



Evangelisch-Lutherische
Kirche in Bayern



Schutzkonzept zur Prävention sexualisierter Gewalt Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg

Johanniskirche Rosenberg
Michaelskirche Poppenricht

**AKTIV GEGEN
MISSBRAUCH**

www.aktiv-gegen-missbrauch-elkb.de

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorwort	4
II.	Geltungsbereich	4
III.	Bausteine unseres Schutzkonzepts	5
1.	Risiko- und Potential-Analyse	5
2.	Leitbild zum Umgang mit sexualisierter Gewalt	6
3.	Partizipation.....	7
4.	Verantwortung und Zuständigkeiten	8
4.1	Ansprechpersonen	8
4.2	Präventionsbeauftragte	9
5.	Präventives Personalmanagement	9
5.1	Bewerbungs- und Einstellungsverfahren für hauptberufliche Mitarbeitende:.....	9
5.2	Auswahl- und Einarbeitungsverfahren für ehrenamtlich Mitarbeitende.....	10
5.3	Umgang mit Hospitierenden und Praktikant*innen	10
5.4	Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis.....	11
5.5	Regelung zur Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung	11
5.6	Dokumentation	11
5.7	Mitarbeitendenjahresgespräche.....	12
6.	Verhaltenskodex – Ausgestaltung von Nähe & Distanz	12
6.1	Verhaltenskodex und Verhaltensregeln für den digitalen Raum	12
6.2	Verhaltensregeln für die Nutzung von Räumlichkeiten	13
6.3	Verhaltensregeln für Einzelkontakte.....	14
7.	Schulung und Fortbildung.....	14
8.	Sexualpädagogisches Konzept für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen	15
9.	Beschwerdemanagement	16
10.	Intervention bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt.....	19
10.1	Interventionsleitfaden	19
10.2	Dokumentation	21
10.3	Beratungsrecht und Meldepflicht	22
11.	Rehabilitation von zu Unrecht beschuldigten Personen	22
12.	Aufarbeitung.....	23
12.1	Individuelle Aufarbeitung.....	23
12.2	Institutionelle Aufarbeitung	23
12.3	Konkretes Vorgehen bei der Aufarbeitung	24
13.	Vernetzung und Kooperation	25

14.	Öffentlichkeitsarbeit.....	25
14.1	Etablierung/Thematisierung der Regeln für den sensiblen Umgang mit Fotos	26
14.2	Homepage	27
14.3	Gemeindebrief/ Einrichtungspublikation	27
14.4	Schaukästen/Pinnwände/Aushänge	27
15.	Beschäftigtenschutz	28
15.1	Allgemeine Informationen	28
15.2	Schutz von betroffenen beruflichen Mitarbeitenden	29
15.3	Umgang mit/Schutz von beschuldigten Mitarbeitenden	29
15.4	Regelungen im Präventionsgesetz der ELKB	29
16.	Inkrafttreten	29
IV.	Anhang	31
1.	Anhang 1: Kinderschutzkonzept Kita „Guter Hirte“	31
2.	Anhang 2: Wichtige Kontaktpersonen im Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden	39
3.	Anhang 3: Selbstauskunftserklärung für Hospitierende oder Praktikant*innen	40
4.	Anhang 4: Dokumentationsbogen Einsichtnahme erweitertes polizeiliches Führungszeugnis & Verhaltenskodex	41
5.	Anhang 5: Verhaltenskodex.....	42
6.	Anhang 6: Verhaltensregeln im digitalen Raum	43
7.	Anhang 7: Verhaltensregeln in unserer Pfarrei	44
8.	Anhang 8: Postkarte Voice-Choice-Exit.....	45
9.	Anhang 9: Hausordnungen der Gemeindehäuser Rosenberg und Poppenricht.....	47
10.	Anhang 10: Checkliste für die Nutzung externer Räumlichkeiten	49
11.	Anhang 11: Interventionsleitfaden.....	50
12.	Anhang 12: Dokumentationsbogen bei Vermutungen bzw. Hinweisen auf sexualisierte Gewalt 52	
13.	Anhang 13: Beschwerde-/Mitteilungsdokumentation	54
14.	Anhang 14: Externe Fachstellen und Ansprechmöglichkeiten	55

I. Vorwort

Das vorliegende Schutzkonzept zur Prävention Sexualisierter Gewalt in der Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg wurde im Jahr 2025/2026 erarbeitet und im Mai 2026 von der Fachstelle Sexualisierte Gewalt (SG) der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern geprüft und genehmigt.

Verantwortlich für die Inhalte des Schutzkonzeptes ist der von den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden St. Johannis Rosenberg sowie St. Michael Poppenricht gewählte Präventionsausschuss, dem folgende Mitglieder angehören:

- Kirchenvorsteherin und Präventionsbeauftragte Stefanie Drescher (Poppenricht)
- Kirchenvorsteherin Anja Krüger (Rosenberg)
- Kirchenvorsteherin Marleen Aures (Rosenberg, Evangelische Jugend)
- Pfarrer Daniel Götzfried

Grundlage für die einzelnen Bereiche und konkreten Maßnahmen, die im Schutzkonzept formuliert sind, ist einerseits der von der Fachstelle SG zur Verfügung gestellte Leitfaden zur Schutzkonzeptentwicklung sowie andererseits die sorgfältige Risiko- und Potentialanalyse innerhalb unserer Pfarrei. Sie wurde anhand eines von der Fachstelle SG entwickelten Fragebogens durchgeführt, den Mitarbeitende aus verschiedenen Arbeitsbereichen unserer Kirchengemeinden ausgefüllt haben. Darüber hinaus ist unser Schutzkonzept eng mit dem unseres Dekanatsbezirks Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden abgestimmt.

Für den Umgang mit dem vorliegenden Schutzkonzept ist klar: der Prävention Sexualisierter Gewalt in unserer Pfarrei kann nur dann angemessen begegnet werden, wenn das Schutzkonzept nicht als Dokument im Schrank abgelegt wird und verstaubt, sondern wenn es in den vielfältigen Handlungsfeldern unserer kirchlichen und gemeindlichen Arbeit Anwendung findet. Dies durch Maßnahmen wie Schulung, Information und Dokumentation umzusetzen hat sich der Präventionsausschuss zur Aufgabe gemacht.

Die Vorlage unseres Schutzkonzeptes ist ein wesentlicher Schritt zur Prävention Sexualisierter Gewalt. Die eigentliche Arbeit beginnt jedoch jetzt mit seiner Umsetzung.

Präventionsausschuss der Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg

Sulzbach-Rosenberg, im Mai 2026

II. Geltungsbereich

Das vorliegende Schutzkonzept gilt für alle Arbeitsbereiche innerhalb der Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg (Johanniskirche Rosenberg und Michaelskirche Poppenricht)

- zwischen Erwachsenen und Kindern und Jugendlichen,
- zwischen Kindern und Jugendlichen untereinander,
- im Arbeitsumfeld (ehrenamtlich, nebenamtlich und hauptamtlich) zwischen Vorgesetzten, Anleitenden und Mitarbeitenden,

- zwischen Mitarbeitenden untereinander,
- zwischen Lehrenden und Lernenden sowohl im Miteinander als auch untereinander,
- zwischen helfender und hilfesuchender oder hilfeerhaltender Person,
- im persönlichen Umfeld der anvertrauten und (ehrenamtlich, nebenamtlich und hauptamtlich) arbeitenden Menschen.

Die hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden sind in der Pfarrei in unterschiedlichen Gruppen und Kreisen, bei Veranstaltungen und Angeboten tätig. Sie sind in Schulen und Einrichtungen, in Gemeinden und unterschiedlichen Büros tätig. Hier bestehen teils gesonderte Schutzkonzepte und Regeln. Die hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden informieren sich über die Schutzkonzepte und das jeweilige Vorgehen vor Ort.

Die Kita „Guter Hirte“, deren Träger die Johanniskirchengemeinde Rosenberg ist, verfügt über ein eigenes Schutzkonzept, das über die Homepage der Kita abgerufen werden kann und sich im Anhang (Nr. 1) dieses Schutzkonzeptes befindet.

III. Bausteine unseres Schutzkonzepts

1. Risiko- und Potential-Analyse

Die Risiko- und Potentialanalyse wurde im Zeitraum von Februar 2025 bis April 2025 durchgeführt; dabei waren folgende Arbeitsbereiche beteiligt:

- Team der Kindergottesdienste
- Kindertagesstätte „Guter Hirte“
- Aktuelle Konfirmand*innen als Onlinebefragung
- Eltern von Konfirmand*innen
- Besuchsdienst
- Kirchenvorstand
- Team des Familiengottesdienst
- Krabbelgruppen
- Team „Kirche kunterbunt“
- Kirchenmusik (Chor, Posaunenchor)
- Hauptamtliche: Diakon, Diakonin, Pfarrer, Sekretärin

Für die meisten Mitarbeitenden ist es kein leichtes Thema und die Beantwortung der Fragen fällt vielen schwer. Das Thema ruft ein unbehagliches Gefühl, Unsicherheit und Angst hervor. Keiner möchte den Kollegen oder die Kollegin unter Generalverdacht stellen oder selbst unter Generalverdacht stehen. Bei der Bearbeitung der Risiko- und Potentialanalyse wurden Fragen, welche scheinbar keine Relevanz für den Bereich haben ausgelassen.

Relativ übereinstimmend kamen in der Risiko- und Potentialanalyse fast alle Arbeitsbereiche zu folgenden Ergebnissen:

- Es fehlen Regelungen und verbindliche Vereinbarungen zu Nähe und Distanz; ebenso Regelungen zum Umgang mit Gerüchten.

- Die „Verhaltensregeln in unserer Pfarrei“ (siehe Anhang Nr. 7), die sich aus dem Verhaltenskodex speisen sollen für alle Personen sichtbar in unseren Räumlichkeiten ausgehängt und zugänglich gemacht werden.
- Die Informationen zu Beschwerdemöglichkeiten sind nicht ausreichend transparent.
→ Beschwerdemöglichkeiten werden ausgearbeitet und niedrigschwellig (z.B. Homepage) zugänglich gemacht. (vgl. Punkt 9. Beschwerdemanagement)
- Rückmeldekultur muss eingeübt und stetig praktiziert werden, um eine vertrauensvolle Rückmeldekultur zu entwickeln, damit auch Rückmeldungen zu grenzverletzendem Verhalten gegeben werden können.
- Die Fehlerfreundlichkeit in Teams sollte verbessert werden. Dazu bedarf es Vereinbarungen für den Umgang mit Konfliktsituationen.
- Das Verfahren zur Vorlage und Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis ist nicht transparent.
→ Ein Dokumentationsbogen zur Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis (siehe Anhang Nr. 4) wurde erarbeitet und wird den Mitarbeitenden unserer Pfarrei zur Verfügung gestellt.
- Kommunikations- und Verfahrenswege bei Verdachtsfällen sind nicht bekannt.
→ Hierfür stehen die vom Dekanatsausschuss berufenen Ansprechpersonen zur Prävention Sexualisierter Gewalt zur Verfügung (siehe Anhang Nr. 2). Die Kontaktangaben zur Fachstelle für Sexualisierte Gewalt werden in unseren Räumlichkeiten ausgehängt.
- Verhaltenskodex fehlt.
→ Ein Verhaltenskodex wurde erarbeitet (siehe Anhang Nr. 5)
- Interventionspläne fehlen.
→ Ein Interventionsleitfaden wurde erarbeitet (siehe Anhang Nr. 11)
- Sexualpädagogisches Konzept fehlt, ebenso Fachwissen zu Sexualität und sexueller Bildung.
→ Ein Sexualpädagogisches Konzept wurde in das Schutzkonzept integriert (vgl. Punkt 8.)
- Die Schlüssellisten zu den Gebäuden der Pfarrei sind nicht aktuell.
→ Die Schlüssellisten wurden aktualisiert.
- Die Hausordnungen zu den beiden Gemeindehäusern der Pfarrei sind zum Teil veraltet und hängen nicht aus.
→ Die Hausordnungen wurden aktualisiert.

2. Leitbild zum Umgang mit sexualisierter Gewalt

Die Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg ist ein Zusammenschluss zweier Kirchengemeinden (Rosenberg Johanniskirche und Poppenricht Michaelskirche). Es sollen überall Räume sein, in denen die Würde aller Menschen als Gottes Ebenbild geachtet wird – unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, Beeinträchtigung oder ethnischer Herkunft.

Es sollen Räume sein, welche Menschen, besonders Kindern und Jugendlichen, einen sicheren Rahmen bieten, in dem Nähe, Gemeinschaft und geteilter Glaube erlebt werden können. Alle Mitarbeitenden der beiden Kirchengemeinden übernehmen Verantwortung für den Schutz der ihnen anvertrauten Personen vor grenzüberschreitendem Verhalten und Übergriffen, vor physischer, psychischer und sexualisierter Gewalt. Auch alle anderen Mitglieder der Kirchengemeinden sind aufgerufen, sich dafür verantwortlich zu fühlen.

Wo Menschen einander begegnen, besteht das Risiko für Verletzungen und fehlerhaftem Verhalten. Wenn dies geschieht, wird es nicht verschwiegen. Die Mitarbeitenden nehmen Beschwerden ernst und schaffen ein offenes Klima für den Umgang mit diesen Verletzungen und Fehlern. Sie tolerieren Grenzüberschreitungen oder gar Übergriffe nicht und gehen transparent damit um. Alle Mitarbeitenden unterschreiben als Selbstverpflichtung einen Verhaltenskodex; dieser konkretisiert die Umsetzung dieses Leitbildes zum Umgang mit sexualisierter Gewalt.

Dieses Schutzkonzept, das Leitbild und der Verhaltenskodex stehen auf der Homepage der Pfarrei Rosenberg-Poppericht als Download zur Verfügung. Das Schutzkonzept kann von jedem im Pfarramt zu den Öffnungszeiten eingesehen werden.

Auszüge des Schutzkonzeptes sowie die Kontaktmöglichkeiten zur Fachstelle SG hängen in den Räumlichkeiten der Kirchengemeinden aus (siehe Punkt 14 „Öffentlichkeitsarbeit“ des Schutzkonzeptes)

3. Partizipation

Alle, die Angebote in den Kirchengemeinden Rosenberg und Poppenricht wahrnehmen, werden nach Möglichkeit an den Entscheidungen beteiligt, die sie betreffen. Den Mitarbeitenden ist bewusst, dass es in den Strukturen einer Kirchengemeinde notwendige Hierarchien und Machtgefälle gibt. Die Verantwortlichen nehmen Ideen und Impulse der Beteiligten auf; so wird die Position der Beteiligten gestärkt.

Alle Mitarbeitenden setzen sich aktiv für Strukturen und Prozesse ein, in die sich Teilnehmende mit ihren Perspektiven und Meinungen einbringen können. Dazu gehört eine offene Haltung gegenüber anderen Positionen und Vorstellungen.

Partizipation findet in den Gremien der Kirchengemeinden statt (z. B. Kirchenvorstand und seine Ausschüsse, Vorbereitungsteams für die Angebote). Zudem verweisen wir auf die Zusammenarbeit mit den Gremien des Dekanats Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden.

