

Reader zur Überarbeitung von Institutionellen Schutzkonzepten zur Anpassung an die neuen Ordnungen zur Prävention (RO-Prävention und AROPräv)



In diesem Reader finden Sie unter „1 Fragen und Antworten“ grundsätzlich Aussagen und Hinweise, unter „2 Erforderliche Änderungen und Anpassungen des Institutionellen Schutzkonzeptes gemäß RO-Prävention und AROPräv“ sind Schritte formuliert, die bei der Überarbeitung zu gehen sind. Diese sind z.T. auch mit Textblöcken versehen.

1 Fragen und Antworten

1.1 Warum sind die bestehenden Institutionellen Schutzkonzepte zu überarbeiten?

Die „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ (RO-Prävention) und die „Ordnung zur Ausführung der von der deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv)“ ersetzen die seit 2015 geltende „Präventionsordnung¹ gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen“ im Erzbistum Freiburg und deren Ausführungsbestimmungen.

Diese Gesetzesänderung erfordert eine entsprechende Anpassung der bestehenden Institutionellen Schutzkonzepte. In diesem Zuge soll auch die Qualität der Schutzkonzepte gesteigert werden. Im Hinblick auf die „Pfarreien Neu“ (Kirchenentwicklung 2030) sollen die überarbeiteten Schutzkonzepte vergleichbar sein und Elemente beinhalten, die bei der Zusammenlegung einfach zusammenführbar sind.

1.2 Wie können wir bei der Anpassung/Änderung unseres Schutzkonzeptes vorgehen?

Die folgenden Materialien sollen Ihnen die Überarbeitung vereinfachen. Darüber hinaus werden die Präventionsfachkräfte der Koordinationsstelle Prävention Sie dabei unterstützen und unter anderem regionale Beratungstreffen anbieten.

1.3 Bis wann sind die Institutionellen Schutzkonzepte zu überarbeiten?

Die Schutzkonzepte sind bis Ende 2022 zu überarbeiten (23 Absatz 1 AROPräv)

1.4 Wie können wir die Überarbeitung/Anpassung der Ordnung organisieren?

Die Institutionellen Schutzkonzepte in den Seelsorgeeinheiten sind nach der Verpflichtung durch die Präventionsordnung (2015) nach und nach verfasst worden. Somit ist es länger oder kürzer her, seitdem die Arbeitsgruppen sich mit der Umsetzung der Präventionsmaßnahmen befasst haben. Folglich gibt es verschiedene Ausgangspunkte, die unterschiedliche Herangehensweisen an die Anpassung verlangen. Gemäß den neuen Ordnungen zur Prävention muss ein Schutzkonzept mindestens alle 5 Jahre weiterentwickelt/überarbeitet werden. Wer also zwischen 2015 und 2017 ein Schutzkonzept entwickelt hat, müsste dies ohnehin jetzt weiterentwickeln.

Ausgangslage: Sie haben schon ein Institutionelles Schutzkonzept vorliegen:

- Arbeiten Sie die notwendigen Änderungen/Anpassungen ein und aktualisieren Sie den Text
- Wenn Sie feststellen, dass in diesem Reader genannte Elemente in Ihrem Schutzkonzept noch ganz fehlen, erarbeiten und dokumentieren Sie diese entsprechend. Beispiel: Haben Sie bisher noch keine Schutz- oder Gefährdungsanalyse durchgeführt, müssen Sie diese nun auf jeden Fall nachholen.

¹ Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg (Präventionsordnung – PräVO)“ (Amtsblatt 2015 S. 149ff) mit den „Ausführungsbestimmungen zu der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg“ (Amtsblatt 2015 S. 154ff)

- Wir empfehlen, eine kleine Arbeitsgruppe ins Leben zu rufen, die das bestehende Schutzkonzept und die Umsetzung der Präventionsmaßnahmen reflektiert/evaluiert und entsprechend überarbeitete und an die neuen Ordnungen anpasst.

Ausgangslage: Sie haben noch kein Institutionelles Schutzkonzept erarbeitet:

- Gründen Sie eine Arbeitsgruppe zur Erarbeitung eines Institutionellen Schutzkonzeptes.
- Nutzen Sie die [„Arbeitshilfe zur Erarbeitung eines Institutionellen Schutzkonzeptes der Koordinationsstelle Prävention“](#). Hier finden Sie eine detaillierte Anleitung mit Fragestellungen und Textbausteinen.

Empfehlungen für die Arbeitsgruppe: Vorteilhaft ist es, wenn mehrere Perspektiven aus unterschiedlichen Tätigkeitsbereichen zusammengeführt werden. Besteht das Team aus Personen, die schon lange mit dem Thema und der Umsetzung von Präventionsmaßnahmen befasst sind und aus neuen Personen, münden Erfahrungsschätze und neuer Wind in gute Qualität, eventuell vorhandene „blinde Flecken oder Lücken“ können gut ausgeglichen werden.

1.5 Wir haben unser Schutzkonzept angepasst/geändert – was ist dann zu tun?

Das Institutionelle Schutzkonzept senden Sie bitte **als Worddokument** (so können wir Ihnen im Überarbeitungsmodus und mit der Kommentarfunktion am einfachsten in Ihrem Dokument Rückmeldungen geben) mitsamt allen Anhängen per Email an die Koordinationsstelle Prävention (praevention@ordinariat-freiburg.de) und/oder an Ihre regional zuständige Präventionsfachkraft. Die zuständige Präventionsfachkraft der Koordinationsstelle Prävention wird gemeinsam mit der Präventionsbeauftragten Ihr Schutzkonzept fachlich und auf Vollständigkeit prüfen.

- Sie erhalten eine fachliche Rückmeldung zu Ihrem Schutzkonzept. Sie arbeiten die angemerkten Änderungen ein und schicken das finale Dokument **zusammen mit einer „Schriftlichen Verpflichtung auf die Einhaltung der Inhalte des Institutionellen Schutzkonzeptes“ (siehe Musterdokument G)²** mit der Unterschrift des Leitenden Pfarrers/der Einrichtungsleitung per Email oder per Post an die Koordinationsstelle Prävention.
- Sind weitere Änderungen notwendig oder fehlen wesentliche Punkte/Anlagen, so erhalten Sie eine weitere Rückmeldung. Diese arbeiten Sie ein und senden das Schutzkonzept erneut an die Koordinationsstelle Prävention.
- Sind keine weiteren Änderungen mehr notwendig, erhalten Sie Ihr Schutzkonzept zusammen mit der „Bestätigung der fachlichen Prüfung und Vollständigkeit des Schutzkonzeptes“ der Koordinationsstelle Prävention zurück.
- Das Institutionelle Schutzkonzept kann nun entsprechend beschlossen/verabschiedet werden.
- Veröffentlichen Sie Ihr Schutzkonzept auf Ihrer Webseite und geben Sie dieses auch an Adressatinnen und Adressaten, an Eltern, Mitglieder, Mitarbeitende etc. weiter.

1.6 Was ist mit der „Bestätigung der fachlichen Prüfung und Vollständigkeit“ nach Erhalt zu tun?

Die „Bestätigung der fachlichen Prüfung und Vollständigkeit“ ist mit der finalen, geprüften Fassung des Institutionellen Schutzkonzeptes entsprechend aufzubewahren. Diese bestätigt, dass das Institutionelle Schutzkonzept der Koordinationsstelle zur Prüfung zugeleitet wurde, dass die Anpassung an die neuen Ordnungen korrekt vollzogen wurde. Die Vorlage der Bestätigung wird zukünftig auch für die Prüfenden des Rechnungshofes relevant sein.

² HINWEIS: Seit Herbst 2023 wird seitens der Koordinationsstelle Prävention eine veränderte Vorgehensweise empfohlen: Wenn direkt vor den Unterschriften im institutionellen Schutzkonzept folgender Passus eingefügt wird, ist es nun nicht mehr nötig, ein separates Dokument hierfür zu erstellen.

„Mit dieser Erklärung verpflichtet sich [Name des Rechtsträgers, z.B. die r. k. Kirchengemeinde xy] 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 Rahmordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung.“

2 Erforderliche Änderungen und Anpassungen des Institutionellen Schutzkonzeptes gemäß RO-Prävention und AROPräv

2.1 Begriffsänderungen

In den neuen Ordnungen sind neue Begriffe und Sprachregelungen zu finden, die entsprechend übernommen werden müssen. Folgende Begriffe tauchen an mehreren Stellen des Schutzkonzeptes auf und können einfach in der Textverarbeitung durch die Funktion „Ersetzen“ geändert werden: hiermit können Wörter gezielt gesucht und mit den neuen Begriffen ersetzt werden.

Diesen alten Begriff	Ersetzen mit neuem Begriff
Prävention von oder vor sexualisierter Gewalt	Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Prävention von oder vor sexueller Gewalt	Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Schutz von oder vor sexualisierter Gewalt	Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Erwachsene Schutzbefohlene	Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene
Besonderer Teil des Verhaltenskodex	Spezifischer Teil des Verhaltenskodex
Besonderer Verhaltenskodex	Spezifischer Teil des Verhaltenskodex
Vertrauenspersonen	Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt
In der AROPräv sind Bezeichnungen von Akteuren/Akteurinnen in der Prävention klar definiert und vorgegeben. Anderslautende Bezeichnungen müssen ersetzt werden z.B. Präventionsbeauftragte oder Präventionsfachkraft der Kirchengemeinde ³	Kirchengemeinde: Der Titel der in den Kirchengemeinden im Bereich Prävention gegen sexualisierte Gewalt tätigen hauptberuflichen und ehrenamtlichen Personen ist nun „Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ (§21 AROPräv) Einrichtungen: In Einrichtungen ist eine Präventionsfachkraft zu bestellen (§20 AROPräv, Ziffer 3.5 RO-Prävention)
„Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg (Präventionsordnung – PräVO)“ (Amtsblatt 2015 S. 149ff)	„Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ (Amtsblatt 2019 S. 237ff)
„ Ausführungsbestimmungen zu der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg“ (Amtsblatt 2015 S. 154ff)	„Ordnung zur Ausführung der von der deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv)“
Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige	Beschäftigte im kirchlichen Dienst, ehrenamtlich tätige Personen und Mandatsträger im kirchlichen Bereich (vgl. Ziffer 1.2 RO-Prävention) oder kurz „Beschäftigte und ehrenamtlich tätige Personen“

³ Der/die Präventionsbeauftragte hat einen diözesanen Auftrag (Ziffer 4 RO-Prävention; derzeit Silke Wisert). Die Präventionsfachkraft für die Kirchengemeinden werden für die Kirchengemeinden in regionaler Zuordnung vom Erzbischöflichen Ordinariat bestellt (§ 20 AROPräv zu Ziffer 3.5 RO-Prävention).

2.2 Veränderte Paragraphenverweise

Paragraphen in der PräVO	Paragraphen in RO-Prävention bzw. AROPräv
Aufforderung zur Erstellung von institutionellen Schutzkonzepten: Abschnitt 2 bzw. §3 PräVO	Abschnitt „3. Institutionelles Schutzkonzept“ der RO-Prävention
Präventionsfachkräfte gemäß §15 Abs. 3 PräVO	<i>Einrichtungen:</i> Präventionsfachkräfte gemäß § 20 AROPräv und Ziffer 3.5 RO-Prävention <i>Kirchengemeinden:</i> Für die Kirchengemeinden gilt §20 Absatz 5 AROPräv.

2.3 Beteiligung und Berücksichtigung von verbandlichen Gruppen im Schutzkonzept

In den vergangenen Jahren wurde deutlich, dass verbandliche Gruppen (Ortsverbände) nicht oder selten bei der Erstellung der Institutionellen Schutzkonzepten der Kirchengemeinden beteiligt und berücksichtigt wurden. Diese Lücke gilt es nun mit der Überarbeitung der Schutzkonzepte zu schließen.

Beispiel: Vorgehen zur Berücksichtigung und Beteiligung der katholischen Jugendverbände

Das folgende Vorgehen beschreibt den empfohlenen Umgang mit den katholischen Jugendverbänden bei der Erstellung/Überarbeitung des Schutzkonzeptes. Dieses Vorgehen ist zwischen der Koordinationsstelle Prävention und dem BDJ/ der Abteilung Jugendpastoral abgestimmt. Dies kann und soll auch mit anderen Verbänden entsprechend umgesetzt werden.

- Nehmen Sie mit allen territorial in ihrer Zuständigkeit liegenden Jugendverbandsgruppen Kontakt auf (beispielsweise in dem Sie ein Treffen mit allen Leitungsteams vereinbaren/ansetzen).
- Klären Sie mit den Gruppen, welche der folgenden Optionen für diese in Frage kommt:
 - ob sich diese dem ISK der Kirchengemeinde anschließt **oder**
 - ob diese ein eigenes institutionelles Schutzkonzept erarbeitet **oder**
 - ob diese sich einem anderen institutionellen Schutzkonzept, beispielsweise der Dekanats- oder Diözesanebene, anschließt.
- Hierzu können Sie die [Checkliste für die Absprachen mit dem Jugendverband](#) nutzen.
- Füllen Sie die beiliegende Tabelle ([Musterdokument E](#)) entsprechend aus, sodass dieser Kommunikationsprozess und die Entscheidungen jeweils als Anlage an das Schutzkonzept dokumentiert sind.
- Vereinbaren Sie konkrete Maßnahmen zur Umsetzung der Präventionsmaßnahmen (z.B. Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen im Pfarrbüro, zeitnahe Mitteilung bei Wechsel im Leitungsteam der Verbandsgruppe durch die Vorstände an das Pfarrbüro)
- Vereinbaren Sie eventuell regelmäßige (z.B. jährliche) Treffen mit den Jugendverbandsgruppen für weitere Absprachen.
- Falls eine Gruppe trotz Vereinbarung sich nicht an diese hält, auf Anfragen etc. nicht reagiert, sollte hier unbedingt das Gespräch mit der Gruppe gesucht werden und die Diözesanstelle eingeschaltet werden, um eventuell entstandene Lücken zu schließen.

2.4 Beteiligte an der Erstellung des Schutzkonzeptes und Darstellung der Vorgehensweise (Ziffer 2 RO-Prävention)

Ein Schutzkonzept zu erstellen ist mehr als bloßes Abschreiben und Zusammenfügen von Textbausteinen! Folglich ist es ein Qualitätsmerkmal, im vorderen Teil nachlesen zu können, wer an der Entstehung des Institutionellen Schutzkonzeptes insgesamt beteiligt war und wie vorgegangen wurde.

Bitte beschreiben Sie kurz:

- Wer war an der Entstehung/Entwicklung des Institutionellen Schutzkonzeptes beteiligt / wer hat mitgewirkt?
- Wie wurde vorgegangen? (z.B. wie viele Treffen gab es zu welchen Themen)

2.5 Schutz- und Risikoanalyse (Gefährdungsanalyse) (Ziffer 3 RO-Prävention)

Falls bei der Erarbeitung des bestehenden Schutzkonzeptes keine Schutz- und Risikoanalyse erstellt wurde, so ist dies in der Überarbeitung auf jeden Fall nachzuholen. Zur einfachen Dokumentation und weiteren Kommunikation über diesen wichtigen Teil des Schutzkonzeptes haben wir die „Tabellarische Übersicht: Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ vorbereitet (Siehe 2.6).

Sie fangen nicht bei null an, sondern setzen bereits Präventionsmaßnahmen um.

- Evaluieren Sie, welche Präventionsmaßnahmen bereits umgesetzt werden und bewerten Sie die Umsetzung.
- Wenn Sie **bereits eine Risikoanalyse** erstellt hatten: Sichten Sie, ob diese weiterhin vollständig ist und ob Sie die Einschätzungen aus heutiger Sicht bestätigen können.
- Wenn Sie **bislang keine Risikoanalyse** erstellt haben: Führen Sie diese durch und beschreiben Sie in Ihrem Schutzkonzept kurz, wie Sie diese durchgeführt haben und wer beteiligt/befragt wurde. Vorschläge zur grundsätzlichen Vorgehensweise finden Sie in den Unterlagen zur Erstellung eines Schutzkonzeptes.

2.6 Tabellarische Übersicht: Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen

Ein fester Bestandteil des Schutzkonzeptes ist zukünftig eine tabellarische Übersicht gemäß [Musterdokument A](#). Hier sind neben den Ergebnissen der Schutz- und Risikoanalyse auch die vorgesehenen Präventionsmaßnahmen zu den erkannten Risiken aufgeführt.

1. Tätigkeiten in Angeboten, Gruppen, Veranstaltungen
2. Räumliche Gegebenheiten, Räume, Orte
3. Organisation und Struktur
4. Dienstleistungen durch Dritte und Raumvergabe an Dritte

- Füllen Sie diese Tabelle aus und fügen Sie diese als Anlage Ihrem Schutzkonzept bei.

Die Tabelle dient einerseits der kompakten Übersicht, andererseits auch der weiteren Kommunikation dieser wichtigen Bestandteile des Schutzkonzeptes. Sie kann ohne weiteres schnell und einfach verändert werden, wenn neue Tätigkeiten hinzukommen oder wegfallen oder neue Risiken erkannt wurden.

2.7 Personalauswahl und -entwicklung (Ziffer 3.1 RO-Prävention)

In diesem Bereich ist auszuführen, wie die Regelungen von 3.1 RO-Prävention konkret gestaltet werden. Aus Sicht der Koordinationsstelle Prävention ist dieser Bereich in den bisherigen Schutzkonzepten oft zu wenig beschrieben.

Überprüfen und ergänzen Sie diesen wichtigen Bereich in Ihrem Schutzkonzept und halten Sie fest:

- Wie wird das Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt offensiv in der Ausschreibung und im Vorstellungsgespräch thematisiert?
- Wie, von wem und wann wird in der Einarbeitung
 - die Erklärung zum grenzachtenden Umgang und der Verhaltenskodex besprochen?
 - über die Inhalte und Präventionsmaßnahmen im Schutzkonzept informiert?
- Wie wird in regelmäßigen Gesprächen das Thema Prävention thematisiert?
 - z.B. im Zielvereinbarungsgespräch und in Dienstgesprächen kann die konkrete Umsetzung des Schutzkonzeptes oder die Einhaltung der Verhaltensregeln thematisiert werden.

Textbaustein: 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.

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

- Stellen Sie sicher, dass für die in §7 AROPräv genannten Tätigkeiten die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gewährleistet ist. Entsprechend müssen diese und andere Tätigkeiten, für die eine Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, in die Liste der Tätigkeiten für eine Vorlagepflicht aufgenommen werden. Dies soll in der [Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse“ \(Musterdokument A\)](#) erfolgen und an dieser Stelle im Schutzkonzept auf die Tabelle verwiesen werden.
- Dokumentieren Sie ebenfalls in der Tabelle (Musterdokument A), für welche Tätigkeiten nach Risikoüberprüfung keine Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist. Nutzen Sie für eine fundierte Entscheidung [Anlage 1 zur AROPräv](#).
- Erstellen Sie für die Tätigkeiten, für die keine Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, die entsprechenden Formulare ([Anlage 1 zur AROPräv](#)) als Vorlage. Diese können später dann personalisiert werden.
- Treffen Sie eine Entscheidung, wie die Einsichtnahme zukünftig geregelt werden soll:
 - *Möglichkeit a) – Entscheidung: Wir schließen uns der zentralen Prüfstelle im Erzbischöflichen Ordinariat an*
Sobald die zentrale Prüfstelle im Ordinariat eingerichtet wird, können sich die Kirchengemeinden diesem Verfahren anschließen. Hierfür genügt ein formloses Schreiben (Musterdokument B), dies kann ab sofort an pruefstelle@ordinariat-freiburg.de gesandt werden. Im Moment ist noch unklar, ab wann die zentrale Prüfstelle ihre Arbeit aufnimmt.
 - *Möglichkeit b) – Entscheidung: Wir behalten das bisherige Verfahren der Einsichtnahme bei und aktualisieren dieses gemäß der Regelungen nach §§9-12 AROPräv*
Achtung: Bis zur Aufnahme in das Verfahren der Zentralen Prüfstelle muss in jedem Fall das bisherige Verfahren aktualisiert durchgeführt werden. Passen Sie Ihr Verfahren entsprechend an (Musterdokument C).
- Stellen Sie sicher, dass und wie die Einsichtnahme gemäß Ziffer 3.1.1 RO-Prävention dauerhaft dokumentiert wird. Beachten Sie den besonderen Schutz dieser sensiblen Daten!
- Die Regelung für Personen, die mehrere Tätigkeiten ausüben, für die ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen (§12 AROPräv) ist, ist neu und muss entsprechend im Schutzkonzept aufgenommen werden (siehe folgender Textbaustein).

Textbaustein: Erweitertes Führungszeugnis

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 eine Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist, haben wir in der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (Musterdokument A) aufgelistet. Diese aktualisieren wir in regelmäßigen Abständen.

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 Personalakte/Sammelakte aufgenommen.

In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ (Musterdokument 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: XXXXentsprechende Informationen eintragenXXXXXX

Textbaustein: Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren:

Die Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses nach 5 Jahren gemäß §7 AROPräv ist organisiert und wird durch XXName FunktionXX sichergestellt.

Wir stellen sicher, dass, wenn keine Pflicht zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses vorliegt, spätestens nach 5 Jahren überprüft wird, ob sich aufgrund von einer Änderung der Tätigkeit eine Vorlagepflicht ergeben hat.

Textbaustein: 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 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 eingesehen Führungszeugnisses.

2.7.2 Selbstauskunftserklärung (Ziffer 3.1.2 RO-Prävention; §15 AROPräv)

In manchen Schutzkonzepten ist noch eine Verwendung der Selbstauskunftserklärung für ehrenamtlich tätiger Personen benannt. Die Selbstauskunftserklärung ist ausschließlich für Beschäftigte innerhalb des Einstellungsverfahrens vorgesehen.

- Überprüfen Sie, ob Sie dies für ehrenamtlich tätige Personen in Ihrem Schutzkonzept geregelt haben. Falls ja, streichen Sie diese Regelung entsprechend.
- Fügen Sie die Selbstauskunftserklärung (Anlage 3 zur AROPräv) dem Schutzkonzept als Anlage bei.
- Für Beschäftigte ist die Selbstauskunftserklärung innerhalb des Einstellungsverfahrens vorgesehen. Dies muss im Schutzkonzept entsprechend übernommen werden (siehe folgender Textbaustein).

Textbaustein: 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 Absatz1 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 staatsanwaltliches Ermittlungsverfahrens hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Für ehrenamtlich tätige Personen ist die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung nicht vorgesehen.

2.7.3 Analoge Anwendung auf Dritte (Ziffer 3.1.3 RO-Prävention; §5 AROPräv)

Die analoge Anwendung der Präventionsmaßnahmen bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch Dritte ist bislang kaum in die institutionellen Schutzkonzepte aufgenommen worden und ist in den neuen Ordnungen neu geregelt. Auch wenn Sie Räume an Dritte vermieten, die z.B. Gruppenstunden, regelmäßige Angebote für Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene in Ihren Räumen anbieten, empfehlen wir eine Überprüfung, in wieweit hier eine entsprechende Vereinbarung getroffen werden muss.

- Tragen Sie entsprechende Dienstleistungen in die Tabelle ([Musterdokument A](#)) ein und bewerten Sie, ob für diese eine vertragliche Vereinbarung geschlossen werden muss (Mustervereinbarungen finden Sie in [Musterdokument D](#)).
- Übernehmen Sie folgenden Textbaustein in Ihr Schutzkonzept.
- Formulieren Sie die notwendigen vertraglichen Vereinbarungen ([Musterdokument D](#)) und fügen Sie diese als Anlage Ihrem Schutzkonzept bei.

Textbaustein: Analoge Anwendung auf 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 werden. In der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ ([Musterdokument A](#)) haben wir festgehalten, für welche Dienstleistungen und Nutzung unserer Räume entsprechende Vereinbarungen getroffen wurden.

2.8 Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex (Ziffer 3.2 RO-Prävention; §§13-14 AROPräv)

Die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex wird noch stärker als bisher als eine Einheit angesehen. Alle, die die Erklärung zum grenzachtenden Umgang unterschreiben, erhalten auch beide Teile des Verhaltenskodex (Allgemeiner und Spezifischer Teil) ausgehändigt. Auch im Text der Erklärung zum grenzachtenden Umgang wurden Veränderungen vorgenommen.

- Aktualisieren Sie die Erklärung zum grenzachtenden Umgang und Verhaltenskodex (EzGU): Übernehmen Sie die aktuellen Fassungen (Anlage 2a-2c zur AROPräv vgl. <https://www.ebfr.de/praevention-materialien#a-pos-12163159>)
- Erstellen/Aktualisieren Sie den Spezifischen Teil des Verhaltenskodex :
 - Sichten und diskutieren Sie den bisherigen „Besonderen Teil des Verhaltenskodex“ neu.
 - Berücksichtigen Sie hierbei die [Überschriften gemäß §13 Abs. 3 AROPräv](#) und Textvorlagen, die wir mit diesen Materialien zur Verfügung stellen. Vorlagen dazu finden Sie [hier](#).
- Fügen Sie Ihren erarbeiteten spezifischen Teil des Verhaltenskodex in die Erklärung zum grenzachtenden Umgang (Anlage 2 zur AROPräv) ein.
- Übernehmen Sie folgenden Textbaustein und klären/beschreiben Sie, wer zu Beginn der Tätigkeit das Informationsgespräch zur Unterschrift der Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex führt (dies kann/soll auch in der Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ ([Musterdokument A](#)) eingetragen werden – dann genügt an dieser Stelle ein Verweis auf die Tabelle.
- Nehmen Sie folgende Sätze in Ihrem Schutzkonzept auf:

Textbaustein: Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex

Gemäß Ziffer 3.2 RO-Prävention unterschreiben alle Beschäftigten, ehrenamtlichen Personen und Mandatsträger im kirchlichen Bereich die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex.

Jeweils bei Antritt der Tätigkeit wird zur Unterschrift der Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex ein Informationsgespräch geführt. In diesem informieren wir über Inhalt und Zweck

der Erklärung und über mögliche Sanktionen/Konsequenzen bei Nichteinhaltung. Außerdem weisen wir bei Beschäftigten auf die arbeitsrechtliche Verbindlichkeit entsprechend der AVO hin.

2.9 Präventionsschulungen (Ziffer 3.6 RO-Prävention; §17 AROPräv)

In Ihrem Schutzkonzept muss benannt sein, wer an einer Präventionsschulung teilnehmen muss. Als Faustregel gilt: alle Personen, die ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen, müssen auch an einer Präventionsschulung teilnehmen. Um möglichst viele/alle Mitarbeitenden für eine Kultur der Grenzachtung zu sensibilisieren und im Sinne der Prävention gegen sexualisierte Gewalt, empfehlen wir, den Kreis der Personen zu erweitern, die eine Schulung besuchen müssen. Sie können dies für Ihre Einrichtung/Kirchengemeinde entsprechend festlegen. Benennen Sie dies in Ihrem Schutzkonzept.

Bearbeiten Sie folgende Fragen und halten Sie Ihre Ergebnisse entsprechend im Schutzkonzept fest:

- Welche (nach Tätigkeiten benannten) Personengruppen nehmen an einer Basisschulung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt teil?
- Haben Sie dabei an alle Tätigkeitsfelder gedacht, sind neue hinzugekommen?
- Tragen Sie Ihre Ergebnisse/Erkenntnisse entsprechend in die Tabelle „Erkenntnisse und Konsequenzen aus der Risikoanalyse und Dokumentation von Präventionsmaßnahmen“ ([Musterdokument A](#)) ein.

Darüber hinaus muss festgelegt werden, wie und von wem für welche Personengruppen Präventionsschulungen durchgeführt werden.

Für ehrenamtlich tätige Personen müssen Sie als Einrichtung/Kirchengemeinde Präventionsschulungen anbieten/sicherstellen. Falls die Durchführung von Schulungen, beispielsweise aufgrund von personellen Engpässen, schwierig ist, kann gemeinsam mit benachbarten Kirchengemeinden/anderen Einrichtungen eine gemeinsame Schulungsstrategie entwickelt werden.

Auch für Beschäftigte müssen Sie ein Angebot von Präventionsschulungen sicherstellen. Teilweise werden z.B. die Beschäftigten der Kirchengemeinden über die Verrechnungsstellen organisiert und sichergestellt.

Beschäftigen Sie sich mit folgenden Fragestellungen und nehmen Sie die Ergebnisse entsprechend im Schutzkonzept auf.:

- Für welche Personengruppen führen Sie als Einrichtung/Kirchengemeinde Präventionsschulungen selbst durch?
- Für welche Personengruppen führen andere (z.B. Verrechnungsstelle, Nachbarkirchengemeinde, Dekanat, Koordinationsstelle Prävention) Präventionsschulungen durch?
- Welche unterschiedlichen Formate bieten Sie an?
- Finden die Schulungen tätigkeitsübergreifend statt oder spezifisch für einzelne Personengruppen?
- In welchem Turnus finden diese statt?
- Welche Personen werden nicht von Ihnen direkt geschult und
- Wer führt die Schulungen durch?

Stellen Sie sicher, dass im Schutzkonzept vermerkt ist, dass

- spätestens sechs Monate nach Einstellung bzw. Übertragung der ehrenamtlichen Tätigkeit die Teilnahme an einer Präventionsschulung gemäß dem Diözesanen Curriculum erfolgt
- nach spätestens fünf Jahren eine Fortbildungsveranstaltung in diesem Themenbereich besucht werden muss (Vertiefungs-/Auffrischungsschulung).

In den neuen Ordnungen ist folgendes verbindlich geregelt:

- Gemäß Ziffer 3.6 müssen Personen in Leitungsfunktionen an einer entsprechende „Präventionsschulung für Leitungspersonen“ teilnehmen
- Gemäß §18 AROPräv müssen sich alle Personen, die als Multiplikatoren und Multiplikatorinnen Präventionsschulungen durchführen entsprechend qualifiziert sein.
- Gemäß § 20 Absatz 3 AROPräv müssen Präventionsfachkräfte entsprechend qualifiziert sein
- Gemäß § 21 Absatz 2 AROPräv müssen Ansprechpersonen entsprechend qualifiziert sei

Überprüfen Sie, inwieweit die Personen, die bei Ihnen die genannten Aufgaben wahrnehmen, tatsächlich die entsprechenden Teilnahmebescheinigungen der Qualifizierungsmaßnahmen vorlegen können.

Ergänzen Sie Ihre Texte mit folgendem Textbaustein:

Textbaustein:

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

2.10 Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen in der Sammelakte für ehrenamtlich tätige Personen (§6 Ziffer 2 AROPräv)

In der neuen Ordnung wird genau geregelt, wie die Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen (Unterschrift der Erklärung zum grenzachtenden Umgang, ggfls. Teilnahme an einer Präventionsschulung und Prüfung der Vorlagepflicht/Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis) umzusetzen ist.

- Sichten Sie zunächst, wie bisher die Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen durchgeführt wurde.
- §6 Absatz 2 AROPräv sieht vor, dass eine Sammelakte je Rechtsträger oder je Einrichtung für ehrenamtlich tätige Personen zu führen ist.
- Tragen Sie Sorge dafür, dass die bestehende Sammelakte zukünftig den aktuellen Richtlinien entspricht.
- Wenn Sie Verantwortung in einer Einrichtung tragen, sorgen Sie dafür, dass Ihre personalführende Stelle die Dokumentation der personenbezogenen Präventionsmaßnahmen in den Personalakten entsprechend der neuen Richtlinien umsetzt.

Hinweise zur Führung der Sammelakte für ehrenamtlich tätige Personen:

Die Sammelakte für ehrenamtlich tätige Personen muss entsprechend den Vorschriften für Personalakten vor unbefugtem Zugriff geschützt sein (z.B. geschlossener Schrank, klare Zugriffsrechte). Sie ist je Rechtsträger oder je Einrichtung zu führen.

Sie ist in alphabetischer Reihenfolge zu gliedern. Für jede ehrenamtlich tätige Person, die dauerhaft/längerfristig tätig ist/in einem Team mitarbeitet ist ein Register einzulegen.

Folgendes wird bei allen ehrenamtlich Tätigen dokumentiert/abgelegt (pro Person):

- Unterschriebene Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex nach §13 AROPräv
- ENTWEDER die ausgefüllte und unterschriebene Anlage 1 zur AROPräv
- ODER die Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (siehe unten)
- Gegebenenfalls eine Mehrfertigung der Teilnahmebescheinigung an einer Präventionsschulung (nicht älter als 5 Jahre) nach Unterabschnitt 4 AROPräv
- Gegebenenfalls eine vorgelegte Unbedenklichkeitsbescheinigung nach §7 Absatz 5 AROPräv

Dokumentation über die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis in der Sammelakte:

An dieser Stelle ist ein verschlossener Umschlag abgelegt. Es muss sichergestellt werden, dass dieser nur von der nach §10 AROPräv zur Prüfung berechtigten Stelle eingesehen werden darf!

- AUF diesem Umschlag ist das Formblatt „Informationen auf verschlossenem Umschlag“
- IN diesem Umschlag befindet sich die Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis nach §11 Absatz 3 AROPräv (gemäß §6 Absatz 1 Buchstabe b AROPräv) – ausgestellt und übersandt von der für die Prüfung zuständigen Stelle.
- Die Musterdokumente hierzu sind bei der [Zentralen Prüfstelle erfragbar](#).

Die Wiedervorlage der Anlage 1 zur AROPräv, der Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis und der Teilnahme an einer Präventionsschulung ist sicherzustellen.

2.11 Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers (Ziffer 3.7 RO-Prävention)

Nur selten wird bislang benannt, welche weitere (pädagogische) Präventionsarbeit stattfindet.

- Führen Sie auf, welche Präventionsarbeit Sie umsetzen z.B. Auseinandersetzung mit Kinderrechten, Arbeit mit den „Rechtepässen“ auf Ferienfreizeiten (vgl. <https://schutz.kja-freiburg.de/>), Kindermitbestimmung, Starke Kinder Kiste, Präventionstheater...

2.12 Rollen und Aufgaben der Ansprechpersonen Prävention

Es hat sich in den letzten Jahren an vielen Orten bewährt, dass mindestens eine Person aus dem Seelsorgeteam und mindestens eine ehrenamtlich tätige Person als Ansprechpersonen Prävention gegen sexualisierte Gewalt benannt sind. Dies ist nun in §21 AROPräv auch entsprechend geregelt. Dort sind auch die Aufgaben der Ansprechpersonen aufgeführt.

- Stellen Sie sicher, dass auf Ebene der Seelsorgeeinheit ausschließlich der Begriff „Ansprechperson“ verwendet wird (siehe 2.1 [Begriffsänderungen](#)).
- Überprüfen Sie, ob die Ansprechpersonen mit Kontaktdaten aufgeführt sind und ob diese noch aktuell sind.
- Beschreiben Sie, welche Aufgaben gemäß §21 AROPräv die hauptberuflichen und die ehrenamtlichen Ansprechpersonen tatsächlich übernehmen. Die ehrenamtlichen Ansprechpersonen haben hier mehr Wahlmöglichkeiten als die hauptberuflichen Ansprechpersonen.
- Stellen Sie sicher, dass die Ansprechpersonen regelmäßig an den Vernetzungstreffen der Koordinationsstelle Prävention teilnehmen und entsprechend qualifiziert sind.

2.13 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall (Ziffer 3.4 RO-Prävention, §21 AROPräv)

Die Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall haben Sie sicher schon in Ihrem Schutzkonzept vorliegen. Stellen Sie sicher, ob die Fragestellungen in Ihrem Schutzkonzept beantwortet sind.

- Die Handlungsleitfäden ([Musterdokument F](#)) sind übernommen und allen Mitarbeitenden bekannt. Sie sind Bestandteil von Präventionsschulungen, Einarbeitungsgesprächen etc.
- Interne (z.B. Ansprechpersonen) sowie Externe/unabhängige (spezialisierte) Fachberatungsstellen/Anlaufstellen sind genannt und veröffentlicht. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass diese bei Meldungen, Vermutungen und Vorfällen sexualisierter Gewalt angesprochen werden können.
- Flyer/Plakate etc. sind entsprechend aktualisiert. Eine Liste mit Anlaufstellen finden Sie [hier](#).
- Ihr Schutzkonzept, Ihre Kontaktliste, Flyer etc. sind mit der „Ombudsstelle“ ergänzt.
- Melde- und Beschwerdewege sind gut lesbar, auffindbar und transparent (intern und extern) veröffentlicht (Flyer, Plakate, Hinweis auf Webseite auf der Startseite, vgl. 2.18). Insbesondere Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sind entsprechend altersgemäß/zielgruppenorientiert über Melde- und Beschwerdewege und über Ansprechpersonen informiert.

Textbaustein 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 möchte es die Erzdiözese erreichen, dass Fehlverhalten erkannt, aufgeklärt und für die Zukunft verhindert wird.

Textbaustein 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, wenn sie Grenzverletzungen, Übergriffe oder sexualisierte Gewalt innerhalb der Einrichtung/Kirchengemeinde selbst erleben, beobachten oder vermuten.

In unserer Einrichtung/Kirchengemeinde haben wir zwei Ansprechpersonen benannt, 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 Einrichtung/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.

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 Meldewege 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).

2.14 Qualitätsmanagement (Ziffer 3 und Ziffer 3.5 RO-Prävention)

Bislang konnten sich die Rechtsträger frei entscheiden, ob sie sich einen regelmäßigen Turnus setzen oder den Zeitpunkt der Überarbeitung offenlassen. Nun ist mit Ziffer 3 der RO-Prävention die Fünfjahresfrist gesetzt. Eine frühere Überarbeitung ist möglich und es sollte in jedem Fall auch formuliert sein, dass diese im Rahmen einer Aufarbeitung von sexualisierter Gewalt vorzeitig erfolgt.

Textbaustein: 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.

2.15 Öffentlichkeitsarbeit im Themenbereich (§3 AROPräv)

Unsere Arbeit im Bereich Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist an vielen Stellen in der Erzdiözese vorbildlich und das sollten wir noch mehr nach außen tragen. Es ist ein Qualitätselement, das sichtbar sein soll. Letztendlich sind Präventionsmaßnahmen nur dann gut, wenn diese auch nach innen und außen transparent sind und Mitarbeitende wie Nutzerinnen und Nutzer unserer Angebote uns auch daran messen können.

Überprüfen Sie, ob Sie folgende Elemente gut sichtbar und leicht zu finden auf Ihrer Webseite bereitstellen:

- Schutzkonzept
- [Die Verpflichtung auf die Einhaltung der Inhalte des Schutzkonzeptes]⁴
- Handlungsleitfäden bei Vermutung und Verdacht auf sexualisierte Gewalt
- Interne und externe Ansprechpersonen und (regionale) Unterstützungsmöglichkeiten
- Die Erklärung zum grenzachtenden Umgang mit Verhaltenskodex
- Gegebenenfalls Rechtspass für Kinder

Stellen Sie sicher, dass Flyer und Plakate zielgruppenspezifisch erstellt und aktualisiert sind und an relevanten Orten auslegen/aushängen. Vorlagen finden Sie [hier](#).

⁴ HINWEIS: Seit Herbst 2023 wird seitens der Koordinationsstelle Prävention eine veränderte Vorgehensweise empfohlen: Wenn direkt vor den Unterschriften im institutionellen Schutzkonzept folgender Passus eingefügt wird, ist es nicht mehr nötig, ein separates Dokument hierfür zu erstellen. „Mit dieser Erklärung verpflichtet sich [Name des Rechtsträgers, z.B. die r. k. Kirchengemeinde xy] 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 Rahmenordnung Prävention und der dazu erlassenen Ausführungsordnung.“