

Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch

Hilfen zur Ausführung

Für die Gemeinden und ihre Einrichtungen

Stand: Mai 2016

Einleitung

Die Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch gibt den Rahmen und Instrumente zur Entwicklung von Schutzkonzepten in den Gemeinden und Einrichtungen im Bistum Mainz vor.

Wirksamkeit entfalten diese Instrumente jedoch nur, wenn Prävention ein wichtiger Bestandteil der Einrichtungsethik wird und eine grundlegende Haltung zum Ausdruck bringt: Jedes Handeln in kirchlichen Einrichtungen ist Dienst am Menschen und hat sich grundsätzlich an seinem Wohl zu orientieren! Handlungsweisen, die diesem Prinzip zuwider laufen, werden nicht geduldet.

Das Bistum empfiehlt daher, das Anliegen auch mit in diejenigen Prozesse zu integrieren, die die Einrichtungsethik beschreiben. Dazu gehören das Qualitätsmanagement und/oder die Leitbilddiskussion.

Die vorliegenden Hilfen zur Ausführung zielen darauf, Ihnen die Integration und Umsetzung der Präventionsordnung in den Arbeitsabläufen vor Ort zu erleichtern. Sie finden hier sowohl Handlungsempfehlungen als auch Mustervorlagen zur Anwendung in Ihrer Einrichtung/Institution.

Die Ausführungen sind als Hilfestellung gedacht. Die Paragraphen der Präventionsverordnung, die erläutert werden, sind eingefügt, so dass Sie jederzeit Bezüge zum Wortlaut der Verordnung herstellen können. Sie sind für den Bereich der Arbeit in den Pfarreien entwickelt, können aber analog in weiteren Arbeitsfeldern/Bereichen eingesetzt werden. Die Verantwortung für die Umsetzung liegt beim Rechtsträger.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Koordinierungsstelle „Prävention Sexueller Missbrauch“. Ich unterstütze Sie gerne, das Präventionskonzept gemäß Ihren Bedingungen vor Ort zu optimieren.

Kontakt: Koordinationsstelle Prävention im Bistum Mainz

Dr. Elisabeth Eicher
Tel.: (0160) 9 725 9 614
E-Mail: elisabeth.eicher@bistum-mainz.de

I. Erweitertes Führungszeugnis

Weshalb ein Erweitertes Führungszeugnis?

Diese Verpflichtung stellt einen von vielen Bausteinen zur Prävention von sexualisierter Gewalt gegen Heranwachsende dar und sendet in alle Richtungen (Mitarbeiter/innen, Kinder und Jugendliche, Eltern und Angehörige) das deutliche Signal, dass Täter/innen im Rahmen der Kirche nicht geduldet werden. Dieses Signal wird bereits bei der Personalauswahl gesetzt.

Wer muss ein Erweitertes Führungszeugnis vorlegen?

Der Träger hat von folgenden Personen Erweiterte Führungszeugnisse einzufordern:

- alle haupt- und nebenamtlich Beschäftigten
- Zivil- bzw. Freiwilligendienstleistende
- Ehrenamtlichen gemäß staatlicher Bestimmungen

Erweiterte Führungszeugnisse für Ehrenamtliche

Für Ehrenamtliche gilt die Verpflichtung zur Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses abhängig von Art, Intensität und Dauer des Kontakts der Personen mit Kindern und Jugendlichen (vgl. SGB VIII, §72a(4)).

Die gesetzliche Grundlage lässt Raum für Spielräume, die sich auf der Ebene der Länder in unterschiedlichen Empfehlungen niedergeschlagen haben. Die Empfehlungen differieren z.B. hinsichtlich der Altersgrenze sowie der Frequenz zur Wiedervorlage. Ggf. sind die mit den Kommunen vereinbarten kürzeren Fristen und Altersgrenzen zu beachten.

Vereinbarungen zwischen zuständigen Behörden und Trägern

Welche Vorgaben zur Abgabe Erweiterter Führungszeugnisse kommunal gelten, regeln die sog. Trägervereinbarungen zwischen den zuständigen Behörden und den kirchlichen Trägern oder aber einrichtungsspezifische Regelungen (z.B. bei betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen sowie erlaubnispflichtigen Pflegeverhältnissen). Die bisher geschlossenen Vereinbarungen in Hessen und Rheinland-Pfalz können variieren. So liegen z.B. die Altersgrenze der Verpflichteten je nach Trägervereinbarung zwischen 14 und 18 Jahren.

Tätigkeiten in der Pfarrei, die nicht unter die sog. Trägervereinbarung fallen

Für alle Ehrenamtlichen, die aufgrund ihrer Tätigkeit nicht unter die sog. Trägervereinbarungen fallen (z.B. weil für diese Tätigkeit keine öffentlichen Zuschussmittel beantragt sind), gilt ebenfalls die Verpflichtung zur Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses, wenn ihre Tätigkeit mit Minderjährigen ausgeführt wird und es sich um Tätigkeiten handelt, die

§ 4 Auswahl des Personals;

Erweitertes Führungszeugnis§

(1) Kirchliche Rechtsträger dürfen nur solche Personen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen einsetzen, die dazu fachlich und persönlich geeignet sind.

(2) Es dürfen keine Personen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eingesetzt werden, die bereits rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB verurteilt wurden.

(3) Zur Erfüllung der Verpflichtung nach Absatz 2 haben sich Kirchliche Rechtsträger von haupt- und nebenamtlich Beschäftigten, Honorarkräften sowie Zivil- und Freiwilligendienstleistenden unverzüglich nach Inkrafttreten dieser Verordnung und sodann vor jeder Neueinstellung bzw. Umsetzung/Versetzung in den kinder- und jugendnahen Bereich sowie regelmäßig alle fünf Jahre ein Erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorlegen zu lassen. Die Kosten für die erstmalige Vorlage des Erweiterten Führungszeugnisses im Rahmen einer Einstellungsbewerbung trägt der Bewerber/die Bewerberin; in allen anderen Fällen hat der Kirchliche Rechtsträger der vorlagepflichtigen Person die Kosten zu ersetzen.

(4) Von ehrenamtlich tätigen Personen, die in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eingesetzt werden, hat sich der Kirchliche Rechtsträger abhängig von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern ab einer Altersgrenze von 16 Jahren und regelmäßig alle fünf Jahre ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen zu lassen; die Kosten hierfür trägt der Kirchliche Rechtsträger, soweit keine Kostenübernahme durch staatliche Stellen erfolgt.

(5) Bestehen Vereinbarungen mit kommunalen Leitungsträgern über die Einholung von Führungszeugnissen, gelten die in diesen Vereinbarungen genannten Altersgrenzen und Fristen.

- eine gemeinsame Übernachtung mit Kindern und Jugendlichen vorsehen (Art und Dauer)
- Pflegeaufgaben beinhalten und somit enge Körperkontakte einschließen (Intensität)
- Einzelarbeit vergleichbar mit Einzelunterricht beinhalten
- allein, d.h. nicht im Team, durchgeführt werden (Art und Intensität)

Die Übersicht über die Kriterien sind dem beiliegenden Prüfschema zu entnehmen.

Hinsichtlich der Altersgrenze wird empfohlen, diese vor Ort analog zu geltenden Trägervereinbarungen zu setzen. Liegt keine Trägervereinbarung zum Vergleich vor, empfiehlt das Bistum, Ehrenamtliche mit entsprechender Tätigkeit ab 16 Jahren zur Vorlage Erweiterter Führungszeugnisse zu verpflichten.

Ausnahmen: Auf die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses durch Ehrenamtliche kann verzichtet werden, wenn mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- Die Aktivitäten richten sich ausschließlich an Volljährige,
- es handelt sich um spontane Aktivitäten,
- die Aktivitäten werden ohne Übernachtung von einem kollegialen Team ausgeführt oder
- finden im Rahmen reiner Selbstorganisation minderjähriger Gleichaltriger statt.

Was steht in einem Erweiterten Führungszeugnis?

Im Unterschied zum einfachen polizeilichen Führungszeugnis enthält es gem. §32 Abs. 5 BZRG auch „Bagatelldelikte“ (Geldstrafen unter 90 Tagessätzen, Freiheitsstrafen unter drei Monaten) und Jugendstrafen im Bereich von Sexualstraftaten und Straftaten gegen die persönliche Freiheit (allerdings nur §§ 171, 180a, 181a, 183 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235, 236 StGB).

Wie wird ein Erweitertes Führungszeugnis eingefordert?

Die Ausstellung eines erweiterten Führungszeugnisses wird durch § 30a BZRG (Bundeszentralregistergesetz) ermöglicht. Die Beantragung des Zeugnisses im zuständigen Bürgerbüro ist möglich unter Vorlage einer schriftlichen Aufforderung und des Personalausweises. Das entsprechende Aufforderungsschreiben liegt als Musteranschreiben bei und steht auch als Download auf der Homepage der Koordinationsstelle zur Verfügung.

