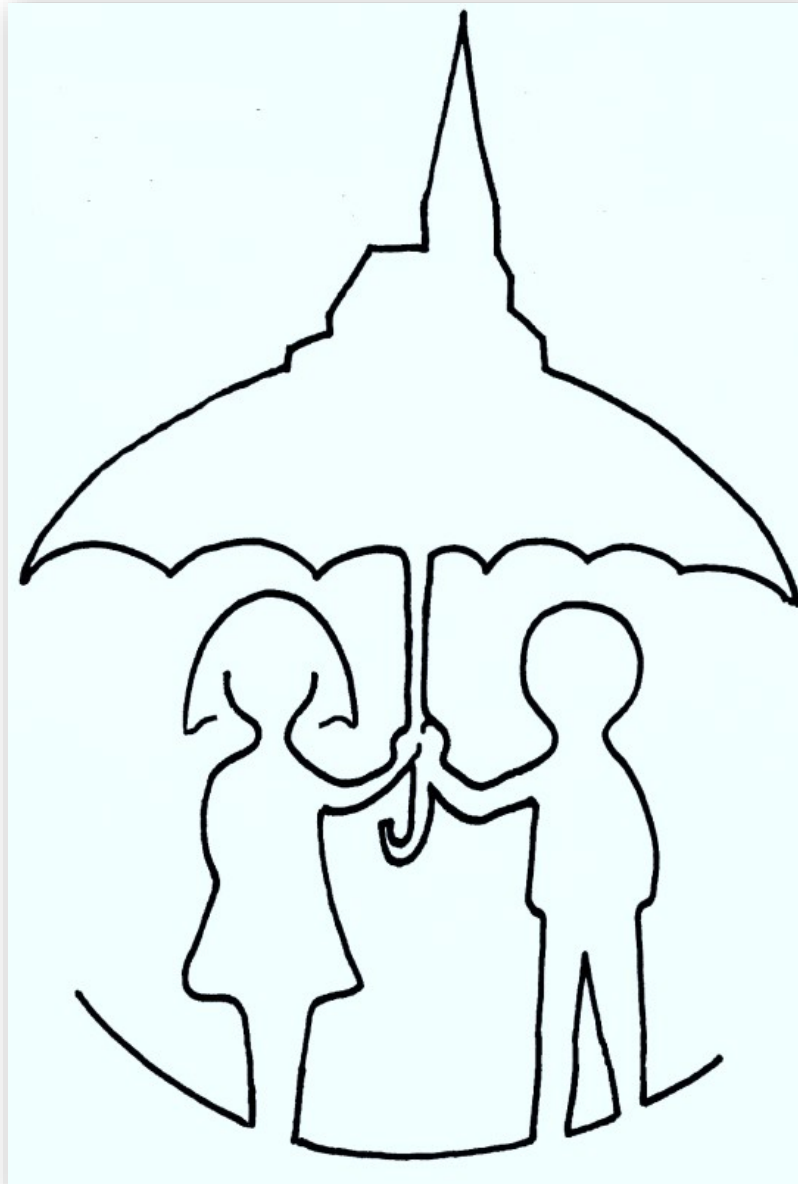


Pfarrei Speicher **St. Peter und Paul**



Institutionelles
Schutzkonzept

Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL	3
GRUNDLAGEN-ARBEIT	3
a) Partizipation von Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen	3
b) Risiko-Analyse der räumlichen Begebenheiten	3
c) Risiko-Analyse der Situations-Abläufe	4
1. PERSONAL-AUSWAHL UND -ENTWICKLUNG VON HAUPT- UND EHRENAMTLICHEN	4
1.1 Bewerbungs-Gespräche / Erst-Gespräche	4
1.2 Das erweiterte Führungszeugnis (EFZ)	6
1.3 Die Selbstauskunfts-Erklärung	7
1.4 Die Verpflichtungs-Erklärung	7
1.5 Umgang mit Dokumenten	8
1.6 Präventions-Schulungen	9
1.7 Präventions-Schulungen: Konkrete Verantwortlichkeiten	10
2. VERHALTENS-KODEX	11
3. BERATUNGS- UND BESCHWERDE-WEGE	11
3.1 Externe Anlaufstellen	11
3.2 Geschulte Personen im Pastoralen Raum Bitburg	12
3.3 Ansprechpartner*innen im Bistum Trier	12
3.4 Unabhängige Ansprechpersonen der Diözese Trier im Verdachtsfall	13
4. DIENSTANWEISUNGEN UND HAUSINTERNE REGELN	14
5. QUALITÄTS-MANAGEMENT DES SCHUTZKONZEPTS	15
6. INTERVENTIONS-PLAN UND NACHSORGE	16
6.1 Verdacht eines grenzverletzenden Verhaltens	16
6.2 Zeuge eines grenzverletzenden Verhaltens sein	17
 Anhang 1 VERHALTENS-KODEX	 19
Anhang 2 ERFORDERLICHE PRÄVENTIONS-SCHULUNGEN MIT PRÜFSHEMA	23 24
Anhang 3 EIN VERDACHT ENTSTEHT: ...	26
Anhang 4 GRENZVERLETZUNGEN BEOBACHTET: ...	27

(Deckblatt-Logo: Co. B. Heinemann)

PRÄAMBEL

Das Bistum Trier möchte Kindern, Jugendlichen sowie 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 Pfarrei und unsere Orte von Kirche sollen sichere Orte für unsere Gemeindemitglieder, alle Angestellten und für die uns anvertrauten Menschen sein. Mit dem vorliegenden Schutzkonzept und den damit verbundenen Präventionsmaßnahmen haben wir uns gemeinsam diesem Ziel verpflichtet.

