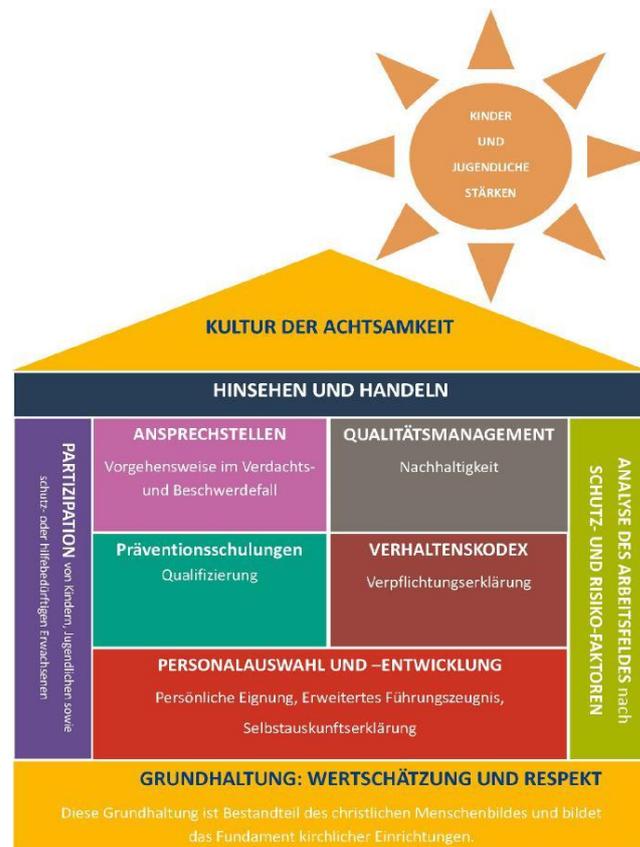


INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT

Pastoralverbund Hessisches Kegelspiel

Eiterfeld | Großtaft | Rasdorf | Ufhausen | Wölf | Arzell | Steinbach

In unserer Pfarreiengemeinschaft möchten wir 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 sollen ein sicherer Ort für unsere Gemeindemitglieder und für die uns anvertrauten Menschen sein. Mit dem vorliegenden Schutzkonzept und den damit verbundenen Präventionsmaßnahmen haben sich die Kirchengemeinden Arzell | Eiterfeld | Großtaft | Rasdorf | Steinbach | Ufhausen | Wölf diesem Ziel verpflichtet.





INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort.....	4
1 Risikoanalyse.....	4
2 PRÄVENTIONSFACHKRAEFTETEAM.....	5
2.1 Aufgaben des Präventionsteams.....	5
3 PERSONALAUSWAHL UND ENTWICKLUNG WER KANN BEI UNS AKTIV SEIN?.....	5
4 ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS SELBSTAUSKUNFTS- UND VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG.....	7
4.1 Formalitäten.....	7
4.1.1 Selbstauskunftserklärung.....	7
4.1.2 Verpflichtungserklärung.....	7
4.1.3 Aufbewahrung und Sicherung.....	8
4.2 Konkrete Verantwortlichkeit.....	8
5 PRÄVENTIONSSCHULUNGEN.....	8
5.1 Konkrete Verantwortlichkeit.....	9
6 VERHALTENSKODEX – ALLGEMEINER TEIL.....	10
7 VERHALTENSKODEX – SPEZIFISCHER TEIL.....	12
7.1 Schwerpunkte im Bereich der Kinder- und Jugendpastoral sowie hilfebedürftiger Erwachsener.....	12
7.1.1 Sprache und Wortwahl.....	12
7.1.2 Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz.....	12
7.1.3 Beachtung der Intimsphäre.....	13
7.1.4 Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen.....	13
7.1.5 Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken und deren Nutzung.....	13
7.1.6 Konsequenzen bei Regelüberschreitung.....	14



8	Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall	15
8.1	Ansprechpersonen für unsere Kirchengemeinden	15
8.2	“Interne” und “Externe” beauftragte Personen im Bistum Fulda	15
9	Qualitätsmanagement:	16
9.1	Inkraftsetzung	16
	Handlungsleitfäden.....	18
	Anlage 1	19
	Anlage 2.....	22



Vorwort

Kinder, Jugendliche sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene sollen sich bei uns wohl und sicher fühlen. Wir wollen ihnen die Möglichkeit geben, in unserer Pfarreiengemeinschaft Räume zu finden, in denen sie sich frei entfalten können und in ihrer Persönlichkeit und in ihrem Glauben gestärkt werden. Gemeinsam wollen wir mit allen Beteiligten eine Kultur der Achtsamkeit schaffen, und Kinder, Jugendliche und schutz- und hilfebedürftige Erwachsene vor Grenzverletzungen und Machtmissbrauch schützen. Dazu haben wir auf der Grundlage der Präventionsordnung das vorliegende Schutzkonzept erstellt.

1 Risikoanalyse

Das Augenmerk des Schutzkonzeptes liegt auf der Verhinderung von Macht- oder Vertrauensmissbrauch und setzt eine bereits bestehende, asymmetrische Beziehung voraus. Es gibt aber auch Risiken, die von fremden oder unbekanntem Personen ausgehen, die sich in der Gemeinde aufhalten können.

Die Analyse der Schutz- und Risikofaktoren erfolgte partizipativ, sodass die folgenden Personengruppen mit einbezogen wurden:

- Ministranten/innen
- Gruppenleiter/innen
- Katecheten/innen
- Kindergottesdienstbegleiter/innen
- Mitarbeiter/innen in der Seniorenarbeit

Die folgenden Fragestellungen haben wir bei der Risikoanalyse in den Blick genommen:

- Fragen zur Gelegenheit | Macht- und Vertrauensverhältnis
- Fragen zu strukturellen Gegebenheiten
- Fragen zur Minimierung des Risikos



- Fragen zur räumlichen Situation

Die **Ergebnisse der Risikoanalyse** werden für die Wahrnehmung des Schutzkonzeptes einbezogen sowie passende Maßnahmen für die identifizierten Risikobereiche entwickelt, um die Schutzräume in unserer Pfarreiengemeinschaft zu erhöhen. Die Risikoanalyse wurde diskutiert und verschriftlicht (Anlage 1).

2 PRÄVENTIONSFACHKRAEFTETEAM

Jeder kirchliche Rechtsträger hat die Aufgabe eine Präventionsfachkraft oder mehrere Präventionsfachkräfte (Präventionsfachkräfteteam) zu benennen. Für unsere Kirchengemeinden (s.o.) wurden mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragt:

Ulrike Richter, Verwaltungsleiterin

Maria-Martina Fischer, Gemeindeferentin

2.1 Aufgaben des Präventionsteams

- Ansprechpartner*in für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen bei Präventionsfragen.
- Information über Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen und über interne und externe Beratungsstellen.
- Unterstützung der Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes.
- Information der Gremien der Rechtsträger.
- Organisation von Präventionsschulungen.

3 PERSONALAUSWAHL UND ENTWICKLUNG | WER KANN BEI UNS AKTIV SEIN?

Zum Personal unserer Pfarrgemeinden zählen hauptamtliches Personal, angestellte Mitarbeiter*innen und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen. Das angestellte Personal setzt sich zusammen aus Erzieher*innen, Verwaltungsmitarbeiter*innen, Küster*innen, Reinigungs-



personal, Hausmeister*innen und Organist*innen. Ehrenamtlich tätige Personen stellen sich in ihrer Freizeit aufgrund von Qualifikation oder Interesse für eine Aufgabe zur Verfügung.

In Aufgabenfeldern, in denen asymmetrische Beziehungen bestehen, insbesondere in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, mit kranken, alten Menschen und Menschen mit Behinderung, haben wir als Kirchengemeinde eine besondere Verantwortung bezüglich der erforderlichen fachlichen und persönlichen Eignung der Mitarbeitenden.

Vor Beginn der Aufnahme einer Tätigkeit **überprüft** der/die Verantwortliche für das jeweilige Angebot daher neben der fachlichen auch die persönliche Eignung einer Person. In Erstgesprächen mit haupt- und ehrenamtlichem Mitarbeiter*innen hat die verantwortliche Person das Thema „**sexualisierte Gewalt**“ anzusprechen und über das Schutzkonzept mit den geltenden Regeln und Vereinbarungen zur Prävention zu informieren. Im Vorgespräch werden daher folgende Themen angesprochen:

- Präventionsstandards, wie die Unterzeichnung der **Selbstausskunftserklärung**, des **Verhaltenskodex**, die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und die Teilnahme an einer Präventionsschulung.

- Respektvoller und **wertschätzender** Umgang.

- Angemessenes Verhalten gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen.

- Professioneller Umgang mit **Nähe und Distanz** der anvertrauten Personen.

- Die beschriebenen Standards gelten auch für die bereits aktiven haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Das Thema Prävention wird zudem regelmäßig in Mitarbeitergesprächen angesprochen.

- Ehrenamtlich Tätige, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Personen haben, sind verpflichtet eine Präventionsschulung nachzuweisen. Die Schulungsdauer orientiert sich an der Intensität | Dauer | Regelmäßigkeit | und Art des Kontaktes mit den Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.



4 ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS | SELBSTAUSKUNFTS- UND VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

4.1 Formalitäten

Alle hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen, die in Bereichen tätig sein möchten, in denen asymmetrische Beziehungen zu anderen Menschen bestehen können, werden vor Beginn ihrer Tätigkeit um die Bearbeitung folgender Formalitäten gebeten:

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 mit dem entsprechenden Aufforderungsschreiben der Pfarrei bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen. Die Präventionsordnung des Bistums Fulda schreibt die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für alle haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Mitarbeitenden vor, sofern diese Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen bzw. ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben. Anhand der Kriterien Art, Dauer und Intensität wird festgelegt, welche Mitarbeitenden ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen haben (Anlage 2).

4.1.1 Selbstauskunftserklärung

Alle haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitenden unterschreiben zudem eine **Selbstauskunftserklärung**, mit der sie bekunden, dass gegen sie keine Verurteilung wegen sexualbezogener Straftatbestände vorliegt oder gegen sie ermittelt wird (Anlage 2). Zudem verpflichten sich die Mitarbeitenden, den Dienstgeber/die Pfarrei umgehend darüber zu informieren, wenn ein Verfahren wegen sexualbezogener Straftatbestände gegen ihn/sie eingeleitet wird oder wenn Vorwürfe gegen ihn/sie erhoben werden. Diese Erklärung will eine Schutzlücke schließen, da im EFZ nur verurteilte Straftaten abgebildet sind.

Die **Selbstauskunftserklärung** wird unter Berücksichtigung des Datenschutzes aufbewahrt und die Abgabe von den Präventionsfachkräften dokumentiert und aufbewahrt.

4.1.2 Verpflichtungserklärung

In dieser verpflichtet sich der/die Unterzeichner*in, den **Verhaltenskodex** „Allgemeiner Teil“ und den „Spezifischen Teil“ für die Kirchengemeinden zu beachten und einzuhalten.



4.1.3 Aufbewahrung und Sicherung

Alle diese Dokumente werden gesammelt und in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Prävention“ im Zentralbüro, Eusebius – Breitung – Platz 2, Eiterfeld | Großentaff abgegeben. Das Präventionsfachkräfteteam öffnet diesen Umschlag, um den Inhalt zu sichten. Bei einschlägigen Einträgen im EFZ ist eine Einstellung bzw. Mitarbeit der jeweiligen Person nicht zulässig. Das Präventionsfachkräfteteam dokumentiert nach den Bestimmungen des Datenschutzes nur den Namen sowie das Datum der Einsichtnahme in das EFZ. Bei Vorlage darf das EFZ nicht älter als drei Monate sein. Nach fünf Jahren muss ein neues EFZ vorgelegt werden. Das Präventionsfachkräfteteam überwacht und sorgt dafür, dass **nach fünf Jahren** die Neuvorlage des Erweiterten Führungszeugnisses erfolgt.

Die EFZ gehen nach der Einsicht wieder an die **Mitarbeiter*innen** zurück, die beiden Erklärungen werden in einem abschließbaren Schrank im Zentralen Pfarrbüro zur Dokumentation aufbewahrt.

- Im Zentralen Pfarrbüro wird eine Liste angefertigt, die die Namen aller bereits erfassten Mitarbeiter*Innen und bereits absolvierten Präventionsschulungen enthält.
- Bei dem hauptamtlichen Mitarbeiter*innen sind Selbstauskunft- und Verpflichtungserklärung Teil der Personalakte. Die Dokumentation des EFZ ´s ist separat davon und unter Berücksichtigung des Datenschutzes im Zentralen Pfarrbüro abgelegt.

4.2 Konkrete Verantwortlichkeit

Jede/r pastorale Mitarbeiter*in meldet die Namen der ehrenamtlichen Mitarbeiter*Innen seiner/ihrer Seelsorgefelder an das Zentrale Pfarrbüro, dieses sendet das oben genannte Anschreiben mit allen Formularen an die Mitarbeitenden zu und übernimmt anschließend die Dokumentation und ordnungsgemäße Aufbewahrung. Nach fünf Jahren gilt es zu überprüfen, welche Mitarbeiter*innen noch in den entsprechenden Bereichen tätig sind und daher ein neues EFZ einreichen und an einer Vertiefungsschulung teilnehmen müssen.

5 PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

Ein wichtiger Baustein präventiver Arbeit sind Schulungen für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende 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 und dem jeweils aktuellen Konzept, in dem die Tätigkeit stattfindet.

Derzeit werden alle in folgenden seelsorglichen Feldern ehrenamtlich Tätigen geschult: **Kinderwortgottesdienst, Erstkommunion- und Firmkatechese, Krippenspiel, Ministrant*innen-Arbeit, Ferienfreizeiten, Besuchsdienst** für die Krankenhäuser und Altenheime und **Kommunionhelfer*innen** in den Altenheimen. Ebenso werden die Gremien informiert und zu den angebotenen Schulungen eingeladen.

Je nach Grad und Konzept an Leitungsverantwortung und der Art, Dauer und Intensität des Kontakts mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen sind drei verschiedene Schulungsformen vorgesehen (Anlage2):

- Intensivschulung (12 Stunden).
- Basisschulung (6 Stunden).
- Grundinformation (3 Stunden).
- Der Standard unserer Schulung ist flexibel und orientiert sich an dem jeweiligen Konzept. Nach fünf Jahren sind Vertiefungsschulungen notwendig.

5.1 Konkrete Verantwortlichkeit

Jede/r pastorale Mitarbeiter*in nimmt eigens für die ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen seiner Seelsorgefelder Kontakt mit der Fachstelle Prävention des Bistums Fulda auf und klärt mögliche Schulungstermine. Die Teilnahme an den Schulungen wird von den Präventionsfachkräften dokumentiert.

Schulungen für die angestellten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden von der Verwaltungsleiter*in | Verwaltungsassist*in koordiniert. Die Bescheinigung über absolvierte Präventionsschulungen werden ebenfalls von dem Präventionsfachkräfteteam abgeheftet und dokumentiert.



6 VERHALTENSKODEX – ALLGEMEINER TEIL

Das Bistum Fulda bietet Lebensräume, in denen Menschen ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen sowie ihre Begabungen entfalten können. Besonders Kinder, Jugendliche sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sollen sich angenommen und sicher fühlen. Hierzu sind schützende Strukturen zu schaffen und in Institutionellen Schutzkonzepten verbindlich zu beschreiben. Die Verantwortung für die Implementierung dieser Schutzkonzepte tragen in erster Linie die jeweiligen Leitungsverantwortlichen.

Die Präventionsarbeit im Bistum Fulda hat zum Ziel, eine „Kultur der Achtsamkeit“ zu etablieren, die auf den christlichen Grundwerten beruht. Für alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen heißt dies, eine Grundhaltung von Wertschätzung und Respekt einzunehmen. Neben einem bewussten und reflektierten Umgang mit sich selbst erfordert dies einen achtsamen Umgang mit den Kindern und Jugendlichen sowie den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Diese Grundhaltung findet ihren Ausdruck in den folgenden allgemeinen Verhaltensregeln:

1. Beziehungen achtsam gestalten

- Die Kontaktgestaltung mit den anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie den schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen muss wertschätzend und respektvoll sein. Die Rechte und die Würde der Anvertrauten sind zu achten.
-

2. Verantwortungsvoll Nähe herstellen und Distanz wahren

- Die Nähe zu den Kindern, Jugendlichen sowie den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist entsprechend der Rolle der Mitarbeitenden beziehungsweise der ehrenamtlich Tätigen der jeweiligen Situation angemessen zu gestalten. Die Intimsphäre der Anvertrauten ist zu respektieren und zu schützen.
 - Individuelle Grenzempfindungen sind sowohl bei den anvertrauten Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch bei den Mitarbeitenden ernst zu nehmen.
 - Das eigene Verhalten ist zu reflektieren und auf Nachfrage durch Erläuterung transparent zu machen.
-

3. Respektvoll kommunizieren

- Jede Form von Kommunikation mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen hat respektvoll zu erfolgen. Verbales und



nonverbales Agieren muss der Rolle der oder des Handelnden entsprechen und den jeweiligen Adressaten angemessen sein.

- Bei der Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken ist die Auswahl von Bildern und sonstigen Materialien im Sinne des Jugendschutzes und eines achtsamen Umgangs miteinander zu treffen.
-

4. Macht und Autorität verantwortlich einsetzen

- Die Macht- und Autoritätsstellung gegenüber den anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist nicht zum eigenen Nutzen, sondern verantwortungsbewusst und zum Wohl der Anvertrauten auszuüben.
 - Das Handeln der Verantwortlichen darf nicht willkürlich, sondern muss nachvollziehbar und begründbar sein.
-

5. Situationsangemessen Stellung beziehen

- Sexualisierte physische und psychische Grenzverletzungen und Übergriffe schädigen die betroffene Person. Sofern sie nicht sanktioniert werden, tragen sie dazu bei, dass sich grenzverletzendes Verhalten im sozialen Kontext etabliert. Daher darf solches Verhalten nicht toleriert, sondern soll situationsangemessen angesprochen werden. Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige sind dazu angehalten, Maßnahmen zum Schutz der Anvertrauten einzuleiten und wenn nötig die institutionellen Verfahrenswege zu nutzen.



7 VERHALTENSKODEX – SPEZIFISCHER TEIL

7.1 Schwerpunkte im Bereich der Kinder- und Jugendpastoral sowie hilfebedürftiger Erwachsener

7.1.1 Sprache und Wortwahl

- Jede Kommunikation wird von der Wertschätzung des Gegenübers geprägt. Jede Art von Diskriminierung hat in unseren Pfarreien keinen Platz!
-
- Wir achten besonders auf die eigene Wortwahl, denn Wörter können beleidigen und den anderen erniedrigen.
-
- Wir dulden keine Beschimpfungen. Besonders sexualisierte und rassistische Beleidigungen werden thematisiert und damit Bewusstsein geschaffen, dass und wie sie andere verletzen.
-
- Wir dulden es nicht, wenn Gruppenmitglieder wegen Äußerlichkeiten, geistiger und körperlicher Benachteiligung ausgegrenzt werden.

7.1.2 Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Ein vertrauensvolles Miteinander von Kindern und Jugendlichen mit den ehren- und hauptamtlichen Bezugspersonen in den Kirchengemeinden erfordert ein ausgewogenes Verhältnis von Nähe und Distanz. Die Verantwortung dafür liegt immer bei den Betreuer*innen.

- Wir respektieren in jedem Fall die Intimsphäre und individuellen Grenzen der Kinder und Jugendlichen. Der andere hat ein Recht darauf, dass wir nicht übergriffig werden, weder durch unsere Sprache noch durch unser Handeln.
-
- Ein Geheimnis zwischen Bezugspersonen und Minderjährigen darf es nur geben, wenn daraus keine Verpflichtung für den Minderjährigen entsteht.
-
- Körperliche Berührungen sind in der Arbeit mit Menschen nicht auszuschließen. Sie haben die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweilige Schutzperson vorauszusetzen, d.h. der Wille der Schutzperson ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten.



7.1.3 Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre ist ein hohes Gut, das es zu wahren gilt. Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder und Jugendlichen, schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen als auch der betreuenden haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen zu achten und zu schützen:

- Wir gehen mit dem oft auch notwendigen und wichtigen Körperkontakt sensibel um.

- Situationen, in denen einzelne Mitarbeiter*innen mit Kindern und Jugendlichen allein sind, gestalten wir offen und transparent.

- Bei Übernachtungen von Jugendlichen gibt es geschlechtsgetrennte Zimmeraufteilung. Es ist uns wichtig, dass eine weibliche und männliche Person, die Gruppe begleitet. Bei Abweichungen aufgrund der Rahmenbedingungen (z. B. WJT) sind diese transparent zu machen.

- Gemeinsame Körperpflege mit Schutzpersonen, insbesondere gemeinsames Duschen oder gemeinsames Umkleiden, sind untersagt.

- Das Beobachten, Fotografieren oder Filmen von Schutzpersonen während des Duschens oder der Körperpflege sowie beim An- und Auskleiden ist verboten! Das Recht am eigenen Bild ist zu respektieren.

7.1.4 Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke und Bevorzugungen können keine ernst gemeinte und pädagogisch sinnvolle Zuwendung ersetzen. Daher gehört es zu den Aufgaben der verantwortlichen Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.

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

7.1.5 Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken und deren Nutzung

Der Gebrauch von Smartphone und anderer Medien und die Nutzung der "sozialen Netzwerke" wird von dem verantwortlichen Träger festgelegt.

- 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 mit Einverständnis der Kinder und Jugendlichen.
-

Die Nutzung von Medien (Handy, Kamera, Internet usw.) ist ausschließlich in den Grenzen der gesetzlichen Regelungen zulässig.

7.1.6 Konsequenzen bei Regelüberschreitung

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

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

Ich verpflichte mich, diesen Verhaltenskodex zu befolgen.

Ort, Datum

Unterschrift



8 Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall

Es ist uns bewusst, dass in der Arbeit mit Menschen Fehler passieren. In unseren Pfarrgemeinden 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.

Grundsätzlich kann mit allen Personen aus unserem seelsorglichen Personal vertrauensvoll Kontakt aufgenommen werden. Darüber hinaus stehen weitere Ansprechpartner außerhalb der Pfarreiengemeinschaft bereit, an die sich Jedermann wenden kann.

8.1 Ansprechpersonen für unsere Kirchengemeinden

Als besondere Vertrauenspersonen und Präventionsfachkräfte für unsere Kirchengemeinden haben wir nachfolgende Personen ernannt:

- Präventionsfachkraft der Kirchengemeinden im Hessischen Kegelspiel

Ulrike Richter, Verwaltungsleiterin | Eusebius – Breitung – Platz 2 | 36132 Großtaft | ulrike.richter@bistum-fulda.de

Maria-Martina Fischer, Gemeindeferentin | Eusebius – Breitung – Platz 2 | 36132 Großtaft | maria-martina.fischer@bistum-fulda.de

8.2 “Interne” und “Externe” beauftragte Personen im Bistum Fulda

- Interne Präventionsbeauftragte im Bistum Fulda

Birgit Schmidt-Hahnel | Paulustor 5, 360376 Fulda | Tel: 0661 87519 | birgit.schmidt-h@bistum-fulda.de

- Interne Interventionsbeauftragte im Bistum Fulda

Alexandra Kunkel | Paulustor 5, 36037 Fulda | Tel: 0661 87475
alexandra.kunkel@bistum-fulda.de
praevention@bistum-fulda.de

- Externe Stellen (unabhängige Ansprechpartner)

Ute Sander | Dipl.-Sozialarbeiterin und Supervisorin | Tel: 06657 9186404 | utesander.extern@bistum-fulda.de

Stefan Zierau | Dipl.-Pädagoge, Supervisor und Psychotherapeut | Tel: 0661 3804443 | stefanzierau.extern@bistum-fulda.de



9 Qualitätsmanagement:

Die Gemeindeleitung versteht die dargestellte Fassung des institutionellen Schutzkonzeptes als Wegmarke in einem Prozess. Das heißt, dass die vorliegende Fassung der Fortschreibung und Weiterentwicklung bedarf. Von daher verpflichtet sich die Gemeindeleitung zur regelmäßigen Reflexion über die Erfahrung mit dem institutionellen Schutzkonzept im Zusammenwirken mit den Mitverantwortlichen.

9.1 Inkraftsetzung

Das vorliegende Schutzkonzept wird für den Pastoralverbund Hessisches Kegelspiel | Eiterfeld | Großentaft | Rasdorf | Ufhausen | Wölf | Arzell | Steinbach | wird mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt. Das Schutzkonzept wurde der Fachstelle für Prävention beim Bistum Fulda vorgelegt. Es ist uns ein Anliegen kontinuierlich an der Weiterentwicklung des Schutzkonzeptes zu arbeiten und somit einen wertschätzenden und grenzachtenden Umgang zu etablieren.

Trägervertretung Eiterfeld

Siegel

Trägervertretung Rasdorf

Siegel

Trägervertretung Großentaft

Siegel

Trägervertretung Ufhausen

Siegel

Trägervertretung Wölf

Siegel



Trägervertretung Arzell

Siegel

Trägervertretung Steinbach

Siegel

Präventionsfachkräfteteam

Siegel

Ort | Datum



Handlungsleitfäden

In der Anlage befindet sich eine grafische Veranschaulichung zu folgenden Problem- bzw. Fragestellungen:

- Was tun, wenn Sie ein komisches Gefühl haben und ein Verdacht entsteht?
- Was tun, wenn Sie eine verbale, körperliche oder sexuelle Grenzverletzung beobachten? Ausgerichtet ist dieser Handlungsfadens in Bezug auf Kinder und Jugendliche, er gilt aber auch für alle Bereiche in der eine Zusammenarbeit mit Schutzbefohlenen stattfindet.



Anlage 1

STANDARDS – DOKUMENTATIONEN VON HAUPT – UND EHRENAMTLICHEN MITARBEITER*innen | NOTWENDIGKEIT VON SCHULUNGEN

Kategorie	Funktion Organisation Gremien	EFZ Erw. Führungszeugnis	Selbstausskunftserklärung	Verpflichtungserklärung	Verhaltenskodex	Schulung (s. Risikoanalyse)	Anmerkung
HAUPTAMTL							
Pädagogische Mitarbeiter*innen	Erzieher/Innen Kita	Ja	Ja	Ja	Ja	Organisation Kitaleitung	s. Arbeitsvertrag
Dienst in einer pädagog. Einrichtung	Reinigungskräfte Kita	Ja	Ja	Ja	Ja	Organisation Kitaleitung	s. Arbeitsvertrag
Liturgie	Küster	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Organisten	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
Verwaltung	Sekretariatskräfte Pfarbüro	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	s. Arbeitsvertrag
	Verwaltungsleitung bzw. -assistenz	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
Andere Dienste	Hausmeister Pfarheim PZ Kirchplatz Reinigungskraft	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein	s. Arbeitsvertrag
	Reinigungskraft PZ Pfarheim Kirche	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein	s. Arbeitsvertrag
Seelsorge Sakramentenpastoral	Seelsorgeteam Priester	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	s. Arbeitsvertrag



Kategorie EHRENAMT	Funktion Organisation Gremien	EFZ Erweit. Führungszeugnis	Selbstauskunftserklärung	Verpflichtungserklärung	Verhaltenskodex	Schulung (s. Risikoanalyse)	Anmerkung
Kinder – und Jugendarbeit	Gruppenleiter*in in der Kinder- und Jugendarbeit Messdiener*innen	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Leitung und Begleitung der Stemsingeraktion	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
	Leitung und Begleitung an den Kartagen Klappern	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
	Familiengottesdienstkreis	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Krippenspielkreis	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
	Aktivitäten: Mitarbeit bei Aktionen und Projekten	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
Katechese	Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Erstkommunion	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Firmkatechese	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
Liturgie	Küster*in	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Organist*in (Ausnahme: Organist unterrichtet Schüler*innen)	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
	Mitarbeit bei Jugendgottesdiensten wallfahrten kreuzweg	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	



Kategorie EHRENAMT	Funktion Organisation Gremien	EFZ Erweit. Führungszeugnis	Selbstauskunftserklärung	Verpflichtungserklärung	Verhaltenskodex	Schulung (s. Risikoanalyse)	Anmerkung
Sozial-caritative Aktivitäten & Senioren	Mitarbeit im gemeindlichen Besuchsdienst (Alte, Kranke, Krankenkommunion)	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	
	Mitarbeit im Arbeitskreis Senioren Seniorenessen Veranstaltungen für Senioren u. Trauende	Nein	Ja	Ja	Ja	Empfohlen	
Aktionen Projekte	Mitarbeit bei Pfarrfesten Gemeindetreffen im Jahreskreis	Nein	Ja	Ja	Ja	Nein	
Andere Dienste	Pfarrbücherei	Nein	Ja	Ja	Ja	Ja	

ANMERKUNG ZUM VERFAHREN VON DER VORLAGE EINES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES (EFZ)

Grün: EFZ - Nein

Ehrenamtliche brauchen kein EFZ vorzulegen, wenn kein regelmäßiger Kontakt mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene besteht bzw. der Kontakt nur punktuell und in Gruppen erfolgt. Ein EFZ kann im bewerteten Einzelfall vorgelegt werden.

