

PRÄVENTION

in der Erzdiözese Freiburg



Institutionelles Schutzkonzept der Seelsorgeeinheit
Großrinderfeld-Werbach, Römisch-Katholische
Kirchengemeinde Großrinderfeld-Werbach

Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Präambel	3
1.2	Entstehungsprozess.....	3
1.3	Glossar	3
1.4	Risikoanalyse	3
1.4.1	Erarbeitung und Vorgehen	4
1.4.2	Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen	4
2	Präventionsmaßnahmen	4
2.1	Verhaltenskodex.....	4
2.2	Erweitertes Führungszeugnis (Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv)	9
2.3	Personalauswahl und –entwicklung.....	11
2.4	Selbstauskunftserklärung	11
2.5	Jugendschutzgesetz.....	11
2.6	Regelungen Dritte.....	11
2.7	Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen.....	12
2.8	Dokumentation personenbezogene Maßnahmen.....	13
2.9	Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII.....	13
3	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall.....	13
3.1	Handlungsleitfaden	13
3.2	Wie mit Beschwerden umgegangen werden soll.....	14
3.3	Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:	15
3.4	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:.....	15
4	Schluss	16
4.1	Qualitätsmanagement.....	16
4.2	Öffentlichkeitsarbeit.....	16
4.3	Ansprechpersonen	16
4.4	Schlussbestimmungen.....	18
5	Anlagen.....	18

1 Einleitung

1.1 Präambel

Das Erzbistum Freiburg will Kindern, Jugendlichen und Schutzbedürftigen Erwachsenen, so wie allen Menschen, die sich kirchlichem Handeln anvertrauen, Lebensräume anbieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Begabungen, ihre Beziehungsfähigkeit und ihren persönlichen Glauben entfalten können.

Unsere Kirchengemeinde mit ihren Gemeinden, Gruppierungen und Diensten soll ein sicherer Ort für unsere Gemeindemitglieder und für die uns anvertrauten Menschen sein.

Als Seelsorgeeinheit Großrinderfeld – Werbach sind wir diesem Ziel verpflichtet.

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept gilt für alle Bereiche und Mitarbeitenden unserer Kirchengemeinde gleichermaßen. Diese sind:

Alle hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge, in der Kinderbetreuung unserer vier Kitas, im Pfarrbüro und in den Sakristeien. Ebenso für alle ehrenamtlich mitarbeitenden Personen in Seelsorge, Katechese, Liturgie und Diakonie. Aber auch für die kleinen, unauffälligen Bereiche wie Reinigungsdienste oder Hausmeisterarbeiten. Keine dieser Tätigkeiten steht über oder unter einer der anderen, gemeinsam sind alle Bereiche ein Dienst am Reich Gottes und damit an der Würde der Menschen.

1.2 Entstehungsprozess

Gemeindereferentin Birgit Kuhn hat sich über einen längeren Zeitraum mit den Inhalten des Schutzkonzeptes beschäftigt. Sie hat gemeinsam mit der ehrenamtlichen Ansprechperson für die Prävention Frau Barbara Werner eine Risikoanalyse vorgenommen, diese im Pfarrgemeinderat vorgestellt und zur Diskussion gegeben.

1.3 Glossar

Abkürzungen, die in diesem Schutzkonzept verwendet werden

AROPräv → Ordnung zur Ausführung der RO-Prävention: Freiburg Dez. 2021 (ABL2021-33)

RO Prävention → Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz oder hilfsbedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz Dez. 2019 (ABL 2019-31)

1.4 Risikoanalyse

In unseren 8 Pfarrgemeinden befinden sich Kirchen mit Türmen, Sakristeien, Abstellkammern, Emporen und Gemeinderäume (Pfarrsaal, Bibliothek, ...). Nicht alle Räume sind jederzeit einsehbar. Daher verpflichten wir uns und diejenigen, die diese Räume nutzen, diese für unberechtigte nicht zugänglich zu machen. Zudem wird sichergestellt, dass nachverfolgt werden kann, wer zu welcher Zeit und zu welchem Anlass Schlüssel ausgehändigt bekommt und gegebenenfalls zurückgegeben hat.

Eine Aufstellung für welche Tätigkeiten im ehrenamtlichen Engagement die „Erklärung zum grenzachtenden Umgang“ unterschrieben werden soll, wer an einer Schulungsmaßnahme teilzunehmen hat und von wem die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erwartet wird, liegt diesem Konzept bei.

Die einrichtungsbezogene Risikoanalyse ist die Grundlage unseres Institutionellen Schutzkonzeptes. Die Ergebnisse und Erkenntnisse dieser Analyse wurden in tabellarischer Form als Anlage (siehe Anlage 2) diesem Schutzkonzept beigefügt.

Die Kindertageseinrichtungen unserer Kirchengemeinde erarbeiten ein eigenes Kinderschutzkonzept. Im Rahmen des Kinderschutzkonzeptes wird einrichtungsbezogen eine eigene Risiko-, Gefahren- und Potentialanalyse erarbeitet. Die personenbezogenen Maßnahmen für ehrenamtlich Engagierten werden in der jeweiligen Kindertageseinrichtung in einer Sammelakte dokumentiert. Das gesamte Konzept ist bei der jeweiligen Kindertageseinrichtung einzusehen. Folgende Kindertageseinrichtungen gehören zu unserer Kirchengemeinde:

Kindertagesstätte St. Anna, Gerchsheim, Kindertagesstätte St. Michael, Großrinderfeld, Kindertagesstätte St. Martin, Werbach und Kindergarten St. Vitus, Schönfeld.

Die Verbände in unserer Kirchengemeinde KLJB Werbachhausen, KLJB Schönfeld haben sich entschieden, ein eigenes Schutzkonzept zu erarbeiten. Die Verbandsgruppierungen KLFB Schönfeld und KLFB Brunntal müssen kein eigenes Schutzkonzept erstellen, sind dem Diözesanverband angegliedert.

1.4.1 Erarbeitung und Vorgehen

Bei der Erstellung der Risiko-, Gefahren und Potentialanalyse wurden Räume besichtigt und mit Einzelpersonen Rücksprache gehalten. Mit der Erstellung des Schutzkonzeptes wurden Birgit Kuhn und Barbara Werner beauftragt.

1.4.2 Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen

Die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse findet sich in tabellarischer Form in den Anlagen dieses Institutionellen Schutzkonzeptes (siehe Anlage 2).

