

---

# PRÄVENTION

in der Erzdiözese Freiburg



Stand: Mai 2024

## Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Präambel .....	3
1.2	Entstehungsprozess.....	3
1.3	Glossar .....	3
1.4	Risikoanalyse .....	3
1.4.1	Erarbeitung und Vorgehen .....	4
1.4.2	Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen .....	6
2	Präventionsmaßnahmen .....	7
2.1	Verhaltenskodex.....	7
2.2	Erweitertes Führungszeugnis(Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv) .....	11
2.3	Personalauswahl und –entwicklung .....	13
2.4	Selbstauskunftserklärung .....	13
2.5	Jugendschutzgesetz .....	13
2.6	Regelungen Dritte.....	13
2.7	Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen .....	14
2.8	Dokumentation personenbezogene Maßnahmen .....	14
2.9	Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII.....	15
3	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall.....	15
3.1	Handlungsleitfaden .....	15
3.2	Melde- und Beschwerdewege.....	15
3.3	Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem: .....	15
3.4	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:.....	15
4	Schluss .....	16
4.1	Qualitätsmanagement.....	16
4.2	Öffentlichkeitsarbeit.....	16
4.3	Ansprechpersonen .....	16
4.4	Schlussbestimmungen.....	18
5	Anlagen.....	19

# 1 Einleitung

## 1.1 Präambel

Das Erzbistum Freiburg will Kindern, Jugendlichen und Schutzbedürftigen Erwachsenen, so wie allen Menschen, die sich kirchlichem Handeln anvertrauen, Lebensräume anbieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Begabungen, ihre Beziehungsfähigkeit und ihren persönlichen Glauben entfalten können.

Unsere Kirchengemeinde mit ihren Gemeinden, Gruppierungen und Diensten soll ein sicherer Ort für unsere Gemeindemitglieder und für die uns anvertrauten Menschen sein.

Als Katholische Kirchengemeinde Mose Mosbach-Elz-Neckar sind wir diesem Ziel verpflichtet. Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept gilt für alle Bereiche und Mitarbeitenden unserer Kirchengemeinde gleichermaßen. Diese sind:

Alle Hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge, in der Kinderbetreuung unserer fünf Kitas, im Pfarrbüro und in den Sakristeien. Ebenso für alle ehrenamtlich mitarbeitenden Personen in Seelsorge, Katechese, Liturgie und Diakonie. Aber auch für die kleinen, unauffälligen Bereiche wie Reinigungsdienste oder Hausmeisterarbeiten. Keine dieser Tätigkeiten steht über oder unter einer der anderen, gemeinsam sind alle Bereiche ein Dienst am Reich Gottes und damit an der Würde der Menschen.

## 1.2 Entstehungsprozess

Schon vor 2022 gab es in Mose für Jugendgruppenleiter\*innen sowie Katechet\*innen Präventionsschulungen mit PRef Martin Reiland. Im erweiterten Dienstgespräch setzten wir im Pastoralteam (Hauptamtliche und Diakone) zusammen mit PRef Stephan Eckert unsere Präventionsbemühungen fort. In den Dienstgesprächen am 24.10.22, am 22.11.22 sowie am 1. und am 6.2.23 ging es um die Akzeptanz der Präventionsordnung und um die Risikoanalyse. Es folgten weitere Austauschtreffen zur Absprache, wer für welche Gruppierungen Sorge trägt und zur Erstellung eines entsprechenden Schutzkonzeptes. Dies wird in Zukunft fortlaufend vom Pastoralteam umgesetzt.

## 1.3 Glossar

Abkürzungen, die in diesem Schutzkonzept verwendet werden

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

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

## 1.4 Risikoanalyse

Die einrichtungsbezogene Risikoanalyse ist die Grundlage unseres Institutionellen Schutzkonzeptes. Die Erkenntnisse dieser Analyse wurden durch das Pastoralteam unserer Kirchengemeinde als Anlange diesem Schutzkonzept beigefügt.

