



Institutionelles Schutzkonzept

Arbeitshilfe

für Pfarreien und kirchliche Einrichtungen -
Teil 2: Materialien



Inhalt

Planung: Unsere Pfarrei	3
Planung: To-do-Liste	4
Planung: Unser Plan	6
Risikoanalyse: Sozialraummethode	7
Risikoanalyse: Methode Wimmelbilder	7
Risikoanalyse: Methode Autofotografie	8
Risikoanalyse: Methode Fragebogen	9
Risikoanalyse: Fragebogen	10
Mitarbeitende: Checkliste Stellenausschreibung	12
Mitarbeitende: Checkliste Bewerbungs-, Erstgespräch	12
Mitarbeitende: Erfassungsbogen	13
eFZ: To-do-Liste	14
eFZ: Verschwiegenheitserklärung	15
eFZ: Prüfungsschema Einsichtnahme	16
eFZ: Musteranschreiben	17
eFZ: Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt	19
Selbstauskunft	20
Informationsblatt zum erweiterten Führungszeugnis und zur Selbstauskunft –	21
Verpflichtungserklärung (Langfassung)	23
Verpflichtungserklärung - Kurzfassung	25
Musterverhaltenskodex ¹	26
Beschwerdemanagement: Checkliste	28
Beschwerdemanagement: Dokumentation	29
Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen	31
Handlungsleitfaden bei sonstigen sexuellen Übergriffen	31
Handlungsleitfaden bei Verdacht auf sexuelle Gewalt	32
Beratungsstellen	33
Ansprechpersonen im Bistum	33
Checkliste Qualitätsmanagement	34
Literaturverzeichnis	35
Impressum	36

Planung: Unsere Pfarrei*

Wichtig: Nur, wenn Sie wirklich alle Akteure erfassen, können Sie ein umfassendes Schutzkonzept ohne Lücken und Löcher erstellen.

Pfarrer/Kaplan/Pfarrvikar	
Pastorale Mitarbeiter	
Pfarrbüro	
Mesner, Mesnerin	

Ansprechperson

Kirchenverwaltung		
Pfarrgemeinderat		
Jugendarbeit (Ministranten, Kinderchor, ...)		
Verbände (Kolping, Pfadfinder, KdFB, ...)		
Einrichtungen in Trägerschaft der Pfarrei (KiTas, Seniorenheim, ...)		
Punktuelle Ereignisse (Kinderbibeltag, Kommuniongruppen, Firmlinge, ...)		
Sonstige (Eltern, ...)		
Wer nutzt unsere Räume sonst noch?		

* Auf den Präventionsseiten des Bistums finden Sie diese Tabelle als erweiterbare Tabelle

Planung: To-do-Liste

1. Arbeitskreis bilden

- Mitstreiter suchen und zum ersten Treffen einladen.
- Beim ersten Treffen: Arbeitsauftrag festlegen und grobes Raster planen.

2. Risikoanalyse

- Wird der Fragebogen auf S. 10 eingesetzt? Muss er angepasst werden? Anderer Fragebogen? Andere Methode?
 - Wer kümmert sich um die Anpassung/eine Alternative?
 - Bis wann?
- Wer stellt die Liste der Gruppen, Gremien, Einzelpersonen zusammen, die den Fragebogen ausfüllen sollen?
 - Bis wann?
- Wer verteilt die Fragebögen?
 - Bis wann?
- Bis wann sollen die Fragebögen zurückkommen?
- Ergebnisse im Arbeitskreis diskutieren.
- Evtl. Rückfragen an die Bearbeiter?
- Kurzen Text für iSK verfassen.
 - Welche Methode wurde warum gewählt?
 - Wer hat teilgenommen?
 - Was sind die Ergebnisse?
 - Welcher Handlungsbedarf ergibt sich?

3. Primärprävention

- Wer kümmert sich um Angebote?
- Wer führt die Angebote durch?

4. Aus- und Fortbildung

- Wer stellt fest, welche Mitarbeitenden an einer Präventionsschulung teilnehmen?
- Wer kümmert sich um die Anmeldung?
- Wer kümmert sich um weitere Fortbildungsangebote?
- Checkliste für Stellenausschreibung und Bewerbungsunterlagen erstellen.

5. Erweitertes Führungszeugnis/Selbstauskunft

- Wer erstellt die Liste mit allen Vorlageverpflichteten?
- Wer fordert auf?
- Wer sieht ein?
- Wer kümmert sich um die Wiedervorlage?

6. Verhaltenskodex

- Einige Entwürfe auswählen und diskutieren.
- Sich auf einen eigenen Entwurf einigen.
- Soll jemand um Feedback gebeten werden?
 - Wer?
 - Wer kümmert sich?
 - Bis wann?
- Entwurf überprüfen und ggf. anpassen.
- Über Verpflichtungserklärung durch die Mitarbeitenden anerkennen lassen.

7. Beratungs- und Beschwerdewege

- Kontaktdaten von kirchlichen und nichtkirchlichen Beratungsstellen und Ansprechpartnern zusammenstellen.
 - Wer ist zuständig?
 - Bis wann?
- Beschwerdesystem
 - Geltungsbereich festlegen
 - Wer kann sich beschweren?
 - Zugang festlegen
 - Gibt es eine/n geeigneten Ansprechpartner/in?
 - Wer kümmert sich?
 - Bis wann?
 - Kummerkasten
 - Wo wird er aufgehängt?
 - Wann wird er geleert?
 - Wer leert ihn?
 - Ganz anderer Zugang, nämlich...
 - Wer bearbeitet die Beschwerde intern?
 - Wie bekommt der/die Beschwerdeführer/in Rückmeldung?
 - Wie werden die Beschwerdewege veröffentlicht?

8. Qualitätsmanagement

- Festlegen, wann das iSK überprüft wird.
- Wer ist zuständig?
- Checkliste/Fragenliste erstellen, damit die Überprüfung zielgerichtet erfolgt.

Risikoanalyse: Sozialraummethode*

Inhalt/Ablauf:

- Die einzelnen Räume der Pfarrei/Einrichtung auf Papier abbilden; es ergibt sich eine Art Lageplan in Draufsicht.
- Papiere auf dem Boden ausbreiten oder auf Stellwände hängen.
- Die Teilnehmer werden gebeten, sich einen oder mehrere Räume auszusuchen. Dann sollen sie berichten,
 - * worum es in dem Raum geht,
 - * welche Atmosphäre dort herrscht,
 - * welche Menschen sich dort mit ihnen aufhalten,
 - * ob sie sich dort gerne aufhalten,
 - * welche Risiken dieser Raum aus ihrer Sicht birgt.
- Ziel ist es, eine Beschreibung der Pfarrei/Einrichtung zu erhalten, die sich nicht an vorgefertigten Rastern (Fragebogen) orientiert, sondern die Erfahrungswelt der sich in der Pfarrei/Einrichtung aufhaltenden Personen in den Mittelpunkt rückt.

Materialbedarf:

- Umriss der Pfarrei/Einrichtung auf großem Papier

Zeitaufwand:

- Pro Teilnehmer etwa 30 Min
- 2h für die Auswertung

* angelehnt an. Deinet/Krisch, Sozialraummethode, <https://www.sozialraum.de/stadtteil-sozialraumbegehungen-mit-kindern-und-jugendlichen.php>, zuletzt abgerufen am 11.02.2019.

Risikoanalyse: Methode Wimmelbilder

Inhalt/Ablauf

- Anhand von Wimmelbildern können typische Situationen im Alltag besprochen werden.
- Mögliche Impulsfragen:
 - * Gibt es das bei uns auch?
 - * Hast Du so etwas schon erlebt oder gesehen?
 - * Wie geht es den Menschen in dieser Situation? Fühlen sie sich wohl? Haben sie Angst?
 - * Welche Szenen gefallen Dir?
- Ziel ist es, über die Bilder mit den Kindern ins Gespräch zu kommen und auch ungute Situationen besprechen zu können.

Materialbedarf

- Wimmelbilder
- zu finden z.B. hier:
 - * www.zartbitter.de (Bestellen)
 - * <http://sichere-orte-schaffen.de/?cat=4> (Herunterladen)

Zeitaufwand:

- Die Bilder mit nicht mehr als 4-5 Kindern pro Gruppe ansehen.
- Pro Gruppe etwa 30 Min einplanen.

