

# Institutionelles Schutzkonzept der römisch-katholischen Kirchengemeinde

## Wiesloch-Dielheim

Unsere Kirchengemeinde ist ein sicherer Ort  
für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene!

Charakter des Dokuments:

Textfassung nach Beschluss durch Pfarrgemeinderat am 22.2.2024

### Inhalt des Institutionellen Schutzkonzeptes (im Dokument abgekürzt: ISK)

Inhalt des Institutionellen Schutzkonzeptes (im Dokument abgekürzt: ISK).....	1
1. Einleitung .....	3
2. Unser Ziel – unser Ansatz – unser Weg .....	3
3. Geltungsbereich dieses Institutionellen Schutzkonzeptes .....	7
4. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen aus der Risikoanalyse.....	7
5. Elemente und Instrumente unseres ISK .....	9
a) Personalauswahl, Personalentwicklung sowie Sicherstellung von Prävention bei neuen Projekten .....	9
b) Erweitertes Führungszeugnis .....	10
c) Selbstauskunftserklärung.....	11
d) Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex .....	12
e) Schulungen zum Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ .....	12
f) Analoge Anwendung der Regelungen auf Dritte .....	13
g) Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen .....	13
h) Rahmenvereinbarung mit dem Jugendamt .....	14
i) Unsere weitere pädagogische Präventionsarbeit.....	15
j) Rollen und Aufgaben unserer Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt.....	15
6. Hilfestellungen im Verdachts- oder Beschwerdefall .....	16
7. Qualitätsmanagement .....	18
8. Öffentlichkeitsarbeit .....	18
9. Unsere Ansprechpersonen für Fragen der Prävention.....	19

10. Schlussbemerkungen .....	19
Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen“ .....	21
Anhang: „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Durchführung präventionsbezogener Maßnahmen“ .....	24
Anhang: „Checkliste Tabelle Verbände im ISK“ .....	33
Anhang: Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für die Kirchengemeinde.....	37
Anhang: Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für Kindertagesstätten .....	43
Anhang: Faltblätter – werden nach Beschlussfassung erstellt .....	45
Anhang: Umsetzung der personenbezogenen Maßnahmen bei Beschäftigten der Kirchengemeinden .....	46

## 1. Einleitung

**„Ich werde dich segnen und ein Segen sollst du sein!“ (Gen 12,2)**

Diese Zusage und Aufgabe, die Gott Abraham gibt, gilt ebenso allen Christinnen und Christen. Damit Christinnen und Christen untereinander zum Segen werden können, muss Kirche ein Ort sein, an dem Menschen sicher sind, an dem sie sich wohlfühlen und entwickeln können. Gerade anvertraute Personen – ob dies Kinder, Jugendliche oder Erwachsene sind. „Prävention als Grundprinzip professionellen Handelns trägt bei Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen dazu bei, dass sie in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gestärkt werden.“<sup>1</sup> Wer sich kirchlichem Handeln anvertraut, kann seine Persönlichkeit und seine Begabungen, seine Beziehungsfähigkeit und seinen persönlichen Glauben entfalten.

Unsere Kirchengemeinde mit ihren Pfarreien und Einrichtungen, mit ihren Gruppierungen und Diensten arbeitet kontinuierlich daran, dieses Ziel zu erreichen. Das vorliegende ISK ist ein Baustein auf dem Weg dorthin. Gemäß den Vorgaben des Erzbistums Freiburg nach der „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (RO-Prävention)“, gültig seit 01. Januar 2020, sowie der „Ordnung zur Ausführung der von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv)“, gültig seit 18. Dezember 2021, haben wir als römisch-katholische Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim unsere Maßnahmen zusammengetragen, wie wir dafür sorgen, dass unsere Kirchengemeinde ein sicherer Ort für Menschen ist und bleibt.

Dieses Schutzkonzept gilt für alle Einrichtungen, Angebote und Gruppierungen unserer Kirchengemeinde. Gruppierungen, die rechtlich selbstständig sind, z.B. Jugendverbände, können sich diesem Schutzkonzept anschließen. Eine konkrete Aufstellung über die nötigen Maßnahmen in den einzelnen Einrichtungen, Angeboten, Gruppierungen und Verbänden ist im Anhang „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ zu finden.

Den folgenden Inhalten wissen wir uns verpflichtet.

## 2. Unser Ziel – unser Ansatz – unser Weg

### Unser Ziel

Unser erstes Ziel ist, dass Menschen unsere Gemeinden als sicheren Ort erleben, an dem sie sich wohlfühlen, entwickeln und entfalten können – gerade auch diejenigen, die auf unseren besonderen Schutz und unser Vertrauen angewiesen sind. Deshalb setzen wir auf eine Kultur

---

<sup>1</sup> Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (RO-Prävention); Präambel

der Achtsamkeit, in der die Grenzen der anderen geachtet werden. Wir schauen hin, wo Unrecht geschieht und verhelfen Menschen zu ihrem Recht. Wer sich bei uns engagiert soll lernen einzugreifen, wenn Grenzen verletzt, Menschen auf irgendeine Weise vereinnahmt, instrumentalisiert oder missbraucht werden.

Ein zweites Ziel ist, Missbrauch ganz allgemein zu bekämpfen, indem Täter es schwerer haben, unentdeckt zu bleiben. Betroffene sollen einen sicheren Raum haben, in dem ihnen zugehört und geholfen wird, damit sie die Mauer des Schweigens leichter durchbrechen können. Deshalb tragen wir dazu bei, das Thema zu enttabuisieren, indem wir selbst darüber zu sprechen lernen und andere informieren.

### **Das Logo der Präventionsarbeit**

Unser Schutzkonzept und all unsere Bemühungen sind letztlich ein Teil der Präventionsarbeit der katholischen Kirche in Deutschland. Diese Präventionsarbeit hat ein spezifisches Logo entwickelt, das wir in unserem Schutzkonzept aufgreifen. Die Grafik verdeutlicht im Bild, worum es uns inhaltlich geht:

Das Logo hat die Form eines stilisierten Auges. Dieses „Auge“ steht für eine „Kultur des Hinsehens und des Hinhörens“ und damit für eine „Kultur der Grenzachtung“. Menschen, die sich kirchlichem Handeln, also uns als Kirchengemeinde anvertrauen, erfahren einen „achtsamen“, „würdevollen“ Umgang, der von Respekt und Wertschätzung geprägt ist.



Gleichzeitig kann man das Logo vom Evangelium her deuten:

Der untere Bogen des Logos steht für sicheren Grund und Boden. Wer von massiven Grenzverletzungen, sexualisierter Gewalt oder sexuellem Missbrauch betroffen ist, verliert den Boden unter den Füßen, ist traumatisiert, fühlt sich stigmatisiert und ist fundamental im Glauben und in der Weltsicht erschüttert. Er/Sie fragt sich, was noch trägt, wenn alles gebrochen ist. Die Bibel legt eine Spur: Gott hält und trägt, wenn sonst nichts mehr trägt. Auch wenn er Missbrauch nicht verhindert; Gott erträgt, was Menschen in ihrer menschlichen Freiheit einander fähig sind anzutun.

Der obere Bogen kann als schützendes Dach verstanden werden. Christinnen und Christen und die Kirche sind aus ihrem Glauben heraus verpflichtet, Menschen einen Schutzraum zu geben, gerade den Schwachen und denen, die Übergriffe oder gar Missbrauch erlebt haben. Sie müssen dafür sorgen, dass ihnen kein Schaden mehr zugefügt wird.

Der Punkt in der Mitte deutet an, dass das Evangelium auf den Punkt bringt, was Auftrag der Kirche ist: Gewalt, Verbrechen und deren Strukturen aufdecken, Gerechtigkeit anmahnen und schwierige Themen angehen.

Das ist der Auftrag, dem wir uns als Kirchengemeinde stellen.

## Unser Ansatz

In unserer Kirchengemeinde arbeiten und engagieren sich zahlreiche beruflich und ehrenamtlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Rahmenordnung Prävention nennt diese „Beschäftigte im kirchlichen Dienst, ehrenamtlich tätige Personen und Mandatsträger im kirchlichen Bereich“. Oft wirken sie in Aufgabenfeldern, in denen asymmetrische Beziehungen bestehen. Dazu gehört insbesondere die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Gerade in diesen Bereichen haben wir eine besondere Verantwortung dafür, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fachlich und persönlich geeignet sind. Der Terminus ‚schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene‘ stammt ebenfalls aus der Rahmenordnung Prävention und umfasst ein weites Feld: Menschen, die krank oder alt sind, die aufgrund einer Behinderung Unterstützung erfahren. „Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind. Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.“ (RO-Prävention, Abschnitt 1.2)

Hier setzen wir an!

- 👁️ Wir benennen Standards für ein Miteinander, das von Respekt und Achtung geprägt ist.
- 👁️ Wir sensibilisieren unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für eine Kultur der Grenzachtung.
- 👁️ Wir sorgen dafür, dass sie mit dem Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt vertraut sind.
- 👁️ Wir wählen die bei uns tätigen Personen sorgfältig aus und prüfen ihre persönliche Eignung.
- 👁️ Wir verpflichten uns, uns und unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der Vorgaben der Rahmenordnung Prävention und des daraus abgeleiteten Curriculums entsprechend ihres Aufgabenfeldes zu unterweisen und zu schulen.

Dabei verstehen wir unter den in unserer Kirchengemeinde Beschäftigten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in unserer Kirchengemeinde in Voll- oder Teilzeit angestellt sind sowie die Kleriker und alle im Seelsorgeteam tätigen Personen, die in einem Anstellungsverhältnis bzw. Gestellungsverhältnis mit dem Erzbistum Freiburg stehen.

Ehrenamtlich tätige Personen zeichnen sich dadurch aus, dass sie sich durch ihre Qualifikation und ihr Interesse für eine Aufgabe in unserer Kirchengemeinde zur Verfügung stellen. Sie sind den Personen in unserer Kirchengemeinde bekannt, die sie zu ihrem Dienst bzw. ihrem Ehrenamt beauftragen.

## Unser Weg

Als Grundlage für unser Institutionelles Schutzkonzept haben wir analysiert, welche schützenden Strukturen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt wir bereits in unseren Arbeitsbereichen, Angeboten, Strukturen und Räumen etabliert haben. Wir haben auch Risiken benannt, die Grenzverletzungen, Übergriffe, Machtmissbrauch und sexualisierte Gewalt möglicherweise begünstigen. Das aktuelle Schutzkonzept basiert auf der Schutz- und Risikoanalyse für das

Schutzkonzept in der Fassung vom März 2020 (im folgenden ISK 2020 genannt). Die Risikoanalyse wurde im Frühsommer 2019 durchgeführt. Da es in der kurzen Zeit keine wesentlichen Änderungen in den Rahmenbedingungen – vor allem auf Grund der Corona-Situation - gegeben hat, stufen wir die Schutz- und Risikoanalyse als weiterhin aussagekräftig ein.

Folgende Personen haben damals bei der Schutz- und Risikoanalyse mitgearbeitet:

- 🌀 Michael Barth-Rabbel (damaliger Präventionsbeauftragter der röm.-kath. Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim).

Folgende Personen und Gruppen wurden damals in diesem Prozess beteiligt:

- 🌀 Verantwortliche in der Sakramentenkatechese, Verantwortliche von Jugendverbänden und –gruppierungen (Ministranten, KjG)

Folgende Methoden zur Schutz- und Risikoanalyse haben wir umgesetzt:

- 🌀 Fragebögen für Gruppierungen und Sakramentenvorbereitung.

Aus der Schutz- und Risikoanalyse wurden für das ISK 2020 Konsequenzen abgeleitet und Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt erarbeitet (vgl. ISK 2020 Kapitel 3). Ausgehend von dieser Basis wurden in Kapitel 4 des aktuellen Schutzkonzepts und den dazugehörigen Anhängen Erkenntnisse und Schlussfolgerungen nachjustiert. (vgl. Kapitel 4 Erkenntnisse und Schlussfolgerungen aus der Risikoanalyse).