Die Kindertageseinrichtungen unserer Gemeinde haben ein eigenes Kinderschutzkonzept erarbeitet. Im Rahmen des Kinderschutzkonzeptes wurde einrichtungsbezogen eine eigene Risiko-, Gefahren- und Potentialanalyse erarbeitet. Die personenbezogenen Maßnahmen für ehrenamtlich Engagierten werden in der jeweiligen Kindertageseinrichtung in einer Sammelakte dokumentiert. Das gesamte Konzept ist bei der jeweiligen Kindertageseinrichtung einzusehen. Folgende Kindertageseinrichtungen gehören zu unserer Kirchengemeinde:

- Kindergarten St. Josef Diedesheim

- Kindergarten St. Christophorus Haßmersheim
- Kindergarten St. Cäcilia Mosbach
- Kindergarten St. Josef Mosbach
- Kindergarten Maria Königin Mosbach
- Kindergarten Don Bosco Neckarelz
- Kindergarten St. Marien Neckarelz
- Kindergarten St. Josef Obrigheim
- Kindergarten St. Paulus Reichenbuch
- Kindergarten St. Josef Sattelbach
- Kindergarten St. Bruder Klaus Waldstadt

#### 1.4.1 Erarbeitung und Vorgehen

##### **Fortgang Umsetzung Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt und Erstellung eines entsprechenden Schutzkonzeptes in der SE Mose:**

###### Unterweisungen in den Verhaltenskodex (Ehrenamtliche)

Vorgehen: Wir tragen alle – jeder in seinen Arbeitsgebieten - zusammen, wer bei uns ehrenamtlich beschäftigt ist und aktualisieren die Listen. Quellen: Server, Weihnachtslisten, Pastoralteam und Gruppen und Kreise der Pfarrei. Vor allem über die Gemeindeteams soll die Liste der Ehrenamtlichen zusammengestellt werden. Erfragt werden nach Möglichkeit auch Kontaktdaten, wenigstens Anschrift.

Jede/r Ehrenamtliche ist über grenzachtendes Verhalten aufzuklären und unterschreibt eine entsprechende Erklärung/ den Verhaltenskodex (allgemein und spezifisch). Dies macht das Mitglied des Pastoralteams, der mit dieser Person zusammenarbeitet oder sie mit einem Dienst beauftragt / beauftragen möchte.

###### Prüfung Vorlagepflicht Führungszeugnisse

Es ist zu prüfen, ob eventuell für eine Tätigkeit (nicht Person) ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist. Es kann sein, dass für eine Person mehrere Prüfungen erfolgen, wenn sie mehrere Tätigkeiten hat. Auch zu beachten: In einer Gruppe hat nicht jeder automatisch die gleiche Tätigkeit, auch wenn für die meisten die Prüfung gleichartig sein wird.

Kommt die Prüfung zu dem Ergebnis, dass ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, greift das gleiche Verfahren, wie wir es schon im Jugendbereich haben. In der VST wird es gesichtet und derzeit aufbewahrt. Lediglich die Dokumentation der Sichtung kommt zurück.

Mit der Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses geht i.d.R. die Pflicht zu einer Schulung (B) einher. Sofern es für einen Aufgabenbereich oder eine Personengruppe noch keine Schulungen gibt, übernimmt diese der „Multiplikator“. - Dies betrifft den Bereich der Ehrenamtlichen.

Schulungen im KitaBereich und Schulungen von Angestellten im Gemeindebereich erfolgen durch die Präventionsfachkraft.

Die Schulung B ist nicht in allen Bereichen notwendig, z.B. Katechese. Es bleibt in der Erstkommunion- und Firmkatechese bei der Praxis der verkürzten Schulung im Rahmen der Treffen mit den Gruppenbegleitern sowie der Anforderung eines Führungszeugnisses.

Die Schulungen des Multiplikators erfolgen zentral für unterschiedliche Bereiche, im Vierteljahresturnus. Die obige Aktualisierung der Ehrenamtlichen-Listen und die Prüfungen sind also auch für die Feststellung erforderlich, welcher Schulungsbedarf besteht.