Risikoanalyse: Methode Autofotografie*

Inhalt/Ablauf:

- Die Gruppe wird mit kleinen Digitalkameras ausgestattet oder nimmt ihre Smartphones.
- Die Gruppe wird beauftragt, durch die Pfarrei/Einrichtung zu gehen und Dinge und Orte zu fotografieren, die ihnen wichtig sind, zu denen sie etwas sagen möchten.
- Die Teilnehmer (v.a. Kinder und Jugendliche) werden aktiv und an ihren Bedürfnissen und Gefühlen orientiert in die Analyse einbezogen.
- Anschließend werden die Bilder betrachtet und besprochen:
 - * Ist das ein positives Bild? Warum?
 - * Ist das ein negatives Bild? Warum?
 - * Wo fühlst Du Dich gut?
 - * Wo fühlst Du Dich unsicher?
 - * Wo hältst Du Dich nicht gerne auf?
 - * Wo hast Du etwas Schönes erlebt?
 - * Wo hast Du etwas Unangenehmes erlebt?
- Sie können die Bilder als Diashow im Plenum betrachten und besprechen oder mit den jeweiligen Fotografen einzeln besprechen.
- Ziel ist es, herauszufinden, was den Kindern und Jugendlichen wichtig ist.

Materialbedarf:

- Digitalkamera oder Smartphone
- Drucker, Fotopapier oder
- Rechner, Beamer, Leinwand

Zeitaufwand:

- etwa 2 h zum Fotografieren
- etwa 2 h zum Besprechen der Bilder (wenn Besprechung im Plenum)

* Deinet, Ulrich, Krisch, Richard, Autofotografie. In: sozialraum.de (1) Ausgabe 1/2009. <https://www.sozialraum.de/autofotografie.php> [letzter Abruf: 14.01.2019]

Risikoanalyse: Methode Fragebogen

Inhalt/Ablauf

- Fragebogen auswählen und bearbeiten
 - * Passen alle Fragen?
 - * Sind alle für uns relevant? → Evtl. Fragen streichen.
 - * Fehlen Aspekte? → Evtl. Fragen hinzufügen.
 - * Bei jedem Punkt überlegen: Worin besteht das Risiko? Welche Gegenmaßnahmen können ergriffen werden?
- Fragebögen an die teilnehmenden Personen/Gruppen/Gruppierungen verteilen.
 - * Wer kümmert sich?
 - * Bis wann sollen die Antworten vorliegen?
- Auswerten
 - * Antworten sammeln und gewichten.
 - * Schon vorhandene Punkte und Regelungen schriftlich fixieren und im iSK festhalten.
 - * Handlungsbedarf feststellen.
- Feedbackrunde
 - * Festgestellten Handlungsbedarf wieder zu den Teilnehmern zurück und um Rückmeldung bitten.
 - * Evtl. Handlungsbedarf nochmals überarbeiten.

Materialbedarf:

- Kopierte Fragebögen für die Teilnehmenden

Alternativer Fragebogen

- <https://www.hamburg.de/contentblob/3890874/f906ea14d7c8c85cc87ca18e11e6e5be/data/leitfragen-zur-erstellung-von-schutzkonzepten-in-einrichtungen.pdf;jsessionid=217F98938AD0A2527FF69139F1370958.liveWorker2>; zuletzt abgerufen am 6.5.2019.

Risikoanalyse: Fragebogen

I. Allgemeines

1. Gibt es Situationen und Gegebenheiten, die Machtstrukturen begünstigen?
2. Wird offen über Macht und Missbrauch von Macht gesprochen?
3. Gibt es für jedermann geltende Regeln für den Umgang miteinander?
4. Gibt es eine geregelte Vorgehensweise, wie mit Hinweisen und Beschwerden von außerhalb umgegangen wird?
5. Nutzen externe Personen/Gruppen unsere Räumlichkeiten?
6. Schützen unsere Sanitäranlagen ausreichend die Intimsphäre?
7. Ergeben sich aus unseren Räumlichkeiten Risiken? Dunkle Ecken?
8. Sind unsere Räumlichkeiten gegen unbefugtes Betreten gesichert?

II. Kinder und Jugendliche

1. Welche Kinder und Jugendlichen, welche Altersgruppen gibt es in unserer Pfarrei/Einrichtung?
2. Gibt es altersspezifische Risiken?
3. Haben wir ein sexualpädagogisches Konzept? Brauchen wir eines?
4. Wie erleben Kinder und Jugendliche unsere Pfarrei/Einrichtung?
5. Kennen die Kinder und Jugendlichen ihrer Rechte?
6. Wie werden diese Rechte umgesetzt?
7. Können sich Kinder und Jugendliche im Alltag beteiligen?
8. Gibt es Beschwerdesysteme für Kinder und Jugendliche?
9. Werden diese genutzt?
10. Finden vertrauliche Gespräche statt?
11. Gibt es 1:1-Situationen (Fahrdienst, Einzelförderung)?
12. Entstehen bei uns besondere Vertrauensverhältnisse?
13. Ist sichergestellt, dass diese nicht ausgenutzt werden können?
14. Finden Übernachtungen statt?
15. Gibt es Situationen, in denen die Kinder und Jugendlichen unbeaufsichtigt sind?

III. Mitarbeitende

1. Sind alle Mitarbeitenden bekannt?
2. Gibt es Erstgespräche mit neuen Mitarbeitenden?
3. Werden dabei auch die Themen Prävention und sexualisierte Gewalt besprochen?
4. Sind alle Mitarbeitenden zum Thema sexualisierte Gewalt geschult?
5. Liegen für alle Mitarbeitenden erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunft vor?
6. Gibt es einen Verhaltenskodex?
7. Ist er allen bekannt? Von allen unterschrieben und anerkannt?
8. Gibt es Regeln für private Kontakte zwischen Kindern/Jugendlichen und Erwachsenen?
9. Gibt es Handlungsanweisungen/Leitfäden, wie mit Grenzverletzungen und Verdacht auf Missbrauch umzugehen ist?
10. Werden Verstöße gegen den Verhaltenskodex gemeldet und wird darauf reagiert?
11. Werden Verdachtsfälle gemeldet und wird darauf reagiert?

IV. Nähe und Distanz

1. Gibt es für alle geltende Regeln zum Umgang miteinander?
2. Gibt es einen regelmäßigen Austausch zum Thema Grenzen und Körperkontakt?
3. Gibt es Regelungen bezüglich des Körperkontakts unter Kindern und Jugendlichen?
4. Wird mit Kindern und Jugendlichen über Grenzen und Grenzverletzungen gesprochen?

Mitarbeitende: Checkliste Stellenausschreibung

- Satz, dass die Pfarrei/Einrichtung ein Schutzkonzept hat und Wert auf Umsetzung legt.
- Satz, dass für die ausgeschriebene Stelle neben der fachlichen Eignung auch eine persönliche Eignung erforderlich und daher ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist.

Mitarbeitende: Checkliste Bewerbungs-, Erstgespräch

Allgemeine Fragen:

- Wie sind Sie auf die Idee gekommen, sich hier ehrenamtlich zu engagieren/sich auf diese Stelle zu bewerben?
- Warum gerade im Bereich Kinder und Jugendliche?

Informationen zur Prävention:

- Schutzkonzept allgemein
- Notwendigkeit erweitertes Führungszeugnis etc.
- Verhaltenskodex
- Notwendigkeit Präventionsschulung

Beispielfragen zum Thema Prävention:

- Kennen Sie unser Schutzkonzept?
- Haben Sie Erfahrungen in der Prävention? Schon mal damit auseinandergesetzt?
- Was verstehen Sie unter „professionellem Umgang mit Nähe und Distanz“?
- Können Sie sich vorstellen, dass es schwierige Situationen gibt und wie würden Sie reagieren?

