

**Institutionelles Schutzkonzept
der
Katholischen Kirchengemeinde
St. Josef Essen Ruhrhalbinsel**

Liebe Pfarreimitglieder,
liebe Leserinnen und Leser,



wir alle bilden, gestalten und prägen gemeinsam unsere Pfarrei St. Josef Essen Ruhrhalbinsel! Wir besuchen beispielsweise einen Gottesdienst, machen bei einem Angebot einer Gruppe mit oder feiern zusammen auf dem Gemeindefest. Insbesondere verbringen auch zahlreiche Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene gemeinsam ihre Freizeit hier. Sie sind Teile von Gruppierungen oder bei unterschiedlichen Aktionen in unserer Gemeinde dabei.

Ehrenamtlich Tätige¹ gestalten gemeinsam mit den Hauptamtlichen unser Angebot als Pfarrei, an dem alle gerne teilnehmen. Es ist ein Ort entstanden, wo wir uns gerne aufhalten. Darum sehen wir eine besondere Verantwortung darin, uns weiterhin für einen achtsamen Umgang miteinander einzusetzen.

Für unsere Pfarrei gibt es bereits ein Schutzkonzept, da der Schutz aller Menschen vor jeder Form von Gewalt höchste Priorität hat. Eine Arbeitsgruppe, bestehend aus Gremienmitgliedern, Jugendleitern sowie Beauftragten für das Thema Prävention hat das bestehende Konzept mit Unterstützung einer professionellen Fachkraft überarbeitet. Die Überarbeitung beinhaltet die Evaluierung des bisherigen Standes sowie die Erarbeitung und Weiterentwicklung von Strukturen und Regelungen, die geeignet sind, unsere Pfarrei in Zukunft weiterhin zu einem möglichst sicheren Ort zu machen.

Vor allem geht es dabei um die persönliche Haltung jedes und jeder Einzelnen. Unser Umgang miteinander gründet auf unserer christlichen Haltung, die sich durch gegenseitige Achtung sowie Stärkung und Hilfestellung untereinander auszeichnet.

Arbeitsgruppe Überarbeitung Institutionelles Schutzkonzept

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
1.1	Ziele und inhaltliche Ausgestaltung dieses Konzeptes	4
1.2	Zum Gewaltverständnis des Konzeptes.....	5
2.	Risiko- und Potentialanalyse	5
2.1	Positive Ergebnisse	6
2.2	Entwicklungspotential	6
3.	Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes.....	7
3.1	Personalauswahl und -entwicklung.....	7
3.2	Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung (§5 PräVO) ...	8
3.3	Aus- und Fortbildung: Präventionsschulungen (§9PräVO)	9
3.4	Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung (§6 PräVO)	12
3.4.1	Umgang mit Nähe und Distanz	13
3.4.2	Sprache und Wortwahl.....	13
3.4.3	Beachtung der Privat- und Intimsphäre	14
3.4.4	Umgang mit Körperkontakt	14
3.4.5	Zulässigkeit von Geschenken	14
3.4.6	Digitale Medien und soziale Netzwerke.....	15
3.4.7	Umgang mit Regeln	16
3.4.8	Verhalten bei (vermuteten) Grenzverletzungen	16
3.5	Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (§10 PräVO).....	17
4.	Verfahrenswege	17
4.1	Meldewege im Rahmen des Schutzkonzeptes (§7 PräVO).....	17
4.2	Umgang mit Meldungen	19
4.3	Handlungsleitfaden	19
4.4	Nachsorge	22
4.5	Rehabilitation.....	22
5.	Qualitätsmanagement (§8PräVO).....	23
6.	Präventionsfachkräfte.....	24
7.	Inkrafttreten	25
8.	Anhänge.....	26
9.	weitere Informationen.....	26

1. Einleitung

Das folgende Schutzkonzept richtet sich an alle in der Pfarrei aktiven ehren- und hauptamtlich Tätigen und ist verbindlich gültig für alle Gemeinden der Pfarrei. Konkret angesprochen werden alle hauptamtlichen Mitarbeitenden sowie die Ehrenamtlichen, die Verantwortung übernehmen für Kinder, Jugendliche und schutz- und hilfebedürftige Erwachsene. An diese richtet sich das Schutzkonzept und die darin formulierten Anforderungen und Erwartungen.

1.1 Ziele und inhaltliche Ausgestaltung dieses Konzeptes

Die Schutzmaßnahmen, die in diesem Konzept genannt sind, sollen die Personen schützen, für die die Pfarrei in besonderer Weise Verantwortung trägt. Dies sind alle Kinder und Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene, die an den Angeboten der Pfarrei teilnehmen. Sie sollen sich bei uns wohl und sicher fühlen, und deren Schutz hat deshalb höchste Priorität.

Dem folgend lauten die **Ziele dieses Schutzkonzepts**:

- *Sensibilisierung und Information der Ehren- und Hauptamtlichen über grundsätzliche Fragestellungen zum Thema Prävention von Gewalt sowie die getroffenen Schutzmaßnahmen*
- *Definition von allgemein geltenden Schutzmaßnahmen für die Aktivitäten, Angebote und Veranstaltungen der Pfarrei*
- *Stellung beziehen innerhalb und außerhalb der Pfarrei gegen jede Form von Gewalt, insbesondere gegenüber den Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen, die sich in unserer Pfarrei engagieren und aufhalten*
- *Hilfestellung und konkrete Handlungsempfehlungen geben für alle, die in der Pfarrei Verantwortung übernehmen*

Diesem Konzept liegen die Anforderungen und die Begriffsdefinitionen zugrunde, die sich aus der Präventionsordnung des Bistums Essen ergeben.

1.2 Zum Gewaltverständnis des Konzeptes

Die Pfarrei möchte eine Kultur schaffen, die von einem **achtsamen Umgang** und **gegenseitiger Wertschätzung** geprägt ist und keinen Raum für Grenzüberschreitungen oder übergriffiges Verhalten bietet.

Dementsprechend setzt dieses Schutzkonzept nicht erst bei strafrechtlich relevanten Handlungen oder Übergriffen an. Vielmehr gilt es, bereits für Grenzverletzungen achtsam zu sein. Diese – gleich, ob sie verbal, non-verbal oder physisch stattfinden – gilt es ernst zu nehmen, sie anzusprechen und im besten Fall zu vermeiden.

Dieses Schutzkonzept legt nicht allein den Fokus auf Formen sexualisierter Gewalt. Stattdessen wird **jede Form von Gewalt** wie auch Formen von Kindeswohlgefährdung in den Fokus gerückt.

2. Risiko- und Potentialanalyse

Um Schutzmaßnahmen für die tatsächlich vorhandenen Risikofaktoren der Gemeinden in unserer Pfarrei zu entwickeln, wurde im Laufe des Jahres 2024 in unterschiedlichen Gruppen der Pfarrei und in allen Gemeinden eine Risiko- und Potenzialanalyse durchgeführt. Damit wurden die Strukturen der Pfarrei auf potenzielle Risikofaktoren überprüft. Gleichzeitig wurde festgestellt, welche Schutzmaßnahmen bereits verankert sind und welche Maßnahmen noch (weiter)entwickelt werden sollten. Mithilfe von Frage-



Abb. 1 Werbung für den Fragebogen

bögen wurden verschiedene **Gremien und Gruppen befragt:**

Verantwortliche Gremien der Pfarrei:

- Kirchenvorstand
- Pfarrgemeinderat
- Pastoralteam

Gruppenleitungen und, wo möglich, Gruppenmitglieder, z.B.:

- Messdiener
- Sternsinger
- Kinderkirche
- Kinderbücherei

- Firmvorbereitung

Alle Pfarreimitglieder, die sich ehren- oder hauptamtlich in der Pfarrei engagieren

Die wichtigsten Ergebnisse sind an dieser Stelle zusammengefasst.