- Entscheidungen durch Beschlussfassungen in Gremien
- Mitarbeit in einzelnen Vorbereitungsteams der Gruppen & Kreise
- Möglichkeit zum methodisch aufbereiteten Feedback (z.B. digitale Umfrage) bei Konfikursen
- Mündliche Einladung in Gruppen und Kreisen, Anliegen und Ideen zu äußern
- Beteiligung beim Jugendausschuss zur Mitgestaltung der Jugendarbeit

Die Mitarbeitenden in den Kirchengemeinden kommunizieren klar ihre Ziele und stellen notwendige Ressourcen (Zeit und Raum, Informationen und passende Formate) zur Verfügung; damit werden Entscheidungsprozesse transparent. Beteiligte können so eigenverantwortlich entscheiden, in welchem Umfang sie sich einbringen möchten.

Gegenüber Zielgruppen unserer kirchengemeindlichen Angebote geschieht Partizipation insbesondere durch Information. So werden die Maßnahmen, die aus den Ergebnissen der Risiko- und Potentialanalyse (vgl. Punkt 1.) erwachsen sind, insbesondere in der Arbeit mit Kindern und

Jugendlichen kommuniziert und transparent gemacht. Dazu gehören beispielsweise die Vermittlung der Voice-Choice-Exit-Optionen sowie der Hinweis auf die Verhaltensregeln in unserer Pfarrei oder auf die Kontaktdaten der Fachstelle für Sexualisierte Gewalt.

4. Verantwortung und Zuständigkeiten

Das Thema Sexualisierte Gewalt geht alle etwas an; jede und jeder einzelne Mitarbeitende muss sich diesem Thema bewusst stellen.

Der Präventionsausschuss und besonders die Präventionsbeauftragte des Kirchenvorstandes stellen sicher, dass die Inhalte dieses Schutzkonzepts von den jeweils Verantwortlichen in der täglichen Arbeit umgesetzt werden. Mindestens einmal im Jahr findet ein Workshop/ eine Schulung zu dem Thema für die ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden in der Kirchengemeinden Rosenberg und Poppenricht statt.

Der Präventionsausschuss beschäftigt sich mit dem Schutzkonzept regelmäßig in seinen Sitzungen und unterstützt die Umsetzung mit entsprechenden Entscheidungen und notwendigen Ressourcen.

Das Schutzkonzept wird spätestens alle fünf Jahre überprüft; das Datum wird am Ende dieses Schutzkonzepts festgehalten.

4.1 Ansprechpersonen

Ansprechpersonen stehen Betroffenen als Erstkontaktmöglichkeit vor Ort auf Dekanatsebene zur Verfügung. Sie sind vom Dekanatsausschuss zu berufen.

Die Ansprechpersonen sind sowohl über eine Handynummer als auch über E-Mailadresse erreichbar (siehe 2Nr. 4). Eine Rückmeldung erfolgt im Regelfall innerhalb von 48 Stunden. Einsehbar sind die Kontaktdaten der Ansprechpersonen über den Gemeindebrief, die Homepage, sowie Plakate, die in unseren Räumlichkeiten aushängen.

4.1.1 Ansprechpersonen im Dekanat Cham Sulzbach-Rosenberg Weiden

Die Ansprechpersonen für die beiden Kirchengemeinden Rosenberg und Poppenricht sind diejenigen des Dekanats Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden. Sie sind, ebenso wie regionale und überregionale Beratungsangebote dem vorliegenden Schutzkonzept als Anhang (Nr. 2) beigelegt.

4.1.2 Aufgaben der Ansprechpersonen

Betroffene können sich an Ansprechpersonen wenden, um bei der Klärung ihrer Situation Unterstützung zu bekommen und Handlungsmöglichkeiten auszuloten. Wichtigste Aufgabe der Ansprechpersonen ist zugewandtes, aktives Zuhören und niederschwelliges Clearing¹: Sie leiten Betroffene an geeignete Stellen weiter, wie die Ansprechstelle der Fachstelle SG, das Hilfetelefon der zentralen Anlaufstelle sowie an regionale Fachberatungsstellen.

¹ Klärung, Suche nach Lösungen, Zielen und Ressourcen. Ursprünglich aus dem Bereich des Bankenwesens, inzwischen auch ein Begriff im pädagogischen Kontext. Er meint ein lösungs- und ressourcenorientiertes Gespräch, an dessen Ende das weitere Vorgehen deutlich geworden ist.

<https://www.anlaufstelle.help>

Telefon: (08 00) 5 04 01 12, kostenlos und anonym

emailzentrale@anlaufstelle.help

4.1.3 Fortbildung und Vernetzung

Unsere Ansprechpersonen verpflichten sich, an den für sie vorgesehenen Fortbildungen der Fachstelle SG teilzunehmen. Die Kosten für die Fortbildung übernimmt das Dekanat.

Eine Vernetzung der Ansprechpersonen findet über das Netzwerktreffen der Fachstelle SG statt.

4.2 Präventionsbeauftragte

4.2.1 Personelle Besetzung

Der/Die aktuell benannte Präventionsbeauftragte für den Dekanatsbezirk Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden ist dem Schutzkonzept als (Nr. 2) beigefügt. Innerhalb der Pfarrei achtet ein/e ehrenamtliche/r Präventionsbeauftragte/r aus dem Kirchenvorstand auf die Umsetzung des Schutzkonzeptes vor Ort. Der/Die aktuelle Präventionsbeauftragte steht ebenso im Anhang (Nr. 2) dieses Konzepts.

4.2.2 Aufgaben der Präventionsbeauftragten

Präventionsbeauftragte sind Themenwächterinnen und Themenwächter. Sie achten darauf, dass die Schutzkonzepte zur Prävention sexualisierter Gewalt gelebt und weiterentwickelt werden und nicht „in der Schublade verschwinden“. Auf Dekanatsebene ist der/die Präventionsbeauftragte Mitglied des Interventionsteams, achtet auf die Gültigkeit des Interventionsleitfadens und macht die offiziellen Meldewege bekannt. Die Präventionsbeauftragten werben für Beratungs-, Informations- und Fortbildungsangebote und initiieren sie gegebenenfalls selbst.

4.2.3 Fortbildung und Vernetzung

Der/Die Präventionsbeauftragte des Dekanats nimmt im Zeitraum ihres ersten Tätigkeitsjahres an einem Einführungsseminar für Präventionsbeauftragte teil sowie fortlaufend jährlich an einem Fachtag. Das Einführungsseminar und die jährlich stattfindenden Fachtage werden von der Fachstelle SG angeboten, die ebenso eine allgemeine Vernetzung der Präventionsbeauftragten organisiert und unterstützt. Sie nehmen an den regelmäßigen Vernetzungstreffen teil, die durch die Fachstelle SG angeboten werden.

5. Präventives Personalmanagement

Es gibt ein geregeltes Einstellungsverfahren für Hauptamtliche sowie ein Auswahl- und Einarbeitungsverfahren für Ehrenamtliche.

5.1 Bewerbungs- und Einstellungsverfahren für hauptberufliche Mitarbeitende:

Für das Bewerbungs- und Einstellungsverfahren hauptamtlich Mitarbeitender gilt:

- Im Vorstellungsgespräch wird ein professioneller Umgang mit Nähe und Distanz, sowie mit Fehlverhalten, Macht und sexualisierter Gewalt angesprochen. Die Bewerberinnen und Bewerber werden zu ihrer Einschätzung und Haltung zum Umgang mit Vermutungen und Vorfällen sexualisierter Gewalt befragt.

- Bei Lücken im Lebenslauf oder häufigen Wechseln der Beschäftigung wird nach den Gründen gefragt. Gegebenenfalls wird um Erlaubnis gebeten, beim früheren Arbeitgebenden nachzufragen.
- Im Vorstellungsgespräch werden auch Schutzkonzept und Leitbild vorgelegt und in Grundzügen besprochen. Die genauere Besprechung folgt in der Einarbeitungsphase. Die Mitarbeitervertretung wird in die Bewerbungs- und Einstellungsphase einbezogen. Sie kann direkt an Gesprächen teilnehmen oder wird durch Dokumentation und Protokolle informiert.
- Der Verhaltenskodex wird den Bewerberinnen und Bewerbern schon vor dem Dienstbeginn ausgehändigt. Der/ die neue Mitarbeitende unterschreibt den Verhaltenskodex sowie die Verhaltensregeln für den digitalen Raum bei Dienstbeginn.
- Die Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses erfolgt vor Arbeitsbeginn und wird alle fünf Jahre überprüft. Für Pfarrer und Pfarrerinnen, Diakone und Diakoninnen, Religionspädagoginnen und Religionspädagogen, Katechetinnen und Katecheten, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker erfolgt die Vorlage über eine übergeordnete Stelle im Landeskirchenamt.
- Die Teilnahme an der Basisschulung zur Prävention sexualisierter Gewalt erfolgt im ersten Dienstjahr, sofern kein aktuelles Teilnahmezertifikat vorliegt. Am Willkommenstag für neue Mitarbeitende wird das Thema Prävention sexualisierter Gewalt besprochen.

5.2 Auswahl- und Einarbeitungsverfahren für ehrenamtlich Mitarbeitende

Auch für die Beschäftigung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden gibt es ein geregeltes Auswahl- und Einarbeitungsverfahren.

- Im Erstgespräch werden die Motivation, die Kompetenzen und die persönliche Eignung der am Ehrenamt interessierten Person für die angestrebte Tätigkeit erfragt.
- Der Umgang mit Nähe und Distanz, sowie mit Fehlverhalten, Macht und sexualisierter Gewalt wird angesprochen.
- Ebenfalls im Erstgespräch werden Schutzkonzept und Leitbild vorgelegt und in Grundzügen besprochen. Die genauere Besprechung folgt in der Einarbeitungsphase.
- Der Verhaltenskodex wird den Interessierten ausgehändigt. Vor der ersten Beschäftigung im Ehrenamt unterschreibt der/die neue Mitarbeitende den Verhaltenskodex sowie die Verhaltensregeln im digitalen Raum.
- Der/die Ehrenamtliche soll im ersten Jahr an einer Basisschulung teilnehmen und die Teilnahme über ein Zertifikat bestätigen.
- Je nach Art, Intensität und Dauer der vorgesehenen Tätigkeiten wird bewertet, ob die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses notwendig ist. Im Abschnitt 5.4 sind die Regelungen dazu aufgeführt.

5.3 Umgang mit Hospitierenden und Praktikant*innen

Für Hospitierende (z. B. Eltern, Fachkräfte) und Praktikantinnen und Praktikanten ohne Vertrag (z. B. Schülerinnen und Schüler) erfolgt mindestens eine Selbstauskunftserklärung und ebenfalls die Verpflichtung zur Einhaltung des Verhaltenskodex und zur Wahrung des Datenschutzes.

Hospitierende und Praktikant*innen sind begleitet durch hauptamtliches Personal in der Pfarrei tätig.

Sie werden auf die Schweigepflicht hingewiesen.

Die Selbstauskunftserklärung für Hospitierende und Praktikant*innen findet sich im Anhang (Nr. 3) des Schutzkonzeptes.

5.4 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

5.4.1 Hauptamtlich Mitarbeitende

Bei Einstellung wird von allen Personen, die in den Kirchengemeinden angestellt werden, ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis angefordert. Es muss vor Arbeitsbeginn vorliegen. Die Kosten hierfür trägt das Dekanat (§4 Abs. 7 PräVG).

Die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis wird dokumentiert.

(Ausstellungsdatum und Datum der Einsichtnahme und Name der Einsicht nehmenden Person). Das erweiterte Führungszeugnis verbleibt bei dem jeweiligen Mitarbeitenden. Auf Anforderung, jedoch spätestens alle fünf Jahre, muss erneut ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt und die Einsichtnahme dokumentiert werden. Die Kosten hierfür trägt die Kirchengemeinde (§4 Abs. 7 PräVG).

5.4.2 Ehrenamtlich Mitarbeitende

Um ehrenamtlich in den Kirchengemeinden tätig sein zu können wird von den Ehrenamtlichen ein erweitertes Führungszeugnis gefordert. Die Gebühr für die Erstellung des erweiterten Führungszeugnisses ist bei Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit durch den Dienstgeber kostenfrei. Dies umfasst insbesondere alle Bereiche, in denen Mitarbeitende mit Kindern, Jugendlichen oder anderen vulnerablen Gruppen arbeiten. Hintergrund: Einschlägig vorbestraften Personen dürfen keine Tätigkeit mit diesen Gruppen übertragen werden (vgl. SGB VIII §72a, §4 PräVG). Die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten.

5.5 Regelung zur Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung

Der Verhaltenskodex und die Verhaltensregeln für den digitalen Raum sind von allen Mitarbeitenden vor Beginn der Tätigkeit zu unterzeichnen.

Die Aufforderung und Dokumentation erfolgen analog zu den Abläufen bei den erweiterten Führungszeugnissen. In den einzelnen Arbeitsbereichen werden Listen geführt. Einmal im Jahr meldet jeder Bereich seine ehrenamtlich Mitarbeitenden.

Die unterschriebenen Exemplare des Verhaltenskodex sowie der Verhaltensregeln für den digitalen Raum werden in den Kirchengemeinden entsprechend geltenden Datenschutzvorgaben verwahrt.

5.6 Dokumentation

Die verantwortlichen hauptamtlichen Personen sind für die Dokumentation in ihrem Bereich zuständig. Dokumentiert und aufbewahrt werden:

- die unterschriebene Selbstverpflichtungserklärung (= Verhaltenskodex und Verhaltensregeln für den digitalen Raum)
- das Zertifikat für die absolvierte Basisschulung zur Prävention sexualisierter Gewalt
- die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen zum Thema Prävention sexualisierter Gewalt
- Vorlage und Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses: Ausstellungsdatum, Datum der Einsichtnahme und Datum der erneuten Wiedervorlage, sowie Name der Einsicht nehmenden Person

Die Dokumentation erfolgt durch den Dokumentationsbogen, der dem Schutzkonzept als Anhang (Nr. 4) beigelegt ist.

Die Aufbewahrung der Dokumentationen und Mitarbeiterlisten erfolgt datenschutzkonform (z. B. in der ELKB-Cloud). Bei Wechsel der verantwortlichen Mitarbeitenden werden die Unterlagen an das Dekanat übergeben und dort datenschutzkonform verwahrt.

5.7 Mitarbeitendenjahresgespräche

Das jährliche Mitarbeitendenjahresgespräch bietet Raum und eine entsprechend offene Atmosphäre, um mögliche Vorfälle sexualisierter Gewalt ansprechen zu können. Die Mitarbeitenden werden dabei im Gespräch sensibilisiert und beraten.

6. Verhaltenskodex – Ausgestaltung von Nähe & Distanz

6.1 Verhaltenskodex und Verhaltensregeln für den digitalen Raum

Arbeit mit Menschen erzeugt Nähe. Mitarbeitende tragen dafür Verantwortung, diese Nähe in der nötigen professionellen Distanz zu gestalten, wie sie im Verhaltenskodex formuliert ist. Auch der digitale Raum benötigt eine besondere Reflexion des Umgangs von Nähe & Distanz und den damit verbundenen Risiken. Deshalb gibt es verbindliche Verhaltensregeln für den digitalen Raum.