1. Das erweiterte Führungszeugnis für hauptamtlich- oder nebenberuflich in der Gemeinde Tätige:

Für die hauptamtlich oder nebenberuflich in der Gemeinde Tätigen erfolgt die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses durch diejenige Stelle, die die Personalakten der jeweils zur Vorlage Verpflichteten führt.

2. Das erweiterte Führungszeugnis für ehrenamtlich Tätige in der Gemeinde:

Für die zur Vorlage verpflichteten Ehrenamtlichen der Gemeinde erfolgt die Aufforderung durch das Referat 7 mit Dienstsitz im Bischöflichen Ordinariat, Abteilung Personalverwaltung, Postfach 1560, 55005 Mainz.

Damit das Referat 7 tätig werden kann, müssen die relevanten Daten der zur Vorlage Verpflichteten beim Träger erfasst und mit angemessenem zeitlichen Vorlauf vor geplantem Einsatz (6-8 Wochen) an das Referat 7 übermittelt werden. Die Erfassung der

Daten erfolgt auf einem dafür vorgesehen Formblatt, das auf der Homepage der Koordinationsstelle Prävention als Download zur Verfügung steht.

Wer trägt die Kosten?

Die Kosten erstattet der jeweilige Rechtsträger. Einzig die anfallenden Kosten im Rahmen einer Einstellungsbewerbung müssen von den Bewerberinnen und Bewerbern selbst getragen werden. Sowohl das erweiterte als auch das "einfache" Führungszeugnis kosten ca. 13 Euro Gebühr. Das Bundesamt für Justiz kann bei freiwillig Engagierten, die ihr Engagement nachweisen können, von der Gebührenerhebung für das Führungszeugnis absehen. Voraussetzung für die Gebührenbefreiung ist die Vorlage einer Bestätigung, dass das Engagement ohne die Zahlung einer Aufwandsentschädigung wahrgenommen wird (bzw. werden soll) und die Vorlage des polizeilichen Führungszeugnisses notwendig ist. Mit der Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses durch das Referat 7 erhalten die ehrenamtlich Tätigen ein Anschreiben, das die Ehrenamtlichkeit bescheinigt.

Wie wird das erweiterte Führungszeugnis nach Sichtung dokumentiert?

Die Stelle, bei der das Zeugnis vorzulegen ist, ist der schriftlichen Aufforderung zu entnehmen. Der/die Personalverantwortliche sichtet das Zeugnis. Die Aufbewahrung erfolgt daraufhin im verschlossenen Umschlag in der jeweiligen Personalakte. Auf dem Umschlag ist das Ausstellungsdatum vermerkt.

Erweiterte Führungszeugnisse von Ehrenamtlichen werden nur zur Sichtung vorgelegt. Das entsprechend der Präventionsverordnung relevante Ergebnis der Einsicht wird gemäß den Datenschutzbestimmungen zur Vorlage erweiterter Führungszeugnisse für Ehrenamtliche dokumentiert. Das Referat 7 sendet das erweiterte Zeugnis nach Sichtung und Dokumentation zurück an die einreichende Person.

Die Träger erhalten im Anschluss eine Liste der Personen, die sie einsetzen können. Personen, die die erforderlichen Unterlagen nicht oder nicht rechtzeitig vor ihrem Einsatz vorgelegt haben, dürfen nicht eingesetzt werden.

Wichtiger Hinweis: Hinsichtlich aller darüber hinaus gehender Einträge besteht nach staatlichem Recht Verwertungsverbot! Das bedeutet, dass nur die mit sexuellem Missbrauch und sexueller Gewalt verbundenen Paragraphen erfasst und dokumentiert werden dürfen.

Wie lange ist ein Erweitertes Führungszeugnis gültig?

Nach Ablauf von fünf Jahren muss vom Träger ein neues Zeugnis angefordert werden. Die Träger müssen Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme stattfindet. Vereinzelt vereinbaren Kommunen mit den Trägern die Wiedervorlage nach drei Jahren. Bitte beachten Sie die jeweils geltende Vereinbarung. Liegt keine Vereinbarung vor, gilt die Fünf-Jahresfrist.

Wechsel der Personalverantwortlichen

Beim Wechsel von Personalverantwortlichen wird auf die jeweilige Praxis von Dokumentation und Wiedervorlage der Erweiterten Führungszeugnisse hingewiesen, so dass die neue Leitung das Verfahren gemäß den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen weiterführen kann.

Datenschutz

Bei der Einsichtnahme der Träger in erweiterte Führungszeugnisse Ehrenamtlicher gilt: Das Referat 7 ist befugt, den Umstand der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis, das Datum sowie die Tatsache, dass keine einschlägigen Vorstrafen enthalten sind, zu speichern. Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht zur Akte genommen werden. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen und spätestens drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit zu löschen. Wird im Anschluss an die Einsichtnahme keine Tätigkeit wahrgenommen, sind die Daten unverzüglich zu löschen. Bei ehrenamtlich Tätigen, die wiederholt eingesetzt werden, wird empfohlen, das Einverständnis der Betroffenen zur Datenspeicherung bis zur Beendigung der Tätigkeit für den Träger einzuholen. Die Ehrenamtlichen werden über das Referat 7 zu diesen Fragen des Datenschutzes informiert.

Beiliegend:

- Prüfschema nach §72a SGBVIII
- Musteranschreiben zur Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses bei haupt- und nebenamtlich Tätigen
- Ausführungsbestimmungen des Bistums, veröffentlicht im Amtsblatt 05/2016, zuletzt geändert 04/2016 mit Wirkung vom 01.06.2016.

Prüfschema nach §72a SGB VIII

Das nachstehende Prüfschema unterstützt die Träger bei der Entscheidung, welche ehrenamtlich Tätigen zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet sind.

Je nach Art, Dauer und Intensität entfallen auf die Tätigkeit zwischen null und zwei Punkten.

Die Tätigkeit...	0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte	Anzahl
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses	Nein	Vielleicht	Gut möglich	
beinhaltet eine Hierarchie, ein Machtverhältnis	Nein	Nicht auszuschließen	Ja	
berührt die persönliche Sphäre des/der Minderjährigen (sensible Themen, Körperkontakte)	Nie	Nicht auszuschließen	Immer	
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen	Ja	Nicht immer	Nein	
findet in der Öffentlichkeit statt	Ja	Nicht immer	Nein	
findet mit Gruppen statt	Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein	
hat folgende Zielgruppe	Über 15 Jahre	12-15 Jahre	Unter 12 Jahre	
findet mit regelmäßig wechselnden Minderjährigen statt	Ja	Teils, teils	Nein	
hat folgende Häufigkeit	Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehrere Tage hintereinander)	Regelmäßig	
hat folgenden zeitlichen Umfang	Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht	
= Summe				

Achtung! Ab einer Gesamtzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden.

Musterbrief bzgl. Einforderung eines erweitertes Führungszeugnis für haupt- oder nebenamtlich Tätige

Erweitertes Führungszeugnis

Sehr geehrte/geehrter Frau/Herr

das Bistum Mainz setzt sich dafür ein, dass Kinder und Jugendliche in seinen Einrichtungen, Strukturen und Organisationen bestmöglich geschützt sind.

Aus diesem Grund wurde eine Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch erlassen; diese Verordnung wurde im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Mainz veröffentlicht und kann bei uns eingesehen werden.

Nach der Verordnung müssen die Träger kirchlicher Einrichtungen von allen Personen, die sie in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen einsetzen, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG einfordern; auch für ehrenamtlich tätige Personen gilt diese Verpflichtung je nach Art, Intensität und Dauer der Aufgabe.

Das erweiterte Führungszeugnis ist nicht nur bei Neueinstellungen, sondern auch gegenüber den in der Einrichtung bereits tätigen Personen einzufordern, und zwar regelmäßig alle fünf Jahre.

Da auch Sie zu dem vorgenannten Personenkreis zählen, werden Sie hiermit aufgefordert, das erweiterte Führungszeugnis bei Ihrer Meldebehörde zu beantragen und uns dieses sodann vorzulegen/vorlegen zu lassen.

Für die Beantragung bestätigen wir Ihnen hiermit, dass die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses benötigt wird

- für die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 72a des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe –,
- eine sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger,
- bzw. eine Tätigkeit, die in einer dem zuvor genannten Punkt vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen.

Kosten für die Beantragung werden Ihnen gegen Vorlage einer Quittung erstattet (nicht bei Neueinstellungen).

Bitte legen Sie Ihrer Meldebehörde dieses Schreiben vor!

Mit freundlichen Grüßen

.....
Vertreter des Rechtsträgers der Einrichtung

Durchführungsverordnung zur Sicherstellung der persönlichen Eignung zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen im Bistum Mainz

v. Februar 2012 (1. Fassung) mit den Veränderungen v. Februar 2015 und v. April 2016

Präambel

Kirchliche Rechtsträger im Bistum Mainz dürfen nur Personen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen einsetzen, die hierzu fachlich und persönlich geeignet sind (§ 4 Abs. 1 der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bistum Mainz). Die nachfolgende Verordnung regelt das Verfahren zur Durchführung der Sicherstellung dieser Eigenschaften.