Folgende Kriterien wurden der Zusammenstellung der Schutz- und Risikoanalyse zugrunde gelegt:

- Kontakt zu Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- besondere Vertrauensverhältnisse, Aktionen mit Übernachtung, 1:1-Situationen
- Maßnahmen zur Risikominimierung (z. B. Installieren einer neuen Beleuchtungsanlage, Verbesserung des Beschwerdemanagements, ...)
- Schutzfaktoren: bereits etablierte Präventionsmaßnahmen (z. B. Sensibilisierung und Schulungen für alle in der Kirchengemeinde Engagierten)
- Strukturen in der Kirchengemeinde
- Räumlichkeiten in der Kirchengemeinde
- Aufmerksamkeit/Bewusstsein für eine Kultur der Wertschätzung und Grenzachtung (aktueller Stand bei Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen)
- Kindertageseinrichtungen und freie Einrichtungen der Seniorenpflege

Bei allen Mitarbeitenden gilt in der Risikoeinschätzung die Kriterien der Anlage 1 zur AROPräv.

2 Präventionsmaßnahmen

2.1 Verhaltenskodex

In unserer Seelsorgeeinheit halten wir uns an den Verhaltenskodex des Erzbistums Freiburg¹

1. Kirchliches Handeln ist unvereinbar mit jeder Form von Gewalt
2. Ich unterstütze und schütze mir anvertraute Menschen
3. Ich achte die Rechte und Würde

¹ Anlage2 zur AROPräv. Hier Anlage 1

4. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen
5. Ich beziehe aktiv Position
6. Ich höre zu, wenn sich mir jemand anvertrauen möchte
7. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus und handle nachvollziehbar und ehrlich
8. Ich weiß, dass jede Form von Gewalt gegenüber anvertrauten Personen Konsequenzen hat
9. Ich kenne Verfahrenswege und weiß, wer mich unterstützen kann
10. Verdacht auf oder Kenntnis von sexualisierter Gewalt leite ich weiter

Spezifischer Teil des Verhaltenskodex nach § 13 der AROPräv. für unsere Seelsorgeeinheit

Wird aus guten Gründen von einer Regel abgewichen, bedarf es einer hohen Transparenz gegenüber der Leitung und den beteiligten Personen.

Unser Verhalten anderen Menschen gegenüber und untereinander ist stets von Achtung, Wertschätzung und Respekt geprägt. Wir ermutigen Menschen, sich mit ihren Begabungen und Fähigkeiten in unserer Seelsorgeeinheit einzubringen. Wir achten auf die Auswahl der Mitarbeitenden, dass sie für die fragliche Arbeit die notwendigen Fähigkeiten mitbringen, dass sie ein Gespür für Nähe und Distanz haben und die Grenzen anderer Menschen respektieren und wahren. Wo es nötig ist, bieten wir den Mitarbeitenden an, an Fortbildungen und Schulungen zum Erwerb oder Ausbau ihrer Fähigkeiten teilzunehmen. Wir bedrängen niemanden, eine Aufgabe zu übernehmen und respektieren, wenn jemand eine entsprechende Anfrage ablehnt. Wir respektieren, wenn sich jemand aus einer Aufgabe zurückziehen möchte und verabschieden ihn oder sie aus dieser Aufgabe mit Wertschätzung und Dankbarkeit für das bisher Geleistete.

a. Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen

Im persönlichen Umgang mit anvertrauten Personen ist ein sorgsamer Umgang mit Nähe und Distanz notwendig. Dieser muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein. Die Verantwortung für die Gestaltung von Nähe und Distanz liegt immer bei den hauptberuflichen Mitarbeitenden oder den ehrenamtlichen Bezugspersonen (z.B. Gruppenleitung, Besuchsdienst, Katechetinnen, ...).

- Ich achte das Recht aller, respektvoll und freundlich behandelt zu werden. Niemand wird gedemütigt oder verletzt.
- Ich überrede niemanden und setze niemanden unter Druck, etwas zu tun, was sie oder er nicht möchte.
- Ich respektiere individuelle verbale und nonverbale Grenzempfindungen und Grenzsetzungen, nehme diese ernst, und kommentiere diese nicht abfällig.
- Ich verzichte auf Mutproben oder Rituale, bei denen sich jemand lächerlich macht oder bloßgestellt wird. Ich achte darauf, dass niemandem Angst gemacht wird.
- Hauptberufliche Mitarbeitende nutzen im Kontakt zu anvertrauten Personen und deren Sorgeberechtigten nach Möglichkeit dienstliche Telefonnummern, Emailadressen, etc. Die Nutzung von privaten Kontaktdaten und Accounts (zum Beispiel bei Facebook, Instagram und WhatsApp) soll vermieden werden. Ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist soweit möglich die Nutzung von dienstlichen Kontaktdaten zu ermöglichen, um die Kommunikation über private Kontaktdaten möglichst einzuschränken.
- Private Beziehungen und Freundschaften finden auf Augenhöhe statt. Zu anvertrauten Personen ist dies in der Regel nicht gegeben. Ich reflektiere meine Beziehungen zu den mir anvertrauten Personen gegebenenfalls in meinem Team.

b. Angemessenheit von Körperkontakt

Körperliche Berührungen gehören zur pädagogischen und mitunter auch zur pastoralen Begegnung. Es geht nicht darum, Körperkontakt grundsätzlich zum Problem zu erklären und zu vermeiden.

Berührungen müssen dem jeweiligen Kontext angemessen sein und persönliche Grenzen achten. Sie setzen die freie – und in besonderen Situationen auch die erklärte – Zustimmung durch anvertraute Personen voraus, d.h. der ablehnende Wille der anvertrauten Personen ist grundsätzlich zu respektieren.

- Mir ist bewusst, dass unerwünschte Berührungen/körperliche Annäherung nicht erlaubt ist, insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung von Strafe.
- Wenn ich mir – auch bei Ritualen mit Körperkontakt - unsicher bin, ob eine Berührung angemessen ist, frage ich vorher nach dem Einverständnis.
- Ich setze Grenzen, wenn anvertraute Personen körperliche Nähe wünschen, die nicht der pädagogischen oder pastoralen Beziehung entspricht.
- Es ist okay, wenn ich auf die körperliche Kontaktaufnahme von Kindern eingehe – zum Beispiel trösten.
- Die Teilnahme an Spielen und Übungen mit Körperkontakt, Vertrauensübungen und ähnliches ist immer freiwillig. Ich achte darauf, dass die persönlichen Grenzen respektiert werden.
- Ich achte bei der Begrüßung und Verabschiedung persönliche Grenzen. Ich akzeptiere beispielsweise, wenn Kinder zur Begrüßung keine Hand geben wollen.

c. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung

Durch Sprache, Wortwahl und Umgangston können Menschen zutiefst irritiert, verletzt und gedemütigt werden. Bemerkungen und Sprüche, aber auch nicht angemessene Kleidung von Mitarbeitenden können zu Irritationen führen. Verbale und nonverbale Interaktion muss der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen und der Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein.

