Institutionelles Schutzkonzept der Pfarrei Bitburg St. Beda und der Pfarrei Südeifel Mutter vom Guten Rat im Pastoralen Raum Bitburg

Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL 3

1. PERSONALAUSWAHL UND -ENTWICKLUNG VON HAUPT- UND EHRENAMTLICHEN 3
1.1 BEWERBUNGSGESPRÄCHE / ERSTGESPRÄCHE 3
1.2 DAS ERWEITERTE FÜHRUNGSZEUGNIS (EFZ) 4
1.3 DIE SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG 4
1.4 DIE VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG 4
1.5 UMGANG MIT DOKUMENTEN 4
1.6 KONKRETE VERANTWORTLICHKEITEN 5
1.7 PRÄVENTIONSSCHULUNGEN 5
1.8 PRÄVENTIONSSCHULUNGEN: KONKRETE VERANTWORTLICHKEITEN 6
2. VERHALTENSKODEX 8
3. BERATUNGS- UND BESCHWERDEWEGE 10
3.1 BERATUNG 10
3.2 BESCHWERDE 10
3.3 GESCHULTE PERSONEN IM PASTORALEN RAUM BITBURG 10
3.4 WEITERE ANLAUFSTELLEN 11
4. DIENSTANWEISUNGEN UND HAUSINTERNE REGELN 12
6. INTERVENTIONSPLAN UND NACHSORGE 12
6.1 VERDACHT EINES GRENZVERLETZENDEN VERHALTENS 13
6.2 ZEUGE EINES GRENZVERLETZENDEN VERHALTENS SEIN 15

ANHANG ..... FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.

Präambel

Das Bistum Trier möchte Kindern, Jugendlichen sowie 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 Pfarreien und unsere Orte von Kirche sollen sichere Orte für unsere Gemeindemitglieder, alle Angestellten und für die uns anvertrauten Menschen sein. Mit dem vorliegenden Schutzkonzept und den damit verbundenen Präventionsmaßnahmen haben wir uns gemeinsam diesem Ziel verpflichtet.

1. Personalauswahl und -entwicklung von Haupt- und Ehrenamtlichen

Zum Personal unserer Orte von Kirche und Pfarreien zählen die hauptamtlichen Seelsorger*innen, angestellte Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierte. Das angestellte Personal setzt sich unter Anderem zusammen aus Verwaltungsmitarbeiter*innen (z.B. Sekretär*innen), Küster*innen, Reinigungspersonal, Hausmeister*innen, Organist*innen und Chorleiter*innen. Ehrenamtlich Engagierte stellen sich in ihrer Freizeit aufgrund von Qualifikationen und/oder Interesse für eine Aufgabe zur Verfügung.

In Aufgabenfeldern, in denen asymmetrische Beziehungen bestehen, insbesondere in der Arbeit mit Minderjährigen sowie mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, ist es notwendig, dass die Mitarbeitenden ein hohes Maß an fachlicher und persönlicher Eignung mitbringen. Diese Mitarbeitenden müssen sorgsam ausgewählt, qualifiziert und begleitet werden.

1.1 Bewerbungsgespräche / Erstgespräche

In Bewerbungsgesprächen oder in Erstgesprächen mit Ehrenamtlichen wird von der/dem pastoralen Verantwortlichen das Thema Prävention sexualisierter Gewalt klar angesprochen und über das Schutzkonzept mit den geltenden Regeln und Vereinbarungen zur Prävention sowie die verpflichtenden Auflagen informiert: Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex, Selbstauskunftserklärung, ggf. Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ), Teilnahme an einer Präventionsschulung. Das Bewerbungs-/Erstgespräch dient u.a. dazu, sich einen Eindruck über die Haltung der Person im Hinblick auf den Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu verschaffen. Im Bewerbungs-/Erstgespräch werden daher neben den erwähnten verpflichtenden Auflagen auch die folgenden Themen angesprochen: Präventions-Standards, respektvoller und wertschätzender Umgang als Grundhaltung; angemessenes Verhalten gegenüber oben genannter Personen, professioneller Umgang mit Nähe und Distanz; Information über die Folgen der Nichteinhaltung von Regeln (z. B. Gespräch mit der Leitung, Teilnahme an einer Fortbildung, Aussetzen der Tätigkeit für eine bestimmte Zeit, Abmahnung, als letzte Stufe Entlassung).

1.1.1 Bereits aktive Mitarbeitende

Die beschriebenen Standards gelten auch für die bereits aktiven haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden. Das Thema Prävention wird zudem regelmäßig in Mitarbeitergesprächen sowie in begleitenden Reflexionsgesprächen mit ehrenamtlich Mitarbeitenden angesprochen. Alle derzeit angestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten

werden angeschrieben und werden ebenso um die Bearbeitung genannter Formalitäten gebeten, falls noch nicht erfolgt.

1.2 Das erweiterte Führungszeugnis (EFZ)

Das EFZ enthält gegenüber dem normalen Führungszeugnis zusätzlich auch Einträge wegen einschlägiger Straftaten, die wegen geringfügiger Verurteilungen und wegen Fristablauf nicht im einfachen Führungszeugnis aufgeführt werden. Das EFZ ist mit dem entsprechenden Aufforderungsschreiben der Pfarrei bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen. Nach Erhalt ist dieses an das kirchliche Notariat im Bistum Trier zu senden. Bei einschlägigen Einträgen oder Verweigerung einer Abgabe des EFZ ist eine Einstellung bzw. Mitarbeit der jeweiligen Person nicht zulässig.

1.3 Die Selbstauskunftserklärung

Diese Erklärung will eine Lücke schließen, da im EFZ nur verurteilte Straftaten abgebildet sind.

In der Selbstauskunftserklärung ist von der betreffenden Person zu erklären, dass
1. sie nicht wegen einer Straftat im Sinne aller Paragrafen des StGB, die in §72s des SGBVIII genannt sind, rechtskräftig verurteilt worden ist und gegen sie auch nicht wegen des Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird,

2. gegen sie keine kirchlichen Straf- oder Verwaltungsmaßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist,

3. sie sich verpflichtet, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat im Sinne aller Paragrafen des StGB, die in §72a des SGBVIII benannt sind, oder bei einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt dem kirchlichen Rechtsträger unverzüglich Mitteilung zu machen.

1.4 Die Verpflichtungserklärung

In dieser verpflichten sich die Unterzeichnenden, den Verhaltenskodex für die Pfarreien / Pfarreiengemeinschaften im Pastoralen Raum Bitburg zu beachten und einzuhalten (siehe Verhaltenskodex).

1.5 Umgang mit Dokumenten

Die Führungszeugnisse gehen nach der Einsicht durch das kirchliche Notariat auf Wunsch wieder an die angestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten zurück. Die EFZ werden alle fünf Jahre eingefordert.

Die beiden Erklärungen werden in einem abschließbaren Schrank im Pfarrbüro zur Dokumentation aufbewahrt. Im Pfarrbüro werden zudem Listen angefertigt, in denen die Namen aller bereits erfassten angestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierten und eventuell absolvierte Präventionsschulungen erfasst sind.

Bei den hauptamtlichen Seelsorger*innen sind Selbstauskunfts- und Verpflichtungserklärung Bestandteil des Arbeitsvertrages und werden in der Personalakte beim Bistum aufbewahrt.

1.6 Konkrete Verantwortlichkeiten

Jede*r pastorale Mitarbeiter*in und jede ehrenamtliche Leitung der Orte von Kirche meldet die Namen der ehrenamtlich Engagierten seiner/ihrer Arbeitsfelder an das Pfarrbüro. Das Pfarrbüro sendet ein Anschreiben “Prävention” mit allen Formularen der/dem ehrenamtlich Engagierten zu und übernimmt anschließend die Dokumentation und ordnungsgemäße Aufbewahrung.

Nach fünf Jahren gilt es zu überprüfen, welche angestellte Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Engagierte noch in den entsprechenden Bereichen tätig sind und daher ggf. ein neues EFZ einreichen und an einer Vertiefungsschulung teilnehmen müssen.

1.7 Präventionsschulungen

Ein wichtiger Baustein präventiver Arbeit sind Schulungen für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende mit dem Ziel, diese zu sensibilisieren und Handlungskompetenzen im Umgang mit sexualisierter Gewalt zu vermitteln. Um eine “Kultur der Achtsamkeit, des Hinschauens und Handelns” zu etablieren, braucht es sowohl Hintergrundwissen als auch die Bereitschaft, sich mit der eigenen Haltung auseinanderzusetzen. Es ist daher sinnvoll, nicht nur unmittelbar pädagogisch, katechetisch oder seelsorglich tätige Personen zu schulen, sondern auch Mitarbeitende in anderen Funktionen, die Kirche nach innen und außen repräsentieren. Der Schulungsumfang bemisst sich nach der Funktion der zu schulenden Person, ebenso nach Häufigkeit und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dem Kontext, in dem die Tätigkeit stattfindet (s. Übersicht).

Folgende Formate von Schulungen mit dem Thema „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ werden zukünftig zur Verfügung stehen; wer an welcher Schulung teilnimmt, findet sich in einer Übersicht im Anhang:

- **Informationsveranstaltung (2 Stunden)** für alle ehrenamtlich und/oder nebenamtlich Tätigen im Bistum Trier, die wenig Kontakt zu Minderjährigen und hilfs- oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben.
Format: Vortrag

- **Blended-Learning (ca. 5 Stunden)** für in der Gemeinde ehrenamtlich tätige Personen, welche regelmäßigen bis häufigen Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen haben.
Format: Blended-Learning - Dauer: ca. 3-stündiges E-Learning (Selbststudium) und 2-stündige Vertiefungsveranstaltung (analog und digital möglich)

- **Basisschulung (6 Stunden)** für alle Hauptamtlichen und/oder nebenamtlich Tätigen, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, und alle, die Kontakt zu Minderjährigen und hilfs- oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben.
Format: Tagesveranstaltung in Präsenzform (auch digital möglich)

- **Leitungsschulung (6 Stunden)** für alle Hauptamtlichen mit einer Leitungsverantwortung. Format: Tagesveranstaltung in Präsenzform (auch digital möglich) Voraussetzung: Teilnahme an einer Basisschulung

Mit Inkrafttreten dieses Schutzkonzeptes werden alle angestellten Mitarbeitenden und ehrenamtlich Engagierten zeitnah geschult. Die Schulungen werden vom Bistum Trier finanziert.

Für alle Hauptamtlichen, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, ist eine Teilnahme an vertiefenden Präventionsschulungen alle drei Jahre Pflicht.

Für alle weiteren Hauptamtlichen ist eine Auffrischung der Basisschulung oder eine vertiefende Schulung/Workshop alle fünf Jahre Pflicht.

1.8 Präventionsschulungen: Konkrete Verantwortlichkeiten

Jede/r pastorale Mitarbeiter*in klärt für die ehrenamtlich Engagierten seiner/ihrer Arbeitsfelder mögliche Schulungstermine.

Die Jugendgruppenleitungen haben die Schulungen mit Erhalt der JULEICA erfüllt. Auffrischungsschulungen werden individuell empfohlen.

Die Besuchsdienste in den Krankenhäusern und Altenheimen werden ebenfalls geschult.

Schulungen für die angestellten Mitarbeiter*innen werden von den Dienstvorgesetzten koordiniert und angewiesen. Die Schulungszeit ist Dienstzeit. Die Bescheinigungen über die absolvierten Präventionsschulungen werden im Pfarrbüro in den Personalakten dokumentiert.

Für die verschiedenen Personengruppe gelten hinsichtlich des EFZ und der Teilnahme an

Kategorie	Funktion	EFZ	Schulung (Empfehlung)
Kinder- und Jugendarbeit	Gruppenleiter*in (z.B. Messdienerleiter*in)	Ja	Blended-Learning
	Freizeitbetreuer*in (mehrtägig)	Ja	Blended-Learning
	Unterstützung bei einzelnen Aktionen	Nein	ggf. Infoveranstaltung
Katechese	Katechet*in	Ja	Infoveranstaltung i.R. von Katecheseschulung
Räte	Pfarrgemeinde-, Pfarreien- und Verwaltungsrat	Nein	Infoveranstaltung
Gottesdienste	Küster*in	Ja	Infoveranstaltung
Kirchenmusik	Kinderchorleiter*in / Jugendbandleiter*in o.Ä.	Ja	Infoveranstaltung; ggf. Blended-Learning
Kirchliche Gebäude	Sekretär*in	Ja	Basisschulung / Blended-Learning

Präventionsschulungen folgende Regelungen:

Die Jugendgruppenleitungen haben die Schulungen mit dem Erhalt der JULEICA erfüllt. Auffrischungsschulungen werden individuell empfohlen.

Die Besuchsdienste in den Krankenhäusern und Altenheimen werden ebenfalls geschult.

Schulungen für die angestellten Mitarbeiter*innen werden von den Dienstvorgesetzten koordiniert und angewiesen. Die Schulungszeit ist Dienstzeit. Die Bescheinigungen über die absolvierten Präventionsschulungen werden im Pfarrbüro in den Personalakten dokumentiert.

Für die verschiedenen Personengruppen gelten hinsichtlich des EFZ und der Teilnahme an Präventionsschulungen folgende Regelungen:

2. Verhaltenskodex

Respekt, Wertschätzung und Vertrauen prägen unsere Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie insgesamt das Miteinander aller haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen.

Wir verpflichten uns, konkrete Maßnahmen umzusetzen, um Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und Missbrauch zu verhindern. Gerade in Bezug auf Kinder und Jugendliche sind wir uns auch der eigenen Vorbildfunktion bewusst. Der Verhaltenskodex soll allen Beteiligten einen verbindlichen Orientierungsrahmen geben, um das Wohl und die Entwicklung der Schutzbefohlenen zu fördern, das eigene Handeln zu hinterfragen und Grenzverletzungen zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren - und mögliche Täter*innen abzuschrecken.

Sprache und Wortwahl

Jede Kommunikation ist von gegenseitiger Wertschätzung und Respekt geprägt. Diskriminierung und Ausgrenzung sowie sexistische Ausdrucksweisen haben in unserer Pfarrei keinen Platz. Wir achten auf die eigene Wortwahl, denn Wörter können beleidigen, verletzen und erniedrigen.

Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Ein vertrauensvolles Miteinander von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen mit den ehren- und hauptamtlichen Bezugspersonen erfordert ein ausgewogenes Verhältnis von Nähe und Distanz. Die Verantwortung liegt immer bei den Bezugspersonen.

Wir respektieren in jedem Fall die individuellen Grenzen der/des einzelnen (“nein heißt nein”). Der/die Andere hat ein Recht darauf, dass wir nicht übergriffig werden, weder durch unsere Sprache noch durch unser Handeln.

Angemessenheit von Körperkontakten

Der Umgang mit Körperkontakten ist altersabhängig und individuell verschieden.
Wir nehmen eigene und fremde Grenzen wahr und respektieren sie. Jeder Mensch definiert seine eigenen Grenzen.

Unerwünschte Berührungen und körperliche Annäherungen sind nicht erlaubt. Wenn sie mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung einer Strafe erpresst werden, ist sofort einzuschreiten.

Körperkontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen muss initiativ von diesen ausgehen; Bezugspersonen haben das Recht und unter Umständen auch die Pflicht, diesen freundlich, aber bestimmt abzulehnen. Muss eine Bezugsperson Körperkontakt aufnehmen (z.B. Hilfe beim Ankleiden in der Sakristei, auf Freizeiten etc.), fragt sie nach dem Einverständnis.

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre jedes/r Einzelnen wird sichergestellt.

Situationen, in denen einzelne Mitarbeiter*innen mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen alleine sind, gestalten wir offen und transparent.

Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke als Dank und Zeichen der Wertschätzung sind im üblichen Rahmen für alle gleich und im transparenten und öffentlichen Rahmen möglich.

Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken und deren Nutzung

Der Gebrauch von Smartphone und anderen Medien und die Nutzung der "sozialen Netzwerke" wird situativ (in allen Gruppierungen) miteinander besprochen und verbindlich geregelt. Auch hier ist jede Kommunikation von Wertschätzung und Respekt geprägt. Jede Art von Diskriminierung und Ausgrenzung hat keinen Platz.

Wir achten auf die Einhaltung des Datenschutzgesetzes, besonders bei dem Recht am eigenen Bild wie bei der Veröffentlichung von Fotos und Videos in sozialen Netzwerken.

Das Aufnehmen und Veröffentlichen von Fotos und Videos erfolgt neben der Erlaubnis durch den/die Erziehungs-/Sorgeberechtigte/n nur mit Einverständnis der Kinder und Jugendlichen.

Verhalten auf Freizeiten und Reisen

Auch auf Freizeiten gelten alle Regeln zur angemessenen Gestaltung von Körperkontakten, Nähe und Distanz, Beachtung der Intimsphäre sowie ein respektvoller Umgang. Übernachtungsregelungen, Nutzung von Sanitäranlagen etc. werden im Vorhinein mit Kindern, Jugendlichen und deren Eltern durch die Betreuer*innen transparent abgesprochen und das Einverständnis eingeholt.

Erzieherische Maßnahmen

Erzieherische Maßnahmen müssen so gestaltet sein, dass die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht überschritten werden. Es ist darauf zu achten, dass diese in direktem Bezug zum Fehlverhalten stehen und dass sie angemessen, konsequent und für den Betroffenen bzw. die Betroffene plausibel sind. Es geht nicht um Bestrafung, sondern um die Chance einer Verhaltensänderung.

Konsequenzen bei Regelübertretungen

Wenn die Regeln für das gute Miteinander missachtet werden oder Grenzen überschritten werden, ist es Aufgabe der Leiter*innen entsprechend des Interventionsplans zu reagieren.

Mögliche Sanktionen werden anhand des Interventionsplans besprochen. Sie sollen in direktem Zusammenhang - zeitlich und sachlich - mit der Missachtung oder Grenzüberschreitung stehen und müssen angemessen sein.

Wir schließen körperliche, psychische und verbale Gewalt als Disziplinierungsmaßnahme aus.

3. Beratungs- und Beschwerdewege

Kinder und Jugendliche sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene werden in ihren kirchlichen Bezügen regelmäßig dazu ermuntert, Rückmeldung zu geben, ob sie sich wohlfühlen oder ob ihnen gegenüber Grenzen überschritten bzw. bestimmte Regeln des Miteinanders nicht eingehalten wurden. Dazu müssen sie im Vorfeld auch über angemessenes und unangemessenes Verhalten aufgeklärt werden.
Beratungs- und Beschwerdewege werden transparent gemacht. Beschwerden, Anfragen und Kritik werden generell ernstgenommen und zeitnah bearbeitet. Mit allen hauptamtlichen Seelsorger*innen kann vertrauensvoll Kontakt aufgenommen werden. Diese holen sich ggf. selbst oder verweisen auf professionelle Unterstützung, wenn ihnen ein Verdachtsfall grenzüberschreitenden Verhaltens gemeldet wird.

3.1 Beratung

Beratung kann jederzeit in Anspruch genommen werden. Wenn jemand hinsichtlich eines Erlebnisses, eines Verhaltens o.Ä. unsicher ist, können die unter 3.3. und 3.4 aufgeführten Einzelpersonen und Anlaufstellen in Gesprächen bei einer Klärung helfen. Auch bei Fragen, wie das Verfahren nach einem gemeldeten Verdacht abläuft, können die unten angeführten Personen / Anlaufstellen beraten.

3.2 Beschwerde

Beschwerden sind innerhalb der Pfarreiengemeinschaft sowohl anonym als auch persönlich möglich. Das pastorale Personal ist für Beschwerden ansprechbar, ebenso die geschulten Personen im Pastoralen Raum und in den Pfarreien(gemeinschaften) (s. 3.3) sowie die offiziellen Ansprechpartner*innen des Bistums (s. 3.4). Außerdem können Beschwerden in den Außenbriefkasten des Pfarramtes geworfen werden. Bei katechetischen Elementen, Gruppentreffen u.Ä. wird regelmäßig Zeit zur Reflexion (Feedbackrunden) eingeräumt.

3.3 Geschulte Personen im Pastoralen Raum Bitburg

Folgende Personen sind für den Pastoralen Raum Bitburg geschult worden, benannt und vom Bistum beauftragt. Mit ihnen kann jederzeit vertrauensvoll Kontakt aufgenommen werden. Ihre Kontaktdaten werden auf den Internetseiten des Pastoralen Raums und in den Pfarrbriefen bekannt gemacht.

Pastoralreferent Dyrck Meyer, Mitglied im Leitungsteam des Pastoralen Raumes Bitburg
Telefon: 06561-694290
E-Mail: dyrck.meyer@bistum-trier.de

N.N.
Telefon:
E-Mail:

Ansprechperson auf Ebene der Pfarrei Bitburg St. Beda:
N.N.

Ansprechperson auf Ebene der Pfarrei Südeifel Mutter vom Guten Rat:
Juliane Petry
Telefon: 06523-934958
E-Mail: mjpetry@web.de

3.4 Weitere Anlaufstellen

Ansprechpartner*innen im Bistum Trier
Präventionsbeauftrage für das Bistum Trier:
Angela Dieterich
Telefon 0651 7105 166
E-Mail: angela.dieterich@bistum-trier.de

Dr. Andreas Zimmer
Telefon: 0651 7105 279
E-Mail: andreas.zimmer@bistum-trier.de

Diözesane Ansprechpersonen im Verdachtsfall:
Ursula Trappe (Fachanwältin für Familienrecht und Mediatorin)
E-Mail: ursula.trappe@bistum-trier.de
Telefon: 0151 50681592
Postadresse: Bischöfliches Generalvikariat
Ursula Trappe - persönlich/vertraulich -
Postfach 1340
54203 Trier

und

Markus van der Vorst (Dipl. Psychologe)
E-Mail: markus.vandervorst@bistum-trier.de
Telefon: 0170 6093314
Postadresse: Bischöfliches Generalvikariat
Markus van der Vorst - persönlich/vertraulich -
Postfach 1340
54203 Trier

Interventionsbeauftragte im Bistum Trier
(Bei Fragen zu Vorfällen sexuellen Missbrauchs):
Dr. Katharina Rauchenecker
Telefon: 0651 7105 442
E-Mail: katharina.rauchenecker@bistum-trier.de

Lebensberatung Bitburg
Erziehungs-, Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle des Bistums Trier
Josef-Niederprüm-Str. 14
54634 Bitburg
Tel. 06561/8987
E-Mail: sekretariat.lb.bitburg@bistum-trier.de

Externe Fachberatungsstellen

Hilfetelefon sexueller Missbrauch: 0800-22 55 530
Hilfetelefon - Gewalt gegen Frauen: 08000-116 016

Telefonseelsorge:
Telefonnummer: 0800 1110111 oder 0800 1110222 oder 116123

4. Dienstanweisungen und hausinterne Regeln

Aus dem Verhaltenskodex und dem Interventionsplan ergeben sich konkrete Regeln für die verschiedenen Aktivitäten in den Pfarreien / Pfarreiengemeinschaften. Deshalb gibt es in pfarrlichen Gebäuden Hausordnungen, die mit dem Schutzkonzept übereinstimmen.

5. Qualitätsmanagement des Schutzkonzepts

Das Schutzkonzept wird regelmäßig (spätestens nach 5 Jahren) vollumfänglich geprüft. Neben einer Überprüfung des Textes des Schutzkonzeptes wird auch überprüft, ob die verschiedenen Maßnahmen umgesetzt werden und weiterhin praktikabel sind. Außerdem wird geprüft, ob das Schutzkonzept in den Alltagsroutinen vor Ort verankert ist und alle Informationen leicht zugänglich sind. Sollten zwischendurch Vorschläge zur Verbesserung / Veränderung des Schutzkonzeptes eingehen, sind diese zu prüfen. Verantwortlich für die regelmäßige Überprüfung sowie Ansprechpartner*in bei Veränderungsvorschlägen sind die Ansprechpersonen, die alles Weitere dann veranlassen.
Das Thema Prävention soll regelmäßig (mind. jährlich) in Dienstgesprächen, Gremiensitzungen etc. angesprochen werden.
Ein etwaiger Vorfall sexualisierter Gewalt oder eine andere massive Grenzüberschreitung auf dem Gebiet, in dem dieses Schutzkonzept gilt, führt automatisch zu einer umfassenden Überprüfung desselben.

6. Interventionsplan und Nachsorge

Bei einem vermuteten oder bereits erwiesenen Fall grenzverletzenden Verhaltens ist ein planvolles Vorgehen unabdingbar. Die Handlungsleitfäden helfen, wenn man von einem solchen Fall Kenntnis erlangt, besonnen und betroffenenorientiert zu handeln. Die Handlungsleitfäden werden daher bekannt gemacht, ihre Einhaltung - angepasst an die entsprechende Situation - ist verbindlich. Neben den unten dargestellten Handlungsleitfäden gilt der Interventionsplan für das pastorale Personal des Bistums Trier: https://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/.galleries/dokumente/20_hilfe_soziales/Interventionsplan_230501_Bistum_Trier.pdf

Bei allen Formen grenzverletzenden Verhaltens machen wir es uns zur Aufgabe, frühzeitig zu intervenieren und aufzuklären.

6.1 Verdacht eines grenzverletzenden Verhaltens

Wenn aufgrund auffälligen Verhaltens einer Person oder durch direkte Mitteilung der Verdacht eines grenzverletzenden Vorfalls entsteht, sind folgende Schritte zu unternehmen:

1. *Beobachten, Wahrnehmen, Zuhören*

Nimmt man ein auffälliges Verhalten wahr, das auf eine Grenzverletzung hindeutet, gilt es die Person weiter zu beobachten und die eigenen Wahrnehmungen ernst zu nehmen. Wird eine Grenzverletzung mitgeteilt, gilt es, im Gespräch ruhig zu bleiben und zunächst vor allem verständnisvoll zuzuhören.

2. *Situation besprechen*

Über den Verdacht soll das Gespräch gesucht werden mit einer im Schutzkonzept als Ansprechpartner*in benannten Person. In einem solchen Gespräch – und niemals im Alleingang – werden nächste Schritte besprochen und unter Umständen in die Wege geleitet. Da nicht alle Situationen eindeutig sind, kann es zunächst sinnvoll sein, die eigene Beobachtung zunächst mit einer Ansprechperson, ggf. auch einer externen Stelle, zu besprechen, um das Beobachtete selbst besser einordnen zu können.

3. *Verantwortung abgeben*

Die hauptamtliche Leitung des Pastoralen Raumes und die im Schutzkonzept benannten geschulten Personen sind verantwortlich für den weiteren Prozess und alle zu ergreifenden Maßnahmen.

4. *Weiterleiten*

Eine begründete Vermutung gegen eine*n Haupt-/ Ehrenamtliche*n, gegen Kleriker und Ordensleute ist umgehend der Interventionsbeauftragten des Bistums zu melden: Dr. Katharina Rauchenecker; Tel.: 0651 7105 442; E-Mail: katharina.rauchenecker@bistum-trier.de

5. *Dokumentieren*

Fakten sollten während des gesamten Prozesses zeitnah und knapp dokumentiert werden (wer, wo, was, wie, wann). Auch Gespräche und evtl. Vereinbarungen werden dokumentiert. Auch die eigenen Vermutungen / Schlüsse können dokumentiert werden, müssen aber als solche kenntlich gemacht und von den Fakten unterschieden werden.


Sie haben eine Vermutung
Jemand teilt sich ihnen mit
Handeln Sie besonnen!
Beobachten und wahrnehmen
Beobachten Sie die Person
Nehmen Sie Ihre eigene Wahrnehmung ernst
Beziehen Sie eine Vertrauensperson ein
Zuhören und ernst nehmen
Versichern Sie, dass die Person keine Schuld an den Geschehnissen hat
Besprechen Sie die weiteren Schritte und machen Sie diese transparent
Dokumentieren Sie kurz: wer, wo, was, wie, wann
Verantwortung abgeben
An die hauptamtliche Leitung der Pfarrei bzw. Präventionsfachkraft
Ggf. weiterleiten an Interventionsbeauftragte/ n
Risikoabschätzung mit Hilfe einer erfahrenen Fachkraft oder Fachberatungsstelle
Sorgeberechtigte einbeziehen, wenn Schutz des Kindes/ Jugendlichen dadurch nicht gefährdet ist
Hilfemaßnahmen zum Schutz der Person klären
Ggf. Jugendamt und Strafverfolgungs-behörden informieren

6.2 Zeuge eines grenzverletzenden Verhaltens sein

1. *Entschiedenes Eingreifen, Situation beenden und sachlich klären*

Wird man Zeuge*in eines grenzverletzenden Verhaltens, versucht man, dieses schnellstmöglich zu unterbinden und bezieht klar Stellung gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten. Ist dies einem alleine nicht möglich, sucht man sich schnellstmöglich Hilfe, um die Situation beenden zu können.

2. *Schutz und Versorgung der betroffenen Person*

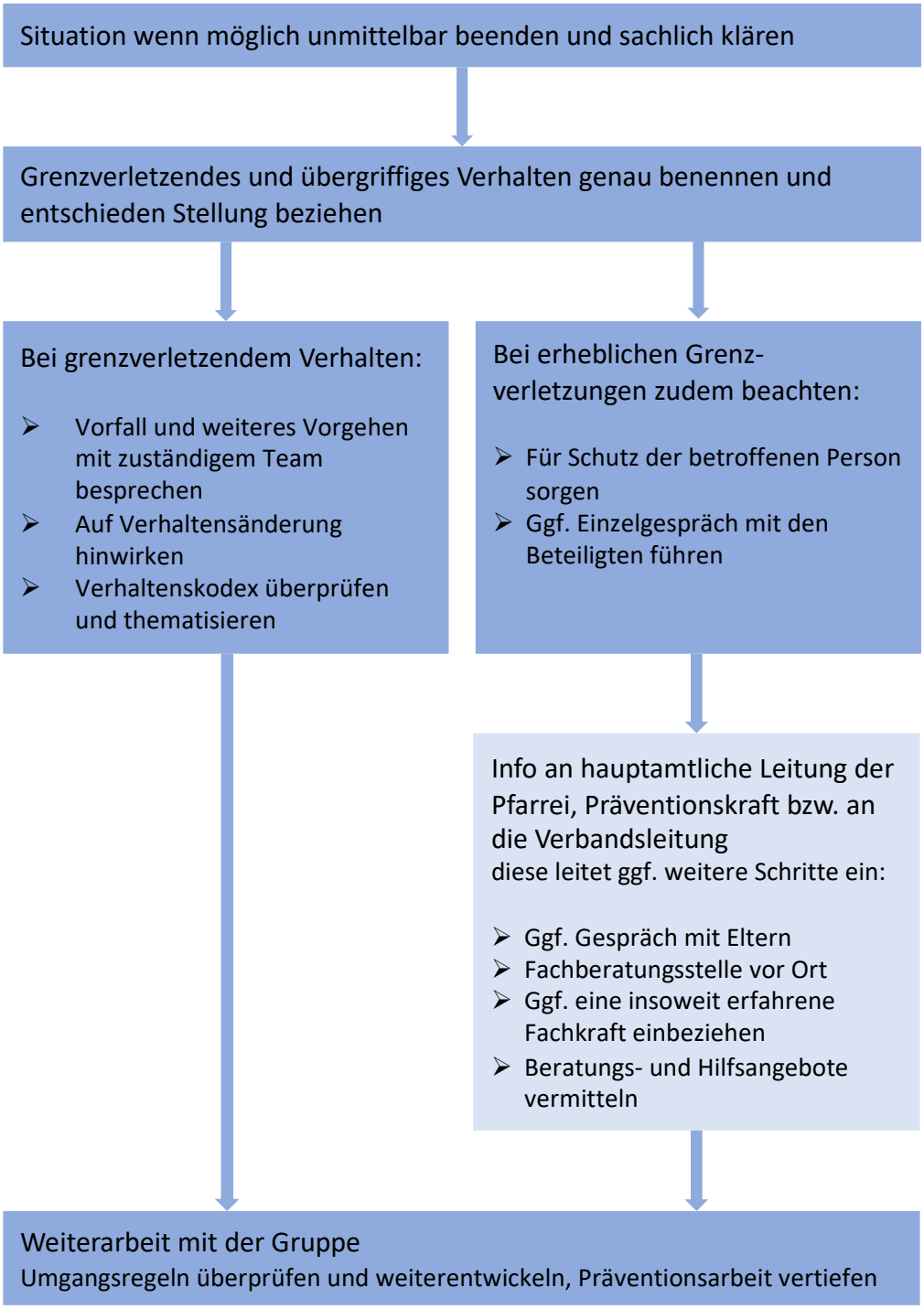
Der direkte Schutz und die direkte Versorgung der betroffenen Person ist als erstes und vorrangig zu klären. Wenn möglich, soll sehr zeitnah ein Gespräch mit dem/der grenzverletzend Handelnden gesucht werden, um dabei das gesehene Fehlverhalten offen und klar zu benennen.

3. *Dokumentieren*

Das Geschehen wird zeitnah kurz und prägnant von der/dem Beobachter*in dokumentiert.

4. *Melden und Verantwortung abgeben*

Der Vorfall wird direkt der hauptamtlichen Leitung des Pastoralen Raumes und / oder einer der in diesem Schutzkonzept aufgeführten geschulten Personen gemeldet. Mit dieser wird das weitere Vorgehen und die Aufarbeitung des Geschehenen besprochen.


Situation wenn möglich unmittelbar beenden und sachlich klären
Grenzverletzendes und übergriffiges Verhalten genau benennen und entschieden Stellung beziehen
Bei grenzverletzendem Verhalten:
Vorfall und weiteres Vorgehen mit zuständigem Team besprechen
Auf Verhaltensänderung hinwirken
Verhaltenskodex überprüfen und thematisieren
Bei erheblichen Grenz-verletzungen zudem beachten:
Für Schutz der betroffenen Person sorgen
Ggf. Einzelgespräch mit den Beteiligten führen
Info an hauptamtliche Leitung der Pfarrei, Präventionskraft bzw. an die Verbandsleitung
diese leitet ggf. weitere Schritte ein:
Ggf. Gespräch mit Eltern
Fachberatungsstelle vor Ort
Ggf. eine insoweit erfahrene Fachkraft einbeziehen
Beratungs- und Hilfsangebote vermitteln
Weiterarbeit mit der Gruppe
Umgangsregeln überprüfen und weiterentwickeln, Präventionsarbeit vertiefen

Abschließender Hinweis für Beschäftigte im kirchlichen Dienst

*Für Beschäftigte im kirchlichen Dienst entfalten Regelungen dieses **Schutzkonzept**es, soweit sie als arbeitsrechtliche Regelung im Sinne des § 1 der Bistums-KODA-Ordnung zu qualifizieren sind, dann rechtliche Wirkung, wenn die maßgeblichen arbeitsrechtlichen Bestimmungen zur Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst und zur Rahmenordnung-Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz von der Bistums-KODA beschlossen worden sind und die Inhalte des **Schutzkonzept**es mit diesen Regelungen übereinstimmen.*