

Institutionelles Schutzkonzept  
der Kirchengemeinde Krautheim-Ravenstein-Assamstadt

# PRÄVENTION

in der Erzdiözese Freiburg



## Inhalt

1	Einleitung.....	3
1.1	Präambel .....	3
1.2	Entstehungsprozess.....	3
1.3	Glossar .....	3
1.4	Risikoanalyse .....	3
1.4.2	Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen .....	4
2	Präventionsmaßnahmen .....	4
2.1	Verhaltenskodex.....	4
2.2	Erweitertes Führungszeugnis(Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv) .....	8
2.3	Personalauswahl und –entwicklung.....	11
2.4	Selbstauskunftserklärung .....	11
2.5	Jugendschutzgesetz.....	11
2.6	Regelungen Dritte.....	11
2.7	Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen .....	11
2.8	Dokumentation personenbezogene Maßnahmen .....	12
2.9	Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII.....	12
3	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall.....	13
3.1	Handlungsleitfaden .....	13
3.2	Melde- und Beschwerdewege.....	13
3.3	Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem: .....	13
3.4	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:.....	13
4	Schluss .....	14
4.1	Qualitätsmanagement.....	14
4.2	Öffentlichkeitsarbeit.....	14
4.3	Ansprechpersonen .....	14
4.4	Schlussbestimmungen.....	16
5	Anlagen.....	16

# 1 Einleitung

## 1.1 Präambel

Das Erzbistum Freiburg will Kindern, Jugendlichen und Schutzbedürftigen Erwachsenen, so wie 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 Kirchengemeinde mit ihren Gemeinden, Gruppierungen und Diensten soll ein sicherer Ort für unsere Gemeindemitglieder und für die uns anvertrauten Menschen sein.

Als Katholische Kirchengemeinde Krautheim-Ravenstein-Assamstadt sind wir diesem Ziel verpflichtet.

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept gilt für alle Bereiche und Mitarbeitenden unserer Kirchengemeinde gleichermaßen. Diese sind:

Alle Hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Seelsorge, in der Kinderbetreuung unserer drei Kitas, im Pfarrbüro und in den Sakristeien. Ebenso für alle ehrenamtlich mitarbeitenden Personen in Seelsorge, Katechese, Liturgie und Diakonie. Aber auch für die kleinen, unauffälligen Bereiche wie Reinigungsdienste oder Hausmeisterarbeiten. Keine dieser Tätigkeiten steht über oder unter einer der anderen, gemeinsam sind alle Bereiche ein Dienst am Reich Gottes und damit an der Würde der Menschen.

## 1.2 Entstehungsprozess

Seit unsere Erzdiözese – wie die ganze katholische Kirche in Deutschland – mit der Tatsache von in ihren Reihen geschehener sexualisierter Gewalt konfrontiert wurde, befassten wir uns in den beiden Pfarrgemeinderäten 2015-2020 / 2020-2025, in den Gemeindeteams und den Gruppen der Kfd und der Ministranten-Leiterrunde unserer Seelsorgeeinheit mit diesem Thema, leider ohne dies schriftlich festzuhalten. – Wir machten das Problem unter den Beschäftigten (etwa Mesner und Hausmeister) bewusst und sensibilisierten so unsere Beschäftigten wie die ehrenamtlich Tätigen für den entsprechenden Umgang untereinander und in ihren Gruppen.

So entwickelte sich bei uns Hauptamtlichen und in den Pfarrgemeinderäten unsere Risikoanalyse mit den Potentialen für Prävention, die dann in dieses Schutzkonzept mündete.

## 1.3 Glossar

Abkürzungen, die in diesem Schutzkonzept verwendet werden

AROPräv → Ordnung zur Ausführung der RO-Prävention: Freiburg Dez. 2021 (ABL 2021-33)

RO Prävention → Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz Dez. 2019 (ABL 2019-31)

## 1.4 Risikoanalyse

Die einrichtungsbezogene Risikoanalyse ist die Grundlage unseres Institutionellen Schutzkonzeptes.

Die Ergebnisse und Erkenntnisse dieser Analyse wurden durch die Arbeitsgruppe unserer Kirchengemeinde in tabellarischer Form als Anlage (siehe Anlage) diesem Schutzkonzept beigefügt.

Die Kindertageseinrichtungen unserer Gemeinde haben ein eigenes Kinderschutzkonzept erarbeitet.

Im Rahmen des Kinderschutzkonzeptes wurde einrichtungsbezogen eine eigene Risiko-, Gefahren- und Potentialanalyse erarbeitet. Die personenbezogenen Maßnahmen für ehrenamtlich Engagierten werden in der jeweiligen Kindertageseinrichtung in einer Sammelakte dokumentiert. Das gesamte Konzept ist bei der jeweiligen Kindertageseinrichtung einzusehen.

Folgende Kindertageseinrichtungen gehören zu unserer Kirchengemeinde:

→ Kindergarten „St. Marien“, Assamstadt – Kindergarten „St. Josef“, Krautheim – Kindergarten „St. Elisabeth“, Gommersdorf

#### 1.4.1 Erarbeitung und Vorgehen

Bei den in „1.2“ erwähnten Gesprächen und Sensibilisierungsprozessen kamen auch unsere verschiedenen Räume – wie Sakristeien, Pfarrbüro, Pfarrsaal in Krautheim und Gemeindezentrum „St. Kilian“ in Assamstadt in den Blick – und all diese Überlegungen und Gespräche in und mit den genannten Gremien und Gruppen in unserer Seelsorgeeinheit flossen in unsere Risikoanalyse ein. – Darin entwarfen wir auch die Chancen, die sich daraus für einen verantwortungsbewussten, respektvollen und beschützenden Umgang mit Kindern und Jugendlichen, mit schutz- und hilfsbedürftigen Erwachsenen – aber auch unter uns Hauptamtlichen als Grundlage für den Umgang mit uns anvertrauten Personen ergeben.

#### 1.4.2 Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen

Die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse findet sich in tabellarischer Form in den Anlagen dieses Institutionellen Schutzkonzeptes (siehe Anlage A).

Folgende Kriterien wurden der Zusammenstellung der Schutz- und Risikoanalyse zugrunde gelegt:

- Kontakt zu Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen
- besondere Vertrauensverhältnisse, Aktionen mit Übernachtung, 1:1-Situationen
- Maßnahmen zur Risikominimierung
- Schutzfaktoren: bereits etablierte Präventionsmaßnahmen
- Strukturen in der Kirchengemeinde
- Räumlichkeiten in der Kirchengemeinde
- Aufmerksamkeit/Bewusstsein für eine Kultur der Wertschätzung und Grenzachtung
- Kindertageseinrichtungen

Dies haben wir in unserer Schutz- und Risikoanalyse dargelegt, die diesem Institutionalisierten Schutzkonzept beigelegt ist. – Durch die Arbeit an dieser Analyse in den Gremien und Gruppen haben wir die Aufmerksamkeit für dieses Thema und die Sensibilität dafür in einem hohen Maße verstärkt.

## 2 Präventionsmaßnahmen

### 2.1 Verhaltenskodex

**In unserer Seelsorgeeinheit halten wir uns an den Verhaltenskodex des Erzbistums Freiburg<sup>1</sup>**

- Kirchliches Handeln ist unvereinbar mit jeder Form von Gewalt
- Ich unterstütze und schütze mir anvertraute Menschen
- Ich achte die Rechte und Würde
- Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen
- Ich beziehe aktiv Position
- Ich höre zu, wenn sich mir jemand anvertrauen möchte
- Ich kenne Verfahrenswege und weiß, wer mich unterstützen kann
- Ich nutze keine Abhängigkeiten aus und handle nachvollziehbar und ehrlich
- Ich weiß, dass jede Form von Gewalt gegenüber anvertrauten Personen Konsequenzen hat
- Verdacht auf oder Kenntnis von sexualisierter Gewalt leite ich weiter

---

<sup>1</sup> Anlage 2 zur AROPräv. Hier Anlage 1

## Spezifischer Teil des Verhaltenskodex nach § 13 der AROPräv. für unsere Seelsorgeeinheit

### a. Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen

Im persönlichen Umgang mit anvertrauten Personen ist ein sorgsamer Umgang mit Nähe und Distanz notwendig. Dieser muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein. Die Verantwortung für die Gestaltung von Nähe und Distanz liegt immer bei den hauptberuflichen Mitarbeitenden oder den ehrenamtlichen Bezugspersonen (z.B. Gruppenleitung, Besuchsdienst, Katechetinnen, ...).

- Ich achte das Recht aller, respektvoll und freundlich behandelt zu werden. Niemand wird gedemütigt oder verletzt.
- Ich überrede niemanden und setze niemanden unter Druck, etwas zu tun, was sie oder er nicht möchte.
- Ich respektiere individuelle verbale und nonverbale Grenzempfindungen und Grenzsetzungen, nehme diese ernst, und kommentiere diese nicht abfällig.
- Ich verzichte auf Mutproben oder Rituale, bei denen sich jemand lächerlich macht oder bloßgestellt wird. Ich achte darauf, dass niemandem Angst gemacht wird.
- Hauptberufliche Mitarbeitende nutzen im Kontakt zu anvertrauten Personen und deren Sorgeberechtigten nach Möglichkeit dienstliche Telefonnummern, Emailadressen, etc. Die Nutzung von privaten Kontaktdaten und Accounts (zum Beispiel bei Facebook, Instagram und Threema) soll vermieden werden. Ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist soweit möglich die Nutzung von dienstlichen Kontaktdaten zu ermöglichen, um die Kommunikation über private Kontaktdaten möglichst einzuschränken.
- Private Beziehungen und Freundschaften finden auf Augenhöhe statt. Zu anvertrauten Personen ist dies in der Regel nicht gegeben. Ich reflektiere meine Beziehungen zu den mir anvertrauten Personen gegebenenfalls in meinem Team.

### b. Angemessenheit von Körperkontakt

Körperliche Berührungen gehören zur pädagogischen und mitunter auch zur pastoralen Begegnung. Es geht nicht darum, Körperkontakt grundsätzlich zum Problem zu erklären und zu vermeiden. Berührungen müssen dem jeweiligen Kontext angemessen sein und persönliche Grenzen achten. Sie setzen die freie – und in besonderen Situationen auch die erklärte – Zustimmung durch anvertraute Personen voraus, d.h. der ablehnende Wille der anvertrauten Personen ist grundsätzlich zu respektieren.

- Mir ist bewusst, dass unerwünschte Berührung/körperliche Annäherung nicht erlaubt ist, insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung von Strafe.
- Wenn ich mir – auch bei Ritualen mit Körperkontakt - unsicher bin, ob eine Berührung angemessen ist, frage ich vorher nach dem Einverständnis.
- Ich setze Grenzen, wenn anvertraute Personen körperliche Nähe wünschen, die nicht der pädagogischen oder pastoralen Beziehung entspricht.
- Es ist okay, wenn ich auf die körperliche Kontaktaufnahme von Kindern eingehe – zum Beispiel trösten.
- Die Teilnahme an Spielen und Übungen mit Körperkontakt, Vertrauensübungen und ähnliches ist immer freiwillig. Ich achte darauf, dass die persönlichen Grenzen respektiert werden.
- Ich achte bei der Begrüßung und Verabschiedung persönliche Grenzen. Ich akzeptiere beispielsweise, wenn Kinder zur Begrüßung keine Hand geben wollen.

### c. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung

Durch Sprache, Wortwahl und Umgangston können Menschen zutiefst irritiert, verletzt und gedemütigt werden. Bemerkungen und Sprüche, aber auch nicht angemessene Kleidung von

Mitarbeitenden können zu Irritationen führen. Verbale und nonverbale Interaktion muss der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen und der Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein.

- Worte bedeuten Einfluss, sie sind wirkmächtig, können verletzen oder stärken. Ich wähle daher meine Worte sorgfältig.
- Ich verwende keine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Kosenamen oder Bemerkungen, sexistische „Witze“) und unterlasse abfällige Bemerkungen oder Bloßstellungen.
- Jede Person hat das Recht selbst zu entscheiden, mit welchem Namen sie angesprochen wird.
- Bei sprachlichen Grenzverletzungen schreite ich ein und beziehe Position.
- Das Sprachniveau passe ich an die anvertrauten Personen an. Ich achte auf angemessene Lautstärke, Zeit für mögliche Antworten und eine verständliche Sprache (z. B. leichte Sprache).
- Die persönliche Anrede passe ich dem jeweiligen Kontext angemessen an. Junge Erwachsene und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene haben das Recht, gesiezt zu werden.
- Ich achte die Grenzen zwischen den Generationen. Erwachsene haben sich ihrem Alter und ihrer Rolle entsprechend zu verhalten.
- Bei Gesprächen mit anvertrauten Personen können persönliche oder intime Themen zur Sprache kommen. Dabei respektiere ich die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir anvertrauten Personen und achte auf meine eigenen Grenzen.