#### Sammelakte der Ehrenamtlichen - Schulungen

Die Namen der Ehrenamtlichen kommen in einem späteren Schritt in eine gemeinsame alphabetische Liste (Excel-Tabelle) für die ganze Kirchengemeinde. Sie enthält u.a. den Vermerk, wann eine Person unterwiesen wurde, wann sie ein Führungszeugnis vorgelegt hat. Die Führung der Sammelakte ist Aufgabe des Sekretariats St. Cäcilia.

Neben dieser elektronischen Liste braucht es Leitzordner oder Hängeregister, da zu jeder Person etwas abgeheftet wird. Nämlich:

- Unterschriebene Erklärung zum grenzachtenden Umgang/ zum Verhaltenskodex

UND

- ENTWEDER die ausgefüllte und unterschriebene Prüfung mit dem Ergebnis, dass es kein Führungszeugnis braucht.
- ODER die Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (siehe unten) und Teilnahmebescheinigung an einer Präventionsschulung

Der Zugang zur elektronischen und physischen Sammelakte ist gesichert und geregelt. (Sekretärin, Pfarrer, Ansprechperson Prävention)

#### Angestellte

Für Beschäftigte im Kirchengemeindebereich gilt das gleiche Verfahren zur Prüfung bzw. Unterweisung und Schulung. Dort sind die Unterlagen Teil der Personalakte. Die Präventionsordnung enthält eine Liste der in Frage kommenden Berufe für eine Vorlagepflicht und Schulung. Verantwortlich ist Dienstgeber und Dienstgebervertreter.

Im Schutzkonzept ist das Verfahren zu beschreiben, auch wie Angestellte über eine Unterschrift hinaus in das Thema eingeführt werden.

Nicht zu vergessen sind ehrenamtliche Aushilfen z.B. für Mesner und Hausmeister.

Kita Bereich arbeitet eigens an den Schutzkonzepten, hier Kinderschutzkonzept genannt, sowie an einem sexualpädagogischen Konzept.

Der Verhaltenskodex ist derzeit mit der MAV in Bearbeitung und fast fertig.

#### Risikoanalyse

Diese Analyse ist eine zentrale Basis für das Schutzkonzept. Aus ihr werden Erkenntnisse gezogen und Maßnahmen abgeleitet, die ins Schutzkonzept einfließen.

Es sollen in den Blick kommen: Tätigkeiten, Orte, Strukturen, sowie auch Dritte.

Die Vorlagen dafür werden auf der Ebene der Pfarrei neu auf einen einheitlichen Stand gebracht.

Wir machen eine Bestandsaufnahme der Einrichtungen, Gruppen, Kreise und Veranstaltungen, die für eine Risikoanalyse in Frage kommen und klären die Zuständigkeiten. (siehe entsprechende Liste)

Der Fragebogen zur Risikoanalyse wird – mit Begleitung derjenigen HA/Diakone, welche eine Gruppe begleiten/leiten oder ein Aufgabengebiet innehaben – ausgefüllt. Entweder wird der Fragebogen

vorher schon zugeschickt oder zu einem Treffen mitgebracht, je nachdem, was für die Gruppe angepasst erscheint. Es ist auch jeweils gleich zu bedenken, welche Maßnahmen wir aufgrund der Analysen festlegen (könnten) oder wo sich offene Fragen auftun.

Das Pastoralteam selbst nimmt bei der Risikoanalyse focussiert den Bereich Leitung, Kommunikation, Zusammenarbeit im Pastoralteam selbst, sowie mit PGR, Stiftungsrat, Gemeindeteams in den Blick.

Die Fragebögen werden gesammelt und später zusammengetragen.

Dokumentation und Auswertung: Dies ist ein bedeutsamer Schritt. Die Schlussfolgerungen werden je nach ihrer Qualität, in einer Gruppe, in unserem Team, in Gremien usw. beschlossen. (siehe Dokument Erkenntnisse) Auch ein Verfahren für ein Beschwerdemanagement wird festgelegt. Mit Dritten gibt es vertragliche Vereinbarungen.

### Verbände

(Pfadis, KJG, kfd, Kolping...)

Ortsgruppen der Verbände können sich entscheiden, ob sie sich dem Schutzkonzept der Kirchengemeinde anschließen oder sich dem ihres Verbandes anschließen oder ein eigenes Schutzkonzept erstellen.