GRUNDLAGEN-ARBEIT

a) Partizipation von Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen

Im Rahmen der Erarbeitung des Schutzkonzeptes haben sich – wo es möglich war, Kinder und Jugendliche zu den genutzten Räumlichkeiten geäußert. So haben sich z.B. die Messdiener von Spangdahlem nur positiv geäußert, negative Aspekte waren nicht feststellbar. Ähnlich gestaltete sich die Situation in Herforst, wobei hier die allgemein bekannte Problematik der Sakristei erwähnenswert ist: Die Sakristei ist recht klein und dient gleichzeitig als Durchgang für Gehbehinderte. Dadurch könnte es beim Umkleiden der Messdiener*innen zu einer Verletzung der Intimsphäre kommen. In manchen Orten fehlen zurzeit Kinder- und Jugendgruppen, wie z.B. in Speicher, so dass es nur zu einer Einschätzung der Erwachsenen kam.

b) Risiko-Analyse der räumlichen Begebenheiten

Die Risikoanalyse der einzelnen Sakristeien und Pfarr-Räume wurde unter Einbeziehung von Ortskundigen durchgeführt: Teils sind die Sakristeien nur durch die Kirche zu erreichen (ggf. fühlen sich Kinder eingeeengt). Wenn jedoch

eine Außentür vorhanden ist, könnten ggf. auch fremde Personen plötzlich die Sakristei betreten.

c) Risiko-Analyse der Situationsabläufe

Alle Beteiligten waren sich einig, dass in der Vorbereitung zu einem Gottesdienst darauf zu achten ist, dass eine erwachsene Person nach Möglichkeit sich nicht alleine mit einer (einem) Schutzbefohlenen in einem Raum aufhält.

Es kann notwendig sein, dass z.B. Ministranten im Privat-PKW mitfahren. Die Freiwilligkeit und Zustimmung der Eltern muss gewährleistet sein.

1. PERSONAL-AUSWAHL UND -ENTWICKLUNG VON HAUPT- UND EHRENAMTLICHEN

Zum Personal unserer Orte von Kirche, Pfarrei, zählen die hauptamtlichen Seelsorger*innen, angestellte Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierte. Das angestellte Personal setzt sich unter Anderem zusammen aus Verwaltungsmitarbeiter*innen (z.B. Sekretär*innen), Küster*innen, Reinigungspersonal, Hausmeister*innen, Organist*innen und Chorleiter*innen. Ehrenamtlich Engagierte stellen sich in ihrer Freizeit aufgrund von Qualifikationen und/oder Interesse für eine Aufgabe zur Verfügung.

In Aufgabenfeldern, in denen asymmetrische Beziehungen bestehen, insbesondere in der Arbeit mit Minderjährigen sowie mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ist es notwendig, dass die Mitarbeitenden ein hohes Maß an fachlicher und persönlicher Eignung mitbringen. Diese Mitarbeitenden müssen sorgsam ausgewählt, qualifiziert und begleitet werden.

1.1. Bewerbungs-Gespräche / Erst-Gespräche

In Bewerbungsgesprächen oder in Erstgesprächen mit Ehrenamtlichen wird von der/dem pastoralen Verantwortlichen das

Thema Prävention sexualisierter Gewalt klar angesprochen und über das Schutzkonzept mit den geltenden Regeln und Vereinbarungen zur Prävention sowie die verpflichtenden Auflagen informiert:

Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex
Selbstauskunftserklärung,
ggf. Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ),
Teilnahme an einer Präventionsschulung.

Das Bewerbungs-/Erstgespräch dient u.a. dazu, sich einen Eindruck über die Haltung der Person im Hinblick auf den Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu verschaffen.

Im Bewerbungs-/Erstgespräch werden neben den erwähnten verpflichtenden Auflagen auch die folgenden Themen im Grundsatz angesprochen: Präventions-Standards, respektvoller und wertschätzender Umgang als Grundhaltung; angemessenes Verhalten gegenüber oben genannten Personen, professioneller Umgang mit Nähe und Distanz.

Der zu unterschreibende Verhaltenskodex beinhaltet u.a. auch die Konsequenzen bei Nichteinhaltung von Regeln (Gespräch mit der Leitung, Teilnahme an einer Fortbildung, Aussetzen der Tätigkeit für eine bestimmte Zeit, Abmahnung, als letzte Stufe Entlassung.)

1.1.1. Bereits aktive Mitarbeitende

Die beschriebenen Standards gelten auch für die bereits aktiven haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden. Das Thema Prävention wird zudem regelmäßig in Mitarbeitergesprächen sowie in begleitenden Reflexionsgesprächen mit ehrenamtlich Mitarbeitenden angesprochen. Alle derzeit angestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten werden angeschrieben

und werden ebenso um die Bearbeitung genannter Formalitäten verpflichtet, falls noch nicht erfolgt. ¹

1.2. Das erweiterte Führungszeugnis (EFZ)

Das EFZ enthält gegenüber dem normalen Führungszeugnis zusätzlich auch Einträge wegen einschlägiger Straftaten, die wegen geringfügiger Verurteilungen und wegen Fristablauf nicht im einfachen Führungszeugnis aufgeführt werden. Das EFZ ist mit dem entsprechenden Aufforderungsschreiben der Pfarrei bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen und eine Gebühr von 13,00 € zu entrichten. Nach Erhalt ist dieses an das kirchliche Notariat im Bistum Trier zu senden. Bei einschlägigen Einträgen oder Verweigerung einer Abgabe des EFZ ist eine Einstellung bzw. Mitarbeit der jeweiligen Person nicht zulässig.