Mitarbeitende: Erfassungsbogen*

Name, Vorname	Geb.Datum	eFZ**	eFZ neu	SeA***	VE****	Schulung
Musterfrau, Susi	01.01.1950	01.08.2019	01.08.2024	15.07.2019	15.07.2019	23.03.2015
Mustermann, Max	15.10.1970	Nein, nur Sekretariat	nein	nein	01.03.2019	14.07.2017

* Auf den Präventionsseiten des Bistums finden Sie diese Tabelle in veränderbarer Form.
 ** eFZ = erweitertes Führungszeugnis
 *** SeA = Selbstauskunft
 **** VE = Verpflichtungserklärung

eFZ: To-do-Liste

- Festlegen, wer die erweiterten Führungszeugnisse einsieht.
- Verschwiegenheitserklärung (siehe S. 15) unterschreiben lassen.
- Feststellen, wer ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen muss.
 - * alle Mitarbeitenden, die Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden (Prüfungsschema „Einsichtnahme in erweitertes Führungszeugnis“, S. 16)
- Unter Fristsetzung auffordern.
 - Musteranschreiben (siehe S. 17)
 - Bestätigung zur Vorlage bei der Meldebehörde (S. 19)
 - Selbstauskunft (einmalig) (S. 20)
 - Informationsblatt (S. 21)
- Bei Vorlage:
 - * Die relevanten Vorschriften sind in § 72a SGB VIII festgeschrieben. Alle anderen Paragraphen dürfen nicht berücksichtigt werden.
- In Liste eintragen (Liste „Mitarbeitende“, S. 13).
- Erweitertes Führungszeugnis an Mitarbeitende/n zurückschicken.

eFZ: Verschwiegenheitserklärung

über den kirchlichen Datenschutz bei der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse

Ich,

(Vor- und Zuname)

geboren am

wohnhaft in

bin bei (Pfarrei/Institution)

mit der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse nach §§ 8 und 9 der Präventionsordnung für das Bistum Regensburg beauftragt.

Ich verpflichte mich

zur Wahrung des Datengeheimnisses und die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzregelungen in Bezug auf sämtliche in einem erweiterten Führungszeugnis eingetragenen Straftatbestände und personenbezogenen Daten auch über das Ende meine Tätigkeit hinaus.

Ich bin darüber belehrt worden, dass Verstöße gegen diese Verpflichtung rechtliche Folgen haben können. Die Texte der genannten Ordnungen sind mir ausgehändigt worden.

Diese Erklärung wird in meiner Personalakte aufbewahrt.

Eine Abschrift dieser Erklärung habe ich erhalten.

Ort und Datum

Unterschrift (Vor- und Zuname)

eFZ: Prüfungsschema Einsichtnahme*

A. Tätigkeit

Kinder/Jugendliche werden beaufsichtigt, betreut, ausgebildet oder es besteht ein vergleichbarer Kontakt

Ja	Nein
----	------

→

kein eFZ erforderlich

B. Gefährdungspotenzial

I. Art des Kontakts

1. Hierarchie- oder Machtverhältnis

Z.B. Essensausgabe

gering	mittel	hoch
--------	--------	------

Z.B. steuernde, Wissen vermittelnde, pflegende Tätigkeit

2. Altersdifferenz

Gleichaltrig

Hoher Altersunterschied

3. Besondere Verletzlichkeit des Kindes/Jugendlichen

Keine

Kleinkinder, Behinderung, besondere persönliche Merkmale

II. Intensität des Kontakts

1. Anwesenheit mehrerer betreuender Personen

Mehrere Betreuende anwesend

Nur ein/e Betreuende/r

2. Offenheit/Geschlossenheit der Räume

Offen: von außen einsehbar, öffentlich zugänglich (Schulhof, Spielfest)

Geschlossen: Wohnbereich, Übungsräume

3. Strukturelle Zusammensetzung

Offener Treff, wechselnde Teilnehmer/innen

Konstante Gruppe

4. Anzahl der Betreuten

Große Gruppe

Einzelkontakt

5. Intimität

Kaum persönlicher, körperlicher Kontakt

Sehr intim: z.B. Unterstützung beim Anziehen

III. Dauer des Kontakts

Einmalig, punktuell (Ausflug)

Langfristig, regelmäßig (Zeltlager, Jugendgruppe)

C. Abschließende Beurteilung

Gefährdungspotenzial

--	--	--

* Nach: Fachliche Empfehlungen zur Handhabung des § 72a SGB VIII (Beschluss des Landesjugendhilfeausschusses vom 12.03.2013 (geändert 17.09.2013), abrufbar unter: <https://www.blja.bayern.de/service/bibliothek/fachliche-empfehlungen/fachliche-empfehlungen-zur-handhabung-des-72aSGBVIII.php>; zuletzt abgerufen am 02.05.2019.

eFZ: Musteranschreiben

Persönlich/Vertraulich
Frau/Herrn

Ort, Datum

Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Sehr geehrte/r Frau/Herr

nach der Präventionsordnung des Bistums Regensburg besteht für alle Mitarbeitenden, die relevanten Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben, die Verpflichtung, alle fünf Jahre ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen sowie einmalig Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung abzugeben.

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Nach meinen Unterlagen liegt uns noch kein erweitertes Führungszeugnis von Ihnen vor, so dass ich Sie heute darum bitte.
- Ihr letztes erweitertes Führungszeugnis stammt vom _____, so dass ich Sie heute um eine erneute Vorlage bitte.
- Bitte reichen Sie die Selbstauskunft (Anlage 3) herein.
- Bitte reichen Sie die Verpflichtungserklärung (Anlage 4) herein.

Der Ablauf des Verfahrens ist auf S. 2 dieses Schreibens skizziert. Die wichtigsten Informationen zum erweiterten Führungszeugnis und zur Selbstauskunft haben wir für Sie auf dem anliegenden Informationsblatt (Anlage 2) zusammengestellt. Sollten noch Fragen offen sein, wenden Sie sich gerne an uns, Adresse umseitig.

Bitte senden Sie die Unterlagen bis spätestens _____ an das Pfarrbüro, Adresse umseitig.

Ich bedanke mich an dieser Stelle für Ihre Unterstützung beim gemeinsamen Anliegen - die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen bestmöglich zu schützen.

Mit freundlichen Grüßen _____)

Unterschrift

Anlagen:
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Bestätigung zur Vorlage bei der Meldebehörde (Anlage 1)
- Informationsblatt (Anlage 2)
- Selbstauskunft (Anlage 3)
- Verpflichtungserklärung (Anlage 4)

Ablauf:

- Mit der „Bestätigung zur Vorlage bei der Meldebehörde“ (Anlage 1) und einem gültigen Ausweisdokument beantragen Sie das erweiterte Führungszeugnis bei der für Sie zuständigen Meldebehörde.
- Anfallende Kosten trägt die Kirchenstiftung, bitte reichen Sie die Quittung zusammen mit dem Führungszeugnis herein, der Betrag wird Ihnen spätestens mit der übernächsten Gehaltszahlung erstattet.
- Das erweiterte Führungszeugnis wird vom Bundesamt der Justiz erstellt und an Ihre Privatadresse versandt.
- Sobald Sie das erweiterte Führungszeugnis erhalten haben, senden Sie dieses **im Original** an das Pfarrbüro. Bitte achten Sie darauf, dass das erweiterte Führungszeugnis bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein darf.
- Im Pfarrbüro wird durch Frau/Herrn _____ Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis genommen, danach erhalten Sie das Führungszeugnis zurück.
- Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung werden Ihrer Personalakte hinzugefügt.

Bitte senden Sie die Unterlagen an:

Persönlich/Vertraulich
Frau/Herrn

Kontakt für Rückfragen:

eFZ: Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt
für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
gem. § 30a Abs. 2 BZRG

Name und Anschrift Arbeitgeber

Hiermit bestätigen wir,

dass Frau/Herr

(Nachname, Vorname)

(Geburtsdatum)

(PLZ Wohnort, Straße Hausnummer)

gemäß § 30a Abs. 2 BZRG zur Ausübung einer beruflichen Tätigkeit, die der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger dient, bzw. einer beruflichen Tätigkeit, die in einer vergleichbaren Weise dazu geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, ein erweitertes Führungszeugnis benötigt, um es dem Arbeitgeber vorzulegen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Stempel)

Selbstauskunft

für haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitende zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen

Name, Vorname

Geburtsdatum

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

Hiermit erkläre ich (Zutreffendes bitte ankreuzen), dass

- ich **NICHT** rechtskräftig verurteilt* bin wegen einer der folgenden Straftaten:
- Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB)
 - Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i StGB)
 - Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen (§ 201a Abs.3 StGB)
 - Misshandlung Schutzbefohlener (§ 225 StGB)
 - Menschenhandel (§ 232 StGB), Zwangsprostitution (§ 232a StGB), Zwangsarbeit (§ 232b StGB), Ausbeutung der Arbeitskraft (§ 233 StGB), Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung (§ 233a StGB)
 - Menschenraub, Entziehung Minderjähriger oder Kinderhandel (§§ 234, 235 und 236 StGB)

ODER

- ich wegen folgender oben genannter Straftat/en rechtskräftig verurteilt* bin:

Straftatbestand

Datum der Verurteilung/des Strafbefehls

Des Weiteren erkläre ich, dass ich keine Kenntnis davon habe, dass wegen einer der oben genannten Straftaten ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist.

