Institutionelles Schutzkonzept

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Einleitung	4
Risikoanalyse	4
Persönliche Eignung und Ausbildung der Mitarbeitenden	8
Vorlage des Erweiterten Führungszeugnisses	10
Selbstauskunftserklärung	11
Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung	11
Beschwerdewege	13
Qualitätssicherung	16
Vorgehen bei Vermutung von (sexueller) Gewalt gegen Kinder und Jugendliche	19
Nachhaltige Aufarbeitung	21
Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen	21
Schlusswort	22
Anlagen	22

Liebe Leserinnen und Leser! Liebe Engagierte in der Kinder- und Jugendarbeit!

Das Wohl und der Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen in unseren drei Kindertagesstätten, kirchlichen Einrichtungen, Vereinen und Gruppen ist uns in unserem Pfarrverband eine hohe Herzensangelegenheit.

Als verantwortlicher Pfarrer möchte ich, dass sich bei uns immer mehr eine Haltung der Achtsamkeit verankert, in der der Respekt und die Wertschätzung von Kindern oberstes Gebot unseres Denkens und Handels ist. Wir haben Verantwortung gegenüber den uns anvertrauten Kindern. Es ist unsere Aufgabe sie vor jeder Art von Gewalt, besonders sexualisierter, zu schützen.

Aus diesem Grund haben wir das Ihnen hier vorliegende Schutzkonzept durch eine Gruppe von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern unter der Leitung unserer Präventionsfachkraft, Pastoralreferent Peter Urban, erarbeitet.

Das Schutzkonzept soll helfen, Kinder vor Gewalt zu schützen, die Sorgen und Anfragen der Eltern und Erziehungsberechtigten aufgreifen und den in unseren Einrichtungen und Kindergruppen Tätigen Sicherheit im Umgang mit Kindern geben.

Kinder zu schützen, damit sie sich in unseren Einrichtungen und Räumen sicher fühlen und angstfrei bewegen können, soll für uns oberste Priorität sein.

Ich danke allen, die mitgeholfen haben dieses Schutzkonzept zu erstellen und wünsche mir, dass sich immer mehr eine „Kultur der Achtsamkeit“ in unserem Pfarrverband etabliert.

Josef Gerards,
leitender Pfarrer des Pfarrverbandes Much,
Vorsitzender des Kirchengemeindeverbandes Much

Einleitung

Kinder und Jugendliche sind in unseren Pfarrgemeinden herzlich willkommen. Sie und ihre Familien sind wichtige, existenzielle Mitglieder unserer Gemeinschaft. Nur mit ihnen hat Kirche vor Ort eine Zukunft.

Unser Anliegen muss es daher sein, eine Atmosphäre von gegenseitigem Respekt und Achtsamkeit zu pflegen, in der ein gutes Miteinander gelebt werden kann. Nur so können wir Kinder und Jugendliche vor Übergriffigkeit und (sexualisierter) Gewalt schützen.

Dieses Schutzkonzept, das gemeinsam von ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden in unserem Pfarrverband ausgearbeitete wurde, soll uns in diesem Anliegen unterstützen. Es soll eine Ermutigung sein, für die Rechte von Kindern und Jugendlichen einzustehen und Fehlentwicklungen anzusprechen.

Risikoanalyse

Die Risikoanalyse erfolgte mittels eines Fragebogens; jeweils für die Bereiche Gemeindepastoral und Kindertagesstätten separat. Die Fragebögen wurden durch jede Gruppierung in der Kinder- und Jugendarbeit der Gemeindepastoral und jedes KiTa-Team bearbeitet.

Es entstand ein Bild des IST-Zustandes und es werden im vorliegenden Schutzkonzept Bereiche benannt, in denen Vertiefungen der Präventionsbemühungen notwendig sind.

Bereich Gemeindepastoral

Machtgefälle zwischen Erwachsenen und Kindern/Jugendlichen:

Es besteht immer ein Machtgefälle zwischen Erwachsenen oder älteren Jugendlichen, die Aktivitäten anleiten, einerseits; und Kindern und Jugendlichen, die an Aktivitäten der Gemeinden teilnehmen, andererseits. Dies ist durch den Altersunterschied, Unterschiede in den persönlichen Fähigkeiten und die Struktur der Gemeinden unausweichlich.

Es scheint nicht in allen Gruppierungen ein Bewusstsein für dieses Machtverhältnis zu geben. Besonders dort, wo ein augenscheinlich gutes Verhältnis zwischen den Mitarbeitenden und den Teilnehmenden besteht, gerät das strukturelle Machtgefälle aus dem Blick.

Dieser Aspekt muss in den (Vertiefungs-)Schulungen besser beleuchtet werden.

Transparenz der Verantwortlichen:

Im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit müssen Verantwortliche für eine Gruppe oder Aktion immer deutlich erkennbar und leicht herauszufinden sein. Das ist nicht in allen Fällen gegeben. Daher soll zukünftig eine

entsprechende Liste sowohl auf der Internetpräsenz des Pfarrverbandes, als auch im Pastoralbüro einsehbar sein. Die Liste wird im jährlichen Rhythmus durch das Pastoralbüro aktualisiert. Dies ist besonders mit Blick auf die Beschwerdewege wichtig.

Pädagogische Befähigung von Mitarbeitenden und Austausch über Gruppenprozesse:

In vielen Bereichen der Kinder und Jugendarbeit, besonders im Bereich der Sakramentenkatechese gibt es wenig Anleitung und Austausch zu pädagogischen Themen. Dies muss verbessert werden. Neben inhaltlicher Anleitung muss auch eine pädagogische erfolgen. In den Austauschrunden der Aktiven soll neben den organisatorischen Dingen auch immer Zeit für einen Austausch zu Gruppenprozessen eingeplant werden.

Die Mitarbeitenden werden eingeladen, ihnen wichtige Themen in den Austausch einzubringen.

Mitarbeitende die langfristig tätig sind, können eine entsprechende Schulung besuchen (z.B. Schulung für die JuLeiKa). Die Kosten übernimmt der Kirchengemeindeverband (KGV).

Auswahl der ehrenamtlich Tätigen:

Wir suchen in allen Bereichen des Gemeindelebens ehrenamtlich Tätige. Oftmals sind die freiwilligen Helfer den Verantwortlichen kaum bekannt. Dies macht eine bewusste Auswahl geeigneter Personen schwierig. Daher ist eine gute Begleitung der Ehrenamtlichen wichtig!

Auch wenn es eine Hürde für die ehrenamtliche Tätigkeit ist, sollen mögliche Mitarbeitende schon vor Beginn ihrer Tätigkeit auf das Thema „Kinder- und Jugendschutz“ angesprochen werden und die für ihre Tätigkeit notwendige Schulung besuchen.

Besonders die persönliche Eignung von leitenden Mitarbeitenden im Haupt- und Ehrenamt muss gegeben sein. Leitende Mitarbeitende sollen eine grundlegende pädagogische Ausbildung haben.

Betreuung im Tandem:

Gruppen von Kindern und Jugendlichen sollten nach Möglichkeit immer von zwei Mitarbeitenden betreut werden. Diese können sich gegenseitig ergänzen. Die Teilnehmenden haben bei Fragen, Problemen und Sorgen dann die Wahl, wen sie ansprechen.

1:1-Situationen:

Situationen in denen nur ein Mitarbeitender und ein Teilnehmender in einem Raum sind, sind manchmal unausweichlich. Sie sind so weit als möglich zu vermeiden.

In diesen Situationen sind zum Schutz der Teilnehmenden und der Mitarbeitenden Vorkehrungen zu treffen:

- Es sollten noch andere Personen im Gebäude sein.
- Nach Möglichkeit ist ein gut einsehbarer Raum zu wählen.
- Die Türe bleibt (zumindest einen Spalt) geöffnet.
- Grundsätzlich nimmt kein Mitarbeitender Teilnehmende mit in private Räumlichkeiten. Diese sind kein Ort für gemeindliche Aktivitäten.
- Bei Fahrten im PKW soll keine 1:1-Situation entstehen. Im Zweifel sind Umwege oder eine Beförderung z.B. durch ein Elternteil anzustreben.
- Gruppengrößen sind so zu wählen, dass es nicht zu leicht zu 1:1-Situationen durch fehlende Gruppenmitglieder kommt.

Feedback-Kultur:

Nur in wenigen Bereichen der Kinder- und Jugendarbeit unseres Pfarrverbands wird eine Feedback-Kultur gelebt. Diese könnte ein erster Schritt hin zu Beschwerdewegen sein.

Jede Gruppierung soll regelmäßig ihre Mitglieder um ein Feedback bitten. Dies kann in unterschiedlicher Weise passieren. Beispiele: Abschlussrunde nach einem Firmwochenende, Reflektionsrunde nach der Hälfte und bei Ende einer Ferienfahrt, Reflektionsbogen bei Abschluss einer Sakramentenvorbereitung an Teilnehmer und/oder deren Eltern.

Präventive Ansätze für Kinder und Jugendliche:

Präventive Ansätze für Kinder und Jugendliche gibt es im Pfarrverband Much nur wenige. Zukünftig wollen wir besonders auf einen partizipativen Ansatz in unseren Angeboten achten. Vgl. dazu das Kapitel „Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen".

Bauliche Gegebenheiten:

In einigen Kirchen sind abgelegene Keller unverschlossen und für viele zugänglich, so dass die Möglichkeit eines unbeobachteten Rückzugs besteht. Diese Räumlichkeiten wurden verschlossen und der Schlüssel nur berechtigten Nutzern zugänglich gemacht.

Einige Toiletten verfügen über für Kinder schlecht zu bedienende Verschlüsse. Dies wird, wenn technisch möglich, zeitnah verändert.

Die Räumlichkeiten im Keller des Pfarrheims „Klosterstraße" sind nicht für 1:1-Sitationen geeignet. Eine besondere Problematik ist, dass hier der Jugendraum einer verbandlichen Jugendgruppe untergebracht ist.

Maßnahmen im Bereich Gemeindepastoral:

- Verantwortliche in der Kinder- und Jugendarbeit veröffentlichen.
- Beschwerdewege einrichten.
- Pädagogische Themen in den Austausch bringen, pädagogische Anleitung bieten.
- In der Kinder- und Jugendarbeit Tätige vor Beginn der Tätigkeit mit Thematik „Kinder- und Jugendschutz" in Berührung bringen. Leitenden Mitarbeiter gut auswählen.
- Betreuung im Tandem sicher stellen.
- 1:1 Situationen vermeiden. Keine Aktivitäten in privaten Räumlichkeiten. Keine Mitnahme einzelner Teilnehmender im PKW.
- Eine Feedback-Kultur entwickeln.
- Bauliche Gegebenheiten berücksichtigen bzw. wo möglich verändern.

Bereich Kindertagesstätten

Kollegialer Austausch und pädagogische Fallbesprechung:

Dieser Bereich wird in den Kindertagesstätten unterschiedlich „gelebt". Während das Team der einen Einrichtung regelmäßig pädagogische Situationen des Alltags reflektiert, werden in einer anderen Einrichtung fast ausschließlich organisatorische Zusammenhänge besprochen.

Der Austausch zwischen den pädagogischen Mitarbeitenden nimmt eine Schlüsselrolle im Entstehen und der Pflege einer Kultur der Achtsamkeit ein. Eine offene Kommunikation erlaubt es auch Kritik einzubringen, Fehler einzugestehen und Verbesserungen anzustreben.

Daher muss in jeder Einrichtung eine Zeit des Dienstgesprächs für diesen Austausch reserviert werden. Dies ist im Protokoll zu dokumentieren.

Wenn notwendig soll die Einrichtungsleitung den Träger um eine Supervision oder Beratung für das Team oder einzelne Mitarbeiter bitten. Der KGV als Träger steht diesen Instrumenten positiv gegenüber.

Mittelfristig ist auch ein Austausch zwischen den Teams der einzelnen Einrichtungen anzustreben.

Personelle Engpässe:

In allen Kindertagesstätten kommt es immer wieder zu personellen Engpässen. Daraus resultiert eine hohe Belastung der Mitarbeitenden. Eine Überforderungssituation birgt das Risiko von Fehlverhalten.

Die Einrichtungsleitung ist gefordert die ihr anvertrauten Mitarbeitenden im Blick zu halten und ihren Fähigkeiten gemäß einzusetzen. Ebenso sollen alle Mitarbeitenden die*den Kollegen*in in schwierigen Situationen unterstützen.