2.1 Positive Ergebnisse

Insgesamt sind die **Ergebnisse der Risiko- und Potenzialanalyse positiv ausgefallen**. So erleben die Ehren- wie Hauptamtlichen den Umgang in den jeweiligen Teams meistens als respektvoll und wertschätzend. Die Strukturen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen sind klar und transparent. Ebenso gibt es ein hohes Maß an Sensibilität für bestehende Vertrauensverhältnisse. Verantwortlichen wird regelmäßig die Möglichkeit zur Reflexion gegeben.

2.2 Entwicklungspotential

Auch wenn die Ergebnisse insgesamt positiv sind, gibt es an einigen Stellen noch Entwicklungspotenzial. Etwa ein Drittel der Teilnehmenden der Risiko- und Potenzialanalyse *gab* an, keine oder nicht ausreichend Möglichkeiten zur **Mitgestaltung** im Rahmen ihres Engagements innerhalb der Pfarrei zu haben. Der Baustein Partizipation ist ein elementar wichtiger Schutzfaktor in der Präventionsarbeit und findet sich auch in diesem Schutzkonzept wieder. Ziel ist es, durch Möglichkeiten der Mitbestimmung und Teilhabe Machtgefälle zu verringern.

Etwa die Hälfte der Teilnehmenden gab an, dass es für Veranstaltungen keine gemeinsamen **Regeln für den Umgang** miteinander gibt. Um diesen zu gewährleisten, sind klare Vereinbarungen wichtig und elementar. Diese sind in dem vorliegenden Konzept im Verhaltenskodex verankert.

Ebenfalls etwa die Hälfte der Teilnehmenden gab an, dass während einzelner Veranstaltungen kein **Machtgefälle** zwischen den Teilnehmenden und den Verantwortlichen herrscht. Etwa ein Drittel gab an, dass die Privatsphäre der Teilnehmenden dort nicht in besonderer Weise zu schützen ist. Im Pfarreikontext bestehen jedoch Machtgefälle, die nicht immer transparent und sichtbar sind. Sich vorhandener Machtstrukturen bewusst zu werden, diese kritisch zu reflektieren sowie einen sensiblen Blick für das Wahre der Privatsphäre zu entwickeln, sind wichtige Aspekte in der Präventionsarbeit. Die verpflichtende Präventionsschulung bietet gute Möglichkeiten.

Grundsätzlich zeigen die Rückmeldungen, dass insbesondere im Kontext Prävention die **Verantwortlichkeiten** teilweise unklar sind. Auch die Anforderungen, die an die Ehrenamtlichen im Sinne der Präventionsarbeit gelten, sind unklar oder werden nicht stringent umgesetzt. Um dies in Zukunft zu gewährleisten, schließt dieses Konzept mit dem Baustein Qualitäts- und Wissensmanagement.

3. Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes

3.1 Personalauswahl und -entwicklung

Voraussetzung dafür, dass sich alle Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in der Pfarrei wohl- und sicherfühlen, ist eine **Kultur der Achtsamkeit**. Alle Personen, die Verantwortung für andere übernehmen, müssen achtsam und sensibel sein gegenüber den individuellen Bedürfnissen und Grenzen der Personen. Prävention kann nur gelingen, wenn alle Pfarreimitglieder das Thema ernst nehmen und eine Haltung entwickeln, die den Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an oberste Stelle setzen. Um dies sicherzustellen, ist es wichtig, ein besonderes Augenmerk auf die persönliche Eignung aller haupt- wie ehrenamtlichen Personen² der Pfarrei zu legen.

Für die **Haupt- und Nebenamtlichen**, die durch die Pfarrei angestellt sind oder dort tätig sind, gilt:

Bereits von Anfang an werden Bewerber und Interessierte über das vorliegende Schutzkonzept und die damit verbundenen Anforderungen informiert. Im Vorstellung- oder Kennenlerngespräch wird der Verhaltenskodex vorgestellt und die Gelegenheit genutzt, dazu ins Gespräch zu kommen. Die Mitarbeitenden werden über die vorhandenen Meldewege und Ansprechpersonen informiert. Verantwortlich für die Umsetzung ist der Pfarrer.

Für **Ehrenamtliche**, die Verantwortung übernehmen, gilt:

Die für den Bereich verantwortliche Person informiert die ehrenamtlichen Leitungen über das Schutzkonzept und die damit verbundenen Anforderungen. Alle ehrenamtlichen Leitungen von festen Gruppen unterschreiben den Verhaltenskodex. Die Kommunikation mit der ehrenamtlichen Leitung übernimmt die Person, die für den jeweiligen Bereich verantwortlich ist.

² Die Anforderungen gelten für folgende Ehrenamtlichen:

- Ehrenamtliche, die regelmäßige Angebote für Kinder und Jugendliche verantworten (z.B. Firmkatechese)
- Ehrenamtliche, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit allein mit Kindern und Jugendlichen aufhalten (z.B. Mitarbeitende der Kinderbücherei)

- Ehrenamtliche, die sich regelmäßig treffende Gruppen leiten (z.B. Messdienerleitungen)
- Ehrenamtliche, die Veranstaltungen mit Übernachtung durchführen

3.2 Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung (§5 PräVO)

Der §72 a SGB VIII sowie die Präventionsordnung des Bistums Essen (§5 PräVO) sehen vor, dass kirchliche Rechtsträger keine Personen haupt- und ehrenamtlich einsetzen, die rechtskräftig wegen einer in §72 a SGB VIII genannten Straftat verurteilt sind. Um dies zu verhindern, sind die Träger dazu aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis nach §30 a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes von allen hauptberuflichen Mitarbeitenden sowie von den Neben- und Ehrenamtlichen einzusehen, die dauerhaften, regelmäßigen oder intensiven Kontakt zu Minderjährigen haben.

Gemessen nach Art, Dauer und Intensität des Kontakts zu Kindern oder Jugendlichen sind folgende Personen(gruppen) verpflichtet, ein **erweitertes Führungszeugnis** vorzulegen:

Die **Hauptberuflichen**, die über das **Bistum** angestellt sind:

→ Die Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse erfolgt durch die **Personalabteilung des Generalvikariats**

Alle **Haupt- und Nebenamtlichen**, die bei der **Pfarrei** angestellt sind:

→ Die Einsichtnahme erfolgt durch die **hauptamtliche Präventionsfachkraft**

Alle **Ehrenamtlichen**, die

- regelmäßig Angebote für Kinder und Jugendliche verantworten
- sich im Rahmen ihrer Tätigkeit allein mit Kindern und Jugendlichen aufhalten
- sich regelmäßig treffende Gruppen leiten
- Veranstaltungen mit Übernachtung durchführen

→ Die Einsichtnahme erfolgt durch die **hauptamtliche Präventionsfachkraft**. Die hauptamtliche Präventionsfachkraft wird über neu dazukommende Personen informiert. Diese Aufgabe übernimmt die für den Bereich verantwortliche Person.

Das erweiterte Führungszeugnis darf zum **Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als drei Monate** sein. Alle **fünf Jahre** wird eine **erneute Einsichtnahme** erforderlich.