Das Antragsformular hierzu ist zu finden unter: www.bistum-trier.de/export/sites/portal/praevention/.galleries/dokumente/Notariat-Antragsformular_erweitertes_Fuehrungszeugnis-Felder.pdf

Die Gebühr wird erstattet (ausgenommen: Neueinstellung Hauptamtlicher).

Mit kurzem Hinweis auf die haupt- oder ehrenamtliche Tätigkeit senden Sie das EFZ und das Antragsformular mit der Gebühren-Quittung an die Dienststelle der kirchlichen Notare:

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Kirchliches Notariat
Mustorstraße 2
54290 Trier

¹“Für Beschäftigte im kirchlichen Dienst entfalten Regelungen dieses Schutzkonzeptes, soweit sie als arbeitsrechtliche Regelung im Sinne des § 1 der Bistums-KODA-Ordnung zu qualifizieren sind, dann rechtliche Wirkung, wenn die maßgeblichen arbeitsrechtlichen Bestimmungen zur Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst und zur Rahmenordnung-Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz von der Bistums-KODA beschlossen worden sind und die Inhalte des Schutzkonzeptes mit diesen Regelungen übereinstimmen.”

Wird von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine Rücksendung des originalen EFZ gewünscht, so ist die Beilage eines frankierten und adressierten Briefumschlags erforderlich.

1.3. Die Selbst-Auskunfts-Erklärung

Diese Erklärung will eine Lücke schließen, da im EFZ nur verurteilte Straftaten abgebildet sind.

In der Selbstauskunftserklärung ist von der betreffenden Person zu erklären, dass

1. sie nicht wegen einer Straftat im Sinne aller Paragraphen des StGB, die in §72s des SGBVIII genannt sind, rechtskräftig verurteilt worden ist und gegen sie auch nicht wegen des Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird,
2. gegen sie keine kirchlichen Straf- oder Verwaltungsmaßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist,
3. sie sich verpflichten, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat im Sinne aller Paragraphen des StGB, die in §72a des SGBVIII benannt sind, oder bei einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt dem kirchlichen Rechtsträger unverzüglich Mitteilung zu machen.

1.4. Die Verpflichtungs-Erklärung (Verhaltens-Kodex)

In dieser verpflichten sich die Unterzeichnenden, den Verhaltenskodex für die Pfarreien im Pastoralen Raum Bitburg zu beachten und einzuhalten (siehe Verhaltenskodex).

1.5. Umgang mit Dokumenten

Die Führungszeugnisse gehen nach der Einsicht durch das kirchliche Notariat auf Wunsch wieder an die angestellten

Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten zurück. Die EFZ werden alle fünf Jahre eingefordert.

Die beiden Erklärungen werden in einem abschließbaren Schrank im Pfarrbüro zur Dokumentation aufbewahrt. Im Pfarrbüro werden zudem Listen angefertigt, in denen die Namen aller bereits erfassten angestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten und eventuell absolvierte Präventionsschulungen erfasst sind.

Bei den hauptamtlichen Seelsorger*innen sind Selbstauskunfts- und Verpflichtungserklärung Bestandteil des Arbeitsvertrages und werden in der Personalakte aufbewahrt.²

Konkrete Verantwortlichkeiten

Jede*r pastorale Mitarbeiter*in und jede ehrenamtliche Leitung der Orte von Kirche meldet die Namen der ehrenamtlich Engagierten seiner/ihrer Arbeitsfelder an das Pfarrbüro. Das Pfarrbüro sendet ein Anschreiben "Prävention" mit allen Formularen der/dem ehrenamtlich Engagierten zu und übernimmt anschließend die Dokumentation und ordnungsgemäße Aufbewahrung.

Nach fünf Jahren gilt es zu überprüfen, welche angestellte Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierte noch in den entsprechenden Bereichen tätig sind und daher ggf. ein neues EFZ einreichen und an einer Vertiefungsschulung teilnehmen müssen.

1.6. Präventions-Schulungen

Ein wichtiger Baustein präventiver Arbeit sind Schulungen für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende mit dem Ziel, diese zu sensibilisieren und Handlungskompetenzen im Umgang mit sexualisierter Gewalt zu vermitteln. Um eine "Kultur der Achtsamkeit, des Hinschauens und Handelns" zu etablieren, braucht es sowohl Hintergrundwissen als auch die Bereitschaft, sich mit der eigenen Haltung auseinanderzusetzen. Es ist daher sinnvoll,

² Siehe auch Anmerkung Nr. 1, Seite 6

nicht nur unmittelbar pädagogisch, katechetisch oder seelsorglich tätige Personen zu schulen, sondern auch Mitarbeitende in anderen Funktionen, die Kirche nach innen und außen repräsentieren. Der Schulungsumfang bemisst sich nach der Funktion der zu schulenden Person, ebenso nach Häufigkeit und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dem Kontext, in dem die Tätigkeit stattfindet (s. Übersicht).

Folgende Formate von Schulungen mit dem Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ werden zukünftig zur Verfügung stehen; wer an welcher Schulung teilnimmt, findet sich in einer Übersicht im Anhang 2:

1.6.1. Informations-Veranstaltung (2 Stunden)

für alle ehrenamtlich und/oder nebenamtlich Tätigen im Bistum Trier, die wenig Kontakt zu Minderjährigen und hilfs- oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben.

Format: Vortrag

1.6.2. Blended-Learning (ca. 5 Stunden)

für in der Gemeinde ehrenamtlich tätige Personen, welche regelmäßigen bis häufigen Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen haben.