Gegebenenfalls ist das Programm der Einrichtung zu verringern, wenn Arbeitskräfte fehlen.

Partizipation:

Das Leben und Erlernen von Partizipation ist ein Kernstück einer gelingenden Prävention. Auch hier befinden sich die Teams der Kindertagesstätten an unterschiedlichen Wegpunkten hin zu einer gelebten Partizipation der Kinder, Eltern und Mitarbeitenden.

Hierzu gehört das Ausbilden einer pädagogischen Haltung, die im Willen des Kindes grundsätzlich etwas Positives und Achtenswertes erkennt.

Auch Beschwerdewege, die bekannt und kommuniziert, sowie für Kinder offen sind, sind für eine gelungene Partizipation wichtig.

Nähe und Distanz:

Der Umgang mit Nähe und Distanz ist beständig zu reflektieren. Dies gilt besonders für Praktikanten und Auszubildende. Sie müssen in diesem kritischen Feld klare Unterstützung und Rückmeldungen durch das pädagogische Team erfahren.

Die individuellen Grenzen und Bedürfnisse des Kindes stehen dabei im Vordergrund. Auch die Befindlichkeit der Mitarbeitenden muss Raum haben, ist dabei aber nicht zentral.

Für diesen Bereich ist eine hohe Sensibilität der Mitarbeitenden erforderlich. Das ist schon bei der Personalauswahl zu berücksichtigen.

Integrationshelfer, Therapeuten und Kooperationspartner:

In unseren Kindertagesstätten wird unser pädagogisches Personal durch eine Vielzahl unterschiedlicher Personen unterstützt.

Auf die Auswahl von Integrationshelfern und Therapeuten, die zur Förderung einzelner Kinder ständig oder zeitweise die Einrichtung aufsuchen, haben wir nur geringen Einfluss. Der Stand der pädagogischen Ausbildung dieser Personen ist sehr unterschiedlich. Zugleich sind wir auf ihre Dienste angewiesen.

Da Integrationshelfer und Therapeuten nicht Angestellte des KGV sind, können wir z. B. keinen oder nur wenig Einfluss auf ihre Fortbildung nehmen. Eine Schulung nach Präventionsordnung kann nicht verbindlich angeordnet werden.

Es ist daher notwendig mit den Anbietern dieser Dienstleistungen eine verbindliche Vereinbarung über den Stand der Fortbildung und die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) zu schließen.

Unsere Kooperationpartner in den Kindertagesstätten müssen die gleichen Anforderungen wie in der Kindertagesstätte tätige Ehrenamtliche erfüllen, insofern sie mit Kindern in Kontakt sind.

Bauliche Gegebenheiten:

Die Räumlichkeiten der Kindertagesstätten sind sehr unterschiedlich und bieten verschiedene Risikofelder.

In der Kindertagtesstätte „St. Johannes“ ist ein Wickeltisch unvorteilhaft platziert. Hier müssen die Mitarbeitenden auf eine geschlossene Türe achten.

Alle Einrichtungen bieten die Möglichkeit eine 1:1-Betreuungssituation herbeizuführen. Damit ist ein sehr sensibler Umgang geboten.

Besonders der Schlafraum in der Kindertagesstätte „Regenbogen“, der weit ab vom Geschehen der Einrichtung liegt, ist problematisch, da hier auch Eltern oder andere Personen selbstständig die Kinder wecken und abholen. Das Team der Kindertagesstätte muss hier einen Weg finden diese Situationen zu vermeiden.

Maßnahmen im Bereich Kindertagesstätten

- Kollegialen Austausch und pädagogische Fallberatung fördern.
- Träger und Leitungen müssen auf Belastungen des Personals reagieren.
- Partizipation als Haltung fördern.
- Umgang mit Nähe und Distanz immer wieder reflektieren.
- Unterstützende Kräfte von außen in den Blick nehmen.
- Bauliche Gegebenheiten berücksichtigen.

Persönliche Eignung und Ausbildung der Mitarbeitenden

Auswahl der Mitarbeitenden

Der KGV, der leitende Pfarrer und sein Team pastoraler Mitarbeiter, der Verwaltungsleiter, der Engagementförderer und die Verantwortlichen in den Gruppierungen tragen die Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Beaufsichtigung, Betreuung oder Erziehung von Minderjährigen betraut werden, die persönlich geeignet sind. Leitende Mitarbeitende im Haupt- und Ehrenamt müssen stets auch eine fachliche Befähigung mitbringen (pädagogische Ausbildung, JuLeiKa, etc.).

In unseren Kindertageseinrichtungen hat der Kirchengemeindeverband als Träger für die Auswahl von fachlich und persönlich geeigneten Mitarbeitenden Sorge zu tragen. Dies gilt nicht nur für das pädagogische Personal. Die Einrichtungsleitungen unterstützen den Träger dabei mit ihrer fachlichen Kompetenz.

Die Themen „Achtsamkeit, Prävention und Nähe/Distanz“ werden stets in Vorstellungsgesprächen, Dienstgesprächen, in der Jugendleiterausbildung und in Gesprächen mit Interessierten für ehrenamtliche Tätigkeiten in der Kinder- und Jugendarbeit aufgegriffen.

Bei Mitarbeitenden, die durch andere Anstellungsträger, z. B. Dienstleister im Bereich Integrationshilfe, in unsere Einrichtungen und Gruppierungen entsandt werden, führen die Verantwortlichen aus Einrichtung oder Gruppierung ein Gespräch, um deren persönliche Eignung zu beleuchten. Ist eine solche augenscheinlich nicht gegeben, ist dies dem Anstellungsträger mitzuteilen und um ein anderes personelles Angebot zu bitten.

Aus- und Fortbildung der Mitarbeitenden

Alle in der Kinder- und Jugendarbeit tätigen sind entsprechend der Präventionsordnung des Erzbistums Köln fortzubilden oder zu belehren (vgl. §9 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen des Erzbistums Köln, kurz: Präventionsordnung. Zum Vorgehen im Pfarrverband Much vgl. Anlage 1-7.)

Bei Mitarbeitenden, die durch andere Anstellungsträger z. B. Dienstleister im Bereich Integrationshilfe in unsere Einrichtungen und Gruppierungen entsandt werden, können wir keine Schulung nach Präventionsordnung einfordern. Diese soll aber angeboten werden. Es erfolgt in jedem Fall eine Belehrung. Die Broschüre „augen auf - hinsehen und schützen“ des Erzbistums Köln wird ausgehändigt und der Empfang ist zu quittieren.

Mitarbeitende unserer Kooperationspartner im Bereich Familienzentrum müssen eine Schulung nach Präventionsordnung besuchen, insofern sie bei ihrer Tätigkeit in Kontakt mit Kindern kommen.

Das pädagogische Personal der Kindertagesstätten besucht die Schulungen des Diözesancaritasverbandes oder der Träger organisiert eine „In-House“-Schulung durch Schulungsreferenten des Diözesancaritasverbandes.

Praktikanten, Absolventen eines „Freiwilligen sozialen Jahres“ und Bundesfreiwilligendienstleister können sowohl eine Schulung des Diözesancaritasverbandes oder eine anderweitige Schulung nach Präventionsordnung besuchen. Je stärker die pädagogische Vorbildung ist und wenn ein Berufswunsch im pädagogischen Bereich besteht, desto eher sollten die Schulungen des Diözesancaritasverbandes in Betracht kommen.

Die Schulungen nach Präventionsordnung werden ausschließlich als Präsenzschulungen vorgenommen. Onlineschulungen werden vom KGV Much nicht anerkannt, auch wenn die Präventionsordnung diese zulässt.

Vorlage des Erweiterten Führungszeugnisses

Hauptamtlich oder ehrenamtlich mitarbeitende Personen, die Minderjährige, schutz- und hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder vergleichbaren Kontakt mit ihnen haben, dürfen in keinem Fall eingesetzt werden, wenn sie rechtskräftig wegen einer Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung (Strafgesetzbuch Abschnitt 13) sowie weitere sexualbezogene Straftaten des Strafgesetzbuchs oder wegen strafbaren sexualbezogenen Handlungen nach kirchlichem Recht (can. 1395 §2 des Codex Iuris Canonici) verurteilt worden sind (vgl. §2 Präventionsordnung).

Um dies sicherzustellen müssen alle in der Kinder- und Jugendarbeit Mitarbeitenden regelmäßig (z. Z. alle fünf Jahre) ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) vorlegen (vgl. §5 der Präventionsordnung).

Die Pflicht zur Vorlage gilt für alle hauptamtlich Tätigen bei ihrem Dienstgeber. Vorlage und Kontrolle des EFZ regelt für die KGV angestellten Mitarbeitenden der KGV als Rechtsträger mit Hilfestellung der Rendantur. Die Präventionsfachkraft unterstützt und berät den KGV.

(Schüler-)Praktikanten in unseren Kindertagesstätten legen ab einer Praktikumsdauer von mehr als drei Wochen (ab 16 Arbeitstagen) und der Vollendung des 14. Lebensjahres ein EFZ vor. Die Leitung der Einrichtung und die Verwaltungsleitung tragen Sorge für die Vorlage **vor Beginn** des Praktikums.

Bei Mitarbeitenden, die durch andere Anstellungsträger, z. B. Dienstleister im Bereich Integrationshilfe, in unsere Einrichtungen und Gruppierungen entsandt werden, können wir die Vorlage eines EFZ nicht einfordern. Es ist die schriftliche Bestätigung des Anstellungsträger einzuholen, dass diesem ein EFZ ohne Eintragungen wegen eines der Straftatbestände des dreizehnten Abschnitts (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB) vorliegt. Dies ist Aufgabe der Verwaltungsleitung in Zusammenarbeit mit den Einrichtungsleitungen.

Mitarbeitende unserer Kooperationspartner im Bereich Familienzentrum müssen ein EFZ vorlegen. Dies geschieht auf gleichem Weg wie bei ehrenamtlich Tätigen.

Ehrenamtliche Mitarbeitende müssen ein EFZ vorlegen, wenn sie regelmäßig mit Kindern und Jugendlichen arbeiten oder Veranstaltungen mit Übernachtung leiten oder begleiten und das 16. Lebensjahr vollendet haben. Das Pastoralbüro trägt in Absprache mit der Präventionskraft Sorge für die Vorlage des EFZ.

Alle ehrenamtlichen Tätigen legen das EFZ der beauftragten Stelle des Erzbischöflichen Generalvikariates vor; alle hauptamtlich Tätigen der Rendantur bzw. ihrem Dienstgeber.

Alle Formulare liegen dem Pastoralbüro vor und dort werden die Abläufe koordiniert. Das Pastoralbüro hält bei Fragen Rücksprache mit der Präventionsfachkraft. (Vgl. Anlage 1)

Selbstauskunftserklärung

Der KGV holt einmalig eine Selbstauskunftserklärung (SAE, Anlage 8) von jeder beim ihm angestellten Person ein. Darin bestätigt die*der Mitarbeitende mit Unterschrift, dass sie*er keine Kenntnis von der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens gegen sich selbst wegen eines der Straftatbestände des dreizehnten Abschnitts (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB) hat oder ihr*ihm die Einstellung eines solchen Verfahrens bekannt ist.

Darüber hinaus verpflichtet sich die*der Mitarbeitende, sobald sie*er Kenntnis von der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen eines der Strafbestände im dreizehnten Abschnitt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB) gegen sich selbst erhält, dem KGV hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Auch diese Formulare liegen im Pastoralbüro vor und werden von dort auf Anforderung der Verwaltungsleitung versandt. Die ausgefüllte SAE wird in der Rendantur abgelegt.

Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung

Der KGV als kirchlicher Rechtsträger ist verpflichtet Regeln für seine jeweiligen Arbeitsbereiche partizipativ auszuarbeiten. Ziel ist es den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen eine Orientierung für ein adäquates Verhalten zu geben und einen Rahmen zu schaffen, der Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und Missbrauch in der kirchlichen Arbeit verhindert.

Es wurde jeweils ein Verhaltenskodex für die Arbeit von haupt-/neben-/ehrenamtlich Tätigen in der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit und die nicht pädagogisch ausgebildeten Tätigen in den Kindertagesstätten (Anlage 9) und ein Verhaltenskodex für die pädagogisch qualifizierte Arbeit in den Kindertagesstätten (Anlage 11) entwickelt.