- Worte bedeuten Einfluss, sie sind wirkmächtig, können verletzen oder stärken. Ich wähle daher meine Worte sorgfältig.
- Ich verwende keine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Kosenamen oder Bemerkungen, sexistische „Witze“) und unterlasse abfällige Bemerkungen oder Bloßstellungen.
- Jede Person hat das Recht selbst zu entscheiden, mit welchem Namen sie angesprochen wird.
- Bei sprachlichen Grenzverletzungen schreite ich ein und beziehe Position.
- Das Sprachniveau passe ich an die anvertrauten Personen an. Ich achte auf angemessene Lautstärke, Zeit für mögliche Antworten und eine verständliche Sprache (z. B. leichte Sprache).
- Die persönliche Anrede passe ich dem jeweiligen Kontext angemessen an. Junge Erwachsene und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene haben das Recht, gesiezt zu werden.
- Ich achte die Grenzen zwischen den Generationen. Erwachsene haben sich ihrem Alter und ihrer Rolle entsprechend zu verhalten.
- Bei Gesprächen mit anvertrauten Personen können persönliche oder intime Themen zur Sprache kommen. Dabei respektiere ich die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir anvertrauten Personen und achte auf meine eigenen Grenzen.

d. Beachtung der Intimsphäre

Jeder Mensch hat das Recht auf Wahrung und Schutz seiner Privat- und Intimsphäre. Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder und Jugendlichen und schutz-

oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch der betreuenden Mitarbeitenden zu achten und zu schützen.

- Ich achte auf eine geschlechtergetrennte Benutzung der Räume der Intimsphäre (Duschen, WC, Umkleide...) und eine entsprechende Infrastruktur.
- Ich suche nach Lösungen für Menschen, die sich nicht eindeutig einem Geschlecht zugehörig fühlen.
- Bei Gemeinschaftswaschräumen spreche ich mit den Kindern und Jugendlichen die Regeln ab.
- Räume der Intimsphäre benutze ich immer (räumlich oder zeitlich) getrennt von den mir anvertrauten Personen.
- Ich trete nie ohne fachlichen Grund (z.B. Hilfestellung, Aufsichtspflicht) in die Räume der Intimsphäre. Ich klopfe vor dem Eintreten, kündige mich verbal an und trete erst dann ein.
- Bei Besuchsdiensten, besonders bei Kranken und Senioren, ist eine besondere Aufmerksamkeit auf die Wahrung der Intimsphäre nötig.
Grundsätzlich frage ich bei körperlichen Berührungen nach der Zustimmung der anvertrauten Person und begleite diese mit Worten. Ich achte auf den Willen der anvertrauten Person, der mir auch nonverbal gezeigt wird.
Ich achte die Intimsphäre auch, indem ich mich beispielsweise nicht auf die Bettkante einer bettlägerigen Person setze.
- Bei medizinischer Ersthilfe respektiere ich individuelle Grenzen und die Intimsphäre der mir anvertrauten Personen. Im Zweifelsfall beziehe ich die Sorgeberechtigten oder Angehörigen ein und/oder nehme medizinische Hilfe in Anspruch.

e. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke sind unter bestimmten Bedingungen zulässig: Grundsätzlich soll das Geschenk ein materialisierter Dank sein, das freiwillig und ohne eine Gegenleistung dafür zu erwarten, geschenkt wird. Hier ist auf eine Verhältnismäßigkeit des Geschenks zu achten. Gleichwertige Geschenke an jeweils alle Angehörigen einer bestimmten Gruppe unterstreichen diese Intention.

- Exklusive Geschenke, die nur ausgewählten Personen zuteilwerden, können emotionale Abhängigkeit fördern. Daher gehört es zu den Aufgaben der verantwortlich Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.
- Finanzielle Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne anvertraute Personen, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.
- Wir gehen mit Geschenken und Belohnungen gewissenhaft um, sowohl mit solchen die wir anderen machen als auch mit denen, die wir bekommen. Niemand soll bevorzugt oder benachteiligt werden.

f. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Der Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien ist in der heutigen Zeit alltägliches Handeln. Um Medienkompetenz zu fördern, ist ein umsichtiger Umgang damit unablässig. Die Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und Materialien muss im Sinne eines achtsamen Umgangs miteinander sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

- Ich bin mir bewusst, dass ich auch in den sozialen Medien eine Vorbildfunktion habe.
- Ist die Nutzung von digitalen Medien und sozialen Netzwerken in Angeboten der Kirchengemeinde erlaubt, trage ich Sorge dafür, dass diese auch von den anvertrauten Personen verantwortungsvoll genutzt werden und entsprechende Regeln beachtet werden.

- Ich respektiere, wenn anvertraute Personen nicht fotografiert oder gefilmt werden möchten. Die Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen bedarf der Zustimmung der anvertrauten Person sowie der Personensorgeberechtigten.
- Niemand darf in unbekleidetem Zustand (beim Umziehen, Duschen...) beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.
- Die Weitergabe von persönlichen Telefonnummern, Emailadressen oder Privatadressen ist verantwortungsvoll zu gestalten. Insbesondere bei Kindern und anvertrauten Personen ist die Zustimmung der Sorgeberechtigten erforderlich.

g. Disziplinierungsmaßnahmen

Die Anwendung und Wirkung von Disziplinierungsmaßnahmen ist gut zu reflektieren. Falls Sanktionen erforderlich sein sollten, ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zur beanstandeten Handlung stehen. Sie sollen angemessen, pädagogisch sinnvoll und nachvollziehbar sein. Jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug ist untersagt, selbst wenn eine anvertraute Person einwilligt.