Wir erfragen dies über diejenigen, die mit den Verbänden zusammenarbeiten.

Die entsprechende Kommunikation wird dokumentiert und wird Teil des Schutzkonzepts. (Anlage Verbände) Die Liste ist auf dem Server, dort werden die Ergebnisse der Besprechungen eingetragen.

Dies sollte noch vor einer eventuellen Einbeziehung in die Risikoanalyse erfolgen.

Auch wenn Verbände sich nicht dem Schutzkonzept der Kirchengemeinde anschließen, sind ihre ehrenamtlichen Mitglieder Teil der Sammelakte und müssen dem Pfarrbüro regelmäßig mitgeteilt werden, einschließlich der Dokumentation der Schulungen.

Auch die Mitglieder der Verbände werden in den Verhaltenskodex eingeführt, siehe oben.

### Definierte Rollen

Ansprechperson hauptamtlich: Jeder Hauptamtliche in seinem Arbeitsgebiet

Ansprechperson ehrenamtlich: Ulrike Frank Throm

### Öffentlichkeitsarbeit

Plakate werden an allen wichtigen Orten aufgehängt.

Auf die Startseite der Homepage kommt ein Feld für den Zugang zu den Erklärungen und Dokumenten.

Im Pfarrbrief erscheinen von Zeit zu Zeit Hinweise

#### 1.4.2 Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen

Die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse werden von den Hauptamtlichen in Zukunft in ihren jeweiligen Arbeitsgebieten bearbeitet (siehe Listen „Zuständig für Analyse u. Kodex“ 1-3).

Folgende Kriterien wurden der Zusammenstellung der Schutz- und Risikoanalyse zugrunde gelegt:

- Kontakt zu Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- besondere Vertrauensverhältnisse, Aktionen mit Übernachtung, 1:1-Situationen

- Maßnahmen zur Risikominimierung (z. B. Installieren einer neuen Beleuchtungsanlage, Verbesserung des Beschwerdemanagements, ...)
- Schutzfaktoren: bereits etablierte Präventionsmaßnahmen (z. B. Schulungen für Jugendgruppenleiter/innen über das Dekanat)
- Strukturen in der Kirchengemeinde
- Räumlichkeiten in der Kirchengemeinde
- Aufmerksamkeit/Bewusstsein für eine Kultur der Wertschätzung und Grenzachtung (aktueller Stand bei Hauptberuflichen und Ehrenamtlichen)
- Kindertageseinrichtungen und ggf. weitere kirchliche Einrichtungen

## 2 Präventionsmaßnahmen

### 2.1 Verhaltenskodex

In unserer Seelsorgeeinheit halten wir uns an den Verhaltenskodex des Erzbistums Freiburg<sup>1</sup>

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

**Spezifischer Teil des Verhaltenskodex nach § 13 der AROPräv. für unsere Seelsorgeeinheit (siehe Anlage „Erklärung zum grenzachtenden Umgang und Verhaltenskodex für ehrenamtlich tätige Personen“)**

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

Grundsätzlich gilt: 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.

---

<sup>1</sup> Anlage2 zur AROPräv. Hier Anlage 1

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 verantwortlich Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.

Finanzielle Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne anvertraute Personen, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.

#### **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, Nachtdienste und vergleichbare 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. Wenn immer möglich warte ich auf die Erlaubnis zum Eintreten.

Die Übernachtung in Privatwohnungen von Betreuern sind nicht erwünscht. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen Gründen dennoch dazu kommen, ist dies im Vorfeld transparent zu machen. In diesem Fall muss eine Schlafmöglichkeit in einem separaten Raum zur Verfügung gestellt werden. Die Absprache mit und die Zustimmung insbesondere mit der sorgeberechtigten Person ist Voraussetzung.

#### **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 und transparent gemacht, z. B. gegenüber der (Einrichtungs-)Leitung oder dem jeweiligen Team.

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 weitererzählt 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.

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

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

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

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

Innerhalb der Schutzkonzeptentwicklung werden wir fortlaufend Tätigkeiten in unserer Einrichtung prüfen und nach Art, Intensität und Dauer das Risiko eines Übergriffes bewerten (siehe auch Anlage „Prüfung der Pflicht zur Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses“).

Alle Tätigkeiten, für die die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, werden vom Pastoralteam schriftlich festgehalten. Die Erweiterten Führungszeugnisse von Jugendgruppenleitern und Erwachsenen werden in der Verrechnungsstelle Obrigheim aufbewahrt und regelmäßig aktualisiert

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

In den Listen „Zuständig für Analyse und Kodex“ (siehe Anlage) haben wir festgelegt, wer für welche Gruppierungen zuständig ist und Sorge dafür trägt, dass diese Regelungen entsprechend umgesetzt werden.

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

Für kirchliche Angestellte wird über die Verrechnungsstelle Obrigheim die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Hauptamtlichen

senden das eFZ an die Zentrale Prüfstelle im Ordinariat Freiburg, Ehrenamtliche sowie kirchliche Angestellte an die Verrechnungsstelle Obrigheim. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt zur Ablage in der Personalakte, wenn keine Einträge vorliegen, die einer Einstellung entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der/die Dienstvorgesetzte darüber informiert.

Für Ehrenamtliche wird über Kirchengemeinde die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Ehrenamtlichen senden das eFZ an die Verrechnungsstelle Obrigheim. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die an die zur Ablage in der Sammelakte an die Kirchengemeinde gesendet wird, wenn keine Einträge vorliegen, die dem Einsatz entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der leitende Pfarrer der Kirchengemeinde darüber informiert.

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

Zugang zu den digitalen Daten ist in Zukunft nur über einen Zugang zur EBO-Cloud möglich. Dies wird von der Verrechnungsstelle Obrigheim veranlasst. Hauptberufliches Personal des Seelsorgeteams hat Zugriffsmöglichkeiten auf den Dateiodner, um die Informationen für den jeweiligen Arbeitsbereich zur Verfügung zu haben.

Die Sammelakten für Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kirchengemeinde sind im Pfarrbüro St. Cäcilia hinterlegt. Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kindertageseinrichtungen sind in der jeweiligen Einrichtung als Sammelakte hinterlegt. Nur zugangsberechtigte Personen können die Ordner einsehen.

Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren

Die Aufforderung zur Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses für Ehrenamtliche nach 5 Jahren gemäß §7 AROPräv wird anhand der regelmäßigen Sichtung (spätestens alle 6 Monate) der oben beschriebenen Excel-Tabelle organisiert. Dies wird durch den Pfarrer und den Verwaltungsbeauftragten der Verrechnungsstelle sichergestellt.

Darüber hinaus stellen wir sicher, dass - wenn keine Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses vorliegt - die Anlage 1 der AROPräv entsprechend abgelegt ist und spätestens nach 5 Jahren überprüft wird, ob sich aufgrund von einer Änderung der Tätigkeit eine Vorlagepflicht ergeben hat.

Für kirchliche Angestellte übernimmt diese Aufgabe die Verrechnungsstelle Obrigheim.

Für pastorale Mitarbeitenden übernimmt diese Aufgabe die HA2 im Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg.

### **Verfahren für Mehrfachengagierte**

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

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

### 2.3 Personalauswahl und –entwicklung

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

Direkt nach Aufnahme der Tätigkeit stellen 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 institutionelles Schutzkonzept vor und machen auf unsere Erkenntnisse der Schutz- und Risikoanalyse und die konkreten Präventionsmaßnahmen aufmerksam. Insbesondere der Spezifische Verhaltenskodex und die Beschwerdewege und Ansprechpersonen werden ausführlicher thematisiert.

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 Mitarbeitenden- und Zielvereinbarungsgesprächen und prägen eine lernorientierte und offene Fehlerkultur.

### 2.4 Selbstauskunftserklärung

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

### 2.5 Jugendschutzgesetz

In unseren Räumen und Einrichtungen gilt das Jugendschutzgesetz. Die Verantwortlichen für die Räume (Pfarrheime usw.), die Jugendräume und Raumnutzer sind auf das Jugendschutzgesetz hingewiesen. In den Jugendräumen ist das aktuelle Exemplar sichtbar aufgehängt. In allen Räumen und Einrichtungen liegt ein Exemplar aus.

### 2.6 Regelungen Dritte

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

Bei der Vermietung unserer Räume an Dritte wird eine verantwortliche Kontaktperson bestimmt, die über unsere Präventionsmaßnahmen belehrt wird. Diese im Mietvertrag hinterlegte Kontaktperson ist danach für ihre eigene Gruppierung verantwortlich. Zuständig für den Mietvertrag ist der Pfarrer und die Pfarrsekretärin.

## 2.7 Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen

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

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

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

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

Verantwortlich für die Durchführung der Schulungen ist das Jugendbüro bzw. das zuständige hauptamtliche Mitglied des Pastoralteams. Durchgeführt werden die Schulungen von Personen, die zuvor an einer Präventionsschulung für Multiplikator\*innen teilgenommen haben und die vom Seelsorgeteam dazu beauftragt wurden.

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

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

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

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

## 2.8 Dokumentation personenbezogene Maßnahmen

In unserer Kirchengemeinde werden die Sammelakten für ehrenamtliche Mitarbeitende im Pfarrbüro St. Cäcilia datenschutzkonform geführt und vor dem Zugriff Unbefugter sicher verwahrt. Diese Sammelakten bestehen aus einem alphabetisch sortierten Ordner, in dem namentlich alle personenbezogenen Dokumente abgelegt werden. Im genaueren sind dies pro ehrenamtliche engagierte Person entweder

- die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang  
+ die ausgefüllte Anlage 1 (nicht älter als 5 Jahre) oder
- die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang  
+ Dokumentation über die Einsichtnahme des eFZ (nicht älter als 5 Jahre)  
+ Teilnahmebescheinigung Schulung zum grenzachtenden Umgang (nicht älter als 5 Jahre)

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

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

### 2.9 Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII

Die Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII wurde am **08.02.2021** getroffen. (Siehe Anlage Vereinbarung LRA)

## 3 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

### 3.1 Handlungsleitfaden

Schon beim geringsten Verdacht oder Beschuldigung achten wir beim Umgang damit auf den Handlungsleitfaden um eine Eskalation zu vermeiden und den Betroffenen gerecht zu werden.

Der Handlungsleitfaden für Ehrenamtliche wird den Mitarbeitenden bei der Schulung ausgehändigt und auch in den Gruppenräumen bereitgelegt. Sowohl der Leitfaden für Ehrenamtliche als auch der für Hauptamtliche befinden sich im Anhang dieses Schutzkonzeptes<sup>2</sup>

sowie in Kurzform auf der Homepage der Seelsorgeeinheit unter:  
(<https://www.kath-mose.de/ueber-uns/aktuelles/praevention>).

Grundsätzlich gilt:

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

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

### 3.2 Melde- und Beschwerdewege

### 3.3 Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:

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

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

### 3.4 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:

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

---

<sup>2</sup> Anhang X (MD F Handlungsleitfaden)

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 Mose selbst erleben, beobachten oder vermuten.

In unserer Kirchengemeinde Mose 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 Melde-wege 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).

## 4 Schluss

### 4.1 Qualitätsmanagement

Wir sorgen dafür, dass gemäß Ziffer 3 und Ziffer 3.5 RO-Prävention unser Schutzkonzept regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre – überprüft und weiterentwickelt wird. Außerdem verpflichten wir uns, auch im Rahmen der Auswertung eines möglichen Verdachts oder Vorfalles dieses Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

### 4.2 Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Präventionsmaßnahmen werden auf der Homepage der Seelsorgeeinheit <https://www.kath-mose.de/ueber-uns/aktuelles/praevention>) veröffentlicht. Zudem hängen in den Gemeinderäumen Plakate<sup>3</sup> mit den Ansprechpersonen. Gedruckte Exemplare des ISK (in verkürzter Form) befinden sich im Schriftenstand unserer Kirchen. (?) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zusammen mit dem Verhaltenskodex ebenfalls ein Exemplar des Schutzkonzeptes unserer Kirchengemeinde.

### 4.3 Ansprechpersonen

#### **Hauptamtliche Ansprechperson:**

---

<sup>3</sup> Siehe Anlage X (5)

Dr. Stefan Rencsik, Marienstr. 2, 74821 Mosbach, Tel. 06261-2423 oder 06261-7233,  
Mail: s.rencsik@kath-mose.de

**Ehrenamtliche Ansprechperson:**

Ulrike Frank-Throm, Amtshausstr. 10, 74821 Mosbach, Tel. 06261-92010,  
Mail: efl@caritas-nok.de.

Über unsere Kirchengemeinde hinaus gibt es folgende Ansprechpersonen:

**Präventionsfachkraft für die Dekanate Mosbach Buchen und Tauberbischofsheim:**

Gregor Kalla

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

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

**Spezialisierte Fachberatung: Caritas Anlaufstelle für sexuellen Missbrauch**

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

**Caritas NOK**

Aaron Geißelhardt

Amtshausstr. 10

74821 Mosbach

06261/92010

asm@caritas-nok.de

**Jugendbüro Mosbach-Buchen / Tauberbischofsheim**

Miriam Walther, Jugendreferentin im Arbeitsbereich Prävention

[miriam.walther@kdmb.de](mailto:miriam.walther@kdmb.de) fon:0178 8780078 / Threema: BJWK78EV

Dienstsitz: Jugendbüro Tauberbischofsheim, Schmiederstraße 23

97941 Tauberbischofsheim

**Referentin für Intervention**

Petra Rambach

Erzb. Ordinariat

+49 (761) 2188 212

petra.rambach@ordinariat-freiburg.de

**Beschwerdestelle**

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

Ombudsperson Elke Hall

Kartäuserstr. 47

79102 Freiburg

Tel: 0761/ 13791201

E-Mail: [Elke.Hall@rechnungshof-ebfr.de](mailto:Elke.Hall@rechnungshof-ebfr.de)

[www.ebfr.de/ombudsstelle](http://www.ebfr.de/ombudsstelle)

[www.ebfr.de/hinweisgeber](http://www.ebfr.de/hinweisgeber) [Anonymes Hinweisgeberportal]

**Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen**

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

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

#### **Leiter der Fachgruppe Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen**

Boris Gschwandtner

Habsburger Str. 107

D-79104 Freiburg i.Br.

Telefon: +49 (761) 12040-241

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

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

#### 4.4 Schlussbestimmungen

Der Pfarrgemeinderat verabschiedet in der Zukunft das vorliegende institutionelle Schutzkonzept zur Umsetzung der diözesanen Präventionsordnungen in der Kirchengemeinde Mose Mosbach-Elz-Neckar. Er beauftragt den Vorstand, den Stiftungsrat und das Seelsorgeteam mit der Umsetzung der hier formulierten Maßnahmen.

Verabschiedet in der Sitzung des Pfarrgemeinderats am 13.06.2024.

Mit dieser Erklärung verpflichtet sich die Kirchengemeinde Mose Mosbach-Elz-Neckar 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 Rahmendordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung. Die Verpflichtung auf das Schutzkonzept wird nach der Verabschiedung durch den PGR im Arbeitsbereich veröffentlicht“.

   
.....  
Unterschrift des Leitenden Pfarrers | Unterschrift PGR-Vorsitzende bzw. -Vorsitzender

Bei der Erstellung des Schutzkonzepts haben mitgearbeitet:

Bis August 2023 PRef Stephan Eckert

Pfarrer Dr. Stefan Rencsik

sowie das gesamte Pastoralteam der Hauptamtlichen

## 5 Anlagen

1. Liste „Zuständigkeit für Analyse und Kodex“
2. Erklärung zum grenzachtenden (GA) Umgang für Ehrenamtliche incl. Spezifischer Teil
3. Erklärung zum grenzachtenden (GA) Umgang für Hauptberufliche incl. Spezifischer Teil
4. Handlungsleitfaden für Ehren- und Hauptamtliche
5. Plakat mit Ansprechpartnern
6. Prüfung der Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses
7. Vereinbarung mit dem Jugendamt
8. Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen