

PRÄVENTION

in der Erzdiözese Freiburg



**Katholischer Dekanatsverband
Tauberbischofsheim**

Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Präambel	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Zur Entstehung	3
1.4	Glossar.....	3
1.5	Risikoanalyse	3
2	Präventionsmaßnahmen	4
2.1	Erklärung zum Grenzachtenden Umgang.....	4
2.2	Verhaltenskodex.....	4
2.3	Konkretionen im Blick auf unser Dekanat.....	4
2.3.1	Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen.....	4
2.3.2	Angemessenheit von Körperkontakt.....	5
2.3.3	Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung.....	5
2.3.4	Beachtung der Intimsphäre	6
2.3.5	Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen	6
2.3.6	Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken.....	7
2.3.7	Disziplinierungsmaßnahmen	7
2.3.8	Angebote mit Übernachtung, Nachtdiensten und vergleichbaren Situationen.....	7
2.3.9	Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex	8
2.4	Erweitertes Führungszeugnis(Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv)	8
2.5	Personalauswahl und –entwicklung.....	9
2.6	Selbstauskunftserklärung	10
2.7	Jugendschutzgesetz.....	10
2.8	Regelungen Dritte.....	10
2.9	Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen	10
2.10	Dokumentation personenbezogene Maßnahmen	11
2.11	Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII.....	11
3	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall.....	12
3.1	Handlungsleitfaden	12
3.2	Melde- und Beschwerdewege.....	12
3.2.1	Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:	12
3.2.2	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:.....	12
4	Schluss	13
4.1	Öffentlichkeitsarbeit.....	13
4.2	Ansprechpersonen	13
4.3	Schlussbestimmungen	14
5	Anlagen.....	14

1 Einleitung

1.1 Präambel

Unser Dekanatsverband mit seinen Seelsorgeeinheiten, den Verbänden, Geistlichen Gemeinschaften, Gruppierungen und Diensten soll ein sicherer Ort für die uns anvertrauten Menschen sein.

Als Katholisches Dekanat Tauberbischofsheim sind wir diesem Ziel verpflichtet.

1.2 Geltungsbereich

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept gilt für alle Bereiche und Mitarbeitenden unseres Dekanats:

- Alle Hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge und Verwaltung.
- Alle ehrenamtlich mitarbeitenden Personen in Gremien, Gruppierungen und bei Dekanatsveranstaltungen.
- Alle weiteren Personen, die Reinigungsdienste, Hausmeisterarbeiten oder ähnliches übernehmen.

Keine dieser Tätigkeiten steht über oder unter einer der anderen, gemeinsam sind alle Bereiche ein Dienst am Reich Gottes und damit an der Würde der Menschen.

Dieses institutionelle Schutzkonzept gilt für alle Aktivitäten, Gruppierungen und Einrichtungen, die direkt zu unserem Dekanatsverband gehören, inkl. Jugendbüro, BDKJ, KLJB und KJG-Lager.

1.3 Zur Entstehung

Bereits im Jahr 2017 hat eine Arbeitsgruppe im Dekanat Tauberbischofsheim unter der Leitung von Dekanatsreferent Dr. Robert Koczy eine Handreichung für die Erstellung örtlicher Schutzkonzepte, Empfehlungen für die Einholung erweiterter Führungszeugnisse in den Seelsorgeeinheiten und für das Prozedere der Einsichtnahme und im Dekanat erarbeitet. Ein eigenes Schutzkonzept auf Dekanatsniveau wurde bislang nicht erarbeitet.

Inzwischen befindet sich das Dekanat Tauberbischofsheim aufgrund der Entwicklungen im Rahmen der Kirchenentwicklung im Auflösungsprozess. Zum 01.01.2026 werden die Dekanate aufgelöst. Bereits heute ist dadurch ein deutlicher Rückgang aller Aktivitäten wahrzunehmen: Gruppierungen lösen sich auf, Konferenzen werden reduziert und die Planungen für die nächsten beiden Jahre auf ein Minimum reduziert.

Das folgende Schutzkonzept wurde vom Dekanatsvorstand erarbeitet und den Dekanatsgremien zur Durchsicht und Genehmigung vorgelegt.

Die ergänzenden Anlagen wurden von den betroffenen Gruppierungen erstellt.

1.4 Glossar

Abkürzungen, die in diesem Schutzkonzept verwendet werden

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

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

1.5 Risikoanalyse

In den verschiedenen Arbeitsbereichen unseres Dekanatsverbandes haben wir die Risiken analysiert, die ein übergriffiges Verhalten möglicherweise begünstigen. Wir haben daraus Konsequenzen abgeleitet und Maßnahmen erarbeitet, wie wir diese Risiken minimieren können.

Die Ergebnisse und Erkenntnisse dieser Analyse wurden in tabellarischer Form als Anlage (siehe Anlage 1) diesem Schutzkonzept beigefügt.

Die einrichtungsbezogene Risikoanalyse ist die Grundlage unseres Institutionellen Schutzkonzeptes.

2 Präventionsmaßnahmen

2.1 Erklärung zum Grenzachtenden Umgang

Gemäß Ziffer 3.2 RO-Prävention unterschreiben alle Beschäftigten, ehrenamtlich tätigen Personen und Mandatsträger im kirchlichen Bereich die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex.

Jeweils bei Antritt der Tätigkeit wird zur Unterschrift der Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex ein Informationsgespräch geführt. In diesem informieren wir über Inhalt und Zweck der Erklärung und über mögliche Sanktionen/Konsequenzen bei Nichteinhaltung. Außerdem weisen wir bei Beschäftigten auf die arbeitsrechtliche Verbindlichkeit entsprechend der Arbeitsvertragsordnung (AVO) hin.

Die Unterschrift geht mit einer entsprechenden Unterweisung bzw. Schulung einher. Mit der Unterschrift verpflichten sich die Mitarbeitenden, ihr berufliches bzw. ehrenamtliches Handeln an den Standards des Verhaltenskodex der Diözese und des Dekanatsverbandes zu orientieren. Die Unterweisungen bzw. Schulungen zielen darauf ab, die Mitarbeitenden zu sensibilisieren und zu verpflichten, sich für eine Kultur des grenzachtenden Umgangs einzusetzen.

Die entsprechenden Unterweisungen über die Inhalte des Verhaltenskodex werden von den dazu qualifizierten Personen durchgeführt.

Für den Bereich der kirchlichen Jugendarbeit des Dekanatsverbands Tauberbischofsheim wird der spezifische Teil der Abteilung Jugendpastoral des Erzb. Seelsorgeamtes des Verhaltenskodex in der jeweils gültigen Fassung übernommen.

2.2 Verhaltenskodex

In unserem Dekanat halten wir uns an den Verhaltenskodex des Erzbistums Freiburg¹

1. Kirchliches Handeln ist unvereinbar mit jeder Form von Gewalt
2. Ich unterstütze und schütze mir anvertraute Menschen
3. Ich achte die Rechte und Würde
4. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen
5. Ich beziehe aktiv Position
6. Ich höre zu, wenn sich mir jemand anvertrauen möchte
7. Ich kenne Verfahrenswege und weiß, wer mich unterstützen kann
8. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus und handle nachvollziehbar und ehrlich
9. Ich weiß, dass jede Form von Gewalt gegenüber anvertrauten Personen Konsequenzen hat
10. Verdacht auf oder Kenntnis von sexualisierter Gewalt leite ich weiter

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

2.3 Konkretionen im Blick auf unser Dekanat

2.3.1 Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen

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

- Ich achte das Recht aller, respektvoll und freundlich behandelt zu werden. Niemand wird gedemütigt oder verletzt.

¹ Anlage2 zur AROPräv. Hier Anlage 1

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

2.3.2. Angemessenheit von Körperkontakt

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

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

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

2.3.3. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung

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

- Worte bedeuten Einfluss, sie sind wirkmächtig, können verletzen oder stärken. Ich wähle daher meine Worte sorgfältig.
- Ich verwende keine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Kosenamen oder Bemerkungen, sexistische „Witze“) und unterlasse abfällige Bemerkungen oder Bloßstellungen.
- Jede Person hat das Recht selbst zu entscheiden, mit welchem Namen sie angesprochen wird.
- Bei sprachlichen Grenzverletzungen schreite ich ein und beziehe Position.

