

Für eine Kultur der Achtsamkeit

Pastoraler Raum Neunkirchen



# Abkürzungsverzeichnis

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| EFZ | ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS    |
| ISK | INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT |
| PVS | PRÄVENTIONSSCHULUNG            |
| SAE | SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG       |
| VK  | VERHALTENSKODEX                |

## Inhalt

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Abkürzungsverzeichnis.....                                                                                         | 2  |
| 1. Grundhaltung: Wertschätzung und Respekt .....                                                                   | 5  |
| 2. Risikoanalyse.....                                                                                              | 5  |
| 3. Verhaltenskodex .....                                                                                           | 6  |
| 3.1. Der Kodex.....                                                                                                | 6  |
| 3.1.1. Nähe und Distanz .....                                                                                      | 7  |
| 3.1.2. Verhalten auf Freizeiten, Reisen und Übernachtungen .....                                                   | 8  |
| 3.1.3. Schutz der Intimsphäre .....                                                                                | 8  |
| 3.1.4. Geschenke und Belohnungen.....                                                                              | 9  |
| 3.1.5. Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken .....                                               | 9  |
| 3.1.6. Fehlerkultur.....                                                                                           | 9  |
| 3.2. Verpflichtungserklärung des Pastoralen Raumes Neunkirchen.....                                                | 10 |
| 4. Personalauswahl, Entwicklung, Aus- und Fortbildung .....                                                        | 10 |
| 4.1. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Verhaltenskodex (VK) und Präventionsschulung (PVS) bei Hauptamtlichen..... | 10 |
| 4.2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Verhaltenskodex (VK) und Präventionsschulung (PVS) bei Ehrenamtlichen..... | 11 |
| 4.2.1. Führungszeugnisse.....                                                                                      | 12 |
| 4.3. Personalauswahl hauptamtlicher Mitarbeiter*innen.....                                                         | 13 |
| 4.4. Einhaltung der Leitlinien im Verhaltenskodex .....                                                            | 13 |
| 4.5. Der Verhaltenskodex wird veröffentlicht.....                                                                  | 13 |
| 5. Melde-, Beratungs- und Beschwerdewege .....                                                                     | 13 |
| 5.1. Ansprechpartner*innen: .....                                                                                  | 14 |
| 5.1.1. Pfarrei.....                                                                                                | 14 |
| 5.1.2. Geschulte Personen und Schulungsreferenten im Pastoralen Raum Neunkirchen ...                               | 14 |
| 5.1.3. Lebensberatung Neunkirchen .....                                                                            | 14 |
| 5.1.4. Fachstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt .....                                                      | 14 |
| 5.1.5. Kirchliches Notariat.....                                                                                   | 14 |
| 5.1.6. Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier ..                                | 15 |
| 5.1.7. Intervention.....                                                                                           | 15 |
| 5.2. Verbindliche Schritte der Hinweis- und Beschwerdebearbeitung.....                                             | 15 |
| 5.2.1. Vier Schritte bei Hinweis oder Beschwerde .....                                                             | 16 |
| 6. Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen .....                                                              | 16 |
| 7. Qualitätsmanagement.....                                                                                        | 16 |
| 8. Interventionsplan.....                                                                                          | 18 |
| 8.1. Handlungsleitfäden bei Grenzverletzung unter Teilnehmer*innen.....                                            | 18 |

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Anhang .....                                                              | 23 |
| 1. Risiko-Dokumentation nach Gruppierungen.....                           | 23 |
| 2. Verpflichtungserklärung auf den Verhaltenskodex.....                   | 24 |
| 3. Dokumentationsbogen .....                                              | 25 |
| 4. Selbstauskunftserklärung.....                                          | 26 |
| 5. Beschwerdeformular.....                                                | 27 |
| 6. Organigramm zum Thema Aufarbeitung – Prävention und Intervention ..... | 28 |

# 1. Grundhaltung: Wertschätzung und Respekt

Das Ziel jedes Institutionellen Schutzkonzeptes ist die Kultur der Achtsamkeit. Basierend auf der Grundhaltung von Wertschätzung und Respekt, erfordert diese Kultur neben einem bewussten und reflektierten Umgang mit sich selbst auch einen grenzachtenden und wertschätzenden Umgang mit den Mitarbeitenden und den schutz- oder hilfebedürftigen Menschen.

Der Begriff „Schutzbefohlene“, der im Kontext der Prävention häufiger gebraucht wird, ist ein juristischer. Schutzbefohlene sind im Sinne des §174 StGB Personen unter 18 Jahren, die in einem besonderen Betreuungs- und Abhängigkeitsverhältnis stehen. In den Schutzbereich dieses Personenkreises sind nach § 225 StGB volljährige Personen einbezogen, die wegen Gebrechlichkeit oder wegen Krankheit wehrlos sind.

Achtsamkeit wird in Einrichtungen und Gemeinschaften erfahrbar durch klar geregelten Schutz vor Grenzverletzungen, um den alle wissen und der von allen umgesetzt wird. Dabei braucht es Feinfühligkeit, denn jede Person hat ihre eigenen Grenzen, die es zu achten gilt.

Dieses Schutzkonzept ist wichtig und hat für uns Priorität, es stellt eine Grundlage unseres Umgangs mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen dar. Für dessen beständige Weiterentwicklung sind alle in der Seelsorge eingesetzten Menschen verantwortlich.

## 2. Risikoanalyse

Die Risikoanalyse, die von jeder Pfarrei zu erstellen ist, dient der Erfassung von Risikofaktoren, die Täter\*innen für Missbrauchstaten ausnutzen können oder bereits bei früher bekannten Vorfällen ausgenutzt haben. Folgende Fragen sind dabei zu dokumentieren:

- An welchen Orten / in welchen Räumen besteht ein besonderes Gefährdungsmoment?
- Gibt es spezifische bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen?
- Gibt es Anleitungen, wie grenzüberschreitendes Verhalten, das durch Struktur oder Ablauforganisation möglich ist, vermieden oder unterbrochen werden kann?
- Gibt es ein etabliertes Beschwerdesystem für Schutzbefohlene? Wem ist es bekannt?
- Gibt es Regeln für angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz? Wenn ja, welche?
- Gibt es eine offene Kommunikations- und Streitkultur bei Haupt- und Ehrenamtlichen, in Leiterrunden, Teams? Wie geht man mit Kritik, Fehlern und Fehlverhalten um?
- Was hilft dazu, dass Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe dazu beitragen, dass Schutzbefohlene einen sicheren Raum erleben, in dem sie kompetente Zuhörer\*innen finden?
- Wird der Verhaltenskodex jedem ehrenamtlich Tätigen in der Arbeit mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen erläutert, ausgehändigt, besprochen und von diesen unterschrieben?
- Gab es vor Ort bereits Vorfälle sexualisierter Gewalt? Konnte dies aufgearbeitet werden, oder bestehen aus der Vergangenheit Verletzungen und Irritationen, die noch angegangen werden müssen? Ist eine Bearbeitung der Irritationen notwendig, besteht die Möglichkeit, sich dafür an die Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt.

- Sind die Handlungsanweisungen bekannt, wie mit bestimmten Vorfällen umzugehen ist?
- Sind allen die Kommunikations- und Verfahrenswege bei sexuellem Missbrauch bekannt? Ist bekannt, wo man sich Beratung holt, wenn man zunächst selbst Bedarf für ein klärendes Gespräch hat?
- Sind die Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen, die mit Schutzbefohlenen arbeiten, darüber informiert, wen sie hinzuziehen können bzw. wohin sie verweisen können, wenn ihnen bekannt wird, dass Schutzbefohlene von sexualisierter Gewalt außerhalb des pfarrlichen Rahmens (Sport, Schule, Familie...) betroffen sind?

DOKUMENTATION: siehe Anhang Punkt [1. Risiko-Dokumentation nach Gruppierungen](#)

## 3. Verhaltenskodex

### 3.1. Der Kodex

Der Verhaltenskodex im Pastoralen Raum beschreibt die klaren spezifischen Regeln im Umgang mit Schutzbefohlenen. Diese Regeln sollen allen hauptamtlichen und ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter\*innen eine Orientierung geben und einen verpflichtenden Rahmen bilden. Jede\*r hauptamtliche Mitarbeiter\*in und jede\*r ehrenamtlich Tätige unterschreibt den Verhaltenskodex.

#### GRUNDSÄTZLICHE HALTUNG

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ich arbeite offen und transparent      | Das oberste gemeinsame Ziel ist es, eine offene und transparente Arbeit zu leisten, die nicht zulassen darf, dass Schutzbefohlene in unseren Räumen gefährdet werden können oder sich gar bedroht fühlen müssen.                                                                                  |
| Ich fördere Individualität             | Schutzbefohlene in unserer Obhut sollen das Gefühl vermittelt bekommen, dass sie gottgewollte und geliebte Menschen sind in ihrer Individualität.                                                                                                                                                 |
| Ich bin achtsam und höre zu            | Unsere besondere Haltung dabei ist, ein achtsamer und zuhörender Begleiter zu sein, der die Wünsche und Grenzen der uns anvertrauten Minderjährigen wahrnimmt und versteht.                                                                                                                       |
| Ich Sorge für eine gute Umgebung       | Unsere individuellen Räume und Angebote sollen daher eine gewollt anregende und motivierende Umgebung bieten, um sich selbstbewusst entwickeln zu dürfen.                                                                                                                                         |
| Ich unterstütze die Entwicklung        | Dabei ist es von großer Bedeutung, die Schutzbefohlene in der Entwicklung ihrer Persönlichkeit zu unterstützen und ihnen die Gelegenheit zu geben, ihre Entwicklungspotenziale möglichst vielseitig zu nutzen, und das ganz selbstverständlich in den unterschiedlichen Räumen und Gruppierungen. |
| Ich achte die Kinderrechte             | Ich respektiere persönliche Grenzen, verbale und nonverbale, auch ohne eine Rechtfertigung.                                                                                                                                                                                                       |
| Ich lebe eine Kultur der Kollegialität | Ich stelle Kolleg*innen meine Wahrnehmung zur Verfügung, damit diese auf ein äußeres Korrektiv zurückgreifen können, und ich bin offen für Rückmeldungen von Kolleg*innen, die mir eine Außensicht zur Verfügung stellen, wie mein Handeln wahrgenommen werden kann.                              |

### 3.1.1. Nähe und Distanz

Ich nehme individuelle Grenzempfindungen ernst und achte sie. Wenn aus guten Gründen von einer Regel abgewichen wird, muss dies immer transparent begründet und bekannt gemacht werden.

Ich pflege einen achtsamen, respektvollen und einen altersangemessenen Umgang.

Ich achte und respektiere die individuellen Grenzen jedes einzelnen. Dabei achte ich sowohl auf verbale als auch nonverbale Kommunikation.

Ich spreche Grenzverletzungen an und mache sie zum Thema. Ich zeige einen offenen Umgang mit den individuellen Grenzen.

Ich achte darauf, dass die Beziehungsgestaltung in der Arbeit mit Schutzbefohlenen dem jeweiligen Auftrag entspricht.

Ich schließe Freundschaften und Exklusivkontakte zu einzelnen Schutzbefohlenen generell aus. Sollten verwandtschaftliche oder freundschaftliche Verbindungen schon vor Beginn der Tätigkeit bestehen, so ist dies transparent zu machen.

Ich Sorge dafür, dass Begegnung oder Förderung der Schutzbefohlenen **nicht** in privaten Räumen oder Zusammenhängen stattfinden. Ausnahmen sind möglich, müssen aber vorher begründet, abgeklärt und dokumentiert werden. Bei Bedarf ist eine schriftliche Einverständniserklärung der / des Erziehungsberechtigten einzuholen.

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen zutiefst irritiert, verletzt oder gedemütigt werden. Deshalb halten wir uns an folgende Regeln:

Ich benutze keine sexuellen Anspielungen, Bloßstellungen, abfälligen Bemerkungen, Vulgärsprache.

Ich verzichte auf Ironie und Zweideutigkeiten im Kontakt mit Schutzbefohlenen, da ich davon ausgehe, dass diese nicht verstanden werden.

Ich kommuniziere in allen Bereichen wertschätzend. Ich achte auf eine respektvolle und gewaltfreie Sprache.

Ich achte auf die Kommunikation der Schutzbefohlenen untereinander. Je nach Häufigkeit und Intensität der Verwendung unangemessener Ausdrucksweisen (Kraftausdrücke, abwertende Sprache, sexuelle Anspielungen, etc.) spreche ich mich mit anderen Verantwortlichen ab und versuche im Rahmen der Möglichkeiten, das Fehlverhalten zu unterbinden.

Ich achte auf nonverbale Ausdrucksformen, besonders bei Schutzbefohlenen, die sich noch nicht, oder noch nicht so gut ausdrücken können. Ich bemühe mich zu verstehen.

Ich spreche Schutzbefohlene nicht mit einem Kosenamen an, sondern mit ihrem Vornamen.

Ich differenziere, in welchem persönlichen Kontakt ich zu den Schutzbefohlenen stehe. Ich bin zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet, wenn ich persönliche Dinge anvertraut bekomme, die keinen Straftatbestand darstellen.

Ich achte darauf, dass Kleidung der Situation / Gruppe / Rolle entspricht.

### 3.1.2. Verhalten auf Freizeiten, Reisen und Übernachtungen

Freizeiten und Übernachtungen sind besondere Situationen mit jeweils speziellen Herausforderungen. Diese Maßnahmen sind grundsätzlich pädagogisch sinnvoll und wünschenswert, da sie viele unterschiedliche Erfahrungsebenen ansprechen. Dennoch sollten sich die Verantwortlichen der damit verbundenen Verantwortung bewusst sein.

Ich kommuniziere Ausflüge und Übernachtungen anschaulich und transparent, indem ich zuvor mit Erziehungsberechtigten spreche und deren Einverständnis einhole.

Ich weiß, dass Übernachtungen mit Schutzbefohlenen in meinen privaten Räumen nicht gestattet sind und nur in Ausnahmefällen mit einer ausdrücklichen Genehmigung der Erziehungsberechtigten möglich sind.

Ich Sorge dafür, dass bei Reisen, die sich über einen Tag erstrecken, die Teilnehmenden von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich eine Gruppe aus Teilnehmern beider Geschlechter zusammen, wird sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln. Die Gruppe der Teilnehmenden sowie auch der Begleitpersonen ist bekannt, dokumentiert und nicht austauschbar.

Ich thematisiere zu Beginn einer Übernachtungsveranstaltung mit den Teilnehmer\*innen konkrete Regeln für die Benutzung von Schlaf- und Sanitärräumen. Diese orientieren sich grundsätzlich an der Zuteilung zu gleichgeschlechtlichen Gruppen. Für Teilnehmer\*innen und Leiter\*innen mit diversem Geschlecht suchen wir im gemeinsamen Gespräch individuelle Lösungen.

Ich stelle sicher, dass Schutzbefohlene beaufsichtigt sind und mit einer Gruppe/Mitarbeiter\*in zusammen sind.

### 3.1.3. Schutz der Intimsphäre

Die Intimsphäre ist ein hohes Gut, das es zu schützen gilt. Zu diesem Zweck existieren eine Reihe von Verhaltensregeln, die häufig auf der Einteilung der Menschen in zwei Geschlechter basieren. Diese Regeln werden Menschen mit diverser Geschlechtlichkeit nicht gerecht. Dennoch braucht es klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre der Schutzbefohlenen als auch von den betreuenden Mitarbeiter\*innen zu achten und zu schützen.

Ich achte auf die Intimsphäre bei Toilettengängen und Waschsituationen, und wir achten bei der Unterbringung auf Geschlechtergrenzen (männlich, weiblich, divers) und Altersgrenzen.

Ich achte bei körperlichen Berührungen auf die Grenzen der Schutzbefohlenen sowie auf meine persönlichen Grenzen. Die Initiative zu einem Körperkontakt geht bis auf ganz wenige begründete Ausnahmen grundsätzlich nicht von mir aus (Ausnahmen z. B. Hände schütteln zur Begrüßung oder zum Beglückwünschen). Wenn sich doch eine Situation ergeben sollte, dann frage ich vorher nach und begründe für die Schutzbefohlenen nachvollziehbar mein Handeln. Ich vermeide Körperkontakt, wenn ich mit Schutzbefohlenen allein bin.

Ich verhalte mich achtsam und zurückhaltend. „Intime“ Räume betrete ich nur nach deutlicher vorheriger Ankündigung und Begründung, z. B. wenn die Sicherheit der Schutzbefohlenen in Gefahr ist.

Ich akzeptiere jedes nein. Eine Ablehnung werde ich ausnahmslos respektieren und offen besprechen, um Fehler zu vermeiden.

### 3.1.4. Geschenke und Belohnungen

Wir pflegen einen zurückhaltenden Umgang mit Geschenken.

Ich mache Geschenke an Schutzbefohlene transparent. Diese Geschenke müssen in Wert und Umfang der Situation angemessen sein. Geschenke dürfen nicht genutzt werden, um Einzelne zu bevorzugen oder enge Bindungen/emotionale Abhängigkeit zu erzeugen.

Ich nehme keine Geschenke wie finanzielle Zuwendungen, Belohnungen, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, an.

Ich darf Geschenke ablehnen.

### 3.1.5. Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken

Der Umgang mit sozialen Netzwerken, digitalen und analogen Medien gehört zum täglichen Leben. Wir verweisen deshalb auf das geltende Datenschutzgesetz sowie auf das Jugendschutzgesetz. Medienkompetenz hat sich an diesen Gesetzen zu orientieren und fordert einen sehr achtsamen Umgang miteinander. Dies betrifft auch unsere Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und anderen Materialien. Den Einsatz von Medien nutzen wir pädagogisch sinnvoll und altersadäquat (z. B. FSK).

Ich weiß um das Verbot der Nutzung und des Einsatzes von Filmen, Bildern, Computerspielen oder Druckmaterial mit pornografischen oder gewaltverherrlichenden Inhalten, sowohl für Mitarbeiter als auch für Teilnehmende.

Ich reagiere auf die Beobachtung von unangemessenen Medien bei Schutzbefohlenen, indem ich dies thematisiere und eine gemeinsame Regelung mit den Schutzbefohlenen und bei Bedarf mit den Erziehungsberechtigten suche.

Ich respektiere die Entscheidung, dass Schutzbefohlene in bestimmten Situationen nicht fotografiert oder gefilmt werden wollen. Ich vermeide jede Form von kompromittierenden Bildern oder Videos.

Ich hole vor der Veröffentlichung von Bildern oder Videos zunächst das Einverständnis der Fotografierten sowie bei Bedarf eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten ein.

Ich akzeptiere darüber hinaus die [Allgemeinen Datenschutzhinweise des Pastoralen Raums Neunkirchen](#) ([Datenschutz | Pastoraler Raum Neunkirchen \(katholisch-nk.de\)](#)).

### 3.1.6. Fehlerkultur

Wir fordern in unserem Pastoralen Raum Neunkirchen eine fehleroffene Kultur, in der sich Menschen entwickeln können, auch wenn sie nicht immer unseren Vorstellungen gemäß handeln. Mit Fehlern gehen wir konstruktiv um.

Ich spreche Fehler so früh wie möglich an.

Ich unterbinde grenzverletzendes Verhalten konsequent.

Ich toleriere keine verbale oder nonverbale Gewalt, Demütigungen, Willkür, Einschüchterung, unter Druck setzen, Drohung, Angstmacherei, Nötigung, Freiheitsentzug und unterbinde diese.

Ich weise im Gespräch Schutzbefohlene auf ein falsches Verhalten hin und spreche bei Bedarf mit den Erziehungsberechtigten.

Ich höre bei einer Konfliktklärung beiden Seiten zu und ziehe gegebenenfalls eine dritte Person hinzu.

Sanktionen haben fair zu sein, transparent, altersgemäß und dem Verfehlen angemessen. Sie erfolgen ausschließlich zeitnah und werden bei Bedarf im Team besprochen und reflektiert.

Ich thematisiere beobachtete Grenzverletzungen oder Übertretungen des Verhaltenskodexes zeitnah mit dem Betroffenen sowie in der Runde der Beobachter. Die Information des jeweiligen Teams, dem der/die jeweilige(r) Mitarbeiter\*in zugehört oder eines Dienstvorgesetzten oder des/der Personalbeauftragten soll insbesondere dann erfolgen, wenn die Situation mit dem Betroffenen nicht zur beiderseitigen Zufriedenheit geklärt werden konnte.

### 3.2. Verpflichtungserklärung des Pastoralen Raumes Neunkirchen

Alle dem Pastoralen Raum Neunkirchen zugehörigen Pfarreien verpflichten sich zur Mitarbeit am institutionellen Schutzkonzept und zu dessen Einhaltung in allen Punkten ohne Ausnahmen.

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich im Sinne einer Selbstverpflichtung, alle 2 Jahre mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit das Thema Prävention zu thematisieren.

## 4. Personalauswahl, Entwicklung, Aus- und Fortbildung

### 4.1. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Verhaltenskodex (VK) und Präventionsschulung (PVS) bei Hauptamtlichen

Hauptamtliche Mitarbeiter\*innen werden vom Dienstgeber schriftlich zur Abgabe eines Erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) aufgefordert. Bei der Beantragung ist das Aufforderungsschreiben der entsprechenden Behörde vorzulegen.

Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der Pfarrei (pastorale Dienste inbegriffen; Teilzeitkräfte inbegriffen) unterzeichnen den unten beschriebenen Verhaltenskodex (VK).

Ebenfalls sind alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen verpflichtet, die Teilnahme an einer Präventionsschulung (PVS) nachzuweisen, sofern sie im Rahmen ihrer Tätigkeit regelmäßig Kontakt mit Schutzbefohlenen haben. Der Umfang der nachzuweisenden Schulung wird gemäß den Vorgaben der Präventionsstelle des Bistums Trier festgelegt. Ebenso müssen alle Hauptamtliche eine Selbstauskunftserklärung unterzeichnen.

Die unterzeichneten Verhaltenskodizes werden in den Räumlichkeiten der jeweiligen Pfarrei unter Verschluss aufbewahrt.

## 4.2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Verhaltenskodex (VK) und Präventionsschulung (PVS) bei Ehrenamtlichen

Ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen werden von der jeweiligen Institution / dem jeweiligen Maßnahmenträger schriftlich zur Abgabe eines Erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) aufgefordert.

Bei der Beantragung des EFZ im Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit fällt keine Gebühr an. Wichtig ist, dass im Antragsformular ersichtlich ist, dass es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit handelt.

Bei der Zusendung des EFZ an das Kirchliche Notariat sollte günstigstenfalls die ehrenamtliche Tätigkeit daraus ersichtlich sein. Dazu reicht zum Beispiel eine kurze Notiz aus.

Wird von Ehrenamtlichen eine Rücksendung des originalen EFZ gewünscht, so ist die Beilage eines frankierten und adressierten Briefumschlags erforderlich.

Die Personengruppe der Ehrenamtlichen erhält ferner am Anfang ihrer Tätigkeit eine Einweisung in den Verhaltenskodex (VK) der Pfarrei und unterzeichnet diesen. Die Zuständigkeit für die Einweisung liegt bei den Verantwortlichen für die Gruppen. Der Nachweis hierüber ergeht an das zuständige Pfarrbüro.

Die notwendigen Unterlagen zur kostenbefreiten Beantragung des EFZ und zum Versand des EFZ an das kirchliche Notariat des Bistums stellt das Pfarrbüro bereit.

Haupt- und ehrenamtliche Vertreter\*innen erhalten Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Schulungsangeboten durch den Pastoralen Raum Neunkirchen. Sie werden in der Regel von den Schulungsreferenten durchgeführt oder in Kooperation mit der Präventionsstelle des Bistums Trier angeboten.

Alle in der Begleitung ehrenamtlich Tätige sind verpflichtet, die Ehrenamtlichen vor Antritt ihrer Tätigkeit über den Umfang der Schulung, die Notwendigkeit des EFZ und den Zweck des Verhaltenskodex aufzuklären. Ebenso sind sie verpflichtet, eine Selbstauskunftserklärung zu unterzeichnen.

## 4.2.1. Führungszeugnisse

**Zu prüfende Fragen auf Grundlage der saarländischen Trägervereinbarung über die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ):**



### 4.3. Personalauswahl hauptamtlicher Mitarbeiter\*innen

Prävention ist fester Bestandteil der Einstellungsverfahren in unserer Pfarrei / dem Pastoralen Raum. Im Bewerbungsverfahren ist – in einer der Tätigkeit angemessenen Weise – darauf zu achten, dass neu eingestellte Mitarbeiter\*innen die Bereitschaft mitbringen, eine Kultur der Achtsamkeit zu pflegen und zu fördern sowie sich im Bereich Prävention fortzubilden.

Die Bewerber\*innen werden auf die Rolle der Prävention gegen sexualisierte Gewalt in unserer Pfarrei / dem Pastoralen Raum Neunkirchen hingewiesen.

### 4.4. Einhaltung der Leitlinien im Verhaltenskodex

Sollte ein\*e Mitarbeiter\*in die Punkte des Verhaltenskodex übertreten und die Grenzen von Schutzbefohlenen überschreiten, finden die nachfolgenden Interventionsschritte in der Pfarrei und dem Pastoralen Raum – abhängig vom Schweregrad des Vorfalls – Anwendung:

- Kollegiale Beratung bzgl. des Konfliktfalles
  - Mitarbeiter\*innengespräche
  - Information des Dekans / Pfarrers oder der verantwortlichen Person
  - Information des/der Interventionsbeauftragten des Bistums Trier
- Falls weitere Schritte für notwendig oder sinnvoll erachtet werden, sind die vorgenannten Personen für die Koordination zuständig. Mögliche Schritte können sein:
- Bei hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen dienstrechtliche Konsequenzen: Ermahnung, Abmahnung
  - Aussetzen der Arbeit mit Schutzbefohlenen
  - im äußersten Fall: Hausverbot

### 4.5. Der Verhaltenskodex wird veröffentlicht.

Bisher haben alle haupt- und einige ehrenamtlichen Personen eine Selbstverpflichtungserklärung unterschrieben. Diese wird bei den Ehrenamtlichen vom Kodex abgelöst. Künftig sind alle im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit tätigen Haupt- und Ehrenamtlichen vor Antritt der Arbeit mit dem Verhaltenskodex vertraut zu machen und müssen diesen unterschreiben. Der Verhaltenskodex wird in den Räumen der Pfarrei und des Pastoralen Raumes Neunkirchen ausgehängt.

## 5. Melde-, Beratungs- und Beschwerdewege

Wir legen Wert auf eine fehleroffene Kultur und schaffen gleichzeitig die Möglichkeit, Kritik und Unzufriedenheit sowie Wünsche zu äußern bis hin zu einer offiziellen Beschwerde.

Beschwerdewege und Ansprechpartner\*innen

Gibt es Anlass zur Beschwerde, halten wir zunächst das Gespräch mit den Gruppenleiter\*innen der betreffenden Gruppe für angezeigt. Schutzbefohlene und Erziehungsberechtigte haben in unserer Pfarrei die Möglichkeit, sich zum Zweck der Beratung oder Beschwerde an folgende interne oder externe Ansprechpartner zu wenden:

## 5.1. Ansprechpartner\*innen:

### 5.1.1. Pfarrei

Hauptamtliches Personal vor Ort (Pfarrer, Diakon, Gemeindereferenten, Pastoralreferenten)

#### **Pfarrer**

Telefon

### 5.1.2. Geschulte Personen und Schulungsreferenten im Pastoralen Raum Neunkirchen

#### **Pastoralreferent Philipp Spang**

Telefon 0151 14088679

#### **Gemeindereferentin Silvia Pfundstein**

Telefon 0170 9361276

#### **Pfarrer Markus Krastl**

Telefon 06821 52107

### 5.1.3. Lebensberatung Neunkirchen

#### **Frau Anja Klein**

Telefon 06821 21919

### 5.1.4. Fachstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt

<https://www.bistum-trier.de/praevention/ueber-uns/fachstelle-praevention/>

#### **Dr. Andreas Zimmer**

Präventionsbeauftragter für das Bistum Trier

Telefon 0651 7105-279

#### **Angela Dieterich**

Präventionsbeauftragte für das Bistum Trier,

Leiterin der Fachstelle

Dipl.-Psychologin

Telefon 0651 7105-166

### 5.1.5. Kirchliches Notariat

<https://www.bistum-trier.de/praevention/ueber-uns/kirchliches-notariat/index.html>

### 5.1.6. Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier

**Ursula Trappe**

Fachanwältin für Familienrecht und Mediatorin

Telefon: 0151-50681592

E-Mail: ursula.trappe@bistum-trier.de

Postsendungen an:

Bischöfliches Generalvikariat

Ursula Trappe

- persönlich/vertraulich -

Postfach 1340

54203 Trier

**Markus van der Vorst**

Dipl.-Psychologe

Telefon: 0170-6093314

E-Mail: markus.vandervorst@bistum-trier.de

Postsendungen an:

Bischöfliches Generalvikariat

Markus van der Vorst

- persönlich/vertraulich -

Postfach 1340

54203 Trier

### 5.1.7. Intervention

**Dr. Katharina Rauchenecker**

<https://www.bistum-trier.de/hilfe-soziales/hilfe-bei-sexualisierter-gewalt/intervention/>

## 5.2. Verbindliche Schritte der Hinweis- und Beschwerdebearbeitung

- Erstgespräche in der Beschwerde bearbeiten mit dem Beschwerdeführer.  
Hier werden der Grund der Beschwerde und das weitere Vorgehen besprochen.
- Ein Klärungsgespräch zwischen den Konfliktparteien mit Moderation, so dies dem Wohl des Kindes oder des\*der Jugendlichen nicht abträglich ist.
- Schriftliche Dokumentation des Beschwerdeverfahrens durch die Stelle für Intervention des Bistums sowie Festlegung der Schritte zur Veränderung.
- Abfrage der Zufriedenheit mit der Beschwerdebearbeitung.  
Die Beschwerdebearbeitung erfolgt nach dem Vieraugenprinzip durch die Stelle für Intervention des Bistums.
- Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, sich vertraulich beraten zu lassen und ggf. Interventionen in Absprache mit dem Beschwerdeführer einzuleiten.
- So weit als möglich sorgen wir dafür, dass alle gegebenen Informationen im geschützten Rahmen verbleiben.
- Wir weisen darauf hin, dass wir die Vertraulichkeitszusage nicht garantieren können, wo diese in Konflikt zu unserem Schutzauftrag gerät oder einen Straftatbestand darstellt.

### 5.2.1. Vier Schritte bei Hinweis oder Beschwerde

1. Gespräch mit dem verantwortlichen Leiter der Gruppe - *Problem nicht gelöst? Dann:*
2. Kontakt zum Verantwortlichen der Pfarrei aufbauen oder Kontakt zum Pastoralen Raum Neunkirchen suchen (Beschwerdeformular, Anhang 5) - *Problem nicht gelöst? Dann:*
3. Fachstellen ansprechen - *Problem nicht gelöst? Dann:*
4. Nutzung öffentlicher Beratungsstellen für Eltern, Jugendliche und Kinder:
  - **Hilfstelefon „Sexueller Missbrauch“ für betroffene Kinder und Jugendliche**  
Tel.: 0800 – 22 55 530 (kostenfrei & anonym)  
montags, mittwochs und freitags: 09:00 bis 14:00 Uhr  
dienstags und donnerstags: 15:00 bis 20:00 Uhr  
E-Mail: [beratung@hilfetelefon-missbrauch.de](mailto:beratung@hilfetelefon-missbrauch.de)
  - **Nummer gegen Kummer „Kinder- und Jugendtelefon“**  
Allgemeines Hilfeangebot für Kinder und Jugendliche bei Sorgen und Fragen auch rund um das Thema Prävention.  
Tel.: 116111 oder 0800 – 111 0 333 (kostenfrei & anonym)  
Montags bis samstags 14:00 bis 20:00 Uhr
  - **Nummer gegen Kummer „Elterntelefon“**  
Allgemeines Hilfeangebot für Erwachsene bei Sorgen und Fragen auch rund um das Thema Prävention.  
Tel.: 0800 – 111 0 550 (kostenfrei & anonym)  
montags bis freitags von 9:00 bis 11:00 Uhr und  
dienstags und donnerstags von 17:00 bis 19:00 Uhr

## 6. Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen

Die Pfarreien prüfen jeweils, ob in ihrem Zuständigkeitsbereich Gebäude (Pfarrheime, Pfarrhaus, Kirche usw.) oder Gelände (Pfarrgarten, Kirchenvorplatz, Parkplatz) liegen, bei denen durch Regelungen im Sinne einer Hausordnung für einen sicheren Ort gesorgt wird, an dem Menschen bei Bedarf auch aktive und kompetente Zuhörer\*innen finden.

## 7. Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement ist fester Bestandteil des Schutzkonzeptes und stellt sicher, dass

- die Gültigkeitsdauer bzgl. EFZ, Schulungen, Verhaltenskodex etc. im Blick bleiben,
- die Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen turnusmäßig überprüft wird
- die Maßnahmen ggf. den Erfordernissen angepasst werden.
- einmal jährlich Präventionsangebote geplant und terminiert werden.
- Einmal jährlich werden die präventionsrelevanten Dokumente (nicht die Originaldokumente! Datenschutz, kirchliches Notariat) auf Ebene der jeweiligen Pfarrei auf ihre Gültigkeit überprüft.

**Dabei gelten folgende Fristen:**

- Präventionsschulungen: Gültigkeit 5 Jahre

- EFZ: Gültigkeit 3 Jahre
- Unterschrift Verhaltenskodex: einmalig

Die Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen wird regelmäßig vor Ort überprüft und ggf. den Erfordernissen angepasst. Dazu gehören insbesondere die Fortschreibung des Schutzkonzeptes, sowie Routinen der Qualitätsentwicklung.

## 8. Interventionsplan

Bei sexuellen Übergriffen durch Priester oder Haupt- oder Ehrenamtliche gilt der Interventionsplan des Bistums Trier. Betroffene sollten sich an die Stelle für Intervention des Bistums Trier wenden:

Allgemein bedeutet Intervention „Eingriff“ (pädagogisch) oder „Maßnahme“ (Krisenintervention).

Ein Eingreifen bzw. die Durchführung einer Maßnahme sind notwendig, wenn folgendes in einem aufsteigenden **Schweregrad** festgestellt werden kann:

- Beobachtung bezüglich Vermutung oder Verdacht sexueller Übergriffe bis hin zu Missbrauch,
- oder eine Grenzverletzung

Grenzverletzungen in folgenden Bereichen fordern uns zum **Handeln** auf:

- Verbale oder körperlich-sexuelle Grenzverletzungen zwischen Teilnehmer\*innen
- Wenn ein Kind, ein\*eine Jugendliche\*r von sexueller Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung erzählt.
- Die Vermutung, dass ein Kind, ein\*eine Jugendliche\*r Opfer sexueller Gewalt, Misshandlung oder Vernachlässigung geworden ist.

Für diese verschiedenen Grenzverletzungen sieht dieses Schutzkonzept „Handungsleitfäden“ vor, die im Folgenden dargestellt werden:

### 8.1. Handlungsleitfäden bei Grenzverletzung unter Teilnehmer\*innen

Was haben Gruppenleiter\*innen zu tun ... bei verbalen oder körperlich-sexuellen Grenzverletzungen zwischen Teilnehmer\*innen?

- Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren! „Dazwischen gehen“ und Grenzverletzung unterbinden. Grenzverletzung präzise benennen und stoppen.
- Situation klären!
- Offensiv Stellung beziehen gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!
- Vorfall im Verantwortlichen-Team ansprechen!  
Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist. Konsequenzen für die Urheber\*innen beraten.
- Weiterarbeit mit der Gruppe bzw. mit den Teilnehmer\*innen: Grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter)-entwickeln. Präventionsarbeit verstärken!
- Information der Erziehungsberechtigten (...bei erheblichen Grenzverletzungen!)
- Eventuell zur Vorbereitung auf das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten Kontakt zum Pastoralen Raum und einer Fachberatungsstelle aufnehmen!

Neben den Ansprechpersonen auf der Ebene der Pfarrei, des Pastoralen Raumes und des Bistums gibt es die Möglichkeit, die Briefkästen der Pfarrämter zu nutzen, in denen Hinweise, Informationen oder Anfragen auch zum Thema Prävention per Zettel / Brief eingeworfen werden können. Die Mitglieder des Pfarrgemeinderates werden die dortigen Informationen an die

entsprechenden Stellen weiterleiten und dafür Sorge tragen, dass, wenn gewünscht mit dem Absender Kontakt aufgenommen wird.

Siehe auch den Handlungsleitfaden zu „Eingreifen und Handeln bei Peergewalt“:

[https://www.jugend-bistum-trier.de/export/sites/jugend/jugend-im-bistum-trier/.galleries/Download-Service/2025-07-14-peergewalt\\_final.pdf](https://www.jugend-bistum-trier.de/export/sites/jugend/jugend-im-bistum-trier/.galleries/Download-Service/2025-07-14-peergewalt_final.pdf)

# HANDLUNGSLEITFADEN GRENZVERLETZUNG

Was haben Gruppenleiter\*innen zu tun  
bei verbalen oder körperlich-sexuellen Grenzverletzungen  
zwischen Teilnehmer\*innen?

## NACH DER MITTEILUNG

***Nichts auf eigene Faust unternehmen!***

***Keine Konfrontation/eigene Befragung  
von mutmaßlichen Täter\*innen!  
Er/Sie könnte das mutmaßliche Opfer  
unter Druck setzen –  
Verdunkelungsgefahr***

***Keine eigene Ermittlungen zum  
Tathergang!***

***Keine Information an den\*die  
mutmaßlichen Täter\*in!***

***Zunächst keine Konfrontation der  
Erziehungsberechtigten des mutmaßli-  
chen Opfers mit dem Verdacht!***

***Keine Entscheidungen und weitere  
Schritte ohne altersgemäßen Einbezug  
des jungen Menschen!***

## NACH DER MITTEILUNG

***Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten  
erkennen und akzeptieren!***

*Sich mit der Person des eigenen Vertrauens  
oder im Team besprechen, ob die Wahrneh-  
mungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur  
Sprache bringen und den nächsten Hand-  
lungsschritt festlegen.*

*Unbedingt mit der Interventionsbeauftrag-  
ten des Bistums Kontakt aufnehmen.*

*Bei einer begründeten Vermutung sollte der  
Träger eine „insofern erfahrene Fachkraft“  
nach §8b Abs. 1 SGB VIII (zum Beispiel über  
das örtliche Jugendamt) zur Beratung hinzu-  
ziehen. Sie schätzt das Gefährdungsrisiko  
ein und berät hinsichtlich weiterer Vorge-  
hensweise.*

**Je nach Absprache muss der Träger**

*Weiterleitung an die beauftragte Ansprech-  
person des Bistums bzw. an das örtliche Ju-  
gendamt! Hinweise auf sexuellen Miss-  
brauch an minderjährigen und erwachsenen  
Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensan-  
gehörigen oder andere Mitarbeiter\*innen im  
kirchlichen Dienst sind umgehend den be-  
auftragten Ansprechpersonen des Bistums  
mitzuteilen. Mitarbeiter\*innen können sich  
auch unabhängig vom Träger an die beauf-  
tragte Ansprechperson des Bistums wen-  
den. Begründete Vermutungsfälle außerhalb  
kirchlicher Zusammenhänge unter Beach-  
tung des Opferschutzes sind dem örtlichen  
Jugendamt zu melden.*

## HANDLUNGSLEITFADEN VERMUTUNGSFALL

Was haben Gruppenleiter\*innen zu tun bei der Vermutung, dass  
ein Kind, ein\*e Jugendliche\*r Opfer  
sexueller Gewalt, Misshandlung oder Vernachlässigung ist?

### Vorsicht

*Nichts auf eigene Faust unternehmen!*

*Keine eigene Ermittlungen  
zur Vermutung!*

*Keine Konfrontation/eigene Befragung  
von mutmaßlichen Täter\*innen!  
Er\*Sie könnte das vermutliche Opfer  
unter Druck setzen. – Verdunkelungs-  
gefahr*

*Keine eigene Befragung des jungen  
Menschen!  
- Vermeidung von belastenden Mehr-  
fachbefragungen*

*Keine Information an den\*die  
mutmaßlichen Täter\*in!*

*Keine Konfrontation der Erziehungsbe-  
rechtigten des mutmaßlichen Opfers  
mit dem Verdacht!*

### OK

*Ruhe bewahren! Keine überstürzten Ak-  
tionen.*

*Überlegen, woher die Vermutung kommt.  
Verhalten des potenziell betroffenen jungen  
Menschen beobachten! Notizen mit Datum  
und Uhrzeit anfertigen.*

*Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erken-  
nen und akzeptieren!*

Je nach Absprache muss der Träger

*Sich selbst Hilfe holen.  
Sich mit einer Person des eigenen Vertrau-  
ens oder im Team besprechen, ob die Wahr-  
nehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle  
zur Sprache bringen und den nächsten  
Handlungsschritt festlegen.  
Unbedingt mit der Interventionsbeauftrag-  
ten des Bistums Kontakt aufnehmen.  
Bei einer begründeten Vermutung sollte der  
Träger eine „insofern erfahrene Fachkraft“  
nach § 8b Abs. 1 SGB VII (z. B. über das örtli-  
che Jugendamt) zur Beratung hinzuziehen.  
Sie schätzt das Gefährdungsrisiko ein und  
berät hinsichtlich weiterer Handlungs-  
schritte.*

# HANDLUNGSLEITFADEN

## Umfeldnähe

Was haben Gruppenleiter\*innen zu tun bei der Vermutung der Täter\*innenschaft im eigenen Umfeld?

### Vorsicht

**Nichts auf eigene Faust unternehmen!**

**Keine eigene Ermittlungen zur Vermutung!**

**Keine eigene Befragung der potenziellen Täter\*innen!**

**Keine Konfrontation/eigene Befragung von mutmaßlichen Täter\*innen!  
Er\*Sie könnte sich Sanktionen entziehen und sich einen neuen Wirkungskreis suchen – Verdunkelungsgefahr -.**

**Keine Konfrontation der Erziehungsberechtigten mit der Vermutung!**

### OK

**Ruhe bewahren! Keine überstürzten Aktionen.**

**Überlegen, woher die Vermutung kommt. Verhalten der\*des potenziellen Täter\*in beobachten! Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen.**

**Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!**

**Sich selbst Hilfe holen.**  
Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens oder im Team besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.  
Unbedingt mit den Interventionsbeauftragten des Bistums Kontakt aufnehmen.  
Bei einer begründeten Vermutung sollte der Träger eine „insofern erfahrene Fachkraft“ nach § 8b Abs. 1 SGB VII (z. B. über das örtliche Jugendamt) zur Beratung hinzuziehen. Sie schätzt das Gefährdungsrisiko ein und berät hinsichtlich weiterer Handlungsschritte.

**Je nach Absprache muss der Träger**

**Weiterleitung an die beauftragte Ansprechperson des Bistums bzw. an das örtliche Jugendamt!  
Hinweise auf sexuellen Missbrauch an minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensangehörige oder andere Mitarbeiter\*innen im kirchlichen Dienst sind umgehend den beauftragten Ansprechpersonen des Bistums mitzuteilen. Mitarbeiter\*innen können sich auch unabhängig von Träger an die beauftragte Ansprechperson des Bistums wenden. Begründete Vermutungsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge unter Beachtung des Opferschutzes sind dem örtlichen Jugendamt zu melden.**

# Anhang

## 1. Risiko-Dokumentation nach Gruppierungen

Beispiel:

**Gruppe:** Erstkommunionvorbereitung

**Verantwortliche:** Max Mustermann

**Angebot:** Gottesdienste, Katechesen, Gruppenstunden, Aktionen

**Orte und Räume:** Kirche Ort, zweiter Kirchort, Kapelle Ort, Katechetische Räume Ort,

**Risiken:** Wenn Gruppenstunden zuhause stattfinden, ist dies vorher abzuklären und zu dokumentieren.

**Benötigte Unterlagen (Erweitertes Führungszeugnis, Verpflichtungserklärung, Selbstauskunftserklärung, Juleica oder Präventionsschulung) siehe Präventionsordner**

**Gruppe:**

**Verantwortliche:**

**Angebot:**

**Orte und Räume:**

**Risiken:**

**Benötigte Unterlagen (Erweitertes Führungszeugnis, Verpflichtungserklärung, Selbstauskunftserklärung, Juleica oder Präventionsschulung) siehe Präventionsordner**

**Gruppe:**

**Angebot:**

**Risiken:**

## 2. Verpflichtungserklärung auf den Verhaltenskodex

Ich habe das Institutionelle Schutzkonzept (Stand 10.2025) der Pfarrei gelesen und verpflichte mich, den Verhaltenskodex einzuhalten.

|            |              |                         |
|------------|--------------|-------------------------|
| _____      | _____        | _____                   |
| Ort, Datum | Unterschrift | Name in Druckbuchstaben |

### 3. Dokumentationsbogen

## Dokumentationsbogen im Rahmen des institutionellen Schutzkonzeptes

| 1. Wer hat etwas erzählt?                             |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--|
| Name, Funktion, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefon etc. |  |  |
| Datum der Meldung                                     |  |  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| 2. Geht es um einen |  |
| Mitteilungsfall     |  |
| Vermutungsfall      |  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 3. Betrifft der Fall eine |  |
| Interne Situation         |  |
| Externe Situation         |  |

|                                              |                                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 4. Um wen geht es                            |                                                 |
| Beschuldigte Person <input type="checkbox"/> | Betroffene/Betroffener <input type="checkbox"/> |
| Name                                         |                                                 |
| Gruppe                                       |                                                 |
| Alter                                        |                                                 |
| Geschlecht                                   |                                                 |

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>5. Was wurde über den Fall mitgeteilt? Was wurde wahrgenommen<br/>(Bitte nur Fakten dokumentieren, keine eigene Wertung)</p> |
|                                                                                                                                 |

## 4. Selbstauskunftserklärung

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Tätigkeit:

### **Selbstauskunftserklärung**

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt oder Misshandlung rechtskräftig verurteilt worden bin und insoweit auch kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist. Hierbei handelt es sich um alle Paragrafen des StGB, die in §72a des SGBVIII genannt werden.

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

---

Ort, Datum Unterschrift

## 5. Beschwerdeformular

### Über welchen Missbrauch wollen Sie sich beschweren?

Wir bitten um eine ehrliche Beantwortung der folgenden Fragen. Wenn eine Frage nicht beantwortet werden kann, kann sie gerne ausgelassen werden.

Nennen Sie: beteiligte Person(en), Veranstaltung, Projekt usw., Veröffentlichungen in den Sozialen Medien/Presse oder Sonstiges bitte hier auflühren:

1. Was ist passiert? (Sollte der Platz nicht ausreichen, einfach ein Blatt dazulegen.)

2. Wo ist es passiert?

3. Wann ist es passiert?

4. Nennen Sie Zeugen, wenn es welche gibt:

5. Haben Sie mit jemandem darüber gesprochen? Falls ja, mit wem?

6. Für die Bearbeitung der Beschwerde müssen wir noch wissen, ob wir gegenüber einer bestimmten Person Ihren Namen nicht nennen sollen.

7. Wenn Gesprächsbedarf besteht, teilen Sie uns bitte Ihre Kontaktdaten mit. Wir melden uns bei Ihnen!

Nachname:.....

Vorname:.....

Straße: .....

Postleitzahl/Ort:.....

Telefon:.....

E-Mail:.....

Wir behandeln Ihre Daten vertraulich.

## 6. Organigramm zum Thema Aufarbeitung – Prävention und Intervention