Nach der Einsichtnahme werden ausschließlich folgende Informationen gespeichert:

- Name, Adresse und Geburtsdatum der Person
- Ausstellungsdatum des erweiterten Führungszeugnisses
- Datum der Einsichtnahme
- Bestätigung, dass keine einschlägigen Eintragungen vorhanden sind

Bei ehrenamtlichen Personen, die neu eine der oben genannten Aufgaben übernehmen, werden für die Übergangszeit die Selbstauskunftserklärung und der Verhaltenskodex unterzeichnet. Spätestens sechs Monate nach Aufnahme der Tätigkeit und in jedem Fall vor der Begleitung einer Veranstaltung mit Übernachtung ist die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis vorzunehmen.

Kommt es bei Veranstaltungen zu spontanen Einsätzen (z.B. spontaner Ersatz wegen Krankheit), entscheiden die Präventionsfachkräfte, ob die Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärung und des Verhaltenskodexes ausreicht.

Für externe Dienstleistende und Mietende von Räumlichkeiten der Pfarrei ist der Verhaltenskodex Bestandteil des Vertrages.

3.3 Aus- und Fortbildung: Präventionsschulungen (§9PrävO)

Um der Verantwortung für die Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in der Pfarrei gerecht zu werden und gleichzeitig den Verantwortlichen Handlungssicherheit zu geben, ist die Teilnahme an einer **Präventionsschulung** für bestimmte Personen(gruppen) verpflichtend. Der Umfang der Schulungen orientiert sich dabei an den Empfehlungen und dem Curriculum des Bistums Essen. Dieser richtet sich nach der Art, der Dauer und der Intensität des Kontakts zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie der Tätigkeit in der Pfarrei.

Die Teilnahme erfolgt **spätestens ein halbes Jahr nach Beginn der Tätigkeit**, auf jeden Fall aber vor einer Veranstaltung mit Übernachtung. Nach **fünf Jahren** ist die Teilnahme an einer **mindestens dreistündigen Vertiefungsschulung** verpflichtend.

Vergleichbare Schulungen durch andere Träger sowie der weiteren NRW-Bistümer werden anerkannt. Im Zweifel entscheiden die Präventionsfachkräfte über die Anerkennung.

Tätigkeit	Umfang der Schulung	Wiederholung	erweitertes Führungszeugnis	zuständig/verantwortlich
Alle hauptberuflichen Personen, die über das Bistum angestellt sind	Intensivschulung (zwölfstündig)	5 Jahre	ja	Personalabteilung des Generalvikariats
Angestellte der Pfarrei, die intensiv und pädagogisch mit Kindern und Jugendlichen arbeiten	Intensivschulung (zwölfstündig)	5 Jahre	ja	hauptamtliche Präventionsfachkraft der Pfarrei
Ehrenamtliche und Angestellte der Pfarrei, die regelmäßige Angebote für Kinder und Jugendliche verantworten (z.B. Firm- und Kommunionvorbereitung)	BasisPlus Schulung (sechsstündig)	5 Jahre	ja	Verantwortlich für die Information der Ehrenamtlichen und für die Dokumentation über die Teilnahme ist die hauptamtliche Präventionsfachkraft
Ehrenamtliche und Angestellte der Pfarrei, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit allein mit Kindern und Jugendlichen aufhalten (z.B. Mitarbeitende der Kinderbücherei und Kontaktstellen, Küster, Kinderkirchen-Team)	BasisPlus Schulung (sechsstündig)	5 Jahre	ja	
Ehrenamtliche und Angestellte der Pfarrei, die sich regelmäßig treffende Gruppen leiten (z.B. Messdienerleitungen, Chorleitungen)	BasisPlus Schulung (sechsstündig)	5 Jahre	ja	
Ehrenamtliche und Angestellte der Pfarrei, die Veranstaltungen mit Übernachtung leiten, betreuen oder begleiten	BasisPlus Schulung (sechsstündig)	5 Jahre	ja	
Gremienmitglieder (KV, PGR)	BasisPlus Schulung (sechsstündig)	5 Jahre	nein	

Tätigkeit	Umfang der Schulung	Wiederholung	erweitertes Führungszeugnis	zuständig/verantwortlich
Alle Ehrenamtlichen, die mit Kindern und Jugendlichen im Rahmen ihrer Tätigkeit sporadisch in Kontakt kommen und auf die die oberen Zuschreibungen nicht zutreffen (z.B. Sternsingerbetreuungen, Lektoren, Kommunionhelfer)	Basisschulung (dreistündig)	5 Jahre	nein	Verantwortlich für die Information der Ehrenamtlichen und für die Dokumentation über die Teilnahme ist die hauptamtliche Präventionsfachkraft
weitere Angestellte der Pfarrei (z.B. Mitarbeitende im Pfarrbüro)	Basisschulung (dreistündig)	5 Jahre	ja	

Bei Fragen zu Schulungsangeboten, der Umsetzung von Veranstaltungen (z.B. spontaner Ersatz wegen Krankheit) oder ähnlichem entscheiden die Präventionsfachkräfte situativ.

3.4 Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung (§6 PräVO)

Der Verhaltenskodex benennt die **Regelungen und Vereinbarungen zum Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen**. Darüber hinaus dient er als **Maßgabe zum gemeinsamen Umgang**. Er ist im Zuge des Entwicklungsprozesses gemeinsam mit Pfarreimitgliedern sowie Mitgliedern aus Kirchenvorstand, Pfarrgemeinderat sowie den Pastoralen Mitarbeitenden erarbeitet worden.

In Form einer **Selbstverpflichtungserklärung** wird er von allen Personen, die an einer verpflichtenden Präventionsschulung teilnehmen müssen, unterzeichnet. Dies geschieht zum Ende der Präventionsschulung. Personen, die an einer Präventionsschulung außerhalb der Pfarrei teilnehmen, unterzeichnen die Selbstverpflichtungserklärung ebenfalls im Nachgang der Teilnahme. Verantwortlich hierfür ist die hauptamtliche Präventionsfachkraft.

Verhaltenskodex

Unsere Pfarrei ist gekennzeichnet von einer Kultur der Achtsamkeit. Dazu gehört für uns ein wertschätzender Umgang miteinander und selbstverständlich auch den Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gegenüber, für die wir Verantwortung tragen.



Folgender Verhaltenskodex dient uns als Leitlinie für unser Handeln. Jede Ausnahme hiervon muss nachvollziehbar sein und transparent gemacht werden.

3.4.1 Umgang mit Nähe und Distanz

- Ich achte bewusst auf eine angemessene Balance von emotionaler, sprachlicher und körperlicher Nähe. Ich achte auf eine professionelle Nähe, die meiner Aufgabe entspricht.
- Mir ist bewusst, dass zwischen mir und den Personen, für die ich Verantwortung habe, ein Machtgefälle besteht. Ich gehe sorgsam hiermit um und nutze diese nicht aus.
- Ich reflektiere regelmäßig allein und im Team meinen Umgang mit Nähe und Distanz.
- Mir ist bewusst, dass Personen unterschiedliche Grenzen haben und achte und respektiere diese. Mir ist bewusst, dass mein Gegenüber meine Erwartungen nicht erfüllen muss und passe mein Verhalten dementsprechend an.
- Ich achte auch auf nonverbale Signale. Im Zweifel frage ich nach.
- Ich habe ein Recht darauf, dass auch meine eigenen Grenzen geachtet werden, und äußere diese. Dabei zeige ich Alternativen auf und öffne den Raum für ein ehrliches Nein.

