratungen, Teambesprechungen sowie Supervision sind geeignete Maßnahmen und sollten ermöglicht werden.

Verlauf:

Die Aufarbeitung wird normalerweise über die Interventionsbeauftragte angestoßen, wenn der oder die Beschuldigte MitarbeitendeR oder EhrenamtlicheR in der Einrichtung ist. Sie vermittelt die ersten Maßnahmen für das Team und die Leitung. Zudem informiert sie die Präventionsbeauftragte über weitere Maßnahmen, die umgesetzt werden sollen.

Gehört der die Beschuldigte nicht zu der Einrichtung, kann die Präventionsstelle direkt kontaktiert werden.

Erster Schritt: Kontakt mit der Interventionsbeauftragten zur Beratung und Abklärung der nächsten Maßnahmen

2. Schritt: Besprechen und Auswerten der Krise sowie die Arbeitsfähigkeit wieder herstellen und Zusammentragen aller wesentlichen Informationen.

Folgende Fragen könnten besprochen werden:

Wie konnte es zu dem Vorfall kommen?

Welche Schutzmechanismen haben nicht funktioniert?

Wie hat das Krisenmanagement funktioniert?

Wie kann eine Wiederholung vermieden werden?

3. Schritt: Anpassung des Schutzkonzeptes und einen Abschluss finden

An diesem Prozess sollen der leitende Pfarrer, die Präventionsfachkraft und eventuell die Verwaltungsleitung beteiligt sein.

VII. Etablierung, Evaluierung und Weiterentwicklung

1. Etablierung

Damit die bis hierher beschriebenen Maßnahmen und Vereinbarungen zu den Schwerpunkten Verhalten, Unbedenklichkeit, Qualifikation und Beschwerden ihre beabsichtigte Wirkung entfalten können, müssen sie nachhaltig im Zusammenleben und Arbeiten unserer Kirchengemeinde verankert werden.

Dieser Prozess der Etablierung beginnt mit der Verabschiedung dieses Schutzkonzeptes. Abschließend soll daher der Blick in die nahe Zukunft gerichtet werden, um konkrete Maßnahmen zur Etablierung des Schutzkonzeptes zu vereinbaren. Ergänzend sollen an dieser Stelle weitere Möglichkeiten und Anregungen dokumentiert werden, die im Verlauf der Erstellung angeregt wurden, in diesem Rahmen aber nicht weiterverfolgt werden konnten.

1.1 Maßnahmen zur Etablierung des Schutzkonzeptes

- Erstellung einer Liste aller Gruppierungen mit Namen der Leitung und Kontaktmöglichkeit.
- Jede Person trägt die Verantwortung für die Umsetzung der Aufgaben, die sich für sie in ihrer Rolle aus dem Schutzkonzept ergeben. Die Dokumentationsstellen bieten Unterstützung bei der Umsetzung während der Etablierung der Maßnahmen.
- Aufbau einer Datenbank für den Personenkreis der ehrenamtlich Tätigen und PHÜs zur effizienten Verwaltung der Dokumentation (Bedarfe).
- Aufbereitung und Produktion des Verhaltenskodex als Broschüre mit ansprechendem Layout und inhaltlichen Hervorhebungen zur Verteilung an die Mitarbeitenden.
- Veröffentlichung des Schutzkonzeptes über die Internetpräsenz der Kirchengemeinde
- Aufarbeitung der praxisrelevanten Inhalte für die Internetpräsenz der Kirchengemeinde
- Aufbau eines Bereichs zum Thema Prävention im Rahmen der Internetpräsenz der Kirchengemeinde
 - mit Ansprechpartnern auf Gemeindeebene und Bistumsebene.
 - mit Links und Verweisen zu Hilfsangeboten.
 - mit Informationen über Schulungsangebote.
- Begleitung der Veröffentlichung des beschlossenen Schutzkonzeptes:
 - Durch die Gemeinde interne Öffentlichkeitsarbeit in Form von Aushängen in Schaukästen, Informationen im Rahmen von Veranstaltungen und Hinweise in Gottesdiensten.
 - Durch einen Brief an alle Eltern, deren Kinder (inkl. Jugendliche) Einrichtungen der Kirchengemeinde besuchen oder regelmäßig an Veranstaltungen teilnehmen.
- Sondierung und Umsetzung von technischen Maßnahmen zum Jugendschutz in der digitalen Infrastruktur
- Veröffentlichung von internen (inkl. Kirchengemeinde) und externen Beschwerdewegen auf Ebene der Einrichtungen, Gruppierungen und Teams. Bei der Art und Weise ist die jeweilige Zielgruppe zu beachten (Kinder, Jugendliche, Eltern, ...)
- Kontinuierliche Begleitung der ehrenamtlichen Tätigen, insbesondere Jugendlichen und jungen Erwachsenen, bei der Etablierung der Maßnahmen.
- Aufbau von Kooperationen mit dem Geschwister-Scholl-Kolleg und dem Berufskolleg Opladen zur Sicherstellung der Unbedenklichkeit der Praktikantinnen und Praktikanten (eFZ).