- Das Sprachniveau passe ich an die anvertrauten Personen an. Ich achte auf angemessene Lautstärke, Zeit für mögliche Antworten und eine verständliche Sprache (z. B. leichte Sprache).
- Die persönliche Anrede passe ich dem jeweiligen Kontext angemessen an. Junge Erwachsene und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene haben das Recht, gesiezt zu werden.
- Ich achte die Grenzen zwischen den Generationen. Erwachsene haben sich ihrem Alter und ihrer Rolle entsprechend zu verhalten.
- Bei Gesprächen mit anvertrauten Personen können persönliche oder intime Themen zur Sprache kommen. Dabei respektiere ich die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir anvertrauten Personen und achte auf meine eigenen Grenzen.

2.3.4. Beachtung der Intimsphäre

Jeder Mensch hat das Recht auf Wahrung und Schutz seiner Privat- und Intimsphäre. Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch der betreuenden Mitarbeitenden zu achten und zu schützen.

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

2.3.5. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

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

- Exklusive Geschenke, die nur ausgewählten Personen zuteilwerden, können emotionale Abhängigkeit fördern. Daher gehört es zu den Aufgaben der verantwortlich Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.
- Finanzielle Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne anvertraute Personen, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.

2.3.6. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

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

- Ich bin mir bewusst, dass ich auch in den sozialen Medien eine Vorbildfunktion habe.
- Ist die Nutzung von digitalen Medien und sozialen Netzwerken in Angeboten der Kirchengemeinde erlaubt, trage ich Sorge dafür, dass diese auch von den anvertrauten Personen verantwortungsvoll genutzt werden und entsprechende Regeln beachtet werden.
- Ich respektiere, wenn anvertraute Personen nicht fotografiert oder gefilmt werden möchten. Die Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen bedarf der Zustimmung der anvertrauten Person sowie der Personensorgeberechtigten.
- Niemand darf in unbedecktem Zustand (beim Umziehen, Duschen...) beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.
- Die Weitergabe von persönlichen Telefonnummern, Emailadressen oder Privatadressen ist verantwortungsvoll zu gestalten. Insbesondere bei Kindern und anvertrauten Personen ist die Zustimmung der Sorgeberechtigten erforderlich.

2.3.7. Disziplinierungsmaßnahmen

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

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

2.3.8. Angebote mit Übernachtung, Nachtdiensten und vergleichbaren Situationen

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

Dies heißt zum Beispiel (die Verhaltensregeln können je nach Situation ergänzt werden):

- Die Einteilung der Schlafräume bespreche ich im Vorfeld mit dem Team. Wenn immer möglich werden die Teilnehmenden und Sorgeberechtigten hier beteiligt.
- Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen anvertraute Personen von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus verschiedenen Geschlechtern zusammen, so muss sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln.
- Betreuerinnen und Betreuer und anvertraute Personen schlafen grundsätzlich in getrennten Räumen/Zelten. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen gegebenenfalls der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und der/des jeweiligen Dienstvorgesetzten.
- Betten sind grundsätzlich Privatbereich. Ich setze mich nicht auf das Bett, sondern nehme einen Stuhl.

- Ich klopfе vor dem Eintreten in ein Schlafzimmer/ Zelt an, kündige mich verbal an und gehe erst dann ins Zimmer. Wenn immer möglich warte ich auf die Erlaubnis zum Eintreten.
- Die Übernachtung in Privatwohnungen von Betreuern sind nicht erwünscht. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen Gründen dennoch dazu kommen, ist dies im Vorfeld transparent zu machen. In diesem Fall muss eine Schlafmöglichkeit in einem separaten Raum zur Verfügung gestellt werden. Die Absprache mit und die Zustimmung insbesondere mit der sorgeberechtigten Person ist Voraussetzung.

2.3.9. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex macht nur dann Sinn, wenn auch vereinbart ist, wie mit Übertretungen umzugehen ist. Um sich von typischen Täter(innen)strategien der Vertuschung und Geheimhaltung abzugrenzen wird abweichendes Verhalten reflektiert und transparent gemacht gegenüber der jeweiligen Leitung. Diese entscheidet über angemessene Disziplinierungs- und Vorbeugungsmaßnahmen.