Rot: EFZ - Ja

Ein EFZ ist vorzulegen

Gelb: Präventionsschulungen

3 Stunden: Ehrenamtliche sollen an einer Informationsveranstaltung mit 3 Zeitstunden teilnehmen (Grundinformation)

6 Stunden: Ehrenamtliche sollen an einer Informationsveranstaltung mit 6 Zeitstunden teilnehmen (Basisschulung)

12 Stunden: Intensivschulung für Ehrenamtliche



Anlage 2

RISIKOANALYSE | SCHULUNGSEMPFEHLUNGEN

		ART				INTENSIVITÄT			DAUER	ERGEBNIS
Kategorie	Funktion Organisation Gremien	Macht- & Vertrauensverhältnis	Dunkelheit	Mangel an Betreuern	Liturgische Handlungen	In der Gruppe einzeln	Ort: öffentlich geschlossen	Grad der Intimität	Kontakt regelmäßig punktuell	Schulungs - Empfehlung
Kinder- und Jugendarbeit	Gruppenleiter*in in der Kinder- und Jugendarbeit Messdiener*innen	Ja	Ja	Ja	Ja	beides	Öffentlich	mittel	regelmäßig	3 Stunden
	Leitung und Begleitung der Sternsingeraktion	Kann sein	Kann sein	Kann sein	Nein	beides	Öffentlich	gering	selten	Empfehlung: 3 Stunden
	Leitung und Begleitung an den Kartagen Klappern	Kann sein	Kann sein	Kann sein	Nein	beides	Öffentlich	gering	selten	Empfehlung: 3 Stunden
	Familiengottesdienstkreis	Ja	Nein	Kann sein	Ja	in der Gruppe	Öffentlich	gering	punktuell	Mindestens 3 Stunden
	Krippenspielkreis	Ja	Kann sein	Kann sein	Ja	beides	Öffentlich	mittel	punktuell	Empfehlung: 3 Stunden
	Aktivitäten: Mitarbeit bei Aktionen und Projekten	Ja	Kann sein	Kann sein	Kann sein	beides	Öffentlich	mittel	punktuell	Empfehlung: 3 Stunden
Katechese	Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Erstkommunion	Ja	Ja	Kann sein	Ja	beides	Öffentlich	mittel	häufig	3 Stunden
	Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Firmkatechese	Ja	Sporadisch	Kann sein	Kann sein	beides	Öffentlich	mittel bis hoch	punktuell	3 Stunden



Kategorie	ART				INTENSIVITÄT			DAUER	ERGEBNIS	
	Funktion Organisation Gremien	Macht- & Vertrauensverhältnis	Dunkelheit	Mangel an Betreuern	Liturgische Handlungen	In der Gruppe einzeln	Ort: öffentlich geschlossen	Grad der Intimität	Kontakt regelmäßig punktuell	Schulungs - Empfehlung
Liturgie	Küster*in	Kann sein	Kann sein	-	-	Beides	Meist öffentlich	hoch	Häufig	3 Stunden
	Organist*in (Ausnahme: Organist unterrichtet Schüler*innen)	eher nein	Nein	Nein	-	-	Öffentlich	meistens gering	Selten	Empfehlung: 3 Stunden
	Mitarbeit bei Jugendgottesdiensten wallfahrten kreuzweg	Ja	Ja	Ja	Ja	Beides	Meist öffentlich	eher hoch	punktuell	3 Stunden
Sozial-caritative Aktivitäten & Senioren	Mitarbeit im gemeindlichen Besuchsdienst (Senioren, Kranke, Krankenkommunion)	Kann sein	Vielleicht	-	Kann sein	Einzel	Meist geschlossen	hoch	punktuell	3 Stunden
	Mitarbeit im Arbeitskreis Senioren Seniorenessen Veranstaltungen für Senioren u. Trauende	Kann sein	Eher nein	Kann sein	Kann sein	Beides	Meist öffentlich	meistens gering	punktuell	Empfehlung: 3 Stunden
	Pfarrbibliothek	Kann sein	Eher nein	-	Nein	Beides	Öffentlich	eher gering	Regelmäßig	3 Stunden
Seelsorge Sakramenten Pastoral	Priester Hauptamtliche Mitarbeiter	Ja	Kann sein	-	meistens	Einzel	Beides	hoch	Regelmäßig	6 Stunden und mehr s. Arbeitsvertrag