Format: Blended- Learning - Dauer: ca. 3-stündiges E-Learning (Selbststudium) und 2-stündige Vertiefungsveranstaltung (analog und digital möglich)

1.6.3. Basis-Schulung (6 Stunden)

für alle Hauptamtlichen und/oder nebenamtlich Tätigen, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, und alle, die Kontakt zu Minderjährigen und hilfs- oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben.

Format: Tagesveranstaltung in Präsenzform (auch digital möglich)

1.6.4. Leitungs-Schulung (6 Stunden)

für alle Hauptamtlichen mit einer Leitungsverantwortung. Format: Tagesveranstaltung in Präsenzform (auch digital möglich)
Voraussetzung: Teilnahme an einer Basisschulung

Mit Inkrafttreten dieses Schutzkonzeptes werden alle angestellten Mitarbeitenden und ehrenamtlich Engagierten zeitnah geschult. Die Schulungen werden vom Bistum Trier finanziert.

Gemäß der Rahmenordnung des Bistums ist für alle Hauptamtlichen, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, eine Teilnahme an vertiefenden Präventionsschulungen verpflichtend. Für alle weiteren Hauptamtlichen rät die Pfarrei Speicher zu einer Auffrischung der Basisschulung oder eine vertiefende Schulung/Workshop.

1.7. **Präventions-Schulungen: Konkrete Verantwortlichkeiten**

Jede/r pastorale Mitarbeiter*in klärt für die ehrenamtlich Engagierten seiner/ihrer Arbeitsfelder mögliche Schulungstermine.

Die Jugendgruppenleitungen haben die Schulungen mit Erhalt der JULEICA erfüllt. Auffrischungsschulungen werden individuell empfohlen.

Die Besuchsdienste in den Krankenhäusern und Altenheimen werden ebenfalls geschult.

Schulungen für die angestellten Mitarbeiter*innen werden von den Dienstvorgesetzten koordiniert und angewiesen. Die Schulungszeit ist Dienstzeit. Die Bescheinigungen über die absolvierten Präventionsschulungen werden im Pfarrbüro in den Personalakten dokumentiert.

2. VERHALTENS-KODEX

Respekt, Wertschätzung und Vertrauen prägen unsere Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie insgesamt das Miteinander aller haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen.

Den genauen Wortlaut und die Verpflichtung finden Sie unter Anhang 1.

3. BERATUNGS- UND BESCHWERDE-WEGE

Beratungs- und Beschwerdewege werden transparent gemacht. Beschwerden, Anfragen und Kritik werden generell ernstgenommen und zeitnah bearbeitet. Ansprechpartner bzw. Hilfspersonen (wie z.B. hauptamtliche Seelsorger*innen oder entsprechende Ehrenamtliche) sind für Betroffene auf der Webseite und im Pfarrbrief zu finden sowie in den Schaukästen und Aushängen der jeweiligen Kirchengemeinde vor Ort. Die besagten Helfer verweisen ggf. auf professionelle Unterstützung, wenn ihnen ein Verdachtsfall grenzüberschreitenden Verhaltens gemeldet wird.

3.1 Externe Anlaufstellen

Ansprechpartner*innen externer Fachberatungsstellen

Hilfetelefon bei sexualisierter Gewalt: 0800-22 55 530
(kostenlos und anonym)

Stand 2023: Mo, Mi, Fr von 09:00 bis 14:00 Uhr,
Di u. Do von 15:00 bis 20:00 Uhr

Kinder- und Jugendtelefon „Nummer gegen Kummer“
Tel.: 116 111 (kostenlos)

Stand 2023: Mo - Sa von 14:00 bis 20:00 Uhr

Hilfetelefon - Gewalt gegen Frauen: 08000-116 016

Weitere Adressen:

Jugendamt der Kreisverwaltung Bitburg verweist auf den Kinderschutzdienst der Caritas (siehe unten) ansonsten hier:

Jugend und Familie (Amt 12)

Tel.: 06561 15-0 (Zentrale)

Mo-Fr 8:00 bis 12:00 Uhr und Do 14:00 bis 18:00 Uhr

3.2 Geschulte Personen im Pastoralen Raum Bitburg

Folgende Personen sind für den Pastoralen Raum Bitburg geschult worden, benannt und vom Bistum beauftragt. Mit ihnen kann jederzeit vertrauensvoll Kontakt aufgenommen werden. Ihre Kontaktdaten werden auf den Internetseiten des Pastoralen Raums und in den Pfarrbriefen bekannt gemacht.

Für die Pfarrei Speicher St. Peter und Paul:

Frau Petra Pohl (Mitarbeiterin in der Lebensberatung Bitburg):

Handy: 0176-51 37 81 79

Für den Pastoralen Raum Bitburg: Herrn Dyrck Meyer, (Pastoralreferent und Mitglied des Leitungsteams im Pastoralen Raum)

Handy: 0151-53 83 08 61

3.3 Ansprechpartner*innen im Bistum Trier

Fachstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Bischöfliches Generalvikariat Trier

N.N., Tel 0651 7105-166

Dr. Andreas Zimmer, Tel. 0651 7105-279

Mustorstraße 2; 54290 Trier; Tel. 0651 7105-562

3.4 Unabhängige Ansprechpersonen der Diözese Trier, im Verdachtsfall:

Ursula Trappe (Fachanwältin für Familienrecht und Mediatorin)

Mail: ursula.trappe@bistum-trier.de

Telefon: 0151 50681592

Postadresse: Bischöfliches Generalvikariat

Ursula Trappe

- persönlich/vertraulich -

Postfach 1340

54203 Trier

und

Markus van der Vorst (Dipl. Psychologe)

Mail: markus.vandervorst@bistum-trier.de

Telefon 0170 6093314

Postadresse:

Bischöfliches Generalvikariat

Markus van der Vorst

- persönlich/vertraulich -

Postfach 1340

54203 Trier

Interventionsbeauftragte im Bistum Trier

(Bei Fragen zu Vorfällen sexuellen Missbrauchs):

Dr. Katharina Rauchenecker

Telefon: 0651 7105 442

E-Mail: katharina.rauchenecker@bistum-trier.de

Bischöfliche beauftragte Person für Prävention:

Dr. Andreas Zimmer, Tel. 0651 7105-279

N.N., Tel 0651 7105-166

Lebensberatung Bitburg

Leitung: Dr. Christina Lukas

Erziehungs-, Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle des
Bistums Trier

Josef-Niederprüm-Str. 14; 54634 Bitburg; Tel. 06561/8987

Christina.Lukas@bistum-trier.de

Kinderschutzdienst der Caritas-Westefel

Tel.: 06561-9671-0 (Zentrale)

Brodenheckstraße 1

54634 Bitburg

Frau J. Gillen:

j.gillen@caritas-westefel.de

Frau H. Schmidtman:

h.schmidtman@caritas-westefel.de

Bei offensichtlichen Straftaten ist direkt zu rufen:

Polizei

Erdorfer Straße 10

54634 Bitburg

Telefon: 06561 9685-0

4. DIENSTANWEISUNGEN UND HAUSINTERNE REGELN

Aus dem Verhaltenskodex und dem Interventionsplan ergeben sich konkrete Regeln für die verschiedenen Aktivitäten in der Pfarrei. Alle Hausordnungen von pfarrlichen Räumen berücksichtigen auch die Regeln des Schutzkonzeptes.

5. QUALITÄTSMANAGEMENT DES SCHUTZKONZEPTS

Das Schutzkonzept wird regelmäßig (spätestens nach 5 Jahren) vollumfänglich geprüft. Neben einer Überprüfung des Textes des Schutzkonzeptes wird auch überprüft, ob die verschiedenen Maßnahmen umgesetzt werden und weiterhin praktikabel sind. Außerdem wird geprüft, ob das Schutzkonzept in den Alltagsroutinen vor Ort verankert ist und alle Informationen leicht zugänglich sind. Sollten zwischendurch Vorschläge zur Verbesserung / Veränderung des Schutzkonzeptes eingehen, sind diese zu

prüfen. Verantwortlich für die regelmäßige Überprüfung sowie Ansprechpartner*in bei Veränderungsvorschlägen sind die Ansprechpersonen, die alles Weitere dann veranlassen.

Das Thema Prävention soll regelmäßig (mind. Jährlich) in Dienstgesprächen, Gremiensitzungen etc. angesprochen werden.

Diese Funktionen haben die geschulten Personen.

Ihre Aufgaben sind wie folgt:

- o sie können Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige über die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen informieren;
- o sie fungieren als Ansprechpartner für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt;
- o sie unterstützen die Einrichtungsleitung bei der Erstellung und Umsetzung der institutionellen Schutzkonzepte;
- o sie halten das Thema Prävention in den Strukturen und Gremien der Einrichtung lebendig;
- o sie beraten bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt;
- o sie benennen aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf;
- o sie sind Kontaktperson vor Ort für die Präventionsbeauftragten des Bistums.

Ein etwaiger Vorfall sexualisierter Gewalt oder eine andere massive Grenzüberschreitung auf dem Gebiet, in dem dieses Schutzkonzept gilt, führt automatisch zu einer umfassenden Überprüfung desselben.

6. INTERVENTIONS-PLAN UND NACHSORGE

Bei einem vermuteten oder bereits erwiesenen Fall grenzverletzenden Verhaltens ist ein planvolles Vorgehen unabdingbar. Die Handlungsleitfäden helfen, wenn man von einem solchen Fall

Kenntnis erlangt, besonnen und betroffenenorientiert zu handeln. Die Handlungsleitfäden werden daher bekannt gemacht, ihre Einhaltung – angepasst an die entsprechende Situation – ist verbindlich.

Bei allen Formen grenzverletzenden Verhaltens machen wir es uns zur Aufgabe, frühzeitig zu intervenieren und aufzuklären.

Zusätzlich verweisen wir auf den Interventionsplan des Bistums Trier: www.bistum-trier.de/hilfe-soziales/hilfe-bei-sexualisierter-gewalt/intervention/index.html

6.1 Verdacht eines grenzverletzenden Verhaltens

Wenn aufgrund auffälligen Verhaltens einer Person oder durch direkte Mitteilung der Verdacht eines grenzverletzenden Vorfalls entsteht, sind folgende Schritte zu unternehmen:

6.1.1. Beobachten, Wahrnehmen, Zuhören

Nimmt man ein auffälliges Verhalten wahr, dass auf eine Grenzverletzung hindeutet, gilt es die Person weiter zu beobachten und die eigenen Wahrnehmungen ernst zu nehmen. Wird eine Grenzverletzung mitgeteilt, gilt es, im Gespräch ruhig zu bleiben und zunächst vor allem verständnisvoll Zuzuhören.

6.1.2. Situation besprechen

Über den Verdacht soll das Gespräch gesucht werden mit einer im Schutzkonzept als Ansprechpartner*in benannte Person. In einem solchen Gespräch – und niemals im Alleingang – werden nächste Schritte besprochen und unter Umständen in die Wege geleitet. Da nicht alle Situationen eindeutig sind, kann es zunächst sinnvoll sein, die eigene Beobachtung zunächst mit einer Ansprechperson, ggf. auch einer externen Stelle, zu besprechen, um das Beobachtete selbst besser einordnen zu können.

6.1.3. Verantwortung abgeben

Die hauptamtliche Leitung des Pastoralen Raumes und die im Schutzkonzept benannten geschulten Personen sind verantwortlich für den weiteren Prozess und alle zu ergreifenden Maßnahmen.

6.1.4. Weiterleiten

Eine begründete Vermutung gegen eine*n Haupt-/ Ehrenamtliche*n, gegen Kleriker und Ordensleute ist umgehend der Interventionsbeauftragten des Bistums zu melden: Dr. Katharina Rauchenecker; Tel.: 0651 7105 442; Mail: katharina.rauchenecker@bistum-trier.de

6.1.5. Dokumentieren

Fakten sollten während des gesamten Prozesses zeitnah und knapp dokumentiert werden (Wer, wo, was, wie, wann, weitere Zeugen/Teilnehmende). Auch Gespräche und evtl. Vereinbarungen werden dokumentiert. Auch die eigenen Vermutungen / Schlüsse können dokumentiert werden, müssen aber als solche kenntlich gemacht und von den Fakten unterschieden werden.

6.2 Zeuge eines grenzverletzenden Verhaltens sein

Wird man Zeuge*in eines grenzverletzenden Verhaltens, versucht man, dieses schnellstmöglich zu unterbinden und bezieht klar Stellung gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten. Ist dies einem alleine nicht möglich, sucht man sich schnellstmöglich Hilfe, um die Situation beenden zu können.

Der direkte Schutz und die direkte Versorgung der betroffenen Person ist als erstes und vorrangig zu klären. Wenn möglich, soll sehr zeitnah ein Gespräch mit dem/ der grenzverletzend Handelnden gesucht werden, um dabei das gesehene Fehlverhalten offen und klar zu benennen.

Das Geschehen wird zeitnah kurz und prägnant von der/dem Beobachter*in dokumentiert (Wer, wo, was, wie, wann, weitere Zeugen/Teilnehmende).

Der Vorfall wird direkt der hauptamtlichen Leitung des Pastoralen Raumes und/oder einer der in diesem Schutzkonzept aufgeführten geschulten Personen gemeldet. Mit dieser wird das weitere Vorgehen und die Aufarbeitung des Geschehenen besprochen.



In einer gemeinsamen Sitzung haben Pfarrgemeinde- und Verwaltungsrat der Pfarrei Speicher St. Peter und Paul dem Schutzkonzept zugestimmt.

Speicher, 08.09.2025

Stephan Gerber, Pfarrer

Anhang 1

VERHALTENSKODEX

Respekt, Wertschätzung und Vertrauen prägen unsere Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie insgesamt das Miteinander aller haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen.

Ich verpflichte mich, konkrete Maßnahmen umzusetzen, um Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und Missbrauch zu verhindern. Gerade in Bezug auf Kinder und Jugendliche bin ich mir auch der eigenen Vorbildfunktion bewusst. Der Verhaltenskodex soll allen Beteiligten einen verbindlichen Orientierungsrahmen geben, um das Wohl und die Entwicklung der Schutzbefohlenen zu fördern, das eigene Handeln zu hinterfragen und Grenzverletzungen zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren - und mögliche Täter*innen abzuschrecken.

Sprache und Wortwahl

Jede Kommunikation ist von gegenseitiger Wertschätzung und Respekt geprägt. Diskriminierung und Ausgrenzung sowie sexistische Ausdrucksweisen haben in unserer Pfarrei keinen Platz. Ich achte auf die eigene Wortwahl, denn Wörter können beleidigen, verletzen und erniedrigen.

Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Ein vertrauensvolles Miteinander von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen mit den ehren- und hauptamtlichen Bezugspersonen erfordert ein ausgewogenes Verhältnis von Nähe und Distanz. Die Verantwortung liegt immer bei den Bezugspersonen.

Ich respektiere in jedem Fall die individuellen Grenzen der/des einzelnen ("nein heißt nein"). Der/die Andere hat ein Recht

darauf, dass ich nicht übergriffig werde, weder durch meine Sprache noch durch mein Handeln.

Angemessenheit von Körperkontakten

Der Umgang mit Körperkontakten ist altersabhängig und individuell verschieden. Ich nehme eigene und fremde Grenzen wahr und respektiere sie. Jeder Mensch definiert für sich seine eigenen Grenzen.

Unerwünschte Berührungen und körperliche Annäherungen sind nicht erlaubt. Wenn sie mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung einer Strafe erpresst werden, ist sofort einzuschreiten.

Körperkontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen muss initiativ von diesen ausgehen; Bezugspersonen haben das Recht und unter Umständen auch die Pflicht, diesen freundlich, aber bestimmt abzulehnen. Muss eine Bezugsperson Körperkontakt aufnehmen (z.B. Hilfe beim Ankleiden in der Sakristei, auf Freizeiten etc.), fragt sie nach dem Einverständnis.

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre jedes/r Einzelnen wird sichergestellt. Situationen, in denen einzelne Mitarbeiter*innen mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen alleine sind, will ich offen und transparent gestalten.

Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke als Dank und Zeichen der Wertschätzung sind im üblichen Rahmen für alle gleich und im transparenten und öffentlichen Rahmen möglich.

Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken und deren Nutzung

Der Gebrauch von Smartphones und anderen Medien und die Nutzung der "sozialen Netzwerke" wird situativ (in allen Gruppierungen) miteinander besprochen und verbindlich geregelt. Auch hier ist jede Kommunikation von Wertschätzung und Respekt geprägt. Jede Art von Diskriminierung und Ausgrenzung hat keinen Platz.