In diesem Schutzkonzept bündeln wir, welche Standards bei uns gelten und welche Maßnahmen wir ergreifen, um unser Ziel, insbesondere für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene ein sicherer Lern- und Lebensraum zu sein, zu erreichen. Damit sorgen wir dafür, dass die Strukturen, Prozesse und Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sind und dass sie von uns eingefordert werden können.

Wir sind uns dessen bewusst, dass unser ISK kein statisches Textdokument ist und so hat eine Arbeitsgruppe, bestehend aus den hauptamtlichen Ansprechpersonen für Prävention der röm.-kath. Kirchengemeinden der zukünftigen Pfarrei „Wiesloch-Ost“, im Jahr 2023 eine grundlegende Überarbeitung vorgenommen, die auch die Anforderungen der kurz zuvor veränderten Ordnungen (RO-Prävention und AROPräv) berücksichtigt. Die ehrenamtlichen Ansprechpersonen wurden im Rahmen dieses Prozesses konsultiert. Die jeweiligen Ansprechpersonen haben den gemeinsamen Text für die jeweilige Kirchengemeinde adaptiert:

- Röm.-Kath. Kirchengemeinde Walldorf-St. Leon-Rot: Monika Boschert (Pastoralreferentin, hauptamtlich), Dr. Klemens Gramlich (ehrenamtlich)
- Röm.-Kath. Kirchengemeinde Letzenberg: Antje Kaminski (Pastoralreferentin, hauptamtlich), Belinda Sauer, Beate Wagner (ehrenamtlich)
- Röm.-Kath. Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim: Gernot Hödl (Pastoralreferent, hauptamtlich)
- Röm.-Kath. Kirchengemeinde Leimen-Nußloch-Sandhausen: Ulrike Keßler (Gemeindereferentin, hauptamtlich). Maren Mayer (ehrenamtlich).

### **3. Geltungsbereich dieses Institutionellen Schutzkonzepts**

Unter dem Dach unserer Kirchengemeinde laufen die Fäden verschiedensten Engagements zusammen. Als Kirchengemeinde sind wir Rechtsträger für unsere Einrichtungen und Dienste.

Dieses ISK gilt für alle Aktivitäten, Gruppierungen und Einrichtungen, die direkt zu unserer römisch-katholischen Kirchengemeinde zählen. Einige unserer Einrichtungen erstellen darüber hinaus Konkretisierungen wie z.B. die Kinderschutzkonzepte der Tageseinrichtungen für Kinder.

Wir haben zudem mit allen Verbänden, die in unserer Kirchengemeinde wirken, Absprachen getroffen, ob diese sich unserem ISK ganz oder zum Teil anschließen wollen und wie die konkrete Umsetzung dann erfolgen soll. Diese Absprachen sind tabellarisch aufgelistet im Anhang „Checkliste Tabelle Verbände im ISK“.




### **4. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen aus der Risikoanalyse**

In den verschiedenen Arbeitsbereichen unserer Kirchengemeinde haben wir die Risiken analysiert, die ein übergreifendes Verhalten möglicherweise begünstigen. Wir haben daraus Konsequenzen abgeleitet und Maßnahmen erarbeitet, wie wir diese Risiken minimieren können. Dabei stehen zwei Sichtweisen im Mittelpunkt: Unsere Kirchengemeinde wird zum Tatort und betroffene Personen finden keine Hilfe.

In diesem ISK fassen wir zusammen, welche Wege wir gehen, welche Maßnahmen wir ergreifen und welche Standards bei uns gelten, um unser Ziel, eine sichere Einrichtung zu sein, zu erreichen. Damit sorgen wir dafür, dass die Strukturen, Prozesse und Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sind und dass sie von uns eingefordert werden können.

Die Aspekte der Risikoanalyse sowie eine Zusammenfassung der zugehörigen Maßnahmen, die die Tätigkeiten in Angeboten, Gruppen und Veranstaltungen in den Blick nehmen, haben wir tabellarisch erfasst und im Anhang „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Maßnahmen“ aufgelistet.

Die Maßnahmen zu den drei weiteren Schwerpunkten

-  Räumliche Gegebenheiten, Räume, Orte
-  Organisation und Struktur
-  Dienstleistungen durch Dritte und Raumvergabe an Dritte

werden hier zusammengefasst:

#### **Räumliche Gegebenheiten, Räume und Orte:**

Eine neuerliche Analyse der räumlichen Gegebenheiten in der Form der erfolgten Analyse bei der Erstellung der Vorgängerfassung des ISK war im Rahmen der Erstellung dieses ISK nicht möglich. Darüber hinaus gilt es zu bedenken, dass seit der Erstellung des letzten ISK in der

Corona-Zeit viele Räume nicht genutzt wurden und es somit wenig Änderung in den räumlichen Gegebenheiten gab. Deshalb gehen wir in Bezug auf räumliche Gegebenheiten, Räume und Orte folgendermaßen vor:

- Bei der Vorstellung des ISK und der Kommunikation darüber sowie in den Schulungen wird zielgerichtet darauf hingewiesen, welche Bedeutung die räumliche Situation für Prävention hat (z.B. 1:1-Situationen in kleinen Räumen, Einsehbarkeit von Räumen, ...)
- Es wird ermutigt, räumliche Gegebenheiten, die fragwürdig sind, gegenüber der Ansprechperson für Prävention zu benennen.
- Im Anschluss stößt die Ansprechperson für Prävention Änderungen in der räumlichen Gegebenheit an.

### **Organisation und Struktur**

Die Präventionsarbeit in Bezug auf Organisation und Struktur ist eine dauerhafte Aufgabe. In den Fragebögen zur Risikoanalyse, die Basis für die Erstellung der vorherigen Version des ISK waren, wurden hierzu folgende Aussagen abgefragt (2019):

- *Kommunikation:*
  - Es gibt eine offene Kommunikationskultur bei den Haupt- und Ehrenamtlichen, in den Leiterrunden, in den Teams etc.
  - Es gibt eine offene Streitkultur bei den Haupt- und Ehrenamtlichen, in den Leiterrunden, in den Teams etc.
  - Es gibt regelmäßigen Kontakt mit Angehörigen der uns / mir Anvertrauten (Eltern etc.).
- *Transparenz*
  - Informationen werden transparent kommuniziert (bei Maßnahmen, aber auch im Konfliktfall).
  - Die Strukturen, wer wo wie Informationen bekommt, sind geklärt.
  - Bei uns ist klar, wer mit wem über wen redet und bestimmt.
  - Wir sehen / Ich sehe die Gefahr, dass bei uns strukturbedingt oder durch Personen Macht missbraucht werden kann (Vertrauensverhältnisse, die ausgenutzt werden können etc.).
- *Umgang (hier wurden gegenteilige Aussagen abgefragt)*
  - Kritik, Fehler, Fehlverhalten werden zugegeben / angesprochen, sodass man daraus lernen kann.“ Oder Kritik, Fehler, Fehlverhalten werden verschwiegen.
  - Wir fühlen / Ich fühle mich respektiert, wertgeschätzt und sicher. Oder: Wir fühlen / Ich fühle mich manchmal ängstlich und unsicher, was meine ehrenamtliche / hauptberufliche Tätigkeit betrifft. Sowie: Es gab und / oder gibt Erfahrungen oder Befürchtungen von Sanktionen (Druck / Druckmittel, um jemanden zu etwas zu bewegen)

In allen Schulungen, besonders aber bei denen, die Menschen in Leitungsverantwortung im Blick haben (Pfarrgemeinderäte, Gemeindeteams, Leiterinnen und Leiter von Gruppen und Kreisen) werden diese Aussagen und Fragen thematisiert. Es wird ermutigt, diese Haltungen im

Blick zu behalten, und problematische Situationen gegenüber der Ansprechperson für Prävention zu benennen. Werden solche problematischen Situationen benannt, stößt die Ansprechperson für Prävention Reflexion dieser Situationen an und ermutigt zu verändertem Verhalten in der jeweiligen Gruppe / dem jeweiligen Gremium.

### **Raumvergabe an und Dienstleistungen durch Dritte**

Nach der Verabschiedung dieses ISK werden folgende Verfahrensschritte gegangen:

- Der Stiftungsrat der Kirchengemeinde fügt in Mietverträge einen Passus ein, aus dem hervorgeht, dass Mieter, die regelmäßig und dauerhaft Veranstaltungen für Kinder, Jugendliche oder schutz- und hilfebedürftige Personen durchführen, ein eigenes Schutzkonzept vorweisen müssen.
- Bei bestehenden Vermietungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- und hilfebedürftigen Personen analysiert die Ansprechperson für Prävention die Konstellationen, ob diese entsprechend unseres ISK (vor allem wie im Anhang „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von personenbezogenen Maßnahmen“ festgehalten) Präventionsmaßnahmen erfordern würden.
- Ist das der Fall, fordert der Stiftungsrat der Kirchengemeinde dazu auf, dass der Mieter ein eigenes Schutzkonzept zu erstellen oder vorzuweisen hat. Falls dieser Aufforderung nicht Folge geleistet wird, wird dem Mieter zum nächstmöglichen Zeitpunkt gekündigt.

Ein analoges Vorgehen bei der Erbringung von Dienstleistungen durch Dritte wird implementiert.

## **5. Elemente und Instrumente unseres ISK**

Die Rechtsgrundlagen der Erzdiözese (Rahmenordnung Prävention und AROPräv) sehen Elemente, Wege und Mittel vor, wie wir zu einem sicheren Ort für Menschen werden können. Wir haben diese Instrumente systematisch durchdacht und auf unsere Situation in der Kirchengemeinde wie folgt angepasst. Eine ausführliche Darstellung der Abläufe findet sich im Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen“.

### **a) Personalauswahl, Personalentwicklung sowie Sicherstellung von Prävention bei neuen Projekten**

Zu Beginn der Tätigkeit wird die Bedeutung des Schutzes von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für uns als Kirchengemeinde hervorgehoben. In unseren Checklisten zur Personalauswahl ist verankert, dass die Kultur der Grenzachtung und eine entsprechende Haltung jeder und jedes Einzelnen eine zentrale Rolle spielt.

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

Wird in unserer Kirchengemeinde ein neues pastorales Projekt entwickelt, erfolgt in der Zusammenarbeit zwischen der Person, die das Projekt verantwortet, und der Ansprechperson für Prävention eine Klärung, inwiefern für das Projekt Präventionsmaßnahmen notwendig sind. Vor allem wird in diesem Zusammenhang eine Risikoanalyse entsprechend Anlage 1 der AROPräv durchgeführt.

Wir nutzen darüber hinaus die Chance der Perspektive neuer Personen in unserer Kirchengemeinde dafür, Rückmeldungen zu erfragen, um uns selbst weiterentwickeln zu können.

Wir thematisieren die Kultur der Grenzachtung und die Umsetzung der Präventionsmaßnahmen regelmäßig in den Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Zielvereinbarungsgesprächen und prägen eine lernorientierte und offene Fehlerkultur.

## **b) Erweitertes Führungszeugnis**

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

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

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

Innerhalb der Schutzkonzeptentwicklung haben wir Tätigkeiten in unserer Einrichtung geprüft und nach Art, Intensität und Dauer das Risiko eines Übergriffes bewertet. Alle Tätigkeiten, für die eine Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, haben wir in der Tabelle des Anhangs „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ aufgelistet. Diese aktualisieren wir in regelmäßigen Abständen.

Vor der erstmaligen Übertragung einer Tätigkeit an Beschäftigte oder ehrenamtlich tätige Personen wird nach 1.2 RO-Prävention und §8 AROPräv geprüft, ob für die Tätigkeit eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht. Ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nicht erforderlich, wird die Entscheidung entsprechend §6 AROPräv dokumentiert. In diesem Fall wird von der/dem Dienstvorgesetzten oder der zur ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragende Person die Anlage 1 zur AROPräv personenbezogen ausgefüllt und in die Personalakte/Sammelakte aufgenommen.

In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ haben wir festgelegt, wer für welche Tätigkeitsbereiche zuständig ist und Sorge dafür trägt, dass diese Regelungen entsprechend umgesetzt werden.

Die dauerhafte Dokumentation der Einsichtnahme entsprechend §6 AROPräv und die besondere Sicherung dieser sowie die Zugriffsregelungen sind für unsere Einrichtung/Kirchengemeinde sichergestellt. Die Abläufe sind dokumentiert im Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen.“

#### **Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach fünf Jahren:**

Die Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach fünf Jahren gemäß §7 AROPräv ist organisiert und wird in der Form sichergestellt, wie im Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen“ beschrieben ist.

Wir stellen sicher, dass, wenn keine Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses vorliegt, spätestens nach fünf Jahren überprüft wird, ob sich aufgrund von einer Änderung der Tätigkeit eine Vorlagepflicht ergeben hat.

#### **Verfahren für Mehrfachengagierte:**

Entsprechend §12 AROPräv können vorlagepflichtige Personen bei der Aufnahme weiterer Tätigkeiten, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, mit Anlage 4 zur AROPräv bei der zu-ständigen Stelle die Ausstellung einer Dokumentation der Einsichtnahme beantragen. Mit dieser wird bescheinigt, wann zuletzt Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen wurde. Die nächste Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis erfolgt in diesem Fall 5 Jahre nach dem Ausstellungsdatum des von der Prüfstelle eingesehenen Führungszeugnisses.

#### **Verfahren der Einsichtnahme**

Das konkrete Verfahren der Einsichtnahme von erweiterten Führungszeugnissen der Beschäftigten der Kirchengemeinde und der ehrenamtlich tätigen Personen in unserer Kirchengemeinde beschreiben wir im Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen.“

### **c) Selbstauskunftserklärung**

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

Für ehrenamtlich tätige Personen ist die Unterzeichnung einer Selbstauskunftserklärung nicht vorgesehen.

#### **d) Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex**

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

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

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

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

Was die Schulungen zum grenzachtenden Umgang betrifft, siehe 5 e) Schulungen zum Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“.

Der Verhaltenskodex, der in Form unserer Erklärung zum grenzachtenden Umgang diesem ISK beigelegt ist, umfasst zwei Teile:

- Allgemeiner Teil des Verhaltenskodex. Dieser ist von der Erzdiözese Freiburg verbindlich vorgegeben.
- Spezifischer Teil des Verhaltenskodex der Kirchengemeinde. Dieser konkretisiert und verdeutlicht die allgemeinen Vorgaben auf die Situation unserer Kirchengemeinde hin.

Unsere Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex ist dem ISK im Anhang in der Fassung für Beschäftigte und in der Fassung für ehrenamtlich Tätige beigelegt.

Für den Bereich der kirchlichen Jugendarbeit in unserer Seelsorgeeinheit übernehmen wir den Verhaltenskodex spezifischer Teil der Abteilung Jugendpastoral des Erzb. Seelsorgeamtes in der jeweils gültigen Fassung und für den Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder die diözesane Vorlage des Verhaltenskodex spezifischer Teil Kindertageseinrichtungen.

#### **e) Schulungen zum Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“**

Wer in unserer Kirchengemeinde mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu tun hat, muss spätestens sechs Monate nach Einstellung bzw. Übertragung der ehrenamtlichen Tätigkeit eine Schulung zum Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ besuchen, die dem Curriculum der Erzdiözese Freiburg entspricht. Nach spätestens fünf Jahren ist die Basisschulung durch eine weitere Schulung aufzufrischen.

- ☉ Die *hauptberuflichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter* sind verpflichtet, regelmäßig an Schulungen im Themenbereich Prävention gegen sexualisierte Gewalt teilzunehmen. Die Verantwortung für die Aufforderung zur Schulung und für die Dokumentation der Teilnahme liegt beim Erzbischöflichen Ordinariat.
- ☉ Schulungen für *Beschäftigte der Kirchengemeinde* (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kindertageseinrichtungen, Mesnerinnen und Mesner, Sekretärinnen und Sekretäre, ...) werden über die Verrechnungsstelle Heidelberg-Wiesloch organisiert und verantwortet.
- ☉ Alle *ehrenamtlich Tätigen* im Sinne des Anhangs „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ werden in Präventionsschulungen innerhalb der Seelsorgeeinheit geschult. Ergänzend dazu bietet das Jugendpastorale Team regelmäßig Schulungen an bzw. kann dafür angefragt werden. Teilnehmende an Gruppenleitungskursen erhalten im Rahmen ihrer Ausbildung eine entsprechende Schulung.

Die Verantwortung dafür, dass alle Personen, die in unserer Kirchengemeinde mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu tun haben, entsprechend geschult sind, liegt beim leitenden Pfarrer der Kirchengemeinde.

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

#### **f) Analoge Anwendung der Regelungen auf Dritte**

Eine analoge Anwendung der Präventionsregelungen stellen wir sicher, indem wir Vereinbarungen von Dienstleistungen durch Dritte sowie die Vergabe unserer Räume an externe Personen oder Firmen im Vorfeld sorgfältig prüfen. Gegebenenfalls treffen wir Vereinbarungen mit diesen, in denen die Umsetzung der erforderlichen Präventionsmaßnahmen vertraglich geregelt wird. Die Vorgehensweise ist im Punkt 4 dieses ISK formuliert.

#### **g) Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen**

Bereits im Kapitel 4. Erkenntnisse und Schlussfolgerungen aus der Risikoanalyse ist die tabellarische Übersicht „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anhang) eingeführt worden. Diese gibt u.a. eine Übersicht über Personengruppen und die zugehörigen risikobegründeten Präventionsmaßnahmen.

##### **Dokumentation der personenbezogenen Maßnahmen unserer Beschäftigten**

§6 Abs 1 AROPräv lautet: „Die Dokumentation der personenbezogenen Schutzmaßnahmen erfolgt bei Personen, die in einem Kleriker-, Arbeits-, Gestellungs-, Kirchenbeamten- oder sonstigen Dienstverhältnisses stehen, in der Personalakte des jeweiligen Beschäftigten.“ Für die Beschäftigten der Kirchengemeinde ist die Dokumentation an die Verrechnungsstelle als personalführende Stelle übertragen.

Die erforderlichen Elemente sind in der AROPräv aufgelistet und umfassen

- 👁️ die Dokumentation über die Prüfung der Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses, sofern kein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist **oder** die Dokumentation über die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (vgl. im Einzelnen die Regelungen des §6 AROPräv)
- 👁️ die gegebenenfalls vorgelegte Unbedenklichkeitsbescheinigung nach § 7 Absatz 5 AROPräv,
- 👁️ die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang,
- 👁️ die unterzeichnete Selbstauskunftserklärung,
- 👁️ die Mehrfertigung der Bescheinigungen über die Teilnahme an Präventionsschulungen.

Eine Aufstellung über Vorgehensweise und Verantwortlichkeiten bei der Durchführung personenbezogener Maßnahmen bei Beschäftigten findet sich im Anhang „Umsetzung der personenbezogenen Maßnahmen bei Beschäftigten der Kirchengemeinde“.

### **Dokumentation der personenbezogenen Maßnahmen der ehrenamtlich Tätigen**

Für ehrenamtlich tätige Personen ist die Regelung nach §6 Abs. 2 AROPräv gültig: „(2) Bei ehrenamtlich Tätigen, für die keine Personalakte geführt wird, erfolgt die Dokumentation in einer Sammelakte, die entsprechend den Vorschriften für Personalakten vor unbefugtem Zugriff zu schützen ist. Diese ist je Rechtsträger oder je Einrichtung zu führen. Die Akte ist nach Namen in alphabetischer Reihenfolge zu gliedern.“

Das Führen der Sammelakte sowie die Organisation der Wiedervorlagetermine wird im Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen“ beschrieben. Es ist sichergestellt, dass nur Befugte darauf Zugriff haben.

### **h) Rahmenvereinbarung mit dem Jugendamt**

Unsere Kirchengemeinde hat mit Datum vom 22.12.2020 und durch die Unterschrift des damalig verantwortlichen leitenden Pfarrers Alexander Hafner eine Rahmenvereinbarung mit dem zuständigen Jugendamtes im Landratsamt Rhein-Neckar-Kreis abgeschlossen. Darin geht es um „die Anwendung des § 72a SGB VIII, wann Ehren- und Nebenamtliche ihre Tätigkeit aufgrund von Art, Intensität und Dauer des Kontaktes zu Kindern und Jugendlichen nur nach Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach den §§ 30, 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) ausüben dürfen.“

In dieser Rahmenvereinbarung wird unter anderem geregelt, nach welchen Kriterien die Kirchengemeinde Personen zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet und für welche Verbände, Gruppen und Kreise der Kirchengemeinde die Rahmenvereinbarung gilt.

Grundsätzlich sind alle kirchlichen Gruppen und Verbände unserer Kirchengemeinde automatisch an die Rahmenvereinbarung angeschlossen.

Für unsere Tageseinrichtungen für Kinder hat die Kirchengemeinde mit dem Jugendamt eine Vereinbarung nach §8a SGB VIII getroffen, in der die Wahrnehmung des Schutzauftrags des Kindeswohls und das Vorgehen bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte geregelt sind (gemäß den Vorgaben des KVJS).

### **i) Unsere weitere pädagogische Präventionsarbeit**

Aufbauend auf die sichernden Maßnahmen wie die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit der Thematisierung des Verhaltenskodex sowie des Einholens erweiterter Führungszeugnisse fördern weitere pädagogische Elemente die Präventionsarbeit. Wir streben die Durchführung solcher Maßnahmen an und kooperieren hier mit den betreffenden Gruppierungen und Kreisen, zum Beispiel, indem

- 👁 Kinderrechte auf Ferienfreizeiten thematisiert werden (z.B. „Du darfst ‚Nein‘ sagen!“);
- 👁 (standardisierte) Reflexionsbögen bei Veranstaltungen verwendet und Teilnehmer-Feedback eingeholt wird;
- 👁 Teamreflexionen von Ferienfreizeiten durchgeführt werden;
- 👁 Themenabende für Eltern veranstaltet werden;
- 👁 ...

### **j) Rollen und Aufgaben unserer Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt**

Gemäß §21 AROPräv haben wir mehrere Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt ernannt. Deren Aufgaben unterscheiden sich gemäß nach §21 Abs. 4 bzw. Abs. 5 AROPräv zwischen hauptberuflichen Ansprechpersonen und ehrenamtlichen Ansprechpersonen.

#### **Aufgaben der hauptberuflichen Ansprechpersonen sind:**

- 👁 Organisation der Umsetzung der RO-Prävention und dieser Ordnung,
- 👁 Ansprechperson für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- 👁 Vernetzung mit lokalen kirchlichen und nichtkirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt und bei Bedarf mit den externen Missbrauchsbeauftragten,
- 👁 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ehrenamtlich Tätigen über Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen,
- 👁 Ansprechperson bei Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,
- 👁 Unterstützung der Leitung der Kirchengemeinde bei erforderlichen Maßnahmen im Falle von Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,
- 👁 Erstellung und Weiterentwicklung des ISK,
- 👁 Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- 👁 Benennung des Fort- und Weiterbildungsbedarfs aus präventionspraktischer Perspektive,
- 👁 Kontaktperson vor Ort für die Präventionsfachkräfte,

- ☉ Durchführung von Schulungen nach § 17, sofern die Voraussetzungen nach § 18 vorliegen.

**Aufgaben der ehrenamtlichen Ansprechpersonen sind:**

- ☉ Ansprechperson für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- ☉ Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ehrenamtlich Tätigen über Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen,
- ☉ Ansprechperson bei Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,
- ☉ Unterstützung der Leitung der Kirchengemeinde bei erforderlichen Maßnahmen im Falle von Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,
- ☉ Mitwirkung bei der Erstellung und Weiterentwicklung des ISK,
- ☉ Durchführung von Schulungen nach § 17, sofern die Voraussetzungen nach § 18 vorliegen.

## **6. Hilfestellungen im Verdachts- oder Beschwerdefall**

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

In unserer Kirchengemeinde haben wir zwei Ansprechpersonen benannt, die für Meldungen, Vermutungen und Vorfälle von sexualisierter Gewalt, aber auch bei Grenzverletzungen oder übergriffigem Verhalten ansprechbar sind und zusammen mit der meldenden Person beraten, was nächste Handlungsschritte sind. Darüber hinaus benennen wir externe Ansprechpersonen, Hilfe und Unterstützung, falls sich Menschen aus unserer Kirchengemeinde lieber zunächst dort Hilfe und Unterstützung holen wollen. Interne wie externe Ansprechpersonen veröffentlichen wir entsprechend auf unserer Homepage an prominenter Stelle, durch Flyer, die wir auslegen und auf Plakaten, die in allen unseren Räumen aushängen.

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

Bei Antritt einer Tätigkeit werden alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen über die Handlungsleitfäden, Melde- und Beschwerdewege, interne wie externe Ansprechpersonen informiert. Kinder, Jugendliche und deren Eltern sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene erhalten bei Eintritt in unsere Einrichtung/Kirchengemeinde altersgerechte Informationen über Beschwerde- und Meldewege und interne wie externe Ansprechpersonen, bei denen Sie sich im Falle einer Grenzverletzung, eines Übergriffes oder sexualisierter Gewalt melden/beschweren können. Durch geeignete Medien (siehe oben) ermutigen wir alle dazu, mit ihren Anliegen, Sorgen und Beschwerden auf Ansprechpersonen in unserer Einrichtung zuzugehen (zum Beispiel bei Missachtung persönlicher Rechte, Nicht-Einhaltung vereinbarter Regeln, Nicht-Einhaltung von Verhaltensregeln des Verhaltenskodex durch Mitarbeitende oder bei Verbesserungsvorschlägen).

### **Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:**



Um Kenntnis von etwaigen Regelverstößen zu erlangen, stellt die Erzdiözese Freiburg internen und externen Hinweisgebern verschiedene geschützte Meldewege zur Verfügung. Zuverlässige Meldewege und der Schutz der Hinweisgeber vor Sanktionen sind unerlässlich für eine effektive Regeltreue, denn sie tragen dazu bei, dass mögliches Fehlverhalten gemeldet wird und umfassend untersucht und aufgeklärt werden kann. Bei der berufenen Ombudsperson können Sie vertraulich und auf Wunsch anonym Hinweise zu möglichen Verstößen geben. Ihre Identität darf nur mit Ihrem Einverständnis oder auf verbindliche Anordnung staatlicher Stellen offenbart werden.

Die Abgabe von Hinweisen ist nicht an bestimmte Formen gebunden. Insbesondere können interne und externe Personen ihre Hinweise persönlich, schriftlich, per Telefon, per E-Mail oder über das digitale Hinweisgebersystem mit anonymer Dialogfunktion mitteilen (vgl. <http://www.ebfr.de/ombudsstelle>; Meldeplattform mit anonymer Dialogfunktion: <http://www.ebfr.de/hinweisgeber>)

### **Flyer für unterschiedliche Zielgruppen**

Wir ermutigen Menschen dazu, sich zu Wort zu melden, wenn sie von Grenzverletzungen, Übergriffen oder sexualisierter Gewalt betroffen sind. Uns ist es wichtig, Strukturen des Schweigens zu durchbrechen, Betroffenen zu helfen und Täter zur Verantwortung zu ziehen.

Dazu haben wir Maßnahmen ergriffen, die auf betroffene Personen sowie die ehrenamtlichen und hauptberuflichen Ansprechpartner in unserer Kirchengemeinde zielen:

-  Fokus: Betroffene  
Auf unserer Webseite und mit einem Flyer, der an verschiedenen Stellen öffentlich ausliegt und aushängt, ermutigen wir Betroffene, mit ihrem Anliegen, ihren Beschwerden und Sorgen auf Ansprechpersonen in unserer Kirchengemeinde zuzugehen.
-  Fokus: ehrenamtliche und hauptberufliche Mitarbeitende  
Die konkreten Beschwerde-, Melde- und Interventionswege werden in den Schulungen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt ausführlich vorgestellt und erörtert. Alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen somit die

Verfahrenswege im Umgang mit Vermutungen und Verdacht in Fällen von grenzverletzendem Verhalten, Übergriffen und / oder sexualisierter Gewalt. Diese Informationen haben wir darüber hinaus in Faltblättern zusammengestellt:

Eines bekommen alle ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgehändigt, die einer Gruppe oder Gruppierung, einem Gremium oder einem Verband vorstehen oder sonst wie für Menschen in unserer Kirchengemeinde Verantwortung tragen.

Ein weiteres Faltblatt liegt den Personen vor, die in unserer Kirchengemeinde hauptberuflich in der Pastoral tätig sind und damit als Ansprechpersonen in einer besonderen Verantwortung stehen.

Sämtliche Faltblätter enthalten Telefonnummern und Web-Links, unter denen Betroffene und Ansprechpersonen Hilfe bekommen und sich beraten lassen können. Zudem machen sie transparent, wie die Beschwerde-, Melde- und Interventionswege in unserer Kirchengemeinde aussehen.

Die Faltblätter sind diesem ISK angehängt.

## **7. Qualitätsmanagement**

Wir sorgen dafür, dass gemäß Ziffer 3 und Ziffer 3.5 RO-Prävention unser Schutzkonzept regelmäßig – spätestens alle fünf Jahre – überprüft und weiterentwickelt wird. Außerdem verpflichten wir uns, auch im Rahmen der Auswertung eines möglichen Verdachts oder Vorfalls dieses Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

## **8. Öffentlichkeitsarbeit**

Für den Themenbereich Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist unsere Öffentlichkeitsarbeit vielfältig aufgestellt: Wir veröffentlichen den Text des ISK, die Verpflichtung auf die Einhaltung der Inhalte des Schutzkonzeptes, Handlungsleitfäden bei Vermutung und Verdacht auf sexualisierte Gewalt, unsere internen und externen Ansprechpersonen und (regionale) Unterstützungsmöglichkeiten sowie die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex in der jeweils aktuellen Fassung auf der Website.

Als Printmedien haben wir einerseits Plakate, mit denen wir auf die möglichen Wege für Rückmeldungen, Beschwerden und Meldungen von Übergriffen hinweisen. Andererseits haben wir unterschiedliche Flyer, die z.T. bereits unter 6. Hilfestellungen im Verdachts- oder Beschwerdefall beschrieben wurden.

## **9. Unsere Ansprechpersonen für Fragen der Prävention**

Zu Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß §21 AROPräv sind **in unserer Kirchengemeinde** bestellt:

### **Ansprechperson für Prävention gegen sexualisierte Gewalt vom Seelsorgeteam**

Herr Gernot Hödl, Pastoralreferent  
06222/9290-30; [gernot.hoedl@kath-wiedie.de](mailto:gernot.hoedl@kath-wiedie.de)

### **Ehrenamtliche Ansprechperson(en) für Prävention gegen sexualisierte Gewalt**

Frau Kira Ahrens  
[ehrenamt@ahrens-bande.de](mailto:ehrenamt@ahrens-bande.de)

**Über die Kirchengemeinde hinaus** sind für Themen der Prävention nach §§ 19 und 20 AROPräv (zu Ziffer 4 bzw. 3.5 RO Prävention) bestellt:

### **Präventionsbeauftragte der Erzdiözese Freiburg**

Silke Wissert  
0761.2188-211  
[silke.wissert@ordinariat-freiburg.de](mailto:silke.wissert@ordinariat-freiburg.de)

### **Präventionsfachkraft für die Dekanate Bruchsal, Heidelberg-Weinheim, Kraichgau, Mannheim und Wiesloch**

Thomas Auer  
[thomas.auer@ordinariat-freiburg.de](mailto:thomas.auer@ordinariat-freiburg.de)  
0157.83042712  
[www.ebfr.de/praevention](http://www.ebfr.de/praevention)

## **10. Schlussbemerkungen**

Wir sind in der Pflicht, die Vorgaben der Rahmenordnung Prävention und der AROPräv in der Seelsorgeeinheit umzusetzen und alles dafür zu tun, diese zu einem sicheren Ort zu machen. Dies verantwortet letztlich der Leiter der Seelsorgeeinheit und ist gleichzeitig damit nicht allein. Hauptberuflich und ehrenamtlich Mitarbeitende unterstützen ihn dabei.

In diesem Sinne ist das hier vorliegende ISK unserer Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim zu verstehen: Im Auftrag und unter Mitwirkung des leitenden Pfarrers setzt es die in der Präventionsordnung eingeforderten Standards um. Es bündelt alle Bemühungen unserer Kirchengemeinde, sexualisierter Gewalt vorzubeugen und gegen sie vorzugehen.

Uns ist es wichtig, dass unsere Kirchengemeinde dauerhaft ein sicherer Ort für Menschen ist; ganz besonders für die uns anvertrauten Personen – ob dies Kinder, Jugendliche oder Erwachsene sind. Dazu dient dieses Schutzkonzept. Wir werden es zum unten genannten Termin systematisch überprüfen und aktualisieren. Wir werden es aber auch immer dann anpassen, wenn

in unserer Kirchengemeinde für die Präventionsarbeit relevante Gruppen entstehen oder wegfallen oder wenn es sich durch andere aktuelle Umstände nahe legt – z.B. im Rahmen der Auswertung eines möglichen Verdachts- oder Vorfalls.

Dieses Institutionelle Schutzkonzept ist gültig ab 1. März 2024.

Dieses Institutionelle Schutzkonzept wird überprüft und ggf. überarbeitet sowie im Anschluss überführt in das Schutzkonzept der zukünftigen Röm.-kath. Kirchengemeinde Wiesloch bei Errichtung dieser neuen Kirchengemeinde (voraussichtl. 1.1.2026) Zuständig für die nächste Überarbeitung des Schutzkonzeptes zum genannten Termin ist die Ansprechperson für Prävention.

Mit dieser Erklärung verpflichtet sich die Röm.-kath. Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim auf die Einhaltung der Inhalte dieses Institutionellen Schutzkonzeptes einschließlich der Schutzkonzepte der verschiedenen Einrichtungen und zur Umsetzung der darin genannten Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß der Rahmenordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung.

Ort	Datum
_____ Leiter der Kirchengemeinde	_____ Mitglied des Pfarrgemeinderats
_____ Ansprechperson des Seelsorgeteams für Prävention gegen sexualisierte Gewalt	_____ Ehrenamtliche Ansprechperson für Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung wurden gewahrt (nach § 29 Absatz 1 Satz 3 MAVO für die Erzdiözese Freiburg).

\_\_\_\_\_  
Mitglied der Mitarbeitervertretung

## **Anhang „Einholen und Dokumentation personenbezogener Maßnahmen“**

### **Einholen und Dokumentation erweiterter Führungszeugnisse für Beschäftigte**

Das Verfahren liegt in der Verantwortung der Verrechnungsstelle Heidelberg-Wiesloch

### **Einholen und Dokumentation erweiterter Führungszeugnisse für Ehrenamtliche**

Unsere Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim hat sich dem einheitlichen Vorgehen im Dekanat Wiesloch angeschlossen. Es ist ausführlich dokumentiert im „Infoheft zur Präventionsarbeit im Dekanat Wiesloch“ von 2017.

Mit dem Einfordern eines erweiterten Führungszeugnisses ist Pastoralreferent Gernot Hödl, Ansprechperson für Prävention, in Zusammenarbeit mit dem Pfarrbüro Hl. Kreuz Wiesloch, Pfarrsekretärin Frau Doris Stegmüller, beauftragt.



Die Einsichtnahme verläuft wie folgt:

- a) Die ehrenamtliche Person erhält vom Pfarrbüro Hl. Kreuz Wiesloch (Frau Stegmüller) oder einem pastoralen Mitarbeiter die Aufforderung ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Ihr ist eine Bescheinigung zur Gebührenbefreiung beigelegt, um beim Rathaus kostenlos das erweiterte Führungszeugnis beantragen zu können.
- b) Die ehrenamtliche Person bekommt das erweiterte Führungszeugnis zugeschickt. Dieses wird in einem verschlossenen, mit Namen versehenen Umschlag im Pfarrbüro Hl. Kreuz Wiesloch abgegeben. Das Führungszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein.
- c) Das Pfarrbüro notiert auf dem Umschlag, dass es sich um ein für eine ehrenamtliche Person erstelltes Führungszeugnis handelt und zu welcher Pfarrei die ehrenamtliche Person gehört. Etiketten dafür sind bei der Verrechnungsstelle anzufordern: [info@vst-hd-wiesloch.de](mailto:info@vst-hd-wiesloch.de). Dann wird der verschlossene Umschlag an die Verrechnungsstelle weitergeleitet.
- d) In der Verrechnungsstelle wird der Umschlag von der dort zuständigen Person geöffnet und das Führungszeugnis wird eingesehen, ob ein Eintrag nach einschlägigen Paragraphen vermerkt ist.
- e) Das erweiterte Führungszeugnis wird wieder in einem verschlossenen Umschlag an das Pfarrbüro Hl. Kreuz Wiesloch zurückgesandt. Dieses bekommt Informationen von der Verrechnungsstelle, um die Einsicht in der Sammelakte das erweiterte Führungszeugnis dokumentieren zu können: Name der Person, eingesehen am ..., Datum des Zeugnisses, Eintragungen ja oder nein.
- f) Der Umschlag wird verschlossen an die ehrenamtliche Person zurückgegeben.
- g) Nach 5 Jahren muss auf Verlangen ein neues erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden. Das Pfarrbüro Hl. Kreuz Wiesloch kontrolliert in jährlichem Turnus, welche ehrenamtliche Person ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen muss.

## **Einholen und Dokumentation weiterer personenbezogener Maßnahmen**

Verantwortlich für das Einholen und die Dokumentation personenbezogener Maßnahmen sind die Ansprechperson für Prävention, Pastoralreferent Gernot Hödl, sowie die Sekretärin im Pfarrbüro Heilig Kreuz – PZN, Frau Doris Stegmüller. Sie nehmen diese Aufgabe unter Einbeziehung der Mitglieder des Seelsorgeteams sowie der Verantwortlichen für die Gruppierungen wahr.

Je nach Einordnung des ehrenamtlichen Engagements sind folgende personenbezogene Maßnahmen vorgesehen:

-  Informationsgespräch mit Unterzeichnung der Erklärung zum grenzachtenden Umgang.
-  Teilnahme an einer Präventionsschulung.

Eine Übersicht über die Einordnung des jeweiligen ehrenamtlichen Engagements findet sich im Anhang „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“. Darüber informiert die Ansprechperson für Prävention die Mitglieder des Seelsorgeteams. Im Jahresturnus bzw. beim Beginn eines Projektes, in dem sich Personen ehrenamtlich engagieren, wird überprüft, welche Personen die Erklärung zum grenzachtenden Umgang unterzeichnen müssen bzw. wer an einer Präventionsschulung teilnehmen muss. Mitglieder des Seelsorgeteams bzw. Verantwortliche von Gruppierungen übernehmen diese Prüfung regelmäßig von sich aus und sprechen sich dabei mit der Ansprechperson bzw. dem beauftragten Pfarrbüro ab. Das beauftragte Pfarrbüro erhält eine Liste mit den ehrenamtlichen Personen, die eine Erklärung zu unterzeichnen haben bzw. eine Schulung absolvieren müssen.

Auf dieser Basis haben die für das jeweilige Engagement verantwortlichen Mitglieder des Seelsorgeteams die Aufgabe, das Informationsgespräch zu führen bzw. können nach Rücksprache mit der Ansprechperson für Prävention diesem/dieser die Aufgabe übertragen. Am Ende des Gesprächs folgt die Unterzeichnung der Erklärung zum grenzachtenden Umgang.

Im Rahmen des Informationsgesprächs wird – falls vorgesehen – auf die Notwendigkeit einer Präventionsschulung hingewiesen sowie die kommenden Termine für die Schulung bekannt gemacht. Falls es keine gruppenspezifische Schulung ist, ist die zu schulende Person verantwortlich für die Anmeldung zu einer Veranstaltung.

Verantwortlich für die Weitergabe der unterzeichneten Erklärungen zum grenzachtenden Umgang sowie der Bescheinigung für eine Präventionsschulung ist die Person, die das Gespräch führt bzw. die eine Schulung leitet. Die ehrenamtliche Person erhält jeweils eine persönliche Ausführung ausgehändigt.

Alle Dokumente werden an das zuständige Pfarrbüro weitergeleitet und dort in der Sammelakte dokumentiert. Entsprechend der Regelung für erweiterte Führungszeugnisse (siehe oben Punkt g) werden alle fünf Jahre eine neuerliche Unterzeichnung der Erklärung zum grenzachtenden Umgang sowie eine neuerliche Teilnahme an einer Präventionsschulung eingefordert.

### **Hinweise zum Verhältnis von analoger und digitaler Sammelakte**

Alle analogen Dokumente (unterschiedene Erklärungen, Bestätigungen von Präventionsschulungen) werden im beauftragten Pfarrbüro in einer Sammelakte aufbewahrt. Digital wird dokumentiert, ob Unterschriften getätigt, Schulungen besucht oder erweiterte Führungszeugnis abgegeben wurden. Hinzu kommt die Festlegung des Zeitpunkts der nächsten Unterschrift, Schulung oder Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses.

Die digitale Dokumentation erfolgt im EBO-Cloud-Bereich der Röm.-Kath-Kirchengemeinden Wiesloch-Dielheim. Zugriff auf diesen Ordner haben die Mitglieder des Seelsorgeteams (derzeit: Pfr. Bernhard Pawelzik, Pfr. Stefan Schaaf, Pastoralreferent Gernot Hödl, Gemeindefereferentin Judith Maier-Ortseifen) sowie die Mitarbeiterinnen in den Pfarrbüros (derzeit Cordula Schäfer, Gabriela Tamayo Rausch, Filippa Allocca, Ute Schmidt, Ingrid Fischer, Doris Stegmüller).

*Stand: Februar 2024*

## Anhang: „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Durchführung präventionsbezogener Maßnahmen“

### Tätigkeiten in Angeboten, Gruppen, Veranstaltungen ...

Die Themenbereiche „Räumliche Gegebenheiten, Räume und Orte“, „Organisation und Struktur“, „Raumvergabe an und Dienstleistungen durch Dritte“ siehe Punkt 4 des ISK

Nr.	Handlungsfeld / Situation	Gefährdungspotential	Personenbezogene Maßnahmen <sup>2</sup>	Zuständigkeit	Kommentar
	<p>Um welche Tätigkeit in welchem Angebot/ welcher Gruppe/ welcher Veranstaltung/ welcher Aktion geht es?</p> <p>Anm.: Für die aufgeführten Tätigkeiten, Veranstaltungen oder Personenkreise gelten die Ausführungen immer in Bezug auf Veranstaltungen oder Situationen mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.</p>	<p>Gesamtbeurteilung für das Gefährdungspotential nach Art, Intensität und Dauer der Tätigkeit</p> <p>Wie hoch ist das Risiko eines möglichen Übergriffes?</p> <p>Niedrig - mittel - hoch</p>	<p>Welche der drei hier aufgeführten personenbezogenen Maßnahmen müssen umgesetzt werden?</p> <p>A. Informationsgespräch und Unterschrift der Erklärung zum grenzachtenden Umgang</p> <p>B. Einsicht in erweitertes Führungszeugnis</p> <p>C. Teilnahme an einer Präventionsschulung</p>	<p>Wer ist jeweils für die Sicherstellung der Umsetzung, Wiedervorlage etc. zuständig?</p> <p>Grundsätzlich gilt: Prävention findet in der Zusammenarbeit zw. der fachlichen bzw. institutionellen Ansprechperson für die Gruppe sowie der Ansprechperson für Prävention statt.</p>	<p>Was wurde diskutiert und muss hier festgehalten werden?</p> <p>Welche Maßnahmen, Regelungen, Vereinbarungen usw. gelten darüber hinaus?</p> <p>(z.B. Hinweise, Links zu den Dokumenten/Listen)</p>
<b>Allgemein</b>					
<b>1.</b>	<b>Pfarrgemeinderäte und Mitglieder der Gemeindeteams</b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzGU C – Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Ansprechperson Prävention	<p>Wissen um Handlungsleitfaden, Netzwerk, Verfahrenswege unbedingt erforderlich</p> <p>Schulung auf Grund der Vorbildfunktion und der Aufgabe als Bindeglied zu Ehrenamt</p>

<b>2.</b>	<b>Punktuelles Engagement, kurzzeitige, zeitlich befristete Projektarbeit &amp; Aktionen, Verantwortung</b> für ein Programmangebot bzw. eine Veranstaltung <b><u>immer ohne Übernachtung</u></b>			Fachlich-institutionelle Ansprechperson / Ansprechperson Prävention	Bsp: Tagesausflüge, Filmnachmittage, Spielenachmittage, Sternsingeraktion, Kirchenführung für Firmanden, Fastnacht, Disco, Diashow, Bastelangebot
<b>2.1.</b>	<b>In Verantwortung für die Durchführung</b>	<b>Mittel</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU C – Schulung</b>		
<b>2.2.</b>	<b>Mit Teilaufgaben und unterstützend</b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>		Durchführung des Gesprächs durch verantwortliche Person (siehe 2.1.)
<b>2.3</b>	<b>Organisatorische Helfende</b> Unterstützung bei der Durchführung einer einzelnen bzw. von sehr wenigen Veranstaltungen in einem beobachteten Rahmen unter Anwesenheit von weiteren Verantwortlichen . Der Einsatz findet i.d.R. im öffentlichen Raum unter Beobachtung statt. Es nehmen wechselnde Personen teil.	<b>Niedrig bis gar keines</b>	<b>Keine personenbezogenen Maßnahmen nötig.</b>		Kriterien siehe Spalte Handlungsfeld / Situation beachten:
<b>Mitarbeitende in den Kindertageseinrichtungen</b>					
<b>3.</b>	<b>Beschäftigte in den Kindertageseinrichtungen mit Kontakt zu Kindern</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	KiTa-Leitung, Verrechnungsstelle	z.B. Pädagogische Fachkräfte, Aushilfskräfte, Praktikantinnen und Praktikanten, Mitarbeitende in der Küche, usw.

<b>4.</b>	<b>Beschäftigte</b> in den Kindertageseinrichtungen <b>ohne Kontakt zu Kindern</b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	KiTa-Leitung, Verrechnungsstelle	z.B. Reinigungskräfte u.a., die ausschließlich außerhalb der Öffnungszeit arbeiten.
<b>5.</b>	<b>Ehrenamtlich Mitarbeitende</b> in den Kindertageseinrichtungen <b>im Kontakt mit Kindern</b>				
<b>5.1</b>	<b>Ohne Anwesenheit von pädagogischem Personal</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>	KiTa-Leitung / Ansprecherson Prävention	z.B. Vorlesen, Kreativangebote, ...
<b>5.2</b>	<b>Mit Anwesenheit von pädagogischem Personal</b>	<b>Niedrig</b>	<b>A – Gespräch &amp; EzgU</b>	KiTa-Leitung / Ansprecherson Prävention	
<b>Mitarbeitende in der Jugendarbeit</b>					
<b>6.</b>	<b>Jugendgruppenleiterinnen und Jugendgruppenleiter grundsätzlich</b> – mit und ohne Übernachtungen	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>	Ansprechperson Jugendarbeit / Ansprecherson Prävention	Verantwortung Es ist wahrscheinlich, dass auch Angebote mit Übernachtung folgen.
<b>7.</b>	(Aus-) Hilfsgruppenleitende <b>mit Einzelkontakt</b> zu Kindern, Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben <b>mit Übernachtung</b> & ohne Alleinverantwortung	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>		Aushilfstätigkeit als Aufsichtsperson, keine Regelmäßigkeit, auf Grund der gemeinsamen Übernachtung kann von einer erhöhten Intensität des Kontakts zu Minderjährigen ausgegangen werden.

8.	(Aus-) Hilfsgruppenleitende <u>ohne Einzelkontakt</u> zu Kindern, Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben <u>ohne Übernachtung &amp; ohne Alleinverantwortung</u>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>		Aushilfstätigkeit als Aufsichtsperson, keine Regelmäßigkeit, Einzelkontakte sind nicht vorgesehen.
<b>Mitarbeitende in der Erstkommunion- und Firmkatechese / Kinderwortgottesdienste</b>					
9.	Gruppenleitende bei der Erstkommunion- und der Firmkatechese, Leitungen von Kinderwortgottesdiensten <b>die Einzelkontakte</b> zu Kindern, Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen <b>vorsehen</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>	Ansprechperson Katechese / Ansprechperson Prävention	Einzelkontakte meint sowohl 1:1-Situationen als auch die alleinige Leitung einer Gruppe durch eine Person.
10.	Gruppenleitende und Begleitpersonen bei der Erstkommunion- und der Firmkatechese, <b>die mit auf Freizeiten usw. mit Übernachtung gehen.</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>		z.B. Besinnungswochenende, Klosterwochenende, Taizéfahrt, ...
11.	Mitarbeitende bei der Erstkommunion- und der Firmkatechese sowie in Kinder-, Jugend- und Familiengottesdienstteams, <b>die ausschließlich</b>	<b>Mittel</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU  C - Schulung</b>		Angebote mit Übernachtung sind ausgeschlossen

	<b>gruppenorientiert mit Kindern und Jugendlichen in Kontakt arbeiten</b>				
<b>12.</b>	(Aus-) Hilfsmitarbeitende in der Katechese <b>ohne Einzelkontakt</b> zu Kindern, Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben.	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>		Aushilfstätigkeit als Aufsichtsperson, keine Regelmäßigkeit,  Einzelkontakte sind nicht vorgesehen.
<b>Mitarbeitende in Helferkreisen für Menschen in besonders schwierigen Lebenslagen</b>					
<b>13.</b>	Mitarbeitende in Helferkreisen für Menschen in besonders schwierigen Lebenslagen – <b>Regelmäßige Unterstützung von Personen in schwierigen Lebenslagen, Einzelkontakte können nicht ausgeschlossen werden</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>	Fachliche und / oder institutionelle Ansprechperson / Ansprechperson Prävention	Zielgruppe z.B. Trauernde, Menschen mit Behinderung, Kranke Menschen, Alte Menschen, Asylsuchende, Menschen mit Fluchterfahrung, ...  auch ehrenamtliche Personen, die die Krankenkommunion bringen
<b>14.</b>	Mitarbeitende in Helferkreisen für Menschen in besonders schwierigen Lebenslagen – <b>nur punktuelle Kontakte</b>	<b>Mittel</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>		Zielgruppe s. Zeile darüber  Besuchsdienste, bei denen ein Betreten der Wohnung möglich ist.
<b>15.</b>	Mitarbeitende für <b>Haustürbesuche</b> im Rahmen von Besuchsdiensten	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>		Organisierte Besuchsdienste für Neuzugezogene, Neugeborene, Geburtstagsgruß, ...

<b>Mitarbeitende in der Katholischen öffentlichen Bücherei</b>					
<b>16.</b>	<b>Mitarbeitende in der Katholischen öffentlichen Bücherei</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>		Zu beachten ist die Trägerschaft der Bücherei.
<b>Mitarbeitende in den Pfarrbüros</b>					
<b>17.</b>	<b>Beschäftigte in den Pfarrbüros</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	
<b>18.</b>	<b>Ehrenamtliche Vertretungskräfte im Pfarrbüro</b>	<b>Mittel</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU C - Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Ansprechperson Prävention	
<b>Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker und ehrenamtliche liturgische Dienste</b>					
<b>19.</b>	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <b>mit Beschäftigungsverhältnis und <u>mit</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	
<b>20.</b>	Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <b>mit Beschäftigungsverhältnis und <u>ohne</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	

<b>21.</b>	<b>Freiberuflich wirkende Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <u>mit</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	
<b>22.</b>	<b>Freiberuflich wirkende Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <u>ohne</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	
<b>23.</b>	<b>Ehrenamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <u>mit</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C - Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Ansprechperson Prävention	Kriterium: Ehrenamtliches Engagement!
<b>24.</b>	<b>Ehrenamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker <u>ohne</u> Kontakt zu anvertrauten Personen<sup>1</sup></b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Leitender Pfarrer / Ansprechperson Prävention	Kriterium: Ehrenamtliches Engagement!
<b>25.</b>	<b>Ehrenamtliche liturgische Dienste in Gottesdiensten</b>	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Fachlich und / oder institutionelle Ansprechperson / Ansprechpartner für Prävention	Im Kontakt mit anvertrauten Personen im Beisein anderer (z.B. in der Sakristei).

<b>26.</b>	<b>Ehrenamtliche Hauptzelebranten, Leiterinnen und Leiter von Wort-Gottes-Feiern und anderen alternativen Gottesdienstformen</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU C – Schulung</b>	Fachlich und / oder institutionelle Ansprechperson / Ansprechpartner für Prävention	Im Kontakt mit anvertrauten Personen ohne Beisein anderer (z.B. in der Sakristei). Konzelebration fällt nicht darunter.
<b>Mesnerinnen und Mesner, Hausmeister</b>					
<b>27.</b>	Mesnerinnen und Mesner und Hausmeister <b>mit Beschäftigungsverhältnis</b>	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Leitender Pfarrer / Verrechnungsstelle	
<b>28.</b>	Mesnerinnen und Mesner und Hausmeister <b>in Ehrenamtlichenteams <u>mit Kontakt</u></b> mit anvertrauten Personen	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Fachliche und / oder institutionelle Ansprechperson / Ansprechpartner für Prävention	
<b>29.</b>	Hausmeister <b>in Ehrenamtlichenteams <u>ohne Kontakt</u></b> mit anvertrauten Personen	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Fachliche und / oder institutionelle Ansprechperson / Ansprechpartner für Prävention	

<b>Aushilfspriester, Praktikanten und Praktikantinnen, „Bufdis“, FSJlerinnen und FSJler</b>					
<b>30.</b>	Personen, die ein punktuelles Praktikum ohne eigenständige Aufgaben absolvieren (z.B. BOGY oder BORS).	<b>Niedrig</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU</b>	Begleitperson für das Praktikum	
<b>31.</b>	Personen, die längerfristige Praktika / FSJ / BufDi absolvieren	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Entsendende Dienststelle	Ansprechperson Prävention hat Kontrollfunktion in Zusammenarbeit mit institutioneller Ansprechperson
<b>32.</b>	Aushilfspriester, die von der Erzdiözese Freiburg entsendet werden.	<b>Hoch</b>	<b>A - Gespräch &amp; EzgU B - efZ C – Schulung</b>	Erzbischöfliches Ordinariat	Bei offizieller Entsendung. Aushilfspriester über Privatkontakte siehe Punkt 26.

**Anhang: „Checkliste Tabelle Verbände im ISK“**

**zu weiteren Absprachen, wenn sich der Jugendverband dem ISK der Kirchengemeinde anschließt**

Vorbemerkung Es gibt auch die Möglichkeit, dass sich ein Jugendverband nicht oder nur teilweise dem ISK der Kirchengemeinde anschließen, zum Beispiel, weil ein Verband eine eigene Sammelakte (nach § 6 Abs. 2 AROPräv) führen mag. Da dies aber eher die Ausnahme darstellt, geht diese Checkliste nicht auf diese Sondersituation ein.

Diese speziellen Situationen gilt es gut zu dokumentieren!

Falls sich ein kirchlicher Jugendverband nicht dem ISK der Kirchengemeinde anschließt, muss er ein eigenes ISK (nach den umfassenden Anforderungen der Rahmenordnung Prävention und der AROPräv) erstellen oder sich dem ISK eines anderen kirchlichen Rechtsträger anschließen.

Die Dokumentation der personenbezogenen Maßnahmen von ehrenamtlich Tätigen erfolgt in der Sammelakte der Seelsorgeeinheit. Diese wird im Pfarrbüro (Name des Pfarrbüros) durch (Name der Zuständigen Person) geführt.

<b>Leistungsstruktur und Zuständigkeiten</b>					
	Verbands- leitung	Gesamte Lei- terrunde	Mitglied des Seelsor- geteams	Leitender Pfarrer	Andere Person (bitte benennen)
Wer <b>beauftragt</b> zur ehrenamtlichen Tätigkeit?					
Wer trifft die Einschätzung, ob eine Person <b>fachlich und persönlich geeignet ist</b> , um die erforderliche Verantwortung gut zu übernehmen?					
Wer übernimmt das einführende <b>Gespräch bei Antritt der ehrenamtlichen Tätigkeit mit Informationen zum Schutzkonzept und der Erklärung zum grenzachtendem Umgang?</b>					
Wer sorgt dafür, dass die unterschrieben Er-					

<b>Klärung zum grenzschreitendem Umgang</b> in die Sammelakte kommt?					

<b>Veränderungen in der Leitungsrunde und Regelkommunikation</b>				
	Wann?	Turnus? (bitte benennen)	Durch wen? (vom Verband?)	An wen? (von der Kirchengemeinde)
Meldung neuer Mitglieder und Veränderungen in der Leitungsrunde				
Es werden jährliche Termine zwischen Verband und Kirchengemeinde empfohlen	Regelmäßige Treffen finden statt? (ja/nein)	Turnus?	Wer erinnert und lädt ein? (bitte benennen)	
Ziel: sich den Abläufen zu vergewissern und Probleme ansprechen zu können...				

<b>Verhaltenskodex</b>		
	Spezifischer Teil der kirchlichen Jugendarbeit	Anderer spezifischer Teil (bitte benennen)
Welcher spezifische Teil wird verwendet?		

<b>Erweitertes Führungszeugnis (eFZ)</b>		
	Verbandsleitung	Mitglied des Seelsorgeteam
Die Kopie der Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII ist bekannt?		

⇒ **Fortsetzung eFZ auf der Folgeseite**

<b>Erweitertes Führungszeugnis (eFZ)</b>						
	Verbandsleitung	Benannte Person aus Leitungsrunde	Mitglied des Seelsorgeteam	Leitender Pfarrer	Mitarbeiter*in Pfarrbüro	Andere Person (bitte benennen)
Wer prüft, ob ein eFZ laut ISK für die Verbandsmitglieder eingesehen werden muss?						
Wer prüft, ob die im ISK benannten Tätigkeiten mit den tatsächlichen Tätigkeiten des Verbandes übereinstimmen und aktuell sind?						
Wer versendet die Aufforderung zur Vorlage eines eFZ?						
Wer sorgt dafür, dass die Bescheinigung über die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis in die Sammelakte gelangt?						
Wer erinnert (nach 5 Jahren) an die erneute Einsichtnahme eines eFZ ?						

<b>Präventionsschulungen: alle die ein eFZ vorlegen müssen, sind zu einer Schulung (B+) verpflichtet</b>						
	Verbandsleitung	Benannte Person aus Leitungsrunde	Mitglied des Seelsorgeteam	Leitender Pfarrer	Mitarbeiter*in Pfarrbüro	Andere Person (bitte benennen)
Wer lädt zu den Schulungen ein?						
Wer führt die Schulungen durch?						

Wer sorgt dafür, dass die Teilnahmebescheinigungen in die Sammelakte kommen?						
Wer erinnert (nach 5 Jahren) an die Teilnahme einer Auffrischungsschulung?						

<b>Beschwerdemanagement</b>			
	Feedback-Kultur (zum Beispiel Kummerkasten etc.)	Kommunikation (zum Beispiel über Elternabende etc.)	Weitere Möglichkeiten (bitte benennen)
Wie können sich Kinder und Jugendliche & Teilnehmende beschweren??			
Wie können sich Eltern beschweren?			
Wie können sich andere Gruppenleitende beschweren?			

<b>Interventionen bei Übergriffen und Beschwerden</b>					
	Verbandsleitung	Ansprechperson des Verbandes <i>(nicht zwingend notwendig, dass es die gibt)</i>	Mitglied des Seelsorgeteams	Leitender Pfarrer	Andere Person (bitte benennen)
Wer wird als Ansprechperson veröffentlicht?					
Wer spricht im Fall der Klärungsphase einer Vermutung oder einer nötigen Intervention ein Wirkungsverbot aus?					

## **Anhang: Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für die Kirchengemeinde**

In die Erklärung zum grenzachtenden Umgang ist sowohl bei Beschäftigten als auch bei ehrenamtlich Tätigen ein Abschnitt „Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für die Kirchengemeinde“ einzufügen. Als allgemeiner Verhaltenskodex wird immer der jeweils aktuelle Kodex der Erzdiözese Freiburg verwendet. Der spezielle Teil ist hier im Anhang zu Dokumentationszwecken eingefügt.

Im Jugendbereich wird immer der aktuell gültige Verhaltenskodex der Jugendarbeit in der Erzdiözese Freiburg verwendet.

### **Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für die Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim**

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen in unserer Kirchengemeinde.

#### **Verhältnis zu anderen spezifischen Verhaltenskodizes:**

In der Erzdiözese Freiburg wurde die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit dem allgemeinen Teil des Verhaltenskodex für alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen in Kraft gesetzt. Dieser allgemeine Teil wird ergänzt durch die Spezifischen Teile des Verhaltenskodex z.B. der jeweiligen Kirchengemeinden, der kategorialen Seelsorge, der kirchlichen Jugendarbeit. Folgender Verhaltenskodex berücksichtigt auch örtliche Besonderheiten, er gilt deshalb für Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergänzend zum spezifischen Teil des Verhaltenskodex für die pastoralen Mitarbeitenden. Zudem ist für den Bereich der kirchlichen Jugendarbeit zusätzlich der spezifische Teil des Verhaltenskodex der kirchlichen Jugendarbeit gültig.

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

#### **a. Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen**

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

- Ich achte das Recht aller, respektvoll und freundlich behandelt zu werden. Niemand wird gedemütigt oder verletzt.
- Ich überrede niemanden und setze niemanden unter Druck, etwas zu tun, was sie oder er nicht möchte.
- Ich respektiere individuelle verbale und nonverbale Grenzempfindungen und Grenzsetzungen, nehme diese ernst, und kommentiere diese nicht abfällig.
- Ich verzichte auf Mutproben oder Rituale, bei denen sich jemand lächerlich macht oder bloßgestellt wird. Ich achte darauf, dass niemandem Angst gemacht wird.

- Hauptberufliche Mitarbeitende nutzen im Kontakt zu anvertrauten Personen und deren Sorgeberechtigten nach Möglichkeit dienstliche Telefonnummern, Emailadressen, etc. Die Nutzung von privaten Kontaktdaten und Accounts (zum Beispiel bei Facebook, Instagram und Threema) soll vermieden werden. Ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist soweit möglich die Nutzung von dienstlichen Kontaktdaten zu ermöglichen, um die Kommunikation über private Kontaktdaten möglichst einzuschränken.
- Private Beziehungen und Freundschaften finden auf Augenhöhe statt. Zu anvertrauten Personen ist dies in der Regel nicht gegeben. Ich reflektiere meine Beziehungen zu den mir anvertrauten Personen gegebenenfalls in meinem Team.

## **b. Angemessenheit von Körperkontakt**

Körperliche Berührungen gehören zur pädagogischen und mitunter auch zur pastoralen Begegnung. Es geht nicht darum, Körperkontakt grundsätzlich zum Problem zu erklären und zu vermeiden. Berührungen müssen dem jeweiligen Kontext angemessen sein und persönliche Grenzen achten. Sie setzen die freie – und in besonderen Situationen auch die erklärte – Zustimmung durch anvertraute Personen voraus, d.h. der ablehnende Wille der anvertrauten Personen ist grundsätzlich zu respektieren.

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

## **c. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung**

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

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

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

#### **d. Beachtung der Intimsphäre**

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

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

#### **e. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen**

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

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

#### **f. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

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

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

#### **g. Disziplinierungsmaßnahmen**

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

- Körperliche Gewalt ist niemals okay!
- Ich greife aktiv zum Schutz von anvertrauten Personen ein, wenn ich sehe, dass eine Disziplinierungsmaßnahme nicht angemessen ist.

- Beim Umgang mit unerwünschtem Verhalten von anvertrauten Personen ist deren Würde unter allen Umständen zu wahren. Ich nutze meine Machtposition nicht dazu aus, diese Personen zu demütigen, bloßzustellen oder unter Druck zu setzen.

#### **h. Angebote mit Übernachtung, Nachtdiensten und vergleichbaren Situationen**

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

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

- Die Einteilung der Schlafräume bespreche ich im Vorfeld mit dem Team. Wenn immer möglich werden die Teilnehmenden und Sorgeberechtigten hier beteiligt.
- Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen anvertraute Personen von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus verschiedenen Geschlechtern zusammen, so muss sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln.
- Betreuerinnen und Betreuer und anvertraute Personen schlafen grundsätzlich in getrennten Räumen/Zelten. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen gegebenenfalls der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und der/des jeweiligen Dienstvorgesetzten.
- Betten sind grundsätzlich Privatbereich. Ich setze mich nicht auf das Bett, sondern nehme einen Stuhl.
- Ich klopfe vor dem Eintreten in ein Schlafzimmer/ Zelt an, kündige mich verbal an und gehe erst dann ins Zimmer / Zelt. Wenn immer möglich warte ich auf die Erlaubnis zum Eintreten.
- Die Übernachtung in Privatwohnungen von Betreuern ist nicht erwünscht. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen Gründen dennoch dazu kommen, ist dies im Vorfeld transparent zu machen. In diesem Fall muss eine Schlafmöglichkeit in einem separaten Raum zur Verfügung gestellt werden. Die Absprache mit und die Zustimmung insbesondere mit der sorgeberechtigten Person ist Voraussetzung.

#### **i. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex**

Dieser Verhaltenskodex macht nur dann Sinn, wenn auch vereinbart ist, wie mit Übertretungen umzugehen ist. Um sich von typischen Täter(innen)strategien der Vertuschung und Geheimhaltung abzugrenzen wird abweichendes Verhalten reflektiert, eine Ansprechperson informiert (z.B. (Einrichtungs)Leitung, Pastoralteam, Ansprechperson Prävention, ...) und entsprechend dokumentiert. Ein hierfür verwendbarer Dokumentationsbogen steht im Downloadbereich von [www.ebfr.de/praevention](http://www.ebfr.de/praevention) zur Verfügung.

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende dürfen grundsätzlich auf ihr Verhalten gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dessen Wirkung angesprochen werden.

- Geheimhaltungsdruck ist eine Täter(innen)strategie. Darum verhalte ich mich so, dass für mein Tun keine Geheimhaltung notwendig ist. Alles, was ich sage oder tue, darf weiter erzählt werden. Verschwiegenheitspflichten bleiben hiervon unberührt.
- Ich habe das Recht, meine Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen anzusprechen und zu bearbeiten.
- Ich mache eigene Übertretungen des Verhaltenskodex gegenüber der Leitung transparent.
- Irritationen über das Verhalten von Mitarbeitenden spreche ich an, gegebenenfalls im Teamgespräch und/oder gegenüber der Leitung.
- Die Reflexion von Beziehungsgestaltung und Umgang mit Nähe und Distanz ist regelmäßig Thema in Teambesprechungen.

## Anhang: Spezifischer Teil des Verhaltenskodex für Kindertagesstätten

Dieser Verhaltenskodex Spezifischer Teil ergänzt den Verhaltenskodex Allgemeiner Teil, der in der Erzdiözese Freiburg als wesentlicher Bestandteil der Prävention gegen sexualisierte Gewalt gültig ist (s. Anlage 2 AROPräv – Erklärung zum grenzachtenden Umgang).

Für die Kindertageseinrichtungen werden nachfolgend verbindliche Verhaltensregeln zur Ergänzung und Konkretisierung des Allgemeinen Teils formuliert.

### 1. Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen

- Meine Beziehung zum Kind ist grundlegend für die pädagogische Arbeit und die Entwicklung des Kindes. Ich gehe bewusst und achtsam mit dieser besonderen Verantwortung und mit meiner Vertrauens- und Autoritätsstellung um. Ich reflektiere die Machtposition, die ich als erwachsene Person habe.
- Ich respektiere und achte subjektive Grenzen der Kinder.
- Das Kind entscheidet selbstbestimmt, wieviel Nähe oder Distanz es wann und von wem zulassen möchte.
- Ich gestalte pädagogische Situationen für die Kinder möglichst angstfrei.
- Mit meinen eigenen Grenzen und denen der Kolleginnen und Kollegen gehe ich ebenfalls achtsam um.
- Eins-zu-Eins-Kontakte sind pädagogisch begründet. Sie sind mit der Leitung und/oder den Kolleginnen und Kollegen abgesprochen und werden (ggf. im Nachhinein) transparent gemacht.
- Ich trenne berufliche und private Kontakte. Kontakte außerhalb der Einrichtung zu Kindern, Eltern usw. werden der Leitung, den Kolleginnen und Kollegen und ggf. anderen Personen transparent gemacht.
- Einrichtungsfremden Personen ohne begründeten Anlass verwehre ich den Zugang zur Einrichtung.

### 2. Angemessenheit von Körperkontakt

- Jede Person bestimmt selbst, wie viel und welche Art von Körperkontakt sie mit wem haben möchte. Körperkontakt geht grundsätzlich vom Kind aus. Grenzsignale werden von mir beachtet und respektiert. Ich vermeide unerwünschte Berührungen.
- Ich achte im pädagogischen Alltag auch auf meine eigenen Grenzen im Körperkontakt und mache sie den Kindern gegenüber deutlich.
- Von mir gehen keine Küsse aus. Gehen Küsse von Kindern aus, werden diese nicht erwidert. Ich biete den Kindern eine Alternative an, ihre Zuwendung zu zeigen (z.B. Umarmung).
- Den Intimbereich/Genitalbereich berühre ich nur im Rahmen pflegerischer Handlungen.
- Ich wende keine körperliche Gewalt an und schreite bei körperlicher Gewalt unter Kindern ein.

### 3. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung

- Ich achte auf verbale und nonverbale Signale und reagiere wertschätzend dem Kind gegenüber.
- Ich unterlasse jede verbale und nonverbale erniedrigende, abwertende, bloßstellende, diskriminierende, gewalttätige Äußerung und Handlung. Nehme ich dies bei anderen wahr, thematisiere ich es und schreite ggf. ein.
- Ich ermutige Kolleginnen und Kollegen, Kinder, Eltern und andere Personen sich mit ihrer Meinung einzubringen, Rückmeldung und Anregung zu geben.
- Die professionelle Distanz zu den Eltern mache ich im Umgang und der Wortwahl deutlich.
- Ich spreche die Kinder mit dem Vornamen/Rufnamen an und verwende keine (wertenden) Kosennamen.

- Primäre und sekundäre Geschlechtsmerkmale werden von mir korrekt benannt.
- Die Kleidung ist meiner Tätigkeit angemessen und respektiert die Grenzen anderer.

#### **4. Beachtung der Intimsphäre**

- Ich schütze und respektiere die Intimsphäre der Kinder. Ich unterstütze sie dabei, ihr natürliches Schamgefühl altersangemessen zu entwickeln. Ich weiß, dass es hierbei individuelle Unterschiede und soziokulturelle Einflüsse gibt.
- Ich achte auch auf meine eigenen Grenzen der Intimsphäre und die der Kolleginnen und Kollegen.
- Ich kenne die Standards, die in Bezug auf die Intimsphäre in meiner Einrichtung festgelegt wurden (z.B. in Ampel-Formularen).
- Ich beachte die konzeptionell vereinbarten Regelungen zum Thema „kindliche Sexualität“ unserer Kindertageseinrichtung im Spannungsfeld von kindlicher Neugierde/Aktivität und übergriffigem Verhalten.
- Sexuell übergriffige Kinder werden nicht als „Täterinnen“ oder „Täter“ kriminalisiert.

#### **5. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen**

- Geschenke werden gleichwertig und nur in geringem Maß nach den Vorgaben des Trägers oder der Einrichtung gemacht. Die Regelungen nach § 4 Abs. 2 der AVO beachte ich und sind mir bekannt.
- Exklusive Geschenke und Vergünstigungen, die nur ausgewählten Personen zuteilwerden, können emotionale Abhängigkeit fördern. Daher ist es wichtig, den Umgang damit reflektiert und transparent zu handhaben.
- Ich erwarte und fordere keine Gegenleistung von den Kindern, Eltern, Kolleginnen und Kollegen.

#### **6. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

- Ich nutze für Foto-, Ton- und Videoaufnahmen keine privaten Geräte und Medien, sondern ausschließlich die von der Einrichtung dienstlich zur Verfügung gestellten.
- Bei der Nutzung von (digitalen) Medien und sozialen Netzwerken beachte ich den Datenschutz, die Persönlichkeitsrechte und ggf. vertragliche Regelungen meiner Einrichtung. Ich weise auch andere Personen wie z.B. Eltern oder Dritte darauf hin.
- Ich hole die Zustimmung der Eltern/Personensorgeberechtigten und auch der Kinder selbst ein, wenn ich ihre Bilder verwenden möchte.

#### **7. Pädagogische Reaktionen/Pädagogisches Einwirken (Disziplinierungsmaßnahmen)**

- Pädagogische Reaktionen stehen in einem sachlichen und zeitlichen Bezug zum Verhalten der Kinder, sind angemessen, verhältnismäßig und nachvollziehbar.
- Regeln werden zusammen mit den Kindern entwickelt, Konsequenzen besprochen und umgesetzt.
- Ich wende keine körperliche, sprachliche und psychische Gewalt an.
- In Situationen, bei denen aufgrund von Selbst- oder Fremdgefährdung eine Grenzverletzung notwendig wird, handle ich so gewaltfrei wie möglich. Ich kündige, soweit möglich, die Grenzüberschreitung vorher an, beschreibe wie und warum ich handeln möchte. Die Maßnahmen mache ich gegenüber Kolleginnen und Kollegen, der Leitung, den Eltern/Personensorgeberechtigten, anderen Kindern usw. transparent.
- Einschränkungen der Bewegungsfreiheit sind pädagogisch und/oder aufsichtsrechtlich begründet und dienen der Abwehr einer Selbst- und/oder Fremdgefährdung. Kinder können (unangenehme) Situationen frei verlassen. Sie werden nicht eingesperrt oder ruhiggestellt.
- Kinder werden nicht sozial ausgeschlossen.

- Wenn ich pädagogisch unangemessene Impulse bei mir bemerke, z.B. in persönlichen Krisen und herausfordernden Situationen, setze ich mich damit auseinander und suche aktiv nach Lösungen. Die Leitung kann ich hierbei um Unterstützung bitten.
- Auf einzelne Kinder wird nicht über das Maß negativ oder positiv reagiert.
- Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung (Vernachlässigung, Misshandlung, sexualisierte Gewalt etc.) und „Hilferufen“ von Kindern und/oder anderen Personen agiere ich aktiv und nach den gesetzlichen und kirchlichen Vorgaben (Einrichtung, Träger, Erzdiözese, Jugendamt u.a.).

## **8. Angebote mit Übernachtung und vergleichbare Situationen**

- Alle kinderschutzrelevanten Maßnahmen, die bei einer Übernachtung oder vergleichbaren Situationen notwendig werden, werden im Vorfeld berücksichtigt und mit den Kindern und Eltern/Personensorgeberechtigten partizipativ erarbeitet.

## **9. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex**

- Ich melde nach den einrichtungs- sowie trägerspezifischen Maßgaben wiederholte oder schwerwiegende Übertretungen des Verhaltenskodex an die zuständigen Verantwortlichen bzw. Stellen. Die Handlungsleitlinien und Ablaufpläne sind mir bekannt.
- Ich weiß, dass die Übertretung des Verhaltenskodex zu disziplinarischen, arbeitsrechtlichen und strafrechtlichen Konsequenzen führen kann.

Ich informiere mich und beachte die einrichtungs- und organisationsspezifischen Verhaltensregeln. Diese sind für konkrete Situationen des Alltags (z.B. im Ampel-Modell) vereinbart und geben die fachlichen Standards für ein angemessenes pädagogisches Verhalten vor.

**Anhang: Faltblätter – werden nach Beschlussfassung erstellt**

**Anhang: Umsetzung der personenbezogenen Maßnahmen bei Beschäftigten der Kirchengemeinden**

Das Dokument stellt den zum Zeitpunkt der Erarbeitung (22.11.2023) üblichen Ablauf im Zusammenspiel zwischen Verrechnungsstelle Heidelberg-Wiesloch und Röm.-kath. Kirchengemeinde Wiesloch-Dielheim dar.

		Verantwortung für Personal Kindergarten	Verantwortung für Sonstige Beschäftigte
vor Beginn der Tätigkeit	<b>Stellenausschreibung, Prüfung von Bewerbungsunterlagen und Bewerbungsgespräche auch im Hinblick auf Prävention gegen sexualisierte Gewalt vorbereiten/prüfen/durchführen</b>	Kindergartengeschäftsführung (KGF)	Stiftungsrat
	<b>Prüfen, ob erweitertes Führungszeugnis (FZ) vorgelegt werden muss</b> anhand Anlage 1 der AROPräv ( Vgl. auch Institutionelles Schutzkonzept der Einrichtung/Kirchengemeinde → Personenbezogene Maßnahmen)		Antrag auf Einstellung inkl. Entscheidung mit/ohne eFZ; mit / ohne Schulung (vgl. Anlage im ISK): Stiftungsrat
	FZ <b>muss</b> vorgelegt werden:	KGF	
	<b>Aufforderung zur Vorlage des FZ</b>	entfällt	Einstellungspaket VSt
<b>Vorbereitung der Erklärung zum grenzachtenden Umgang inkl. Verhaltenskodex allgemeiner Teil und Verhaltenskodex spezifischer Teil (soweit vorhanden)</b>		Personalabteilung (Einstellungspaket VSt)	Personalabteilung (Einstellungspaket VSt)
bei Beginn der Tätigkeit	<b>Informationsgespräch</b> zum Verhaltenskodex mit Unterschrift der <b>Erklärung zum grenzachtenden Umgang</b>	Einrichtungsleitung	Leiter der SE, ggf. delegiert
	Dokumentation: <b>Unterschiedene Erklärung</b> → Beschäftigte in Personalakte, → Ehrenamtliche in Sammelakte	Personalabteilung	Personalabteilung
	FZ wurde von Prüfstelle eingesehen → <b>Ergebnis der Einsichtnahme</b> zur Kenntnis nehmen ggf. Tätigkeitsverbot aussprechen	entfällt	Bei Einträgen im FZ: Leiter der SE
	Dokumentation: <b>Ergebnis der Einsichtnahme</b> in Personalakte/Sammelakte	ausgefüllte Anlage 1 in Personalakte/Sammelakte	Personalabteilung

innerhalb der ersten 6 Monate	Teilnahme an einer <b>Präventionsschulung</b> nach Diözesanem Curriculum (je nach Tätigkeit), i.d.R. Grundlagenschulung B	Teilnahme an einer <b>Präventionsschulung nur</b> erforderlich, <b>wenn</b> dies im ISK so festgelegt wurde.	Personalabteilung (Einstellungspaket VSt)	Personalabteilung (Einstellungspaket VSt)
	Dokumentation: <b>Teilnahmebescheinigung</b> in Personalakte/Sammelakte	Dokumentation: <b>Teilnahmebescheinigung nur</b> erforderlich, <b>wenn</b> Teilnahme durch ISK festgelegt in Personalakte/Sammelakte	Personalabteilung	Personalabteilung
<b>Kontrolle, ob die drei personenbezogenen Präventionsmaßnahmen erledigt sind</b>			Personalabteilung	Personalabteilung
<b>Aufforderung, fehlende Elemente nachzuliefern</b> (Mitarbeitende ansprechen, anschreiben, Frist setzen, ...)			KGF	Stiftungsrat / Leiter der SE
dauerhaft	<b>bei Übernahme neuer Tätigkeit oder Tätigkeitswechsel:</b> neu prüfen, ob FZ vorgelegt werden muss und entsprechend verfahren		KGF	Stiftungsrat
	<b>bei Änderungen im Verhaltenskodex:</b> alle betreffenden Personen darüber informieren (keine neue Unterschrift notwendig)		KGF	Leiter der SE
	Teilnahme an einer Schulung, <b>falls durch neue Tätigkeit erforderlich</b> (vgl. Curriculum) bzw. <b>bei Bedarf</b>		KGF	Leiter der SE
jeweils nach 5 Jahren	<b>Erneut prüfen, ob ein FZ vorgelegt werden muss</b> (Anlage 1 AROPräv)		KGF	Personalabteilung Anfrage an Stiftungsrat
	FZ <b>muss</b> (erneut) vorgelegt werden:	FZ <b>muss nicht</b> vorgelegt werden:	s.o.	
	<b>Aufforderung zur Vorlage des FZ</b>	<b>entfällt</b>	Personalabteilung	Personalabteilung
	Dokumentation: <b>Ergebnis der Einsichtnahme</b> in Personalakte/Sammelakte, vorheriges archivieren gemäß Datenschutz	Dokumentation: <b>neue ausgefüllte Anlage 1</b> in Personalakte/Sammelakte, vorherige archivieren gemäß Datenschutz	s.o.	s.o.
	Teilnahme an einer <b>Auffrischungsschulung</b> (vgl. Curriculum)	Teilnahme an einer <b>Auffrischungsschulung nur</b> erforderlich, <b>wenn</b> dies im ISK so festgelegt wurde.	Personalabteilung	Personalabteilung
	Dokumentation: <b>Teilnahmebescheinigung</b> in Personalakte/Sammelakte, vorherige archivieren laut Datenschutz	Dokumentation: <b>Teilnahmebescheinigung nur</b> erforderlich, <b>wenn</b> Teilnahme durch ISK festgelegt in Personalakte/Sammelakte	Personalabteilung	Personalabteilung