6.1.1 Verhaltenskodex

Siehe Anhang Nr. 5

6.1.2 Verhaltensregeln für den digitalen Raum

Siehe Anhang Nr. 6

6.1.3 Umgang mit dem Verhaltenskodex und den Verhaltensregeln für den digitalen Raum

Der Verhaltenskodex und die Verhaltensregeln für den digitalen Raum werden in den einzelnen Teams besprochen und von allen Mitarbeitenden unterschrieben. Neue Mitarbeitende erhalten ihn zu Beginn ihres Dienstes oder Ehrenamtes. Die zuständigen Verantwortlichen sind hier in der Bringschuld und senden die unterschriebenen Erklärungen (siehe Anhang Nr. 4) unaufgefordert an das Pfarramt.

Zusätzlich steht das Prinzip der „Voice-, Choice- und Exit-Option“ allen Teilnehmenden und Mitarbeitenden der jeweiligen Veranstaltungen offen.

- **Voice:** Jede Person hat die Möglichkeit, die Stimme zu erheben. Die eigene Meinung, Wünsche, Bedürfnisse, Kritik, Veränderungsvorschläge – dürfen geäußert werden, ohne negative Konsequenzen fürchten zu müssen.
- **Choice:** Jede Person hat die Freiheit, selbst zu entscheiden, ob sie in einer bestimmten Situation bleiben möchte oder nicht. Sie muss in der Lage sein können, die Situation aktiv verändern zu können.
- **Exit:** Jede Person hat das Recht, sich aus einer bestimmten Situation zurückzuziehen. Persönliche Grenzen dürfen zu Ausdruck gebracht werden und werden respektiert.

Der Präventionsausschuss hat mit diesem Text einen Voice-Choice-Exit-Flyer im Postkartenformat gestaltet und gedruckt, um die Optionen für Kinder und Jugendliche zugänglich und bekannt zu machen (siehe Anhang Nr. 8). Sie werden in der Jugend- und Konfirarbeit ausgeteilt und besprochen.

Der Verhaltenskodex sowie die Verhaltensregeln für den digitalen Raum werden auf der Homepage veröffentlicht und mit allen neuen Mitarbeitenden besprochen, sowie bei Gremiensitzungen, Regionalkonferenzen und Fortbildungen thematisiert.

6.2 Verhaltensregeln für die Nutzung von Räumlichkeiten

Die Veranstaltungen finden überwiegend in den beiden Gemeinden Rosenberg Johanniskirche und Poppenricht Michaelskirche statt. Es gibt Kirchengebäude, Gemeindehäuser, die Kita „Guter Hirte“ und ein Pfarramt, sowie die Außenbereiche der Gebäude.

Veranstaltungen wie KonfirmandInnen-Freizeiten oder Posaunenchorwochenenden finden oft an Orten außerhalb der Kirchengemeinden statt, in fremden Räumlichkeiten.

6.2.1 Nutzung der Räumlichkeiten in den Gemeinden Rosenberg und Poppenricht

Im Rahmen der Schutzkonzepterstellung sind die Hausordnungen der Gemeindehäuser ergänzt und angepasst worden (siehe Anhang Nr. 9).

6.2.2 Nutzung externer Räumlichkeiten

Manche Veranstaltungen der Kirchengemeinden finden außerhalb der oben genannten Räumlichkeiten statt. Das vorliegende Schutzkonzept gilt entsprechend. Zusätzlich sind vor Beginn der Veranstaltung von den Leitungspersonen die Regelungen zur Raumnutzung abzuklären; ebenso müssen die Leitungspersonen sich über das Bestehen von Schutzkonzepten zur Prävention sexualisierter Gewalt informieren und die dort festgelegten Verhaltensregeln beachten.

Bei Jugend- oder Konfirfreizeiten im Jugendübernachtungshaus Knappenberg ist die aktuell geltende Hausordnung zu beachten.

Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen oder mehrtägigen Veranstaltungen (z. B. Freizeiten) in externen Räumen müssen die Leitungspersonen zusätzlich vor Beginn der Veranstaltung den

Schutzbedarf entsprechend diesem Schutzkonzept bewerten. Dazu kann die Checkliste im Anhang (Nr. 10) verwendet werden. Über das Ergebnis der Bewertungen sind die Teilnehmenden zu informieren bzw. zu unterweisen.

6.3 Verhaltensregeln für Einzelkontakte

In einigen Arbeitsbereichen innerhalb der Gemeinden ergeben sich Einzelkontakte. Das betrifft z. B. Arbeits- und Seelsorgegespräche, sowie den Instrumentalunterricht.

Unter Umständen sind besondere Absprachen und Maßnahmen nötig, um allen Beteiligten die nötige Sicherheit zu geben. Dabei können hilfreich sein:

- Das Setting des Beisammenseins zu klären.
- Die Anwesenheit einer dritten Person ist jederzeit möglich.
- Die Räume, in denen der Unterricht bzw. die Gespräche stattfinden, bleiben unverschlossen. Somit ist die „Exit-Option“ jederzeit gewährleistet.
- Auf Wunsch und wenn möglich findet das Gespräch bzw. der Unterricht in einem Raum statt, der von außen einsehbar ist (z. B. durch große Fenster) bzw. in der Nähe belebter Räume liegt.

7. Schulung und Fortbildung

Um die uns vertrauenden Menschen bestmöglich vor sexualisierter Gewalt zu schützen, ist es nötig, dass Mitarbeitende in unserer Pfarrei für dieses Thema sensibilisiert sind. Inhalte der Präventions- und Sensibilisierungsarbeit sind:

- Was man unter sexualisierter Gewalt versteht
- welche Strategien Täter*innen verfolgen
- welche Risikofaktoren sexualisierte Gewalt begünstigen
- was Grundsätze im Kontakt mit Betroffenen sind
- was zu tun ist, wenn ein Verdacht im Raum steht.

Zur Teilnahme an Schulungen bzw. Fortbildungen zum Thema Prävention sexualisierter Gewalt sind nach der Richtlinie der EKD zum Schutz vor sexualisierter Gewalt alle hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden verpflichtet.

Um sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden eine entsprechende Präventionsschulung erhalten, gelten folgende Regelungen:

- Jugendleiterinnen und Jugendleiter erhalten im Zuge des Grundkurses der Evangelischen Jugend eine Schulung.
- Zusätzlich werden im Rahmen von Konventen und Mitarbeiterbildungsmaßnahmen weitere Schulungselemente angeboten. Kooperationspartner ist hier die Evangelische Dekanatsjugend.
- Für Mitarbeitende im Haupt- oder Ehrenamt wird über das Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden mindestens einmal jährlich die Basisschulung bzw. entsprechende

Präventionsschulungen in der Region angeboten. Das Angebot gilt für alle Arbeitsbereiche in den Gemeinden.

- Alternativ ist die Teilnahme an einer Online-Schulung der Fachstelle SG möglich.
- Die Teilnahme sollte so schnell wie möglich, auf jeden Fall innerhalb des ersten Jahres der Mitarbeit geschehen. Der Nachweis über die Schulungsteilnahme ist nach Abschluss dem Pfarramt vorzulegen. Wurde innerhalb der letzten fünf Jahre bereits eine Schulung besucht, ist dem Pfarramt ebenfalls eine entsprechende Teilnahmebescheinigung vorzulegen.
- Alle fünf Jahre muss eine Schulung bzw. Fortbildung zum Thema Prävention sexualisierter Gewalt besucht werden.
- Die Fahrtkosten zu den Schulungen werden vom Dekanat erstattet.

Das Pfarramt informiert über die jeweils aktuellen Schulungen, dokumentiert Teilnahmebescheinigungen und erinnert an die Teilnahme, sofern sie noch nicht stattgefunden hat. Dazu legen die jeweiligen Gruppen und Kreise dem Pfarramt Listen mit allen Mitarbeitenden vor.

Nach zweifacher Erinnerung an die Teilnahme einer Schulung sucht der bzw. die Personalverantwortliche das Gespräch. Ist eine ehrenamtliche Person nicht gewillt, an einer Schulung teilzunehmen, ist zu prüfen ob bzw. inwieweit sie von der Mitarbeit in unserer Pfarrei ausgeschlossen wird. Bei Mitarbeitenden im Dienst- oder Arbeitsverhältnis sind arbeitsrechtliche Schritte zu erwägen.

8. Sexualpädagogisches Konzept für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

Sexualität gehört zu unserer Persönlichkeit. Sie wird in jedem Lebensalter anders gestaltet. Dass Sexualität sich unterschiedlich zeigt und auch unterschiedlich gelebt wird, ist uns bewusst. Diese Unterschiedlichkeit prägt uns im Umgang mit den Themen und Äußerungen der Kinder und Jugendlichen.

Wir schätzen die gelebte Vielfalt an Lebensformen, Familienformen und Rollenbildern in unseren Gremien und Teams. Dies bringt zum Ausdruck, dass wir alle geliebte Geschöpfe Gottes sind.

In vielen Bereichen unserer gemeindlichen Arbeit begegnen uns Kinder und Jugendliche unterschiedlichen Alters und in unterschiedlichen Arbeitsformen. Je nach Setting oder Alter der Kinder unterscheiden sich die Themen, die Sexualität berühren: von Körperkontakt bei Kennenlernspielen, Hygiene während Übernachtungen, bis hin zu persönlichen Fragestellungen durch langjährige, vertrauensvolle Beziehungen.

Wir wollen Raum dafür geben, dass Kinder und Jugendliche offen ihre Fragen zur Sexualität stellen können und alters- und entwicklungsangemessene Antworten erhalten. Als Mitarbeitende in der Pfarrei St. Johannis wissen wir, dass wir auch in diesem Lebensbereich eine Vorbildfunktion haben.

Kinder, Jugendliche und auch Mitarbeitende bringen Gefühle und Erfahrungen aus dem privaten Bereich mit in die Kirchengemeinde. Auch im Miteinander vor Ort entstehen Emotionen. Wir wollen Raum geben, diese Gefühle auszusprechen. Auch sollen beispielsweise in unseren

Gruppenangeboten und in der Konfiarbeit positive Erfahrungen in der Gestaltung von freundschaftlichen, nicht-sexuellen Beziehungen gesammelt werden können.

Genauso sind Paarbeziehungen und Verliebtheit, Trennungen und die dazu gehörenden Dynamiken Themen, die die pädagogische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen betreffen und dementsprechend berücksichtigt werden müssen.

Dabei beachten wir die gesetzlichen Schutzaltersgrenzen. Damit die Schutzaltersgrenzen im Umgang mit Sexualität und die Rechte der Jugendlichen bekannt sind, informieren wir darüber. Vorkehrungen sorgen dafür, dass die Grenzen jeder/jedes Einzelnen nicht überschritten werden. Dazu ist es unerlässlich, dass alle Beteiligten sich ihrer eigenen Grenzen bewusst sind: Was mag ich im Zusammensein mit der Gruppe? Wo muss ich der/ dem Anderen Freiräume lassen? Solche und ähnliche Fragen im Vorfeld helfen, die eigenen Grenzen und die der anderen zu wahren. Um dieses Bewusstsein der eigenen Grenzen zu fördern, kommunizieren wir in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen die Voice-/Choice-/Exit-Optionen, die im Postkartenformat verteilt werden. Zusätzlich veröffentlichen wir die Kontakte von Hilfs- und Beratungsstellen auf unserer Homepage.

Über all diese Schritte informieren wir Eltern bzw. Sorgeberechtigte, sowie Interessierte. Zusätzlich gibt es immer die Möglichkeit, mit dem Kirchenvorstand darüber ins Gespräch zu kommen, neue Themenbereiche aufzunehmen oder Anregungen zu geben.

9. Beschwerdemanagement

Rückmeldungen und Beschwerden werden innerhalb unserer Pfarrei ernst genommen. Sie bieten eine niedrigschwellige Möglichkeit zur Partizipation und sind essenziell, um auf Missstände, einschließlich Vorfälle von sexualisierter Gewalt, aufmerksam zu machen.

Damit eine offene Beschwerdekultur für alle Altersgruppen zugänglich ist, müssen Kinder und Jugendliche ebenso geeignete und altersgerechte Beschwerdemöglichkeiten haben wie Erwachsene. Neben dem direkten Gespräch sollen auch alternative und anonyme Meldewege existieren, um mögliche Hemmschwellen wie Unsicherheit oder Scham abzubauen.

Eine konstruktive Feedback- und Beschwerdekultur erfordert Rahmenbedingungen, die es ermöglichen, Anliegen ohne Angst vor negativen Konsequenzen zu äußern. Damit dieser wertschätzende Umgang mit Beschwerden nachhaltig verankert wird, ist es notwendig, dass alle beruflichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden über das Beschwerdemanagement Bescheid wissen. Im Sinne einer Kultur der Achtsamkeit wird ein Beschwerdemanagement proaktiv und niederschwellig zur Verfügung gestellt, und muss nicht erst eingefordert werden.

Damit alle Menschen, die zu uns kommen die Möglichkeit der Beschwerde haben, stehen in unserer Pfarrei folgende Beschwerdemöglichkeiten zur Verfügung:

- Regelmäßige Erreichbarkeit der hauptamtlich Mitarbeitenden in unserer Pfarrei über das Pfarramtsbüro:
Di von 08:30 bis 12:30
Mi von 10:00 bis 12:00 Uhr und von 14:00 bis 18:00 Uhr

Do von 08:30 bis 12:30 Uhr

09661 6159

pfarramt.johanniskirche.suro@elkb.de

oder über die Kontaktformulare auf unserer Homepage

<https://evangelisch-rosenberg.de/kontakt-0>

<https://evangelisch-poppenricht.de/kontakt-0>

- Beschwerde- und Mitteilungsformular über Microsoft Forms, das auf unserer Homepage eingebettet wird: [Beschwerde- und Mitteilungsbogen – Formular ausfüllen](#)
- Kontaktmöglichkeit zu den Vertrauenspersonen der Kirchenvorstände:
Für Johanniskirche Rosenberg: Michael Kohl (michael.kohl@elkb.de)
Für Michaelskirche Poppenricht: Karin Böhm (karin.boehm@elkb.de)
- Kontaktmöglichkeit zu den Ansprechpersonen für sexualisierte Gewalt im Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden (siehe Anhang Nr. 2)
- Kontaktmöglichkeit zur Mitarbeitendenvertretung (MAV) in der Region Süd/Sulzbach-Rosenberg des Dekanats Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden für Mitarbeitende im Arbeitsverhältnis:
1. Vorsitzender: Hans Pickelmann | 2. Vorsitzender: Gerd Hennecke
mav.dekanat.su-ro@elkb.de
0151/ 26368644
- Feedbackbogen am Ende von Veranstaltungen (für Kinder z.B. mit Smileys zur Bewertung)
- Regelmäßige Feedbackrunden innerhalb bestehender Gruppen und Teams
- Feedbackbogen am Ende der Konfizeit von den Konfi-Eltern und dem Konfikator über das Tool „mentimeter“
- Möglichkeit zum anonymen Feedback über den Briefkasten des Pfarramtes (= Kummerkasten)

Darüber hinaus ist auch der Kontakt über das Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden möglich:

- Regelmäßige Erreichbarkeit der Dekanin / des Dekans über die Dekanatsbüros, Montag bis Freitag von 9 – 12 Uhr:
- Büro in Sulzbach-Rosenberg: 09661-891110 | dekanat.chasurowen.sulzbach@elkb.de
- Büro in Weiden: 0961-4704921 | dekanat.chasurowen.weiden@elkb.de

Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz:

Die Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz der ELKB ist ein digitaler Weg, um auf Missstände hinzuweisen und Verdachtsmomente für Rechtsverstöße zu melden. Das Ziel dieser Maßnahmen ist es, dass Fehlverhalten behoben und Missstände beseitigt werden. Andere Wege wie z.B. ein Gespräch mit Vorgesetzten oder der Mitarbeitendenvertretung können natürlich weiterhin genutzt werden. Die Plattform bietet allen, die für die ELKB ehrenamtlich oder hauptberuflich arbeiten, eine zentrale und auf Wunsch anonyme Möglichkeit der Beschwerde. Die Vertraulichkeit aller Meldungen wird sichergestellt und negative Konsequenzen für Hinweisgeber, die in redlicher Absicht handeln, sind gesetzlich verboten. Die Meldeplattform dient auch als Anlaufstelle für Beschwerden nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG). Die Meldeplattform und weitere Informationen finden Sie hier:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/elkb>

Die Kontaktmöglichkeiten unseres Beschwerdemanagements werden über die üblichen Wege der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief, Homepage, Schaukästen etc.) bekanntgegeben.

