

„Kein Raum für Missbrauch“

Schutzkonzept gegen sexualisierte Gewalt des Kirchenkreises An der Ruhr für die Ev. Lukaskirchengemeinde auf Grundlage des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche im Rheinland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt vom 15.01.2020 (Kirchengesetz tritt am 01.01.2021 in Kraft)

1. Präambel

Die Arbeit mit Schutzbefohlenen im Kirchenkreis An der Ruhr wird in der Beziehung zwischen Menschen und Gott gestaltet. Sie ist von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt. Die Persönlichkeit und Würde von Schutzbefohlenen wird geachtet, individuelle Grenzen werden respektiert.

„Schutzbefohlene im Sinne des Kirchengesetzes zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche im Rheinland und daher im Sinne dieses Rahmenschutzkonzeptes sind insbesondere Kinder, Jugendliche und hilfe- und unterstützungsbedürftige Menschen sowie Menschen in Abhängigkeitsverhältnissen (Minderjährige und Volljährige in Abhängigkeitsverhältnissen – z.B. mit Behinderung, Menschen mit Pflegebedürftigkeit, Menschen in der Seelsorge und in Beratungskontexten). (aus der Vorversion „Aktiv gegen sexualisierte Gewalt – Rahmenschutzkonzept der Evangelischen Kirche im Rheinland“)

Bei grenzüberschreitendem Verhalten, Übergriffen und sexuellem Missbrauch, also allen Formen sexualisierter Gewalt, wird umgehend gehandelt. Keine Form von Gewalt (körperlich oder seelisch, direkt oder indirekt, real oder virtuell) wird in der Ev. Lukaskirchengemeinde geduldet. Grenzüberschreitendes Verhalten hat immer Konsequenzen. Den Persönlichkeitsrechten der Betroffenen und Beschuldigten ist Rechnung zu tragen. Ein respektvoller Umgang mit allen Betroffenen wird sichergestellt. Der verantwortliche Umgang mit Schutzbefohlenen ist Bestandteil des Leitbildes des Kirchenkreises und alle Verantwortlichen in Leitungsfunktion setzen sich dafür ein. Das Schutzkonzept, insbesondere die Potenzial- und Risikoanalyse, müssen jährlich und bei veränderten Rahmenbedingungen zeitnah fortgeschrieben werden.

2. Leitbild/Kirchenkreiskonzeption

Einstehen, aufstehen und verstehen

Der Kirchenkreis An der Ruhr dokumentiert sein Selbstverständnis in seinem Leitbild.

Der Evangelische Kirchenkreis An der Ruhr

- nimmt teil am öffentlichen Gespräch und Geschehen in der Stadt
- ist Stimme der Schwachen und Stillen
- arbeitet mit den Menschen guten Willens zusammen

Unser Leitbild von Kirche orientiert sich am biblischen Bild vom Menschen

- Leben ist Geschenk Gottes
- Jeder Mensch ist Gott lieb und wert
- Zu Verantwortung und Mündigkeit sind wir berufen
- Menschen werden können wir nur in Gemeinschaft mit anderen, indem wir mit unseren Stärken und Schwächen leben lernen.
- In der Seelsorge begleiten wir Menschen; wir beraten und helfen.
- Gemeinsam suchen wir Sinn, gerade auch in Krise und Konflikt.
- Raum und Zeit bieten wir für Ruhe, Stille und Spiritualität.
- Leben und Tod sehr wir geborgen in Gott.

Unser Leitbild lässt uns einstehen

- für das Finden von Sinn in unübersichtlicher Zeit
- für den Wert der gegenseitigen Verantwortung
- für soziale Gerechtigkeit und den Ausgleich gesellschaftlicher Gruppen,
- für ein friedliches Miteinander unterschiedlicher Kulturen
- für die Bewahrung der Schöpfung

Lässt uns aufstehen

- gegen Vereinzelung und Ausgrenzung,
- gegen Beliebigkeit von Meinungen
- gegen grenzenlose Verfügbarkeit von Leben.

Lässt uns unser Profil stärken

- in der Ökumene protestantisch sein,
- kritisch und selbstkritisch Verantwortung vor Gott einfordern,
- Bedrückte wahrzunehmen,
- mit unseren Kompetenzen gesprächsfähig zu sein,
- mit unseren Möglichkeiten auch scheitern zu dürfen.
- Als Menschen, die sich vom Schöpfer und Erhalter dieser Welt „gebildet“ sehen, werden wir in allen Aktivitäten nach innen und außen selber zum Abbild unseres Leitbildes,
- Wir wollen uns erkennbar machen, damit deutlich wird, mit wem man es bei uns zu tun hat.

3. Umgang mit Schutzbefohlenen

Besonders wichtig ist die Stärkung des Selbstbewusstseins durch Partizipation der Schutzbefohlenen, die dadurch auch in ihrer Selbstwirksamkeit gestärkt werden. Sie erfahren sich als mitgestaltende Persönlichkeiten mit eigenen Rechten und Pflichten. Das Machtgefälle zwischen Schutzbefohlenen und Mitarbeitenden wird dadurch abgeschwächt und das Abhängigkeitsverhältnis geringer.

Es gilt, in der alltäglichen Bildungsarbeit für Schutzbefohlene je nach Alter, Entwicklungsstand und persönlichen Möglichkeiten, präventive Elemente zu fördern und bei Bedarf sexualpädagogische Bildung zu ermöglichen.

Methoden und Ziele dieser Bildungsarbeit unterscheiden sich je nach Zusammensetzung der Gruppe der Schutzbefohlenen und Art der Organisation. Folgende Ziele sind anzustreben:

- Schutzbefohlene kennen ihre Rechte.
- Schutzbefohlene halten Regeln ein.
- Schutzbefohlene sind sprachfähig, können sich ausdrücken. Sie kennen zum Beispiel die Bezeichnungen der Geschlechtsorgane.
- Schutzbefohlene können ihren Körper / ihre Gefühle deuten und schlechte von guten Geheimnissen unterscheiden.
- Schutzbefohlene wissen, an wen sie sich vertrauensvoll mit Fragen / Anliegen wenden können.
- Schutzbefohlene erfahren die Kultur der Achtsamkeit in der Organisation und prägen diese mit. Sie werden ermutigt, auf Fehler aufmerksam zu machen und Probleme anzusprechen.
- Schutzbefohlene haben ein besseres Bewusstsein für ihre eigenen Grenzen.

Bei Minderjährigen sind auch die Sorgeberechtigten einzubeziehen.

4. Umgang mit Mitarbeitenden (Fehlerkultur/Umgang mit Beschwerden)

Eine gute Fehlerkultur ist die Basis für ein professionelles Beschwerdeverfahren. Im Rahmen des Schutzkonzeptes wird die Fehlerkultur aufgenommen. Sie beschreibt ein positives und vertrauensvolles Miteinander sowie einen respektvollen und wertschätzenden Umgang. Betont wird, dass eine gute Fehlerkultur den wichtigen Aspekt der konstruktiven Kritik beinhaltet.

- Die Fehlerkultur ist im Rahmen des Schutzkonzeptes allen Mitarbeitenden bekannt und vertraut, da diese „gelebt“ wird.
- Fehlverhalten wird erkannt und es gibt ein Wissen über Auswirkungen auf Schutzbefohlene.
- Fehler werden nicht einfach verdammt, sondern dienen unter anderem auch als Chance zur Weiterentwicklung.
- Ursachen und Entstehungszusammenhänge werden sachlich analysiert.
- Fehler werden behoben und entsprechende Korrektur- und Präventionsmaßnahmen sorgfältig kontrolliert, damit zukünftiges Fehlverhalten ausgeschlossen wird.
- Wer Fehler macht, übernimmt die Verantwortung dafür und muss bei schwerwiegendem oder wiederholten Fehlverhalten mit (arbeitsrechtlichen) Konsequenzen rechnen.