Ich achte auf die Einhaltung des Datenschutzgesetzes, besonders bei dem Recht am eigenen Bild wie bei der Veröffentlichung von Fotos und Videos in sozialen Netzwerken.

Das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos und Videos erfolgt neben der Erlaubnis durch den/die Erziehungs-/Sorgeberechtigte/n nur mit Einverständnis der Kinder und Jugendlichen.

Verhalten auf Freizeiten und Reisen

Auch auf Freizeiten gelten alle Regeln zur angemessenen Gestaltung von Körperkontakten, Nähe und Distanz, Beachtung der Intimsphäre sowie ein respektvoller Umgang. Dazu gehört, dass die Übernachtungsräume und die Sanitätsräume nach Geschlechtern getrennt sind und es separate Schlafräume für die Betreuungskräfte gibt.

Übernachtungsregelungen, Nutzung von Sanitäreinrichtungen etc. werden im Vorhinein mit Kindern, Jugendlichen und deren Eltern durch die Betreuer*innen transparent abgesprochen und das Einverständnis eingeholt.

Erzieherische Maßnahmen

Erzieherische Maßnahmen müssen so gestaltet sein, dass die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht überschritten werden. Es ist darauf zu achten, dass diese in direktem Bezug zum Fehlverhalten stehen und dass sie angemessen, konsequent

und für den Betroffenen bzw. die Betroffene plausibel sind. Es geht nicht um Bestrafung, sondern um die Chance einer Verhaltensänderung

Konsequenzen bei Regelübertretungen

Wenn die Regeln für das gute Miteinander missachtet oder Grenzen überschritten werden, ist es Aufgabe der Leiter*innen, entsprechend dem Interventionsplan zu reagieren.

Mögliche Sanktionen werden anhand des Interventionsplans besprochen. Sie sollen in direktem Zusammenhang - zeitlich und sachlich - mit der Missachtung oder Grenzüberschreitung stehen und müssen angemessen sein.

Ich schließe körperliche, psychische und verbale Gewalt als Disziplinierungsmaßnahme aus.

Ich,

Vorname / Name

Straße mit Nr.

PLZ Ort

habe den

Verhaltenskodex der Pfarrei Speicher St. Peter und Paul
zur Kenntnis genommen und fühle mich verpflichtet,
in Gemeinschaft mit Kindern, Jugendlichen und/oder schutzbe-
fohlenen Erwachsenen dementsprechend zu handeln.

Ort

Datum

Unterschrift

(Den Verhaltenskodex finden Sie auch als Formular auf der Internetseite der Pfarrei sowie im Pfarramt.)

ANHANG 2 ERFORDERLICHE PRÄVENTIONS-SCHULUNG

Für die verschiedenen Personengruppen gelten hinsichtlich des **EFZ (Erweitertes Führungs-Zeugnis)** und der Teilnahme an **Präventions-Schulungen** folgende Regelungen:

Kategorie	Funktion	EFZ	Schulung (Mindestmaß)
Kinder- und Jugendarbeit	Gruppenleiter*in (z.B. Messdiener- leiter*in)	ja	Blended Learning
	Freizeitbetreuer*in (mehrtägig)	ja	Blended Learning
	Unterstützung bei einzelnen Aktionen	nein	ggf. Infoveranstaltung
Katechese	Katechet*in	ja	Infoveranstaltung im Rahmen einer Katechese-Schulung
Räte	Pfarrgemeinde- u. Verwaltungsrat	nein	Infoveranstaltung
Gottesdienste	Küster*in	ja	Infoveranstaltung
Kirchenmusik	Kinderchorleiter*in / Jugendbandlei- ter*in o.Ä.	ja	Infoveranstaltung; ggf. Blended Learn- ing
Kirchliche Mitarbeiter*in	Sekretär*in	ja	Basisschulung / Blended Learning

Die Einstufung erfolgte gemäß dem **PUNKTEPLAN** zur Gefährdungs-Beurteilung (siehe nachfolgendes Prüfschema nach § 72 a SCB VIII).

PRÜFSHEMA nach § 72 a SCB VIII

Punktwert →	0 Punkte ¹	1 Punkt	2 Punkte
Tätigkeit: ↓			
ermöglicht Aufbau eines Vertrauensverhältnisses	nein	vielleicht	gut möglich
beinhaltet eine Hierarchie, ein Machtverhältnis ²	nein	nicht auszuschließen	ja
Berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen (sensible Themen/ Körperkontakte o.ä.) ³	nie	nicht auszuschließen	immer
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen ⁴	ja	nicht immer	nein
findet in der Öffentlichkeit statt ⁵	ja	nicht immer	nein
findet mit Gruppen statt	ja	hin und wieder auch mit Einzelnen	
hat folgende Zielgruppen	über 15 Jahre	12-15 Jahre	unter 12 Jahre
findet regelmäßig mit wechselnden Kindern/Jugendlichen statt ⁶	ja	teils, teils	nein
hat folgende Häufigkeit	ein- bis zweimal	mehrfach (z.B. auch mehr als drei Tage hintereinander)	regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang	stundenweise	mehrere Stunden tagsüber	über Tag und Nacht

Ab einer Gesamtzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden.

1. Der Punktwert „0“ Punkte bedeutet nicht, dass keine Gefährdung angenommen wird, sondern dass sie relativ

gesehen zu den rechts davon stehenden Werten geringer eingeschätzt wird.