3.4.2 Sprache und Wortwahl

- Ich achte auf eine zielgruppenspezifische Ansprache auf Augenhöhe.
- Ich beachte die Gefühle und Reaktionen meines Gegenübers auf das, was ich sage.
- Ich spreche respektvoll und wertschätzend und beleidige niemanden.
- Kritik äußere ich sachlich konkret und situationsbezogen. Ich äußere Ich-Botschaften und kritisiere nur Veränderbares.
- Ich nehme selbst Kritik wohlwollend auf und höre zu. Ich verstehe Kritik nicht als Angriff.
- Ich achte auf eine Sprache, die alle miteinschließt.

3.4.3 Beachtung der Privat- und Intimsphäre

- Ich gehe achtsam und vertraulich mit den Informationen um, die ich erfrage.
- Gruppenräume betrete ich nur auf Nachfrage bzw. mit Ankündigung.
- Bei Ausflügen und Freizeiten kenne ich die Begebenheiten vor Ort und informiere die Teilnehmenden bereits vor der Anmeldung zur Veranstaltung darüber.
- Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen vereinbare ich gemeinsam mit meinem Team Regelungen zur Wahrung der Privatsphäre bereits im Vorfeld.

3.4.4 Umgang mit Körperkontakt

- Der Wunsch nach Körperkontakt ist ein menschliches Grundbedürfnis. Die Kinder und Jugendlichen geben hierfür ihren persönlichen Rahmen vor. Ob ich diesen Körperkontakt zulasse, entscheide ich nach meiner Aufgabe und Rolle.
- Wenn für meine Arbeit Körperkontakt erforderlich ist, weise ich im Vorfeld darauf hin und erkläre die Notwendigkeit. Ich berücksichtige dabei die Wünsche und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen.
- Jeder Körperkontakt ist freiwillig. Ich zeige Alternativen auf und weise auf diese Freiwilligkeit hin.

3.4.5 Zulässigkeit von Geschenken

- Geschenke sind anlass- und gruppenbezogen.
- Jedes Geschenk, das ich mache, mache ich transparent. Geschenke sind keine Geheimnisse.
- Ich erwarte keine Gegenleistung, wenn ich ein Geschenk mache. Ebenso verstehe ich Geschenke, die ich bekomme, ausschließlich als Wertschätzung ohne Gegenleistung.

3.4.6 Digitale Medien und soziale Netzwerke

- Ich handle entsprechend den gesetzlichen und kirchenrechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes.
- Alle Regeln und Vereinbarungen, die im persönlichen Miteinander gelten, gelten auch für den Umgang miteinander im digitalen Raum.
- Ich bin mir meiner Vorbildfunktion bewusst. Ich bin achtsam, wie ich mich selbst in sozialen Netzwerken zeige und welche Bilder und Videos ich veröffentliche.
- Ich nutze Messenger-Dienste ausschließlich den gesetzlichen Altersregeln entsprechend.
- Ich übernehme die Verantwortung auch für die digitale Kommunikation. In Gruppen achte ich darauf, dass sowohl allgemein gültige als auch gruppenspezifisch vereinbarte Kommunikationsregeln eingehalten werden, und schreite bei Bedarf ein.
- Ich nutze Messenger-Dienste und weitere soziale Netzwerke zur Kommunikation mit den Kindern und Jugendlichen ausschließlich, wenn sie mit meiner Aufgabe und Rolle vereinbar sind.
- Ich nehme Bilder und Videos nur mit dem Einverständnis der Kinder und Jugendlichen sowie deren Personensorgeberechtigten auf. Ebenso veröffentliche ich Bilder und Videos ausschließlich mit deren Einverständnis. Wenn ich das Einverständnis nicht habe, veröffentliche ich Bilder und Videos nur, wenn die Personen darauf unkenntlich sind.
- Ich veröffentliche keine Bilder und Videos, die Personen in unangenehmen Situationen zeigen.
- Ich sensibilisiere für den Umgang mit digitalen Medien und kläre darüber auf, wenn es meiner Aufgabe und Rolle entspricht.

3.4.7 Umgang mit Regeln

- Nach Möglichkeit entwickle ich Regeln gemeinsam mit der Gruppe. Bestehende Regeln mache ich allen transparent und erkläre sie. Dabei achte ich auf eine zielgruppengerechte Information.
- Ich achte darauf, dass die Regeln für alle gelten und sich dementsprechend alle daranhalten. Dies schließt mich und die weiteren verantwortlichen Personen mit ein.
- Gelten für Personen unterschiedliche Regeln, beispielsweise aufgrund verschiedener Rollen, erkläre ich die Gründe hierfür.
- Ich reflektiere regelmäßig bestehende Regeln und hinterfrage diese.
- Mir ist bewusst, dass das Nichteinhalten von Regeln Konsequenzen haben kann. Diese mache ich transparent. Nach Möglichkeit werden die Konsequenzen von der Gruppe gezogen, die die Regeln zuvor entwickelt hat.

3.4.8 Verhalten bei (vermuteten) Grenzverletzungen

- Ich bin achtsam für mögliche Grenzverletzungen.
- Wenn ich eine mögliche Grenzverletzung beobachte, spreche ich diese an. Bin ich unsicher, frage ich nach.
- Ich bin Ansprechperson für die Kinder und Jugendlichen und weitere Personen, für die ich Verantwortung habe. Ich nehme sie ernst und höre zu.
- Wenn ich selbst unsicher bin, suche ich mir Hilfe und teile meine Beobachtungen mit einer Vertrauens- oder Ansprechperson.
- Ich kenne die Ansprechpersonen und weiß, wo ich mir Hilfe holen kann.

3.5 Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (§10 PräVO)

Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sind ein wichtiger Schutzfaktor gegen Gewalt. Durch eine systematische Beteiligung und Aufklärung über ihre Rechte und Beschwerdemöglichkeiten werden vorhandene Machtgefälle verringert.

Da die Arbeit und auch die Strukturen der unterschiedlichen Gruppen sehr verschieden sind, ist es nicht möglich, gleiche und gemeinsame Maßnahmen zur Stärkung vorzugeben. Stattdessen werden folgende Maßnahmen empfohlen:

- Die allgemeinen Partizipationsmöglichkeiten (z.B. Gremienarbeit, etc.) innerhalb der Pfarrei werden transparent kommuniziert, beispielsweise über den Pfarrbrief und den Newsletter.
- In allen Bereichen werden Partizipationsmöglichkeiten eingerichtet. Die betreffenden Personen werden über die Möglichkeiten informiert und dazu eingeladen, sich aktiv daran zu beteiligen.

4. Verfahrenswege

4.1 Meldewege im Rahmen des Schutzkonzeptes (§7 PräVO)

Ziel ist es, dass sich in der Pfarrei jeder wohl und sicher fühlt. Voraussetzung hierfür sind eine **offene Gesprächskultur** und die **Bereitschaft, Kritik zuzulassen und Fehler einzugestehen**. Innerhalb der Pfarrei wurden Beschwerdewege eingerichtet und Ansprechpersonen benannt, die transparent und offen kommuniziert werden.

Alle Pfarreimitglieder und insbesondere die Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben die Möglichkeit, den für sie verantwortlichen Personen persönlich Rückmeldung zu geben. Diese werden wohlwollend zur Kenntnis genommen und als Chance zur Verbesserung der Qualität der Arbeit verstanden.

Eine Liste aller Ansprechpersonen ist diesem Konzept angehängt.