§ 1 Anwendungsbereich

Diese Verordnung gilt für alle nach der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bistum Mainz verpflichteten Rechtsträger.

§ 2 Erweitertes Führungszeugnis

(1) Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung aus § 1 haben kirchliche Rechtsträger sich bei der Einstellung und in regelmäßigem Abstand von fünf Jahren von den eingesetzten Personen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Von bereits eingesetzten Personen hat sich der Träger das erweiterte Führungszeugnis erstmalig innerhalb von drei Monaten nach In-Kraft-Treten dieses Gesetzes vorlegen zu lassen.

(2) Die Verpflichtung nach Abs. 1 gilt für die Beschäftigung folgender Personengruppen:

1. Geistliche
2. Ordensangehörige in einem Gestellungsverhältnis in Einrichtungen im Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs
3. Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten
4. Dekanatsjugendreferentinnen und -referenten
5. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft
6. Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberaterinnen und -berater
7. Lehrkräfte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft
8. sonstige im Sinne von § 1 hauptamtlich eingesetzte Personen.

(3) Die Vorlagepflicht von erweiterten Führungszeugnissen betrifft auch Honorarkräfte, Zivildienstleistende, Freiwilligendienstleistende, Mehraufwandentschädigungskräfte und andere vergleichbar tätige Personen, die aufgrund der Art ihrer Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen regelmäßig in Kontakt kommen und dabei auch selbstständig außerhalb einer ständigen Anleitung und Aufsicht arbeiten.

(4) Auch ehrenamtlich tätige Personen, die in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eingesetzt werden, sind, abhängig von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern, ab einer Altersgrenzen von 16 Jahren und regelmäßig alle fünf Jahre verpflichtet, ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen; die Kosten hierfür trägt der kirchliche Rechtsträger, soweit keine Kostenübernahme durch staatliche Stellen erfolgt.

(5) Bestehen Vereinbarungen mit kommunalen Leitungsträgern über die Einholung von Führungszeugnissen, gelten die in diesen Vereinbarungen genannten Altersgrenzen und Fristen.

§ 3 Verfahren

(1) Für die Durchführung des Verfahrens ist die personalführende Stelle des Rechtsträgers zuständig. Der Rechtsträger fordert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Übersendung eines Anschreibens zur Einholung des erweiterten Führungszeugnisses auf. Mit diesem Schreiben kann das erweiterte Führungszeugnis bei den zuständigen Einwohnermeldeämtern beantragt werden.

(2) Das erweiterte Führungszeugnis nach § 2 ist unmittelbar nach Zugang von dem jeweiligen Personalverantwortlichen zu prüfen und danach in einem verschlossenen Umschlag zur Personalakte bzw. zu den Akten des Rechtsträgers zu nehmen. Bei vorliegenden Eintragungen von Vorstrafen ist unverzüglich der Generalvikar des Bistums Mainz zu informieren.

(3) Für Ehrenamtliche, die aufgrund ihrer Tätigkeitsmerkmale zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet sind, erfolgt die Sichtung zentral durch das Referat 7 mit Dienstsitz im Bischöflichen Ordinariat, Abteilung Personalverwaltung, Postfach 1560, 55005 Mainz.

(4) Den Betroffenen sind die durch die Beantragung und Vorlage des Führungszeugnisses entstandenen Kosten zu erstatten. Dies gilt nicht, wenn das Zeugnis im Rahmen einer Einstellungsbewerbung erstmalig vorgelegt wird. Die Höhe der Kosten ist in geeigneter Form zu belegen. Wenn keine Kostenübernahme durch behördliche Stellen erfolgt, sind ehrenamtlich tätigen Personen die Kosten in jedem Fall zu erstatten.

(5) Der Generalvikar kann für einzelne Rechtsträger oder Gruppen von Rechtsträgern eine andere Person oder Verwaltungsstelle mit der Wahrnehmung der Aufgaben nach Abs. 1 beauftragen.

§ 4 Selbstverpflichtungserklärung

Die nach § 6 der Verordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bistum Mainz erforderliche Selbstverpflichtungserklärung ist ebenfalls durch die personalführende Stelle einzuholen. Sie wird zur Personalakte genommen. Für Ehrenamtliche wird ein Exemplar der Selbstverpflichtungserklärung zentral im Referat 7 dokumentiert. Zusätzlich erfolgt die Dokumentation eines weiteren Exemplars vor Ort beim jeweiligen Träger, in der Akte, in der die Daten der Ehrenamtlichen verzeichnet werden.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt zum 01. Juni 2016 in Kraft.

Mainz, 26. April 2016



Dietmar Giebelmann
Generalvikar

II. Selbstverpflichtungserklärungen

Alle haupt- und nebenamtlichen Beschäftigten sowie Ehrenamtliche, die nicht nur vorübergehend tätig sind, müssen eine Selbstverpflichtungserklärung zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen unterzeichnen.

Es wird empfohlen, die Selbstverpflichtung im Rahmen einer Schulung oder eines Mitarbeitergesprächs zur Prävention unterschreiben zu lassen. Denn sie setzt die Kenntnis der Präventionsverordnung voraus.

Neben rechtlichen Aspekten intendiert die Selbstverpflichtungserklärung einen Prozess der Selbstwahrnehmung und -reflexion eigenen Verhaltens und Handelns im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen.

In Einrichtungen, die keine Verhaltensregeln entwickelt haben, fungiert die Selbstverpflichtung als verbindlich-festgeschriebener Verhaltenskodex für ein achtsames Miteinander.

Die unterschriebene Selbstverpflichtungserklärung ist dem Rechtsträger von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter einzureichen. Ihre Dokumentation erfolgt analog zum erweiterten Polizeilichen Führungszeugnis in der Personalakte des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin. Ein erneutes Unterzeichnen nach einer bestimmten Frist ist nicht erforderlich.

Die Dokumentation der Selbstverpflichtungserklärungen von Ehrenamtlichen erfolgt analog.

Diejenigen Ehrenamtlichen, die zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet sind, reichen mit dem erweiterten Führungszeugnis auch ein Exemplar der Selbstverpflichtungserklärung bei der Zentralstelle zur Sichtung im bischöflichen Ordinariat ein.

Beiliegend:

- Selbstverpflichtungserklärung

§ 6 Selbstverpflichtungserklärungen

Verpflichtete Personen haben gegenüber dem jeweiligen Kirchlichen Rechtsträger eine Selbstverpflichtungserklärung abzugeben. Darin haben sie insbesondere zu erklären, jegliche Grenzverletzungen im Umgang mit Kindern und Jugendlichen zu vermeiden, insbesondere die körperliche Unversehrtheit und die sexuelle Integrität der von ihnen betreuten/beaufsichtigten bzw. zu betreuenden/zu beaufsichtigenden Kinder und Jugendlichen zu wahren und auf die Einhaltung eines fachlich gebotenen Nähe-Distanz-Verhältnisses zu diesen zu achten.

Selbstverpflichtungserklärung für die Kinder- und Jugendarbeit

(Nachname)

(Vorname)

(Geburtsdatum)

Die katholische Kirche will Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern Lebensräume bieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können. Dies sollen geschützte Orte sein, in denen junge Menschen sich angenommen und sicher fühlen. Kinder und Jugendliche brauchen und finden Vorbilder, die sie als eigenständige Persönlichkeiten respektieren und unterstützen und denen sie vertrauen können. Die Verantwortung für den Schutz von Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern liegt bei den ehrenamtlichen und haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Gesamtfeld der kirchlichen Arbeit im kinder- und jugendnahen Bereich. Diese sind zu einem reflektierten Umgang mit ihren Schutzbefohlenen und zur zeitnahen und angemessenen Thematisierung von Grenzverletzungen verpflichtet, die durch ihre Kolleginnen und Kollegen oder durch die ihnen anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern begangen worden sind. Dies wird durch die Unterzeichnung dieser Selbstverpflichtungserklärung bekräftigt.

Ich verpflichte mich, alles in meinen Kräften Stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern seelische, körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

1. Ich unterstütze die Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männer in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzutreten.
2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde.
3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Individuelle Grenzen von anderen respektiere ich. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre von jungen Menschen. Ich beachte dies auch im Umgang mit Medien, insbesondere bei der Nutzung von Foto, Film, Handy und Internet.
4. Ich beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Abwertendes Verhalten wird von mir benannt und nicht toleriert.
5. Ich achte auf jede Form persönlicher Grenzverletzung und leite die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der jungen Menschen ein. Verhalten sich die im kinder- und jugendnahen Bereich tätigen Personen oder die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der Betroffenen ein. Ich höre zu, wenn sie mir verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt angetan wird. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von männlichen, sondern auch von weiblichen Tätern verübt wird und dass nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen häufig zu Opfern werden.
6. Im Konfliktfall ziehe ich (professionelle) fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informiere die Verantwortlichen. Die mir anvertrauten Informationen behandle ich sensibel. Der Schutz der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen steht dabei an erster Stelle.

7. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern bewusst und handle nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus.
8. Ich bin mir bewusst, dass jede sexualisierte Handlung mit Schutzbefohlenen gegebenenfalls disziplinarische und/oder strafrechtliche Folgen hat.
9. Ich kenne die Verfahrenswege und die entsprechenden (Erst-)Ansprechpartner für mein Bistum, meinen Verband oder meinen Träger. Ich weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme, und werde sie in Anspruch nehmen.
10. Ich wurde zu Fragen des Kinder- und Jugendschutzes unter Berücksichtigung der Vorgaben der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen meines Bistums durch eine Handreichung informiert, habe diese sorgsam gelesen und habe Kenntnis, dass ich mich stets aktuell auf der Bistumshomepage www.bistum-mainz.de/praevention über Fort- und Weiterbildungsangebote und zu präventionspraktischen Fragestellungen informieren kann.
11. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt¹ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist. 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 und Datum

Unterschrift

¹ §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB (siehe ggf. <http://www.gesetze-im-internet.de> (> Gesetze/Verordnungen > S > StGB).

III. Vorstellungsgespräch

Sie sollten von Beginn an deutlich machen, dass Ihre Einrichtung sensibilisiert ist und Grenzüberschreitungen nicht duldet.

Hier ein Formulierungsvorschlag, wie dies im Vorstellungsgespräch in angemessener Form geschehen und umgesetzt werden kann:

§ 5 Vorstellungsgespräch

Die Prävention von sexuellem Missbrauch an Kindern und Jugendlichen ist im Vorstellungsgespräch der einzusetzenden Person sowie in regelmäßigen Abständen während der Dauer des Einsatzes der verpflichteten Personen zu thematisieren; das Gespräch ist jeweils zu dokumentieren.

„In unserer Einrichtung ist es vorrangiges Ziel, die ungestörte Entwicklung von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten. Prävention von Gewalt und sexuellem Missbrauch sind für uns grundlegender Bestandteil unserer Arbeit. Dazu zählen ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander, sowie transparente Strukturen und Prozesse in unserer Einrichtung. Zur konkreten Umsetzung haben wir Schutz- und Beteiligungskonzepte sowie Verfahrenswege entwickelt, die ich Ihnen gerne aushändige. Wir laden Sie ein, sich im Rahmen Ihrer künftigen Tätigkeit bei uns beständig mit dem Thema auseinanderzusetzen und diesbezüglich Fort- und Weiterbildungen zu besuchen.“

Natürlich muss dieser Text nicht wortwörtlich von Ihnen übernommen werden, er dient vielmehr als Anregung für Ihre konkrete mündliche Ausformulierung im Gespräch.

Weisen Sie den Bewerber/die Bewerberin darauf hin, dass bei einer Einstellung ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt und eine Selbstverständniserklärung unterschrieben werden muss.

Möglicherweise nimmt der Bewerber/die Bewerberin auch an einer verpflichtenden Schulung zum Thema teil, auch darauf könnten Sie bereits hinweisen.

Scheuen Sie sich nicht, das Thema anzusprechen! Sie machen damit deutlich, dass Ihre Einrichtung über Qualitätsmerkmale und -management verfügt.

Folgende Materialien sollten Sie den BewerberInnen im Rahmen des Einstellungsgesprächs aushändigen:

- Präventionsordnung des Bistums
- Selbstverpflichtungserklärung
- Handbuch „Kinder schützen“
- ggf. weitere Materialien der Einrichtung

IV. Verhaltenskodex, Dienstanweisungen, hausinterne Regelungen

Der Verhaltenskodex sowie die darin enthaltenen Verhaltensregeln enthalten grundsätzliche Aussagen zu wertschätzendem und achtsamen Umgang mit Kindern und Jugendlichen, zum Verhalten in Konfliktsituationen und zum Agieren im Fall von Verdachtsmomenten.

Derzeit werden Rahmenkodizes für die jeweiligen Arbeitsbereiche zentral entwickelt und Hilfen zur Gefährdungsbeurteilung vor Ort erstellt.

Bis zur Fertigstellung ist es verantwortbar, es bei Selbstverpflichtungserklärungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu belassen, da diese bereits Empfehlungen zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen enthält.

So lange die Selbstverpflichtungserklärung analog zum Verhaltenskodex eingesetzt wird, empfiehlt es sich, diese nicht nur zur rechtlichen Absicherung sondern auch als pädagogisches Instrument zu nutzen. Sie sollten sich Zeit nehmen, die Erklärung durchzusprechen und darüber mit den Mitarbeitenden ins Gespräch zu kommen. Die Präventionsvereinbarung sieht diese Form der Beschäftigung in §7,3 vor.

Entscheidet sich ein Rechtsträger schon vor Erscheinen der zentral entwickelten Verhaltenskodizes für die Einführung eines Verhaltenskodexes, sollte dieser in Analogie zu den Selbstverpflichtungserklärungen (s. Hilfen zur Ausführung, III. Selbstverpflichtungserklärung) entwickelt und auf Basis einer Gefahrenanalyse vor Ort um einrichtungsspezifische Besonderheiten ergänzt werden. Der Gewinn eines Verhaltenskodexes, der vor Ort, möglichst unter Mitwirkung von Haupt-, ggf. Ehrenamtlichen und Kindern/Jugendlichen entwickelt wurde, liegt in der hohen Identifikation. Hier wird Prävention aktiv eingeübt.

Beiliegend:

- Modellhaft entwickelte Verhaltensregeln, erstellt vom Bischöflichen Jugendamt Mainz in Kooperation mit der Koordinationsstelle Prävention. Diese können in Kombination mit den Aussagen der Selbstverpflichtungserklärung zu Nähe und Distanz als Grundlage für den Erstellungsprozess eines Verhaltenskodexes dienen.

§ 3 Verhaltenskodex, Dienstanweisungen, hausinterne Regelungen

1) Die Kirchlichen Rechtsträger stellen sicher, dass in ihren Einrichtungen ein respektvoller Umgang geübt und das fachlich gebotene Distanz-Nähe-Verhältnis gewahrt wird.

(2) Zu diesem Zweck wird ein Verhaltenskodex für den jeweiligen Arbeitsbereich partizipativ erstellt. Kinder und Jugendliche sowie erwachsenen Schutzbefohlene werden angemessen in dessen Entwicklung einbezogen.

Der Verhaltenskodex beinhaltet Verhaltensregeln zum respektvollen Umgang sowie Aussagen zu einer offenen Kommunikationskultur.

Er wird durch Unterschrift von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ehrenamtlich Tätigen anerkannt und in geeigneter Form bekannt gegeben werden.

3) Soweit erforderlich, können die Kirchlichen Rechtsträger für ihre Einrichtungen Dienstanweisungen mit arbeitsrechtlicher Wirkung für verpflichtete Personen sowie hausinterne Regelungen (z. B. Hausordnungen) mit Wirkung für die verpflichteten Personen und die betreuten um das Wohl und den Schutz der Kinder und Jugendlichen weiter zu verbessern.

(4) Die Kirchlichen Rechtsträger haben in den Regelungen/Anweisungen nach den Absätzen 2 und 3 darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß die jeweils gebotenen Sanktionen auslösen kann.

§7 Qualitätsmanagement

(3) Die Kirchlichen Rechtsträger haben alle Personen, die in ihren Einrichtungen regelmäßig mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, umfassend über das Thema Prävention von sexuellem Missbrauch zu informieren und diese für etwaige Grenzverletzungen durch die in der Einrichtung tätigen Personen oder durch die in der Einrichtung betreuten/beaufsichtigten Kinder bzw. Jugendlichen zu sensibilisieren.

Empfehlungen für Verhaltensregeln zum achtsamen Umgang mit Kindern, Jugendlichen, jungen Männern und Frauen

Kirchliche Erziehungs-, Kinder- und Jugend(verbands)arbeit in den Gemeinden und ihren Einrichtungen bietet Kindern, Jugendlichen sowie jungen Frauen und Männern Räume, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können.

Dies sollen geschützte Räume sein, in denen sie sich angenommen wissen und sich wohl und sicher fühlen. Die Angebote der kirchlichen Träger bieten Möglichkeiten, Selbstbewusstsein, die Fähigkeit zur Selbstbestimmung und eine geschlechtsspezifische Identität zu entwickeln. Auf diese Weise werden die anvertrauten Kinder und Jugendlichen gestärkt, sich selbstbewusst für ihre Rechte einzusetzen.

Folgende Regeln unterstützen einen sicheren und transparenten Rahmen im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Frauen und Männern:

- Die Persönlichkeit und Würde von Kindern, Jugendlichen und jungen Frauen und Männern ist unbedingt zu achten. Der Umgang mit Anderen in der kirchlichen Arbeit mit diesen Gruppen soll von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt sein.
- Die Personen, die ehrenamtlich oder hauptberuflich mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen arbeiten, gehen achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Individuelle Grenzen von anderen sind zu respektieren. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre von jungen Menschen. Zu beachten ist dies auch im Umgang mit Medien, insbesondere dem Internet und dem Handy.
- Der Schutz der anvertrauten Kinder und Jugendlichen vor körperlichem und seelischem Schaden, vor Missbrauch und Gewalt, ist zu gewährleisten.
- Gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, wird aktiv Stellung bezogen werden. Abwertendes Verhalten wird bei Beobachtung benannt und nicht toleriert. Dazu gehört auch jede Form persönlicher Grenzverletzung durch andere, seinen es Mitarbeiter/innen oder Gleichaltrige.
- Körperliche Berührungen oder verbale Äußerungen beim Begrüßen, Ermuntern, Trösten (bei Verletzung, Traurigkeit oder Heimweh) oder Anbieten von Geborgenheit dürfen sich nicht an den eigenen Bedürfnissen orientieren. Ein vernünftiges, dem Zweck der jeweiligen Begegnung des/der Erwachsenen mit dem Kind angemessenes Verhalten, orientiert sich ausschließlich an den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen in ihrer jeweiligen Altersstufe.
- Einzelgespräche mit Kindern und Jugendlichen sind so zu gestalten, dass zum Schutz der Betroffenen ein ausreichendes Maß an Transparenz gewährleistet ist. Es ist nicht statthaft, Situationen herbeizuführen, in denen Kinder und Jugendliche durch das Setting isoliert und dem Gesprächspartner/der Gesprächspartnerin ausgeliefert werden. Einzelgespräche dürfen nicht dazu dienen, um sich Kindern oder Jugendlichen auf unangemessene Weise zu nähern und in der Folge eigene Bedürfnisse zu befriedigen.
- Ganztägige Ausfahrten und Ausflüge, mehrtägige Reisen, Veranstaltungen und auswärtige Aufenthalte mit Minderjährigen sollten mit zusätzlicher erwachsener Begleitung durchgeführt werden. Es sollten möglichst Begleitpersonen beiderlei Geschlechts als Ansprechpartner anwesend sein.

- Bei Übernachtungen mit Kindern und Jugendlichen im Rahmen von Ausflügen, Reisen oder Ferienfreizeiten ist darauf zu achten, dass die Unterbringung der betreuenden Erwachsenen und jugendlichen Leiter/innen nach einem pädagogischen Konzept erfolgt, das den Schutzbefohlenen größtmöglichen Schutz vor (sexueller) Gewalt gewährt. Die Unterbringung erfolgt nach Geschlechtern getrennt.
- In Schlaf- oder Sanitärräumen und dergleichen ist der Aufenthalt alleine mit einem Kind oder Jugendlichen zu vermeiden, außer die Betreuungstätigkeit erfordert dies (trauriges/r, krankes/r, verletztes/r Kind oder Jugendliche/r). Um Missverständnissen vorzubeugen, ist diese besonderen Situationen im Betreuer/innen/team zu besprechen und nach Möglichkeit vorher grundsätzlich zu klären.
- Das gemeinsame Duschen mit Kindern und Jugendlichen ist zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Ferienfreizeiten, in denen es nur Gemeinschaftsduschen gibt.
- Das Beobachten oder Fotografieren von Kindern und Jugendlichen beim An- oder Auskleiden bzw. in unbekleidetem Zustand (z. B. in Sanitärräumen o. Ä.) ist zu unterlassen. (Kindern beim Ausziehen der Gummistiefel, Anziehen der Jacke und dgl. zu helfen ist natürlich erwünscht).
- Die Aufrechterhaltung der notwendigen Disziplin bei Gruppenveranstaltungen darf nur durch pädagogisch sinnvolle und zulässige Weise erfolgen. Jede Art körperlicher Bestrafung oder Disziplinierung ist verboten! In diesem Zusammenhang sei auch auf Mutproben oder Aufnahme rituale hingewiesen, wie es in der Jugendarbeit üblich sein kann. Diese sind nur so zu gestalten, dass sie nicht Gefahr laufen Formen der körperlichen, psychischen, der sexuellen Gewalt oder der Freiheitsberaubung zu beinhalten. Darüber hinaus darf auch nichts gegen den Willen eines Kindes oder Jugendlichen eingefordert werden.
- Wenn eine persönliche oder/und körperliche Anziehung durch Kinder oder Jugendliche wahrgenommen wird, sind die Grenzen der Betreuungsaufgabe einzuhalten. Darüber hinaus ist so rasch wie möglich für die weitere Betreuung des/der Minderjährigen durch eine andere geeignete Person zu sorgen. Die Inanspruchnahme einer fachkundigen Beratung, erforderlichenfalls auch therapeutischer Hilfe, wird empfohlen.
- Eine exklusive freundschaftliche Beziehung mit einzelnen Kindern oder Jugendlichen darf es in einem Betreuungs- und Schutzbefohlenen Verhältnis nicht geben.
- Finanzielle Zuwendungen und Geschenke an einzelne Kinder oder Jugendliche, die in keinem Zusammenhang mit der Betreuungsaufgabe stehen, sind zu unterlassen.
- Bei der Auswahl von Filmen, Computersoftware, Spielen und schriftlichem Material ist darauf zu achten, dass diese altersadäquat erfolgt und für Kinder und Jugendliche geeignet ist. Sprache, Wortwahl, sowie jede Art von persönlicher Interaktion oder Unterhaltung sollen ebenfalls altersadäquat und den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen angepasst erfolgen.
- Jede/r Mitarbeiter/in des Bistums Mainz hat in seiner/ihrer Tätigkeit das im jeweiligen Bundesland geltende Jugendschutzgesetz zu beachten. Dazu gehört vor allem:
 - kein Besuch von verbotenen Lokalen oder Betriebsräumlichkeiten, die wegen ihrer Beschaffenheit junge Menschen in ihrer Entwicklung gefährden könnten, wie z. B. Sexlokale, Wettbüros, Glücksspiellokale
 - kein Erwerb, Besitz, Weitergabe von verbotenen (brutalen, pornographischen oder rassistischen) Medien, Datenträgern und Gegenständen

- das Alkohol-, Nikotin- und Drogenverbot für Kinder und Jugendliche (sie dürfen nicht durch Begleitpersonen zum Konsum von Alkohol usw. animiert werden oder bei deren Beschaffung unterstützt werden. (z.B. gemeinsame nächtliche Ausflüge zur Tankstelle)
- Für die Nutzung von Internetforen wie z.B. Facebook, SchülerVZ, StudieVZ etc.) im Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbedürftigen, zu denen ein Betreuungsverhältnis besteht, sind die allgemein gültigen Regeln und Geschäftsbedingungen einzuhalten. Dies gilt auch für die Veröffentlichung von Fotomaterial, Texten etc. die im Zusammenhang der Betreuungsaufgabe entstanden sind. In diesem Zusammenhang ist auch zu überprüfen, ob ein Kontakt mit einem deutlich jüngeren Kind oder Jugendlichen über die Freizeitmassnahme hinaus sinnvoll und angebracht ist.

V. Schulungen

Die Schulungsangebote erfolgen nach Dienstauftrag und Intensität der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen Schutzbefohlenen gestaffelt.

Leitungspersonal ...

... in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, in Schulen sowie stationäre Einrichtungen für Erwachsene Schutzbefohlene werden zweitägig zu Fragen der Prävention geschult.

Alle Verantwortlichen in der Pastoral der Gemeinden und ihrer Einrichtungen ...

... werden eintägig geschult. Die Schulung ist dienstverpflichtend und erfolgt nach schriftlicher Einladung durch die Personalverwaltung/die Koordinationsstelle im Bistum Mainz.

Die Schulung ist ab sofort verbindlicher Bestandteil der pastoralen Ausbildung sowie der Grundausbildung für Leitungsfunktion in Kindergärten und Kindertagesstätten.

Jugendliche und junge Erwachsene in der Jugend(verbands-)arbeit ...

... werden durch die örtlichen Jugendzentralen (KJZ) geschult. Die Termine können vor Ort erfragt oder über die Homepage der KJZ /des BDKJ abgerufen werden.

Ehrenamtliche, nebenberuflich Tätige sowie Erwachsene im weiteren Umfeld der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen Schutzbefohlenen ...

... werden durch die Regionalen Bildungswerke geschult. Je nach Arbeitsintensität besteht die Verpflichtung zur Teilnahme an der Info-Veranstaltung (3 Unterrichtsstunden) bzw. der Intensivschulung (6 Unterrichtsstunden).

Eine Grundinformation zur Zuordnung der Tätigkeitsprofile in den Gemeinden zu den Schulungstypen erfolgte im Dezember 2013 und kann auf Wunsch erneut durch die Koordinationsstelle Prävention zugestellt werden.

Die Termine werden über die Homepage der Koordinationsstelle bekannt gegeben:
www.bistum-mainz.de/praeventionsschulungen

Im Rahmen der Schulungen erfolgt die Übergabe der Selbstverpflichtungserklärungen sowie weiterer Materialien zur Prävention von sexuellem Missbrauch.

Präventionskräfte ...

... erhalten nach Ernennung durch den Rechtsträger eine Einführungsschulung und begleitende Angebote zur Weiterqualifizierung. Die Schulungen und weiterqualifizierenden Angebote sind Teil der Dienstzeit. Hinweise auf diese Schulungsangebote erfolgen schriftlich per Einladung bzw. im Fortbildungsangebot der Abteilung Fortbildung und Beratung im Bistum Mainz.

§ 7 Qualitätsmanagement

(1) Kirchliche Rechtsträger haben durch geeignete Maßnahmen dafür zu sorgen, dass Prävention von sexuellem Missbrauch an Kindern und Jugendlichen in ihren Einrichtungen nachhaltig Beachtung findet und fester Bestandteil des Qualitätsmanagements ist.

(2) Alle in leitender Verantwortung hauptneben- oder ehrenamtlich tätigen Personen in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen sowie alle weiteren in diesem Bereich Verantwortlichen sind zu Fragen der Prävention von sexuellem Missbrauch zu schulen oder aus- bzw. fortzubilden. Die Schulungen bzw. Aus- oder Fortbildungen befassen sich insbesondere mit Fragen zu

- Täterstrategien,
- Psychodynamiken der Opfer,
- Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- eigener emotionaler und sozialer Kompetenz sowie
- konstruktiver Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.

Dabei bilden die Möglichkeiten zur Verbesserung des Wohls und des Schutzes von Kindern und Jugendlichen sowie Vorkehrungen zur Erschwerung von Straftaten einen Schwerpunkt.

Die Schulungen bzw. Aus- oder Fortbildungen sollen auch dazu befähigen, Dritte über diese Themen zu informieren.

(3) Die Kirchlichen Rechtsträger haben alle Personen, die in ihren Einrichtungen regelmäßig mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, umfassend über das Thema Prävention von sexuellem Missbrauch zu informieren und diese für etwaige Grenzverletzungen durch die in der Einrichtung tätigen Personen oder durch die in der Einrichtung betreuten/beaufsichtigten Kinder bzw. Jugendlichen zu sensibilisieren. Im Sinne einer Erziehungspartnerschaft bespricht der Kirchliche Rechtsträger das Thema Prävention von sexuellem Missbrauch auch mit Eltern und Angehörigen der Kinder und Jugendlichen.

VI. Präventionskräfte in der Gemeinde und ihren Einrichtungen

Fachkraft/Präventionskraft

Um den Unterschied zur „insoweit erfahrenen Fachkraft“ nach §72a SGBVIII deutlich zu machen, hat sich das Bistum in der überarbeiteten Fassung der Präventionsverordnung entschieden, die „Fachkraft“ in der Gemeinde umzubenennen in „Präventionskraft“. Aufgabe und Funktion bleiben davon unberührt.

Wer kann Präventionskraft werden?

Als Präventionskraft können nur Hauptamtliche im kirchlichen Dienst fungieren. Dazu zählen Priester, Diakone Gemeindefereferentinnen und –referenten, Pastoralreferentinnen und –referenten sowie MitarbeiterInnen in kath. Einrichtungen. Pfarrer in Leitungsfunktionen sowie personalverantwortliche Leitungen sind aufgrund ihrer Rolle ausgenommen. Ebenso die KJZ-Referentinnen und Referenten sowie die Dekanatsreferentinnen und –referenten. Die beiden Letztgenannten haben aufgrund ihrer Rolle eher beratende bzw. koordinierende Aufgaben bei der Umsetzung der Präventionsverordnung.

Muss jede Einrichtung/jeder Träger eine eigene Präventionskraft benennen?

Gerade für kleinere Pfarreien und Einrichtungen mit knapper personeller Ressource stellt die Anforderung zur Ernennung einer Präventionskraft eine hohe Hürde dar. Das Bistum sieht daher vor, dass Präventionskräfte auch auf höherer Ebene (z.B. auf der Ebene des Dekanates, in der Zuständigkeit für mehrere Träger o.ä.) benannt werden können, Voraussetzung ist, dass die Präventionskraft

- ✓ der Zuständigkeit für eine größere Organisationseinheit zugestimmt hat und ihren Verantwortungsbereich kennt,
- ✓ bereit und in der Lage ist, ihr Amt für die größere Organisationseinheit verantwortungsvoll auszuüben,
- ✓ Transparenz für alle Ebenen und Beteiligten hergestellt wurde über Erreichbarkeit und Rolle der Präventionskraft.

Nach welchen Kriterien soll die Präventionskraft ernannt werden?

Folgende Kriterien sollen als Leitlinie/Rahmendaten zur Erstellung eines Präventionskräftekonzeptes auf der Ebene größerer Organisationseinheiten:

- ✓ **Präventionsarbeit ist Netzwerkarbeit:** Austausch und Vernetzung sind wesentliche Erfolgsfaktoren präventiver Arbeit. Um transparent, effektiv, nachhaltig und glaubhaft arbeiten zu können bedarf es der Bereitschaft, im offenen Austausch mit anderen Stellen zu arbeiten, die mit dem Thema befasst sind. Dazu gehört die Koordinationsstelle Prävention ebenso wie z.B. eine Beratungsstelle vor Ort.
- ✓ **Hoher Grad an Bekanntheit:** Eine Präventionskraft wird nur als Kontaktperson wahrgenommen, wenn sie einen angemessenen Grad an Bekanntheit sowie eine Verwurzelung im jeweiligen Gebiet hat.
- ✓ **Ausgewogenes Geschlechterverhältnis:** Es wäre der Sache wenig dienlich, wenn allein Frauen zu Präventionskräften ernannt würden. Die männliche Perspektive auf das

§7 Qualitätsmanagement

(4) Präventionskräfte

Jede Einrichtung benennt eine nach Absatz 2 geschulte bzw. aus-/fortgebildete Präventionskraft, die in einem Arbeitsverhältnis zur Einrichtung steht. Pfarreien, Pfarrgruppen und Pfarreiverbände können gemeinsam eine Präventionskraft benennen. Auf der Ebene des Dekanats kann die Aufgabe der Präventionskraft einem Präventionsteam übertragen werden, dessen Zusammensetzung die Dekanatsstruktur berücksichtigt. Präventionskräfte nach Satz 2 und 3 müssen in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen.

Thema ist ein wichtiger Beitrag in Sachen Prävention – auch zur Vermeidung einer Gleichsetzung von Frauen = Opfer und Männer = Täter. Zudem sollten beiderlei Geschlechter als Ansprechpartner zur Verfügung stehen, um die Hürde für Betroffene möglichst gering zu halten, sich zu melden.

- ✓ **Gewährleistung von mittelfristiger Kontinuität:** Die Arbeit einer Präventionskraft ist wesentlich Vernetzungsarbeit. Um nachhaltig arbeiten zu können, sollte sie sicherstellen, ihr Amt zumindest mittelfristig (in einem Zeitraum von ca. 3 Jahren) ausüben zu können.

Kann es ein Präventionskräfteteam geben?

Das Bistum empfiehlt ein solches Team für die Arbeitsebene des Dekanates. Bei der Zusammensetzung sollte darauf geachtet werden, dass das Team sich aus möglichst verschiedenen Perspektiven pastoraler Arbeit rekrutiert. Dazu gehören etwa die Bereiche Kinder- und Jugendarbeit, Kita/Kiga, aber auch die Arbeit mit erwachsenen Ehrenamtlichen, bzw. der allgemein seelsorgliche Bereich.

Das Team trägt Sorge für die Umsetzung der Präventionsverordnung im Dekanat. Es erfährt dabei koordinierende bzw. organisatorische Unterstützung durch die Dekanatsreferentinnen und –referenten sowie auf Anfrage fachlich beratende Unterstützung bei den Referentinnen und Referenten der örtlichen Jugendzentralen sowie der Koordinationsstelle. Die einzelnen Träger verpflichten sich, das Team in seinen Aufgaben jederzeit zu unterstützen und ggf. zuzuarbeiten.

Hat das Dekanat einen Vorschlag für ein Präventionskräfteteam und seine Arbeitsweise erarbeitet, legt es diesen der Koordinationsstelle oder direkt Herrn Generalvikar zur Zustimmung vor. Mit der Zustimmung gilt der Vorschlag als angenommen.

Was sind die Aufgaben der Präventionskraft?

Hier die derzeit wichtigsten Aufgaben der Präventionskraft: Sie...

- ✓ kennt die Präventionsverordnung und die dazu gehörenden Ausführungsbestimmungen
- ✓ unterstützt und berät die Leitung bei der Umsetzung der Präventionsverordnung
- ✓ ist ansprechbar für fachliche Fragen rund um die Umsetzung der Präventionsverordnung
- ✓ trägt Sorge dafür, dass das Thema Prävention in den entsprechenden Arbeitsbereichen des Trägers langfristig implementiert wird. (z.B. Elternabende zum Thema Kindeswohl in Kita/Kiga, Fortbildungen für das Personal im Bereich Prävention o.ä.)
- ✓ ist Teil des Beschwerdeweges vor Ort im Verdachtsfall

Die Präventionskraft muss nicht in jedem Fall alle inhaltlichen Aufgaben selbst erfüllen. Sie kann dazu fachliche Unterstützung von außen zuziehen.

Welche Kapazitäten benötigt die Präventionskraft für ihre Tätigkeit?

Grundsätzlich muss beachtet werden, dass die Arbeit als Präventionskraft im Rahmen der bereits vorhandenen Stundenkapazität erbracht werden muss. Jede Einrichtung, die eine Präventionskraft benennt, hat dafür Sorge zu tragen, dass diese ihre Arbeit im Rahmen der Dienstzeit leisten kann. Gegebenenfalls müssen Aufgaben vor Ort umverteilt bzw. neu priorisiert werden.

Welche Unterstützung erfährt die Präventionskraft?

- ✓ Bei Bedarf erfährt die Präventionskraft fachliche und beratende Unterstützung aus der Koordinationsstelle Prävention. Ansprechpersonen sind die jeweiligen Bereichsverantwortlichen bzw. die Leitung.
- ✓ Darüber hinaus hat sie das Recht und die Pflicht, sich zu Fragen der Prävention fortzubilden. Entsprechende Angebote erhalten Präventionskräfte in Gemeinden und ihren Einrichtungen Mitarbeitende des Ordinariates über die Abteilung Fortbildung und Beratung im Bistum Mainz. Die Angebote sind für die Präventionskräfte kostenlos. Die Fahrtkosten trägt das Bistum.

Beiliegend:

- Musterformular zur Ernennung einer Präventionskraft

**Ernennung zur Präventionskraft gemäß Verordnung zur
Prävention von sexuellem Missbrauch im Bistum Mainz
(§7,4)**

An das
Bischöfliche Ordinariat Mainz
Abteilung Fortbildung und Beratung
Heringsbrunnengasse 4
55116 Mainz

Fax-Nr. 06131 / 253-406

Datum: _____

Wir möchten Frau/Herrn

Vorname Name

als Präventionskraft für folgende/s
Einrichtung/Pfarrei/Pfarrgruppe/Pfarreienvorstand/Dekanatsteam

benennen.

Hauptberufliche Funktion:

Anschrift und Kontaktdaten (E-Mail, Telefon):

Unterschrift Gemeindeleitung

VII. Beschwerdewege

Die Beobachtung/Aufdeckung von Grenzverletzungen fordert alle Beteiligten. Gerade deshalb ist es wichtig, im Verdachtsfall verlässliche Kommunikationsregeln zu kennen.

Für die Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe ist das Verfahren bereits durch den durch das Kinderschutzgesetz novellierten §45, SGB VIII, Betriebserlaubnisverfahren, geregelt. Zur Erlangung der Betriebserlaubnis müssen alle Einrichtungen eine Beteiligungs- sowie eine Beschwerdekonzepth vorlegen.

Für die Kindergärten/Kindertagesstätten gilt dies analog.

Mit der Präventionsverordnung ist nun erstmals die Präventionskraft Teil des Beschwerdeweges. Sie einzubeziehen gibt vor allem bei Vorfällen im Rahmen der pfarrlichen Aufgaben Sicherheit und Unterstützung für alle Beteiligten.

Wichtiger Hinweis: Nicht laienhaft ermitteln!

Kinder/Jugendliche und deren Sorgeberechtigte benötigen ein offenes Ohr und Verständnis. Zuhören ist daher wichtigste Aufgabe der Beteiligten vor Ort. Laienhafte Ermittlungen beeinträchtigen die Aufgabe von Polizei und Staatsanwaltschaft und müssen zwingend unterbleiben, um das Verfahren nicht zu Ungunsten der Betroffenen zu gefährden.

Dokumentation

Die Präventionsverordnung sieht unter §8,4 vor, dass Beschwerden an die Koordinationsstelle weitergeleitet werden können. Das setzt eine schriftliche Dokumentation des Falles implizit voraus.

Um von Anfang an möglichst umfassend über Vorfälle berichten zu können, empfehlen wir, Grenzverletzungen bei Bekanntwerden oder Beobachtung unmittelbar anonymisiert zu dokumentieren. Die Dokumentation unterstützt die eigene Wahrnehmung, dient darüber hinaus aber auch als hilfreiches Instrument, falls der Verdachtsfall sich erhärtet und ggf. Ermittlungen von den zuständigen Behörden aufgenommen werden.

Beiliegend:

- Hilfestellungen/schematische Verfahrensabläufe im Verdachtsfall
- Musterformulare zur Dokumentation

§ 8 Beschwerdewege

(1) Die in einer Einrichtung betreuten/beaufsichtigten Kinder und Jugendlichen, deren Angehörige sowie den in der Einrichtung tätigen Personen, können sich über alle Formen selbst erlebter oder beobachteter Grenzverletzungen durch die in der Einrichtung tätigen Personen oder durch die dort betreuten/beaufsichtigten Kinder und Jugendlichen beim Rechtsträger der Einrichtung, der nach § 7 Absatz 4 ernannten Präventionskraft, den Missbrauchsbeauftragten im Bistum Mainz oder unmittelbar dem Ordinarius beschweren. Diese Möglichkeit, die auch Dritten offen steht, ist in geeigneter Form bekannt zu machen.

(2) Der Rechtsträger und die Präventionskraft setzen sich unverzüglich gegenseitig über Beschwerden nach Absatz 1 in Kenntnis. Der Rechtsträger entscheidet über die gebotenen Maßnahmen und Sanktionen und informiert die Präventionskraft.

(3) Sofern der Rechtsträger mit seiner Einrichtung eine Leistung im Sinne des SGB VIII erbringt, ist der Präventionskraft jeder Einzelfall zu melden, bei dem nach § 8a) SGB VIII

- a) eine Kindeswohlgefährdung wegen sexuellen Missbrauchs festgestellt ist, die nur durch die Einschaltung des Jugendamtes abgewendet werden kann.
- b) eine Kindeswohlgefährdung wegen sexuellen Missbrauchs festgestellt ist, die ohne Einschaltung des Jugendamtes abgewendet werden kann.

Der Rechtsträger kann die Präventionskraft auch ohne die Feststellung einer Kindeswohlgefährdung im Verfahren nach SGB VIII über Einzelfälle informieren, wenn er dies für die Präventionsarbeit für notwendig erachtet.

(4) Hilft der Kirchliche Rechtsträger der Beschwerde nicht oder nicht angemessen ab, kann die beschwerdeführende Person sich an die diözesane Koordinationsstelle zur Prävention von sexuellem Missbrauch (Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2010, S. 150, Nr. 154) wenden. Diese legt die Beschwerde dem Generalvikar zur abschließenden Entscheidung vor. Die beschwerdeführende Person wird über die getroffene Entscheidung in Kenntnis gesetzt.

Verhaltensempfehlungen und Kommunikationswege bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung und speziell von sexualisierter Gewalt für Präventionskräfte in den Pfarreien und ihren Einrichtungen.

Was tun, wenn ...?

A Verdachtsfälle von Kindeswohlgefährdung im Bereich der kath. Kindergärten und Kindertagesstätten

Für diesen Bereich ist der Verfahrensweg durch das Kinderschutzkonzept im Bistum Mainz von 2007 geregelt. Dieses Konzept sieht vor, dass das Team der Erzieherinnen und Erzieher Auffälligkeiten aus dem Bereich der Kindeswohlgefährdung zunächst gemeinsam berät und zur fachlichen Unterstützung die „insoweit erfahrene Fachkraft“ heranzieht.

Die „insoweit“ erfahrene Fachkraft nach Sozialgesetzbuch (SGB) §8a:

Abschätzung des Gefährdungsrisikos sowie Risikoeinschätzung beim Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Die insoweit erfahrene Fachkraft hat nach dem Gesetz den Auftrag, in der Arbeit von Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach dem SGB VIII erbringen sicherzustellen, dass deren Fachkräfte die in Absatz 1 des § 8a bestimmte Risikoabschätzung in entsprechender Weise qualifiziert durchführen. In diesem – und nach dem Gesetz nur in diesem Zusammenhang – sollen die insoweit erfahrene Fachkräfte hinzugezogen werden.

Das Bistum hat diesbezüglich Verträge mit den Kreisen geschlossen, in denen die jeweils hinzuzuziehende Fachkraft benannt ist.