#### **d. Beachtung der Intimsphäre**

Jeder Mensch hat das Recht auf Wahrung und Schutz seiner Privat- und Intimsphäre. Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch der betreuenden Mitarbeitenden zu achten und zu schützen.

- Ich achte auf eine geschlechtergetrennte Benutzung der Räume der Intimsphäre (Duschen, WC, Umkleide...) und eine entsprechende Infrastruktur.
- Ich suche nach Lösungen für Menschen, die sich nicht eindeutig einem Geschlecht zugehörig fühlen.
- Bei Gemeinschaftsduschen spreche ich mit den Kindern und Jugendlichen die Duschregeln ab. Duschen ist auch mit Badebekleidung erlaubt.
- Räume der Intimsphäre benutze ich immer (räumlich oder zeitlich) getrennt von den mir anvertrauten Personen.
- Ich trete nie ohne fachlichen Grund (z.B. Hilfestellung, Aufsichtspflicht) in die Räume der Intimsphäre. Ich klopfе vor dem Eintreten, kündige mich verbal an und trete erst dann ein.
- Bei Besuchsdiensten, besonders bei Kranken und Senioren, ist eine besondere Aufmerksamkeit auf die Wahrung der Intimsphäre nötig.  
Grundsätzlich frage ich bei körperlichen Berührungen nach der Zustimmung der anvertrauten Person und begleite diese mit Worten. Ich achte auf den Willen der anvertrauten Person, der mir auch nonverbal gezeigt wird.  
Ich achte die Intimsphäre auch, indem ich mich beispielsweise nicht auf die Bettkante einer bettlägerigen Person setze.
- Bei medizinischer Ersthilfe respektiere ich individuelle Grenzen und die Intimsphäre der mir anvertrauten Personen. Im Zweifelsfall beziehe ich die Sorgeberechtigten oder Angehörigen ein und/oder nehme medizinische Hilfe in Anspruch.

#### **e. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen**

Geschenke sind unter bestimmten Bedingungen zulässig: Grundsätzlich soll das Geschenk ein materialisierter Dank sein, das freiwillig und ohne eine Gegenleistung dafür zu erwarten, geschenkt wird. Hier ist auf eine Verhältnismäßigkeit des Geschenks zu achten. Gleichwertige Geschenke an jeweils alle Angehörigen einer bestimmten Gruppe unterstreichen diese Intention.

- Exklusive Geschenke, die nur ausgewählten Personen zuteilwerden, können emotionale Abhängigkeit fördern. Daher gehört es zu den Aufgaben der verantwortlich Tätigen, den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent zu handhaben.
- Finanzielle Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne anvertraute Personen, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.

#### **f. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

Der Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien ist in der heutigen Zeit alltägliches Handeln. Um Medienkompetenz zu fördern, ist ein umsichtiger Umgang damit unablässig. Die Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und Materialien muss im Sinne eines achtsamen Umgangs miteinander sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

- Ich bin mir bewusst, dass ich auch in den sozialen Medien eine Vorbildfunktion habe.
- Ist die Nutzung von digitalen Medien und sozialen Netzwerken in Angeboten der Kirchengemeinde erlaubt, trage ich Sorge dafür, dass diese auch von den anvertrauten Personen verantwortungsvoll genutzt werden und entsprechende Regeln beachtet werden.
- Ich respektiere, wenn anvertraute Personen nicht fotografiert oder gefilmt werden möchten. Die Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen bedarf der Zustimmung der anvertrauten Person sowie der Personensorgeberechtigten.
- Niemand darf in unbekleidetem Zustand (beim Umziehen, Duschen...) beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.
- Die Weitergabe von persönlichen Telefonnummern, Emailadressen oder Privatadressen ist verantwortungsvoll zu gestalten. Insbesondere bei Kindern und anvertrauten Personen ist die Zustimmung der Sorgeberechtigten erforderlich.

#### **g. Disziplinierungsmaßnahmen**

Die Anwendung und Wirkung von Disziplinierungsmaßnahmen ist gut zu reflektieren. Falls Sanktionen erforderlich sein sollten, ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zur beanstandeten Handlung stehen. Sie sollen angemessen, pädagogisch sinnvoll und nachvollziehbar sein. Jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug ist untersagt, selbst wenn eine anvertraute Person einwilligt.

- Körperliche Gewalt ist niemals okay!
- Ich greife aktiv zum Schutz von anvertrauten Personen ein, wenn ich sehe, dass eine Disziplinierungsmaßnahme nicht angemessen ist.
- Beim Umgang mit unerwünschtem Verhalten von anvertrauten Personen ist deren Würde unter allen Umständen zu wahren. Ich nutze meine Machtposition nicht dazu aus, diese Personen zu demütigen, bloßzustellen oder unter Druck zu setzen.

#### **h. Angebote mit Übernachtung, Nachtdiensten und vergleichbaren Situationen**

Angebote mit Übernachtungen sind besondere Situationen mit besonderen Herausforderungen. Diese Maßnahmen sind grundsätzlich pastoral und pädagogisch wünschenswert, da dort viele Erfahrungsebenen angesprochen sind. Klare Verhaltensregeln sind unabdingbar, um zum einen die anvertrauten Personen und zum anderen die Mitarbeitenden zu schützen. Die Verantwortlichen haben hierbei eine besondere Verantwortung, derer sie sich bewusst sein müssen.

Dies heißt zum Beispiel:

- Die Einteilung der Schlafräume bespreche ich im Vorfeld mit dem Team. Wenn immer möglich werden die Teilnehmenden und Sorgeberechtigten hier beteiligt.
- Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen anvertraute Personen von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus verschiedenen Geschlechtern zusammen, so muss sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln.
- Betreuerinnen und Betreuer und anvertraute Personen schlafen grundsätzlich in getrennten Räumen/Zelten. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen gegebenenfalls der Zustimmung der Personensorgeberechtigten und der/des jeweiligen Dienstvorgesetzten.
- Betten sind grundsätzlich Privatbereich. Ich setze mich nicht auf das Bett, sondern nehme einen Stuhl.
- Ich klopfe vor dem Eintreten in ein Schlafzimmer/ Zelt an, kündige mich verbal an und gehe erst dann ins Zimmer. Wenn immer möglich warte ich auf die Erlaubnis zum Eintreten.
- Die Übernachtung in Privatwohnungen von Betreuern ist nicht erwünscht -. Sollte es im Ausnahmefall aus triftigen Gründen dennoch dazu kommen, ist dies im Vorfeld transparent zu machen. In diesem Fall muss eine Schlafmöglichkeit in einem separaten Raum zur Verfügung gestellt werden. Die Absprache mit und die Zustimmung insbesondere mit der sorgeberechtigten Person ist Voraussetzung.

#### i. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex

Dieser Verhaltenskodex macht nur dann Sinn, wenn auch vereinbart ist, wie mit Übertretungen umzugehen ist. Um sich von typischen Täter(innen)strategien der Vertuschung und Geheimhaltung abzugrenzen wird abweichendes Verhalten reflektiert und transparent gemacht.

- Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende dürfen grundsätzlich auf ihr Verhalten gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dessen Wirkung angesprochen werden.
- Geheimhaltungsdruck ist eine Täter(innen)strategie. – Darum verhalte ich mich so, dass für mein Tun keine Geheimhaltung notwendig ist. Alles, was ich sage oder tue, darf weitererzählt werden. – Verschwiegenheitspflichten meinerseits bleiben hiervon unberührt.
- Ich habe das Recht, meine Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen anzusprechen und zu bearbeiten.
- Ich mache eigene Übertretungen des Verhaltenskodex gegenüber der Leitung transparent.
- Irritationen über das Verhalten von Mitarbeitenden spreche ich an, gegebenenfalls im Teamgespräch und/oder gegenüber der Leitung.
- Die Reflexion von Beziehungsgestaltung und Umgang mit Nähe und Distanz ist regelmäßig Thema in Teambesprechungen.

## 2.2 Erweitertes Führungszeugnis (Ziffer 3.1.1 RO-Prävention; §§7-12 AROPräv)

Wir tragen Verantwortung dafür, dass alle, die in unserer Einrichtung mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Sinne des §7 Absatz 1 AROPräv zu tun haben, neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.

Personen, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches, nach den in der Erklärung zum grenzachtenden Umgang benannten Paragraphen, oder wegen anderer sexualbezogener Straftaten verurteilt worden sind, können bei uns keine Tätigkeit aufnehmen.

Um dies sicher zu stellen, setzen wir die Regelungen und Verfahren der Rahmenordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung in unserem Verantwortungsbereich entsprechend um.

Innerhalb der Schutzkonzeptentwicklung haben wir Tätigkeiten in unserer Einrichtung geprüft und nach Art, Intensität und Dauer das Risiko eines Übergriffes bewertet. Alle Tätigkeiten, für die die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, haben wir in der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage A) aufgelistet. Diese aktualisieren wir spätestens alle 3 Jahre.

Vor der erstmaligen Übertragung einer Tätigkeit an Beschäftigte oder ehrenamtlich tätige Personen wird nach 1.2 RO-Prävention und §8 AROPräv geprüft, ob für die Tätigkeit eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht. Ist die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nicht erforderlich, wird die Entscheidung entsprechend §6 AROPräv dokumentiert. In diesem Fall wird von der/dem Dienstvorgesetzten oder der zur ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragende Person die Anlage 1 zur AROPräv personenbezogen ausgefüllt und in die Personal- bzw. Sammelakte aufgenommen.

In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risiko- und Gefahrenanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (siehe Anlage A) haben wir festgelegt, wer für welche Tätigkeitsbereiche zuständig ist und Sorge dafür trägt, dass diese Regelungen entsprechend umgesetzt werden.

Die dauerhafte Dokumentation der Einsichtnahme entsprechend §6 AROPräv und die besondere Sicherung dieser sowie die Zugriffsregelungen ist für unsere Einrichtung/Kirchengemeinde wie folgt sichergestellt:

Für kirchliche Angestellte wird über die Verrechnungsstelle Walldürn die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die in der Personalakte abgelegt wird, sofern keine Einträge vorliegen, die einer Einstellung entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der/die Dienstvorgesetzte darüber informiert.

Da unsere Kinder- und Jugendarbeit – bedingt durch die gute Vereinsstruktur in unseren Gemeinden – sich auf die Erstkommunion- und Firmvorbereitung samt Ministrantenarbeit beschränkt, haben die Ehrenamtlichen, die für uns tätig sind, kaum Kontakt zu Kindern und Jugendlichen.

Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben unsere Mesner (Ministranten) und die Katechetinnen in der Erstkommunionvorbereitung. – Da diese Mütter die Kinder oft nur phasenweise (für ca. 1 Monat) begleiten, sehen wir als Kirchengemeinde (in Rücksprache mit Pfarrgemeinde-/Stiftungsrat) kein größeres Gefährdungspotential (vgl. Anlage 1 zur AROPräv).

Aus diesem Grund haben wir im Pfarrgemeinderat beschlossen, von der Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses für die Katechetinnen abzusehen – und erwarten die Unterzeichnung der Erklärung zum Grenzachtenden Umgang (GA) nach entsprechender Unterweisung durch die zuständigen Hauptamtlichen. – Durch die wechselnden Katechetinnen wiederholen wir die GA bei jedem Treffen mit den Katechetinnen.

Für die anderen Ehrenamtlichen wird – entsprechend dem Rhythmus zur Wiedervorlage des Erweiterten Führungszeugnisses für unsere Mesner (und andere kirchliche Angestellte) – die Erklärung mit Unterweisung für die betreffenden Ehrenamtlichen wiederholt.

Falls Ehrenamtliche bei einmaligen Aktionen mit Kindern und Jugendlichen länger in Kontakt treten, wird über Kirchengemeinde die Aufforderung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses an die entsprechende Person versendet. Die Ehrenamtlichen senden das eFZ an die Zentrale Prüfstelle im Ordinariat Freiburg. Dort wird das eFZ gemäß der Vorgaben der AROPräv geprüft. Über diese Prüfung wird eine Dokumentation erstellt, die zur Ablage in der Sammelakte an die Kirchengemeinde gesendet wird, wenn keine Einträge vorliegen, die dem Einsatz entgegenstehen. Sollten Einträge vorliegen wird der leitenden Pfarrer der Kirchengemeinde darüber informiert.

Die meisten der Ehrenamtlichen, die sich längerfristig einsetzen, tun dies innerhalb eines Verbandes oder selbständigen Vereines (Kfd, Gesangvereine d. Badischen Sängerbundes) – und haben dort ihr Schutzkonzept, dem sie folgen.

Die Umsetzung der personenbezogenen Maßnahmen wird zusätzlich zur Dokumentation in Papierform (Sammelakte) in einer Excel-Tabelle festgehalten. Diese Tabelle dient der geforderten Aktualisierungen (erweitertes Führungszeugnis, Schulungsteilnahme, Anlage 1 etc.). Diese Tabelle kann nur durch autorisierte Personen eingesehen werden.

Zugang zu den digitalen Daten ist nur über einen Zugang zur EBO-Cloud möglich. Hauptberufliches Personal des Seelsorgeteams hat Zugriffsmöglichkeiten auf den Dateiordner, um die Informationen für den jeweiligen Arbeitsbereich zur Verfügung zu haben.

Die Sammelakten für Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kirchengemeinde sind im Pfarrbüro „St. Johann“, Gommersdorf, hinterlegt. Ehrenamtliche aus dem Bereich der Kindertageseinrichtungen sind in der jeweiligen Einrichtung als Sammelakte hinterlegt. Nur zugangsberechtigte Personen können die Ordner einsehen.

### **Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren**

Die Aufforderung zur Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren gemäß §7 AROPräv wird anhand der regelmäßigen Sichtung (spätestens alle 6 Monate) der oben beschriebenen Excel-Tabelle organisiert.

Da bei unseren Ehrenamtlichen keine Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses vorliegt (s. o.)– und die Anlage 1 der AROPräv entsprechend abgelegt worden ist, wird spätestens nach 5 Jahren überprüft, ob sich aufgrund von einer Änderung der Tätigkeit eine Vorlagepflicht ergeben hat. – Dies wird durch die hauptamtliche Ansprechperson sichergestellt.

Für kirchliche Angestellte übernimmt diese Aufgabe die Verrechnungsstelle Walldürn.

Für pastorale Mitarbeitende übernimmt diese Aufgabe die HA2 im Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg.

### **Verfahren für Mehrfachengagierte**

Entsprechend §12 AROPräv können vorlagepflichtige Personen bei der Aufnahme weiterer Tätigkeiten, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, mit Anlage 4 zur AROPräv bei der zuständigen Stelle die Ausstellung einer Kopie der Dokumentation der Einsichtnahme beantragen. Mit dieser wird bescheinigt, wann zuletzt Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen wurde und ob gemäß §11 Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen enthalten waren. Die nächste Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis erfolgt in diesem Fall 5 Jahre nach dem Ausstellungsdatum des von der Prüfstelle eingesehenen Führungszeugnisses.

Mithilfe der Excel-Tabelle zur Einsicht in das Erweiterte Führungszeugnis ist gewährleistet, dass Mehrfachengagement überprüft werden und im Anschluss die Einsichtnahme von der Kirchengemeinde bestätigt werden kann. Die einmalige Einsicht bzw. die Wiedervorlage des Führungszeugnisses nach fünf Jahren gilt für alle Arbeitsbereiche in der Kirchengemeinde.

## **2.3 Personalauswahl und –entwicklung**

Zu Beginn der Tätigkeit wird die Bedeutung des Schutzes von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für uns als Kirchengemeinde hervorgehoben. In unseren Checklisten zur Personalauswahl ist verankert, dass die Kultur der Achtsamkeit/des achtsamen Miteinanders und eine entsprechende Haltung jeder und jedes Einzelnen eine zentrale Rolle spielt.

Direkt nach Aufnahme der Tätigkeit stellen wir den Beschäftigten sowie den ehrenamtlich tätigen Personen und Mandatsträgern die Grundlagen unserer Präventionsarbeit gegen sexualisierte Gewalt vor und machen sie mit diesen vertraut. Wir stellen unser institutionelles Schutzkonzept vor und machen auf unsere Erkenntnisse der Schutz- und Risikoanalyse und die konkreten Präventionsmaßnahmen aufmerksam. Insbesondere der Spezifische Verhaltenskodex und die Beschwerdewege und Ansprechpersonen werden ausführlicher thematisiert.

Wir nutzen darüber hinaus die Chance der Perspektive neuer Personen in unserer Kirchengemeinde dafür, Rückmeldungen zu erfragen, um uns selbst weiterentwickeln zu können.

Wir thematisieren die Kultur der Grenzachtung und die Umsetzung der Präventionsmaßnahmen regelmäßig in Mitarbeitenden- und Zielvereinbarungsgesprächen und prägen eine lernorientierte und offene Fehlerkultur.

#### 2.4 Selbstauskunftserklärung

Die Selbstauskunftserklärung kommt im Einstellungsverfahren von Beschäftigten zum Einsatz. Durch die Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärung macht die einzustellende Person Angaben, ob er/sie wegen einer Straftat nach §72a Absatz 1 SGB VIII verurteilt worden ist und ob insoweit ein staatsanwaltliches Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Außerdem verpflichtet sich die unterzeichnete Person, bei Einleitung eines solchen staatsanwaltlichen Ermittlungsverfahrens hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

#### 2.5 Jugendschutzgesetz

In unseren Räumen und Einrichtungen gilt das Jugendschutzgesetz. Die Verantwortlichen für die Räume (Pfarrheime usw.), die Jugendräume und Raumnutzer sind auf das Jugendschutzgesetz hingewiesen. In den Jugendräumen ist das aktuelle Exemplar sichtbar aufgehängt. In allen Räumen und Einrichtungen liegt ein Exemplar aus.

#### 2.6 Regelungen Dritte

Eine analoge Anwendung der Präventionsregelungen stellen wir sicher, indem wir Vereinbarungen von Dienstleistungen durch Dritte sowie die Vergabe unserer Räume an externe Personen oder Firmen im Vorfeld sorgfältig prüfen. Gegebenenfalls treffen wir Vereinbarungen mit diesen, in denen die Umsetzung der erforderlichen Präventionsmaßnahmen vertraglich geregelt wird. In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ haben wir festgehalten, für welche Dienstleistungen und Nutzung unserer Räume entsprechende Vereinbarungen getroffen wurden.

#### 2.7 Umsetzung Präventionsschulung gemäß Ordnungen

Wir stellen sicher, dass Leitungspersonen, Multiplikator\*innen, Präventionsfachkräfte und Ansprechpersonen an den für sie vorgesehenen Qualifikationsmaßnahmen teilnehmen.

Für ehrenamtliche Personen in der Kirchengemeinde bieten wir regelmäßig Basis-Schulungen an. An diesen Schulungen können geringfügig Beschäftigte und Mitarbeitende der Kirchengemeinde teilnehmen. Diese Schulung muss alle fünf Jahre von der jeweiligen Person wiederholt oder es kann an einer spezifischen thematisch angebotenen Fortbildung bzw. Auffrisch-Schulung teilgenommen werden.

Für Personen, die ein erweitertes Führungszeugnis abgeben müssen, besteht die Verpflichtung an einer Basis-Schulung teilzunehmen sowie dies alle fünf Jahre zu wiederholen.

Für Personen, die die Erklärung zum Grenzachtenden Umgang unterschreiben müssen, muss dies mindestens im Rahmen eines Informationsgesprächs stattfinden. Dieses kann auch bei Dienstantritt bzw. Aufnahme der Tätigkeit zeitnah nach der Unterzeichnung durchgeführt werden.

Verantwortlich für die Durchführung der Schulungen ist Trudpert Kern, Pfr.-Koop. – Durchgeführt werden die Schulungen von Personen, die an einer Präventionsschulung für Multiplikator\*innen teilgenommen haben und die vom Seelsorgeteam dazu beauftragt wurden.

Um eine Schulung nach sechs Monaten nach Arbeitsbeginn zu ermöglichen, werden Angebote von Schulungen, Aus- und Fortbildungen außerhalb der Kirchengemeinde durch andere Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Erzdiözese Freiburg beworben, darauf gezielt hingewiesen und nach Möglichkeit die Teilnahme unterstützt. Zudem ermöglichen wir durch gezielte gegenseitige Werbung den Teilnehmer\*innen eine Schulung in einer der Nachbarseelsorgeeinheiten.

Alle hauptberuflichen Mitarbeitenden, die im direkten Kontakt mit anvertrauten Personen arbeiten (gemäß Prüfschema Anlage 1 zur AROPräv) der Kirchengemeinde sind gemäß AROPräv § 17 und §7 zur Teilnahme an einer Basis-Schulung sowie zur wiederholten Teilnahme an einer Basis-Schulung oder an einer Auffrisch-Schulung spätestens nach 5 Jahren verpflichtet. Die Verantwortung hierfür übernimmt die Vst als personalführende Stelle.

Die Teilnahme an Präventionsschulungen durch andere Anbietenden kann anerkannt werden, wenn diese die Inhalte des diözesanen Curriculums abdecken. Dies muss aus der Teilnahmebescheinigung ersichtlich werden.

Wir stellen sicher, dass Leitungspersonen, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Präventionsfachkräfte/ Ansprechpersonen an den für sie vorgesehenen Qualifikationsmaßnahmen entsprechend teilnehmen.

## 2.8 Dokumentation personenbezogener Maßnahmen

In unserer Kirchengemeinde werden die Sammelakten für ehrenamtliche Mitarbeitende im Pfarrbüro „St. Johann“, Gommersdorf, datenschutzkonform geführt und vor dem Zugriff Unbefugter sicher verwahrt. Diese Sammelakten bestehen aus einem alphabetisch sortierten Ordner, in dem namentlich alle personenbezogenen Dokumente abgelegt werden. Im genaueren ist dies pro ehrenamtliche engagierte Person

- die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang + die ausgefüllte Anlage 1 zur AROPräv
- ODER die Dokumentation der Einsichtnahme Erweitertes Führungszeugnis (nicht älter als 5 Jahre) +ggf. Teilnahmebescheinigung Präventionsschulung

Für kirchliche Angestellte werden alle erforderlichen Dokumente in der Personalakte abgelegt. Diese wird in der Verrechnungsstelle geführt.

Die Personalakten des pastoralen Personals sind in den Abteilungen des Erzbischöflichen Ordinariats hinterlegt.

## 2.9 Vereinbarung mit dem Jugendamt zu §72a SGB VIII

Die Vereinbarungen mit den Jugendämtern des Hohenlohe-Kreises (für Gommersdorf, Klepsau, Krautheim, Winzenhofen), des Main-Tauber-Kreises (für Assamstadt) und des Neckar-Odenwald-Kreises (für die Gemeinden von Ravenstein) zu §72a SGB VIII wurde stellvertretend für alle 3 Kreise mit dem Main-Tauber-Kreis am 13.12.2028 getroffen. (Siehe Anlage) – Herr Lippert, der Zuständige im Landratsamt des Main-Tauber-Kreises, hatte dies im Vorfeld mit seinen Kolleg:innen in den beiden anderen Landratsämtern so abgeklärt.

## 3 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

### 3.1 Handlungsleitfaden

Schon beim geringsten Verdacht oder Beschuldigung achten wir beim Umgang damit auf den Handlungsleitfaden um eine Eskalation zu vermeiden und den Betroffenen gerecht zu werden. Der Handlungsleitfaden für Ehrenamtliche wird den Mitarbeitenden bei der Schulung ausgehändigt und auch in den Gruppenräumen bereitgelegt. Sowohl der Leitfaden für Ehrenamtliche als auch der für Hauptamtliche befinden sich im Anhang dieses Schutzkonzeptes<sup>2</sup>. Der Handlungsleitfaden ist im Pfarrbüro und auf der Homepage der Seelsorgeeinheit unter: (<https://kath-kras.de/praevention>) zu finden.