Darüber hinaus sind folgende Personen(gruppen) **Ansprechpersonen**:

- Alle **pastoralen Mitarbeitenden** sind ansprechbar bei Fragen, Problemen und Nöten.
- Die **Präventionsfachkräfte der Pfarrei** sind erste Ansprechpersonen bei allen Fragen, Verdachtsfällen oder Vermutungen. Sie kennen die nächsten Schritte und wissen, welche weiteren Personen ggf. informiert werden müssen. Die Präventionsfachkräfte tauschen sich untereinander aus und beraten sich gegenseitig. Wünscht eine betroffene Person dies nicht, ist es auch möglich, dass nur eine der beiden Präventionsfachkräfte die weitere Begleitung und Beratung übernimmt.
- Die **Praxis für Sexualität in Duisburg** ist eine externe Beratungsstelle und übernimmt kostenlos und anonym die Begleitung von Fällen. Anders als die Ansprechpersonen und der Interventionsstelle des Bistums sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet und informieren bei einem Vorfall den Bischof bzw. den Generalvikar nicht.
- Die **Ansprechpersonen des Bistums** sind zuständig für alle Vorfälle, die sich innerhalb der Strukturen von kirchlichen Rechtsträgern ereignen. Sie kennen die bistumsübergreifenden Handlungswege und wissen, in welchen Fällen der Bischof oder die Strafverfolgungsbehörden informiert werden müssen.
- Die **Interventionsstelle des Bistums** ist ansprechbar bei allen Vorfällen, die sich in kirchlichen Rechtsträgern ereignen und handelt entsprechend der Interventionsordnung. Sie kennt die bistumsübergreifenden Handlungswege und informiert in allen Fällen den Bischof. Die Strafverfolgungsbehörden wird immer informiert, wenn es sich nicht eindeutig um Grenzverletzungen handelt.
- Auch das **Hilfetelefon Sexueller Missbrauch** übernimmt eine kostenlose und anonyme Erstberatung. Das Hilfetelefon berät nicht nur Betroffene selbst, sondern auch ehrenamtliche Vorstände und Leitende bei einem Verdacht auf sexualisierte Gewalt.

Die Ansprechpersonen und Kontaktdaten werden auf der Website veröffentlicht und im Pfarrbrief und im Newsletter regelmäßig genannt.

Darüber hinaus tragen die Leitungen der Gruppen Verantwortung, die Gruppenmitglieder über die Ansprechpersonen zu informieren.

4.2 Umgang mit Meldungen

Alle Verantwortlichen, egal ob Ehren- oder Hauptamt, haben ein offenes Ohr für Lob, Kritik und Problemanzeigen und setzen sich mit Rückmeldungen selbstkritisch auseinander.

Auch wenn jede **Meldung** individuell zu betrachten ist und einen individuellen Umgang braucht, gibt es einige Regeln, an die sich alle Ansprechpersonen halten:

- Jede Meldung wird ernst genommen.
- Die Meldung wird vertraulich behandelt. Die Ansprechperson informiert die betroffene Person im Vorfeld darüber, wenn sie weitere Personen in den Prozess einbezieht.
- Jede Meldung wird dokumentiert. Ein Dokumentationsbogen ist diesem Konzept angehängt.

4.3 Handlungsleitfaden

Auch wenn das Schutzkonzept in erster Linie den Anspruch hat, präventiv zu wirken, so kann es doch zu Situationen kommen, die eine Intervention notwendig machen. Insbesondere die beteiligten – oftmals ehrenamtlichen – Personen stellt eine Vermutung oder die Kenntnis von einem Vorfall vor eine besondere Herausforderung.

Folgender **Handlungsleitfaden zur Intervention** soll den (ehrenamtlichen) **Personen Handlungssicherheit und Orientierung** geben. Er stellt dar, wer was zu welchem Zeitpunkt zu tun hat.

Handlungsleitfaden

1. Ruhe bewahren

Auch wenn es manchmal schwierig wirkt: Wenn wir Ruhe bewahren, vermeiden wir eventuell überstürzte Reaktionen.



2. Prüfen: Gibt es Bedarf zum sofortigen Handeln?

Es gibt Situationen, die direktes Eingreifen erfordern (Personen voneinander trennen, akute Kindeswohlgefährdung, ...). Dann müssen wir unmittelbar handeln. In den meisten Fällen ist dies jedoch nicht notwendig. Hier empfiehlt es sich, zunächst eine der Präventionsfachkräfte zu informieren und um Rat zu fragen. Sind diese nicht erreichbar, ist die Notrufnummer des Jugendamts zu kontaktieren.



3. Dokumentieren

Wichtig für den weiteren Verlauf ist es, alle beobachteten Situationen zu dokumentieren. So vermeiden wir, dass wichtige Informationen verloren gehen. Ein Dokumentationsbogen hängt dem Schutzkonzept an.



4. eventuell: Hinzuziehen einer Vertrauensperson

Manchmal kann es schwierig sein, mit einem Verdacht oder einer konkreten Situation allein umzugehen. Daher kann es sinnvoll sein, die Beobachtungen mit einer Person des Vertrauens zu teilen. Dabei ist darauf zu achten, dass der Kreis der Mitwissenden möglichst klein gehalten wird. Über das Vorgefallene soll nicht mit weiteren Personen über diesen Personenkreis hinaus gesprochen werden.



5. eventuell: Beratung mit der Praxis für Sexualität

Die Praxis für Sexualität ist eine externe Beratungsstelle und übernimmt kostenlos und anonym die Begleitung von Fällen. Anders als die Ansprechpersonen und der Interventionsbeauftragte des Bistums sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet und informieren bei einem Vorfall nicht den Bischof bzw. den Generalvikar. Die Mitarbeitenden der Praxis für Sexualität haben Erfahrung mit Übergriffen und unterstützen bei Unsicherheiten. Auch kennen sie die internen Abläufe des Bistums und mögliche nächste Schritte.



Eine Liste mit Kontaktdaten ist dem Schutzkonzept angehängt!

6. Kontakt mit Präventionsfachkräften der Pfarrei aufnehmen

Die Präventionsfachkräfte können einschätzen, was als nächstes zu tun ist und welche Personen hinzuzuziehen sind. Sobald die Präventionsfachkräfte informiert sind, werden die Entscheidungen nicht mehr allein getroffen. Die Präventionsfachkräfte informieren über den weiteren Prozess und binden die Beteiligten mit ein. Die Verantwortung der weiteren Schritte liegt bei der Pfarreileitung (sofern diese nicht beschuldigt ist).



7. Aufarbeitung

Ein Vorfall, der eine Intervention notwendig macht, ist eine große Herausforderung für alle Beteiligten. Auch das Team, das die Verantwortung für die betroffenen Personen hat, wird dabei vor eine große Herausforderung gestellt. Daher ist es unbedingt notwendig, den Prozess gemeinsam im Team zu reflektieren und aufzuarbeiten, wenn er abgeschlossen ist. Es kann sinnvoll sein, eine externe Person hinzuzuziehen.

4.4 Nachsorge

Ein Verdacht oder Vorfall von Gewalt innerhalb der Pfarrei stellt alle Beteiligten vor große Herausforderungen. Auch wenn zunächst die direkte Intervention erforderlich ist, ist es ebenso notwendig, nach einem Abschluss der Intervention den Fokus auf alle Beteiligten und die betroffene Gruppe zu werfen. Nach einem Vorfall können Irritationen bestehen bleiben oder unausgesprochene Konflikte herrschen. Diese gilt es aufzuarbeiten, zu reflektieren und nach Möglichkeit aufzulösen.

Verantwortlich hierfür ist der leitende **Pfarrer**; die **Präventionsfachkräfte** können unterstützen und beraten. Die Unterstützung durch eine externe Person/Beratungsstelle, beispielsweise in Form einer Mediation, kann hilfreich sein. Die Interventionsstelle des Bistums kann dabei unterstützen, eine geeignete Person zu finden.

4.5 Rehabilitation

Ein falscher Verdacht kann schwerwiegende Auswirkungen für die verdächtige Person und für die weitere Zusammenarbeit haben. Wenn ein Verdacht ausgeräumt werden konnte oder sich nicht bestätigt hat, muss alles getan werden, um die **Person zu rehabilitieren**. Ziel ist es, den Verdacht vollständig auszuräumen und eine neue Vertrauensbasis wiederherzustellen. Die zu Unrecht beschuldigte Person darf keine Nachteile oder Benachteiligungen erfahren. Grundsätzlich werden alle Schritte mit der zu Unrecht beschuldigten Person abgesprochen und keine Schritte ohne ihr Einverständnis eingeleitet.

Der **Pfarrer** und die **Präventionsfachkräfte** ermöglichen bzw. vermitteln folgende **Angebote zur Rehabilitation**:

- Information an alle, die an dem Vorgang beteiligt waren oder davon erfahren haben, dass der Verdacht sich als unbegründet erwiesen hat.
- Sofern der Fall zuvor öffentlich bekannt geworden ist: Information an Medien und Öffentlichkeit, dass sich der Verdacht als unbegründet erwiesen hat und Bemühen um Löschung diesbezüglicher Internet-Veröffentlichungen.
- Durchführung von Beratungs- und Supervisionsverfahren mit externer fachlicher Unterstützung, um wieder konstruktiv miteinander arbeiten zu können und das Vertrauen zwischen allen Beteiligten wiederherzustellen.
- Angebot von Hilfeleistungen, z.B. in Form von psychotherapeutischer Unterstützung an die zu Unrecht beschuldigte Person.
- Falls möglich und notwendig: Einen Wechsel des Aufgabengebiets ermöglichen, ohne dass der zu Unrecht verdächtigten Person Nachteile entstehen.

5. Qualitätsmanagement (§8PrävO)

Die Verankerung von Schutzmaßnahmen zum Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen der Pfarrei ist ein fortwährender Prozess und mit der Publikation dieses Schutzkonzepts nicht abgeschlossen. Daher bedarf es einer **regelmäßigen Überprüfung und gegebenenfalls Weiterentwicklung** der vorhandenen Schutzmaßnahmen.

Ein Jahr nach Inkrafttreten des Schutzkonzepts wird überprüft, ob alle in dem **Konzept aufgeführten Maßnahmen umgesetzt** wurden. Nach **fünf Jahren** sowie nach **jedem Vorfall** wird das **Schutzkonzept überprüft, bei Bedarf evaluiert und angepasst**. Verantwortlich hierfür sind die **Präventionsfachkräfte in Absprache mit dem Pfarrer**.

Kirchenvorstand und **Pfarrgemeinderat** befassen sich mit dem Schutzkonzept in jeder Legislaturperiode nach der konstituierenden Sitzung, danach einmal jährlich.

Sollte es von **Pfarremitgliedern Rückmeldungen** zu den **Inhalten oder zur Umsetzung des Schutzkonzepts** geben, werden diese an die **Präventionsfachkräfte** weitergeleitet. Diese bringen die Rückmeldungen in die Gremiensitzungen ein und besprechen gemeinsam, wie mit den Rückmeldungen umgegangen wird.

Um sicherzustellen, dass alle Personen, die die Inhalte dieses Schutzkonzepts kennen müssen, diese auch kennen, werden folgende Schritte vereinbart:

- Das Schutzkonzept wird auf der Internetseite der Pfarrei veröffentlicht.
- Die Inhalte des Schutzkonzepts werden im Rahmen der Präventionsschulungen vorgestellt.
- Am Ende der Präventionsschulungen wird das Schutzkonzept ausgehändigt.
- Mit Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit wird das Schutzkonzept zur Verfügung gestellt. Verantwortlich hierfür sind die Präventionsfachkräfte. Dies kann an die Gruppenleitungen delegiert werden.
- Vor Beginn einer haupt- oder nebenamtlichen Tätigkeit wird das Schutzkonzept zur Verfügung gestellt. Verantwortlich hierfür ist der Personalausschuss.

6. Präventionsfachkräfte

Die Pfarrei hat **zwei Präventionsfachkräfte** benannt, eine ehren- und eine hauptamtliche Person. Die Präventionsfachkräfte beraten und unterstützen die Pfarrei in allen Fragen, die die Präventionsarbeit in Zusammenhang mit dem Schutzkonzept betreffen.

Aufgaben der Präventionsfachkräfte sind:

- Sie kennen die **Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen** sowie **interne und externe Beratungsstellen**.
- Sie fungieren als **Ansprechperson** bei allen Fragen zur Prävention sexualisierter Gewalt.
- Sie unterstützen die Pfarrei bei der Erstellung, Umsetzung und Überarbeitung des **Schutzkonzepts**.
- Sie bemühen sich um die **Platzierung des Themas** in den Strukturen und Gremien der Pfarrei.
- Sie sind **Kontaktpersonen vor Ort** für die Präventions- und den Interventionsbeauftragten des Bistums sowie die weiteren Ansprechpersonen.
- Sie bieten gemeinsam mit Schulungsreferenten **Präventionsschulungen** an.

Zusätzlich zu den oben genannten Aufgaben übernimmt die **hauptamtliche Präventionsfachkraft** folgende Aufgaben:

- Sie übernimmt die **Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse**, die **Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärungen** sowie deren Dokumentation.
- Sie dokumentiert die **Teilnahme an Präventionsschulungen** sowie die **Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärungen**.
- Sie macht auf die **erneute Einreichung** oben genannter Dokumente sowie auf **notwendige Auffrischungsschulungen** aufmerksam.

Zur Präventionskraft oder zum Schulungsreferenten kann nur ernannt werden, wer eine entsprechende Qualifikation nachweisen kann.

7. Inkrafttreten

Das Institutionelle Schutzkonzept der katholischen Kirchengemeinde St. Josef Essen Ruhrhalbinsel vom 31.12.2018 wird hiermit außer Kraft genommen.

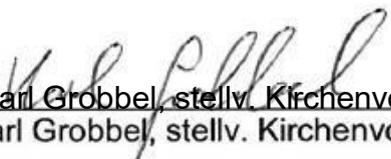
Dieses Institutionelle Schutzkonzept wird mit Geltung zum 01.06.2025 in Kraft gesetzt. Es bedarf einer Überprüfung nach fünf Jahren. Bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt oder eine strukturelle Veränderung innerhalb der katholischen Kirchengemeinde St. Josef Essen Ruhrhalbinsel muss es gegebenenfalls vorher angepasst werden. Änderungen können nur nach Zustimmung der Gremien der katholischen Kirchengemeinde St. Josef Essen Ruhrhalbinsel (Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat) und nach Rücksprache mit dem Stabsbereich Prävention und Intervention des Bistums Essen getroffen werden.

Dieses Institutionelle Schutzkonzept für die katholische Kirchengemeinde St. Josef Essen Ruhrhalbinsel setzt der Kirchenvorstand nach Zustimmung des Pfarrgemeinderates und Pastoralteams in Kraft.

Essen, den XX.XX.2025
Essen, den 15.05.2025



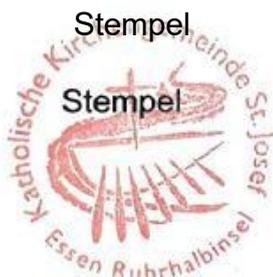
(Gereon Alter, Pfarrer)
(Gereon Alter, Pfarrer)



(Karl Grobbel, stellv. Kirchenvorstandsvorsitzender)
(Karl Grobbel, stellv. Kirchenvorstandsvorsitzender)



(Petra Rasch, Vorsitzende des Pfarrgemeinderates)
(Petra Rasch, Vorsitzende des Pfarrgemeinderates)



8. Anhang

- 1) Verhaltenskodex
- 2) Handlungsleitfaden
- 3) Dokumentationsbogen
- 4) Liste Ansprechpersonen
- 5) Selbstauskunftserklärung
- 6) Antrag für erweitertes Führungszeugnis

9. weitere Informationen

Bistum Essen (Interventionsstelle)

<https://www.bistum-essen.de/info/soziales-hilfe/praevention-gegen-sexualisierte-gewalt>

Anhang 1: Verhaltenskodex

Umgang mit Nähe und Distanz

- Ich achte bewusst auf eine angemessene Balance von emotionaler, sprachlicher und körperlicher Nähe. Ich achte auf eine professionelle Nähe, die meiner Aufgabe entspricht.
- Mir ist bewusst, dass zwischen mir und den Personen, für die ich Verantwortung habe, ein Machtgefälle besteht. Ich gehe sorgsam hiermit um und nutze diese nicht aus.
- Ich reflektiere regelmäßig allein und im Team meinen Umgang mit Nähe und Distanz.
- Mir ist bewusst, dass Personen unterschiedliche Grenzen haben und achte und respektiere diese. Mir ist bewusst, dass mein Gegenüber meine Erwartungen nicht erfüllen muss und passe mein Verhalten dementsprechend an.
- Ich achte auch auf nonverbale Signale. Im Zweifel frage ich nach.
- Ich habe ein Recht darauf, dass auch meine eigenen Grenzen geachtet werden, und äußere diese. Dabei zeige ich Alternativen auf und öffne den Raum für ein ehrliches Nein.

Sprache und Wortwahl

- Ich gehe achtsam und vertraulich mit den Informationen um, die ich erfrage.
- Gruppenräume betrete ich nur auf Nachfrage bzw. mit Ankündigung.
- Bei Ausflügen und Freizeiten kenne ich die Begebenheiten vor Ort und informiere die Teilnehmenden bereits vor der Anmeldung zur Veranstaltung darüber.
- Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen vereinbare ich gemeinsam mit meinem Team Regelungen zur Wahrung der Privatsphäre bereits im Vorfeld.

Beachtung der Privat- und Intimsphäre

- Ich achte auf eine zielgruppenspezifische Ansprache auf Augenhöhe.
- Ich beachte die Gefühle und Reaktionen meines Gegenübers auf das, was ich sage.
- Ich spreche respektvoll und wertschätzend und beleidige niemanden.
- Kritik äußere ich sachlich konkret und situationsbezogen. Ich äußere Ich-Botschaften und kritisiere nur Veränderbares.
- Ich nehme selbst Kritik wohlwollend auf und höre zu. Ich verstehe Kritik nicht als Angriff.
- Ich achte auf eine Sprache, die alle miteinschließt.

Umgang mit Körperkontakt

- Der Wunsch nach Körperkontakt ist ein menschliches Grundbedürfnis. Die Kinder und Jugendlichen geben hierfür ihren persönlichen Rahmen vor. Ob ich diesen Körperkontakt zulasse, entscheide ich nach meiner Aufgabe und Rolle.
- Wenn für meine Arbeit Körperkontakt erforderlich ist, weise ich im Vorfeld darauf hin und erkläre die Notwendigkeit. Ich berücksichtige dabei die Wünsche und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen.
- Jeder Körperkontakt ist freiwillig. Ich zeige Alternativen auf und weise auf diese Freiwilligkeit hin.

Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke sind anlass- und gruppenbezogen.

Jedes Geschenk, das ich mache, mache ich transparent. Geschenke sind keine Geheimnisse.

Ich erwarte keine Gegenleistung, wenn ich ein Geschenk mache. Ebenso verstehe ich Geschenke, die ich bekomme, ausschließlich als Wertschätzung ohne Gegenleistung.

Digitale Medien und soziale Netzwerke

- Ich handle entsprechend den gesetzlichen und kirchenrechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes.
- Alle Regeln und Vereinbarungen, die im persönlichen Miteinander gelten, gelten auch für den Umgang miteinander im digitalen Raum.
- Ich bin mir meiner Vorbildfunktion bewusst. Ich bin achtsam, wie ich mich selbst in sozialen Netzwerken zeige und welche Bilder und Videos ich veröffentliche.
- Ich nutze Messenger-Dienste ausschließlich den gesetzlichen Altersregeln entsprechend.
- Ich übernehme die Verantwortung auch für die digitale Kommunikation. In Gruppen achte ich darauf, dass sowohl allgemein gültige als auch gruppenspezifisch vereinbarte Kommunikationsregeln eingehalten werden, und schreite bei Bedarf ein.
- Ich nutze Messenger-Dienste und weitere soziale Netzwerke zur Kommunikation mit den Kindern und Jugendlichen ausschließlich, wenn sie mit meiner Aufgabe und Rolle vereinbar sind.
- Ich nehme Bilder und Videos nur mit dem Einverständnis der Kinder und Jugendlichen sowie deren Personensorgeberechtigten auf. Ebenso veröffentliche ich Bilder und Videos ausschließlich mit deren Einverständnis. Wenn ich das Einverständnis nicht habe, veröffentliche ich Bilder und Videos nur, wenn die Personen darauf unkenntlich sind.
- Ich veröffentliche keine Bilder und Videos, die Personen in unangenehmen Situationen zeigen.
- Ich sensibilisiere für den Umgang mit digitalen Medien und kläre darüber auf, wenn es meiner Aufgabe und Rolle entspricht.

Umgang mit Regeln

- Nach Möglichkeit entwickle ich Regeln gemeinsam mit der Gruppe. Bestehende Regeln mache ich allen transparent und erkläre sie. Dabei achte ich auf eine zielgruppengerechte Information.
- Ich achte darauf, dass die Regeln für alle gelten und sich dementsprechend alle daranhalten. Dies schließt mich und die weiteren verantwortlichen Personen mit ein.
- Gelten für Personen unterschiedliche Regeln, beispielsweise aufgrund verschiedener Rollen, erkläre ich die Gründe hierfür.
- Ich reflektiere regelmäßig bestehende Regeln und hinterfrage diese.
- Mir ist bewusst, dass das Nichteinhalten von Regeln Konsequenzen haben kann. Diese mache ich transparent. Nach Möglichkeit werden die Konsequenzen von der Gruppe gezogen, die die Regeln zuvor entwickelt hat.

Verhalten bei (vermuteten) Grenzverletzungen

- Ich bin achtsam für mögliche Grenzverletzungen.
- Wenn ich eine mögliche Grenzverletzung beobachte, spreche ich diese an. Bin ich unsicher, frage ich nach.
- Ich bin Ansprechperson für die Kinder und Jugendlichen und weitere Personen, für die ich Verantwortung habe. Ich nehme sie ernst und höre zu.
- Wenn ich selbst unsicher bin, suche ich mir Hilfe und teile meine Beobachtungen mit einer Vertrauens- oder Ansprechperson.
- Ich kenne die Ansprechpersonen und weiß, wo ich mir Hilfe holen kann.

Meine Präventionsschulung bzw. mein Schulungsgespräch zu den oben genannten Punkten hat wie folgt stattgefunden:

(Ort) (Datum) (Name des Schulungsreferenten/der Schulungsreferentin)

Durch meine Unterschrift stimme ich den oben genannten Leitlinien zu. Sie sollen zu einem guten Miteinander sowie Gelingen unserer Aufgaben in der Pfarrei St. Josef beitragen. Ich bin damit einverstanden, dass mich die Pfarrei St. Josef nach fünf Jahren zu einem neuen „Schulungsgespräch Prävention“ einladen darf, sofern ich zu diesem Zeitpunkt noch eine haupt-, neben- oder ehrenamtliche Tätigkeit in der Pfarrei ausübe.

Essen, den _____

(Vor- und Nachname; Geb.-Datum) (Unterschrift)

Anhang 2: Handlungsleitfaden

1. Ruhe bewahren

Auch wenn es manchmal schwierig wirkt: Wenn wir Ruhe bewahren, vermeiden wir eventuell überstürzte Reaktionen.



2. Prüfen: Gibt es Bedarf zum sofortigen Handeln?

Es gibt Situationen, die direktes Eingreifen erfordern (Personen voneinander trennen, akute Kindeswohlgefährdung, ...). Dann müssen wir unmittelbar handeln. In den meisten Fällen ist dies jedoch nicht notwendig. Hier empfiehlt es sich, zunächst eine der Präventionsfachkräfte zu informieren und um Rat zu fragen. Sind diese nicht erreichbar, ist die Notrufnummer des Jugendamts zu kontaktieren.



3. Dokumentieren

Wichtig für den weiteren Verlauf ist es, alle beobachteten Situationen zu dokumentieren. So vermeiden wir, dass wichtige Informationen verloren gehen. Ein Dokumentationsbogen hängt dem Schutzkonzept an.



4. eventuell: Hinzuziehen einer Vertrauensperson

Manchmal kann es schwierig sein, mit einem Verdacht oder einer konkreten Situation allein umzugehen. Daher kann es sinnvoll sein, die Beobachtungen mit einer Person des Vertrauens zu teilen. Dabei ist darauf zu achten, dass der Kreis der Mitwissenden möglichst klein gehalten wird. Über das Vorgefallene soll nicht mit weiteren Personen über diesen Personenkreis hinaus gesprochen werden.



5. eventuell: Beratung mit der Praxis für Sexualität

Die Praxis für Sexualität ist eine externe Beratungsstelle und übernimmt kostenlos und anonym die Begleitung von Fällen. Anders als die Ansprechpersonen und der Interventionsbeauftragte des Bistums sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet und informieren bei einem Vorfall nicht den Bischof bzw. den Generalvikar. Die Mitarbeitenden der Praxis für Sexualität haben Erfahrung mit Übergriffen und unterstützen bei Unsicherheiten. Auch kennen sie die internen Abläufe des Bistums und mögliche nächste Schritte.



Eine Liste mit Kontaktdaten ist dem Schutzkonzept angehängt!

6. Kontakt mit Präventionsfachkräften der Pfarrei aufnehmen

Die Präventionsfachkräfte können einschätzen, was als nächstes zu tun ist und welche Personen hinzuzuziehen sind. Sobald die Präventionsfachkräfte informiert sind, werden die Entscheidungen nicht mehr allein getroffen. Die Präventionsfachkräfte informieren über den weiteren Prozess und binden die Beteiligten mit ein. Die Verantwortung der weiteren Schritte liegt bei der Pfarreileitung (sofern diese nicht beschuldigt ist).



7. Aufarbeitung

Ein Vorfall, der eine Intervention notwendig macht, ist eine große Herausforderung für alle Beteiligten. Auch das Team, das die Verantwortung für die betroffenen Personen hat, wird dabei vor eine große Herausforderung gestellt. Daher ist es unbedingt notwendig, den Prozess gemeinsam im Team zu reflektieren und aufzuarbeiten, wenn er abgeschlossen ist. Es kann sinnvoll sein, eine externe Person hinzuzuziehen.

Anhang 3: Dokumentationsbogen

Dokumentiert von:

Datum und Uhrzeit:

Gruppe:

Betroffene Person (Name, Alter, etc.):

Beschuldigte Person (Name, Alter, Funktion, etc.):

Situationsbeschreibung (Was wurde beobachtet – hier nur Fakten, keine Mutmaßungen nennen):

Evtl. weitere involvierte Personen:

Weiteres Vorgehen:

Information folgender Personen:

Anmerkungen:

Anhänge 4 bis 6

- 4) Liste Ansprechpersonen
- 5) Selbstauskunftserklärung
- 6) Antrag für erweitertes Führungszeugnis

augenauf

hinsehen & schützen

Beauftragte Ansprechpersonen

für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs im Bistum Essen

Imke Schwerdtfeger
0171-3165928 | schwerdtfeger@beauftragte-ansprechperson.de

Ulrich Leifeld
0151-16476411 | leifeld@beauftragte-ansprechperson.de

Alexander Frankenstein
0151-74303867 | frankenstein@beauftragte-ansprechperson.de

Sven Carsten
0151-74306521 | carsten@beauftragte-ansprechperson.de

Monika Martini
0160-4117675 | martini@beauftragte-ansprechperson.de

Stabsbereich Prävention, Intervention und Aufarbeitung

Ersteinschätzung und Entgegennahme von Meldungen in Fällen sexualisierter Gewalt, Fragen im Themenfeld sexualisierte Gewalt

Charlotte Hentrich, Petra Müller
Gabriela Polok, Milana Stovermann
Zwölfing 16, 45127 Essen
0201 – 2204 - 319
intervention@bistum-essen.de

Praxis für Sexualität in Duisburg

Beratung in Fällen sexualisierter Gewalt und Entgegennahme anonymisierter Meldungen

02066-5068670
essen@praxis-sexualitaet.de,
bistum-essen.praxis-sexualitaet.de

Präventionsfachkräfte der Pfarrei St. Josef Essen Ruhrhalbinsel:

Stephan Boos (Pastoralreferent),
stephan.boos@st-josef-ruhrhalbinsel.de,
0201-4669459

Ulrike Esser (Ehrenamtl. PFK),
ulrike.esser@st-josef-ruhrhalbinsel.de

Jugendamt der Stadt Essen
(Notrufnummer, 24 Stunden erreichbar):
jugendamt@essen.de, 0201 - 285050



Katholische Kirche
BISTUM ESSEN



präventi  n
im bistum essen

Selbstauskunftserklärung

Name, Vorname

Geburtsdatum

Tätigkeit, Rechtsträger

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt¹ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort, Datum, Unterschrift

¹ §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Abs. 2, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB.

Antrag für ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ)

Geltungsbereich für alle Personen, die direkten Kontakt zu Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen innerhalb ihrer hauptamtlichen Tätigkeit haben oder in diesem Bereich ehrenamtlich tätig sind.

Entsprechend dem Bundeskinderschutzgesetz und des Bundesteilhabegesetzes ist zu überprüfen ob ein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden ist.

Name und Anschrift _____

als Arbeitgeber bzw. Träger der ehrenamtlichen Tätigkeit, bestätigt hiermit, dass

Herr / Frau _____

Vor- und Nachname der/des Mitarbeitenden bzw.
der/des Ehrenamtlichen

geb. am _____

Anschrift _____

aufgefordert ist, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG vorzulegen.

Es wird bestätigt, dass das erweiterte Führungszeugnis benötigt wird für:

- die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 72a Sozialgesetzbuch (SGB VIII) – KJHG (für haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter/innen bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen)
- die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 75 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB XII) (für haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter/innen bei der Betreuung von erwachsenen Menschen mit Behinderung)
- ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Förderung von Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. **Aufgrund der oben genannten Tätigkeit wird hiermit gleichzeitig die Gebührenbefreiung beantragt.**

Ort, Datum _____

Unterschrift des Arbeitgebers bzw.
des Trägers der ehrenamtlichen Tätigkeit