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

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

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

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

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

Innerhalb der Schutzkonzeptentwicklung haben wir Tätigkeiten in unserer Einrichtung geprüft und nach Art, Intensität und Dauer das Risiko eines Übergriffes bewertet. Alle Tätigkeiten, für die die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, haben wir in der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage 1) aufgelistet. Diese aktualisieren wir spätestens alle 3 Jahre.

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

die Anlage 1 zur AROPräv personenbezogen ausgefüllt und in die Personal- bzw. Sammelakte aufgenommen.

In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risiko- und Gefahrenanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage 1) haben wir festgelegt, wer für welche Tätigkeitsbereiche zuständig ist und Sorge dafür trägt, dass diese Regelungen entsprechend umgesetzt werden.

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

Für **Angestellte der Erzdiözese Freiburg** wird über das Erzbischöfliche Ordinariat die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Angestellten senden das eFZ an das Erzbischöfliche Ordinariat. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die im Erzbischöflichen Ordinariat zur Ablage verbleibt, wenn keine Einträge vorliegen, die dem Einsatz entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen, wird der/die Dienstvorgesetzte darüber informiert.

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

Alle für diesen Prozess verwendeten Dokumente sind auf der Homepage der Zentralen Prüfstelle unter <https://www.ebfr.de/erzdioezese-freiburg/erzbischoefliches-ordinariat/hauptabteilung-6-grundsatzfragen-und-strategie/praevention/zentrale-pruefstelle> einzusehen.

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

Die Wiedervorlage eines erweiterten Führungszeugnisses entfällt, weil es das Dekanat Tauberbischofsheim in fünf Jahren nicht mehr gibt.

Verfahren für Mehrfachengagierte

Entsprechend §12 AROPräv können vorlagepflichtige Personen bei der Aufnahme weiterer Tätigkeiten, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, mit Anlage 4 zur AROPräv bei der zuständigen Stelle die Kopie der Dokumentation der Einsichtnahme beantragen. Mit dieser wird bescheinigt, wann zuletzt Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen wurde und ob gemäß §11 Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen enthalten waren. Die nächste Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis erfolgt in diesem Fall 5 Jahre nach dem Ausstellungsdatum des von der Prüfstelle eingesehenen Führungszeugnisses.

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

2.5 Personalauswahl und –entwicklung

Zu Beginn der Tätigkeit wird die Bedeutung des Schutzes von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für uns als Kirchengemeinde hervorgehoben. In unseren Checklisten

zur Personalauswahl ist verankert, dass die Kultur der Achtsamkeit/des achtsamen Miteinanders und eine entsprechende Haltung jeder und jedes Einzelnen eine zentrale Rolle spielt.

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

Die Verantwortlichen der jeweiligen Gruppierungen bzw. Arbeitsbereiche nutzen darüber hinaus die Chance der Perspektive neuer Personen in unserer Kirchengemeinde dafür, Rückmeldungen zu erfragen, um uns selbst weiterentwickeln zu können.

Die Verantwortlichen der jeweiligen Gruppierungen bzw. Arbeitsbereiche thematisieren die Kultur der Grenzachtung und die Umsetzung der Präventionsmaßnahmen regelmäßig in Mitarbeitenden- und Zielvereinbarungsgesprächen und prägen eine lernorientierte und offene Fehlerkultur.

2.6 Selbstauskunftserklärung

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

2.7 Jugendschutzgesetz

In unseren Räumen und Einrichtungen gilt das Jugendschutzgesetz. Die Verantwortlichen für die Räume (Pfarrheime usw.), die Jugendräume und Raumnutzer sind auf das Jugendschutzgesetz hingewiesen.

2.8 Regelungen Dritte

Eine analoge Anwendung der Präventionsregelungen stellen wir sicher, indem wir Vereinbarungen von Dienstleistungen durch Dritte sowie die Vergabe unserer Räume an externe Personen oder Firmen im Vorfeld sorgfältig prüfen. Gegebenenfalls treffen wir Vereinbarungen mit diesen, in denen die Umsetzung der erforderlichen Präventionsmaßnahmen vertraglich geregelt werden. In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (Anlage 1) haben wir festgehalten, für welche Dienstleistungen und Nutzung unserer Räume entsprechende Vereinbarungen getroffen wurden.