Das Beschwerdemanagement besteht aus vier Schritten:

Anregung zur Beschwerde

Alle Teilnehmenden an unseren Angeboten werden von den zuständigen Mitarbeitenden angeregt, Rückmeldungen und Beschwerden abzugeben. Das geschieht durch die oben aufgeführten Beschwerdemöglichkeiten.

Annahme von Beschwerden

Eine gelebte Beschwerdekultur basiert auf gegenseitigem Respekt und echter Dialogbereitschaft. Beschwerden werden nicht bagatellisiert, sondern als wertvolle Impulse zur Weiterentwicklung verstanden. Jeder Rückmeldung wird nachgegangen, und es wird sichergestellt, dass Anliegen konstruktiv bearbeitet werden. Dafür wird das Formular zur Beschwerde-Mitteilungsdokumentation (siehe Anhang Nr. 13) verwendet.

Bearbeitung der Beschwerde

Rückmeldungen innerhalb von Veranstaltungen, wie Feedbackbögen, werden von den Durchführenden entgegengenommen, bearbeitet oder gegebenenfalls mit dem Team oder einer Leitungsperson besprochen.

Beschwerden, die z.B. über den Kummerkasten eingehen, werden von hauptamtlich Mitarbeitenden bzw. den Vertrauenspersonen entgegengenommen. Die Entscheidung, in welchem Umfang die Beschwerde weiterverfolgt wird, geschieht im 4-Augen-Prinzip.

Damit Beschwerdeführer*innen Vertrauen in das Verfahren haben können, ist es wichtig, dass transparent gemacht wird, wer die Beschwerde bzw. Rückmeldung entgegennimmt.

Die Person, die eine Beschwerde abgegeben hat, erhält zeitnah (innerhalb einer Woche) eine Rückmeldung über den Eingang der Beschwerde und über das geplante weitere Verfahren. Auch wenn keine Maßnahmen folgen, erhält die beschwerdeführende Person (sofern bekannt) eine Rückmeldung mit Begründung.

Reaktion/Rückmeldung

Zuletzt erhält die Person, die eine Beschwerde eingereicht hat, Rückmeldung, zu welchem Ergebnis die Bearbeitung geführt hat. Über Verbesserungen, die als Folge von Beschwerden umgesetzt wurden, wird im Kirchenvorstand berichtet. Wenn möglich werden diese auch öffentlich kommuniziert.

Sind Beschwerden über Personen eingegangen, erfolgt am Ende eines Beschwerdeverfahrens eine abschließende Rückmeldung sowohl an die beschwerdeführende Person als auch an die beschuldigte Person. Alle Personen, die über die Beschwerde oder einen Verdacht informiert waren, werden über das Ergebnis der Klärung in Kenntnis gesetzt.

Sollte sich eine Beschwerde gegenüber einer Person als unbegründet herausstellen, kann es notwendig sein, eine angemessene Rehabilitation sicherzustellen.

10. Intervention bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt

Intervention beschreibt eine geordnete und fachlich begründete Vorgehensweise zum Umgang mit Hinweisen, Wahrnehmungen oder Meldungen von Vorfällen sexualisierter Gewalt.

Um Gefährdungen und übergriffiges Verhalten schnell zu beenden und weitere Gewalt zu verhindern, ist unverzügliches Handeln nötig. Der Schutz von Betroffenen und die Sicherstellung von Hilfen und Unterstützung haben dabei oberste Priorität.

Die Zuständigkeit liegt auf der Leitungsebene. **Alle Maßnahmen müssen mit der Dekanin/ dem Dekan abgestimmt werden.** Sollte die Dekanin/der Dekan Teil des Verdachtes sein, müssen alle Maßnahmen mit der Regionalbischöfin bzw. dem Regionalbischof abgestimmt werden.

10.1 Interventionsleitfaden

Für das Vorgehen bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt ist der Interventionsleitfaden der ELKB mit seinem Interventionsplan verbindlich. Der Leitfaden ist nur für das Interventionsteam bestimmt. Er kann unter <https://statics.teams.cdn.office.net/evergreen-assets/safelinks/2/atp-safelinks.html> heruntergeladen werden.

Eine erste, ganz grundlegende Orientierung bietet das Handlungsschema „E.R.N.S.T. machen“. Es benennt Eckpunkte einer Intervention als leicht einprägsames Wort und bildet einen Handlungsleitfaden:

E – Erkennen:	Anzeichen sexualisierter Gewalt ernst nehmen, klar benennen, nicht bagatellisieren.
R – Ruhe bewahren:	Überlegt agieren; keine Dramatisierung und keine Überstürzung; wichtig: Reflexion und Beratung.
N – Nachfragen:	Möglichst klares Bild der Sachlage bekommen: nachfragen, was passiert ist, wer betroffen und wer beteiligt ist. Informationen im Nachgang dokumentieren. Vorsicht: nicht Nachbohren und zu sehr ins Detail gehen; intensive Befragung gehört in den Zuständigkeitsbereich der Polizei.
S – Sicherheit herstellen:	Die/der Betroffene muss geschützt werden, ggf. Stabilisierung notwendig. Betroffene/Betroffener und Beschuldigte/Beschuldigter trennen; überlegen, ob die/der Betroffene eine Person an der Seite benötigt.
T – Täterinnen und Täter stoppen:	klare Grenze ziehen, was erlaubt ist und was nicht; Fehlverhalten benennen; Konsequenzen absprechen.

Bis zum Vorliegen des aktuell gültigen Gesamtinterventionsleitfadens der ELKB gelten die Informationen im Handlungsleitfaden für Dekaninnen/ Dekane und in der Ordnung zum Beschäftigtenschutz in der ELKB, wie sie im Intranet zur Verfügung stehen.

Aufgaben der/des Dienstvorgesetzten (Leitungsebene) bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt

Die Aufgaben des Dienstvorgesetzten sind: Opfer schützen, mit der/dem Beschuldigten angemessen umgehen (Fürsorgepflicht), das Umfeld informieren und begleiten, den Sachverhalt auf Plausibilität prüfen und das Verfahren koordinieren.

Dem Dekan/ der Dekanin ist bewusst, dass er/sie hier in der Rolle der/ des Dienstvorgesetzten agiert (und nicht als Seelsorgerin oder Seelsorger).

Vorgehen auf Leitungsebene (Intervention):

- 1) Dekanin/ Dekan als Dienstvorgesetzte ist im Verdachtsfall zeitnah zu informieren. Sollte die Dekanin/ der Dekan Teil des Verdachtes sein, ist der/die nächsthöhere Dienstvorgesetzte zu informieren.
- 2) Dekanin/ Dekan beruft unmittelbar nach Aufkommen eines begründeten Verdachts das Interventionsteam ein.
- 3) Das Interventionsteam unterliegt strengster Vertraulichkeit.
- 4) Dekanin/ Dekan lässt sich durch das Team beraten; Nach Beratung im Interventionsteam erfolgt die Entscheidung ob ggf. die Meldestelle der ELKB in Kenntnis gesetzt werden muss. Sollte dies der Fall sein, wird ebenfalls zeitgleich der Regionalbischof / die Regionalbischöfin in Kenntnis gesetzt.

Durch die Meldestelle kann weitere Beratung hinsichtlich struktureller sowie dienstrechtlicher Fragen erfolgen.

- 5) Der gesamte Prozess ab Aufkommen des Verdachtes wird aussagekräftig dokumentiert.
- 6) Der Aufgabenbereich des Interventionsteams ist
 - institutionsbezogen (Klärung von Zuständigkeiten, Prüfung der Gefährdungslage, Dokumentation, Handlungsplan),
 - opferbezogen (Trennung von beschuldigter Person, Information über weitere Schritte, Vermittlung von Hilfe und Unterstützung)
 - und auf den Beschuldigten bezogen (Wahrung der Unschuldsvermutung, solange sich der Verdacht nicht erhärtet; vorübergehendes Einstellen des Dienstes, ggf. Beratungsangebote vermitteln).
- 7) Im Zusammenspiel mit der Meldestelle, der/dem nächsten Dienstvorgesetzten und dem Interventionsteam wird über folgende Schritte beraten bzw. diese eingeleitet:
 - Weitere Beobachtung
 - Disziplinarisches Gespräch
 - Übergabe an Dienstrechtsabteilung
 - Einschaltung der Strafverfolgungsbehörde
 - Bei Nichterhärtung des Verdachtes ggf. Schritte der Rehabilitation

Interventionsteam

Das Interventionsteam unterstützt den/die Leitungsverantwortliche/n, bespricht das Vorgehen und stellt das Vier-Augen-Prinzip sicher.

Durch die Größe des Dekanates Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden ist die klassische Form eines festen Interventionsteams schwierig zu gestalten. Das Team sollte zeitnah einsatzbereit und in den verschiedenen Positionen qualifiziert besetzt sein.

Daher werden für das Interventionsteam Rollen/Funktionen beschrieben. Diese sind mit einem Pool aus qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu füllen. Die Funktionen sollten mindestens dreifach besetzt sein. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten aus den verschiedenen Subregionen des Dekanates kommen.

Im Interventionsfall wird das Team durch die Verfahrensleitung einberufen.

Ein Interventionsteam benötigt folgende Rollen:

1. Verfahrensleitung

Die Verfahrensleitung muss aus der Ebene der Leitung des Dekanats kommen. Hier kommt eine der beiden DekanInnen oder deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter in Frage.

2. Strukturell/inhaltlich versierte Person

Die Person soll sich im Präventionskonzept der ELKB und den Verfahrenswegen auskennen. Sie dient als inhaltliche Schnittstelle zum Präventionskonzept der ELKB und hat eine fachliche Expertise zum Themenkomplex „Prävention sexueller Missbrauch“

Besonders geeignet sind hier die Präventionsbeauftragten bzw. deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter

3. Für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zuständige Person

4. Berater und Beraterinnen

Mindestens zwei Mitarbeitende der ELKB. Diese sollen Grundwissen im Bereich Prävention sexuellen Missbrauchs mitbringen. Sie sollen vornehmlich die Rolle der Beobachtenden/Beratenden wahrnehmen und versuchen den Blick weit und offen zu halten und den Fall aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten. Daher ist zu empfehlen, dass jeweils ein Mann und eine Frau im Team vertreten sind.

5. Seelsorger/ Seelsorgerin

Der Seelsorger / die Seelsorgerin sollte Erfahrungen im Bereich Krisenseelsorge / Krisenberatung mitbringen und über ein hohes Maß an Systemwissen an geeigneten Vermittlungsangeboten verfügen. Die Aufgabe ist nicht die Betreuung der Opfer oder der beschuldigten Personen, sondern das Weitervermitteln in geeignete Hilfsangebote.

6. Ggf. fallbezogen eine Person, die gegenüber der beschuldigten Person weisungsbefugt ist.

7. Ggf. externe Fallberatung

Das Interventionsteam ist zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit verpflichtet.

Die vorbenannten Personen eines möglichen Interventionsteam sind im Anhang (Nr. 2) des Schutzkonzepts benannt. Das Team wird im Einzelfall aus den benannten und verfügbaren Personen einberufen.

10.2 Dokumentation

Informationen im Zusammenhang mit Verdächtigungen und Vorfällen sexualisierter Gewalt sowie die durch das Interventionsteam festgelegten Maßnahmen werden dokumentiert (siehe Anhang

Nr. 12). Die Dokumentation wird an einem verschlossenen Ort aufbewahrt, der vor unberechtigter Einsichtnahme geschützt ist.

10.3 Beratungsrecht und Meldepflicht

Kommt es zu Verdachtsfällen, haben alle kirchlichen Mitarbeitenden immer das Recht, sich beraten zu lassen. Beratung kann unter anderem gesucht werden bei:

- Externen Beratungsstellen
- Ansprech- und Vertrauenspersonen innerhalb von Kirche und Diakonie
- Zentrale unabhängige Anlaufstelle „help“
- Meldestelle der evangelischen Landeskirche in Bayern
089-5595342 | meldestelleSG@elkb.de
- Meldestelle des Diakonischen Werkes Bayern
- Meldestelle der Evangelischen Schulstiftung
- Ansprechstelle der ELKB für Betroffene

Ergeben sich aus dem Sachverhalt erhärtete Hinweise auf sexualisierte Gewalt, greift die Meldepflicht. Im Regelfall läuft die offizielle Meldung über die Dekanin/den Dekan . Eine Meldung kann auch durch andere kirchliche Mitarbeitende oder Betroffene selbst erfolgen.

11. Rehabilitation von zu Unrecht beschuldigten Personen

Wenn die Prüfung von Verdachtsmomenten ergeben hat, dass eine Person zu Unrecht beschuldigt wurde, muss diese Person rehabilitiert werden.

Ziel der Rehabilitation ist

- die Wiederherstellung des guten Rufs der zu Unrecht verdächtigen Person,
- die Wiederherstellung einer Vertrauensbasis innerhalb des Dekanatsbezirkes,
- die Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit der zu Unrecht beschuldigten Person im Hinblick auf die ihr anvertrauten Personen. Es gelten folgende Regelungen:
- Das Interventionsteam berät und begleitet diesen Schritt. Handelnd sind der / die Leitungsverantwortliche und weisungsbefugte Personen.
- Die zuständige Person für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist einzubeziehen.
- Beratung und Unterstützung erfolgt durch die Meldestelle der Fachstelle SG der ELKB.
- Datenschutzrechtliche und arbeits- bzw. dienstrechtliche Vorgaben sind zu beachten.
- Die beschuldigte und die betroffene Person müssen über das eingeleitete Rehabilitierungsverfahren informiert werden.
- Hinweisgebende Personen sind darin zu bestärken, dass es richtig war, sich in Verdachtsfällen an die Leitungsperson zu wenden.
- Maßnahmen zur Rehabilitation der zu Unrecht beschuldigten Person werden durchgeführt (z. B. Absprachen zur Weiterarbeit an der vorherigen Stelle, Klärung von Einzel- und Teamsupervision, Durchführung eines Elternabends, öffentliche Stellungnahme als Pressemeldung ...).
- Das beteiligte Umfeld wird ggf. nach Absprache mit der zu Unrecht beschuldigten Person informiert.
- Die Öffentlichkeit wird ggf. nach Absprache mit der zu Unrecht beschuldigten Person informiert.