1.2 Weitere Ideen und Anregungen

- Ausarbeitung von anschaulichen Materialien zum Verfahren des erweiterten Führungszeugnisses je nach Personenkreisen.
- Einladen von Zartbitter mit dem Theaterstück

2. Evaluation und Weiterentwicklung

Das Schutzkonzept wurde für den Sendungsraum Leverkusen West erarbeitet und verabschiedet. Es ist damit zu rechnen, dass sich einzelne Vereinbarungen nicht bewähren werden.

Es ist daher ratsam, mit dem Abschluss des Prozesses der Erstellung des Schutzkonzeptes, einen Prozess der Evaluierung in den Blick zu nehmen. Dazu wird vereinbart:

- Die Dokumentationsstellen protokollieren auftretende Schwierigkeiten.
- Alle Beteiligten sind aufgerufen, ihre Erfahrungen an die Dokumentationsstellen heranzutragen. Dies sollte formlos, aber schriftlich erfolgen und das Ärgernis oder Problem in einem sachlichen Ton möglichst präzise beschreiben.
- Alle fünf Jahren wird das Schutzkonzept mit den, bis dahin gemachten Erfahrungen systematisch überarbeitet. Dazu berufen die Präventionsfachkraft, die Verwaltungsleitung und der leitende Pfarrer ein Arbeitsgremium ein.
- Mit der Perspektive der Evaluation und Überarbeitung sind alle Angehörigen der Kirchengemeinde aufgerufen, sich mit dem Konzept auseinander zu setzen und Bedenken sachlich und konstruktiv zu äußern.

Anlage

Anlage 1: Prüfraster erweitertes Führungszeugnis

Prüfraster

Empfehlungen zur Einordnung ehrenamtlicher Tätigkeit hinsichtlich einer verpflichtenden Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für kirchenamtliche Felder im Erzbistum Köln.

Tätigkeit/Angebot/ Maßnahme	Beschreibung der Tätigkeit	Empfehlungen für erweitertes Führungszeugnis	Begründung
1. Leiter/in von Gruppen, Treffs und dauerhaften bzw. regelmäßigen Programm- angeboten oder Veranstal- tungen (dauerhaft = bei täglichen Treffen mind. 5 Tage; bei wöchentlichen Treffen mind. 6 Wochen)	Verantwortliche, alleinige Leitung, die über eine einmalige Zusammenkunft hinaus geht. Zum Beispiel Gruppenleitung	JA	Aufgrund der Tätigkeit und Funktion liegt in der Art (Leitungstätigkeit) ein besonderes Macht- und Hierarchie- verhältnis vor. Durch die Dauer (Regel- mäßigkeit) kann eine besondere Nähe und Intensität des Kontaktes unterstellt werden.
2. Inhaltliche Verantwort- lichkeit für ein Programmangebot bzw. eine Veranstaltung	Programmdurchführung in einem beobachteten Rahmen unter Anwesenheit eines/r Leiters/in Zum Beispiel Filmnach- mittage, Bastelangebote, Ferienspiele, Stern- singeraktion	NEIN	Durch die Tätigkeit unter Beobachtung kann keine Macht- und Hierarchie- struktur angenommen werden. Der Einsatz findet unter Beobachtung statt und ist eingebunden in ein Auf- sichtssystem.
3. Aushilfs- und Unter- stützungstätigkeiten ohne Übernachtung und ohne Alleinverantwortung	Reine Unterstützungsarbeit Zum Beispiel in Gruppenarbeit, Jugendtreffs oder Veranstaltungen unter Aufsicht eines/r Leiters/in	NEIN	Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Der Einsatz findet in der Regel unter Aufsicht statt.
4. Alle Tätigkeiten mit Übernachtung	Bei Übernachtungs- maßnahmen mit Minderjährigen	JA	Auf Grund der gemeinsamen Überna- chung kann von einer erhöhten Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen aus- gegangen werden.

Dieses Prüfschema ist angelehnt an landes- und bundesweite Empfehlungen und entspricht den Anforderungen und Vorgaben aus dem Bundeskinderschutzgesetz.

Anlage 2: Vereinfachtes Prüfraster Schulungsbedarf

Vereinfachtes Prüfraster im Schulungsbedarf

Basis	3 x 60 min.	Personen in Einrichtungen und Diensten, die nur sporadisch Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben	Hausmeister*innen, Reinigungskräfte, Gärtner, Pfarramtssekretärinnen und -sekretäre, hauswirtschaftliches Personal, Chorleiter*innen, Kirchenmusiker*innen, Vertretungsmusiker*innen, Büchereimitarbeiter*innen, Ehrenamtliche
Basis plus	6 x 60 min.	Personen, die über einen längeren Zeitraum regelmäßig Kontakt zu Kindern haben oder die Veranstaltungen mit Übernachtung durchführen	Mitarbeiter*innen, Kinder- und Jugendchorleiter*innen, Honorarkräfte, Praktikant*innen, Freiwilligendienstleistende, Mehraufwandsentschädigungskräfte, Ehrenamtliche mit Kinder- und Jugendkontakt (in gemeindlichen und verbandlichen Strukturen)
Intensiv	12 x 60 min.	Personen in leitender Verantwortung im Kinder- und Jugendbereich	Einrichtungsleiter*innen, Mitglieder in Pastoralteams (leitende Pfarrer, Priester, Gemeinde- und Pastoralreferent*innen), Verwaltungsleitungen