Grundsätzlich gilt:

- Ruhe bewahren
- Den Betroffenen ernst nehmen und zuhören
- Dokumentation
- Hilfe holen
- Keine Konfrontation Betroffener und Täter

Wenn Mitarbeitende betroffen sind, dürfen sie sich vertrauensvoll an die Ansprechpersonen wenden. Ebenso sind die Pastoralen Mitarbeiter unserer Seelsorgeeinheit ansprechbar. Dies gilt auch für Fälle von ungerechtfertigter Beschuldigung.

### 3.2 Melde- und Beschwerdewege

In unserer Kirchengemeinde haben wir zwei Ansprechpersonen benannt (s. „4.3“), die für Meldungen, Vermutungen und Vorfälle von sexualisierter Gewalt, aber auch bei Grenzverletzungen oder übergriffigem Verhalten ansprechbar sind und zusammen mit der meldenden Person beraten, was nächste Handlungsschritte sind. Darüber hinaus benennen wir externe Ansprechpersonen, Hilfe und Unterstützung, falls sich Menschen aus unserer Kirchengemeinde lieber zunächst dort Hilfe und Unterstützung holen wollen. Interne wie externe Ansprechpersonen veröffentlichen wir entsprechend auf unserer Homepage an prominenter Stelle, durch Flyer, die wir auslegen und auf Plakaten, die in allen unseren Räumen aushängen.

### 3.3 Ombudsstelle/Anonymes Hinweisgebersystem:

Mit dem unabhängigen Ombudssystem – <http://ebfr.de/hinweisgeber> – bietet die Erzdiözese Freiburg Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen und auch Außenstehenden eine zusätzliche Möglichkeit, um Rechtsverstöße innerhalb der Organisation zu melden. Diese Möglichkeit soll die direkte Meldung an Leitungspersonen usw. als schneller und effizienter Weg nicht ersetzen, aber als zusätzliche Option und Ergänzung für eine geschützte Meldung dienen.

So möchten es wir mit der Erzdiözese erreichen, dass Fehlverhalten erkannt, aufgeklärt und für die Zukunft verhindert wird.

### 3.4 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall:

Wir ermutigen Menschen dazu, sich zu Wort zu melden, wenn sie von Grenzverletzungen, Übergriffen oder sexualisierter Gewalt betroffen sind. Uns ist es wichtig, Strukturen des Schweigens zu durchbrechen, Betroffenen zu helfen und Täter und Täterinnen zur Verantwortung zu ziehen. Wir ermutigen alle Kinder, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, Eltern, Beschäftigten und ehrenamtlich tätigen Personen sich bei internen oder externen Ansprechpersonen zu melden, wenn sie Verbesserungsvorschläge, Sorgen oder Beschwerden haben. Explizit ermutigen wir auch dazu, sich an interne oder externe Ansprechpersonen oder Beratungsstellen zu wenden,

---

<sup>2</sup> Anhang X (MD F Handlungsleitfaden)

wenn sie Grenzverletzungen, Übergriffe oder sexualisierte Gewalt innerhalb der Kirchengemeinde oder ihren einzelnen Ortsgemeinden selbst erleben, beobachten oder vermuten.

Unsere Handlungsleitfäden sowie Beschwerde- und Meldewege werden in den Schulungen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt ausführlich vorgestellt und erörtert. Alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen kennen somit die Verfahrenswege im Umgang mit Vermutungen und Verdacht in Fällen von grenzverletzendem Verhalten, Übergriffen und/oder sexualisierter Gewalt.

Bei Antritt einer Tätigkeit werden alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen über die Handlungsleitfäden, Melde- und Beschwerdewege, interne wie externe Ansprechpersonen informiert. Kinder, Jugendliche und deren Eltern sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene erhalten bei Eintritt in unsere Einrichtung/Kirchengemeinde altersgerechte Informationen über Beschwerde- und Melde-wege und interne wie externe Ansprechpersonen, bei denen Sie sich im Falle einer Grenzverletzung, eines Übergriffes oder sexualisierter Gewalt melden/beschweren können. Durch geeignete Medien (siehe oben) ermutigen wir alle dazu, mit ihren Anliegen, Sorgen und Beschwerden auf Ansprechpersonen in unserer Einrichtung zuzugehen (zum Beispiel bei Missachtung persönlicher Rechte, Nicht-Einhaltung vereinbarter Regeln, Nicht-Einhaltung von Verhaltensregeln des Verhaltenskodex durch Mitarbeitende oder bei Verbesserungsvorschlägen).

## 4 Schluss

### 4.1 Qualitätsmanagement

Wir sorgen dafür, dass gemäß Ziffer 3 und Ziffer 3.5 RO-Prävention unser Schutzkonzept regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre – überprüft und weiterentwickelt wird. Außerdem verpflichten wir uns, auch im Rahmen der Auswertung eines möglichen Verdachts oder Vorfalls dieses Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

### 4.2 Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Präventionsmaßnahmen werden auf der Homepage der Seelsorgeeinheit (<https://kath-kras.de/praevention>) veröffentlicht. Zudem hängen in den Gemeinderäumen Plakate<sup>3</sup> mit den Ansprechpersonen. Gedruckte Exemplare des ISK (in verkürzter Form) befinden sich im Schriftenstand unserer Kirchen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zusammen mit dem Verhaltenskodex ebenfalls ein Exemplar des Schutzkonzeptes unserer Kirchengemeinde.

### 4.3 Ansprechpersonen

#### **Hauptamtliche Ansprechperson:**

Trudpert Kern, Hafengasse 4, 97959 Assamstadt – Tel. 0172/6352572 – E-Mail: [trudpert.kern@kath-kras.de](mailto:trudpert.kern@kath-kras.de)

Zuständig für: Gruppierungen und Vereine in der SE (in Absprache mit den Ehrenamtlichen)  
– und Vermietungen der Räume

#### **Ehrenamtliche Ansprechperson:**

Marion Gulden, Mühlweg 8, und Kira Schmitt, Kirchenäckerweg 4 - beide 74747 Ravenstein-Unterwittstadt und Fabian Hampel, Siedlung im Laber 2, 74747 Ravenstein-Merchingen – E-Mail für alle drei: [praeventi@kath-kras.de](mailto:praeventi@kath-kras.de)

Die Zuständigkeiten klären die drei unter sich.

Über unsere Kirchengemeinde hinaus gibt es folgende Ansprechpersonen:

#### **Präventionsfachkraft für die Dekanate Mosbach Buchen und Tauberbischofsheim:**

---

<sup>3</sup> Siehe Anlage X (5)

Gregor Kalla

Fon: 0157 830 433 15 | [Gregor.kalla@ordinariat-freiburg.de](mailto:Gregor.kalla@ordinariat-freiburg.de) |

<http://www.ebfr.de/praevention-kalla> | Threema: Z3N3X59R

### Spezialisierte Fachberatung: Caritas Anlaufstelle für sexuellen Missbrauch

Beratung und Begleitung für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Erzieher, Angehörige...

<p><b>Caritas HK</b> Gerburg Crone Strombergstr. 11 70188 Stuttgart 0711/2633-1151 <a href="mailto:crone@caritas-dicvrs.de">crone@caritas-dicvrs.de</a></p>	<p><b>Caritas NOK</b> Elvira Willy-Schäfer Am Haag 17 74722 Buchen 06281/32550 <a href="mailto:asm.buchen@caritas-nok.de">asm.buchen@caritas-nok.de</a></p>
<p><b>Caritas MTK</b> <b>Jelisa Brunner</b> Schlossplatz 6 97941 Tauberbischofsheim 09341/9220-1024 <a href="mailto:jelisa.brunner@caritas-tauberkreis.de">jelisa.brunner@caritas-tauberkreis.de</a></p>	<p><b>JuMäX</b> zuständige Fachberatung für den Landkreis HN Rahel Croll (07131/994-400) Eva-Maria Herner (07131/9994-340) <a href="http://WWW.JUMAEX.DE">WWW.JUMAEX.DE</a>, E-Mail: <a href="mailto:jumaex@landratsamt-heilbronn.de">jumaex@landratsamt-heilbronn.de</a></p>

### Jugendbüro Mosbach-Buchen / Tauberbischofsheim

Miriam Walther, Jugendreferentin im Arbeitsbereich Prävention

[miriam.walther@kdmb.de](mailto:miriam.walther@kdmb.de) fon: 0178 8780078 / Threema: BJWK78EV

Dienststz: Jugendbüro Tauberbischofsheim, Schmiederstraße 23

97941 Tauberbischofsheim

### Referentin für Intervention

Petra Rambach

Erzb. Ordinariat

+49 (761) 2188 212

[petra.rambach@ordinariat-freiburg.de](mailto:petra.rambach@ordinariat-freiburg.de)

### Beschwerdestelle

Beschwerden aufgrund unterschiedlicher Rechtsverstöße können bei der Ombudsstelle (auch) anonym eingereicht werden

Ombudsperson Elke Hall

Kartäuserstr. 47

79102 Freiburg

Tel: 0761/ 13791201

E-Mail: [Elke.Hall@rechnungshof-ebfr.de](mailto:Elke.Hall@rechnungshof-ebfr.de)

[www.ebfr.de/ombudsstelle](http://www.ebfr.de/ombudsstelle)

[www.ebfr.de/hinweisgeber](http://www.ebfr.de/hinweisgeber) [Anonymes Hinweisgeberportal]

### Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen

Kontakt ist zu empfehlen bei Beratungsbedarf vor Ort nach angemessenem Umgang mit Vermutungen, Vorwürfen und bestätigten sexualisierten Gewalthandlungen. Die Erzdiözese Freiburg stellt mit der Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Einrichtungen ein Unterstützungssystem für folgende Aufgaben zur Verfügung:

- Beratung von Pfarrgemeinderäten und Dienstvorgesetzten in Krisensituationen

- Beratung von Haupt- und Ehrenamtlichen, die eine Vermutung haben, aber noch unsicher sind und Unterstützung in der Selbstklärung suchen
- Beratung von Haupt- und Ehrenamtlichen in Leitungsverantwortung, die die Konfrontation mit sexualisierter Gewalt in ihrem Umfeld und Verantwortungsbereich persönlich und/oder institutionell nacharbeiten wollen

### **Leiter der Fachgruppe Beratung nach sexualisierter Gewalt in kirchlichen Institutionen**

Boris Gschwandtner

Habsburger Str. 107

D-79104 Freiburg i.Br.

Telefon: +49 (761) 12040-241

E-Mail: Boris.Gschwandtner@ipb-freiburg.de

Web: <https://supervision.ebfr.de/fachberatung>

#### 4.4 Schlussbestimmungen

Der Pfarrgemeinderat verabschiedet das vorliegende institutionelle Schutzkonzept zur Umsetzung der diözesanen Präventionsordnungen in der Kirchengemeinde Krautheim-Ravenstein-Assamstadt. Er beauftragt den Vorstand, den Stiftungsrat, das Seelsorgeteam und besonders die haupt- und die ehrenamtliche Ansprechperson mit der Umsetzung der hier formulierten Maßnahmen.

Verabschiedet in der Sitzung des Pfarrgemeinderats am 23.09.2024.

Mit dieser Erklärung verpflichtet sich die Kirchengemeinde Krautheim-Ravenstein-Assamstadt auf die Einhaltung der Inhalte dieses Institutionellen Schutzkonzeptes einschließlich der Schutzkonzepte der verschiedenen Einrichtungen und zur Umsetzung der darin genannten Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt gemäß der Rahmendordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung.

.....  
Unterschrift des Leitenden Pfarrers

Unterschrift PGR-Vorsitzende bzw. -Vorsitzender

Bei der Erstellung des Schutzkonzepts haben mitgearbeitet:

Trudpert Kern, Pfr.-Koop. / Soji Chacko C.Ss.R, Vikar

Pfarrgemeinderäte & Gruppen-Verantwortliche in Austausch und Beratung

## 5 Anlagen

1. MD A (Risikoanalyse)
2. Erklärung zum GA Umgang Ehrenamtliche incl. Spezifischer Teil
3. Erklärung zum GA Umgang Hauptberufliche incl. Spezifischer Teil
4. Handlungsleitfaden EA und HA
5. Plakate mit Ansprechpartnern
6. Ggf. Vereinbarung mit Dritten (MD D)