Zusätzlich wurde eine Kurzfassung des Verhaltenskodex (Anlage 10) für die Arbeit von ehrenamtlich Tätigen in der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit zusammengestellt. Zielgruppe dieses Verhaltenskodex sind ehrenamtlich Tätige mit nur geringem Kontakt zu Jugendlichen, deren Schulung in Form einer Belehrung/Information erfolgt.

Alle Texte erarbeiteten Mitarbeitende in den Bereichen gemeinsam mit der Präventionsfachkraft. So weit möglich wurde im Feld der Gemeindepastoral auch eine Rückmeldung aus Jugendgruppen eingeholt und bedacht.

Jeder in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit des Pfarrverbands Much Tätige muss einen der Texte ggf. auch mehrere unterschreiben. Dies gilt als Selbstverpflichtungserklärung (SVE). Auskunft darüber, wer welchen Text unterzeichnen muss und wo das unterzeichnete Original aufbewahrt wird, geben die Anlagen 1-7.

Mitarbeitende, die in mehreren Bereichen tätig sind, unterzeichnen mehrere Texte.
Der Unterzeichnung soll mindestens eine Belehrung im Rahmen der Präventionsordnung voraus gehen.

Der jeweilige Verhaltenskodex spricht konkrete, beispielhafte Situationen des jeweiligen Arbeitsbereiches an. Die Texte können dadurch nicht abschließend alle schädlichen Verhaltensweisen ausschließen, sondern geben dem durch Schulung oder Belehrung sensibilisierten Mitarbeitenden eine Orientierung.

Ebenso können extreme Situationen eine Überschreitung der Regeln notwendig machen. Dies ist anschließend unbedingt im Team der Mitarbeitenden ggf. unter Hinzuziehung der Präventionsfachkraft zu besprechen.

Beide Texte sind im Abstand von zwei Jahren zu prüfen.

Umgang mit Foto-/Videografien

In der jüngsten Vergangenheit ist gerade durch Veränderungen im Datenschutz immer deutlicher geworden, wie problematisch das Fotografieren und das Anfertigen von Videos in der Kinder- und Jugendarbeit ist, da die meisten Geräte unmittelbar mit dem Internet verbunden sind.

Zum Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen ist daher immer sicher zu stellen, dass Aufnahmen nicht automatisch in einen online-Datenspeicher („cloud“) geladen werden. Auf das Versenden der Bilder über Messenger wie WhatsApp ist ganz zu verzichten. Fotoaufnahmen werden am sichersten mit einem herkömmlichen Fotoapparat gemacht.

Aufnahmen in Sanitäranlagen oder Schlafräumen und vergleichbaren Bereichen verbieten sich von selbst. Werden Aufnahmen im Rahmen der Liturgie angefertigt ist besondere Sensibilität geboten.

Grundsätzlich ist in unseren **Kindertagesstätten** das Nutzen von Smartphones zu den Betreuungszeiten untersagt. Außerhalb der Betreuungszeiten entscheidet die Einrichtungsleitung.

Beschwerdewege

Beschwerden werden im Allgemeinen als negativ empfunden. Sie scheinen unseren Alltag zu stören und den normalen Lauf der Dinge zu hemmen.

Wir möchten im Pfarrverband Much Beschwerden als positive und konstruktive Kritik betrachten, die unser Angebot und dessen Qualität verbessert.

Die Möglichkeit sich zu beschweren sichert die Rechte aller Teilhabenden, besonders die der Kinder und Jugendlichen.

Drei Stufen der Beschwerdewege

1. Sensibles Wahrnehmen
2. Partizipative Haltung und Methoden
3. Offizielle Beschwerdewege

Sensibles Wahrnehmen

Kinder und auch Jugendliche bringen Beschwerden nicht immer sofort und offen vor. Sie äußern sich nicht direkt. Ein Unwohlsein oder eine Unzufriedenheit muss sensibel erspürt werden. Auch „Kleinigkeiten“ und „Banales“ müssen ernst genommen und von den Verantwortlichen angeschaut werden

Dieses Interesse an der Kritik von Kindern und Jugendlichen ist notwendig, damit sich diese ernst genommen fühlen und sie auch bei gewichtigen Sorgen die Unterstützung der Verantwortlichen suchen.

Dies ist ein wichtiger Schutz für Kinder und Jugendliche vor Übergriffen. Missbrauchstäter*innen legen ihren Opfern häufig ein Schweigegebot auf, um sich zu schützen und den Missbrauch fortsetzen zu können. Kinder und Jugendliche, die wissen, dass ihre Sorgen und Nöte gehört und ernst genommen werden, können diesem Schweigegebot eher widerstehen und den Missbrauch offenbaren.

Partizipative Haltung und Reflexion

Partizipation bedeutet Kindern und Jugendlichen die Beteiligung an Entscheidungen zu ermöglichen und ihnen eigene Gestaltungsmöglichkeiten einzuräumen. Dazu gehört auch, Kinder und Jugendliche zu Entscheidungen zu befähigen.

Partizipation setzt voraus, dass es einen Handlungs- und Entscheidungsspielraum gibt. So wird man sicher keine Sakramentenkatechese plötzlich völlig neu konzipieren können. Anregungen aufzunehmen ist aber leicht möglich.

Es geht darum Kindern und Jugendlichen Mitwirkungsmöglichkeiten einzuräumen und dies auch konkret einzuplanen und methodisch aufzubereiten, so dass die Meinungen und Wünsche der Kinder und Jugendlichen erfasst und berücksichtigt werden.

Dies können Evaluationen zu Beginn, während und nach Aktionen, die Benennung von Kindersprechern u.v.m. sein.

Grundsätzlich sollten Reflexionsrunden ein regelmäßiges Mittel sein um z. B. während einer Sakramentenkatechese oder einer Ferienfahrt auch in der laufenden Aktion Wünsche und Kritik von Kindern und Jugendlichen zu erfahren und einzubeziehen.

Dabei ist zu beachten, dass der Weg der Reflexion dem Alter und den Fähigkeiten der Teilnehmenden entspricht und die Ergebnisse festgehalten werden. Die Ergebnisse sind allen Mitarbeitenden, ggf. auch den Teilnehmenden transparent zu machen und fließen in weitere Planungen mit ein.

Mitarbeitende sind durch die Verantwortlichen in den Gruppierungen und Bereichen der Gemeindepastoral und der Kindertagesstätte in den Möglichkeiten und Methoden von Reflexion zu unterrichten.

Bei der Vermutung von Kindeswohlgefährdung

Bei einer Beschwerde, die Übergriffe oder Missbrauch vermuten lässt, ist unverzüglich die Präventionsfachkraft des KGV hinzuzuziehen.
Geht ein möglicher Übergriff von einem ehren-, neben- oder hauptamtlichen Mitarbeitenden der Kirche aus, informiert die Präventionsfachkraft oder ein anderer Beteiligter die Ansprechpersonen des Erzbistums Köln. Diese **müssen** einbezogen werden.

Offizielle Beschwerdewege

Kann eine schwierige Situation nicht im direkten Kontakt bereinigt werden, so gibt es Personen, die sich der Beschwerde annehmen, die Perspektiven aller Parteien anschauen und versuchen diese zu einem Ausgleich zu führen. Die Wege dazu sind in Gemeinde und Kindertagesstätten unterschiedlich.

Von den offiziellen Beschwerdewegen sind Dinge des Geschmacks, wie z.B. die Gestaltung von Blumenschmuck oder Dekoration ausgenommen.

Bereich Gemeindepastoral

In unseren Gruppen und Gemeinschaften werden Probleme und Missstimmungen möglichst direkt angesprochen. Dazu sind die Verantwortlichen und Ansprechpartner aller Gruppen auf der Internetpräsenz des Pfarrverbandes oder über das Pastoralbüro zu erfahren.

Kritik wird sachlich vorgebracht und entgegengenommen. Die Kommunikation geschieht auf Augenhöhe. Dies ist eine besondere Herausforderung im Gespräch mit Kindern und Jugendlichen.

Gelingt die Klärung eines Problems im direkten Gespräch nicht, kann die Beschwerde bei einer von zwei Ansprechpersonen vorgebracht werden.

Die Ansprechpersonen sind männlich und weiblich, nur eine ist hauptamtlich gebunden. Hilfreich ist eine Qualifikation in Gesprächsführung und Mediation.

Die Ansprechpartner müssen die Struktur des Pfarrverbandes kennen. Sie nehmen die Beschwerde offen und wertfrei an, ergreifen nicht Partei und versachlichen. Sie sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten, die nicht involviert sind, verpflichtet. Auf Nachfrage oder aus eigener Initiative informieren sie den Pastoralen Dienst, dessen Arbeitsbereich die Beschwerde betrifft, ggf. den leitenden Pfarrer. Eine Ansprechperson ist die Präventionsfachkraft des KGV.

Ist es zur Klärung des Sachverhaltes notwendig, ziehen die Ansprechpersonen neben dem Beschwerten auch andere Personen hinzu.

Die Ansprechperson trifft keine Entscheidung. Sie kann eine Lösung vorschlagen. Nicht jeder Konflikt wird sich beilegen lassen; ggf. beendet die Ansprechperson das Verfahren ohne Lösung.

Jeder kann sich mit seinem Anliegen an die Ansprechperson wenden. Mitglieder des Pfarrgemeinderates können stellvertretend für andere eine Beschwerde vorbringen.

Bereich Kindertagesstätten

In unseren Kindertagesstätten möchten wir kundenorientiert und wertschätzend mit Beschwerden umgehen. Beschwerden sollen offen und niederschwellig entgegengenommen werden. Dabei ist die Haltung höflich, sachlich und lösungsorientiert.

Einmal im Jahr gibt jede Einrichtung den Eltern durch eine Befragung die Möglichkeit Vorschläge und Kritik zu äußern. Der Träger ist in die Erstellung der Befragung einzubeziehen und ihm sind die Ergebnisse offen zu legen.

Eltern, Kinder und Mitarbeiter werden ermutigt ihre Beschwerde zunächst im direkten Kontakt vorzubringen und den Sachverhalt zu klären. Ist dies nicht möglich wenden sie sich an die Einrichtungsleitung.

Die Einrichtungsleitung trägt dafür Verantwortung, dass sie von allen am Einrichtungsleben Beteiligten angesprochen werden kann. Nimmt sie eine Beschwerde entgegen dokumentiert sie den Vorgang. Sie gibt allen Parteien eine Rückmeldung. Sachverhalte die leicht und sofort geklärt werden können, müssen nicht dokumentiert werden. Dies entscheidet die Einrichtungsleitung nach eigenem Ermessen.

Kommt es auch so zu keiner Klärung können sich alle Beteiligten an die Ansprechpersonen des Trägers wenden. Dies ist die Verwaltungsleitung und die Präventionsfachkraft. Je nach Thematik wird die Beschwerde von einer oder beiden Personen bearbeitet. Die Ansprechpersonen des Trägers dokumentieren den Vorgang und geben allen Parteien Rückmeldung.

Der Elternrat kann Beschwerden stellvertretend für andere Eltern vorbringen.

Form des Beschwerdeverfahrens

Im formalen Verfahren einer Beschwerde ist es entscheidend, dass dem Beschwerdeführer Zeit und Raum für sein Anliegen eingeräumt wird. Hier ist ein klares und transparentes personelles Angebot wichtig (Bsp.: Ich habe morgen von… bis… für Sie Zeit. Wir treffen uns dort….) Die Beschwerde wird ernst genommen.

Die Ansprechpersonen führen ein Beschwerdeprotokoll. Dieses lassen sie vom Beschwerdeführer unterzeichnen, der so die Richtigkeit der protokollierten Beschwerde bestätigt.

Die Dokumentation erfolgt auf einem Formblatt (Anlage 12 und 13) und wird den Beteiligten transparent gemacht. Je nach Sachlage werden weitere Personen hinzugezogen.

Eine Rückmeldung an den Beschwerdeführer wird verbindlich vereinbart.

Die Dokumentationen der Beschwerden sind für den Bereich Gemeindepastoral in einem verschlossenen Schrank des Pastoralbüros, für den Bereich Kindertagesstätten in einem verschlossenen Schrank der betreffenden Kindertagesstätte aufzubewahren. Sie sind fortlaufend zu nummerieren.

Zum weiteren Fortgang des Verfahrens bei einer Vermutung von Kindeswohlgefährdung s. Kapitel „Vorgehen bei Vermutung von (sexueller) Gewalt gegen Kinder und Jugendliche“.

Auch anonyme Beschwerden werden ernst genommen. Ihre Bearbeitung bedarf besonderer Sensibilität.

Die Ansprechpersonen für beide Bereiche werden gemeinsam mit den Ansprechpersonen des Erzbistums Köln in geeigneter Weise durch Aushang und online veröffentlicht.

Qualitätssicherung

Um nachhaltig eine Kultur der Achtsamkeit zu schaffen und diese zu leben, ist es notwendig, das Thema Achtsamkeit dauerhaft im Bewusstsein zu halten und als Haltung einzuüben. Es muss letztlich zur Haltung der ganzen Gemeinde werden.

Diesen Prozess hält die Präventionsfachkraft des KGV im Blick. Sie ist durch den KGV bestellt und berät ihn, den leitenden Pfarrer und die in den Pfarreien tätigen Seelsorger*innen zum Thema Prävention und informiert diese und die Gruppierungen der Pfarreien über Neuerungen und Vorgabenänderungen des Erzbistums Köln.
Die Präventionsfachkraft kann haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätig sein.

Ebenso bestimmt der leitende Pfarrer einen seiner pastoralen Mitarbeiter zum Verantwortlichen im Arbeitsbereich „Kinder- und Jugendschutz“ so er diese Aufgabe nicht selbst übernimmt.

Der KGV ist gemeinsam mit dem durch den leitenden Pfarrer beauftragten Pastoralen Dienst und dem Verwaltungsleiter dafür verantwortlich, dass alle Vorgaben der Präventionsordnung des Erzbistums Köln in den Pfarreien umgesetzt werden.

Dies betrifft die Schulungen der Mitarbeitenden, die Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen, Selbstauskunftserklärungen und Selbstverpflichtungserklärungen. (Vgl. Anlagen 1-7.)

Das Pastoralbüro übernimmt dabei die Ablage der Dokumente, das Führen von Listen über die Mitarbeitenden und die Weiterleitung der Unterlagen von haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitenden an die Rendantur. Dabei ist der Datenschutz nach kirchlichem Datenschutzgesetz stets zu gewährleisten.

Für die Aus- und Fortbildung der Pastoralen Dienste und der Verwaltungsleitung ist das Erzbischöfliche Generalvikariat verantwortlich. Dieses regelt auch die Vorlage der Erweiterten Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärungen. Der leitende Pfarrer unterstützt seine Mitarbeiterinnen*Mitarbeiter bei der Wahrnehmung der Schulungen und ermutigt sein Team zu einer positiven Haltung zum Thema „Achtsamer Umgang“.

Pastorale Dienste und Verwaltungsleitungen unterschreiben auch die Selbstverpflichtungserklärung des Kirchengemeindeverbandes für den Bereich „Gemeinde“ (Anlage 9), insofern sie einen Arbeitsschwerpunkt im Bereich der Kindertagesstätten haben auch den für den Bereich „Kindertagesstätten“ (Anlage 11).

Praktikanten für den pastoralen Dienst, die über die Hauptabteilung Seelsorge-Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates zugeteilt werden, werden ebenfalls durch diese geschult und die Vorlage der notwendigen Dokumente geschieht dort. Der als Mentor zuständige Pastorale Dienst holt eine entsprechende schriftliche Bestätigung (auch per E-Mail) der Hauptabteilung Seelsorge-Personal ein. Diese wird durch das Pastoralbüro abgelegt. Praktikanten unterschreiben dieselben Selbstverpflichtungserklärungen wie die sie anleitenden Pastoralen Dienste.

Schulungen

Die Zuordnung der Mitarbeitenden zu den Schulungen (Basis, BasisPlus und Intensiv, durch den Diözesancaritasverband) erfolgt auf der Grundlage der Vorgaben des Erzbistums Köln durch die Präventionsfachkraft und ist in der Anlage 1 festgehalten.

Vor Ort werden zweimal jährlich eine BasisPlus Schulung und einmal jährlich eine Vertiefungsschulung angeboten.

Anerkannt werden ausschließlich Schulungen nach Maßgabe der Präventionsordnung, die durch eine*n im Erzbistum

Köln anerkannte*n Multiplikator*in oder Schulungsreferenten*in geleitet werden. Schulungszertifikate anderer Anbieter können durch die Präventionsfachkraft der*dem Präventionsbeauftragten des Erzbistums Köln vorgelegt werden, die*der diese dann anerkennen kann. Dazu ist ein Zertifikat mit Beschreibung der Schulungsinhalte notwendig.

Mitarbeitende aus dem pädagogischen Bereich der Kindertagesstätten werden ausschließlich durch Referenten des Diözesancaritasverbandes geschult.

Vor Ort werden, um den Aufwand nicht unnötig zu erhöhen, nur BasisPlus Schulungen angeboten. Jede*r Mitarbeitende ist frei eine Schulung nach Präventionsordnung bei einem anderen kirchlichen Träger zu besuchen. Das Pastoralbüro unterstützt bei der Auswahl der Angebote.

Die Schulungen sind offen zu bewerben und können von jeder*jedem Interessierten besucht werden.

Der KGV trägt die Kosten für die Schulungen.

Personen, die Missbrauch erfahren haben, können durch den leitenden Pfarrer von der Verpflichtung einer Schulung befreit werden.

Kommunikation des Institutionellen Schutzkonzeptes und seiner Inhalte

Der beauftragte Pastorale Dienst und die Verwaltungsleitung kommunizieren die Inhalte dieses Schutzkonzeptes in geeigneter Weise. Dabei beziehen sie die Präventionsfachkraft und ehrenamtlich Tätige ein.

Das Schutzkonzept muss online und gedruckt zugänglich sein. Gedruckte Exemplare sind im Pastoralbüro und jeder Kindertageseinrichtung vorrätig. Ebenso die vom Erzbistum Köln herausgegebene Broschüre „augen auf - hinsehen und schützen“. Beides in der jeweils aktuellen Fassung.

Bei allen Schulungen vor Ort liegt das Schutzkonzept aus.

Perspektivisch wird eine Kurzfassung erstellt und an alle ehrenamtlich Tätigen verteilt. Die Kurzfassung kann auch in den Räumlichkeiten des Pfarrverbandes ausliegen.

Das Schutzkonzept ist jeder*m hauptamtlichen Mitarbeitenden durch die Verwaltungsleitung auszuhändigen; der Empfang zu quittieren.

Nutzung von Räumlichkeiten durch Jugendverbände

Jugendverbände haben im Erzbistum Köln das Recht alle Angelegenheiten rund um den Kinder- und Jugendschutz selbst zu organisieren.

In unserem Pfarrverband in der Kinder- und Jugendarbeit tätige Jugendverbände können dies in Übereinstimmung mit den Regeln ihres Diözesanverbandes tun.

Nutzen Gruppen von Jugendverbänden Räumlichkeiten einer der Pfarreien aus dem KGV Much, so soll diese Pfarrei (der Kirchenvorstand als Rechtsträger) an die Überlassung der Räumlichkeiten die Bedingung knüpfen, nach der die Jugendgruppe sich verpflichtet, alle in der Kinder- und Jugendarbeit tätigen Personen im Pastoralbüro und bei der Präventionsfachkraft zu melden und jeweils Nachweise über erfolgte Schulungen, die Selbstverpflichtungserklärung „Gemeinde“ unterschrieben im Original und den Rücklauf des EFZ aus dem Erzbischöflichen Generalvikariat im Pastoralbüro vorzulegen.

Diese Vereinbarung ist schriftlich festzuhalten und durch das Pastoralbüro abzulegen.

Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes

Die Präventionsfachkraft schlägt dem Kirchengemeindeverband Änderungen des Schutzkonzeptes, die sich aus den Vorgaben des Erzbistums Köln ergeben, zeitnah nach Einführung/Veränderung der Vorgabe vor. Darüber hinaus prüft sie das Schutzkonzept jährlich auf Aktualität

(besonders Namen und Kontaktmöglichkeiten).

Alle zwei Jahre wird das Schutzkonzept ausführlich geprüft. Der für den Aufgabenbereich beauftragte Pastorale Dienst, die Präventionsfachkraft, die Verwaltungsleitung, ein Mitglied des Kirchengemeindeverbandes und ein Mitglied des Pfarrgemeinderates laden dazu vier ehrenamtlich Tätige aus dem Bereich der Kinder- und Jugendarbeit und drei Mitarbeitende aus den Kindertagesstätten, darunter eine Einrichtungsleitung und zwei Mitarbeitende ohne Leitungsfunktion, ein.

Die Eingeladenen werden gebeten in Vorbereitung auf das Treffen das Schutzkonzept nochmals zu lesen und mit anderen Tätigen in ihrem Bereich über dessen Bedeutung in der gemeinsamen Arbeit ins Gespräch zu kommen.

Die Einladung erfolgt mit einem Vorlauf von mindestens vier Wochen.

Die Gruppe entscheidet in ihrer ersten Sitzung welche Maßnahmen zur Überprüfung notwendig sind. So muss z. B. nicht immer eine Risikoanalyse der gesamten Kinder- und Jugendarbeit erfolgen.

Nach einem Vorfall mit dem Kontext „sexualisierte Gewalt“ wird das Schutzkonzept ebenfalls nach diesem Verfahren geprüft.

Für die Passagen, die die Kindertagesstätten betreffen, kann eine Prüfung auch auf begründeten Wunsch eines Einrichtungsteams erfolgen. Diese nehmen dann der Verwaltungsleiter, die Präventionsfachkraft und die Mitarbeiterinnen*Mitarbeiter aus den Kindertagesstätten vor.

Vorgehen bei Vermutung von (sexueller) Gewalt gegen Kinder und Jugendliche

So schwer es auch fällt, es gilt Ruhe zu bewahren. Die Handlungsleitfäden des Erzbistums Köln (Anlage 15) bieten eine gute Orientierung zum ersten Vorgehen.

Sehr wichtig ist die Dokumentation. Wer, wann, wo und wie sind entscheidende Stichworte für diese. Die Dokumentation kann handschriftlich erfolgen. Beim späteren Übertragen in eine maschinengeschriebene Form die Originale stets aufbewahren!

Wichtig!

Übergriffe durch ehren-, neben- oder hauptamtliche kirchliche Mitarbeiter sind verpflichtend bei den Ansprechpersonen des Bistums zu melden (Anlage 13 und 14). Wenn möglich dazu die Hilfe der Ansprechpersonen der Gemeinde in Anspruch nehmen.

Der Schutz eines möglichen Opfers hat Priorität vor anderen Belangen!

Verfahren im Kontext Gemeindepastoral

Wer einen Übergriff beobachtet oder selbst davon betroffen ist wendet sich an eine Ansprechperson der Gemeinde (Anlage 14). Diese zieht, wenn sie es nicht selbst ist, die Präventionsfachkraft hinzu. Gemeinsam leiten sie alle notwendigen Schritte ein.

Die Präventionsfachkraft setzt den leitenden Pfarrer in Kenntnis und stimmt das weitere Vorgehen ab. Bei Vorfällen größerer Tragweite und immer dann, wenn ein kirchlicher Mitarbeiter beschuldigt wird, ruft der leitende Pfarrer eine Gruppe aus mindestens der Präventionsfachkraft und dem Verwaltungsleiter zusammen. Er kann auch weitere Personen hinzuziehen. Gegebenenfalls sind die Versammelten auf die Schweigepflicht hinzuweisen und entsprechend zu belehren.

Gemeinsam bearbeitet die Gruppe den Vorfall und nimmt auch die notwendigen Meldungen an die Stabsstelle Intervention des Erzbischöflichen Generalvikariates vor. Wo es notwendig ist zieht die Gruppe Fachleute hinzu. Dies gilt besonders für die Bereiche Psychologie, Pädagogik, Recht und Öffentlichkeitsarbeit.

Der Kirchengemeindeverband übernimmt entstehende Kosten.

Verfahren im Kontext Kindertagesstätten

Entscheidet die Leitung der Einrichtung, dass ein Vorfall dem Träger zur Kenntnis gelangen muss, informiert sie unverzüglich die Präventionsfachkraft. Diese schätzt den Vorfall mit der Leitung ein und informiert ggf. die Verwaltungsleitung und gemeinsam mit der Einrichtungsleitung die zuständige Fachberatung des Diözesancaritasverbandes.

Der Träger ist immer zu informieren, wenn Mitarbeitende (auch Praktikanten, Freiwilligendienstleistende oder Integrationshelfer*innen, o. ä.) beschuldigt werden oder ein Übergriff zwischen Kindern die erhebliche Verletzung eines Kinder oder eine Penetration beinhaltet.

Die Präventionsfachkraft und die Verwaltungsleitung setzen den leitenden Pfarrer in Kenntnis und stimmen das weitere Vorgehen ab. Bei Vorfällen größerer Tragweite und immer dann, wenn ein kirchlicher Mitarbeiter beschuldigt wird, ruft der leitende Pfarrer eine Gruppe aus mind. Präventionsfachkraft und Verwaltungsleiter zusammen. Er kann auch weitere Personen hinzuziehen. Ggf. sind die Versammelten auf die Schweigepflicht hinzuweisen und

entsprechend zu belehren.

Gemeinsam bearbeitet die Gruppe den Vorfall und nimmt auch die notwendigen Meldungen an die Stabsstelle Intervention des Erzbischöflichen Generalvikariates und das LVR-Dezernat Jugend vor. (vgl. §47 SGB VIII) Wenn es notwendig ist zieht die Gruppe Fachleute hinzu. Dies gilt besonders für die Bereiche Psychologie, Pädagogik, Recht und Öffentlichkeitsarbeit.

Der Kirchengemeindeverband übernimmt entstehende Kosten.

Handelt es sich um eine Vermutung der Gefährdung des Kindeswohls aus dem sozialen Umfeld des Kindes wird der Vorgang wohl meistens innerhalb der Einrichtung beraten. Hier ist die Präventionsfachkraft hinzuzuziehen, die an der Teamsitzung der Einrichtung teilnimmt, um gemeinsam mit dem pädagogischen Team eine erste Einschätzung der Situation vorzunehmen und erste Handlungsschritte zu überlegen. Die Präventionskraft hält die Verwaltungsleitung und den leitenden Pfarrer informiert. Es sind alle gesetzlichen Vorgaben und Meldepflichten zu beachten.

Wichtig!
Grundsätzlich kann jeder, der einen Vorfall beobachtet und nicht auf die Strukturen vor Ort vertraut, sich sofort an die Ansprechpersonen des Erzbistums Köln oder die Ordnungsbehörden wenden.

Übergriffe unter Minderjährigen

Auch Übergriffe unter Minderjährigen dürfen nicht geduldet werden. Die mit der Aufsicht betraute Person hat diese Übergriffe sofort zu stoppen.

Im gemeindlichen Kontext ist unmittelbar eine Ansprechperson des Pfarrverbandes hinzuzuziehen. Alle Vorfälle sind zu dokumentieren.

Im Bereich der Kindertagesstätten ist unmittelbar die Fachberatung des Diözesancaritasverbandes und der Träger hinzuzuziehen. Der Übergriff sowie alle erfolgten Maßnahmen sind zu dokumentieren. Diese Dokumentation wird in der Einrichtung aufbewahrt, sowie dem Trägervertreter, der Praventionsfachkraft und der Fachberatung (anonymisiert) zugesandt. Sie ist sicher zu verwahren.
Die Eltern der beteiligten Kinder sind über die Vorgänge zu unterrichten und erhalten pädagogische Begleitung. Nur in begründeten Einzelfällen kann die Kommunikation mit den Eltern verzögert oder unterlassen werden.

Im Falle von Übergriffen unter Minderjährigen ist besondere Diskretion angebracht.

Nachhaltige Aufarbeitung

Zur Aufarbeitung eines Vorfalls wird der für den Bereich „Kinder- und Jugendschutz“ benannte Pastorale Dienst mit der Präventionsfachkraft aktiv und holt den Rat der entsprechenden Fachstelle des Erzbischöflichen Generalvikariates ein.

Der KGV unterstützt die handelnden Personen in dem er gegebenenfalls eine Supervision ermöglicht und bezahlt. Dies gilt besonders für die Ansprechpersonen, den leitenden Pfarrer und sein Team, die Präventionsfachkraft, die Verwaltungsleitung und das betroffene System bzw. die betroffene Gruppierung/Einrichtung.

Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen

Kinder und Jugendliche sind dann stark und selbstbestimmt, wenn wir sie dies auch sein lassen und ihnen die Möglichkeit geben, sich selbst auszuprobieren und eigene Wege zu gehen. Deshalb muss unsere pädagogische Grundhaltung die der Partizipation sein. Wir müssen Kindern und Jugendlichen etwas zutrauen. Wir müssen ihnen die Möglichkeit bieten die gemeinsamen Aktivitäten mitzugestalten und auf ihre Wünsche, Sorgen und Nöte hören.

Wenn Kinder lernen, dass ihre Meinung und ihre Sorgen wichtig sind und wir ein offenes Ohr dafür haben, dann werden sie sich uns anvertrauen, wenn es ihnen nicht gut geht. Das ist der beste Schutz.

Partizipation zu leben ist ein großes Ziel, das vielleicht nicht immer zu erreichen ist. Aber aus einer partizipativen Haltung heraus den eigenen Arbeitsbereich zu gestalten führt auch dort, wo äußere Gegebenheiten einen engen Rahmen vorgeben zu einer neuen Perspektive, die alle Mitwirkenden positiv verspüren können.

Nehmen wir Kinder in ihren Wünschen, Hoffnungen, Ängsten und Sorgen ernst!

In unseren Kindertagesstätten sind die Aspekte des Kinder- und Jugendschutzes und der Partizipation in allen Arbeitsbereichen einzubeziehen. Dies gilt besonders für die sexualpädagogischen Konzepte der Einrichtungen. Dies ist auch in der Personalentwicklung zu beachten.

Zugang zu Literatur

Um unseren Mitarbeitenden, aber auch Familien Zugang zu Literatur rund um die Thematik von Missbrauch und Prävention zu gewähren, werden in der katholischen öffentlichen Bücherei entsprechende Medien eingestellt und ggf. immer wieder aktualisiert. Dies geschieht in Zusammenarbeit der Mitarbeitenden der Bücherei und der Präventionskraft. Die Kosten trägt der KGV.

Schlusswort

Christus nennt uns als eines der Grundgebote: „Liebe deinen Nächsten!“ So sollte für uns eine Kultur der Achtsamkeit selbstverständlich sein. Diese braucht aber immer wieder Reflexion und Erinnerung. Das wollen wir mit diesem Schutzkonzept und mit den Schulungen nach Präventionsordnung leisten.

Als Christen und als mündige, informierte Menschen schauen wir genau hin, wenn wir den Eindruck haben, dass es Kindern oder Jugendlichen nicht gut geht. In der kirchlichen Gemeinschaft, aber auch außerhalb dieser.

- Vertrauen wir auf unser Gefühl und unsere Sensibilität.
- Setzen wir uns gegen Machtmissbrauch und Gewalt ein.
- Treten wir unseren Mitmenschen wertschätzend und respektvoll gegenüber.

Anlagen

Anlage 1

Kategorie	Schulung	EFZ[1]	SAE[2]	SVE[3]	Brief
haupt- oder nebenamtlich Tätige (HA)					
HA0 ohne Kontakt	keine	Ja	Ja	Nein	EFZ
HA1 sporadischer Kontakt Bsp. Musiker (ohne Kinderchor), Sekretärin, KöB	Basis (4UE)	Ja	Ja	Ja G	HA1
HA2 regelmäßiger Kontakt Bsp. Küster, in der KiTa (Büro, Küche, FSJ, uvm.)	BasisPlus (8UE)	Ja	Ja	Ja G	HA2
HA3 leitende Funktion in Kinder und Jugendarbeit Jugendreferent	Intensiv C (16UE)	Ja	Ja	Ja G	-
HAP1 pädagogisches Personal Erzieher(innen), Auszubildende im pädagogischen Bereich	BasisPlus Caritas (8UE)	Ja	Ja	Ja K	-
HAP2 pädagogisches Personal in leitender Funktion (Leitung Kindertageseinrichtung)	Intensiv Caritas (16UE)	Ja	Ja	Ja K	-
HAPD Pastorale Dienste/Verwaltungsleitung	EBGV	EBGV	EBGV	Ja G/K	-
HAF Freiwilligendienstleistende im Bereich Gemeindepastoral	BasisPlus (8UE)	Ja	Ja	Ja G	-
HAFP Freiwilligendienstleistende im Bereich Kindertagesstätten	Basis Plus evtl. Caritas (8UE)	Ja	Ja	Ja K/G	-
ehrenamtlich Tätige (EA)					
EA0 ohne Kontakt	Nein	Nein	Nein	Nein	-
EA1 geringfügiger Kontakt Bsp. Sternsingeraktion, Elternhilfe bei Messdieneraus-flug, einmaliges Angebot im Rahmen von Firm- oder Kommunionvorbereitung, Bastelnachmittag	Belehrung	Nein	Nein	Ja G	EA1
EA2 sporadischer Kontakt Bsp. KöB, KiBiWo, Kinderkirche	Basis (4UE)	Nein	Nein	Ja G	EA2
EA3 regelmäßiger Kontakt Kommunionkatecheten, Firmbegleiter, Jugendleiter immer wenn ÜBERNACHTUNG eingeschlossen ist EA in der KiTa (egal wie intensiv, wenn nicht ausschließ-lich einmalig und von Erzieherinnen begleitet)	BasisPlus (8UE)	Ja	Nein	Ja G	EA3 + EFZ

1 erweitertes Führungszeugnis

2 Selbstauskunftserklärung

3 Selbstverpflichtungserklärung (Selbstverpflichtung auf den Verhaltenskodex)

Anlage 1

Kategorie	Schulung	EFZ[1]	SAE[2]	SVE[3]	Brief
Praktikanten (ohne Arbeitsvertrag)					
SPG1 Schülerpraktikanten in der Gemeindepastoral bis zu drei Wochen - bis 18 Arbeitstage (6-Tage-Woche)	Belehrung	Nein	Nein	Ja G	-
SPG2 Schülerpraktikanten in der Gemeindepastoral über drei Wochen - über 18 Arbeitstage (6-Tage-Woche) und ab Vollendung des 14. Lebensjahres	BasisPlus (8 UE)	Ja	Nein	Ja G	-
PHASP Praktikanten durch die Hauptabteilung Seelsorge-Personal/Priesterseminar vermittelt Mentor holt die Bestätigung der HASP über die erfolgte Schulung und Vorlage des EFZ ein.	HASP	HASP	HASP	Ja G	-
SPK1 Schülerpraktikanten in den Kindertagesstätten bis zu drei Wochen - bis 15 Arbeitstage (5-Tage-Woche)	Belehrung	Nein	Nein	Kontrakt	-
SPK2 Schülerpraktikanten in den Kindertagesstätten über drei Wochen - über 15 Arbeitstage (5-Tage-Woche) und ab Vollendung des 14. Lebensjahres	BasisPlus (8 UE)	Ja	Nein	Kontrakt	-
Arbeitskräfte über Dienstleister (Bereich Kindertagesstätten/Familienzentrum)					
IH/T Integrationshelfer*in, Therapeut*in	BasisPlus (8 UE) soll angeboten werden. Mind. Belehrung ist verpflichtend.	Vorlage von EFZ, SAE wäre wünschenswert. Die SVE K muss unterzeichnet werden. Kann weder die Teilnahme an einer Schulung noch die Vorlage von EFZ und SAE erreicht werden, ist eine Vereinbarung mit dem Anbieter der Dienstleistung, d. h. dem Arbeitgeber der*des Mitarbeiters*in zu schließen, dass dieser sicherstellt, dass keine relevanten Delikte oder Ermittlungsverfahren vorliegen.			
KP Kooperationspartner, Leitungen von Spielgruppen etc., Anbieter von Zusatzangeboten in den Kindertagesstätten	BasisPlus (8 UE)	Ja	Ja	Ja G/K	-

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r hauptamtliche*r Mitarbeiter*in wird für die Gemeindearbeit gewonnen (HA)	
Verwaltungsleitung	Kategorisiert die*den Mitarbeiter*in nach Anlage 1 ein. Nimmt bei Fragen Rücksprache mit Präventionsfachkraft.
Verwaltungsleitung	Kommuniziert das Vorgehen und die notwendigen Schritte an die*den Mitarbeiter*in.
Verwaltungsleitung	meldet die*den neuen Mitarbeiter*in an das Pastoralbüro mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit Kategorie
Pastoralbüro	Erfasst die*den Mitarbeiter*in in der Liste.
Verwaltungsleitung	Meldet die*den Mitarbeiter*in zur entsprechenden Schulung an.
Verwaltungsleitung	Unterstützen die*den Mitarbeiter*in bei der Vorlage aller geforderten Unterlagen. Diese gehen über das Pastoralbüro der Rendantur zu.
Pastoralbüro	Erfasst die Vorlage und die enstprechenden Daten.
Rendantur	Legt die Unterlagen ab.

Anlage 3

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r hauptamtliche*r Mitarbeiter*in wird für die Kindertagesstätten gewonnen (HA)	
Verwaltungsleitung Einrichtungsleitung	Kategorisiert die*den Mitarbeiter*in nach Anlage 1 ein. Nimmt bei Fragen Rücksprache mit Präventionsfachkraft.
Verwaltungsleitung Einrichtungsleitung	Kommuniziert das Vorgehen und die notwendigen Schritte an die*den Mitarbeiter*in.
Verwaltungsleitung Einrichtungsleitung	meldet die*den neuen Mitarbeiter*in an das Pastoralbüro mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit Kategorie
Pastoralbüro	Erfasst die*den Mitarbeiter*in in der Liste.
Verwaltungsleitung Einrichtungsleitung	Meldet die*den Mitarbeiter*in zur entsprechenden Schulung an. Ist der Besuch der Schulung nicht innerhalb der ersten vier vollen Arbeitswochen möglich erfolgt eine Belehrung durch die Präventionsfachkraft. Die Einrichtungsleitung vereinbart dies dann mit der Präventionsfachkraft.
Verwaltungsleitung Einrichtungsleitung	Unterstützen die*den Mitarbeiter*in bei der Vorlage aller geforderten Unterlagen. Diese gehen über das Pastoralbüro der Rendantur zu.
Pastoralbüro	Erfasst die Vorlage und die entsprechenden Daten.
Rendantur	Legt die Unterlagen ab.

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r erhrenamtliche*r Mitarbeiter*in wird für die Gemeindearbeit gewonnen (EA)	
Verantwortlicher der Gruppierung Pastoraler Dienst Engagementförderer	Weist die*den neue*n Mitarbeiter*in auf das Verfahren nach Präventionsordnung hin und erklärt die Zusammenhänge. Meldet die*den neuen Mitarbeiter per E-Mail zugleich an das Pastoralbüro und die Präventionsfachkraft mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit
Präventionsfachkraft	Kategorisiert die*den neue*n Mitarbeiter*in ein und gibt Rückmeldung an das Pastoralbüro und den Verantwortlichen, welche Schritte notwendig sind.
Pastoralbüro	Schreibt die*den neue*n Mitarbeiter*in an und achtet auf den Rücklauf der erforderlichen Anmeldungen/Dokumente.
Verantwortlicher der Gruppierung Pastoraler Dienst Engagementförderer	Unterstützt die*den neuen Mitarbeiter*in bei den Vorgängen.
Pastoralbüro	Dokumentiert die Vorlage der Dokumente und legt entsprechende Kopien ab. Gibt bei Abschluss des Verfahrens Rückmeldung an den Verantwortlichen der Gruppierung/Pastoralen Dienst/Engagementförderer.
Mitarbeiter*in	Kann NACH durchlaufen des Verfahrens die Tätigkeit aufnehmen.

Anlage 5

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r ehrenamtlicher*r Mitarbeiter*in wird für die Kindertagesstätten gewonnen (EA)	
Einrichtungsleitung	Weist die*den neue*n Mitarbeiter*in auf das Verfahren nach Präventionsordnung hin und erklärt die Zusammenhänge. Meldet die*den neuen Mitarbeiter per E-Mail zugleich an das Pastoralbüro, die Präventionsfachkraft und die Verwaltungsleitung mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit
Präventionsfachkraft	Kategorisiert die*den neue*n Mitarbeiter*in ein und gibt Rückmeldung an das Pastoralbüro und die Einrichtungsleitung, welche Schritte notwendig sind.
Pastoralbüro	Schreibt die*den neue*n Mitarbeiter*in an und achtet auf den Rücklauf der erforderlichen Anmeldungen/Dokumente.
Einrichtungsleitung	Unterstützt die*den neuen Mitarbeiter*in bei den Vorgängen.
Pastoralbüro	Dokumentiert die Vorlage der Dokumente und legt entsprechende Kopien ab. Gibt bei Abschluss des Verfahrens Rückmeldung an die Einrichtungsleitung.
Mitarbeiter*in	Kann NACH durchlaufen des Verfahrens die Tätigkeit aufnehmen

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r Praktikant*in wird für die Kindertagesstätten gewonnen (SP)	
Einrichtungsleitung	Weist die*den neue*n Mitarbeiter*in auf das Verfahren nach Präventionsordnung hin und erklärt die Zusammenhänge. Meldet die*den neuen Mitarbeiter per E-Mail zugleich an das Pastoralbüro, die Präventionsfachkraft und die Verwaltungsleitung mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit
Präventionsfachkraft	Kategorisiert die*den neue*n Mitarbeiter*in ein und gibt Rückmeldung an das Pastoralbüro und die Einrichtungsleitung, welche Schritte notwendig sind.
Einrichtungsleitung	Meldet die*den neuen Mitarbeiter*in zur Schulung an oder vereinbart mit Präventionsfachkraft Termin für Belehrung. Schließt Praktikumskontrakt mit der*dem neuen Mitarbeiter*in. Gibt ggf. die Unterlagen zur Beantragung des EFZ weiter.
Mitarbeiter*in	Durchläuft das Verfahren und legt alle notwendigen Unterlagen beim Pastoralbüro vor.
Pastoralbüro	Dokumentiert die Vorlage der Dokumente und legt entsprechende Kopien ab. Gibt bei Abschluss des Verfahrens Rückmeldung an die Einrichtungsleitung.
Mitarbeiter*in	Kann NACH durchlaufen des Verfahrens die Tätigkeit aufnehmen

Anlage 7

Verfahrensablauf: Ein*e neue*r Integrationshelfer*in/Therapeut*in wird für die Kindertagesstätten gewonnen (IH/T)	
Einrichtungsleitung/Fachkraft	Stellen die Notwendigkeit von Integrationshelfer und/oder Therapeut in Zusammenarbeit mit den Eltern und Ärzten des Kindes fest. Alle notwendigen Verfahren werden eingeleitet.
Einrichtungsleitung/Fachkraft	Berät die Eltern bei der Auswahl der geeigneten Person.
Einrichtungsleitung	Meldet die*den neuen Mitarbeiter*in an die Verwaltungsleitung mit vollständigem Namen Adresse Geburtsdatum Tätigkeit Arbeitgeber (inkl. Ansprechpartner und Adresse)
Einrichtungsleitung	Wirbt bei Mitarbeiter*in und Arbeitgeber für die Teilnahme an einer Schulung und die Vorlage der Unterlagen und spricht das weitere Vorgehen mit der Verwaltungsleitung ab.
Verwaltungsleitung	Schließt ggf. eine Vereinbarung zwischen dem Anbieter der Dienstleistung und uns.
Präventionsfachkraft	Belehrt die*den neuen Mitarbeiter*in ggf.

Selbstauskunftserklärung

gemäß § 5 Absatz 1 Sätze 2 und 3 der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung)" im Erzbistum Köln

Personalien

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

_____

Geburtsdatum, -ort _____

Tätigkeit

Einrichtung, Dienstort: _____

genaue Tätigkeit: _____

_____

Hiermit erkläre ich, dass ich keine Kenntnis von einem gegen mich eingeleiteten strafrechtlichen Ermittlungsverfahren wegen eines der Strafbestände im dreizehnten Abschnitt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB) oder der Einstellung eines solchen Verfahrens habe.

Weiterhin verpflichte ich mich, sobald ich Kenntnis von der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen eines der Strafbestände im dreizehnten Abschnitt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB) gegen mich erhalte, meinem Dienstherrn, dem Kirchengemeindeverband Much, hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

_____

Ort, Datum Unterschrift

Anlage 8

Auflistung der Straftatbestände des Strafgesetzbuchs, auf die die Erklärung Bezug nimmt:

§ 171	Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
§ 174	Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
§ 174a	Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
§ 174b	Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
§ 174c	Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
§ 176	Sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176a	Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176b	Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
§ 177	Sexuelle Nötigug; Vergewaltigung
§ 178	Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
§ 179	Sexueller Missbrauch widerstandsunfähiger Personen
§ 180	Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
§ 180a	Ausbeutung von Prostituierten
§ 181a	Zuhälterei
§ 182	Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
§ 183	Exhibitionistische Handlungen
§ 183a	Erregung öffentlichen Ärgernisses
§ 184	Verbreitung pornographischer Schriften
§ 184a	Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
§ 184b	Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
§ 184c	Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
§ 184d	Zugänglichkeit pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
§ 184e	Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
§ 184f	Ausübung der verbotenen Prostitution
§ 184g	Jugendgefährdende Prostitution
§ 225	Misshandlung von Schutzbefohlenen
§ 232	Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
§ 233	Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
§ 233a	Förderung des Menschenhandels
§ 234	Menschenraub
§ 235	Entziehung Minderjähriger
§ 236	Kinderhandel

Verhaltenskodex für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter in der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit

Zu unseren Gemeinden gehören Kinder und Jugendliche als wichtiger und existenzieller Bestandteil. Sie sind die Zukunft unserer Kirche. Mit diesem Verhaltenskodex wollen wir die individuellen Bedürfnisse und die notwendigen Schutzräume der Kinder in den Blick rücken.

Der Verhaltenskodex soll in unseren Gemeinden dazu beitragen den Respekt untereinander zu fördern.

Er ist eine Anregung über den Umgang miteinander nachzudenken und sich das grundsätzliche Machtgefälle zwischen Erwachsenen und Kindern bewusst zu machen.

Ich

Vor- und Nachname: _____

Geburtsdatum: _____

verpflichte mich auf diese Regeln:

- Nähe und Distanz sollen meiner Funktion im Gemeindeleben entsprechen und nicht in erster Linie meinem privaten Verhältnis zu den betreuten Kindern und Jugendlichen.
- Eine vertrauensvolle Beziehung zu den Kindern und Jugendlichen, die ich betreue, ist gut und wichtig. Ich bemühe mich um diese Beziehung und respektiere die Wünsche, Bedürfnisse und Grenzen des Kindes oder Jugendlichen.
- In keinem Fall nutze ich diese Beziehung aus.
- Ich bemühe mich, alle mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen gleich zu behandeln.
- „Vier-Augen-Situationen“ mit Kindern und Jugendlichen suche ich nur, wenn diese notwendig sind und gestalte sie transparent.
  Bsp: Andere Personen wissen um die Situation und sind im Nebenraum. Die Tür bleibt ein Stück geöffnet.
- Die Betreuung von Kindern und Jugendlichen innerhalb des Gemeindekontextes findet in Räumen der Gemeinden statt. Bei Fahrten ggf. in anderen öffentlichen oder angemieteten Räumen. Eine Betreuung in privaten Räumlichkeiten wird vermieden.
- Ich gehe keine intime Beziehung zu mir anvertrauten Schutzbefohlenen ein.
- Ich achte auf eine dem Anlass angemessene Kleidung.
- Sexualisierte und abwertende Sprache und/oder Gesten vermeide ich und beziehe Stellung, wenn Kinder, Jugendliche oder Erwachsene diese verwenden.
- Ich schreie nicht herum.
- Trost und Zuspruch durch körperliche Berührungen biete ich nur an, wenn das Kind oder die*der Jugendliche diese sucht und achte dabei auch meine eigenen Grenzen.
- Benötigt ein Kind oder eine*ein Jugendliche*Jugendlicher Hilfestellung (z.B. beim Umkleiden) frage ich, ob ich helfen soll.

Anlage 9

- Berührungen im Intimbereich vermeide ich grundsätzlich.
- Ich mache keine Fotos von Kindern und Jugendlichen zum privaten Gebrauch.
- Ich fotografiere Kinder und Jugendliche nicht in herabwürdigenden Situationen.
- Ich zwinge kein Kind oder Jugendlichen sich fotografieren zu lassen.
- Über soziale Netzwerke und Messenger tausche ich mit Kinder und Jugendlichen nur Informationen aus. Dies mache ich transparent gegenüber anderen Mitarbeitern und den Eltern.
- Bei der Nutzung von Medien achte ich stets auf die Freigabe nach FSK.
- Sanitäreinrichtungen und Umkleiden nutze ich nie gleichzeitig mit mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen.
- Ich betrete nur Sanitärräume die meinem Geschlecht zugeordnet sind.
- Beim Betreten von Schlafräumen klopfe ich an.
- Ich bevorzuge nicht einzelne Kinder oder Jugendliche durch Geschenke oder Vergünstigungen. Geschenke sollen für alle gleich gemacht werden.
- Wenn ich Kinder oder Jugendliche beschenke mache ich dies gegenüber anderen Mitarbeitern transparent.
- Ich darf ein „Danke-Schön“ für mein (ehrenamtliches) Engagement annehmen. Das mache ich anderen Mitarbeitern gegenüber transparent. Geschenke darüber hinaus lehne ich ab.
- Ich wende keinen (körperlichen) Zwang an.
- Muss ich auf Fehlverhalten mit einer Konsequenz reagieren, achte ich darauf, dass diese für das Kind oder den Jugendlichen angemessen und nachvollziehbar ist und sie zeitnah erfolgt.
- Ich achte darauf, beim Aussprechen einer Konsequenz im Miteinander mit anderen Mitarbeitern zu handeln.
- Bei Fahrten und Veranstaltungen mit Übernachtungen, an denen Jungen und Mädchen teilnehmen, achte ich darauf, dass das Betreuerteam gemischtgeschlechtlich ist. Je jünger die zu Betreuenden sind, desto wichtiger ist diese Regel.
- Beobachte ich eine Übertretung des Verhaltenskodex, spreche ich die Person, die es betrifft angemessen an. Ziel ist eine Ansprache mit positiver Kritik und die Möglichkeit dem Gegenüber eine Verhaltensänderung zu ermöglichen.
- Beobachte ich nach der Ansprache eine erneute Übertretung des Verhaltenskodex, melde ich dies der Ansprechperson des Pfarrverbandes.
- Bin ich unsicher, wie ich mich verhalten soll, kann ich stets die Ansprechperson des Pfarrverbandes um Rat und Hilfe bitten.

Ort, Datum Unterschrift

Anlage 10

Verhaltenskodex für ehrenamtliche Mitarbeiter in der gemeindlichen Kinder- und Jugendarbeit mit geringfügigem Kontakt zu Kindern und Jugendlichen

Ich

Vor- und Nachname: _____

Geburtsdatum: _____

verpflichte mich auf diese Regeln:

1. Ich bemühe mich um eine vertrauensvolle Beziehung zu den Kindern und Jugendlichen, die ich betreue und respektiere die Wünsche, Bedürfnisse und Grenzen des Kindes/Jugendlichen.
2. Nähe und Distanz zu den Kindern und Jugendlichen sollen meiner Funktion im Gemeindeleben entsprechen und nicht in erster Linie meinem privaten Verhältnis zu den betreuten Kindern und Jugendlichen.
3. „Vier-Augen-Situationen“ mit Kindern und Jugendlichen suche ich nur, wenn diese notwendig sind und gestalte sie transparent.
4. Sexualisierte und abwertende Sprache vermeide ich und beziehe Stellung, wenn Kinder, Jugendliche oder Erwachsene eine solche Sprache verwenden.
5. Ich schreie nicht herum.
6. Trost und Zuspruch durch körperliche Berührungen biete ich nur an, wenn das Kind/die*der Jugendliche diese sucht und achte dabei auch auf meine eigenen Grenzen. Benötigt ein Kind/ein*e Jugendliche*r Hilfestellung (z.B. beim Umkleiden) frage ich, ob ich helfen soll.
7. Ich mache keine Fotos zum privaten Gebrauch von Kindern und Jugendlichen.
8. Ich betrete nur Sanitärräume die meinem Geschlecht zugeordnet sind.
9. Ich wende keinen körperlichen Zwang an.
10. Beobachte ich eine übergriffigen Umgang mit Kindern und Jugendlichen spreche ich dies an und teile es auch dem Leiter der Gruppe/Aktion mit.

Die Informationsbroschüre „augen auf - hinsehen und schützen“ sowie die Liste der Ansprechpartner habe ich erhalten und werden ich lesen.

_____

Ort, Datum Unterschrift

Anlage 11

Verhaltenskodex für die pädagogische Arbeit mit Kindern in den Kindertagesstätten des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Much

Ziele des Verhaltenskodex

In unseren Kindertagesstätten möchten wir ein achtsames und respektvolles Miteinander leben, wie es dem christlichen Bild des Menschen als wertvollster Schöpfung Gottes entspricht. Diese Verhaltensregeln sollen dazu beitragen.

Sie haben zum Ziel, Kinder vor Fehlverhalten und Übergriffen seitens der Erwachsenen zu schützen. Unseren Mitarbeiterinnen*Mitarbeitern bieten sie Handlungssicherheit und ermutigen sie auch, ihre eigenen Grenzen zu sehen und zu kommunizieren.

Damit der Kodex zu einer professionellen Arbeit und Haltung in unseren Einrichtungen beiträgt, muss er im Alltag mit Leben gefüllt werden und seine Anwendung transparent sein. Der Kodex soll regelmäßig alle zwei Jahre oder auf begründete Anfrage eines KiTa-Teams überprüft werden.

Diese Regeln nehmen besonders sexualisierte Gewalt in den Blick. Sexualität und der Schutz der Kinder vor sexualisierter Gewalt darf daher kein Tabu-Thema in unseren Einrichtungen und Besprechungen sein.

Ich

Vor- und Nachname: _____

Geburtsdatum: _____

verpflichte mich auf die nachstehenden Verhaltensregeln:

Gestaltung von Nähe und Distanz

Eine vertrauensvolle bindungsorientierte Beziehung zu den betreuten Kindern ist der Grundstein aller pädagogischen Arbeit. Ich bemühe mich um diese Beziehung und nutze sie nicht aus.

Ich höre Kindern aufmerksam zu und spreche mit ihnen, um ihre Bedürfnisse zu erfahren und ihren Willen zu achten.

In der pädagogischen Arbeit stehen die Bedürfnisse des Kindes an erster Stelle. Die der Mitarbeitenden sind dem nachgeordnet. Daran orientiere ich mich in meinen Entscheidungen. Zugleich mache ich mir meine Grenzen bewusst, kommuniziere sie mit den anderen Mitarbeitenden und suche im Team Lösungen, die den kindlichen Bedürfnissen und den Grenzen der Mitarbeiter*innen gerecht werden.

Die Ausgestaltung von Nähe und Distanz ist regelmäßiger Gegenstand von Teambesprechungen. Ich bringe meine Beobachtungen und mein fachliches Wissen in diese Gespräche ein.

In der pädagogischen Arbeit vermittle ich Kindern Grenzen entwicklungsgemäß und achte auf deren

Einhaltung. Auch sehr konsequente Grenzsetzungen sind in schwierigen Situationen möglich, müssen aber im Anschluss im Team und ggf. mit anderen Beteiligten transparent besprochen werden.

Im Betreuungsalltag gibt es immer wieder Situationen in denen das Achten von individuellen Grenzen eine besondere Rolle spielt. Diese Situationen behandele ich transparent und spreche sie im Team und gegenüber Eltern an.

Familiäre oder freundschaftliche Beziehungen zu den Familien der zu betreuenden Kinder lege ich unaufgefordert im Teamgespräch offen.

Angemessenheit von Körperkontakt

Körperkontakt ist in der Betreuung der Kindertagesstätten-Kinder Alltag und Grundlage zur Beziehungsarbeit und nicht zu vermeiden. Ich achte darauf, diesen Körperkontakt entwicklungs- und situationsgemäß zu gestalten.

Dabei achte ich die Grenzen des Kindes und meine eigenen. Ich lebe vor, dass es Grenzen gibt und „Nein"-Sagen erlaubt ist.

Unerwünschte Berührungen und/oder körperliche Annäherungen sind grundsätzlich nicht erlaubt. Darauf achte ich in meinem Handeln und im Handeln der Kolleginnen*Kollegen.

Sprache, Wortwahl und Kleidung

Ich achte stets auf eine dem einzelnen Kind angemessene Ansprache. Diese erfolgt auf „Augenhöhe" mit dem Kind. Das gilt insbesondere in Stresssituationen.

Kinder in der Kindertagesstätte erkunden und entdecken ihren Körper und ihre Sexualität. Dies unterstütze ich damit, dass ich im Gespräch über den Köper und die Sexualität auf eine kindgemäße Ausdrucksweise achte und das Kind unterstütze z.B. Körperteile richtig zu benennen. Hier greift die Fachlichkeit jeder*jedes Mitarbeiterin*Mitarbeiters.

Ich achte in der Kindertagestätte auf eine angemessene, nicht sexualisierende Kleidung bei mir und den Kindern. Unangemessen gekleidete Eltern und andere Besucher spreche ich nach Rücksprache mit meinem Team an.

Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Medien spielen eine zunehmend wichtigere Rolle in der Bildung. Ich achte darauf sie fachlich begründet und altersgemäß einzusetzen.

Im Umgang mit sozialen Netzwerken und Messengern achte ich stets auf den Datenschutz und die Schweigepflicht.

Beim Anfertigen von Fotografien/Videografien achte ich stets den Willen des Kindes und der Eltern. Ich nutze zur Datenverarbeitung und –speicherung nur trägereigene Geräte.

Anlage 11

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre aller Personen in der KiTa ist ein hohes Gut. Sie zu schützen entspricht der besonderen Würde des Menschen. Ich achte besonders darauf die Intimsphäre jedes Kindes zu schützen, damit dieses sich von Beginn an als wertvolle Person erfährt.

Der Betreuungsalltag beinhaltet auch Pflegesituationen. In diesen begleitet die Bezugsperson das Kind. Ich achte darauf, dass in Dingen der Pflege und Hygiene professionelle Standards eingehalten werden und akzeptiere Vorlieben und Abneigungen des Kindes.

Wenn ich die Waschräume der Kinder betrete, kündige ich das stets an.

Auch Gegenstände können zur Intimsphäre gehören. Besonders achte ich die persönlichen Ablagen der Kinder.

Geschenke und Vergünstigungen

Ein Geschenk zu erhalten oder auch zu geben ist etwas Schönes und Wohltuendes. Geschenke als Zeichen der Wertschätzung darf ich entgegennehmen und auch geben.

Geschenke können auch in manipulativer Absicht gegeben werden. Ich begünstige oder beschenke daher keine einzelnen Kinder. Geschenke oder Vergünstigungen die offensichtlich darauf ausgerichtet sind mich zu manipulieren lehne ich ab.

Ich gehe mit Geschenken und Vergünstigungen stets transparent um und informiere im Team darüber.

Disziplinierungsmaßnahmen

Jedes Zusammenleben braucht Regeln; auch in der Kindertagesstätte. Damit Regeln nicht willkürlich erscheinen, muss ihr Nutzen für die Gemeinschaft und den Einzelnen deutlich werden.

Ich erarbeite und vermittle, gemeinsam mit meinem Team, die Regeln zusammen mit den Kindern.

Dort wo Regeln Grenzen ziehen, müssen Übertretungen auch Konsequenzen mit sich bringen. Diese erkläre ich dem Kind und nutze sie pädagogisch, um das Kind nicht zu einem regelkonformen Verhalten zu zwingen, sondern ihm den Wert unserer Regeln für das Zusammenleben deutlich zu machen.

Konsequenzen erfolgen immer zeitnah und werden im Team transparent gemacht.

Ich verzichte auf jegliche Gewaltanwendung.

Veranstaltungen mit Übernachtung

Übernachtungen sind der Höhepunkt des Kindertagesstättenalltags. Damit sie gelingen können, ist genau wie im normalen Alltag, Achtsamkeit das wichtigste Gebot.

Jedes Kind hat bei einer Übernachtung oder beim Mittagsschlaf seinen eigenen Schlafplatz. Dieser gehört zur Intimsphäre des Kindes und ich achte ihn.

Bei Übernachtungen ist die Rücksicht auf die Intimsphäre des Einzelnen besonders wichtig. Ich achte darauf, dass zum Waschen und Umkleiden getrennte Räumlichkeiten genutzt werden. D. h. dass Mitarbeiter und Kinder sich nicht gemeinsam Umkleiden, bzw. dass nach Geschlechtern getrennt wird.

Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex

Übertretungen des Verhaltenskodex spreche ich stets an. Ebenso bin ich offen für Kritik an meinem Verhalten.

Spreche ich eine Übertretung an, vereinbare ich die Unterlassung des Fehlverhaltens. Gemeinsam mit dem Betroffenen und der Leitung suche ich nach der Ursache für das Fehlverhalten. Ggf. werden weitere Kollegen oder das Team hinzugezogen.

Die Leitung sucht (gemeinsam mit dem Team) nach Möglichkeiten die*den Mitarbeiter*in zu unterstützen.

Bei einem wiederholten Verstoß ist die Ansprechperson des Trägers durch die Leitung unverzüglich zu informieren.

Fehler geschehen in jedem beruflichen Alltag. Ich sehe meine Fehler und die anderer Mitarbeiter*innen als Möglichkeit unser Handeln im Team weiter zu entwickeln.

Nach Absprache und Beratung durch die Fachaufsicht ermöglicht der Träger individuelle Beratung oder Beratung im Team durch externe Kräfte.

Das Institutionelle Schutzkonzept wurde mir ausgehändigt.

Ort, Datum Unterschrift

Anlage 12

Beschwerdeprotokoll

MUCH
KATHOLISCHER
PFARRVERBAND

Datum:

Beschwerde-Steller*in:

Beschwerde-Adressat*in:

Beschwerde-Annehmer*in:

Beschwerde:

Getroffene Vereinbarung:

Abschließende Anmerkung:

Anlage 13

Beschwerdeprotokoll

Katholisches
FAMILIENZENTRUM
MUCH

Datum:

Beschwerde-Steller*in:

Beschwerde-Adressat*in:

Beschwerde-Annehmer*in:

Missstimmung der*des Beschwerdeführer*in*s:

sehr gering ◯ gering ◯ mäßig ◯ hoch ◯ sehr hoch ◯

Beschwerde:

Getroffene Vereinbarung:

Abschließende Anmerkung:

Anlage 14

Kontaktdaten bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe oder Missbrauch

Pfarrverband Much | Präventionsfachkraft

Pastoralreferent Peter Urban | ☎ 02245.9159880 | Peter.Urban@Erzbistum-Koeln.de
Ansprechpartner für alle Verdachtsfälle, die innerhalb des Pfarrverbands Much auftreten. Die Präventionsfachkraft leitet mit Ihnen zusammen alle notwendigen Maßnahmen ein und informiert alle zuständigen Personen. Bei Nichterreichbarkeit stellt das Pastoralbüro Much (☎ 02245.2163) den Kontakt her.

Pfarrverband Much | Ansprechpersonen für Beschwerden in gemeindlichen Aktivitäten

Ehrenamtl. Ansprechperson | Eva Schröder-Höfgen | ☎ 0170.2769000 |
Eva.Schroeder-Hoefgen@Losskittel.de
Präventionsfachkraft | Pastoralreferent Peter Urban | ☎ 02245.9159880 | Peter.Urban@Erzbistum-Koeln.de
Die Ansprechpersonen helfen, wenn es so richtig hakt und ein Problem nicht untereinander gelöst werden kann. Bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe und Missbrauch helfen beide weiter.

Pfarrverband Much | Ansprechpersonen für Beschwerden in den Kindertagesstätten

In jeder Kindertagesstätte zunächst die Einrichtungsleitung. Darüber hinaus für alle Kindertagesstätten:
Verwaltungsleitung | Ralf Herkenrath | ☎ 02245.9119514 | Ralf.Herkenrath@Erzbistum-Koeln.de
Trägervertreter in den drei Kindertagesstätten „St. Martinus“ Much, „St. Johannes“ Kreuzkapelle, „Regenbogen“ Marienfeld.
Präventionsfachkraft | Pastoralreferent Peter Urban | ☎ 02245.9159880 | Peter.Urban@Erzbistum-Koeln.de
Bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe und Missbrauch helfen beide weiter.

Erzbistum Köln | Ansprechpersonen für Betroffene

Dr. Ulrike Bowi (Psych. Psychotherapeutin) | ☎ 01520.1642234
Dr. Emil Naumann (Dipl.-Psych./Dipl. Päd.) | ☎ 01520.1642394
Petra Dropmann (Supervisorin/Rechtsanwältin) | ☎ 01525.2825703
Die Ansprechpersonen für Betroffene stehen den Betroffenen selbst, sowie allen, die Kenntnis von sexuellen Übergriffen oder Missbrauch innerhalb der katholischen Kirche erhalten haben, zur Verfügung. Sie stehen in direktem Kontakt mit dem Interventionsbeauftragten und können zusammen mit Ihnen alle notwendigen Schritte einleiten.

Erziehungs- und Familienberatungsstelle Siegburg | Psychologische Beratungsdienste

☎ 02241.132366 | eb.siegburg@rhein-sieg-kreis.de
Pädagogisch-psychologische Beratungsstelle des Rhein-Sieg-Kreises in allen Fragen rund um Erziehung und Kindeswohl. An den Standorten Siegburg, Eitorf, Bornheim und Rheinbach vertreten.

Kath. Beratungsstelle für Ehe-, Familien- und Lebensfragen

☎ 02241.55101 | info@efl-siegburg.de | efl-siegburg.de
Pädagogisch-psychologische Beratungsstelle des Kreisdekanates Rhein-Sieg.

Kinderschutz-Zentrum Köln

☎ 0221.577770 | kinderschutz-zentren.org
Die Kinderschutz-Zentren unterstützen Eltern, Kinder, Jugendliche und Fachkräfte bei der Bewältigung von Krisen. Ggfl. vermitteln sie an geeignete Hilfsangebote weiter.

Beratungsstelle gegen sexualisierte Gewalt Bonn

☎ 0228.635524 | beratung-bonn.de
Das Angebot richtet sich an betroffene Erwachsene, Kinder und Jugendliche, aber auch an Angehörige und Bezugspersonen sowie an Fachkräfte. Die Beratungsstelle ist zuständig für alle Beratungsanfragen zu den Themen Vergewaltigung, sexueller Missbrauch, sexuelle Belästigung und sonstigen sexuellen Übergriffen.

Zartbitter Köln e.V.

☎ 0221.312055 | zartbitter.de
Zartbitter ist eine Kontakt- und Informationsstelle gegen sexuellen Missbrauch in Köln, die sowohl betroffenen Mädchen als auch Jungen Unterstützung anbietet.

Hilfeportal sexueller Missbrauch

☎ 0800.2255530 | hilfeportal-missbrauch.de
Das Hilfeportal informiert Betroffene, Angehörige und Menschen, die Betroffene unterstützen wollen. Die bundesweite Datenbank zeigt, wo es in der eigenen Region Hilfsangebote gibt.

Hilfetelefon: Gewalt gegen Frauen

☎ 08000.116016 | hilfetelefon.de
Das Hilfetelefon „Gewalt gegen Frauen“ ist ein bundesweites Beratungsangebot für Frauen, die Gewalt erlebt haben oder noch erleben. 24 Stunden erreichbar, auch via Online-Beratung.

Nummer gegen Kummer

☎ 08000.116111 | nummergegenkummer.de
Kinder- und Jugendtelefon bei zahlreichen Themen, unter anderem Angst, Missbrauch, Essstörungen, Depression oder Sucht, Stress mit Eltern, Freunden oder Mitschülern, Mobbing oder Abzocke im Internet oder Klassenzimmer. Erreichbar zwischen 14 und 20 Uhr.

Der Weiße Ring e.V.

☎ 116006 | www.weisser-ring.de
Der Verein hilft Menschen, die Opfer von Kriminalität und Gewalt geworden sind. Bundesweit tätiger Opferhilfeverein - täglich von 7 - 22 Uhr erreichbar.

Kreispolizeibehörde Rhein-Sieg-Kreis | Kriminalkommisariat 1

☎ 02241.541-0
Das Kriminalkommisariat 1 ist mit der Verfolgung von Sexualstraftaten befasst.

Anlage 15

Das sollten Sie immer tun …	Das sollten Sie nicht tun …
Ruhe bewahren und besonnen handeln, aktiv werden.	Nicht bedrängen! Keinen Druck ausüben.
Zuverlässige/r Gesprächspartner/-in sein.	Nicht nach dem ‚Warum' fragen; dies löst Schuldgefühle aus.
Zuhören, Glauben schenken.	Keine Suggestivfragen stellen.
Offene Fragen stellen: Was? Wann? Wer? Wo? Wie?	Keine Erklärungen einfordern.
Ambivalente Gefühle des betroffenen Kindes/Jugendlichen akzeptieren.	Keine Versprechen oder Zusagen geben, die nicht haltbar sind.
Wichtige Botschaft: „Du trägst keine Schuld!"	Keine Entscheidungen/weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbindung des jungen Menschen.
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.	Nichts auf eigene Faust unternehmen, keine eigenen Ermittlungen.
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.	Keine Information oder eigene Befragung der/des Beschuldigten. Er/Sie könnte die/den Betroffene/n danach unter Druck setzen.
Dokumentation von Gespräch, Situation und Fakten mit Datum und Uhrzeit.	Keine weitere Befragung („Verhör") der/des Betroffenen, belastende mehrfache Vernehmungen vermeiden!
Bei tatsächlicher Beobachtung übergriffigen Verhaltens: sofort stoppen und Information dazu an Gruppenleitung, Vorgesetzte oder Einrichtungsleitung!	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.
Notruf 110 bei akuter Gefahr!	Keine voreilige Weitergabe von Informationen an andere/Außenstehende.

aus: Erzbistum Köln (Hg.): augen auf - hinsehen & schützen. Informationen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen, Köln 2018.

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.

aus: Erzbistum Köln (Hg.): augen auf - hinsehen & schützen. Informationen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen, Köln 2018.

Anlage 15

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.

aus: Erzbistum Köln (Hg.): augen auf - hinsehen & schützen. Informationen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen, Köln 2018.

Handlungsleitfaden bei Übergriffen unter Minderjährigen

Was tun ... bei verbalen oder körperlich-sexuellen Grenzverletzungen zwischen Minderjährigen (in der Einrichtung, in der Gruppe ...)

Situation klären

Grenzverletzung sofort unterbinden.

Stellung beziehen gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten. Sich dabei konkret auf die vorliegende Situation beziehen.

Vorfall und weiteres Vorgehen im zuständigen Team besprechen.

Ggf. Einbeziehung der Leitung, Präventionsfachkraft und/oder externer (Fach-) Beratungsstelle, z.B. der „insofern erfahrenen Fachkraft" nach §8b, Abs. 1 SGB VIII.

Mit der Gruppe/den Beteiligten:

Umgangsregeln (Nähe-Distanz) überprüfen und weiterentwickeln.

Ggf. Elterngespräch anbieten.

Überprüfung der einrichtungsinternen Präventionsmaßnahmen.

Bei erheblichen Grenzverletzungen

Information des Trägers und der Präventionsfachkraft zur weiteren Verfahrensberatung.

Ggf. Trennung von Betroffenen und übergriffigem Kind/Jugendlichen.

Eltern/Erziehungsberechtigten mit einbeziehen.

Ggf. Beratungsangebote vermitteln.

Mögliche Kontaktdaten bei Beratungsbedarf

präventi n
im erzbistum köln

Katholisches
FAMILIENZENTRUM
MUCH

Impressum:

Herausgeber: Katholischer Kirchengemeindeverband Much, Hauptstraße 11, 53804 Much
leitender Pfarrer: Josef Gerards
Präventionsfachkraft: Peter Urban
Erarbeitung & Redaktion: Bärbel Becher, Eva Broschart, Rebekka Diez, Jennifer Fritz, Josef Gerards, Rebecca Gründwald, Ralf Herkenrath, Michael Kobeszko, Rene Kreuzer, Svenja Middeke, Janine Müller, Alessandra Murazzo, Sophia Murazzo, Oliver Schippmann, Eva Schröder-Höffgen, Dorothea Stucke, Peter Urban, Ulrike Winter, Claudia Zander.
Kontakt: Pastoralbüro Much, Hauptstraße 11, 53804 Much, ☎ 02245 2163, kathkircheng_much@t-online.de
Durch den Kirchengemeinderverband Much am 30.10.2019 in Kraft gesetzt.
Version 1.4 | 4.2020