Ich verpflichte mich, meinen Arbeitgeber bzw. die Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, unverzüglich zu informieren, sobald ich davon Kenntnis erhalte, dass wegen einer der oben genannten Straftaten ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist.

Ort, Datum

Unterschrift

*Gemeint sind alle rechtskräftigen Verurteilungen oder Strafbefehle im In- oder Ausland (im Ausland nach den entsprechenden dort geltenden Strafnormen), die noch nicht getilgt sind im Sinne des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG).

Informationsblatt zum erweiterten Führungszeugnis und zur Selbstauskunft – häufige Fragen

Muss ich ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen und die Selbstauskunft abgeben?

Ja.

Bei Mitarbeitenden, die dienstlichen Umgang mit Kindern und Jugendlichen haben, ist der Arbeitgeber berechtigt, entsprechende Fragen zu stellen und eine Selbstauskunft zu verlangen. Dies ergibt sich aus § 3 Abs. 9 Arbeitsvertragsrecht der Bay. (Erz-)Diözesen (ABD) sowie der ständigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts.* Das gilt für rechtskräftige Verurteilungen sowie im sensiblen Bereich des Umgangs mit Kindern und Jugendlichen auch schon für die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens.

Selbstauskunft: Was heißt „rechtskräftig verurteilt“?

Die „rechtskräftige Verurteilung“ erfasst alle rechtskräftigen Verurteilungen oder Strafbefehle im In- oder Ausland (im Ausland nach den entsprechenden dort geltenden Strafnormen), die noch nicht getilgt sind im Sinne des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG). Dabei sind ausnahmslos alle Bestrafungen nach den in der Selbstauskunft aufgeführten Paragraphen anzugeben; dies gilt unabhängig von der Höhe der Strafe und unabhängig davon, ob eine Geld- oder Freiheitsstrafe verhängt wurde.

Die relevanten Vorschriften ergeben sich aus § 72 a SGB VIII (Sozialgesetzbuch – Achstes Buch).

Als „nicht rechtskräftig verurteilt“ dürfen Sie sich bezeichnen, wenn die Strafe im Bundeszentralregister getilgt ist. Die Tilgungsfristen ergeben sich aus § 46 BZRG, für Feststellung der Frist und Ablaufhemmung gilt § 47 BZRG.

Weitergehende Informationen zum Bundeszentralregister und den Tilgungsfristen erhalten Sie über das Bundesamt für Justiz.**

Was ist ein erweitertes Führungszeugnis?

Rechtskräftige Entscheidungen der Strafgerichte, ausländische strafrechtliche Verurteilungen gegen Deutsche oder in Deutschland wohnende ausländische Personen sowie bestimmte Entscheidungen der Vormundschaftsgerichte oder Verwaltungsbehörden werden im Bundeszentralregister festgehalten.

Das Führungszeugnis gibt den eine Person betreffenden Inhalt des Bundeszentralregisters wieder; es erteilt damit Auskunft darüber, ob eine Person vorbestraft ist oder nicht.

In das (einfache) Führungszeugnis, umgangssprachlich oft als „polizeiliches Führungszeugnis“ bezeichnet, werden jedoch nicht alle Eintragungen aus dem Bundeszentralregister aufgenommen: Verurteilungen, durch die auf Geldstrafe von nicht mehr als 90 Tagessätzen oder Freiheitsstrafe von nicht mehr als drei Monaten erkannt worden ist, werden bei den meisten Straftatbeständen nicht aufgenommen.*** Diese Lücke wird durch das erweiterte Führungszeugnis geschlossen. Das erweiterte Führungszeugnis enthält deshalb Eintragungen von Verurteilungen unabhängig vom Strafmaß wegen z.B. Zuhälterei, Misshandlung von Schutzbefohlenen, Besitz und Verbreitung von Kinderpornographie oder exhibitionistischer Handlungen.

Was passiert mit meinem erweiterten Führungszeugnis und der Selbstauskunft?

Das erweiterte Führungszeugnis erhalten Sie nach Einsichtnahme durch die Vertrauensperson zurück, die Selbstauskunft wird in einem gekennzeichneten und gegen unbefugtes Öffnen gesicherten Umschlag in die Personalakte gegeben.

Was geschieht, wenn das eFZ Eintragungen enthält?

Sollte im eFZ eine Eintragung wegen einer Straftat nach dem Katalog des § 72a Abs. 1 SGB VIII verzeichnet sein, so wird der jeweilige Dienstgeber in Kenntnis gesetzt, der dann über das weitere Vorgehen entscheidet.

Andere Eintragungen als die in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten werden nicht vermerkt, niemandem mitgeteilt und nicht genutzt. Die einsichtnehmende Person ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.

* Vgl. z.B. BAG 7. Juli 2011 - 2 AZR 396/10 oder BAG 20. Mai 1999 - 2 AZR 320/98.

** <https://bundesjustizamt.de/DE/Themen/Buergerdienste/BZR/Inhalt/uebersicht-node.html> zuletzt abgerufen am 9.5.2018.

*** Dies gilt nach § 32 Abs. 2 Ziff. 5 BZRG nicht für die §§ 174-180 oder 182 StGB.

Wie sehen gegebenenfalls die weiteren Schritte aus?

Ergibt sich aus der Selbstauskunft oder dem erweiterten Führungszeugnis, dass eine einschlägige Verurteilung vorliegt oder ein einschlägiges Ermittlungsverfahren gegen Sie geführt wird, übergibt die Vertrauensperson den Fall an den jeweiligen Dienstgeber, der dann über das weitere Vorgehen entscheidet.

Welche Maßnahmen werden gegebenenfalls ergriffen?

Welche Maßnahmen bei Vorliegen einer rechtskräftigen Verurteilung oder eines Ermittlungsverfahrens ergriffen werden, hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Allein aufgrund einer pflichtgemäßen Anzeige erfolgt im Regelfall keine Kündigung.

Der Arbeitgeber ist in einem solchen Fall aber verpflichtet, eigene Ermittlungen durchzuführen und die oder den betroffene/n Beschäftigte/n zu hören. Wenn um es eine Versetzung oder Kündigung geht, ist auch die Mitarbeitervertretung zu hören.

Gilt hier nicht die Unschuldsvermutung?

Die Unschuldsvermutung ist ein Begriff des Strafrechts. Sie besagt, dass jemand solange als unschuldig gilt, bis ein Gericht die Schuld festgestellt hat. Die Unschuldsvermutung verpflichtet direkt nur das Gericht, das über eine Anklage entscheidet. Für das Ergreifen arbeitsrechtlicher Maßnahmen kann jedoch bereits der Verdacht reichen, dass der/die Mitarbeiter/in einschlägige Straftaten begangen hat. So wird es zum Beispiel für den Dienstgeber unzumutbar sein, jemanden, der im dringenden Verdacht steht, schwere Straftaten gegen ihm anvertraute Kinder begangen zu haben, bis zum Abschluss des Gerichtsverfahrens in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sein zu lassen.

Was muss ich tun, wenn später einmal gegen mich ermittelt wird?

Wenn wegen einem der einschlägigen Paragraphen gegen Sie ermittelt wird, sind Sie verpflichtet, umgehend den Dienstgeber hierüber zu informieren. Das Verheimlichen eines Ermittlungsverfahrens ist unter Umständen ein Kündigungsgrund.

Damit Sie gegebenenfalls nachsehen können, sollten Sie dieses Merkblatt aufbewahren.

Verpflichtungserklärung (Langfassung)*

für Mitarbeitende zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen
und erwachsenen Schutzbefohlenen

Die katholische Kirche will Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern sowie erwachsenen Schutzbefohlenen Lebensräume bieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können. Diese sollen geschützte Orte sein, an denen junge Menschen sich angenommen und sicher fühlen. Kinder und Jugendliche brauchen und finden Vorbilder, die sie als eigenständige Persönlichkeiten respektieren und unterstützen und denen sie vertrauen können. Die Verantwortung für den Schutz von Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern und erwachsenen Schutzbefohlenen liegt bei den ehrenamtlichen und haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Gesamtfeld der kirchlichen Arbeit im kinder- und jugendnahen und pflegerischen Bereich. Diese sind zu einem reflektierten Umgang mit ihren Schutzbefohlenen und zur zeitnahen und angemessenen Thematisierung von Grenzverletzungen verpflichtet, die durch ihre Kolleginnen und Kollegen oder durch die ihnen anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern und erwachsenen Schutzbefohlenen begangen worden sind. Dies wird durch die Unterzeichnung dieser Verpflichtungserklärung bekräftigt.

Ich,

Name, Vorname

Geburtsdatum

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

verpflichte mich, alles in meiner Macht Stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern sowie erwachsenen Schutzbefohlenen seelische, körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

1. Ich unterstütze die Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männer sowie erwachsene Schutzbefohlenen in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzutreten.
2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern sowie erwachsenen Schutzbefohlenen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde.
3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der Scham der mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männer sowie erwachsenen Schutzbefohlenen und meine eigenen Grenzen. Ich beachte dies auch im Umgang mit den Medien, insbesondere bei der Nutzung von Handy und Internet.

* Anlage 1c zur PräVORgbg

4. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der jungen Menschen einzuleiten. Ich beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Verhalten sich die im kinder- und jugendnahen Bereich tätigen Personen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männer sowie erwachsenen Schutzbefohlenen ein. Ebenso greife ich ein, wenn die mir Anvertrauten andere in dieser Art attackieren. Ich höre zu, wenn sie mir verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt angetan wird. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von männlichen, sondern auch von weiblichen Tätern verübt wird, und dass nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen häufig zu Opfern werden.

5. Ich kenne die Verfahrenswege und die entsprechenden (Erst-) Ansprechpartner für mein Bistum, meinen Verband oder meinen Träger. Ich weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme und werde sie in Anspruch nehmen.

6. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern sowie erwachsenen Schutzbefohlenen bewusst und handle nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus.

7. Ich bin mir bewusst, dass jede sexualisierte Handlung mit Schutzbefohlenen gegebenenfalls disziplinarische und/oder strafrechtliche Folgen hat.

8. Ich wurde in Fragen des Kinder- und Jugendschutzes unter Berücksichtigung der Vorgaben der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen meines Bistums geschult und weitergebildet.

Ja Nein (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

Ort, Datum

Unterschrift

Verpflichtungserklärung - Kurzfassung*

Nachname, Vorname

Geburtsdatum

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

Ich habe eine Ausfertigung des Verhaltenskodex meines Rechtsträgers/meiner Einrichtung bekommen, gelesen und verstanden. Ich verpflichte mich, den festgelegten Verhaltenskodex und die Verfahrenswege zu beachten und umzusetzen.

Ort, Datum

Unterschrift

* Anlage 1b zur PräVORgbg

Musterverhaltenskodex^{*/**}

Gespräche, Beziehung, körperlicher Kontakt

- Einzelgespräche finden nur in den dafür vom jeweiligen Rechtsträger vorgesehenen geeigneten Räumlichkeiten statt.
- Herausgehobene, intensive freundschaftliche Beziehungen zwischen Bezugspersonen und Minderjährigen sind zu unterlassen.
- Finanzielle Zuwendungen und Geschenke an einzelne Minderjährige, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.
- Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherung in Verbindung mit dem Versprechen von Belohnungen und/oder dem Androhen von Repressalien sowie anderes aufdringliches Verhalten sind zu vermeiden. Körperliche Berührungen haben altersgerecht und angemessen zu sein und setzen die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweiligen Schutzbefohlenen voraus. Der Wille des Schutzbefohlenen ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten.

Interaktion, Kommunikation

- Jede Form persönlicher Interaktion und Kommunikation hat in Sprache und Wortwahl durch angepasste Wertschätzung und einen den Bedürfnissen und dem Alter des Schutzbefohlenen angepassten Umgang geprägt zu sein.
- Filme, Computerspiele oder Druckmaterial mit pornografischen Inhalten sind in allen kirchlichen Kontexten zu vermeiden.

Veranstaltungen und Reisen

- Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen Schutzbefohlene von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus beiderlei Geschlecht zusammen, soll sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln.
- Bei Übernachtungen, insbesondere mit Kindern und Jugendlichen im Rahmen von Ausflügen, Reisen oder Ferienfreizeiten sind den erwachsenen und jugendlichen Personen Schlafmöglichkeiten in getrennten Räumen zur Verfügung zu stellen. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen der Zustimmung der Erziehungsberechtigten und des jeweiligen Rechtsträgers.
- Übernachtungen von Kindern und Jugendlichen in den Privatwohnungen von Seelsorgern und Seelsorgerinnen sowie haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind untersagt. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen und transparent gemachten Gründen dennoch dazu kommen, müssen immer mindestens zwei erwachsene Personen präsent sein. Den Schutzbefohlenen muss in jedem Fall eine eigene Schlafmöglichkeit zur Verfügung gestellt werden.

Aufenthalt in Schlaf- und Sanitärräumen

- In Schlaf- und Sanitär- oder vergleichbaren Räumen ist der alleinige Aufenthalt einer Bezugsperson mit minderjährigen Schutzbefohlenen zu unterlassen. Ausnahme sind mit der Leitung einer Veranstaltung, einem Betreuerteam oder dem Rechtsträger vorher eingehend dem Grunde nach zu klären sowie im Einzelfall anzuzeigen.

* Der folgende Abschnitt: Deutsche Bischofskonferenz 24.01.2014, Handreichung zur Rahmenordnung (In Anlehnung an die Instruktion des Generalvikars des Bistums Hildesheim)

** Anlage 2c zur PräVORgbg

Wahrung der Intimsphäre

- Gemeinsame Körperpflege mit Schutzbefohlenen, insbesondere gemeinsames Duschen, ist nicht erlaubt.
- Das Beobachten, Fotografieren oder Filmen von Schutzbefohlenen während des Duschens sowie beim An- und Auskleiden oder in unbekleidetem Zustand ist verboten.
- Auch darüber hinaus bleibt das Recht am eigenen Bild in Kraft.

Gestaltung pädagogischer Programme/Disziplinierungsmaßnahmen

- Insbesondere im Rahmen von Gruppenveranstaltungen ist bei der Gestaltung pädagogischer Programme und bei Disziplinierungsmaßnahmen jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug untersagt. Das geltende Recht ist zu beachten.
- Einwilligungen von Schutzbefohlenen in jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentziehung dürfen nicht beachtet werden. Sogenannte Mutproben sind zu untersagen, auch wenn die ausdrückliche Zustimmung des Schutzbefohlenen vorliegt.

Pädagogisches Arbeitsmaterial

- Die Auswahl von Filmen, Computerspielsoftware, Spielen und schriftlichem Arbeitsmaterial hat pädagogisch und altersadäquat zu erfolgen. Das geltende Recht zum Schutz von Kindern und Jugendlichen für diesen Bereich ist besonders zu beachten.

Jugendschutzgesetz, sonstiges Verhalten

Das geltende Recht zum Schutz von Kindern und Jugendlichen, besonders das Jugendschutzgesetz (JuSchG) ist zu beachten. Zum Verhalten von Bezugspersonen gilt insbesondere:

- Der Besuch von verbotenen Lokalen oder Betriebsräumlichkeiten, die wegen ihrer Beschaffenheit junge Menschen in ihrer Entwicklung gefährden können, z.B. Wettbüros, Glücksspiellokale oder Lokale der Rotlichtszene, ist untersagt.
- Der Erwerb oder Besitz von gewalttätigen, pornografischen oder rassistischen Medien, Datenträgern und Gegenständen durch Schutzbefohlene ist während kirchlicher Veranstaltungen zu unterbinden. Die Weitergabe von gewalttätigen, pornografischen oder rassistischen Medien, Datenträgern und Gegenständen an Schutzbefohlene durch Bezugspersonen ist verboten.
- Der Konsum von Alkohol, Nikotin oder sonstigen Drogen durch Minderjährige ist nicht zulässig. Diese dürfen nicht durch Bezugs- oder Begleitpersonen zum Konsum von Alkohol, Nikotin und anderen Drogen animiert oder bei deren Beschaffung unterstützt werden, z.B. durch gemeinsame nächtliche Ausflüge zur Tankstelle.
- Die Nutzung von sozialen Netzwerken im Kontakt mit Minderjährigen, zu denen ein Betreuungsverhältnis besteht, ist nur im Rahmen der gültigen Regeln und Geschäftsbedingungen zulässig; dies gilt insbesondere bei der Veröffentlichung von Foto- oder Tonmaterial oder Texten, die im Zusammenhang mit der Betreuungsaufgabe entstanden sind. Bei Veröffentlichungen ist das allgemeine Persönlichkeitsrecht, insbesondere das Recht am eigenen Bild, zu beachten.
- Bezugspersonen und sonstige Verantwortliche sind verpflichtet, bei der Nutzung jedweger Medien wie Handy, Kamera, Internetforen durch minderjährige Schutzbefohlene auf eine gewaltfreie Nutzung zu achten. Sie sind verpflichtet, gegen jede Form der Diskriminierung, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten und Mobbing Stellung zu nehmen.

Beschwerdemanagement: Checkliste*

Beschwerdethema

Worüber kann man sich beschweren?

- Über alles, was gegen den Verhaltenskodex verstößt?
- Beim Verdacht auf eine strafbare Handlung?
- Über alles?

Beschwerdeführer

Wer kann sich beschweren?

- Nur Kinder und Jugendliche?
- Auch erwachsene Mitarbeiter?
- Alle Menschen, auch externe?

Ansprechperson

- Wer ist geeignet für die Aufgabe als Ansprechperson?
- Wer wird von den Kindern und Jugendlichen als vertrauensvoll erfahren, an wen würden sie sich wenden?
- Wer hat Zeit, wer ist erreichbar?
- Wer ist neutral genug, um nicht „Partei“ zu sein?
- Was für Fähigkeiten braucht diese Person?
- Ist eine spezielle Fortbildung hilfreich?
- Eine interne Person oder besser eine externe Beschwerdestelle?

Kummerkasten

- Wo? Gut zugänglich, aber diskret.
- Wie oft wird der Kummerkasten geleert?
- Wer leert ihn?

Externe Stelle

- Beratungsstelle? (Auf den Seiten des Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs (UBSKM) der Bundesregierung kann regional nach Beratungsstellen gesucht werden.)
- Anonyme Telefonnummer? (Nummer gegen Kummer: 116 111 oder 0800 111 0 333. Von Handy und Festnetz kostenlos und anonym; unter www.nummergegenkummer.de gibt es auch die Möglichkeit, sich per Mail an Berater zu wenden.)

Dokumente

- Erfassungsformulare?
- Beschwerdeformulare?

Verfahrenswege

- Was wird der Reihe nach gemacht?
- Wie bekommt der Beschwerdeführer eine Rückmeldung?
- Wie machen wir das Verfahren transparent?
- Wie stellen wir sicher, dass die Verfahrenswege verbindlich eingehalten werden?

Dokumentation

- Dokumentation von Beschwerden, Sammeln von Beschwerdebögen
- Evaluation von Beschwerden

Information

- Wie werden die Beteiligten über die Beschwerdemöglichkeiten informiert?
- Brief? Flyer? Plakat? Rundschreiben?

* Nach: Urban-Stahl, U, Jann, N., Bochert, S., Grapentin, H., Beschwerden erlaubt! 10 Empfehlungen zur Implementierung von Beschwerdeverfahren in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe. Handreichung aus dem Forschungsprojekt „Bedingungen der Implementierung vom Beschwerdeverfahren in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (BIBEK)“, Berlin 2013.

Beschwerdemanagement: Dokumentation*

Wer hat sich beschwert? (Name, Kontaktdaten)

Datum Eingang Beschwerde

Beschwerde

mündlich

schriftlich

I. Gegenstand der Beschwerde

1. Was ist aus Sicht des/der Beschwerdeführers/in geschehen?

.....

2. Gibt es eine/n Beschuldigte/n?

Nein

Ja:

.....

3. Wann ist der Vorfall passiert?

.....

4. Gibt es Zeugen?

Nein

Ja:

.....

5. Wurden bereits andere Stellen (Polizei, Jugendamt, Missbrauchsbeauftragte/r, externe Beschwerdestelle) informiert?

Nein

Ja:

.....

6. Falls ja: Wurde dort etwas unternommen?

Nein

Ja:

.....

* nach: Ministerium für Justiz und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt, Leitfaden zur Dokumentation bei Beschwerden nach § 13 AGG wegen sexueller Belästigung, abrufbar unter: https://mj.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MJ/MJ/recht/leitfaden_paragraf_13_agg.pdf [zuletzt abgerufen am 22.2.2019].

II. Ergebnis der Prüfung der Beschwerde

1. Die Prüfung des Sachverhalts erfolgte

am

durch

2. Ergebnis Beschwerde berechtigt

Nein

Ja

3. Grund für Nein/Ja

.....
.....
.....

4. Getroffene Maßnahmen

a) Interne Maßnahmen, weil keine sexualisierte Gewalt, nämlich:

.....
.....

b) Interne Maßnahmen, weil Beschwerde betrifft Grenzverletzung/sonstiger sexueller Übergriff, nämlich:

.....
.....

c) Weiterleitung, weil Verdacht auf strafbare Handlung.

Weiterleitung am:

.....

Weiterleitung an:

.....

5. Mitteilung an Beschwerdeführer/in

Mitteilung am:

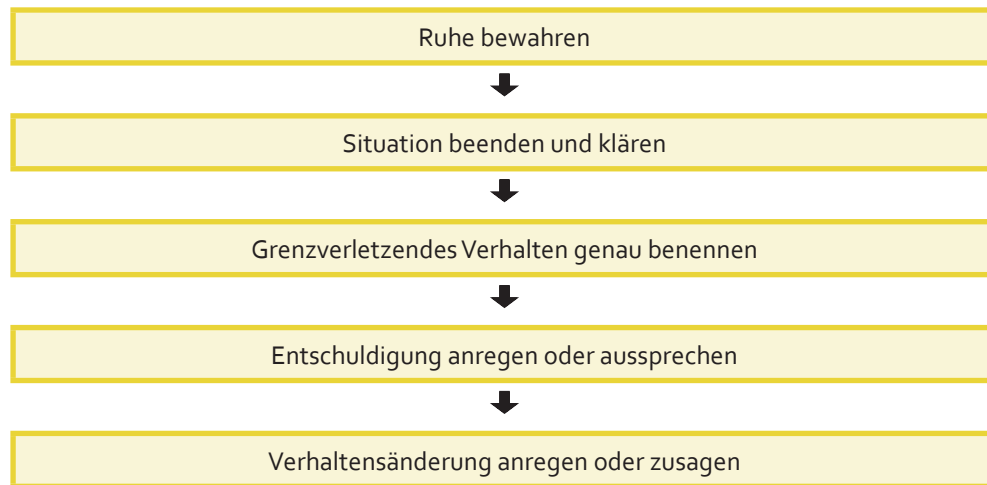
.....

Mitteilung durch:

.....

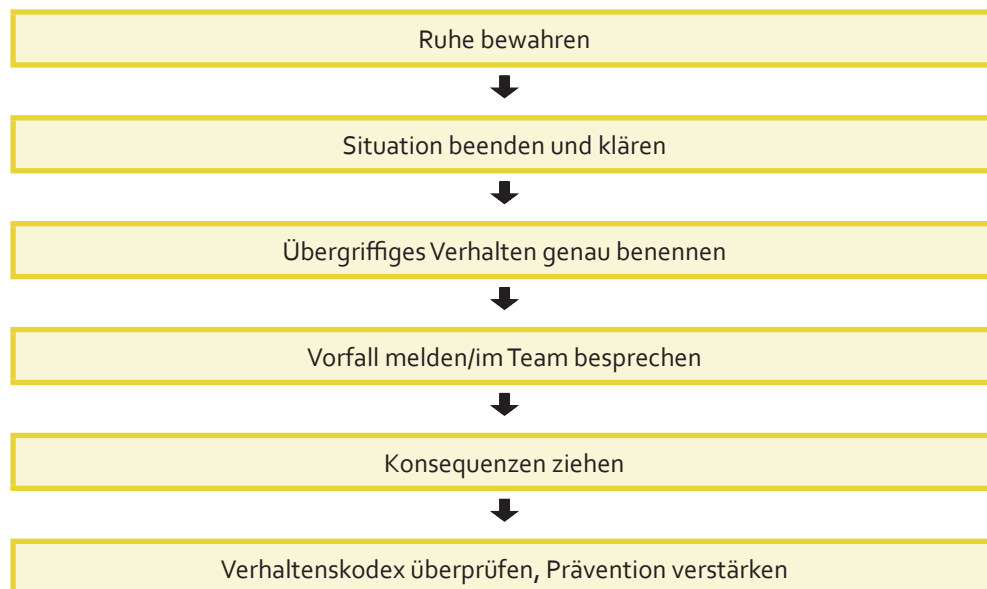
Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen*

Was war nochmal eine Grenzverletzung? Heft 1, S. 15



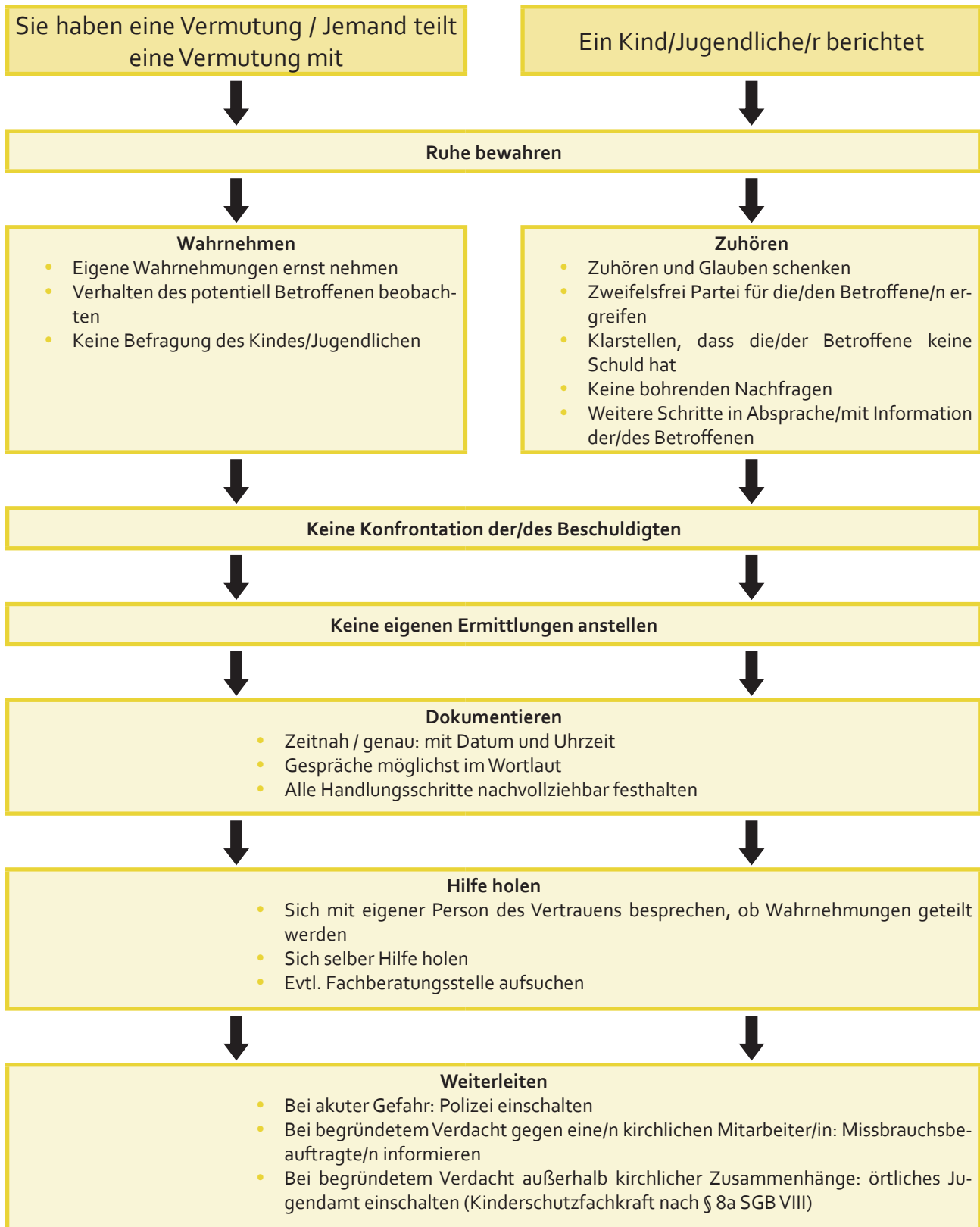
Handlungsleitfaden bei sonstigen sexuellen Übergriffen

Was war nochmal ein sonstiger sexueller Übergriff? Heft 1, S. 15



* nach: Handlungsorientierung für die Intervention bei sexuellem Missbrauch der Stadt Hamburg, abrufbar unter: <https://www.hamburg.de/content-blob/4078290/e4f2ef43fc5597dccc0f7756a37a0c56/data/handlungsorientierungen-intervention-bei-sexuellem-missbrauch.pdf> zuletzt abgerufen am 13.2.2019; Sexualisierte Gewalt in der Schule, Leitfaden zum Umgang mit Verdachtsfällen ... Bezirksregierung Arnsberg, abrufbar unter: https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/s/sexualisierte_gewalt/handreichung_sex.pdf; zuletzt abgerufen am 13.2.2019.

Handlungsleitfaden bei Verdacht auf sexuelle Gewalt*



* Angelehnt an: Handlungsempfehlungen Bistum Hildesheim, abrufbar unter: https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen_subsite-manager/_Fachstelle_Prvention_von_sexuellem_Missbrauch_und_Strkung_des_Kindes-_und_Jugendwohles/PDFs_und_Dokumente/Handlungsleitfaden_bei_Mitteilung_durch_Betroffene.pdf; https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen_subsite-manager/_Fachstelle_Prvention_von_sexuellem_Missbrauch_und_Strkung_des_Kindes-_und_Jugendwohles/PDFs_und_Dokumente/Handlungsleitfaden_Vermutung.pdf; zuletzt abgerufen am 13.2.2019.

Beratungsstellen

Weißer Ring e.V.
www.weisser-ring.de

Kinderschutzbund e.V.
www.dksb.de

Notruf für vergewaltigte Frauen und Mädchen
0941 24 171

Notruf Amberg SkF
09621 2 22 00

Wildwasser Nürnberg e.V.
www.wildwasser-nuernberg.de
0911 331 330

MiM. Münchner Informationszentrum für Männer
www.maennerzentrum.de
089 543 9556

Dornrose Weiden e.V.
www.dornrose.de
0961 33 0 99

Zartbitter e.V.
www.zartbitter.de
info@zartbitter.de

Nummer gegen Kummer
www.nummergegenkummer.de
0800 111 0 333

Beratungsstellen der Katholischen Jugendfürsorge
<https://www.kjf-kinder-jugendhilfe.de/angebote-fuer-familien/angebote-fuer-kinder-und-jugendliche/hilfe-bei-sexueller-gewalt/>

Ansprechpersonen im Bistum

Für sexuelle Gewalt - Missbrauchsbeauftragte

Dipl.-Soz.päd. Susanne Engl-Adacker
Tel.: 0176/97928634
E-Mail: s.engl-adacker@gmx.de

Dipl. Psych. Wolfgang Sill
Tel.: 09633-9180759
E-Mail: wolfgang.sill@gmx.de

Für körperliche Gewalt

Prof. Dr. Andreas Scheulen
Tel.: 0911 4611 226
E-Mail: info@kanzleisheulen.de

Die Adressen und Kontaktdaten der Ansprechpersonen finden Sie auch auf den Präventionsseiten des Bistums.

Checkliste Qualitätsmanagement

Primärprävention

- Haben wir Maßnahmen zur Stärkung der Kinder und Jugendlichen angeboten (Projekte, thematische Gruppenstunden, Aktionen ...)?
- Wurden die Angebote angenommen? Wenn nein: Was kann geändert werden? Wie können die Angebote attraktiver werden?

Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunft

Funktioniert das Verfahren zum Einholen und Verwalten?

- Liegen von allen Mitarbeitenden eFZ und SeA vor?
- Entstehen viele Nachfragen?
- Was geschieht, wenn sich jemand weigert?

Verhaltenskodex

- Findet der Verhaltenskodex Anwendung im Alltag? Wird er umgesetzt?
- Erleichtert er das Zusammenleben?
- Kennen alle den Verhaltenskodex?
- Was geschieht, wenn sich jemand nicht daran hält?
- Was geschieht, wenn sich jemand weigert, ihn anzuerkennen?

Beschwerdewege

- Wird das Beschwerdesystem genutzt?
- Kennen alle die Beschwerdewege?
- Welche Arten von Beschwerden bekommen wir?
- Was ist mit den Beschwerden geschehen?

Aus- und Weiterbildung

- Haben alle Mitarbeitenden an einer Präventionsschulung teilgenommen?
- Hat jemand darüber hinaus an einer Fortbildung teilgenommen?

Literaturverzeichnis

- Amann, G., Wipplinger, R.* (2013). Körperliche Gewalt und sexueller Missbrauch. Risikofaktoren für die Entstehung sexueller Störungen, in: *Psychotherapie im Dialog* 2013; S. 14.
- Beier, K.M.*, (1998). Differential typology and prognosis for dissexual behavior - a follow-up study of previously expert-appraised child molesters, in: *Int J Legal Med* 111, S. 133-141.
- Bundeskriminalamt (Hrsg.)*. (2018). Polizeiliche Kriminalstatistik Bundesrepublik Deutschland 2017. Abrufbar unter: https://www.bka.de/DE/AktuelleInformationen/StatistikenLagebilder/PolizeilicheKriminalstatistik/PKS2017/pks2017_node.html [zuletzt abgerufen am 16.7.2018].
- Bundesministerium der Justiz, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Bundesministerium für Bildung und Forschung (Hrsg.)*. Abschlussbericht Runder Tisch Sexueller Kindesmissbrauch in Abhängigkeits- und Machtverhältnissen in privaten und öffentlichen Einrichtungen und im familiären Bereich. xxxx
- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Bundesministerium der Justiz, Bundesministerium für Bildung und Forschung (Hrsg.)*. Runder Tisch Sexueller Kindesmissbrauch in Abhängigkeits- und Machtverhältnissen im privaten und öffentlichen Einrichtungen und im familiären Bereich. Zwischenbericht, Band II - Arbeitspapiere, xxxx.
- Conen, M.-L.*, (2002). Institutionen und sexueller Missbrauch, in: Bange, D., Körner, W. (Hrsg.). *Handwörterbuch Sexueller Missbrauch*. Göttingen xxxVERLAGxxxx . S. 196-202.
- Dombert, B., Schmidt, A. F., Banse, R., Briken, P., Hoyer, J., Neutze, J., Osterheider, M.* (2015). How common is males self-reported sexual interest in prepubescent children?, in: *Journal of Sex Research*.
- Domhardt, M., Münzer, A., Fegert, J.M., Goldbeck, L.* (2015). Resilience in Survivors of Child Sexual Abuse: A Systematic Review of the Literature. in: *Trauma, Violence & Abuse*, Jg. 16, Heft 4, S. 476-493.
- Enders, U.* (2012). Mistbeet für die Täter. Institutionelle Strukturen und konzeptionelle Mängel, die Missbrauch begünstigen. In: *Enders, U.* (Hrsg.). *Grenzen achten. Schutz vor sexuellem Missbrauch in Institutionen. Ein Handbuch für die Praxis*. Köln: Kiepenheuer & Witsch.
- Fegert, J., Rassenhofer, M., Gerke, J.* (2017). Die Folgen des Leids lindern. in: *DJI-Impulse. Schluss mit Schweigen*. 2-2017, S. 17-20.
- Helming, E., Kindler, H., Langmeyer, A., Mayer, M., Entleitner, C., Mosser, P., Wolff, M.* (2011). Sexuelle Gewalt gegen Mädchen und Jungen in Institutionen. Rohdatenbericht. Im Auftrag der Unabhängigen Beauftragten zur Aufarbeitung des sexuellen Kindesmissbrauchs, Dr. Christine Bergmann. Deutsches Jugendinstitut e.V., München.
- Kramer-Niederhauser, H.* (2014). Nähe und Distanz als Herausforderungen professioneller Beziehungsgestaltung. Vortrag Erzbistum Berlin am 26.02.2014. http://www.katholisches-netzwerk-kinderschutz.de/fileadmin/user_mount/PDF-Dateien/Seelsorge/KNK/2014Netzwerk_VortragNaehDistanz.pdf, [zuletzt abgerufen am 21.06.2018].
- Moulden, H.M., Firestone, Ph., Kingston, D.A., Wexler, A.F.*, (2010). A Description of Sexual Offending Committed by Canadian Teachers, in: *Journal of Child Sexual Abuse*, 19, S. 403-418,
- Peter, E., Bogerts, B.*, (2008). Täter-Opfer-Beziehungen und Täterprofile bei pädosexuellen Straftätern, in: *Kriminalistik* 5/2008, S. 301ff.
- Reason, J., Hollnagel, E., Paries, J.* (2006). Revisiting the «Swiss Cheese» Modell of Accidents.
- Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hrsg.)*. (2014). Aufklärung und Vorbeugung - Dokumente zum Umgang mit sexuellem Missbrauch im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz. (Arbeitshilfen ; 246). 3., verb. Aufl. Bonn.
- Sethi, D. Bellis, M. Hughes, K., Gilbert, R., Mitis, F.* (2013). European report on preventing child maltreatment. WHO Regional Office for Europe. <http://www.euro.who.int/de/publications/abstracts/european-report-on-preventing-childmaltreatment-2013>
- Stadler, L., Bieneck, S., Pfeiffer, C.* (2011). Repräsentativbefragung Sexueller Missbrauch 2011. KFN-Forschungsberichte No 118. Hannover: KFN.
- Statistisches Bundesamt, Wiesbaden (Hrsg.)*. https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/GesellschaftStaat/Bevoelkerung/Bevoelkerungsstand/Tabellen/Zensus_Geschlecht_Staatsangehoerigkeit.html;jsessionid=5D606D16B995EA2516567C-78C68AE04B.InternetLive1 [zuletzt abgerufen am 28.6.2018]
- Teicher, Martin H., Samson, Jacqueline A.* (2013). Childhood Maltreatment and Psychopathology: A Case for Ecophenotypic Variants as Clinically and Neurobiologically Distinct Subtypes. in: *American Journal of Psychiatry*, Jg. 170, S. 1114-1133.
- Unabhängiger Beauftragter für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauch*, <https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html> [zuletzt abgerufen am xxx].
- Vosman, F., Conradi, E.* (2016). Einleitung – Schlüsselbegriffe der Care-Ethik. In: *Conradi, E., Vosman, F.* (Hrsg.): *Praxis der Achtsamkeit. Schlüsselbegriffe der Care-Ethik*. Campus Verlag, Frankfurt am Main, New York, S. 16.
- Weick, Karl E., Sutcliffe, Kathleen M.* (2010). *Das Unerwartete managen. Wie Unternehmen aus Extremsituationen lernen*. Schäffer-Poeschel Verlag, Stuttgart.

Fragen? Wünsche? Anregungen?



Stabsstelle Kinder- und Jugendschutz
E-Mail: KiJuSchu@bistum-regensburg.de
Tel.: 0941 597 1681

Impressum

Titel: Arbeitshilfe
für Pfarreien und kirchliche Einrichtungen -
Institutionelles Schutzkonzept
Teil 2: Materialien

Herausgeber: Bistum Regensburg | Generalvikariat
Stabsstelle Kinder- und Jugendschutz
Niedermünstergasse 1
93047 Regensburg

Verantwortlich: Dr. Judith Helmig, Leitung Stabsstelle Kinder- und Jugendschutz

Druck: WIRmachenDRUCK GmbH, Mühlbachstr. 7, 71522 Backnang

© Regensburg, Mai 2019