2.9 Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen

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

Für ehrenamtliche Personen in der Kirchengemeinde bieten wir regelmäßig Basis-Schulungen an. An diesen Schulungen können geringfügig Beschäftigte und Mitarbeitende der Kirchengemeinde teilnehmen. Diese Schulung muss alle fünf Jahre von der jeweiligen Person wiederholt oder es kann an einer spezifischen thematisch angebotenen Fortbildung bzw. Auffrisch-Schulung teilgenommen werden.

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

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

Verantwortlich für die Durchführung der Schulungen ist Dekan Thomas Holler. Durchgeführt werden die Schulungen von Personen, die zuvor an einer Präventionsschulung für Multiplikator*innen teilgenommen haben und die vom Seelsorgeteam dazu beauftragt wurden.

Um eine Schulung nach sechs Monaten nach Arbeitsbeginn zu ermöglichen, werden Angebote von Schulungen, Aus- und Fortbildungen außerhalb der Kirchengemeinde durch andere Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Erzdiözese Freiburg beworben, darauf gezielt hingewiesen und nach Möglichkeit die Teilnahme unterstützt. Zudem ermöglichen wir durch gezielte gegenseitige Werbung den Teilnehmer*innen eine Schulung in einer der Nachbarseelsorgeeinheiten.

Alle Angestellten der Kirchengemeinde sind gemäß AROPräv § 17 und §7 zur Teilnahme an einer Basis-Schulung sowie zur wiederholten Teilnahme an einer Basis-Schulung oder an einer Auffrisch-Schulung spätestens nach 5 Jahren verpflichtet. Die Verantwortung hierfür übernimmt die VSt als personalführende Stelle.

Alle Angestellten der Erzdiözese Freiburg sind gemäß AROPräv § 17 und §7 zur Teilnahme an einer Basis-Schulung sowie zur wiederholten Teilnahme an einer Basis-Schulung oder an einer Auffrisch-Schulung spätestens nach 5 Jahren verpflichtet. Die Verantwortung hierfür übernimmt das Erzbischöfliche Ordinariat als personalführende Stelle.

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

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

2.10 Dokumentation personenbezogener Maßnahmen

In unserem Dekanat werden die Sammelakten für ehrenamtliche Mitarbeitende im Dekanatsbüro Tauberbischofsheim datenschutzkonform geführt und vor dem Zugriff Unbefugter sicher verwahrt. Dies Sammelakten bestehen aus einem alphabetisch sortierten Ordner, in dem namentlich alle personenbezogenen Dokumente abgelegt werden. Im genaueren sind dies pro ehrenamtliche engagierte Person

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

Für jede ehrenamtliche Person, die dauerhaft/längerfristig tätig ist/in einem Team mitarbeitet, ist ein Register anzulegen.

Für kirchliche Angestellte werden alle erforderlichen Dokumente in der Personalakte abgelegt. Diese wird in der Verrechnungsstelle geführt.

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

2.11 Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII

Die Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII wurde am 26.06.2024 getroffen (Siehe Anlage 6).

3 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

3.1 Handlungsleitfaden

Schon beim geringsten Verdacht oder Beschuldigung achten wir beim Umgang damit auf den Handlungsleitfaden um eine Eskalation zu vermeiden und den Betroffenen gerecht zu werden. Der Handlungsleitfaden für Ehrenamtliche wird den Mitarbeitenden bei der Schulung ausgehändigt. Er befindet sich im Anhang dieses Schutzkonzeptes, liegt im Dekanatsbüro aus und ist auf der Homepage unter <https://www.kath-dekanat-tbb.de/themen-entwicklungen/praevention/>. Grundsätzlich gilt:

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

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

3.2 Melde- und Beschwerdewege

3.2.1 Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:

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

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

3.2.2 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:

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

In unserem Dekanat haben wir eine Ansprechperson benannt, die für Meldungen, Vermutungen und Vorfälle von sexualisierter Gewalt, aber auch bei Grenzverletzungen oder übergriffigem Verhalten ansprechbar ist und zusammen mit der meldenden Person berät, was nächste Handlungsschritte sind. Darüber hinaus benennen wir externe Ansprechpersonen, die Hilfe und Unterstützung anbieten, falls Menschen aus unserer Einrichtung dort Hilfe und Unterstützung suchen. Interne wie externe Ansprechpersonen veröffentlichen wir entsprechend auf unserer Homepage.

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

Bei Antritt einer Tätigkeit werden alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen über die Handlungsleitfäden, Melde- und Beschwerdewege, interne wie externe Ansprechpersonen informiert.

4 Schluss

4.1 Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Präventionsmaßnahmen werden auf der Homepage des Dekanats www.kath-dekanat-tbb.de und des jugendpastoralen Teams veröffentlicht. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zusammen mit dem Verhaltenskodex ebenfalls ein Exemplar des Schutzkonzeptes.

4.2 Ansprechpersonen

Hauptamtliche Ansprechperson:

Jugendreferentin und Ansprechperson für Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Miriam Walther

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

Dienstsitz: Jugendbüro Tauberbischofsheim, Schmiederstraße 23
97941 Tauberbischofsheim

Über unser Dekanat hinaus gibt es folgende Ansprechpersonen:

Präventionsfachkraft für die Dekanate Mosbach Buchen und Tauberbischofsheim:

Gregor Kalla

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

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

Spezialisierte Fachberatung: Caritas Anlaufstelle für sexuellen Missbrauch

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

Caritas im Tauberkreis e.V. – Kontaktstelle gegen sexuelle Gewalt

Jelisa Brunner

Schlossplatz 6

97941 Tauberbischofsheim

09341/9220-1024

jelisa.brunner@caritas-tauberkreis.de

Referentin für Intervention

Petra Rambach

Erzb. Ordinariat

+49 (761) 2188 212

petra.rambach@ordinariat-freiburg.de

Beschwerdestelle

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

Ombudsperson Elke Hall

Kartäuserstr. 47

79102 Freiburg

Tel: 0761/ 13791201

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

www.ebfr.de/ombudsstelle

www.ebfr.de/hinweisgeber [Anonymes Hinweisgeberportal]

Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen

Kontakt ist zu empfehlen bei Beratungsbedarf vor Ort nach angemessenem Umgang mit Vermutungen, Vorwürfen und bestätigten sexualisierten Gewalthandlungen. Die Erzdiözese Freiburg stellt mit der Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Einrichtungen ein Unterstützungssystem für folgende Aufgaben zur Verfügung:

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

Leiter der Fachgruppe Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen

Boris Gschwandtner

Habsburger Str. 107

D-79104 Freiburg i.Br.

Telefon: +49 (761) 12040-241

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

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

4.3 Schlussbestimmungen

Der Dekanatsrat verabschiedet das vorliegende institutionelle Schutzkonzept zur Umsetzung der diözesanen Präventionsordnungen im Dekanat Mosbach-Buchen der. Er beauftragt den Vorstand mit der Umsetzung der hier formulierten Maßnahmen.

Verabschiedet in der Sitzung des Dekanatsrats am 18.07.2024

Thomas Holler
Dekan

Birgit Frei
Dekanatsratsvorsitzende

Bei der Erstellung des Schutzkonzeptes haben mitgearbeitet:

- Thomas Holler, Dekan
- Birgit Frei, Dekanatsratsvorsitzende
- Dr. Robert Koczy, Dekanatsreferent
- Miriam Walther, Jugendreferentin

5 Anlagen

1. Risikoanalyse (Dekanat)
2. md-a-erkenntnisse-und-konsequenzen-aus-der-risikoanalyse-und-dokumentation-von-massnahmen_JPT Dekanat TBB (Risikoanalyse)
3. Handlungsleitfaden für Ehrenamtliche-kja--2023 (Jugendbüro)
4. Erklarung-und-verhaltenskodex-allgemeiner-und-spezifischer-teil-kja-2023 (Jugendbüro)
5. md-e1-tabelle-verbaende-im-isk Dekanat Tauberbischofsheim
6. Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII