

**Schutzkonzept zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen der Pfarrei Grafing**

**Kultur der Achtsamkeit**

**Hinsehen und Handeln**

<b>Partizipation</b> von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen	<b>Ansprechstellen</b> Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall	<b>Qualitätsmanagement</b> Nachhaltigkeit	<b>Analyse</b> nach Schutz- und Risiko-Faktoren
	<b>Präventionsschulungen</b> Qualifizierung	<b>Verhaltenskodex</b> Verpflichtungserklärung	
	<b>Personalauswahl und –Entwicklung</b> Persönliche Eignung, Erweitertes Führungszeugnis, Selbstauskunftserklärung		

## **Grundhaltung: Wertschätzung und Respekt**

diese Grundhaltung ist Bestandteil des christlichen Menschenbildes und bildet das Fundament unseres Zusammenlebens

Die Pfarrei Grafling möchte Kindern, Jugendlichen sowie allen Menschen, die sich dem kirchlichen Handeln anvertrauen, Lebensräume anbieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Begabungen, ihre Beziehungsfähigkeit und ihren persönlichen Glauben entfalten können.

Unsere Pfarrei soll ein sicherer Ort für unsere Gemeindemitglieder und für die uns anvertrauten Menschen sein. Missbrauch darf in unserer Pfarrgemeinde keinen Nährboden finden. Wir müssen sensibilisiert sein für Missbrauch begünstigende Konstellationen.

Mit dem vorliegenden Schutzkonzept und den damit verbundenen Präventionsmaßnahmen hat sich die diesem Ziel verpflichtet.

## **Risiko-/Situationsanalyse**

### **Grundsätzliches:**

Die meisten Begegnungen mit Kindern im Rahmen der Pfarrei finden im und um das Pfarrheim, und in den Kirchen statt. Es gibt im Inneren wie im Äußeren Räumlichkeiten, die als Rückzugsmöglichkeit genutzt werden können und nicht unmittelbar einsehbar sind.

In der Kirche sind die Sakristei, vor allem die Ministranten-Sakristei Begegnungsräume  
Alle Hauptamtlichen verfügen über ein Führungszeugnis eFZ und Bescheinigungen über Fortbildungen zum Thema Prävention von sexuellem Missbrauch.

### **Ministranten- und Jugendarbeit:**

#### **Oberministranten/Gruppenleiter:**

erweiterte Führungszeugnisse eFZ

regelmäßige Überprüfung

Liste der Gruppenleitung sowie der Zeltlagerleitung ist notwendig

Handlungsbedarf!

Grundsätzlich soll jeder Gruppenleiter eine Gruppenleiterschulung durchlaufen, die auch das Thema Missbrauch beinhaltet. Auch hier besteht Handlungsbedarf.

**Räumlichkeiten:** Veranstaltungen von und für Ministranten finden im Pfarrheim und in den Kirchen statt.

Die Ministranten ziehen sich in einem Nebenraum der Sakristei um.

**Begegnungen:** Es gibt unregelmäßig Ministranten-Proben, manchmal Sonderaktionen. Hauptamtliche Mitarbeiter/innen sind dabei meist anwesend. Eins-zu-Eins-Kontakte finden normalerweise nicht statt. Die Kinder werden nur selten sich selbst überlassen (evtl. Zeltlager).

Kleinen Ministranten wird vereinzelt beim Ankleiden geholfen.

**Kommunikation:** Es gibt eine Mailingliste für alle Ministranten. Mitglieder sind dort z. T. die Kinder/Jugendlichen selber oder deren Eltern. Die E-Mailadressen sind anonymisiert. Außerdem gibt es eine privat angelegte WhatsApp-Gruppe mit den Ministranten und/oder mit den Eltern.

Zunehmend gibt es Kontakt über digitale Medien unter den Ministranten abseits der obigen Kommunikationswege, über die Mobbing und Missbrauch in weiten Teilen unkontrollierbar stattfinden könnte. Die Pfarrei hat hierauf keinen Einfluss.

Es empfiehlt sich Sensibilisierungsmaßnahmen anzubieten.

### **Erstkommunion- bzw. Firmvorbereitung**

**Mitarbeitende Personen:** Beide, sowohl Erstkommunionvorbereitung, als auch Firmvorbereitung finden unter hauptamtlicher Leitung statt.

Gruppenleiter/innen sind überwiegend Elternteile der Kinder, zu zweit tätig und in der Regel nicht außerhalb der Pfarreiräume (Erstkommunion und Firmung). Ein Führungszeugnis ist gemäß der Risikoeinschätzung der Diözese daher nicht notwendig.

**Räumlichkeiten:** Die gemeinsamen Gruppenstunden finden im Pfarrheim oder in der Kirche statt.

**Begegnungen:** Die Gruppenleiter/innen sind in der Regel zu zweit, auch die Hauptamtlichen sind zu keiner Zeit mit den Kindern allein.

**Kommunikation:** Die Kommunikation findet über E-Mail und Post und bei den Erstkommunionkinde über deren Eltern statt.

### **Sternsinger**

**Mitarbeitende Personen:** Das Einkleiden der Sternsinger wird durch zwei Ehrenamtliche übernommen. Die Begleitung der Sternsinger übernehmen Eltern der Kinder. Die Gruppen bestehen nur für eine kurze Zeit. Ein Führungszeugnis ist gemäß der Risikoeinschätzung der Diözese daher nicht notwendig.

**Begegnungen:** Bei der Einkleidung der Sternsinger werden diese meist von ihren Eltern begleitet oder findet mit mehreren Kindern gleichzeitig statt.

Die Sternsinger sind angehalten, die Wohnung der besuchten Personen nicht zu betreten.

**Räumlichkeiten:** Die Einkleidung findet auf der Empore in der Sakristei der Pfarrkirche statt. Die Sternsinger-Gruppen sind im Pfarrgebiet unterwegs und haben Zugang zu größeren Häuserkomplexen.

**Kommunikation:** Über die Eltern.

### Krippenspiel

**Beteiligte Personen:** Neben Hauptamtlichen sind stets mehrere Eltern anwesend.

**Räumlichkeiten:** Proben und Aufführung finden in der öffentlich zugänglichen Kirche statt.

**Kommunikation:** Findet nur über die Eltern statt.

### Kinder- und Jugendchor

**Mitarbeitende Personen:** Der Kinderchor „Jugendsingkreis“ (ruht momentan) wird von Waltraud Kaiser geleitet.

**Räumlichkeiten:** Die Jugendsingkreis probt im Pfarrheim.

**Begegnungen:** Die Chorleiterin ist im Normalfall nur mit mehreren Kindern/Jugendlichen in Kontakt. Keine 1:1 Situationen.

### Veranstaltungen des PGR und des Sachausschuss Kinder, Jugend und Familie

Pfarrfest, Osterbasteln, Weihnachtsbasteln, Ausflüge

Es gibt keine 1:1 Begegnungen oder Betreuung bei diesen Anlässen.

### Kleinkindergottesdienstteam, Familiengottesdienst-Team

**Beteiligte Personen:** Die Vorbereitungen für die Gottesdienste übernehmen die Eltern bzw. die erwachsenen Mitglieder der Teams. Wenn Kinder/Jugendliche beteiligt sind, sind neben Hauptamtlichen stets Eltern anwesend.

**Kommunikation:** Findet nur über die Eltern statt.

## Kindergarten

Der Kindergarten und Hort ist in pfarrlicher Trägerschaft und besitzt ein eigenes Schutzkonzept. Ein eFZ liegt für jeden Arbeitnehmer vor.

### **1. Handlungsbedarf**

- Konsequente Anmeldung und Dokumentation der Nutzung der Pfarrräume – gültig für alle Gruppen und Personen (Schlüsselliste Pfarrbüro /-haus).
- eFZ der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen müssen über die Kirchenverwaltung bzw. die Leitung konsequent eingefordert werden.
- Überprüfung des Status Quo!! Welche eFZ sind wo vorhanden? Gültigkeit? Wiederholungsintervalle?  
Als „Übergangslösung“ oder kurzfristig ist die Möglichkeit einer Selbstauskunft möglich.
- Schulung und Sensibilisierung aller Gruppen auf Pfarreiebene.
- Erstellung eines Verhaltenskodex.
  - Zukünftig: Primärprävention: Thematische Einheit zu Kinderrechten planen

## **Verhaltenskodex für die Pfarrei**

Respekt, Wertschätzung und Vertrauen prägen unsere Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, Schutz-, und Hilfsbedürftigen, sowie das Miteinander der 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.

Dieser Verhaltenskodex soll allen Beteiligten einen verbindlichen Orientierungsrahmen geben, um

- das Wohl und die Entwicklung der Schutzbefohlenen zu fördern,
- das eigene Handeln zu hinterfragen,
- Grenzverletzungen zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren
- und mögliche Täter/innen abzuschrecken.

## **Sprache, Wortwahl und Kleidung**

Jede Kommunikation wird von der Wertschätzung des Gegenübers geprägt. Jede Art von Diskriminierung hat in unserer Pfarrei keinen Platz.

- Wir achten besonders auf die eigene Wortwahl, denn Wörter können beleidigen und den anderen erniedrigen.
- Wir dulden keine Beschimpfungen. Besonders sexualisierte Beleidigungen werden thematisiert und damit Bewusstsein geschaffen, dass und wie sie andere verletzen.
- Wir dulden es nicht, wenn Personen ausgegrenzt werden, beispielsweise aufgrund ihrer Kleidung/Hautfarbe/Herkunft/Sprache.
- Wir achten auf eine eigene angemessene Kleidung.

### **Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz**

Ein vertrauensvolles Miteinander der Personen in der Pfarrgemeinde, besonders bei Kindern und Jugendlichen mit ihren ehren- und hauptamtlichen Bezugspersonen, erfordert ein ausgewogenes Verhältnis von Nähe und Distanz. Die Verantwortung dafür liegt immer bei den Betreuern.

- Wir respektieren in jedem Fall die individuellen Grenzen aller Personen (nein heißt nein). Der Andere hat ein Recht darauf, dass wir nicht übergriffig werden, weder durch unsere Sprache, noch durch unser Handeln.
- Geheimnisse zwischen Bezugspersonen und Minderjährigen darf es nur geben, wenn daraus keine Verpflichtung für den Minderjährigen entsteht.

### **Angemessenheit von Körperkontakten**

Der Umgang mit Körperkontakten ist altersabhängig verschieden. Kindergartenkinder oder Jugendliche haben verschiedene Bedürfnisse.

- Wir nehmen eigene und fremde Grenzen wahr und respektieren sie. Jeder Mensch definiert seine eigenen Grenzen.
- Unerwünschte Berührungen und körperliche Annäherungen sind nicht erlaubt. Sie verbieten sich besonders, wenn sie mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung einer Strafe verbunden sind.

### **Beachtung der Intimsphäre**

- Der Schutz der Intimsphäre jedes Einzelnen wird sichergestellt.
- Wir gehen mit dem oft auch notwendigen und wichtigen Körperkontakt sensibel um.
- Situationen, in denen einzelne Mitarbeiter/innen mit Kindern und Jugendlichen alleine sind, gestalten wir offen und transparent.

### Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke als Dank und Zeichen der Wertschätzung sind im vorher festgelegten, transparenten Rahmen möglich.

- Geschenke und Vergünstigungen gehen an die gesamte Gruppe, denn eine Bevorzugung Einzelner kann zu gefährlichen Abhängigkeiten führen. (Ausnahme: z.B. Geburtstage u.ä.)

### Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken und deren Nutzung

Der Gebrauch von Smartphone und anderer Medien und die Nutzung der "sozialen Netzwerke" werden besprochen und geregelt.

- 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 Erziehungsberechtigten nur auch mit Einverständnis der Kinder und Jugendlichen.

### Konsequenzen bei Regelüberschreitung

Wenn die Regeln für das gute Miteinander missachtet werden, ist es Aufgabe der LeiterInnen mit Konsequenzen zu reagieren.

- Wir besprechen mögliche Sanktionen und legen sie offen. Sie sollen in direktem Zusammenhang - zeitlich und sachlich - mit der Tat stehen und müssen angemessen sein.
- Wir schließen körperliche, psychische, verbale Gewalt als Disziplinierungsmaßnahme aus.

**Ich verpflichte mich, diesen Verhaltenskodex zu befolgen.**

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

### **Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall**

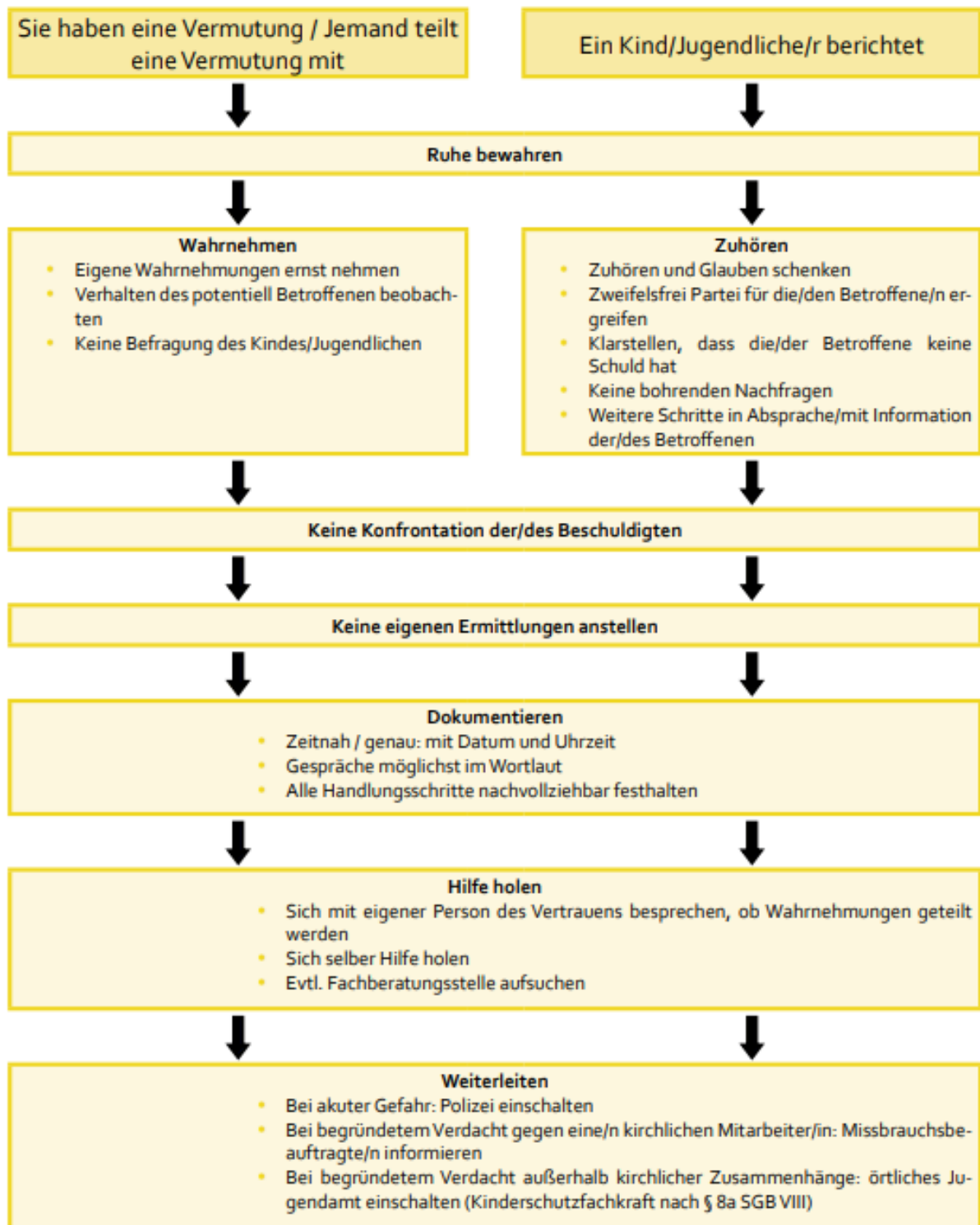
Es ist uns bewusst, dass in der Arbeit mit Menschen Fehler passieren. In unserer Pfarreiengemeinschaft ist es uns wichtig, dass Fehler und Kritik offen angesprochen werden können, um daraus zu lernen und Abläufe zu korrigieren.

Dies bedeutet auch, dass es Möglichkeiten gibt, um Grenzverletzungen und die Missachtung des Verhaltenskodex aufzuzeigen.

**Was tun, wenn Sie ein komisches Gefühl haben und ein Verdacht entsteht?**



## Handlungsleitfaden bei Verdacht auf sexuelle Gewalt\*



\* Angelehnt an: Handlungsempfehlungen Bistum Hildesheim, abrufbar unter: [https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen\\_subsite-manager/\\_Fachstelle\\_Prvention\\_von\\_sexuellem\\_Missbrauch\\_und\\_Strkung\\_des\\_Kindes-\\_und\\_Jugendwohles/PDFs\\_und\\_Dokumente/Handlungsleitfaden\\_bei\\_Mitteilung\\_durch\\_Betroffene.pdf](https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen_subsite-manager/_Fachstelle_Prvention_von_sexuellem_Missbrauch_und_Strkung_des_Kindes-_und_Jugendwohles/PDFs_und_Dokumente/Handlungsleitfaden_bei_Mitteilung_durch_Betroffene.pdf); [https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen\\_subsite-manager/\\_Fachstelle\\_Prvention\\_von\\_sexuellem\\_Missbrauch\\_und\\_Strkung\\_des\\_Kindes-\\_und\\_Jugendwohles/PDFs\\_und\\_Dokumente/Handlungsleitfaden\\_Vermutung.pdf](https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/etagen_subsite-manager/_Fachstelle_Prvention_von_sexuellem_Missbrauch_und_Strkung_des_Kindes-_und_Jugendwohles/PDFs_und_Dokumente/Handlungsleitfaden_Vermutung.pdf); zuletzt abgerufen am 13.2.2019.

<b>Hauptamtliche Seelsorger</b>	<b>Pfarrer Tomy Mathew Cherukara</b> Telefon: 0991/25354 E-Mail: <a href="mailto:grafling@bistum-regensburg.de">grafling@bistum-regensburg.de</a>
<b>Unabhängiger Ansprechpartner innerhalb der Pfarrei</b>	<b>Muss noch ernannt werden</b>
<b>Präventionsbeauftragte für Kinder- und Jugendschutz des Bistums Regensburg</b>	Dr. Judith Helmig Tel.: +49 941 597-1681 E-Mail: <a href="mailto:kijuschu@bistum-regensburg.de">kijuschu@bistum-regensburg.de</a>
<b>Unabhängige Ansprechpartner des Bistums Regensburg für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs</b>	Wolfgang Sill Tel.: +49 9633 9180759 E-Mail: <a href="mailto:wolfgang.sill@gmx.de">wolfgang.sill@gmx.de</a>  S. Engl-Adacker Tel.: +49 176 97928634 E-Mail: <a href="mailto:s.engl-adacker@gmx.de">s.engl-adacker@gmx.de</a>
<b>Ansprechpartner des Bistums Regensburg für Opfer von Körperverletzung:</b>	Dr. Andreas Scheulen, Kanzlei Scheulen Klee Center Kleestraße 21-23, 90461 Nürnberg Tel.: +49 911 4611 226 E-Mail: <a href="mailto:info@kanzleischeulen.de">info@kanzleischeulen.de</a>

## Beschwerdemanagement

### Beschwerderecht, Aufklärung, Reaktionspflicht, Dokumentationspflicht

Kinder und Jugendliche, Eltern und Mitarbeiter/innen, die der Ansicht sind, dass Regeln des Verhaltenskodex verletzt wurden, haben das Recht, sich deswegen zu beschweren. Die Pfarrgemeinde wird mit Beschwerden unverzüglich und mit der gebotenen Rücksicht auf alle Beteiligten umgehen. Formular zur Dokumentation siehe Anhang.

Sie klärt den Beschwerdesachverhalt auf und berücksichtigt dabei Stellungnahmen aller Beteiligten. Sie gibt dem Beschwerdeführer Nachricht darüber, was sie auf seine Beschwerde hin veranlasst hat. Die Pfarrgemeinde dokumentiert alle bei ihr eingehenden Beschwerden.

(Formular aus Arbeitshilfe anfügen?)

Hinweise auf sexuelle Übergriffe und sexuellen Missbrauch Minderjähriger durch berufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiter/innen einer Pfarrgemeinde nehmen der Pfarrer und die beauftragten Ansprechpersonen des Bistums Regensburg entgegen. Kirchliche Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, Verdachtsfälle entsprechend zu melden.

mögliche Wege über Beschwerdemöglichkeiten zu informieren:

- Homepage
- Flyer im Schriftenstand der Kirchen und Pfarrei-Räumlichkeiten
- Aushang im Schaukasten
- Plakat im Jugendraum und in der Ministranten-Sakristei
- Vorstellung des iSK und regelmäßige Hinweise darauf im Pfarrbrief
- wiederholte Hinweise zu Beginn von Maßnahmen (z. B. Zeltlager)
- Immer wieder drüber sprechen

## Qualitätsmanagement

Eine regelmäßige Überprüfung, spätestens nach 5 Jahren, des institutionellen Schutzkonzeptes und eine Aktualisierung der Analyse – z.B. bei Wegfall bzw. Neueinrichtung von Gruppen – tragen zur Wahrung der Qualität in diesem Bereich bei.

Ein etwaiger Vorfall von sexualisierter Gewalt in unserer Pfarrgemeinde wird zwingend eine solche Überprüfung und Anpassung auslösen.

## Anlagen

## Anlage 1: Selbstauskunft

### Selbstauskunft

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

_____ Name, Vorname	_____ Geburtsdatum
_____ Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger	

Hiermit erkläre ich (Zutreffendes bitte ankreuzen), dass

ich nicht rechtskräftig verurteilt\* bin wegen einer der folgenden Straftaten:

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

**ODER**

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

_____ Straftatbestand	_____ Datum der Verurteilung/des Strafbefehls
--------------------------	--

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

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

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift
---------------------	-----------------------

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

## Anlage 2: Verpflichtung auf Verhaltenskodex (Kurzfassung)

## Verpflichtungserklärung – Kurzfassung\*

---

Nachname, Vorname

Geburtsdatum

---

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

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

---

Ort, Datum

Unterschrift

## Beschwerdemanagement: Dokumentation\*

Wer hat sich beschwert? (Name, Kontaktdaten) .....

Datum Eingang Beschwerde .....

Beschwerde

mündlich

schriftlich

### I. Gegenstand der Beschwerde

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

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

2. Gibt es eine/n Beschuldigte/n?

Nein

Ja:

.....

3. Wann ist der Vorfall passiert?

.....

4. Gibt es Zeugen?

Nein

Ja:

.....

.....

.....

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

Nein

Ja:

.....

.....

.....

.....

6. Falls ja: Wurde dort etwas unternommen?

Nein

Ja:

.....

.....

\* nach: Ministerium für Justiz und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt, Leitfaden zur Dokumentation bei Beschwerden nach § 13 AGG wegen sexueller Belästigung, abrufbar unter: [https://mj.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik\\_und\\_Verwaltung/MJ/MJ/recht/leitfaden\\_paragraf\\_13\\_agg.pdf](https://mj.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MJ/MJ/recht/leitfaden_paragraf_13_agg.pdf) [zuletzt abgerufen am 22.2.2019].

## **Personalsituation**

Zum Personal unserer Pfarrei zählen hauptamtliche und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen. Das angestellte Personal setzt sich zusammen aus Pfarrer, Verwaltungsmitarbeiterinnen, Mesner/innen, Reinigungspersonalw und Kirchenmusiker.

Ehrenamtlich tätige Personen stellen sich in ihrer Freizeit aufgrund von Qualifikation oder Interesse für Aufgaben zur Verfügung.

Insbesondere in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, mit kranken, alten und behinderten Menschen, haben wir eine besondere Verantwortung bezüglich der erforderlichen fachlichen und persönlichen Eignung der Mitarbeiter/innen.

## **Erweitertes Führungszeugnis und die Selbstauskunft und Verhaltenskodex**

Alle angestellten und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen, die in Bereichen tätig sind, in denen Beziehungen zu anderen Menschen bestehen, werden vor Beginn ihrer Tätigkeit aufgefordert, folgender Formalitäten vorzulegen:

### **- Erweitertes 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 von den angestellten und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen.

### **- Selbstauskunft**

Diese Erklärung will eine Schutzlücke schließen, bis ein eFZ vorliegt.

### **- Verpflichtung auf Verhaltenskodex**

In dieser verpflichtet sich der/die Unterzeichner/in, den Verhaltenskodex zu beachten und einzuhalten.

Die ehrenamtlichen Mitarbeitenden sind angehalten eine Präventionsschulung besuchen.

Alle diese Dokumente werden in einem Ordner in den Pfarrbüros Altdorf, bzw. Pfettrach gesammelt und in einem abschließbaren Schrank zur Dokumentation aufbewahrt. Von den Sekretärinnen wird eine Liste angefertigt, die die Namen aller bereits erfassten Mitarbeiter/innen und eventuell absolvierten Präventionsschulungen enthält.



Nach 5 Jahren ist zu überprüfen, welche Mitarbeiter/innen noch in den entsprechenden Bereichen tätig sind und daher ein neues eFZ einreichen müssen.

### **Präventionsschulung**

Ein wichtiger Baustein präventiver Arbeit sind Schulungen für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeiter/innen mit dem Ziel, diese zu sensibilisieren und Handlungskompetenz im Umgang mit sexualisierter Gewalt zu vermitteln. Um eine „Kultur 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 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, Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dem Kontext in dem die Tätigkeit stattfindet