- Körperliche Gewalt ist niemals okay!
- Ich greife aktiv zum Schutz von anvertrauten Personen ein, wenn ich sehe, dass eine Disziplinierungsmaßnahme nicht angemessen ist.
- Beim Umgang mit unerwünschtem Verhalten von anvertrauten Personen ist deren Würde unter allen Umständen zu wahren. Ich nutze meine Machtposition nicht dazu aus, diese Personen zu demütigen, bloßzustellen oder unter Druck zu setzen.

h. Angebote mit Übernachtung und vergleichbaren Situationen

Angebote mit Übernachtungen sind besondere Situationen mit besonderen Herausforderungen. Diese Maßnahmen sind grundsätzlich pastoral und pädagogisch wünschenswert, da dort viele Erfahrungsebenen angesprochen sind. Klare Verhaltensregeln sind unabdingbar, um zum einen die anvertrauten Personen und zum anderen die Mitarbeitenden zu schützen. Die Verantwortlichen haben hierbei eine besondere Verantwortung, derer sie sich bewusst sein müssen.

Dies heißt zum Beispiel:

- Die Einteilung der Schlafräume bespreche ich im Vorfeld mit dem Team. Wenn immer möglich werden die Teilnehmenden und Sorgeberechtigten hier beteiligt.
- Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen anvertraute Personen von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus verschiedenen Geschlechtern zusammen, so muss sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln.
- Betreuerinnen und Betreuer und anvertraute Personen schlafen grundsätzlich in getrennten Räumen/Zelten. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen gegebenenfalls der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und der/des jeweiligen Dienstvorgesetzten.
- Betten sind grundsätzlich Privatbereich. Ich setze mich nicht auf das Bett, sondern nehme einen Stuhl.
- Ich klopfe vor dem Eintreten in ein Schlafzimmer/ Zelt an, kündige mich verbal an und gehe erst dann ins Zimmer. Wenn immer möglich warte ich auf die Erlaubnis zum Eintreten.
- Die Übernachtung in Privatwohnungen von Betreuern sind nicht erwünscht. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen Gründen dennoch dazu kommen, ist dies im Vorfeld transparent zu machen. In diesem Fall muss eine Schlafmöglichkeit in einem separaten Raum zur Verfügung

gestellt werden. Die Absprache mit und die Zustimmung insbesondere mit der sorgeberechtigten Person ist Voraussetzung.

i. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex macht nur dann Sinn, wenn auch vereinbart ist, wie mit Übertretungen umzugehen ist. Um sich von typischen Täter(innen)strategien der Vertuschung und Geheimhaltung abzugrenzen wird abweichendes Verhalten reflektiert und transparent gemacht, z. B. gegenüber der (Einrichtungs-)Leitung, dem jeweiligen Team.

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende dürfen grundsätzlich auf ihr Verhalten gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dessen Wirkung angesprochen werden.
- Geheimhaltungsdruck ist eine Täter(innen)strategie. Darum verhalte ich mich so, dass für mein Tun keine Geheimhaltung notwendig ist. Alles, was ich sage oder tue, darf weiter erzählt werden. Verschwiegenheitspflichten bleiben hiervon unberührt.
- Ich habe das Recht, meine Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen anzusprechen und zu bearbeiten.
- Ich mache eigene Übertretungen des Verhaltenskodex gegenüber der Leitung transparent.
- Irritationen über das Verhalten von Mitarbeitenden spreche ich an, gegebenenfalls im Teamgespräch und/oder gegenüber der Leitung.
- Die Reflexion von Beziehungsgestaltung und Umgang mit Nähe und Distanz ist immer wieder Thema in Teambesprechungen.

2.2 Erweitertes Führungszeugnis (Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv)

Wir tragen Verantwortung dafür, dass alle, die in unserer Einrichtung mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Sinne des §7 Absatz 1 AROPräv zu tun haben, neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.

Personen, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches, nach den in der Erklärung zum grenzachtenden Umgang benannten Paragraphen, oder wegen anderer sexualbezogener Straftaten verurteilt worden sind, können bei uns keine Tätigkeit aufnehmen.

Um dies sicher zu stellen, setzen wir die Regelungen und Verfahren der Rahmenordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung in unserem Verantwortungsbereich entsprechend um.

Innerhalb der Schutzkonzeptentwicklung haben wir Tätigkeiten in unserer Einrichtung geprüft und nach Art, Intensität und Dauer das Risiko eines Übergriffes bewertet. Alle Tätigkeiten, für die die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, haben wir in der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage 2) aufgelistet. Diese aktualisieren wir spätestens alle 3 Jahre.

Vor der erstmaligen Übertragung einer Tätigkeit an Beschäftigte oder ehrenamtlich tätige Personen wird nach 1.2 RO-Prävention und §8 AROPräv geprüft, ob für die Tätigkeit eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht. Ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nicht erforderlich, wird die Entscheidung entsprechend §6 AROPräv dokumentiert. In diesem Fall wird von der/dem Dienstvorgesetzten oder der zur ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragende Person die Anlage 1 zur AROPräv personenbezogen ausgefüllt und in die Personal- bzw. Sammelakte aufgenommen.

In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risiko- und Gefahrenanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage 1) haben wir festgelegt, wer für welche

Tätigkeitsbereiche zuständig ist und Sorge dafür trägt, dass diese Regelungen entsprechend umgesetzt werden.

Die dauerhafte Dokumentation der Einsichtnahme entsprechend §6 AROPräv und die besondere Sicherung dieser sowie die Zugriffsregelungen ist für unsere Kirchengemeinde wie folgt sichergestellt:

Für kirchliche Angestellte mit Kontakt zu anvertrauten Personen wird bei Neuverträgen über die Verrechnungsstelle Tauberbischofsheim die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Angestellten senden das eFZ an die Verrechnungsstelle Tauberbischofsheim. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die in der Verrechnungsstelle zur Ablage in der Personalakte verbleibt, wenn keine Einträge vorliegen, die einer Einstellung entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der/die Dienstvorgesetzte darüber informiert.

Für Ehrenamtliche wird über Kirchengemeinde die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Ehrenamtlichen senden das eFZ an die Zentrale Prüfstelle im Ordinariat Freiburg. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die an die Kirchengemeinde zur Ablage in der Sammelakte gesendet wird, wenn keine Einträge vorliegen, die dem Einsatz entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der Leitende Pfarrer der Kirchengemeinde darüber informiert.

Die Umsetzung der personenbezogenen Maßnahmen werde zusätzlich zur Dokumentation in Papierform (Sammelakte) und in einer Excel-Tabelle festgehalten. Diese Tabelle dient der geforderten Aktualisierungen (erweitertes Führungszeugnis, Schulungsteilnahme, Anlage 1 etc.). Diese Tabelle kann nur durch autorisierte Personen eingesehen werden.

Zugang zu den digitalen Daten ist nur über einen Zugang zur EBO-Cloud möglich. Der Leitende Pfarrer Damian Samulski, die hauptamtliche Ansprechperson Birgit Kuhn und die Pfarrsekretärin Frau Evelin Waldherr haben Zugriff auf den Dateiordner, um die Informationen für den jeweiligen Arbeitsbereich zur Verfügung zu haben.

Die Sammelakten für Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kirchengemeinde sind im Pfarrbüro Großrinderfeld-Werbach hinterlegt. Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kindertageseinrichtungen sind in der jeweiligen Kita als Sammelakte hinterlegt. Nur zugangsberechtigte Personen können die Ordner einsehen.

Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren

Die Aufforderung zur Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses für Ehrenamtliche nach 5 Jahren gemäß §7 AROPräv wird anhand der regelmäßigen Sichtung (spätestens alle 6 Monate) der oben beschriebenen Excel-Tabelle organisiert. Dies wird durch die Pfarrsekretärin Evelin Waldherr, Pfarrsekretärin und die pastorale Ansprechperson sichergestellt.

Darüber hinaus stellen wir sicher, dass - wenn keine Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses vorliegt - die Anlage 1 der AROPräv entsprechend abgelegt ist und spätestens nach 5 Jahren überprüft wird, ob sich aufgrund von einer Änderung der Tätigkeit eine Vorlagepflicht ergeben hat.

Für kirchliche Angestellte übernimmt diese Aufgabe die Verrechnungsstelle Tauberbischofsheim.

Für pastorale Mitarbeitenden übernimmt diese Aufgabe die HA2 im Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg.

Verfahren für Mehrfachengagierte

Entsprechend §12 AROPräv können vorlagepflichtige Personen bei der Aufnahme weiterer Tätigkeiten, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, bei der zuständigen Stelle die Ausstellung einer Kopie der Bestätigung der Einsichtnahme beantragen. Hiermit wird bescheinigt, wann zuletzt Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen wurde und ob gemäß §11 Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen enthalten waren. Die nächste Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis erfolgt in diesem Fall 5 Jahre nach dem Ausstellungsdatum des von der Prüfstelle eingesehenen Führungszeugnisses.

Mithilfe der Excel-Tabelle zur Einsicht in das Erweiterte Führungszeugnis ist gewährleistet, dass Mehrfachengagement überprüft werden und im Anschluss die Einsichtnahme von der Kirchengemeinde bestätigt werden kann. Die einmalige Einsicht bzw. die Wiedervorlage des Führungszeugnisses nach fünf Jahren gilt für alle Arbeitsbereiche in der Kirchengemeinde.

2.3 Personalauswahl und –entwicklung

Zu Beginn der Tätigkeit wird die Bedeutung des Schutzes von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für uns als Kirchengemeinde hervorgehoben. In den Gesprächen zur Personenauswahl wird darauf hingewiesen, dass die Kultur der Achtsamkeit/des achtsamen Miteinanders und eine entsprechende Haltung jeder und jedes Einzelnen eine zentrale Rolle spielt.

Direkt nach Aufnahme der Tätigkeit stellen wir den Beschäftigten sowie den ehrenamtlich tätigen Personen und Mandatsträgern die Grundlagen unserer Präventionsarbeit gegen sexualisierte Gewalt vor und machen sie mit diesen vertraut. Wir stellen unser institutionelles Schutzkonzept vor und machen auf unsere Erkenntnisse der Schutz- und Risikoanalyse und die konkreten Präventionsmaßnahmen aufmerksam. Insbesondere der Spezifische Verhaltenskodex und die Beschwerdewege und Ansprechpersonen werden ausführlicher thematisiert.

2.4 Selbstauskunftserklärung

Die Selbstauskunftserklärung kommt im Einstellungsverfahren von Beschäftigten zum Einsatz. Durch die Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärung macht die einzustellende Person Angaben, ob er/sie wegen einer Straftat nach §72a Absatz1 SGB VIII verurteilt worden ist und ob insoweit ein staatsanwaltliches Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Außerdem verpflichtet sich die unterzeichnete Person, bei Einleitung eines solchen staatsanwaltliches Ermittlungsverfahrens hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

2.5 Jugendschutzgesetz

In unseren Räumen und Einrichtungen gilt das Jugendschutzgesetz. Die Verantwortlichen für die Räume (Pfarrheime usw.), die Jugendräume und Raumnutzer sind auf das Jugendschutzgesetz hingewiesen. In den Jugendräumen ist das aktuelle Exemplar sichtbar aufgehängt. In allen Räumen und Einrichtungen liegt ein Exemplar aus.

2.6 Regelungen Dritte

Eine analoge Anwendung der Präventionsregelungen stellen wir sicher, indem wir Vereinbarungen von Dienstleistungen durch Dritte sowie die Vergabe unserer Räume an externe Personen oder Firmen im Vorfeld sorgfältig prüfen. Gegebenenfalls treffen wir Vereinbarungen mit diesen, in denen die Umsetzung der erforderlichen Präventionsmaßnahmen vertraglich geregelt werden. In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ haben wir festgehalten, für welche Dienstleistungen und Nutzung unserer Räume entsprechende Vereinbarungen getroffen wurden.

2.7 Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen

Wir stellen sicher, dass Leitungspersonen, Multiplikator*innen, Präventionsfachkräfte und Ansprechpersonen an den für sie vorgesehenen Qualifikationsmaßnahmen teilnehmen.

Alle Menschen, die in unserer Seelsorgeeinheit eine Aufgabe übernehmen, unterzeichnen zu Beginn die Erklärung zum grenzachtenden Umgang. Dazu führt der aus dem Seelsorgeteam für diese Aufgabe oder Gruppe Zuständige ein Gespräch, in dem er auf die Bedeutung dieser Erklärung hinweist und Informationen gibt, worauf wir in unserer Seelsorgeeinheit Wert legen. Das Institutionelle Schutzkonzept wird auf Nachfrage zur Verfügung gestellt bzw. auf die Homepage verwiesen.

Alle Mitarbeitenden werden zu den Schulungen zur Prävention eingeladen, Mitarbeitende, die in Kontakt zu Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen stehen, müssen daran teilnehmen. An diesen Schulungen können geringfügig Beschäftigte und Mitarbeitende der Kirchengemeinde teilnehmen. Diese Schulung muss alle fünf Jahre von der jeweiligen Person wiederholt oder es kann an einer spezifischen thematisch angebotenen Fortbildung bzw. Auffrisch-Schulung teilgenommen werden.

Jedes Jahr werden im Herbst/Frühjahr Schulungen angeboten, um zu gewährleisten, dass alle Mitarbeitenden geschult wurden.

Für Personen, die ein erweitertes Führungszeugnis abgeben müssen, besteht die Verpflichtung an einer Basis-Schulung teilzunehmen sowie dies alle fünf Jahre zu wiederholen.

Mitarbeitende, die einen besonders intensiven Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen haben, müssen ein Erweitertes Führungszeugnis (EFZ) vorlegen. Der Weg dazu ist folgendermaßen festgelegt:

- Mitarbeitende bekommen ein Formular, in dem die ehrenamtliche Mitarbeit bestätigt wird und daher das EFZ kostenlos ist.
- Dieses wird im Rathaus bei der Beantragung des EFZ vorgelegt.
- Nach Erhalt des EFZ wird dies in einem dafür vorgesehen Briefumschlag an die Zentrale Prüfstelle im Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg geschickt. (Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg, HA6, Zentrale Prüfstelle, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg E-Mail: Pruefstelle@ordinariat-freiburg.de Telefon: 0761 2188 851
- Von dieser Stelle erhält der Mitarbeitende die Mitteilung, dass es keine relevanten Einträge gibt.
- Die betreffende Person erhält das EFZ umgehend zurück.

Für Personen, die die Erklärung zum Grenzachtenden Umgang unterschreiben müssen, muss dies mindestens im Rahmen eines Informationsgesprächs stattfinden. Dieses kann auch bei Dienstantritt bzw. Aufnahme der Tätigkeit zeitnah nach der Unterzeichnung durchgeführt werden.

Durchgeführt werden die Schulungen von derjenigen Person, die zuvor an einer Präventionsschulung für Multiplikator*innen teilgenommen, die das Thema „Prävention“ in ihrem Tätigkeitsbereich hat und vom Seelsorgeleiter dazu beauftragt wurde.

Verantwortlich für die Durchführung der Schulungen ist Gemeindefereferentin Birgit Kuhn.

Die Listen, wer wann geschult werden muss, ist von dieser Person zu führen. Diese ist ebenso dafür verantwortlich, die Betroffenen zu informieren und einzuladen.

Um eine Schulung nach sechs Monaten nach Arbeitsbeginn zu ermöglichen, werden Angebote von Schulungen, Aus- und Fortbildungen außerhalb der Kirchengemeinde durch andere Einrichtungen

innerhalb und außerhalb der Erzdiözese Freiburg beworben, darauf gezielt hingewiesen und nach Möglichkeit die Teilnahme unterstützt.

Alle hauptberufliche Mitarbeitenden der Kirchengemeinde, die im direkten Kontakt mit anvertrauten Personen arbeiten², sind gemäß AROPräv § 17 und §7 zur Teilnahme an einer Basis-Schulung sowie zur wiederholten Teilnahme an einer Basis-Schulung oder an einer Auffrisch-Schulung spätestens nach 5 Jahren verpflichtet. Die Verantwortung hierfür übernimmt die VSt als personalführende Stelle.

Die Teilnahme an Präventionsschulungen durch andere Anbietenden kann anerkannt werden, wenn diese die Inhalte des diözesanen Curriculums abdecken. Dies muss aus der Teilnahmebescheinigung ersichtlich werden.

Wir stellen sicher, dass Leitungspersonen, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Präventionsfachkräfte/ Ansprechpersonen an den für sie vorgesehenen Qualifikationsmaßnahmen entsprechend teilnehmen.

2.8 Dokumentation personenbezogene Maßnahmen

In unserer Kirchengemeinde werden die Sammelakten für ehrenamtliche Mitarbeitende im Pfarrbüro Großrinderfeld-Werbach datenschutzkonform geführt und vor dem Zugriff Unbefugter sicher verwahrt. Dies Sammelakten bestehen aus einem alphabetische sortierten Ordner, in dem namentlich alle personenbezogenen Dokumente abgelegt werden. Im genaueren sind dies pro ehrenamtliche engagierte Person entweder

- die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang
+ die ausgefüllte Anlage 1 (nicht älter als 5 Jahre) oder
- die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang
+ Dokumentation über die Einsichtnahme des eFZ (nicht älter als 5 Jahre)
+ Teilnahmebescheinigung Schulung zum grenzachtenden Umgang (nicht älter als 5 Jahre)

Die Erklärung zum grenzachtenden Umgang muss alle fünf Jahre erneuert werden, in Kopie abgeheftet und eine bisherige vernichtet werden.

Eine Teilnahmebestätigung an einer Schulung wird ausgestellt und in Kopie abgeheftet. Eine alte Teilnahmebestätigung wird vernichtet und durch eine erneuerte ersetzt.

Für kirchliche Angestellte mit Kontakt zu Anvertrauten Personen werden alle erforderlichen Dokumente in der Personalakte abgelegt. Diese wird in der Verrechnungsstelle geführt.

Die Personalakten des pastoralen Personal sind in den Abteilungen des Erzbischöflichen Ordinariats hinterlegt.

2.9 Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII

Die Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII wurde am 13.02.2019 getroffen.

Siehe Anlage 1

3 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

3.1 Handlungsleitfaden

Schon beim geringsten Verdacht oder Beschuldigung achten wir beim Umgang damit auf den Handlungsleitfaden um eine Eskalation zu vermeiden und den Betroffenen gerecht zu werden.

² Gemäß Prüfschema der Anlage 1 zur AROPräv

Der Handlungsleitfaden für Ehrenamtliche wird den Mitarbeitenden bei der Schulung ausgehändigt. Sowohl der Leitfaden für Ehrenamtliche als auch der für Hauptamtliche befinden sich im Anhang dieses Schutzkonzeptes³. Der Handlungsleitfaden ist im Pfarrbüro und auf der Homepage der Seelsorgeeinheit unter: www.kath-grossrinderfeld.de zu finden.

Grundsätzlich gilt:

- Ruhe bewahren
- Den Betroffenen ernst nehmen und zuhören
- Dokumentation
- Hilfe holen
- Keine Konfrontation Betroffener und Täter

Wenn Mitarbeitende betroffen sind, dürfen sie sich vertrauensvoll an die Ansprechpersonen wenden. Ebenso sind die Pastoralen Mitarbeiter unserer Seelsorgeeinheit ansprechbar. Dies gilt auch für Fälle von ungerechtfertigter Beschuldigung.

3.2 Wie mit Beschwerden umgegangen werden soll

Wenn dein Bruder gegen dich sündigt, dann geh und weise ihn unter vier Augen zurecht! Hört er auf dich, so hast du deinen Bruder zurückgewonnen. (Mt18,15)

Jede Beschwerde, gleichgültig ob es sich um sexualisierte Gewalt oder um ein ganz anderes Thema handelt, wird ernst genommen. Wer sich beschwert, hat das Recht, über den Umgang mit seiner Beschwerde Auskunft zu erhalten. Das bedeutet, er erhält möglichst durch die Person, die für den betreffenden Sachverhalt zuständig ist, Rückmeldung.

Grundhaltungen in unserem Beschwerdemanagement

- Jede Beschwerde hat das Recht gehört zu werden.
- Hinter jeder Beschwerde steckt eine Not / ein Bedürfnis.
- Jede Beschwerde birgt die Möglichkeit, sich (und die Einrichtung) zu verbessern.
- Jede Reaktion auf eine Beschwerde zeigt Wertschätzung
- Lästern, Schimpfen oder Motzen ist ebenfalls eine Form der Beschwerde, hier wird versucht die dahinterliegende Not zu finden. Jedoch soll in diesem Fall gemahnt werden, sich auch bei einer Beschwerde an die Regeln des respektvollen Miteinanders zu halten.
- Vorschläge sind willkommen
- Unzufriedenheit darf geäußert werden
- Umgangskultur wird weiterentwickelt
- Fehlerkultur: Bei Fehlern wird weder beschuldigend noch verharmlosend reagiert, sondern Fehler werden korrigiert und künftig vermieden.⁴

Terminologie im Beschwerdemanagement:

- Beschwerdeführer ist die Person, die sich beschwert.

³ Anhang X (MD F Handlungsleitfaden)

⁴ Weick, K. E./Sutcliffe, K. M. (2010): Das Unerwartete managen. Wie Unternehmen aus Extremsituationen lernen. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag. Und Fegert Schutzkonzepte entwickeln

- Beschwerdeempfänger ist die Person/ Personengruppe, welcher die Beschwerde zunächst vorgebracht wird.

Das Beschwerdeverfahren soll idealerweise nach folgendem Schema vonstattengehen:

- Annahme
 - Hören der Beschwerde, Hinweis auf Weiterleitung an zuständige Person oder Bitte an den Beschwerdeführer, sich selbst an die zuständige Person zu wenden.
- Bearbeitung + Umsetzung
 - Die zuständige Person nimmt sich der Beschwerde an.
 - Fachlich wird geprüft, welche Konsequenzen die Beschwerde fordert und welche Konsequenzen korrekt sind.
 - Die Konsequenzen können, müssen jedoch nicht die vom Beschwerdeführer geforderten sein. Ausschlaggebend ist immer die Fachlichkeit.
- Rückmeldung
 - Durch die zuständige Person erhält der Beschwerdeführer Rückmeldung, wie auf seine Beschwerde reagiert wurde.
- Controlling
 - Nach angemessener Zeit wird überprüft, ob die Konsequenzen umgesetzt wurden.

3.3 Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:

Mit dem unabhängigen Ombudssystem – <http://ebfr.de/hinweisgeber> – bietet die Erzdiözese Freiburg Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen und auch Außenstehenden eine zusätzliche Möglichkeit, um Rechtsverstöße innerhalb der Organisation zu melden. Diese Möglichkeit soll die direkte Meldung an Leitungspersonen usw. als schneller und effizienter Weg nicht ersetzen, aber als zusätzliche Option und Ergänzung für eine geschützte Meldung dienen.

So möchte es die Erzdiözese erreichen, dass Fehlverhalten erkannt, aufgeklärt und für die Zukunft verhindert wird.

3.4 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:

Wir ermutigen Menschen dazu, sich zu Wort zu melden, wenn sie von Grenzverletzungen, Übergriffen oder sexualisierter Gewalt betroffen sind. Uns ist es wichtig, Strukturen des Schweigens zu durchbrechen, Betroffenen zu helfen und Täter und Täterinnen zur Verantwortung zu ziehen. Wir ermutigen alle Kinder, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, Eltern, Beschäftigten und ehrenamtlich tätigen Personen sich bei internen oder externen Ansprechpersonen zu melden, wenn sie Verbesserungsvorschläge, Sorgen oder Beschwerden haben. Explizit ermutigen wir auch dazu, sich an interne oder externe Ansprechpersonen oder Beratungsstellen zu wenden, wenn sie Grenzverletzungen, Übergriffe oder sexualisierte Gewalt innerhalb der Seelsorgeeinheit Großrinderfeld – Werbach selbst erleben, beobachten oder vermuten.

In unserer Seelsorgeeinheit Großrinderfeld – Werbach haben wir zwei Ansprechpersonen benannt, die für Meldungen, Vermutungen und Vorfälle von sexualisierter Gewalt, aber auch bei Grenzverletzungen oder übergriffigem Verhalten ansprechbar sind und zusammen mit der meldenden Person beraten, was nächste Handlungsschritte sind. Darüber hinaus benennen wir externe Ansprechpersonen, Hilfe und Unterstützung, falls sich Menschen aus unserer

Kirchengemeinde lieber zunächst dort Hilfe und Unterstützung holen wollen. Interne wie externe Ansprechpersonen veröffentlichen wir entsprechend auf unserer Homepage an prominenter Stelle, durch Flyer, die wir auslegen und auf Plakaten, die in allen unseren Räumen aushängen.

Unsere Handlungsleitfäden sowie Beschwerde- und Meldewege werden in den Schulungen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt ausführlich vorgestellt und erörtert. Alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen kennen somit die Verfahrenswege im Umgang mit Vermutungen und Verdacht in Fällen von grenzverletzendem Verhalten, Übergriffen und/oder sexualisierter Gewalt.

Bei Antritt einer Tätigkeit werden alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen über die Handlungsleitfäden, Melde- und Beschwerdewege, interne wie externe Ansprechpersonen informiert. Kinder, Jugendliche und deren Eltern sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene erhalten bei Eintritt in unsere Einrichtung/Kirchengemeinde altersgerechte Informationen über Beschwerde- und Melde-wege und interne wie externe Ansprechpersonen, bei denen Sie sich im Falle einer Grenzverletzung, eines Übergriffes oder sexualisierter Gewalt melden/beschweren können. Durch geeignete Medien (siehe oben) ermutigen wir alle dazu, mit ihren Anliegen, Sorgen und Beschwerden auf Ansprechpersonen in unserer Einrichtung zuzugehen (zum Beispiel bei Missachtung persönlicher Rechte, Nicht-Einhaltung vereinbarter Regeln, Nicht-Einhaltung von Verhaltensregeln des Verhaltenskodex durch Mitarbeitende oder bei Verbesserungsvorschlägen).

4 Schluss

4.1 Qualitätsmanagement

Wir sorgen dafür, dass gemäß Ziffer 3 und Ziffer 3.5 RO-Prävention unser Schutzkonzept regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre – überprüft und weiterentwickelt wird. Außerdem verpflichten wir uns, auch im Rahmen der Auswertung eines möglichen Verdachts oder Vorfalles dieses Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

4.2 Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Präventionsmaßnahmen werden mit dem Beschwerde- und Melde-System auf der Homepage der Seelsorgeeinheit www.kath-grossrinderfeld.de veröffentlicht. In den Gemeinderäumen und in den Sakristeien hängen Plakate mit den Ansprechpersonen. Ein gedrucktes Exemplar des vollständigen ISK befindet sich im Pfarrbüro. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird dies zur Kenntnisnahme zugänglich gemacht. Sie erhalten zusammen mit dem Spezifischen Verhaltenskodex die Übersicht über das Beschwerde- und Melde-System unserer Kirchengemeinde.

4.3 Ansprechpersonen

Hauptamtliche Ansprechperson:

Birgit Kuhn, Gemeindereferentin, Wenkheimer Str. 13, 97950 Großrinderfeld, 09349 - 929332. Mail: referentin.kuhn@kath-grossrinderfeld.de

Zuständig für: Präventionsmaßnahmen und Schulung der Ehrenamtlichen, Öffentlichkeitsarbeit, Plakate, ...

Ehrenamtliche Ansprechperson:

Barbara Werner, Mozartstr. 24, 97950 Großrinderfeld, 09349-928612,

Mail: bmk.werner@gmail.com

Zuständig für: Unterstützung bei Schulungen der Ehrenamtlichen

Über unsere Kirchengemeinde hinaus gibt es folgende Ansprechpersonen:

Präventionsfachkraft für die Dekanate Mosbach Buchen und Tauberbischofsheim:

Gregor Kalla

Fon: 0157 830 433 15 | Gregor.kalla@ordinariat-freiburg.de |

<http://www.ebfr.de/praevention-kalla> | Threema: Z3N3X59R

Spezialisierte Fachberatung: Caritas Anlaufstelle für sexuellen Missbrauch

Beratung und Begleitung für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Erzieher, Angehörige...

Caritas TBB Jelisa Brunner und Sarah Fuß

Schlossplatz 6

97941 Tauberbischofsheim

Tel: 09341 9220 1024

Jugendbüro Mosbach-Buchen / Tauberbischofsheim

Miriam Walther, Jugendreferentin im Arbeitsbereich Prävention

miriam.walther@kdmb.de fon:0178 8780078 / Threema: BJWK78EV

Dienstszitz: Jugendbüro Tauberbischofsheim, Schmiederstraße 23

97941 Tauberbischofsheim

Externe unabhängige Ansprechperson

Angelika Musella und Sybille Kuthe

Tel: +49 (761) 70398 0 Fax: +49 (761) 70398 10

beauftragte@musella-collegen.de

Referentin für Intervention

Petra Rambach

Erzb. Ordinariat

+49 (761) 2188 212

petra.rambach@ordinariat-freiburg.de

Beschwerdestelle

Beschwerden aufgrund unterschiedlicher Rechtsverstöße können bei der Ombudstelle (auch) anonym eingereicht werden

Ombudsperson Elke Hall

Kartäuserstr. 47

79102 Freiburg

Tel: 0761/ 13791201

E-Mail: Elke.Hall@rechnungshof-ebfr.de

www.ebfr.de/ombudsstelle

www.ebfr.de/hinweisgeber [Anonymes Hinweisgeberportal]

Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen

Kontakt ist zu empfehlen bei Beratungsbedarf vor Ort nach angemessenem Umgang mit

Vermutungen, Vorwürfen und bestätigten sexualisierten Gewalthandlungen. Die Erzdiözese

Freiburg stellt mit der Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Einrichtungen ein Unterstützungssystem für folgende Aufgaben zur Verfügung:

- Beratung von Pfarrgemeinderäten und Dienstvorgesetzten in Krisensituationen
- Beratung von Haupt- und Ehrenamtlichen, die eine Vermutung haben, aber noch unsicher sind und Unterstützung in der Selbstklärung suchen
- Beratung von Haupt- und Ehrenamtlichen in Leitungsverantwortung, die die Konfrontation mit sexualisierter Gewalt in ihrem Umfeld und Verantwortungsbereich persönlich und/oder institutionell nacharbeiten wollen

Leiter der Fachgruppe Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen

Boris Gschwandtner

Habsburger Str. 107

D-79104 Freiburg i.Br.

Telefon: +49 (761) 12040-241

E-Mail: Boris.Gschwandtner@ipb-freiburg.de

Web: <https://supervision.ebfr.de/fachberatung>

4.4 Schlussbestimmungen

Der Pfarrgemeinderat verabschiedet das vorliegende institutionelle Schutzkonzept zur Umsetzung der diözesanen Präventionsordnungen in der Kirchengemeinde Großrinderfeld-Werbach. Er beauftragt den Vorstand, den Stiftungsrat, das Seelsorgeteam und Gemeindereferentin Birgit Kuhn und Barbara Werner mit der Umsetzung der hier formulierten Maßnahmen.

Verabschiedet in der Sitzung des Pfarrgemeinderats am 22.10.2024.

Mit dieser Erklärung verpflichtet sich die Röm.-Katholische Kirchengemeinde Großrinderfeld-Werbach auf die Einhaltung der Inhalte dieses Institutionellen Schutzkonzeptes einschließlich der Schutzkonzepte der verschiedenen Einrichtungen und zur Umsetzung der darin genannten Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß der Rahmendordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung.

Großrinderfeld, den 14.1.2025

Pfarrer Dr. Damian Samulski, Leitenden Pfarrers

Christine Banzer, PGR-Vorsitzende

Birgit Kuhn, Ansprechperson der SE Großrinderfeld-Werbach, Multiplikatorin für Präventionsschulungen

5 Anlagen

1. Vereinbarung mit dem Jugendamt
2. MD A und B (Risikoanalyse), Vereinbarung mit Dritten (MD D)
3. Erklärung zum GA Umgang Ehrenamtliche incl. Spezifischer Teil
4. Erklärung zum GA Umgang Hauptberufliche incl. Spezifischer Teil
5. Handlungsleitfaden EA und HA
6. Plakate mit Ansprechpartnern