12. Aufarbeitung

An die Intervention schließen sich die Aufarbeitungsprozesse an. Dabei unterscheiden wir zwischen individueller und institutioneller Aufarbeitung.

12.1 Individuelle Aufarbeitung

Bei der individuellen Aufarbeitung stehen die betroffenen Personen im Mittelpunkt. Die Betroffenen erhalten Angebote der Begleitung, Vermittlung von Unterstützung, Beratung und Therapie, sowie kreative Verarbeitungsmöglichkeiten. Ebenso erhalten Betroffene transparente Informationen über Interventionsschritte, die noch nicht abgeschlossen sind. Weitere Ausführungen finden sich unter *12.3 Konkretes Vorgehen bei der Aufarbeitung*.

12.2 Institutionelle Aufarbeitung

Die institutionelle Aufarbeitung betrifft die eigenen Strukturen, die Fehlerkultur, die Maßnahmen und Angebote der Pfarrei. Lücken und Fehler werden wahrgenommen, verändert und das Schutzkonzept überprüft.

Leitend sind dabei folgende Fragen:

- Was hat Übergriffe ermöglicht?
- Welche Gelegenheits- und Gewohnheitsstrukturen haben sich eingeschlichen und müssen kritisch hinterfragt werden?
- Wo liegen blinde Flecken in der Pfarrei?
- Ist genügend Sensibilität und Wissen zum Thema sexualisierte Gewalt in der Pfarrei vorhanden?
- Konnte den Betroffenen vermittelt werden: „Wir nehmen Sie ernst und glauben Ihnen.“?

Aufarbeitung ist bei aktuellen Fällen notwendig, aber auch bei Fällen, die schon länger zurückliegen.

Aufarbeitung von aktuellen Fällen

Folgende Fragen ergänzen die bereits oben genannten Punkte:

- Was braucht die betroffene Person jetzt?
- Wer braucht sonst noch Unterstützung? Angehörige, Zeugen, Mitarbeitende haben im Nachgang zu einem Vorfall sexualisierter Gewalt oftmals Unterstützungsbedarf.
- Wie kann eine Überprüfung des Schutzkonzeptes die Hürden für mögliche Übergriffe erhöhen?

Aufarbeitung von länger zurückliegenden Fällen

Ausgangspunkt bilden meist Äußerungen Betroffener. Mehr als bei akuten Übergriffen spielen hier v.a. soziale Systeme, die über viele Jahre eventuell ein Geheimnis gehütet haben, und der Prozess der Aufdeckung von Tabus eine große Rolle. Eine Beratung in der Meldestelle der Fachstelle SG der ELKB ist daher unerlässlich.

Leitend sind folgende Fragen:

- Gibt es Erkenntnisse zu weiteren Betroffenen in unserer Pfarrei?
- Ist die beschuldigte Person noch am Leben?
- Welche Motivation haben die Betroffenen mit ihrem Anliegen nach Aufarbeitung? Oder auch: Welche Motivation treibt Dritte an, die einen Aufarbeitungsprozess anstoßen wollen?
- Was hat die Pfarrei dazu beigetragen, dass sexualisierte Gewalt geschehen konnte? Auch andere Gewaltformen im Vorfeld und parallel dazu müssen hier betrachtet werden und das Thema Machtmissbrauch.
- Gibt es religiöse, theologische und geistliche Denkmuster in der Pfarrei, die sexualisierte Gewalt begünstigt haben?
- Welche Erkenntnisse bringen diese Gespräche und Analysen für die Zukunft? Wo tragen höhere Sensibilität und Maßnahmen zu mehr Schutz bei?
- Braucht es etwas Bleibendes als Erinnerungskultur?

Bei allen Überlegungen werden die Betroffenen mit einbezogen. Sie sind die Expert*innen und entscheiden individuell, wie sie sich einbringen können und wollen.

12.3 Konkrete Vorgehen bei der Aufarbeitung

Unterstützung der Betroffenen

Den Betroffenen werden ab Bekanntwerden, Meldung und/ oder Erstgespräch hauptamtliche Personen genannt, die sie jederzeit kontaktieren können. Das können auch abweichende Personen zu den Personen sein, die für die Bearbeitung des Vorfalls zuständig sind, um ggf. das Seelsorgegeheimnis zu wahren.

Sowohl die Personen, die den Vorfall bearbeiten, als auch die Personen, die ggf. für die Begleitung der Betroffenen verantwortlich sind, melden sich aktiv in gewissen Zeitabständen bei den Betroffenen. Wenn es sich bei Betroffenen um Minderjährige handelt, werden die Erziehungsberechtigten und ggf. die Familie in die entsprechende Unterstützung einbezogen, sofern der Vorfall nicht den familiären Kontext selbst betrifft.

In den Gesprächen wird festgestellt, was die Betroffenen benötigen; ggf. wird Kontakt zu beratenden oder betreuenden Stellen und Hilfsangeboten hergestellt.

Wenn der Vorfall im Bereich der Ehren- und Hauptamtlichen bekannt ist, zielen bedarfsweise Reflexions- und Informationsgespräche auf Unterstützung der Betroffenen.

Nachsorge in der Institution

Nachsorge beginnt bereits im Rahmen der Bearbeitung eines Vorfalls; dazu gehört, dass die beteiligten Personen, die die Gespräche führen und zuständig sind, im Nachgang der Gespräche regelmäßig die Gespräche, sowie eigene Grenzen und Belastungen reflektieren; sie beraten sich kollegial. Bei Bedarf wird die Fachstelle hinzugezogen.

Die begleitenden Personen wissen um die Möglichkeiten wie kollegiale Beratung, Supervision und Coaching und nehmen sie bei Bedarf in Anspruch. Diese Angebote sind auf dem Dienstweg bei Abteilung F zu beantragen und werden von der Landeskirche entsprechend den Richtlinien finanziell gefördert.

Wenn der Vorfall im Bereich der Ehren- und Hauptamtlichen bekannt ist, zielen bedarfsweise Reflexions- und Informationsgespräche auf Verarbeitung und Aufarbeitung.

Überprüfung bzw. Überarbeitung des Schutzkonzeptes nach einem Vorfall

Während der Bearbeitung eines Vorfalls sind die Schritte des Schutzkonzeptes zu überprüfen. Änderungsbedarf wird von den bearbeitenden Hauptamtlichen dokumentiert.

Im Anschluss werden die Änderungsvorschläge mit dem Präventionsausschuss besprochen und eingearbeitet.

Die Änderungen und das aktualisierte Schutzkonzept sind in allen Geltungsbereichen bekannt zu geben.

13. Vernetzung und Kooperation

Die Mitarbeitenden der Pfarrei streben an, eine enge Zusammenarbeit zum Umgang mit sexualisierter Gewalt sowohl innerhalb der eigenen Strukturen als auch mit externen Kooperationspartnern, Einrichtungen und Fachberatungsstellen zu etablieren (siehe Anhang Nr. 14).

Dieser Austausch bietet folgende Chancen:

- Die Fachlichkeit in diesem Bereich wird vertieft.
- Die Handlungssicherheit wird durch gegenseitigen Austausch erhöht.
- Durch neue Perspektiven von außen ermöglicht wertvolles Feedback die Verbesserung präventiver Maßnahmen.

Konkret heißt das für uns:

- Für einen inhaltlichen Austausch, den wir regelmäßig durchführen wollen, sind wir mit folgenden Gemeinden/Einrichtungen im Gespräch: Christuskirchengemeinde Sulzbach-Rosenberg.
- In unserem Einzugsgebiet gibt es die *Fachstelle sexualisierte Gewalt des Sozialdienstes der kath. Frauen e.V. in Amberg*. Mit ihr haben wir vereinbart, dass wir sie als Beratungskontakt in unser Schutzkonzept aufnehmen.
- Innerhalb unserer eigenen Strukturen planen wir das Thema Umgang mit sexualisierter Gewalt bei folgenden Gelegenheiten zu thematisieren:
 - Kirchenvorstand
 - Mitarbeitendentreffen (z.B. MA-Dankabend, Gemeindeversammlung)
 - Regionalkonferenzen, Synoden auf Dekanatsebene

14. Öffentlichkeitsarbeit

Mit den verschiedenen Kommunikationswegen (Homepage, SocialMedia, Printmedien u.a.m.) unserer Öffentlichkeitsarbeit erreichen wir viele Menschen. Deshalb wollen wir diese Möglichkeiten nutzen, um unsere Arbeit im Bereich Umgang mit sexualisierter Gewalt zu kommunizieren. Damit verdeutlichen wir nach innen und außen, dass wir uns aktiv gegen jede Form von sexualisierter

Gewalt stellen, unsere Mitarbeitenden sensibilisieren und uns für den Schutz der uns anvertrauten Menschen einsetzen.

Für die Öffentlichkeitsarbeit zum Umgang mit sexualisierter Gewalt nehmen wir uns folgende Ziele vor:

- Das Leitbild unseres Schutzkonzeptes ist allen Mitarbeitenden und der Öffentlichkeit bekannt.
- Die im Schutzkonzept beschriebenen Beschwerdewege und die Ansprechpersonen sind allen Zielgruppen der Gemeinde bekannt.
- Alle Mitarbeitenden sind über die sie betreffenden Themen, wie Schulung, Interventionsleitfaden, Verhaltenskodex, Regeln für den digitalen Raum und die Ansprechpersonen informiert.
- Das Engagement der Kirchengemeinde zum Thema Umgang mit sexualisierter Gewalt wird der Öffentlichkeit regelmäßig über geeignete Kommunikationswege und Medien transportiert.

Konkret wollen wir diese Ziele durch folgende Maßnahmen umsetzen:

14.1 Etablierung/Thematisierung der Regeln für den sensiblen Umgang mit Fotos

Das Schutzkonzept zur Prävention sexualisierter Gewalt beinhaltet auch Richtlinien für den digitalen Raum. Dazu zählen Maßnahmen zur Verhinderung digitaler Belästigung und zum verantwortungsvollen Umgang mit Fotos.

- Als Grundlage für die Veröffentlichung von Fotos gilt für uns die Handreichung der EKD „Datenschutz bei der Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos“ (https://datenschutz.ekd.de/wp-content/uploads/2020/12/Handreichung_Verarbeitung_von_Fotos.pdf)
- Kinder oder Jugendlichen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten fotografiert werden. Ebenso dürfen erwachsene Personen nur mit deren ausdrücklicher, in der Regel schriftlicher Einwilligung fotografiert werden.
- Bei den Absprachen zur Veröffentlichung von Fotos wird der Verwendungszweck klar benannt. Geht es um eine Veröffentlichung von Bildern im Internet und somit um einen nicht überschaubaren Adressat*innenkreis, ist hierfür eine gesonderte Einwilligung notwendig.
- Fotos von Kindern und Jugendlichen werden nur verwendet, wenn es sich um Bilder aus Gruppensituationen oder um Gruppenfotos handelt.
- Der Verzicht auf Klarnamen und Verlinkungen zu persönlichen Profilen wahrt die Anonymität der Teilnehmenden und Ehrenamtlichen auf Fotos und Beiträgen in sozialen Medien.
- Es werden keine Bilder bzw. Beiträge veröffentlicht, die Personen bloßstellen.
- Folgende Methoden helfen zu verhindern, dass Fotos von Personen unkontrolliert verbreitet werden, indem wir beispielsweise:
 - auf unserer Homepage durch technische Mittel den Download weitestmöglich erschweren,

- die Auflösung der Fotos für das Internet so weit reduzieren, dass sie für eine anderweitige Nutzung oder einen Missbrauch uninteressant werden,
- fallbezogen abwägen, ob wir Fotos nur in gedruckten Publikationen nutzen.

14.2 Homepage

Auf unsere Homepage (www.evangelisch-rosenberg.de bzw. www.evangelisch-poppenricht.de) werden folgende Inhalte dauerhaft eingefügt:

- das Leitbild dieses Schutzkonzeptes,
- unser Verhaltenskodex sowie die Verhaltensregelungen für den digitalen Raum,
- ein Beitrag zu den Ansprechpersonen (Regelung zur Verschwiegenheit, Vorstellung, Aufgaben, Kontaktmöglichkeiten...),
- alle Informationen zum Beschwerdemanagement,
- das Logo „Aktiv gegen Missbrauch“ und eine Verlinkung zu www.aktiv-gegen-missbrauch-elkb.de,
- die Kontaktdaten der Fachstelle für den Umgang mit sexualisierter Gewalt der ELKB,
- das Schutzkonzept zum Download

Anlassbezogen informieren wir auf unserer Homepage über:

- die Berufung und Vorstellung der Ansprechpersonen,
- die Einführung unseres Beschwerdemanagements,
- aktuell stattfindende/ durchgeführte Präventionsschulungen,
- Angebote zur sexuellen Bildung,
- weitere aktuelle Themen.

14.3 Gemeindebrief/ Einrichtungspublikation

In unseren Gemeindebrief/ unsere Einrichtungspublikation werden folgende Inhalte dauerhaft eingefügt:

- ein Hinweis, wo auf unserer Homepage weiterführende Informationen zum Thema Prävention sexualisierter Gewalt abrufbar sind (QR-Code)
- die Kontaktdaten der Ansprechpersonen,

In unserem Gemeindebrief/ unserer Einrichtungspublikation informieren wir anlassbezogen über:

- die Berufung und Vorstellung der Ansprechpersonen,
- die Einführung unseres Beschwerdemanagements,
- aktuell stattfindende/ durchgeführte Präventionsschulungen,
- Angebote zur sexuellen Bildung,
- weitere aktuelle Themen.

14.4 Schaukästen/Pinnwände/Aushänge

- das Plakat der Fachstelle für den Umgang mit sexualisierter Gewalt,
- das Plakat mit den Informationen zu den Ansprechpersonen.

- Postkarten der Fachstelle für den Umgang mit sexualisierter Gewalt der ELKB mit den entsprechenden Kontaktdaten
- Voice-Choice-Exit-Postkarten in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

15. Beschäftigtenschutz

15.1 Allgemeine Informationen

Das Präventionsgesetz der ELKB bezieht sich nicht nur auf sexualisierte Gewalt, die an Kindern, Jugendlichen, Schutzbefohlenen und weiteren anvertrauten Personen in Kirche oder Diakonie verübt wird. Kirchliche Mitarbeitende können auch selbst Opfer von sexualisierter Gewalt werden. Dies kann durch Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzte oder den ihnen anvertrauten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen geschehen. Ein besonderes Augenmerk ist aufgrund des Machtgefälles auf Aus- und Fortbildung, Supervision beziehungsweise Dienst- und Fachaufsicht zu legen.

*„Ethische Grenzverletzungen in diesem Sinne sind die Ausnutzung eines Abhängigkeitsverhältnisses und des menschlichen Vertrauens, vor allem in Seelsorge, Beratung, Betreuung, Pflege, Unterricht und Erziehung sowie in kirchlichen und diakonischen Dienstverhältnissen; eine besonders schwerwiegende Form ethischer Grenzverletzung sind sexuelle Belästigungen. Die Problematik der sexuellen Belästigungen und der anderen ethischen Grenzverletzungen bedarf der besonderen Aufmerksamkeit in Ausbildung, Fortbildung, Supervision, Dienst- und Fachaufsicht.“
(Präambel der Ordnung zum Beschäftigtenschutz (BeschSchO) vom 20. April 1999, RS 803).*

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) spannt den rechtlichen Rahmen für diese Zielgruppe hin zum Beschäftigtenschutz. Hier finden sich Regelungen gegen Benachteiligung, gegen Diskriminierung und gegen (sexuelle) Belästigung. Der § 3 Abs. 4 AGG ist die Grundlage für das Vorgehen gegen sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.

Mitarbeitende können sexualisierte Gewalt durch ihnen anvertraute Menschen, durch Ehrenamtliche, durch Kolleginnen und Kollegen oder Dienstvorgesetzte erfahren. Besonders verwerflich ist sexualisierte Gewalt dann, wenn ein Abhängigkeitsverhältnis ausgenutzt wird, berufliche Vorteile versprochen oder Nachteile angedroht werden. Dies gilt insbesondere für Vorgesetzte, Personen mit Personalverantwortungs- und Ausbildungsfunktionen.

Nach dem Arbeitsrecht, dem kirchlichen Beamtenrecht und dem Pfarrerdienstrecht stellt jede sexualisierte Gewalt eine Verletzung arbeits- bzw. dienstrechtlicher Verpflichtungen dar und kann für die belästigende Person arbeitsrechtliche, disziplinarrechtliche und strafrechtliche Folgen haben. Sexuelle Belästigung wird im Regelfall zugleich eine erhebliche Störung des Friedens in dem betreffenden Arbeitsbereich bedeuten.

Alle kirchlich Mitarbeitende, insbesondere Vorgesetzte, sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass sexuelle Belästigung nicht geduldet wird. Vorgesetzte sind außerdem dafür verantwortlich, dass auch Dritte durch kirchliche Mitarbeitende nicht sexuell belästigt werden und kirchliche Mitarbeitende vor sexueller Belästigung durch Dritte geschützt werden.

15.2 Schutz von betroffenen beruflichen Mitarbeitenden

Mögliche Straftatbestände, dienst- und arbeitsrechtliche Verstöße sind unmittelbar der/ dem nächsthöheren nicht betroffenen Vorgesetzten zu melden.

Alle Personen unterliegen der Schweigepflicht, sofern nicht beide beteiligten Parteien (Betroffene/Betroffener und Vorgesetzte/Vorgesetzter) schriftlich die Erlaubnis zur Informationsweitergabe erteilt haben.

Es ist dringend geboten, externe Beratung zu holen, um das weitere Vorgehen abzustimmen. Der betroffenen Person sollen Beratungs- und Unterstützungsmöglichkeiten aufgezeigt werden. Die Bearbeitung eines Meldefalls erfolgt in voller Transparenz und größtmöglicher Absprache der beteiligten Personen, insbesondere mit der betroffenen Person. Sowohl den betroffenen Personen als auch den beschuldigten Personen steht es offen, sich vertrauensvoll an ihre Mitarbeitervertretung zu wenden.

15.3 Umgang mit/Schutz von beschuldigten Mitarbeitenden

Wie bei allen Mitarbeitenden gilt auch hier die Fürsorgepflicht.

In diesem Kontext ist es dringend geboten, externe Beratung einzuholen, um das weitere Vorgehen abzustimmen.

Der beschuldigten Person sollen externe Beratungs- und Unterstützungsmöglichkeiten aufgezeigt werden.

Sowohl den betroffenen Personen als auch den beschuldigten Personen steht es offen, sich vertrauensvoll an ihre Mitarbeitendenvertretung zu wenden.

15.4 Regelungen im Präventionsgesetz der ELKB

„Die bislang bestehende Ordnung für den Beschäftigtenschutz vom 20. April 1999 (RS 803), die vom Landeskirchenrat im Einvernehmen mit der Arbeitsrechtlichen Kommission und dem Diakonischen Rat erlassen wurde, wird von den Regelungen des Präventionsgesetzes überlagert und mit den bereits im Entstehen begriffenen und künftig weiter entstehenden Schutzkonzepten in Einklang zu bringen sein oder von diesen abgelöst werden. Ihre Änderung beziehungsweise Aufhebung wird parallel zur Erarbeitung des Rahmenkonzeptes erfolgen.“ (Präventionsgesetz in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern).

Es ist geplant, für die den Beschäftigtenschutz betreffenden Regelungen ein separates Konzept zu formulieren im Sinne eines bereichsübergreifenden Schutzkonzepts. Es wird die gesetzlichen Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) zum Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz aufnehmen und sich an dessen Handlungsempfehlungen orientieren.

16. Inkrafttreten

Das vorliegende Schutzkonzept haben die Kirchenvorstände der Pfarrei St. Johannis in ihrer Sitzung vom 12.05.2026 beraten und beschlossen vorbehaltlich der Zustimmung der Fachstelle SG; anschließend wurde es der Fachstelle SG der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern zur Überprüfung vorgelegt.

Das Schutzkonzept wird regelmäßig geprüft, spätestens alle fünf Jahre. Sollte eine Intervention notwendig sein, findet die Überprüfung und ggf. Anpassung des Schutzkonzepts spätestens nach Abschluss der Intervention statt.

Die nächste reguläre Überprüfung ist 2031.

IV. Anhang

1. Anhang 1: Kinderschutzkonzept Kita „Guter Hirte“

Stand

Stand: 2023-05



Kindertagesstätte „Guter Hirte“

Meierfelstraße 2, 92237 Sulzbach-Rosenberg; Tel: 09661/9069620 E-Mail: kita.guterhirte.suro@elkb.de

Kinderschutzkonzept

„Die Würde des Menschen ist unantastbar“ (Grundgesetz, Artikel 1)

1. Kinderschutz

Kinderschutz ist ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit im Kindergarten. Die Kindertageseinrichtung ist für die Kinder ein Ort, an dem eine Kultur der Achtsamkeit und Wertschätzung gelebt wird. Die Teammitglieder sind sich dieser Verantwortung gegenüber jedem Kind bewusst. Jedes Kind hat das Recht auf einen gewaltfreien Umgang und die Entwicklung und Entfaltung seiner Persönlichkeit.

Ziel des Kinderschutzkonzepts ist es, die Prävention und Intervention von Kindeswohlgefährdung innerhalb einer Einrichtung, sowie im persönlichen Umfeld der betreuten Kinder zu optimieren. Hierzu werden die Bereiche:

- Risikoanalyse
 - Personalführung
 - Einrichtungskonzept
- in den Blick genommen.

2. Rechtliche Grundlagen

Grundgesetz, Artikel 1 und 2 (in Auszügen):

„Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlicher Gewalt. Jeder hat das Recht auf die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit, soweit er nicht die Rechte anderer verletzt und nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder das Sittengesetz verstößt. Jeder hat das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Freiheit der Person ist unverletzlich.“

„Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung. Körperliche Bestrafung, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen sind unzulässig“ – dies gilt sowohl innerhalb der Familie, dem persönlichen Umfeld und selbstverständlich auch für die Arbeit in der Kindertageseinrichtung.“

Das Kirchengesetz zur Prävention, Intervention, Hilfe und Aufarbeitung im Hinblick auf sexualisierte Gewalt in der Evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern (Präventionsgesetz PräVG) bestimmt:

§2 Grundsatz

(1) Gegenseitiger Respekt und grenzachtende Kommunikation sind Teil des kirchlichen und diakonischen Selbstverständnisses. Die Evangelisch-lutherische Kirche in Bayern und ihre Diakonie geben sexualisierter Gewalt keinen Raum. Es ist insbesondere Aufgabe der Träger:

1. sexualisierter Gewalt vorzubeugen und sie zu verhindern
2. Verdachtsfälle aufzuklären
3. auf Fälle von sexualisierter Gewalt angemessen und wirksam zu reagieren
4. Betroffene von sexueller Gewalt Hilfe und Unterstützung zu gewähren
5. Ursachen und Erscheinungsformen sexualisierter Gewalt in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich in geeigneter Weise aufzuarbeiten

Weitere rechtliche Grundlagen sind:

- UN Kinderrechtskonvention
- § 45 des Sozialgesetzbuches VIII (SGB) (Betriebserlaubnis nach Bayrischen Kinderbildungs – und Betreuungsgesetz (BayKIBIG))
- §47 SGB VIII Meldepflicht des Trägers
- §72a SGB VIII (Einforderung des Führungszeugnisses)
- §8a SGB VIII und Art. 9b des Baykibig (Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung)
- §8b SGB VIII (Anspruch auf Beratung bei der Entwicklung von Kindern)
- §1 (3) der Ausführungsverordnung zum Baykibig basiert auf der Arbeit des pädagogischen Personals auf dem Konzept der Inklusion und Teilhabe

3. Leitbild:

„Wir sehen jeden Menschen als Geschöpf Gottes. Deshalb übernehmen wir Verantwortung für den Schutz von Kindern vor grenzüberschreitendem Verhalten und Übergriffen, vor physischer, psychischer und sexualisierter Gewalt. Dies gilt sowohl innerhalb unserer Kindertageseinrichtung, zwischen Erwachsenen und Kindern, zwischen Kindern untereinander, als auch im persönlichen Umfeld des Kindes.

Auf der Grundlage eines Menschenbildes, dass allen Lebewesen als liebenswerte Geschöpfe Gottes annimmt, pflegen wir einen wertschätzenden Umgang miteinander.“

4. Kinderschutzbeauftragte des Kindergartens Marie Walther (Leitung)

5. Grenzverletzungen/Übergriffe

5.1. unbeabsichtigte Grenzverletzungen:

- Kind ungefragt auf den Schoß ziehen
- Kind beim Wickeln auf den Bauch küssen
- unangekündigter Körperkontakt (z.B. Nase putzen, Latz anziehen, ...)
- Kind ungefragt umziehen
- Kind mit anderen vergleichen
- Im Beisein des Kindes über das Kind oder dessen Eltern (abwertend) sprechen
- Abwertende Bemerkungen („Du schon wieder“, „Immer du“, ...)
- Sarkasmus und Ironie
- abwertende Körpersprache (z.B. das Kind böse und abfällig anschauen)
- Kind stehen lassen und ignorieren
- Missachtung der Intimsphäre

5.2. Übergriffe

Dazu zählen unter anderem:

- Kind so lange sitzen lassen, bis es aufgegessen hat
- Separieren des Kindes
- Diskriminierung
- barscher und lauter Tonfall ebenso wie Befehlston
- Vorführen des Kindes, Bloß stellen, lächerlich machen
- Pflegesituationen in zu wenig geschütztem Bereich (z.B. wickeln in Abholsituation)
- Kind aktiv an der Bewegung bzw. dem Verlassen einer Situation hindern

Die Gefahr von Übergriffen und Grenzverletzungen wächst, wenn:

- Im Vorfeld präventiv keine gute Vorsorge getroffen wurde
- Überforderung und adäquat begegnet wird
- Verantwortliche ihrer Fürsorgepflicht und ihrer Fach- und Dienstaufsicht nicht nachkommen

5.3. Strafrechtlich relevante Formen von Gewalt können sein:

- Kind, das gebissen hat, zurückbeißen
- Kind schlagen
- Kind treten
- Kind hinterher ziehen
- Kind schütteln
- Kind einsperren
- Kind fixieren
- Kind zum Schlafen (z.B. durch Körperkontakt am Aufstehen hindern) oder zum Essen zwingen
- Kind vernachlässigen (z.B. Essensentzug)
- Kind verbal demütigen

6. Personalführung:

Ein wesentlicher Schritt zum Kinderschutz, ist die Personalführung.

6.1. Einstellungsverfahren:

Jeder Neueinstellung geht ein Einzelgespräch mit der Leitung voran.

Es erfolgt im Einstellungsverfahren eine Prüfung:

- der persönlichen Eignung
- Prüfung und Nachweis eines „Polizeilichen Führungszeugnisses“
- Lücken im Lebenslauf sowie häufiger Stellenwechsel müssen hinterfragt werden
- der Referenz der vorherigen Arbeitgeber mit Einverständnis der Bewerberin

6.2. Im Vorstellungsgespräch:

- Steht ein Verfahren oder eine rechtliche Verfolgung aufgrund einer bestehenden Straftat an?
- Wie gehen Sie mit dem in der Beziehung zu den Kindern entstehenden Machtgefälle um?
- Welche Anforderungen sehen sie im Umgang mit den Themen Nähe und Distanz?
- Wie reagieren sie auf Beschwerden und Beteiligungswünsche von Kindern und Eltern?
- Welches Wissen und Erfahrungen haben Sie über bzw. mit Gewalt und konkret sexualisierter Gewalt?
- Wie stehen Sie zu unserer Selbstverpflichtung und unserem Verhaltenskodex?

7. Einarbeitung/regelmäßige Belehrung:

Am Kindergartenjahresanfang werden wir das Kinderschutzkonzept mit allen durchsprechen, offene Fragen klären und wichtige Punkte vertiefen. Zudem bekommt jede Gruppe das Schutzkonzept für ihre Gruppe ausgehändigt.

Im Zuge der Überarbeitung der Konzeption wird auch das Kinderschutzkonzept bearbeitet/wichtiges mit aufgenommen, ausgetauscht bzw. erneuert.

7.1. Praktikanten werden in einer kurzen Aufklärung mit dem Kinderschutzkonzept vertraut gemacht. Hospitierende/Praktikanten sind bei uns generell nie mit den Kindern allein!

8. Teamkodex/Verhaltenskodex

Wir orientieren uns an folgendem, dies gilt für alle Teammitglieder:

- Wir schaffen ein Klima/Kultur, in der sich mit diesen Themen offen und professionell auseinander gesetzt werden kann:
- Tägliches Beobachten der Kinder
- Auffälligkeiten dokumentieren und besprechen
- Gespräche mit den Kindern ermöglichen und diese auch ernst nehmen
- Guten Kontakt zu den Eltern halten (Tür – und Angelgespräche)
- Jegliche Formen von Gewalt (seelisch und körperlich) werden unterbunden und besprochen – das Personal schreitet ein!
- Kinder werden für diese Themen sensibilisiert z.b. bei Gesprächen im Stuhlkreis
- Einer für alle, alle für einen
- Erst hinhören, dann reden
- Wir reden miteinander, nicht übereinander
- Wir respektieren unterschiedliche Meinungen
- Wir üben konstruktive Kritik und ertragen diese
- Wenn wir uns nicht einigen können, dann suchen wir einen Kompromiss!
- Differenzen und Konflikte werden einzeln angesprochen und bearbeitet
- Wir pflegen ein offenes, höfliches und respektvolles Miteinander
- Kritische Reflexion unserer eigenen Arbeit ist ein wichtiger Baustein
- Gegenseitige Wertschätzung ist uns wichtig – wir profitieren voneinander und arbeiten nicht gegeneinander
- Fehler dürfen passieren, aber nicht geheim gehalten werden
- Wir machen uns gegenseitig auf „grenzverletzendes Verhalten“ aufmerksam
- Wir achten darauf, dass wir viel zu lachen haben – wir sind EIN TEAM!

9. Notfallplan im Ernstfall:

„Kinder sind davor zu bewahren, durch missbräuchliche Machtausübung und/oder Vernachlässigung, unverschuldetes Versagen, Übergriffe, Grenzverletzungen, strafrechtlich relevantes Verhalten oder durch unzureichenden Schutz vor Gefahren in ihrer Entwicklung innerhalb der Einrichtung Schaden zu nehmen. Alle erforderlichen Maßnahmen zum Schutz potentieller Opfer sind unmittelbar getroffen!“

Handlungsplan/Beispiel:

Maßnahmen	Fragestellungen
Vorgehen bei Verdacht/Vorkommnisse	- Wer ist bei uns dafür zuständig? (Leitung/Stellvertretung) - Wer ist einzubinden (Eltern, Jugendamt, - Bewertung der Anhaltspunkte durch den Kinderschutzbeauftragten und die Leitung
Sofortmaßnahmen	- Welche Maßnahmen zum sofortigen Schutz des Kinds sind nötig? - Welche arbeitsrechtlichen Maßnahmen sind erforderlich (auch Beachtung der Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitern)? - Welche Unterstützungsangebote können den Betroffenen/Beteiligten gemacht werden?
Einschaltung Dritter	- Wir und vom wem wird das Jugendamt informiert? - Einbezug der Fachstelle der ELKB – und dem Träger - Welche unabhängigen Beratungsstellen können mit einbezogen werden? - Wann/Wie wird die Strafverfolgungsbehörde eingeschaltet?
Dokumentation	Wer dokumentiert was wie?
Datenschutz	Welche Informationen müssen rausgegeben werden/welche nicht?
Öffentlichkeitsarbeit	Trägersache
Aufgaben/Rehabilitation	- Welche Unterstützung können wir für wen anbieten? - Welche Rehabilitationsmaßnahmen bei zu Unrecht Verdächtigten? - Wie können (Verdachts) – Fälle aufgearbeitet werden?

10. Handlungskonzept bei Kindeswohlgefährdung im privaten Umfeld Schritt für Schritt

Schritte	Vorgehensweise
1.	Kinder beobachten, Beobachtungen Dokumentieren (im Gruppentagebuch oder in der Kinderakte)
2.	In Austausch mit der Kollegin in der Gruppe gehen (was ist aufgefallen?)
3.	Leitung informieren und mit einbeziehen, Träger informieren, Team mit einbeziehen bzw. informieren Gemeinsam Gefahr abschätzen – weiteren Handlungsbedarf klären Besprechen, welche Schritte jetzt wichtig sind, welche Hilfen angeboten werden können
4.	In Kontakt mit den Eltern treten, Elterngespräch ggf. auch mit der Leitung zusammen abhalten Fehlende Einsicht der Eltern – weitere Schritte einleiten Ratschläge werden nicht angenommen – weitere Schritte einleiten Es tritt keine Veränderung der Situation ein – weitere Schritte einleiten
5.	Rat bei KOKI einholen
6.	Jugendamt einschalten (Leitung/Gruppenleitung)

11. Handlungskonzept bei Kindeswohlgefährdung durch ein Fachpersonal oder eines Angestellten

Schritte	Vorgehensweisen
1	Situation beobachten, dokumentieren, reflektieren
2	Leitung informieren
3	Leitung geht ins Gespräch mit der betroffenen Person, ggf. auch mit dem betroffenen Kind
4	Träger informieren – weiteres Vorgehen besprechen
5	Eltern ins Boot holen, Gespräch zwischen betroffenem Personal, Eltern und Leitung und ggf. auch dem Träger
6	Weiteres Vorgehen besprechen, ggf. Jugendamt informieren

Wichtige Telefonnummern:

KOKI: Tel.: 09621/10-1487 oder 09621/10-1987

Erziehungsberatungsstelle: Tel.: 09621 9177330

Kinderschutzbund/Jugendamt Amberg:

Birgit Peschke

Tel.: 09621 10-1487 oder 10-1987

Fax: 09621 10-7987

E-Mail: koki@amberg.de

Jugendamt Amberg: 09621/39562 (Frau Olga Keil)

Insofern erfahrenen Fachkräfte im Jugendamt.

Diese stehen zur Anonymen Fallberatung zur Verfügung.

Frau Sabine Schröther; 09621 39 511 und

Frau Sara Pirzer 09621 39 371

Anhang:

- Checkliste zum Kinderschutz
- Matrix
- Selbstverpflichtung
- Verhaltenskodex – weitere gute Beispiele
- Ablaufschema: Handlungsschritte und Dokumentationshilfe bei Kindeswohlgefährdung innerhalb der Einrichtung)

... Die Anhänge werden direkt aus der Handreichung des Kita Verbandes übernommen und an die Konzepte in den einzelnen Gruppen mit verteilt.

2. Anhang 2: Wichtige Kontaktpersonen im Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden

1. Ansprechpersonen im Dekanat Cham Sulzbach-Rosenberg Weiden

Birgit Drechsler (Region Nord), 09672 9279313

Hans-Peter Pauckstadt-Künkler (Region Nord), 09971 7608639

Daniel Götzfried (Region Süd), 09971 7608638

2. Dekane und stellvertretende Dekane

Dekan Thomas Guba (Region Nord), thomas.guba@elkb.de

Dekanin Ulrike Dittmar (Region Süd), ulrike.dittmar@elkb.de

Stellvertretender Dekan Thomas Berthod (Region Nord), thomas.berthold@elkb.de

Stellvertretende Dekanin Kathrin Nagel (Region Süd), kathrin.nagel@elkb.de

Stellvertretender Dekan Dr. David Scherf (Region Süd), david.scherf@elkb.de

3. Präventionsbeauftragte

Dekanat Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden

Gabi Mehlan (Region Nord), gabi.mehlan@elkb.de

Swetlana Nett (Region Süd), swetlana.nett@elkb.de

Pfarrei St. Johannis Sulzbach-Rosenberg

Stefanie Drescher, steffi-zoll@gmx.de

4. Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Susanne Götte (Region Nord), susanne.goette@elkb.de

Stefan Fischer (Region Süd), stefan.reinhold.fischer@elkb.de

Gerhard Beck (Region Süd), gerhard.beck@elkb.de

5. Berater und Beraterinnen

Friederike Steiner (Region Nord)

Benjamin Lulla (EJ Region Süd)

Bernd Deyerl (Region Süd)

Anja Matthalm (Region Süd)

Isabella v. Obstfelder (Region Süd)

Jennifer Mikolasch (Region Süd)

6. Seelsorgerin / Seelsorger

Gudrun Mirlein (Klinikseelsorge Region Süd)

Manuel Sauer (Notfallseelsorge)

3. Anhang 3: Selbstauskunftserklärung für Hospitierende oder Praktikant*innen

Name

Vorname

Geburtsdatum

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt 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, Datum

.....
Unterschrift

.....
kirchliche Dienststelle

4. Anhang 4: Dokumentationsbogen Einsichtnahme erweitertes polizeiliches Führungszeugnis & Verhaltenskodex

Dienstgeber: **Pfarrei St. Johannes Sulzbach-Rosenberg**

Evangelisch-Lutherischer Dekanatsbezirk zur* zum Mitarbeitenden: **Cham/Sulzbach-Rosenberg/Weiden**

Vorlage erweitertes polizeiliches Führungszeugnis notwendig:

☐ ja ☐ nein (dann weiter bei Einverständniserklärung Punkt 2.)

Angaben zur Person:

Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Straße:	
PLZ, Ort	
Tätigkeit	

Einverständniserklärung:

1. Hiermit erkläre ich mich mit der Einsichtnahme meines erweiterten Führungszeugnisses und Aufbewahrung dieses Formulars beim o.g. Dienstgeber einverstanden.	
Ort, Datum	Unterschrift der/des Mitarbeitenden
2. Hiermit erkläre ich mich mit der Aufbewahrung dieses Formulars beim o.g. Dienstgeber einverstanden.	
Ort, Datum	Unterschrift der/des Mitarbeitenden

Dokumentation (wird vom Pfarramt ausgefüllt)

Dokumentation der Einsichtnahme	Ausstellungsdatum Führungszeugnis:	
	Datum der Einsichtnahme:	
Der/die oben genannte Mitarbeitende hat ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt. Es ist kein Eintrag wegen einer Straftat nach den Paragraphen 171, 174, 174a, 174b, 174c, 176, 176a, 176b, 177, 178, 179, 180, 180 a, 181a, 182, 183, 183a, 184, 184a, 184b, 184c, 184d, 184e, 184f, 225, 232, 233, 233a, 234, 235, 236 des StGB vorhanden.		
Ort, Datum	Unterschrift des Dienstgebers	Wiedervorlage (5-Jahres-Turnus)
Datum des unterschriebenen Verhaltenskodex und Verhaltensregeln im digitalen Raum		
Datum Teilnahme an Basisschulung		

5. Anhang 5: Verhaltenskodex

Die Arbeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern lebt durch Beziehungen von Menschen miteinander und mit Gott. Unsere Arbeit mit allen Menschen, insbesondere mit Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen ist getragen von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen. Diese Haltung findet Ausdruck im folgenden Verhaltenskodex:

- 1) Ich trage dazu bei, ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld für mir anvertraute Menschen, z. B. Kinder und Jugendliche, zu schaffen und/oder zu erhalten. Diese Haltung pflege ich auch im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, mir zugeordneten Mitarbeitenden und Vorgesetzten.
- 2) Ich trage dazu bei, dass durch meine Tätigkeit keine sexualisierte Gewalt und andere Formen der Gewalt möglich werden.
- 3) Ich bemühe mich, die individuellen Grenzempfindungen der Menschen um mich herum wahrzunehmen und zu respektieren.
- 4) Ich bin mir meiner besonderen Verantwortung als Mitarbeiterin und Mitarbeiter bewusst, pflege einen verantwortungsvollen Umgang in Bezug auf Nähe und Distanz.
- 5) Ich beachte das Abstands- und Abstinenzgebot² (§3 PräVG) und nutze meine Funktion nicht für sexuelle Kontakte zu mir anvertrauten Menschen.
- 6) Meine Kommunikation ist respektvoll und wertschätzend, sowohl im direkten Gespräch als auch in der Kommunikation im digitalen Raum.
- 7) Ich beziehe gegen sexistisches, diskriminierendes, rassistisches und gewalttätiges verbales und nonverbales Verhalten aktiv Stellung.
- 8) Wenn ich bei meiner Tätigkeit eine Grenzüberschreitung bemerke oder von ihr erfahre, wende ich mich an eine der Ansprechpersonen oder an Fachberatungsstellen und lasse mich beraten.
- 9) Ich vermeide jedes unangemessene Verhalten anderen gegenüber und bin ansprechbar, wenn anderen an meinem Verhalten etwas Unangemessenes auffällt.
- 10) Ich verpflichte mich, in meinem Aufgabengebiet verbindliche und konkrete Schutzvereinbarungen mit den anderen Mitarbeitenden zu treffen und einzuhalten.
- 11) Ich werde entsprechend dem Interventionsplan unserer Pfarrei Rosenberg/Poppenricht vorgehen, wenn ich sexuelle Übergriffe oder strafrechtlich relevante sexualisierte Gewalt wahrnehme.
- 12) Falls ich im Laufe meiner Tätigkeit Kenntnis von strafrechtlichen Ermittlungen wegen sexualisierter Gewalt gegen mich erlange, informiere ich hierüber umgehend meine Vorgesetzten.

Dieser Verhaltenskodex setzt den Grundrahmen für meine Tätigkeit mit mir anvertrauten Menschen. Ich bin über die Inhalte dieses Verhaltenskodex informiert und erkenne diese als verbindlich an.

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
kirchliche Dienststelle

² § 3 Abstands- und Abstinenzgebot; Seelsorge

(1) Mitarbeitende haben bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben eine angemessene Balance von Nähe und Distanz zu wahren.

(2) In Seelsorgebeziehungen verbietet sich jede Art von sexuellem Kontakt.

Vertrauensbeziehungen und Abhängigkeitsverhältnisse dürfen nicht zur Befriedigung eigener oder fremder Bedürfnisse und Interessen genutzt werden; die Ausübung sexualisierter Gewalt ist allen Mitarbeitenden untersagt.

6. Anhang 6: Verhaltensregeln im digitalen Raum

Digitale Räume in all ihren verschiedenen Ausprägungen sind aus der gemeinsamen Arbeit nicht mehr wegzudenken. Soziale Netzwerke, Messenger, Videokonferenzsysteme und viele weitere digitale Werkzeuge werden regelmäßig genutzt, um miteinander zu kommunizieren oder sich virtuell zu treffen. Ihre Nutzung birgt aber auch Risiken. So können digitale Räume für Cybergrooming³, Cybermobbing⁴ oder verschiedene Formen von Übergriffen genutzt werden.

Folgende verbindliche Regelungen dienen dazu, diesen Risiken zu begegnen, sich für sichere digitale Räume einzusetzen und die anvertrauten Menschen zu schützen:

1. Der Umgang mit eigenen Handynummern erfolgt reflektiert; ich nutze für die Kommunikation mit Teilnehmenden oder deren Sorgeberechtigten meine dienstliche Nummer.
2. Die Telefonnummern oder E-Mail-Adressen von Teilnehmenden darf ich nicht ohne deren Einwilligung an andere weiterleiten oder durch das Hinzufügen zu Gruppenkanälen mit anderen teilen.
3. Ich pflege keine privaten Kontakte zu Kindern oder Jugendlichen über persönliche Treffen oder über private digitale Kanäle (z. B. Messenger, E-Mail, Social-Media-Plattformen).
4. Ich halte mich bei der Nutzung von Messengerdiensten und anderen digitalen Werkzeugen an die Datenschutzverordnung der ELKB.
5. Ich administrierte die von mir genutzten digitalen Kanäle aktiv, um Menschen vor belästigenden oder beleidigenden Kommentaren zu schützen.
6. Jede Form von digitaler Belästigung ist inakzeptabel. Findet diese statt, werde ich die Belästigung ansprechen und dokumentieren, damit die Dienststelle konkrete Interventionsmaßnahmen einleiten kann.
7. Ich bin darüber informiert, dass ich mich an die Ansprechpersonen des Dekanatsbezirks wenden kann, wenn ich mich online belästigt oder bedroht fühle, und informiere darüber auch die Teilnehmenden meiner Veranstaltungen.
8. Ich biete in der digitalen Kommunikation mehrere Möglichkeiten an (z. B. Emailverteiler, Newsletter, Messenger), damit Teilnehmende und Mitarbeitende selbst entscheiden können, welche Wege sie nutzen wollen.

Ich wurde über die Inhalte dieser Verhaltensregel im digitalen Raum informiert und erkenne diese als verbindlich an.

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

kirchliche Dienststelle

³ Gezieltes Ansprechen von Kindern und Jugendlichen im digitalen Raum, mit dem Ziel der Anbahnung sexueller Kontakte/der sexuellen Belästigung. Cybergrooming ist strafbar (§176b StGB).

⁴ Das absichtliche Beleidigen, Bedrohen, Bloßstellen oder Belästigen anderer im digitalen Raum über einen längeren Zeitraum hinweg.