Eine Meldung an die Präventionskraft vor Ort erfolgt dann, wenn die insoweit erfahrende Fachkraft

- eine Kindeswohlgefährdung wegen sexuellen Missbrauchs festgestellt ist, die nur durch die Einschaltung des Jugendamtes abgewendet werden kann.
- eine Kindeswohlgefährdung wegen sexuellen Missbrauchs festgestellt ist, die ohne Einschaltung des Jugendamtes abgewendet werden kann.

Der Rechtsträger kann die Präventionskraft auch ohne die Feststellung einer Kindeswohlgefährdung im Verfahren nach SGB VIII über Einzelfälle informieren, wenn er dies für die Präventionsarbeit für notwendig erachtet.

B Verdachtsfälle aus dem familiären/sozialen Umfeld, von denen die Präventionskraft Kenntnis erhält

1. Ruhe bewahren und nicht überstürzt handeln!
Das ist nicht einfach, aber sehr wichtig. Denn überstürzte Handlungen können die Situation für das Opfer eventuelle sogar verschlimmern. Wenn sich ein Opfer anvertraut: Zuhören und ermutigen, sich mitzuteilen.
Das Erzählte vertraulich behandeln aber dem Opfer erklären, dass man sich Unterstützung holen wird.
Ganz wichtig für die Aufdeckung von sexualisierter Gewalt innerhalb der Familie: auf keinen Fall zuerst mit den Eltern sprechen! Dies führt unter Umständen dazu, dass das Opfer sich und seine Aussagen zurückzieht und seine Lage dadurch verschlimmert wird.
2. Fachliche/Professionelle Hilfe holen!
In einem solchen Fall sind Sie als Präventionskraft i.d.R. überfordert. Deshalb ist es sinnvoll und möglich, sich Unterstützung zu holen. Besprechen Sie den Fall anonymisiert mit einer anderen Präventionskraft, einer/einem Mitarbeiter/in im pastoralen Team, der/dem Dekanatsjugendreferenten/in o. einer anderen Person aus dem Kreis der Kolleginnen und Kollegen, der Sie vertrauen.
3. Protokollieren Sie die Inhalte der Gespräche schriftlich.

4. Ggf. Beratung einholen!
Die Fachberatung (z.B. durch eine Erziehungsberatungsstelle des Caritasverbandes) dient zunächst dazu, Ihnen bei der Einschätzung der Situation zu helfen und Verfahrenswege aufzuzeigen, die nötig sind. Protokollieren Sie auch dieses Gespräch.
5. Klärung des weiteren Verfahrensweges
Verhärtet sich der Verdacht auf sexualisierte Gewalt und besteht ggf. eine Meldepflicht an die Polizei oder das Jugendamt (nämlich dann, wenn eine Gefährdung des Kindeswohls wahrscheinlich bzw. offensichtlich ist), informiert die Präventionskraft die Koordinationsstelle für Prävention im Bistum Mainz und spricht die weiteren Schritte ab.

Wichtig ist, alle Handlungsschritte mit dem/der Betroffenen altersangemessen abzusprechen!

C Verdachtsfälle aus dem Kreis der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, von denen die Präventionskraft Kenntnis erhält

Begründete Vermutung gegen eine/n haupt- oder ehrenamtliche/n Mitarbeiter/in umgehend an den Missbrauchsbeauftragten/die Missbrauchsbeauftragte im Bistums Mainz, Richard Seredzun, Tel: 06102 / 599 86 56 oder Sr. Marie Bernadette Steinmetz RSM Tel: 06165 / 2081; E-Mail: missbrauchsbeauftragter@bistum-mainz.de und/oder den Generalvikar melden, Tel.: 06131/253-111 (Generalvikar D. Giebelmann).

D Verdachtsfälle im Bereich von Kinder- und Jugend(verbands)arbeit

Für Verdachtsfälle im Bereich der (verbandlichen) Kinder- und Jugendarbeit sind die Referentinnen und Referenten der Katholischen Jugendzentralen die ersten Ansprechpartnerinnen und -partner. Beratend kann hier die Lotsenstelle Kindeswohl BDKJ/BJA in Mainz und/oder eine örtliche Fachberatung zugezogen werden.

Kontakt: Lotsenstelle Kindeswohl, Am Fort Gonsenheim 54, 55122 Mainz, Tel: 06131/253 689, E-Mail: lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de

Ansonsten gelten die weiteren Verfahrenswege analog zu B.

**Handlungsleitfaden bei Mitteilung durch mögliche Opfer (schematische Darstellung)
„Was tun ... wenn ein Kind, eine Jugendliche oder ein Jugendlicher von sexueller Gewalt,
Misshandlungen oder Vernachlässigung erzählt?“**

Nicht drängen. Kein Verhör.
Kein Forscherdrang. Keine
überstürzten Aktionen.

- Ruhe bewahren!
- Keine überstürzten Aktionen.

Keine „Warum“-Fragen
verwenden. Sie lösen leicht
Schuldgefühle aus. Besser sind
„Als ob Formulierungen“: „Du
wirkst auf mich, als ob ...“

- Zuhören, Glauben schenken und den jungen Menschen ermutigen sich anzuvertrauen.
- Auch Erzählungen von kleineren Grenzverletzungen ernst nehmen. Gerade Kinder erzählen zunächst nur einen Teil dessen was ihnen widerfahren ist.

Keine logischen Erklärungen
einfordern.

- Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle des jungen Menschen respektieren.

Keinen Druck ausüben, auch
keinen Lösungsdruck.

- Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen. „Du trägst keine Schuld an dem was vorgefallen ist!“

Keine unhaltbaren Versprechen
oder Zusagen abgeben. Keine
Angebote machen, die nicht
erfüllbar sind.

- Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird. „Ich entscheide nicht über Deinen Kopf“ aber auch erklären „Ich werde mir Rat und Hilfe holen.“

Das Thema Strafanzeige im
Gespräch nicht thematisieren.

- Gespräch, Fakten und Situation dokumentieren.

Keine Information an den/die
potentielle(n) Täter/in.

- Kontaktaufnahme und Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohle des jungen Menschen mit der Ansprechperson (geschulte Präventionskraft) des Trägers.

Keine Entscheidungen und
weitere Schritte ohne
altersgemäßen Einbezug des
jungen Menschen.

- Fachliche Beratung einholen. Bei einem begründeten Verdacht eine Fachberatungsstelle oder eine „insoweit erfahrene Fachkraft nach § 8a SGB VIII“ hinzuziehen. Sie schätzen das Gefährdungsrisiko ein und beraten bei weiteren Handlungsschritten.

Allgemeiner Handlungsleitfaden „Was tun ... bei der Vermutung, ein Kind oder Jugendlicher ist Opfer sexualisierter Gewalt?“ (schematische Darstellung)

Nichts auf eigene Faust unternehmen!	<ul style="list-style-type: none">•Ruhe bewahren!•Keine überstürzten Aktionen
Keine direkte Konfrontation des/der vermutlichen Täters/in mit der Vermutung!	<ul style="list-style-type: none">•Zuhören, Glauben schenken und ernst nehmen!•Verhalten des potenziell betroffenen jungen Menschen beobachten.•Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen
Keine eigenen Ermittlungen zum Tathergang!	<ul style="list-style-type: none">•Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!
Keine eigenen Befragungen durchführen!	<ul style="list-style-type: none">•Sich selber Hilfe holen!
Keine Informationen an den/dievermutliche/n Täter/in!	<ul style="list-style-type: none">•Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden.•Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.
Zunächst keine Konfrontation der Eltern des vermutlichen Opfers mit der Vermutung!	<ul style="list-style-type: none">•Mit der Ansprechperson des Trägers (geschulte Präventionskraft) Kontakt aufnehmen.
Fachberatung einholen!	<ul style="list-style-type: none">•Bei einer begründeten Vermutung eine Fachberatungsstelle oder eine Kinderschutzfachkraft nach § 8a SGB VIII hinzuziehen. Sie schätzen das Gefährdungsrisiko ein und beraten bei weiteren Handlungsschritten.

Begründete Vermutung gegen eine/n haupt- oder ehrenamtliche/n Mitarbeiter/in umgehend an die Missbrauchsbeauftragten im Bistums Mainz, Sr. Marie Bernadette Steinmetz RSM, Tel: 06165 / 2081 oder Richard Seredzun, Tel: 06102 / 599 86 56, E-Mail: missbrauchsbeauftragter@bistum-mainz.de und/oder den Generalvikar melden, Tel.: 06131/253-111 (Generalvikar D. Giebelmann).

Begründete Vermutungsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge dem örtlichen Jugendamt melden. Zur Beurteilung im Vorfeld Hinzuziehung einer Kinderschutzfachkraft oder einer Fachberatung.

Beispiel zur Dokumentation grenzüberschreitenden Verhaltens

Datum, Uhrzeit, Örtlichkeit	Situation Beobachtung	Eigene Gedanken/ Gefühle	Handlung