2. Hierarchie: darf Entscheidungen treffen, was Minderjährige haben oder tun dürfen (auch über Zertifikate wie Juleica)
3. Sensible Themen: Liebe, Freundschaft, Sexualität, Emotionen
4. Im Team immer mindestens zu zweit
5. Öffentlich ist der Speisesaal der Jugendherberge, der Marktplatz:
nicht öffentlich: Gruppenraum, Wald und Wiese,
nicht immer: Zeltplatz
6. Regelmäßig wechselndes Spielangebot beim Dorffest, Tageskurs, beim Ferienpass, Fahrdienst

Unter 10 Punkten wäre die Forderung einer Einsichtnahme unverhältnismäßig.

Gibt es weitere Ausnahmen

Unter 18 Jahren

Bei Minderjährigen, die nicht mit Kerntätigkeiten befasst sind, ist es verhältnismäßig, von der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis abzusehen.

Spontane Mitarbeit?

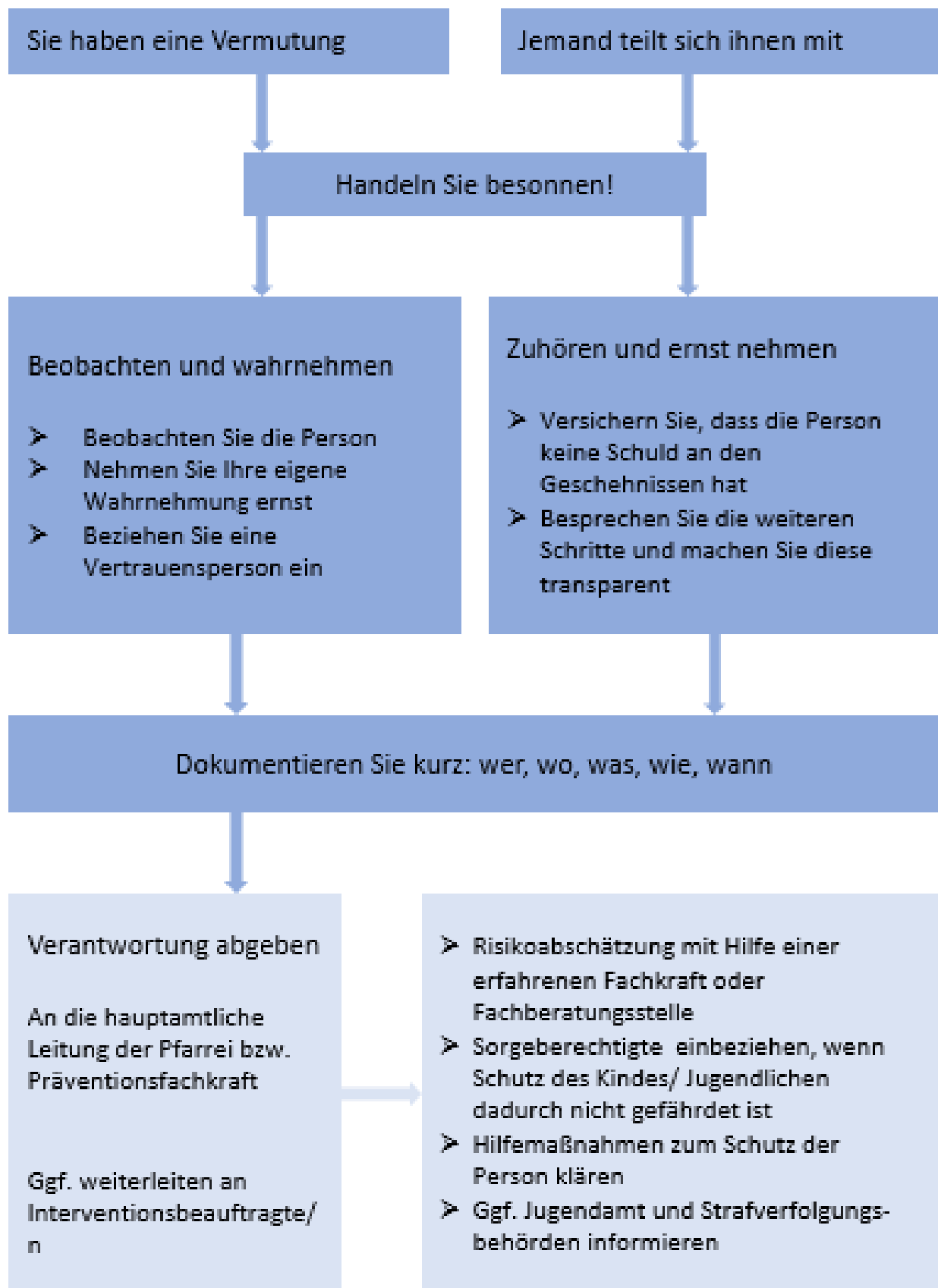
Spontane, nicht geplante ehrenamtliche Aktivitäten sollten grundsätzlich von dem Erfordernis der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse ausgenommen sein, da sie anderenfalls nicht mehr möglich wären.

Lediglich die Selbst-Auskunfts-Erklärung ist zu unterschreiben.

*Lediglich die Selbstauskunfts-Erklärung ist zu unterschreiben.
(Ein Formular finden Sie auf der Homepage sowie im Pfarramt).*

ANHANG 3 EIN VERDACHT ENTSTEHT; ...

**Was tun, wenn Sie ein komisches Gefühl haben und ...
ein Verdacht entsteht? ...**



ANHANG 4 GRENZVERLETZUNGEN BEOBACHTET: ...

Was tun, wenn Sie verbale, körperliche oder sexuelle Grenzverletzungen beobachten? ...