7. Anhang 7: Verhaltensregeln in unserer Pfarrei

VERHALTENSREGELN IN UNSERER PFARREI



1



Geschützte Räume

Unsere Räumlichkeiten sollen ein sicheres Umfeld bieten. Daher trage ich dazu bei, dass durch mein Verhalten keine Form von Gefahr, Missbrauch oder Gewalt möglich wird.

2



Grenzen anderer

Ich achte die individuellen Grenzempfindungen der Menschen um mich herum und respektiere sie. Ich pflege einen verantwortungsvollen Umgang in Bezug auf Nähe und Distanz.

3



Respektvoller Umgang

Meine Kommunikation ist respektvoll und wertschätzend, sowohl im direkten Gespräch als auch im digitalen Raum.

4



Stellung beziehen

Ich beziehe gegen sexistisches, abwertendes und gewalttätiges Verhalten und Sprache aktiv Stellung.

5



Konsequenzen

Von mir wahrgenommene Grenzüberschreitungen kommuniziere ich zeitnah leitenden Mitarbeitenden.



8. Anhang 8: Postkarte Voice-Choice-Exit



AKTIV GEGEN MISSBRAUCH!

In unserer Pfarrei möchten wir übergreifigem Verhalten und grenzverletzenden Situationen keinen Raum geben! Dafür ist es entscheidend, dass Teilnehmende und Mitarbeitende bei unseren Veranstaltungen und Angeboten ihre eigenen Grenzen kennen und wahren. Die Voice, Choice & Exit Optionen sind dafür die Grundlage.



Voice

Jede Person hat die Möglichkeit, die Stimme zu erheben. Die eigene Meinung - Wünsche, Bedürfnisse, Kritik, Veränderungsvorschläge - dürfen geäußert werden, ohne negative Konsequenzen fürchten zu müssen.



Choice

Jede Person hat die Freiheit, selbst zu entscheiden, ob sie in einer bestimmten Situation bleiben möchte oder nicht. Sie muss in der Lage sein können, die Situation aktiv verändern zu können.



Exit

Jede Person hat das Recht, sich aus einer bestimmten Situation zurückzuziehen. Persönliche Grenzen dürfen zum Ausdruck gebracht werden und werden respektiert.

9. Anhang 9: Hausordnungen der Gemeindehäuser Rosenberg und Poppenricht

HAUSORDNUNG im Evang. Gemeindehaus Rosenberg

für alle Einzelpersonen, Gruppen, Kreise und Vereine, die das evangelische Gemeindehaus St. Johannis in Rosenberg, Meierfeldstraße 2 in 92237 Sulzbach-Rosenberg benutzen, ist Folgendes zu beachten:

1. Einrichtung

	Die Einrichtung ist pfleglichst zu behandeln.
	Zusätzliche Tische und Stühle lagern im Stuhllager/Heizungsraum.
	Rauchen ist nicht erlaubt.
	Tanzveranstaltungen und Spiele bitte nur mit geeigneten, nicht färbenden Schuhen, die keine Streifen hinterlassen.
	Die Terrassentüren sind Fluchttüren. Sie dürfen nicht blockiert werden.
	Die Trennwand im Gemeindesaal kann vom Pfarramt/Hausmeister geschlossen und geöffnet werden.

2. Nach einer Veranstaltung

	Tische, Stühle und Böden sauber hinterlassen.
	Küche putzen und aufräumen.
	Reinigungsutensilien befinden sich im Heizungsraum bzw. Behinderten-WC.
	Tische im Sitzungssaal im Viereck mit 16 Stühlen (s. Raumordnung) stellen. Vier 6er-Stuhlstapel an der Wand neben dem Saaleingang platzieren.
	Heizung im Winter auf „2“ belassen. Fenster schließen.
	Toiletten sauber hinterlassen. Lichter aus, Türen zu.
	Müll mitnehmen und in den Mülltonnen vor dem Gemeindehaus entsorgen.

3. Beschädigungen und Nachbestellung

Bitte dem Pfarramt melden (s. Zettel auf der Küchentheke):

- Beschädigungen
- Aufgebrauchter Kaffee, Milch, Zucker etc.
- Aufgebrauchte Papiertücher und Toilettenpapier in den WCs

HAUSORDNUNG im Evang. Gemeindehaus Poppenricht

für alle Einzelpersonen, Gruppen, Kreise und Vereine, die das evangelische Gemeindehaus St. Michael in Poppenricht benutzen, ist Folgendes zu beachten:

1. Einrichtung

	Die Einrichtung ist pfleglichst zu behandeln.
	Türen bitte leise schließen (Hausmeisterwohnung im oberen Stockwerk).
	Rauchen ist nicht erlaubt.
	Tanzveranstaltungen sind nicht erlaubt.
	Beschädigungen beim Hausmeister oder Kirchenvorstand melden.

2. Nach einer Veranstaltung

	Tische, Stühle und Böden sauber hinterlassen.
	Küche putzen und aufräumen.
	Heizung je nach Witterung auf 0 oder 2 stellen. Fenster schließen.
	Toiletten sauber hinterlassen. Lichter aus, Türen zu.
	Müll mitnehmen und entsorgen. Die Mülltonnen befinden sich im Schuppen neben dem Garagentor. Der Schlüssel dafür befindet sich im Schlüsselkasten in der Küche.
	Haustüren abschließen.

10. Anhang 10: Checkliste für die Nutzung externer Räumlichkeiten

Allgemeine Hinweise am Beginn Veranstaltung: wo sind die Toiletten, der Ausgang (verschlossen von außen, frei zugänglich für Externe?)

Gibt es auf den Fluren Bewegungsmelder, die automatisch für Licht sorgen? (auch nachts?)

Wenn nein:

Ist das Flurlicht während der Veranstaltungen angeschaltet? Wissen die TN, wo Lichtschalter sind?

Zusätzlich bei Freizeiten:

- Gibt es unbeleuchtete Ecken? Wenn ja, welche Verhaltensregeln für diese „Ecken“?
- Gibt es uneinsichtige Ecken? Wenn ja, welche Verhaltensregeln für diese „Ecken“?
- Waschräume abschließbar? Wenn nein: Wie markieren, dass ein Waschraum belegt ist?
- Einzelduschen? / Gemeinschaftsduschen?
- Belegung der Stockwerke: gemischtgeschlechtlich?
- Zimmer nachts verschlossen? Zimmerregeln?

11. Anhang 11: Interventionsleitfaden

Für das Vorgehen bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt ist der Interventionsleitfaden der ELKB mit seinem Interventionsplan verbindlich. Der Leitfaden ist nur für das Interventionsteam bestimmt. Er kann unter <https://statics.teams.cdn.office.net/evergreen-assets/safelinks/2/atp-safelinks.html> heruntergeladen werden.

Eine erste, ganz grundlegende Orientierung bietet das Handlungsschema „E.R.N.S.T. machen“. Es benennt Eckpunkte einer Intervention als leicht einprägsames Wort und bildet einen Handlungsleitfaden:

E – Erkennen:	Anzeichen sexualisierter Gewalt ernst nehmen, klar benennen, nicht bagatellisieren.
R – Ruhe bewahren:	Überlegt agieren; keine Dramatisierung und keine Überstürzung; wichtig: Reflexion und Beratung.
N – Nachfragen:	Möglichst klares Bild der Sachlage bekommen: nachfragen, was passiert ist, wer betroffen und wer beteiligt ist. Informationen im Nachgang dokumentieren. Vorsicht: nicht Nachbohren und zu sehr ins Detail gehen; intensive Befragung gehört in den Zuständigkeitsbereich der Polizei.
S – Sicherheit herstellen:	Die/der Betroffene muss geschützt werden, ggf. Stabilisierung notwendig. Betroffene/Betroffener und Beschuldigte/Beschuldigter trennen; überlegen, ob die/der Betroffene eine Person an der Seite benötigt.
T – Täterinnen und Täter stoppen:	klare Grenze ziehen, was erlaubt ist und was nicht; Fehlverhalten benennen; Konsequenzen absprechen.

Bis zum Vorliegen des aktuell gültigen Gesamtinterventionsleitfadens der ELKB gelten die Informationen im Handlungsleitfaden für Dekaninnen/ Dekane und in der Ordnung zum Beschäftigtenschutz in der ELKB, wie sie im Intranet zur Verfügung stehen.

Aufgaben der/des Dienstvorgesetzten (Leitungsebene) bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt

Die Aufgaben des Dienstvorgesetzten sind: Opfer schützen, mit der/dem Beschuldigten angemessen umgehen (Fürsorgepflicht), das Umfeld informieren und begleiten, den Sachverhalt auf Plausibilität prüfen und das Verfahren koordinieren.

Dem Dekan/ der Dekanin ist bewusst, dass er/sie hier in der Rolle der/ des Dienstvorgesetzten agiert (und nicht als Seelsorgerin oder Seelsorger).

Vorgehen auf Leitungsebene (Intervention):

1) Dekanin/ Dekan als Dienstvorgesetzte ist im Verdachtsfall zeitnah zu informieren. Sollte die Dekanin/ der Dekan Teil des Verdachtes sein, ist der/die nächsthöhere Dienstvorgesetzte zu informieren.

2) Dekanin/ Dekan beruft unmittelbar nach Aufkommen eines begründeten Verdachts das Interventionsteam ein.

3) Das Interventionsteam unterliegt strengster Vertraulichkeit.

4) Dekanin/ Dekan lässt sich durch das Team beraten; Nach Beratung im Interventionsteam erfolgt die Entscheidung ob ggf. die Meldestelle der ELKB in Kenntnis gesetzt werden muss. Sollte dies der Fall sein, wird ebenfalls zeitgleich der Regionalbischof / die Regionalbischöfin in Kenntnis gesetzt.

Durch die Meldestelle kann weitere Beratung hinsichtlich struktureller sowie dienstrechtlicher Fragen erfolgen.

5) Der gesamte Prozess ab Aufkommen des Verdachtes wird aussagekräftig dokumentiert.

6) Der Aufgabenbereich des Interventionsteams ist

- institutionsbezogen (Klärung von Zuständigkeiten, Prüfung der Gefährdungslage, Dokumentation, Handlungsplan),
- opferbezogen (Trennung von beschuldigter Person, Information über weitere Schritte, Vermittlung von Hilfe und Unterstützung)
- und auf den Beschuldigten bezogen (Wahrung der Unschuldsvermutung, solange sich der Verdacht nicht erhärtet; vorübergehendes Einstellen des Dienstes, ggf. Beratungsangebote vermitteln).

7) Im Zusammenspiel mit der Meldestelle, der/dem nächsten Dienstvorgesetzten und dem Interventionsteam wird über folgende Schritte beraten bzw. diese eingeleitet:

- Weitere Beobachtung
- Disziplinarisches Gespräch
- Übergabe an Dienstrechtsabteilung
- Einschaltung der Strafverfolgungsbehörde
- Bei Nichterhärtung des Verdachtes ggf. Schritte der Rehabilitation

12. Anhang 12: Dokumentationsbogen bei Vermutungen bzw.

Hinweisen auf sexualisierte Gewalt

Die Dokumentation hilft, eigene Gedanken und Gefühle zu strukturieren und schriftlich festzuhalten. Es ist wichtig, so genau wie möglich zu formulieren (Zitate, was habe ich gesehen, was habe ich gehört, was nehme ich wahr).

Gemeinsam wird im Interventionsteam die Situation bewertet und das weitere Vorgehen besprochen. Wichtig ist, nicht vorzuverurteilen. Es geht darum zu entscheiden, was der Inhalt/die Meldung für eine Bedeutung für die Arbeit im Dekanat hat.

Datum und Uhrzeit dieser Notiz, Name Protokollant*in	
--	--

Sachdokumentation

Wer hat etwas beobachtet bzw. berichtet? (Name, Telefon, Mail, Funktion ...)		
Betroffene*r: Name, Alter, Geschlecht		
Beschuldigte*r: Name, Alter, Geschlecht, Funktion		
Zeugen: Namen, Funktion		
Die Beobachtung bzw. Schilderung betrifft eine Situation ...	intern (z. B. Angebote Dekanatsbezirk oder Kirchengemeinde ...) ☐	extern (z. B. Familie, Freundeskreis, andere Vereine ...) ☐
Wo und wann? (Örtlichkeit möglichst genau, Datum der Beobachtungen)		
Wer war beteiligt? (auch Zeugen)		
Was wurde genau beobachtet bzw. berichtet?		
Mit wem wurde schon darüber gesprochen?		

Reflexionsdokumentation

Das erscheint mir seltsam und verdächtig	
Das sind meine Gefühle und Gedanken	
Alternative Erklärungsmodelle, Vermutungen, Hypothesen	
Ist der Schutz der/des Betroffenen gewährleistet?	
Gibt es einen Anlass für ärztliche Abklärung?	
Mögliche Unterstützung der/des Betroffenen aus deren/dessen Umfeld	
mögliche Gefahren für die*den Betroffene*n durch eigene Handlungen und Vorgehensweisen	
Welche Maßnahmen wurden bereits ergriffen?	
Nächste Schritte	

13. Anhang 13: Beschwerde-/Mitteilungsdokumentation

Name der Institution:

Ort, Datum

Geschäftszeichen

Eingangsvermerk

Beschwerde vom:

Eingang:

Persönlich entgegengenommen von:

Zur Bearbeitung an:

Datum, Unterschrift

Bearbeitungsvermerk

Beschwerdeinhalt:

Vorgeschlagenes Vorgehen:

Zur weiteren Bearbeitung an:

Rückmeldung an meldende Person:

Wiedervorlage zur Überprüfung der Maßnahmen:

Datum, Unterschrift

Überprüfungsvermerk

Sachstand:

Vorgeschlagenes Vorgehen:

Zur weiteren Bearbeitung an:

Rückmeldung an meldende Person:

Vorgang abgeschlossen / Wiedervorlage:

Datum, Unterschrift

14. Anhang 14: Externe Fachstellen und Ansprechmöglichkeiten

Fachstelle sexualisierte Gewalt des Sozialdienstes der kath. Frauen e.V. in Amberg

Haager Weg 15

92224 Amberg

Telefon: (0 96 21) 48 72-18

Email: fachstelle.sg@skf-amberg.de

<https://www.skf-amberg.de/hilfe-bei-gewalt/fachstelle-sexualisierte-gewalt/>

Zentrale Anlaufstelle – unabhängige Information für Betroffene von sexualisierter Gewalt in der evangelischen Kirche und der Diakonie

Telefon: (0800) 50 40 112

Email: zentrale@anlaufstelle.help

<https://www.anlaufstelle.help>

Terminvereinbarung telefonische Beratung:

Mo: 14.00 – 15.30 Uhr

Di, Mi, Do: 10.00 – 12.00 Uhr

Fachstelle für den Umgang mit sexualisierter Gewalt in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern – Ansprechstelle für Betroffene

Telefon: (089) 55 95 335

Email: ansprechstellesg@elkb.de

Evangelische Telefonseelsorge

Telefon: (0800) 111 0 111 (gebührenfrei, anonym, rund um die Uhr)

<https://www.telefonseelsorge.de>

Hilfeportal Sexueller Missbrauch

Telefon: (0800) 22 55 530

Email: info@hilfe-portal-missbrauch.de

<https://www.hilfe-portal-missbrauch.de/>

Anlaufstelle help

Telefon 0800 5040112 (kostenlos und anonym)

Email: zentrale@anlaufstelle.help