Ein Beschwerdeverfahren regelt die Art und Weise des Umganges mit Beschwerden in der Organisation und schafft so klare und sichere Arbeitsstrukturen. Es beinhaltet einen konsequenten Umsetzungsplan sowie eine entsprechende Prüfung und Auswertung.

Ein Beschwerdeverfahren sollte auf verschiedenen Ebenen angesiedelt werden. Wichtig ist ein niederschwelliges Angebot, das leicht erreichbar bzw. nutzbar ist und auch anonym verwendet werden kann. Dabei ist zu beachten, dass bei weitreichenden Anschuldigungen oder auf Wunsch der*des Meldenden ein Weg zu einer erweiterten Beschwerde möglich gemacht werden muss.

5. Selbstverpflichtung

Mit der Unterzeichnung der Selbstverpflichtung (siehe Anhang „2. Selbstverpflichtung“) bestätigen alle beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden die Achtung und Einhaltung der Regeln für einen grenzachtenden Umgang mit Schutzbefohlenen und ihr Vorgehen in Verdachtsfällen.

6. Risikoanalyse

Die Ev. Lukaskirchengemeinde verpflichtet sich, bei Veranstaltungen, Gruppen, Freizeiten, Projekten und in Einrichtungen, die von Schutzbefohlenen aufgesucht oder in denen sie sich u.U. dauerhaft aufhalten, ihre Mitarbeitenden zu sensibilisieren und eine Kultur der Achtsamkeit zu schaffen. Dazu gehören die achtsame Begleitung und Reflexion innerhalb der einzelnen Teams, die offene Kommunikation bei Problemanzeigen und praktische Verhaltensregeln wie z.B. die Vermeidung von Situationen, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den ihnen anvertrauten Schutzbefohlenen alleine und unbeobachtet sind.

In manchen Bereichen kirchlicher Arbeit, wie in der Seelsorge und Beratung, ist die Einzelarbeit hingegen fachlich geboten. Hier ist auf die Sensibilisierung aller Mitarbeitenden, klare Trennung des dienstlichen vom privaten Tun zu achten und ggf. die soziale Kontrolle zu erhöhen.

7. Fortbildungen

Alle beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden sind zur Teilnahme an einer Schulung über das Basiswissen zur Sicherstellung des Wohls von Schutzbefohlenen verpflichtet. Je nach Intensität des Kontaktes zu Schutzbefohlenen ist die Dauer der Fortbildung unterschiedlich. Der Kirchenkreis An der Ruhr stellt passende Angebote zur Verfügung.

Die Teilnahme an weiterführenden Fortbildungsangeboten wird ermöglicht.

8. Erweitertes Führungszeugnis

Alle beruflich Mitarbeitende müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Für ehrenamtlich Mitarbeitende, die Kontakte zu Schutzbefohlenen haben, kann über das beigefügte Prüfschema die Notwendigkeit zur Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis ermittelt werden. Die Vorlage erfolgt vor Aufnahme der Arbeit und wird im fünfjährigen Rhythmus erneut vorgelegt. Der Träger benennt die zuständige Person für die Kontrolle des erweiterten Führungszeugnisses bei beruflichen und ehrenamtlich Tätigen. (Hauptamtliche – Verwaltungsverband / Suptur / Ehrenamtliche – zuständiger Hauptamtlicher)

Die Anforderung erfolgt aufgrund der Umsetzung des Kirchengesetzes zum Schutz vor sexualisierter Gewalt durch Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses gem. §30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG). Entstehende Kosten bei hauptamtlich Mitarbeitenden trägt die Ev. Lukaskirchengemeinde.

9. Partizipation

An der Implementierung und der Fortschreibung des Schutzkonzepts sind haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende, Schutzbefohlene sowie weitere notwendige Akteure beteiligt.

10. Informationsangebote

Schutzbefohlene werden anhand gegebener Grundregeln auf ihre Rechte zur Achtung der persönlichen Grenzen und zur Hilfe in Notlagen informiert. Diese Grundregeln werden an passender Stelle kommuniziert.

11. Informationsveranstaltungen

Bei Bedarf werden Informationsangebote für Interessierte über Formen von sexueller Gewalt gegen Schutzbefohlene, Strategien von Täter/innen und Möglichkeiten der Prävention veranstaltet bzw. auf entsprechende Angebote verwiesen.

12. Vertrauenspersonen

Der Kirchenkreis An der Ruhr benennt zwei Ansprechpersonen, an die sich jeder im Fall einer Vermutung von sexueller Gewalt wenden kann. (s. Anhang „Ansprechstellen bei Verdacht auf sexuellen Übergriff“)

Die Ev. Lukaskirchengemeinde hat ebenfalls zwei Ansprechpersonen benannt (s. Anhang).

13. Meldepflicht

Im Falle eines begründeten Verdachts besteht für alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden eine Meldepflicht bei der landeskirchlichen Meldestelle.

14. Krisenintervention

Ein Handlungsleitfaden für die Krisenintervention (Interventionskonzept), der sich an den spezifischen Bedingungen des Kirchenkreises/der Gemeinde orientiert, regelt verbindlich das Vorgehen in Fällen des Verdachts auf sexuelle Gewalt. Das Interventionskonzept ist allen Mitarbeitenden bekannt und wird von ihnen beachtet.

Ergänzt wird dies durch den Leitfaden für die Kommunikation im Fall des Falles.

15. Aufarbeitung

Vermutungen und Verdachtsmitteilungen irritieren immer die Personen, die von ihnen erfahren, und ganze Systeme wie Teams, Einrichtung und Träger. Professionelle Aufarbeitung für die betroffene Person und die Institution sind dann immer zwingend notwendig, um die Schäden möglichst gering zu halten.

Im Zuge jeder Aufarbeitung ist zu prüfen, wie es zu dem Vorfall kommen konnte, was im Vorfeld nicht wahrgenommen wurde, wie generell mit Vermutungen in der Einrichtung umgegangen wird, ob der Interventionsplan funktioniert hat, was im Zuge der Rehabilitation der Betroffenen und eines möglicherweise zu Unrecht Beschuldigten zu tun ist. Die Leitfrage im Prozess der Aufarbeitung lautet immer: Was können wir aus dem Geschehenen lernen?

Eine gute Aufarbeitung ermöglicht, die Institution wieder angemessen handlungsfähig zu machen. Durch eine systematische Analyse der Geschehnisse und eine bewusste Entscheidung zur Veränderung bestehender Strukturen, die sexualisierte Gewalt begünstigt haben, kann ein verbesserter Schutz und ein reflektierterer Umgang für die Zukunft erreicht werden. Hierfür ist immer eine Einbeziehung externer Fachkräfte erforderlich.

Auf individueller Ebene bedeutet Aufarbeitung, direkt und indirekt betroffene Personen darin zu unterstützen, das Geschehene zu verarbeiten.

16. Rehabilitierung

Im Falle eines unbegründeten Verdachts oder nach unbegründeter Beschuldigung schlägt das Interventionsteam des Landeskirchenamtes geeignete Rehabilitierungsmaßnahmen vor und kann an Formulierungen für den Vorgesetzten bzw. die Vorgesetzte und die Mitarbeiterschaft mitwirken.

In dem Fall, dass einer bzw. einem Betroffenen zunächst nicht geglaubt worden war oder dessen bzw. deren Mitteilung nicht ernst genommen worden war, sind geeignete Wege für eine Entschuldigung und angemessene Maßnahmen zur Rehabilitierung der Betroffenen zu treffen und durchzuführen.

Rehabilitierungsmaßnahmen sind immer im Kreis derer durchzuführen, denen der ungerechtfertigte Verdacht bekannt wurde.

17. Kooperation

Der Kirchenkreis An der Ruhr bringt sich auf kirchlicher und kommunaler Ebene in die entsprechenden Netzwerke ein.

18. Geltungsbereich

Die Konzeption gilt für alle Arbeitsfelder, in denen regelmäßig oder sporadisch Kontakt zu Schutzbefohlenen besteht.

Anhang

zum Schutzkonzept gegen sexualisierte Gewalt des Kirchenkreises An der Ruhr für die Ev. Lukaskirchengemeinde:

- 1. Eigenverpflichtung der Gemeinde**
- 2. Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher ab 14 Jahren in Gemeinden und KK**
- 3. Selbstverpflichtungserklärung**
 - 3.1 Zusatz zur Selbstverpflichtungserklärung**
- 4. Risikoanalyse**
- 5. Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses/Musterschreiben für ehrenamtlich tätige Personen**
- 6. Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für neben-/ehrenamtlich tätige Personen**
- 7. Kirchenkreis An der Ruhr - Vertrauenspersonen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt**
- 8. Interventionsleitfaden für die Krisenintervention**
- 9. Kommunikationsleitfaden Schutzkonzept – Kommunikation im Fall des Falles**
- 10. Ablaufschema für sexualisierte Gewalt in der Arbeit mit Schutzbefohlenen im Kirchenkreis / in den Gemeinden**
- 11. Meldepflicht und Meldestelle EKIR**
- 12. Beschwerdemanagement**
- 13. Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde**
- 14. Beschwerde-Dokumentation**
- 15. Bearbeitung einer Beschwerde**
- 16. Auszug aus den Gesetzbüchern**

1. Eigenverpflichtung der Ev. Lukaskirchengemeinde zum Schutzkonzept „Kein Raum für Missbrauch“

Ehrenamtlich Mitarbeitende

- Selbstverpflichtungserklärungen und Erweiterte Führungszeugnisse brauchen alle Mitarbeitenden, die pädagogisch mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen arbeiten.
- andere Mitarbeitende brauchen nur eine Selbstverpflichtungserklärung.
- In Erstgesprächen mit potenziellen Ehrenamtlichen soll auf das Schutzkonzept der Gemeinde hingewiesen werden und die Selbstverpflichtungserklärung besprochen werden.
- Die Prüfung erfolgt durch die Hauptamtlichen Mitarbeitenden des jeweiligen Arbeitsbereiches – eine Dokumentationshilfe liegt dem Schutzkonzept bei.

Hauptamtlich Mitarbeitende

- Alle hauptamtlich Mitarbeitende brauchen ein Erweitertes Führungszeugnis und eine Selbstverpflichtungserklärung.
- Die Prüfung erfolgt durch die Verwaltung/Suptur des Kirchenkreises An der Ruhr

Konzeptionelles

- Im Gemeindezentrum ist aufmerksam auf Fremde zu achten und diese sind im Zweifel anzusprechen, besonders wenn sie sich Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen nähern.
- In der Gemeindekonzeption wird auf das Schutzkonzept hingewiesen werden. Ebenso soll es auf der Homepage eingestellt werden.

Technisches

- Um das Schutzkonzept einzuhalten muss der Überblick über die Schlüssel zum Gemeindezentrum gewährleistet werden.
- Die Gemeinde verpflichtet sich zur Anschaffung von 3 abschließbaren Beschwerdekästen für die drei Kirchen und drei Gemeindezentren.

Anschaffung von abschließbaren Briefkästen als Beschwerdeblätter

- Das Presbyterium ernennt die Vertrauensperson als Beschwerdebeauftragte
- Das Presbyterium muss sich noch mit den Social-Media-Guidelines beschäftigen

2. Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher ab 14 Jahren in Gemeinden und Kirchenkreisen

Tätigkeit	Führungszeugnis	Schulung erforderlich
Leitungsgremien		
Presbyter*innen	Prüfung erforderlich*	Ja, Leitungsschulung
Ausschussmitglieder	Prüfung erforderlich*	Ja, Leitungsschulung
Synodenentsandte	Nein	Ja, Leitungsschulung
Kreissynodalvorstand	Prüfung erforderlich*	Ja, Leitungsschulung
Vorstände von Verbänden und ggf. Vereinen	Prüfung erforderlich*	Ja, Leitungsschulung
Gottesdienste		
Predigt- und Gottesdienstkreise	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Ehrenamtliche Prädikant*innen	Ja	Ja, Basisschulung
Lektorendienst	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Verantwortliche für Gottesdienste mit Kindern und Jugendlichen	Ja	Ja, Basisschulung
Kirchenmusik		
Leitung und Mitarbeitende von Kantoreien	Ja	Ja, Basisschulung
Teilnehmende in Kantoreien	Nein	Nein
Leitung und Mitarbeitende von Instrumentalkreisen	Ja	Ja, Basisschulung
Teilnehmende an Instrumentalkreisen	Nein	Nein
Leitung und Mitarbeitende von Chören	Ja	Ja, Basisschulung
Teilnehmende an Chören	Nein	Nein
Jugendarbeit (Teilnehmende ab 6 Jahren)		
Mitarbeitenden in der Kinder- und Jugendarbeit (Gruppen)	Ja	Ja, über JuleiCa
Mitarbeitende in der Jugendverbandsarbeit	Ja	Ja, über JuleiCa
Leitende von Freizeiten	Ja	Ja, Intensivschulung
Mitarbeitende von Freizeiten	Ja	Ja, über JuleiCa
Mitarbeitende von Projekten in der Jugendarbeit (auch kurzfristiger Kontakt zu Teilnehmenden z.B. Betreuung von Bastelangeboten beim gemeindefest)	Ja	Ja, über JuleiCa
Mitarbeitende in der offenen Jugendarbeit/Jugendfreizeiteinrichtungen	Ja	Ja, über JuleiCa
Tätigkeiten ohne Teilnehmendenkontakt (Bsp: Kulissenbau, Flyererstellung, Küchendienst...)	Nein	Ja, Basisschulung
Tätigkeiten mit indirektem Teilnehmendenkontakt (BSP: Mitarbeit im Jugendgottesdienst, Musiker*innen, Sänger*innen, Eine-Welt-verkauf, Standbetreuung auf dem Gemeindefest...)	Nein	Ja, Basisschulung
Gremien in der Jugendarbeit	Prüfung erforderlich*	Ja, über JuleiCa, ggf. Leitungsschulung oder Basisschulung

Konfirmand*innenarbeit		
Leitung von Konfirmandengruppen	Ja	Ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in der Konfirmandenarbeit	Ja	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende bei Konfirmandenfreizeiten	Ja	Ja, Basisschulung oder JuleiCa
Leitung von Konfirmandenfreizeiten	Ja	Ja, Intensivschulung
Arbeit mit Kindern in kirchlichen Kontexten		
Leitung von Kinderbibeltagen	Ja	Ja, Intensivschulung
Mitarbeitende bei Kinderbibeltagen	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Leitung von Kinderchören	Ja	Ja, Intensivschulung
Leitung von Krippenspielen / Theatergruppen	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende in Krippenspielen / Theatergruppen	Ja	Ja, Intensivschulung
Leitung von Angeboten für Kinder bzw. Kinder und Eltern (Z.B. Spielgruppen / Krabbelgruppen)	Ja	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende bei Angeboten für Kinder bzw. Kinder und Eltern (z.B. Spielgruppen / Krabbelgruppen)	Ja	Ja, Intensivschulung
Kindertageseinrichtungen, Familienzentren und Ganztagsbetreuung für Schulkinder		
Vorlese-Tätigkeit in Kindertageseinrichtungen, Familienzentren und Ganztagesbetreuung	Ja	Ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Mitarbeitende in Familienzentren	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Mitarbeitende in der Ganztagesbetreuung	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Familienbildungsstätten		
Mitarbeitende in Familienbildungsstätten	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Erwachsenenbildung		
Mitarbeitende in der Erwachsenenbildung	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende in der Senior*innearbeit	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Diakonal-Seelsorglicher Bereich		
Ehrenamtlicher Prädikant*innen	Ja	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Besuchsdienst	Ja	Ja, Basisschulung
Altenheim / Pflegeheim	Ja	Ja, Basisschulung
Erzieherische Hilfen(Bsp: Freizeiten, Ausflüge, Patenschaften)	Ja	Ja, Intensivschulung
Betreuung und Vormundschaften	Ja	Ja, Intensivschulung
Eingliederungshilfe / Angebote für Menschen mit Behinderungen und psychischen Erkrankungen	Ja	Ja, Intensivschulung

Telefonseelsorge und Chatseelsorge	Ja	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
andere Seelsorgebereiche	Ja	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Migrations- und Flüchtlingsarbeit	Ja	Ja, Basisschulung
Ökumenische Krankenhaushilfe	Ja	Ja, Basisschulung
Hospizbewegung / Hospizdienste	Ja	Ja, Basisschulung
Straffälligenhilfe	Ja	Ja, Basisschulung
Wohnungslosenhilfe	Ja	Ja, Basisschulung
Büchereiarbeit	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
Gesprächskreise	Ja	Ja, Basisschulung
Leitungen von Selbsthilfegruppen	Ja	Ja, Basisschulung
Frauengruppen und Männergruppen		
Leitung biblischer und liturgischer Arbeitskreise	Ja	Ja, Basisschulung
Leitung Frauenhilfe	Ja	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende in der Frauenhilfe	Nein	Ja, Basisschulung
Leitung Männerarbeit	Ja	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende in der Männerarbeit	Nein	Ja, Basisschulung
Öffentlichkeitsarbeit		
Redaktionsgruppe Gemeindebrief	Nein	Ja, Basisschulung
Gemeindebriefausträger*innen	Nein	Ja, Basisschulung
Beauftragte für Pressekontakte, Internet, Homepage, Social-Media	Nein	Ja, Basisschulung
Allgemeine Gemeindearbeit		
Leitung gemeindlicher Gruppen	Ja	Ja, Basisschulung – oder Intensivschulung
Leitung Haus- und Bibelkreise	Ja	Ja, Basisschulung
Besuchsdienst	Ja	Ja, Basisschulung
Mitarbeitende bei Festen mit oder ohne Teilnehmendenkontakt	Nein	Ja, Basisschulung
Mitarbeit bei handwerklichen Tätigkeiten mit oder ohne Teilnehmendenkontakt	Nein	Ja, Basisschulung
Leitung von Initiativen und Aktionsgruppen (Partnerschaften, gesellschaftspolitische Engagement, konziliarer Prozess, Ökumene..)	Ja	Ja, Basisschulung
Leitung von Partnerschaftsreisen	Ja	Ja, Intensivschulung
Mitarbeit in Gruppe Kirchenasyl	Ja	Ja, Basisschulung
Betreuung von Menschen im Kirchenasyl	Ja	Ja, Intensivschulung
ehrenamtliche Mitarbeit in Gemeinde- oder kirchenkreiseigenem Tagungs-, Übernachtungs- oder Bildungshaus	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung
ehrenamtliche Synodalbeauftragte	Prüfung erforderlich*	Ja, Basisschulung

*Prüfung erforderlich bedeutet, dass im Einzelfall der Tätigkeit nach Art, Dauer und Intensität die Entscheidung zu treffen ist, ob die Einholung eines Führungszeugnisses erforderlich ist, siehe §6 Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes der evangelischen Kirche im Rheinland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt vom 11.12.2020.

3. Selbstverpflichtungserklärung (für Mitarbeitende und Ehrenamtliche)

gegenüber der Ev. Lukaskirchengemeinde

Name

Die Arbeit der Ev. Lukaskirchengemeinde, insbesondere mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen, geschieht im Auftrag und Angesicht Gottes. Unsere Arbeit mit allen Menschen, insbesondere mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen, ist getragen von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen. Wir achten die Persönlichkeit und Würde aller Schutzbefohlenen, gehen verantwortlich mit ihnen um und respektieren individuelle Grenzen.

Dies anerkennend wird die folgende Selbstverpflichtungserklärung abgegeben:

1. Ich verpflichte mich dazu beizutragen, ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld für Kinder, Jugendliche und andere Schutzbefohlene zu erhalten und/oder zu schaffen.
2. Ich verpflichte mich, alles zu tun, damit in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen sexualisierte Gewalt, Vernachlässigung und andere Formen der Gewalt verhindert werden.
3. Ich verpflichte mich, die individuellen Grenzen aller Menschen zu respektieren und die Intimsphäre sowie die persönliche Schamgrenze zu achten.
4. Ich bin mir meiner besonderen Verantwortung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin bewusst und missbrauche meine Rolle im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen nicht. Ich beachte das Abstands- und Abstinenzgebot.
5. Ich nehme alle Kinder, Jugendliche und andere Schutzbefohlenen bewusst wahr und achte dabei auch auf mögliche Anzeichen von Vernachlässigung und Gewalt. Ich achte auf Grenzüberschreitungen durch Mitarbeitende und Teilnehmende in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und anderen Schutzbefohlenen. In Zweifelsfällen und bei Grenzüberschreitungen hole ich mir Hilfe bei der Vertrauensperson des Kirchenkreises. In diesen Fällen werde ich die Vertrauensperson und meine Vorgesetzte zu informieren.
6. Bei jeder Vermutung werde ich entsprechend dem Interventionsplan des Schutzkonzeptes meines Trägers vorgehen. Jeden Fall mit begründetem Verdacht melde ich bei der landeskirchlichen Meldestelle oder wende mich als Ehrenamtlicher an die Vertrauenspersonen des Kirchenkreises.
7. Ich verpflichte mich, beim Verdacht auf sexualisierte Gewalt gegenüber der Presse und in sozialen Netzwerken keine Informationen, Mutmaßungen und persönliche Einschätzungen weiterzugeben.
8. Falls ich im Laufe meiner Tätigkeit Kenntnis von Ermittlungen wegen einer Straftat bezüglich sexualisierter Gewalt gegen mich erlange, informiere ich hierüber die mir vorgesetzte Person.

Datum

Unterschrift

3.1 Zusatz zur Selbstverpflichtungserklärung (für Mitarbeitende)

Vorname, Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

Geburtsdatum, Geburtsort

Ich bestätige, dass das Bundeszentralregister in Bezug auf meine Person keine Eintragungen über Verurteilungen wegen Straftaten nach den §§ 171, 174-174c, 176-180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232-233a, 234, 235 oder 236 Strafgesetzbuch enthält und auch keine entsprechenden Verfahren gegen mich anhängig sind.

Ich verpflichte mich, meinen Träger über die Einleitung entsprechender Verfahren zu informieren.

Ort und Datum Unterschrift (Mitarbeiter:in)

4. Risikoanalyse

Evangelische Lukaskirchengemeinde Mülheim an der Ruhr

Schutzkonzept zur Prävention sexualisierter Gewalt

Entwurf: Risikoanalyse durchgeführt, weitere
Handlungen zur Erstellung eines Schutzkonzeptes
sind erforderlich (Punkt 2ff)

30.6.2022

Rechtsgrundlage EKIR:

Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche im
Rheinland (KGSsG)¹, Vom 15. Januar 2020, ([KABl. S. 45](#)), geändert durch
Kirchengesetz vom 19. Januar 2022 (KABl. S. 110)

weitere Rechtsgrundlagen:

StGB, BGB, AGG, es gelten weitere Gesetzte des Bundes und der Länder

Inhaltsverzeichnis

1. Risikoanalyse	3
1.1 Gemeinde	4
a. Mit welchen uns anvertrauten Personen arbeiten wir? Welche Angebote gibt es in unserer Gemeinde?	4
b. Gibt es Zielgruppen und / oder Personen mit besonderem Schutzbedarf?	5
1.2 Räumlichkeiten	6
a. Welche Räumlichkeiten nutzen wir / stehen uns zur Verfügung?	6
1.3 Personalverantwortung /Strukturen.....	8
1.4 Konzept.....	10
2. Weitere erforderliche Handlungen	12
2.1 Verankerung des Schutzkonzepts im Leitbild / Gemeindekonzeption	12
2.2 Selbstverpflichtungserklärung / Verhaltenskodex.....	12
2.3 Fortbildungen	12
2.4 Umgang mit erweiterten Führungszeugnissen	12
2.4.1 Beruflich Mitarbeitende	12
2.4.2 Ehrenamtlich Mitarbeitende	13
2.5 Partizipation von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen.....	14
2.6 Präventionsangebote	14
2.8 Kooperation und Vernetzung	16

1. Risikoanalyse

Eine Risikoanalyse in der Gemeinde, der Einrichtung oder Institution ist notwendig, um die Bereiche zu identifizieren, in denen Kinder und Jugendliche potenziell der Gefahr sexualisierter Gewalt ausgesetzt sind. Mithilfe einer Risikoanalyse können zum einen Risiken festgestellt werden, zum anderen kann überprüft werden, ob ausreichende Maßnahmen zur Vermeidung sexualisierter Gewalt getroffen wurden. Eine effektive Risikoanalyse besteht aus:

- der Identifizierung des Risikos
- der Entwicklung von Ideen zur Risikovermeidung und Prävention
- einer Dokumentation der entdeckten Risiken und der Wege zur Vermeidung und Prävention
- einer regelmäßigen Überprüfung der Situation (Implementierung).

Eine effektive Risikoanalyse bezieht immer alle beteiligten Akteurinnen und Akteure ein. In der Regel wissen die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, aber auch die Eltern sehr gut, an welchen Stellen Kinder und Jugendliche besonders gefährdet sind.

1.1 Gemeinde

a. Mit welchen uns anvertrauten Personen arbeiten wir? Welche Angebote gibt es in unserer Gemeinde?

	JA	NEIN
Krabbelgruppen	x	
Kinderkirche	x	
Kinderbibelwoche		x
Kinder- / Jugendchor	x	
Kinder- / Jugendorchester		x
Jugendkirche		x
Konfirmand*innengruppen	x	
Hausaufgabenhilfe		x
Kinder- / Jugendpatenschaften		x
Kindergruppen	x	
Jugendgruppen	x	
Kinderfreizeiten	x	
Jugendfreizeiten	x	
Offene Arbeit		x
Projekte	x	
Finden Übernachtungen statt?	x	
Sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden?	x	
Sind Wohn- oder Anvertraute Menschen in der Seelsorge / Beratung	x	
Anvertraute Menschen in der Pflege	x	
Anvertraute Menschen in Fahrdiensten	x	

b. Gibt es Zielgruppen und / oder Personen mit besonderem Schutzbedarf?

	JA	NEIN
Kinder unter 3 Jahren	x	
Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf		x
Kinder / Jugendliche mit Behinderungen		x
Erwachsene mit Behinderungen	x	
Kinder und Jugendliche mit Fluchterfahrung		x
Seelsorge	x	
Beratung	x	
hilfebedürftige Menschen	x	

Welche Risiken können daraus entstehen?

leichte Verletzlichkeit in Seelsorge- und Beratungssituationen, dem Berater ausgeliefert, Missbrauch der Verschwiegenheitspflicht

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

selbstbestimmte Ortswahl, explizit ansprechen und fragen -> wie Gespräch ablaufen soll, Türen geöffnet, Transparenz im Team herstellen, offensichtliche Risikosituationen vermeiden

Bis wann muss das behoben sein?

Umsetzung erfolgt sofort

Wer ist dafür verantwortlich?

Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende

Zur Vorlage am:

1.2 Räumlichkeiten

a. Welche Räumlichkeiten nutzen wir / stehen uns zur Verfügung?

x	Gemeindehaus
x	Jugendhaus
x	Kirche
x	Pfarrhaus
x	Alten- oder Pflegeheime, Krankenhäuser
x	Büro- oder Beratungsräume
x	Gemeindebus

b. Räumliche Gegebenheiten / Innenräume

Bezirk	Johannis		Styrum		Dümpten	
	JA	NEIN	JA	NEIN	JA	NEIN
Gibt es abgelegene, nicht einsehbare Bereiche (auch Keller und Dachböden)?	x		x		x	
Gibt es Räumlichkeiten, in die sich die Nutzer*innen bewusst zurückziehen können?	x		x		x	
Werden die oben genannten Räume zwischendurch „kontrolliert“?	x		x		x	
Können alle Mitarbeitende alle Räume nutzen?	x		x		x	
Gibt es Personen, die regelmäßig Zutritt in die Institution haben und sich dort unbeaufsichtigt aufhalten (z. B. Handwerker*innen, externe Hausmeister*innen, externe Reinigungskräfte, Nachbarn etc.)?		x		x		x
Werden Besucher*innen, die nicht bekannt sind, direkt angesprochen und z. B. nach dem Grund ihres Aufenthaltes gefragt?	x		x		x	

c. Außenbereiche

Bezirk	Johannis		Styrum		Dümpten	
	JA	NEIN	JA	NEIN	JA	NEIN
Gibt es abgelegene, nicht einsehbare Bereiche auf dem Grundstück?	x		x		x	
Ist das Grundstück von außen einsehbar?		x		x		x
Ist das Grundstück unproblematisch betretbar?	x		x		x	
Gibt es Personen, die regelmäßig Zutritt zum Grundstück haben und sich dort unbeaufsichtigt aufhalten (z. B. Handwerker*innen, externe Hausmeister*innen, externe Reinigungskräfte, Nachbarn etc.)?	x		x		x	
Werden Besucher*innen, die nicht bekannt sind, direkt angesprochen und z. B. nach dem Grund ihres Aufenthaltes gefragt?		x		x		x

Welche Risiken können daraus entstehen?

Man kann mit betreuten Personen allein sein und sich zurückziehen, Vandalismus, Übergriff von Unbekannten (Außenbereiche)

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

Wahrung der Aufsichtspflicht mit angemessenem Personenschlüssel, Räumlichkeiten nach Bedarf aufschließen

Bis wann muss das behoben sein?

./.

Wer ist dafür verantwortlich?

Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende, Presbyterium

Zur Vorlage am:

./.

1.3 Personalverantwortung /Strukturen

	JA	NEIN
Gibt es ein Leitbild zum Schutz vor sexualisierter Gewalt?		x
Haben wir ein Schutzkonzept?		x
Wird das Thema Prävention in Bewerbungsverfahren aufgegriffen?		x
Gibt es Erstgespräche mit interessierten potenziellen Ehrenamtlichen? Wird dabei das Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“ aufgenommen?	x	
Gibt es Selbstverpflichtungserklärungen für ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitende?		x
Werden erweiterte Führungszeugnisse regelmäßig von ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden neu eingefordert? z.B. auch bei der Organisation von Ferienspielen oder Freizeiten	x	
Gibt es Fortbildungen für Leitungspersonen (Pfarrer*innen oder Mitarbeitende mit Personalverantwortung (z. B. Presbyter*innen)) zum Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“?	x	
Gibt es Fortbildungen für beruflich Mitarbeitende zum Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“?	x	
Gibt es Fortbildungen für ehrenamtlich Mitarbeitende zum Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“?	x	
Steht in den Institutionen / in allen Bereichen entsprechendes Informationsmaterial und Fachliteratur zur Verfügung?		x
Sind Zuständigkeiten und informelle Strukturen verlässlich und klar geregelt?		x
Sind nicht-pädagogische Mitarbeitende oder Aushilfen über bestehende Regeln informiert?		x
Gibt es konkrete Vereinbarungen, was im pädagogischen und pastoralen Umgang erlaubt ist und was nicht (Umgang mit Nähe und Distanz)?		x
Übernimmt die Leitung ihre Verantwortung? Interveniert sie, wenn sie über Fehlverhalten informiert wird?	x	
Hat der Schutz von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen Priorität vor der Fürsorge gegenüber Mitarbeitenden?	x	
Gibt es Regelungen zu Themen wie z. B. Privatkontakte, Geschenke u. ä.?		x
Gibt es ein verbindliches und verlässliches Beschwerdemanagement?		x
Gibt es Social-Media-Guidelines?		x
Gibt es eine offene Kommunikations- und Feedback-Kultur?		x
Werden neue Mitarbeitende bevorzugt aus den „eigenen Reihen“ eingestellt?	x	
Gibt es eine Regelung zum Umgang mit Gerüchten?		x

Welche Risiken können daraus entstehen?

Mitarbeitende sind überfordert, wenn sie daraufhin angesprochen werden. Mitarbeitende wissen

z.B. nicht, an wen sie sich wenden können

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

Schulung und Bildung der notwendigen Strukturen und Verantwortlichkeiten

Bis wann muss das behoben sein?

umgehend

Wer ist dafür verantwortlich?

Presbyterium und Hauptamtliche MA

Zur Vorlage am:

1.4 Konzept

	JA	NEIN
Hat die Einrichtung ein klares pädagogisches Konzept für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und / oder Schutzbefohlenen?	x	
Gibt es konkrete Handlungsanweisungen für Mitarbeitende, was im pädagogischen Umgang erlaubt ist und was nicht?	x	
Dürfen Schutzbefohlene mit nach Hause genommen werden?		x
Gibt es Bevorzugungen oder Benachteiligungen von einzelnen Kindern, Jugendlichen oder Schutzbefohlenen durch Mitarbeitende?		x
Gibt es eine Regelung zum Umgang mit Geheimnissen?	x	
Wird sexualisierte Sprache toleriert?		x
Wird jede Art von Kleidung bei den Mitarbeitenden toleriert?		x
Ist die Privatsphäre der Kinder, Jugendlichen und / oder Schutzbefohlenen sowie der Mitarbeitenden definiert?	x	
Dürfen Räume abgeschlossen werden, wenn Personen sich darin befinden?		x
Gibt es ein sexualpädagogisches Konzept?		x

Welche Risiken können daraus entstehen?

Mitarbeitenden könnte Sicherheit in sexualpädagogischen Fragen fehlen

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

Erstellung eines Leitfadens/Handreichung für sexualpädagogische Fragen

Bis wann muss das behoben sein?

./.

Wer ist dafür verantwortlich?

Presbyterium und Hauptamtliche aus dem Bereich der Jugendarbeit

Zur Vorlage am:

1.5 Zugänglichkeit der Informationen

	JA	NEIN
Kinder, Jugendliche und Sorgeberechtigte werden über Maßnahmen des Kinderschutzes informiert.	x	
An der Erstellung und Weiterführung des Schutzkonzeptes sind oben genannte Gruppen beteiligt.		x
Eine Beschwerdemöglichkeit für alle relevanten Beteiligten ist vorhanden.	x	
Haben alle beteiligten Personen (Mitarbeitende, Kinder, Jugendliche, Sorgeberechtigte, Schutzbefohlene) Zugang zu den nötigen Informationen (Regelwerk, Beschwerdemöglichkeiten etc.)?	x	
Sind die Informationen für alle verständlich (Übersetzungen, leichte Sprache, geschlechtssensibel etc.)?	x	
Gibt es einen Interventionsplan (Notfallplan, Handlungskette), in dem für einen Verdachtsfall die Aufgaben und das Handeln konkret geklärt sind?		x
Gibt es vertraute, unabhängige, interne bzw. externe Ansprechpersonen, die im altersgerechten Umgang geübt sind?		x

Welche Risiken können daraus entstehen?

Interventionsoptionen fehlen, konsequent richtiges Handeln ist ohne Handlungsablauf nicht möglich

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

Plan, Strukturen erstellen und bilden

Bis wann muss das behoben sein?

umgehend

Wer ist dafür verantwortlich?

Hauptamtliche MA, Presbyterium

Zur Vorlage am:

1.6 Andere Risiken

In unserer Institution, von meinem Blickfeld aus, gibt es Risiken in weiteren Bereichen:

Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

./.

Bis wann muss das behoben sein?

Wer ist dafür verantwortlich?

Zur Vorlage am:

2. Weitere erforderliche Handlungen

2.1 Verankerung des Schutzkonzepts im Leitbild / Gemeindekonzeption

Schutzkonzept erstellen

Das Schutzkonzept beinhaltet zusätzlich zur Risikoanalyse folgende Elemente:

2.2 Selbstverpflichtungserklärung / Verhaltenskodex

Alle Mitarbeitenden, egal ob beruflich oder ehrenamtlich tätig, sollen die in der jeweiligen Gemeinde bzw. ihrer Einrichtung gültige Selbstverpflichtungserklärung bzw. den Verhaltenskodex kennen und unterschreiben.

Mit allen ehrenamtlich tätigen Personen ist ein regelmäßiges Gespräch über die Inhalte der Selbstverpflichtungserklärung bzw. des Verhaltenskodexes zu führen. Dies soll ganz selbstverständlich für alle neuen Ehrenamtlichen gelten, aber auch für alle, die der Gemeinde bzw. dem Kirchenkreis oder der Einrichtung bereits bekannt sind.

Auf diese Weise kann eine verbindliche Selbstverpflichtungserklärung bzw. ein Verhaltenskodex Wirkungen nach innen und außen entfalten.

2.3 Fortbildungen

Hierzu ist es hilfreich, eine Liste aller Personen zu erstellen, die in den unterschiedlichen Bereichen tätig sind. Das können z. B. Verwaltungsämter für die beruflich Mitarbeitenden sowie die Honorarkräfte übernehmen, für die ehrenamtlich Mitarbeitenden muss sich jede Gemeinde ein systematisches Vorgehen überlegen und die Angaben stets aktualisieren. Mitarbeiterwechsel oder Neueinstellungen müssen berücksichtigt werden. Die Schulungen sind nicht als einmalige Aktion gedacht. Genau wie bei Erste-Hilfe-Kursen bedarf es immer wieder einer Auffrischung bzw. einer Aktualisierung.

2.4 Umgang mit erweiterten Führungszeugnissen

2.4.1 Beruflich Mitarbeitende

Beruflich Mitarbeitende müssen bei der Anstellung und in regelmäßigen Abständen von längstens fünf Jahren ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz vorlegen.

2.4.2 Ehrenamtlich Mitarbeitende

Ehrenamtlich Mitarbeitende müssen das erweiterte Führungszeugnis abhängig von Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Minderjährigen und Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen (Schutzbefohlenen) in gleicher Weise vorlegen.

Im Schutzkonzept eines Kirchenkreises, einer Gemeinde und deren Einrichtungen soll analog zu den Vorgaben des Kirchengesetzes die Festlegung erfolgen, für welche ehrenamtlichen Tätigkeiten nach Prüfung durch das Presbyterium erweiterte Führungszeugnisse vorzulegen sind.

Bei ehrenamtlich Mitarbeitenden hat nach dem Kirchengesetz der Träger die ehrenamtliche Tätigkeit anhand der Kriterien Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Minderjährigen und Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen zu prüfen.

Die Einsichtnahme erfolgt durch eine vom Träger beauftragte Person. In der Regel ist das für beruflich Mitarbeitende die jeweilige Personalabteilung. **Für ehrenamtlich Mitarbeitende muss hierfür jede Gemeinde durch ihr Presbyterium eine Person und eine Vertretung beauftragen.**

Anforderungen:

Arbeitsbereiche dokumentieren und Listen der ehrenamtlich Mitarbeitenden, einfachen Praktikant*innen, ggf. Honorarkräfte führen. - > Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher

Liste über absolvierte Fortbildungen zur Prävention sexualisierter Gewalt führen - > Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher

Gefährdungspotenzial prüfen und dokumentieren - > Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis

Erweitertes Führungszeugnis anfordern - > Muster-Schreiben

Einsichtnahme dokumentieren - > Hinweise zur Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Muster Dokumentation der Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis - > Selbstverpflichtung / Verhaltenskodex unterschreiben Muster Selbstverpflichtungserklärung

2.5 Partizipation von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen

Die Beteiligung von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen sowie Betroffenen ist nicht nur bei der Entwicklung von Schutzkonzepten von Bedeutung, sondern stellt einen eigenständigen und zentralen Bestandteil des Konzepts dar.

2.6 Präventionsangebote

Ziel aller Präventionsmaßnahmen ist die Vorbeugung möglicher Gefährdungen von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen. Da sich kein Kind, Jugendliche/r oder Schutzbefohlene/r allein vor sexualisierter Gewalt schützen kann, richtet sich Präventionsarbeit vorrangig an die beruflich Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen, aber auch an Träger und die Eltern bzw. Sorgeberechtigten.

2.7 Beschwerdeverfahren und Interventionspläne

2.7.1 Beschwerdeverfahren

Für Beschwerden empfiehlt sich ein verbindlich geregelter Ablauf wohl wissend, dass auch Gemeinden und kirchliche Einrichtungen lernende Organisationen sind und Beschwerden Chancen für Veränderungsprozesse zur Verbesserung der Qualität der Arbeit beinhalten.

Beschwerden sind nicht gleich zu setzen mit der Möglichkeit, einen anderen Menschen zu denunzieren und in der Öffentlichkeit schlecht zu machen. Eine Beschwerde soll als konstruktive Kritik gesehen werden, die auf einen Missetand aufmerksam macht. Dieser Missetand kann dann überprüft werden und im Bedarfsfall kommt es zu einer Veränderung des Ist-Zustandes. Alle Beschwerden müssen ernst- und angenommen werden.

Es bedarf einer Person, die sich dafür verantwortlich zeichnet. Das Angebot muss für alle Kinder, Jugendliche, Sorgeberechtigte, Schutzbefohlene und Mitarbeitende klar und handhabbar sein.

Das Beschwerdeverfahren ist unabhängig von der „Vertrauensperson gegen sexualisierte Gewalt“ zu sehen!

1. Wer nimmt bei uns Beschwerden entgegen?
2. Wie sind die Zugangswege (Telefon, Mail, Formular, Post, Fax, persönlich)?
3. Wie werden die Beschwerden festgehalten?
4. Wie bearbeiten wir Beschwerden?

5. Wie machen wir die Veränderung / Umsetzung deutlich?

2.7.2 Interventionspläne

Im Falle einer Vermutung von Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung ist es ganz wichtig, kollegial und nicht alleine zu handeln. Ab dem 1.1.2022 sind spätestens die Vertrauenspersonen und die Mitglieder des Interventionsteams auf Kirchenkreisebene benannt. Dazu könnte in einem Vermutungsfall in der Gemeinde gegen einen ehrenamtlich oder beruflich Mitarbeitenden gehören:

- Superintendent*in
- Volljurist*in
- Vorsitzende des betroffenen Presbyteriums
- Leitungsverantwortliche der betroffenen Institution (Leitung der Kindertageseinrichtung, Jugendarbeitsleitung)
- Insoweit erfahrene Fachkraft, wenn Minderjährige betroffen sind
- Fachberatung
- Mitarbeitende aus dem Jugendreferat
- Öffentlichkeitsreferent*in des Kirchenkreises

Das Interventionsteam muss klären, um welche Art von Vermutung es sich handelt, ob es weiterer Handlungsschritte bedarf, und ob evtl. personelle Konsequenzen erfolgen müssen. Anhand der folgenden Fragen kann ein Ablaufschema spezifisch für den Kirchenkreis, die Gemeinde und ihre Einrichtungen erstellt werden.

- >> Wer sollte wann wen informieren?
- >> Wer ist für was zuständig?
- >> Welche (arbeitsrechtlichen, strafrechtlichen) Konsequenzen ziehen bestimmte Fehlverhalten bzw. Grenzverletzungen nach sich?
- >> Welche Handlungsschritte ergeben sich bei einer hinreichenden konkreten Vermutung?
- >> Wie ist das Vorgehen bei einer vagen Vermutung?
- >> Welche Schutzmaßnahmen und Unterstützungsangebote gibt es für das betroffene Kind, den betroffenen Jugendlichen oder betroffenen Schutzbefohlenen?
- >> Welches Unterstützungsangebot gibt es für Eltern, Mitarbeitende und die Leitungsebene?
- >> Wie ist das zu dokumentieren?
- >> Wird / wurde die Meldepflicht erfüllt?
- >> Wie ist der Umgang mit der Öffentlichkeit und den Medien?
- >> Welche externen Kooperationspartner können hinzugezogen werden?
- >> Welche relevanten rechtlichen Bestimmungen sind zu beachten (z. B. Datenschutz, Arbeitsrecht)?
- >> Was ist für die Aufarbeitung des Vorfalls wichtig, und wer soll einbezogen werden (Team, Leitung, Träger)?
- >> Wie kann eine fälschlich verdächtige Person rehabilitiert werden?

Es ist auch festzuhalten, wer in dem Interventionsteam welche Rolle übernimmt.

- Wer hat die Fallverantwortung?
- Wer hält Kontakt bzw. holt Fachbeistand beim Landeskirchenamt?
- Wer ist Ansprechperson für die Mitarbeitenden der Institution?
- Wer ist Ansprechperson für die betroffene Person und die dazugehörige Familie?
- Wer ist Ansprechperson für den/die beschuldigte Person und die Familie?
- Wer ist Ansprechperson für Nutzer der Institution?

Alle Informationen müssen immer wieder zusammengetragen und protokolliert werden. Es ist in diesem Zusammenhang noch einmal deutlich zu machen, dass die Person, die die Fallverantwortung hat, nicht gleichzeitig seelsorgliche Aufgaben übernehmen kann. **Eine Rollenklarheit ist zwingend notwendig**, auch wenn es einzelnen Personen vielleicht schwer fällt. Das ist aber auch ein entlastendes Moment für die Mitarbeitenden des Interventionsteams.

2.8 Kooperation und Vernetzung

Erkundigen Sie sich in Ihrem Umfeld (Kommune, Kreis, Jugendhilfeausschuss) nach entsprechenden Arbeitsgruppen und vernetzen Sie sich mit Akteuren im Bereich Kinderschutz.

In der Evangelischen Kirche im Rheinland arbeitet das Netzwerk der Vertrauenspersonen ebenfalls als multidisziplinäres Team. Die Vertrauensperson des Kirchenkreises und die Vertrauensperson für die Kinder- und Jugendarbeit des Kirchenkreises sollten auf jeden Fall für die Teilnahme an den 2 x jährlich stattfindenden Treffen freigestellt werden.

2.9. Evaluation und Monitoring des Schutzkonzeptes

Was ist zu tun?

- >> Verankerung des Überprüfungszeitraums im Schutzkonzept.
 - >> Befragung der Gemeinden / Verbände / Einrichtungen im Kirchenkreis: Was sind die jeweiligen Erfahrungen mit der Umsetzung des Schutzkonzeptes?
 - >> Überprüfung der Potenzial- und Risikoeinschätzung: Sind die beschriebenen Tätigkeitsfelder noch aktuell?
 - >> Auswertung von Verdachtsfällen und konkreten Fällen: Greifen die Mechanismen des Beschwerdeverfahrens und die Interventionspläne?
 - >> Zusammenfassung der Ergebnisse und Information an die Gemeinden / Verbände / Einrichtungen.
 - >> Beschlussfassung zu notwendigen Veränderungen / Verbesserungen und Formulierung von Vorschlägen.
- Die Verantwortung zur regelmäßigen Überprüfung des Schutzkonzeptes des Kirchenkreises sollte beim Kreissynodalvorstand bzw. einer entsprechenden Arbeitsgruppe liegen. In der Gemeinde ist das Presbyterium verantwortlich

5. Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses/Musterschreiben für ehrenamtlich tätige Personen

Bestätigung

Zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt (Bürgerbüro) für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30 a Abs. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG)

Hiermit wird bestätigt, dass der o. g. Träger der freien Jugendhilfe entsprechend §72a SGB VIII die persönliche Eignung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden zum Zwecke der Betreuung von Minderjährigen an Hand eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 1 Nr. 2a BZRG zu überprüfen hat.

Frau/ Herr _____

Geboren am: _____ in: _____

wird hiermit gebeten, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG zur Einsicht beim beauftragenden

Vorstand des/der

vorzulegen. (Name des Trägers)

Frau/ Herr _____

wird im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr als

Ehrenamtliche:r in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen tätig sein.

Wir bitten um umgehende Übermittlung an den Antragsteller. Aufgrund dieser ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig die Gebührenbefreiung beantragt.

Ort, Datum Unterschrift

Stempel der Ev. Lukaskirchengemeinde

6. Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für neben-/ehrenamtlich tätige Personen

Tätigkeit:	
Kinder/Jugendliche werden beaufsichtigt, betreut, erzogen, ausgebildet oder vergleichbarer Kontakt	☐ JA ☐ NEIN

Zusätzlich bei Trägern der freien Jugendhilfe:

Wahrnehmung von Leistungen oder anderen Aufgaben der Jugendhilfe gemäß §2 Abs. 2 oder 3 SGB VIII	☐ JA ☐ NEIN
Finanzierung der Aufgabe durch die Jugendhilfe oder durch sonstige kommunale öffentliche Mittel	☐ JA ☐ NEIN

GEFÄHRDUNGSPOTENTIAL	GERING	MITTEL	HOCH
Art:			
Vertrauensverhältnis			
Hierarchie-/Machtverhältnis			
Altersdifferenz			
Risikofaktoren des Kindes/Verletzlichkeit			
Intensität:			
Abwesenheitszeiten weiterer betreuender Personen			
Bei Gruppen: Häufigkeit von Mitgliederwechseln			
Geschlossenheit (fehlende Einsehbarkeit) der Räumlichkeiten			
Grad an Intimität des Kontaktes/Wirken in die Privatsphäre			
Dauer:			
Zeitlicher Umfang			
Regelmäßigkeit			

Abschließende Einschätzung

Einsichtnahme in Führungszeugnis ist notwendig	☐ JA ☐ NEIN
--	---

Begründung:

Für die Ev. Lukaskirchengemeinde verantwortlich:

Datum, Unterschrift(en)

Dieses Prüfschema folgt einer Empfehlung der Landesjugendämter Rheinland und Westfalen/Lippe, der kommunalen Spitzenverbände NRW und ist zu finden unter:

http://ljrnrw.de/fileadmin/content_ljr/Dokumente/Publikationen/Broschueren/Arbeitshilfe_Fuehrungszeugnisse_LJR2013_final.pdf

7. Kirchenkreis An der Ruhr - Vertrauenspersonen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt

Vertrauenspersonen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt:

Im Kirchenkreis An der Ruhr und den zugehörigen Gemeinden gibt es spezielle Vertrauenspersonen für alle Fragen zu sexualisierter Gewalt. Sie sind erste Anlaufstelle für Fragen zu Mitteilungs- und Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung und sexualisierter Gewalt. Bitte zögern Sie nicht, Kontakt aufzunehmen.

Vertrauensperson für den Kirchenkreis An der Ruhr:

Diplom-Sozialpädagogin Ilka Käufer, Sozialpädagogin, Telefon 0157 / 53001153,
vertrauensperson@ev-kirche-heissen.de
Diakonin Daniela Konings, Telefon: 0176-56886234, daniela.konings@ekir.de

Weitere Ansprechstellen:

Ansprechpersonen der Ev. Lukaskirchengemeinde

Lara Kamphuis, larakamphuis@web.de
Stefanie Klapper, steffi@klapper-mh.de, 0174-9889212

Insoweit erfahrene Fachkraft ist in Deutschland die gesetzlich gem. SGB VIII, §§ 8a und 8b festgelegte Bezeichnung für die beratende Person zur Einschätzung des Gefährdungsrisikos bei einer vermuteten Kindeswohlgefährdung.

Diakonisches Werk

Birgit Hirsch-Palepu, Hagdorn 1a, Telefon 0208 / 3003-255, hirsch-palepu@diakonie-muelheim.de
Diana Seeger-Linde, Hagdorn 1a, Telefon 0208 / 3003-256, seeger-linde@diakonie-muelheim.de

Ev. Beratungsstelle für Erziehungs-, Ehe und Lebensfragen - Mülheim

Volker Rohse, Hagdorn 23, Telefon 0208 / 3 20 14, beratungsstelle@kirche-muelheim.de

Evangelische Kirche im Rheinland

Ansprechstelle im Umgang mit Verletzung der sexuellen Selbstbestimmung:
Claudia Paul, Evangelische Hauptstelle für Familien- und Lebensberatung, Graf-Recke-Straße 209a, 40237 Düsseldorf, Telefon 0211 / 36 10 -312 oder -300, E-Mail claudia.paul@ekir.de,

Homepage: www.ekir.de/ansprechstelle

Ermittelnde Juristin im Landeskirchenamt:

Frau Döring, Telefon: 0211/4562-349;

Büro/Kontakt: Werner Grutz, Telefon 0211 / 4562-393, E-Mail: Werner.Grutz@ekir.de, Montag bis Donnerstag, 8 bis 12.30 Uhr

Weitere Infos hier: <http://www.ekir.de/www/ueber-uns/sexualisierte-gewalt-9760.php>

Hilfetelefon Sexueller Missbrauch des unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs: 0800 / 2255530 (kostenfrei und anonym)

Hilfe im Internet: www.kein-raum-fuer-missbrauch.de

8. Interventionsleitfaden für die Krisenintervention

Was ist zu tun, wenn jemand einen Verdacht auf sexualisierte Gewalt hat oder ein Schutzbefohlener sich einer Person seines Vertrauens anvertraut?

Auch wenn es schwer fällt, für alle Verdachtsfälle lautet die oberste Regel: Ruhe bewahren!

„Ich habe so ein komisches Gefühl - ich vermute was..." und „Hilfe, ein Opfer hat sich mir mitgeteilt.“

Bei vager Vermutung und wenn ein Schutzbefohlener von sexuellen Grenzverletzungen und/oder sexueller Gewalt berichtet ist es wichtig, vorsichtig und planvoll zu handeln.

Wichtig ist:

- Ruhe bewahren, unüberlegte Schritte können zu einer weiteren Traumatisierung der betroffenen schutzbefohlenen Person führen
- Dem Schutzbefohlenen aufmerksam zuhören, ermutigen und beruhigen sowie den weiteren Prozess nicht ohne Einverständnis der Person in Gang setzen
- Davon ausgehen, dass die schutzbefohlene Person die Wahrheit sagt
- Der Schutzbefohlenen für das Vertrauen danken
- Nichts versprechen, was nicht eingehalten werden kann (z.B. versprechen, dass niemand etwas von diesem Gespräch erfährt)
- Der Schutzbefohlenen mitteilen, dass es wichtig ist, selbst erst einmal Rat zu suchen
- Das weitere Vorgehen mit der Schutzbefohlenen abstimmen, Nachfragen, was konkret getan werden könnte
- Der Schutzbefohlenen anbieten, dass sie/er jederzeit wieder zum Gespräch kommen darf
- Gesprächsverlauf dokumentieren, eigene Interpretationen vermeiden
- Kontaktaufnahme zu einer Vertrauensperson
- Auf keinen Fall den vermuteten Täter oder die vermutete Täterin informieren
- Eigene Grenzen erkennen und akzeptieren

WICHTIG!

Im Mitteilungsfall ist das Schwierigste überhaupt, zu akzeptieren und auszuhalten, dass die Einleitung der notwendigen Hilfe Zeit braucht. In dieser Zeit ist damit zu rechnen, dass die Gewalt gegen die Schutzbefohlenen weitergeht.

„Hilfe, wir haben einen Täter oder eine Täterin unter den eigenen Mitarbeitenden.“

Ziel muss es sein, auf jeden Fall die Übergriffe zu beenden, ohne in einen vorschnellen Aktionismus zu verfallen.

Der Verdacht auf Ausübung sexueller Gewalt ist eine sehr weitreichende Beschuldigung und kann für den Verdächtigten/die Verdächtige schwerwiegende Konsequenzen haben. Deshalb ist mit allen Informationen sehr vertraulich umzugehen.

Folgende Schritte sind notwendig:

- Ruhe bewahren
- Analysieren, woher der Verdacht kommt
- Beobachtungen genau dokumentieren
- Sehr vertrauliches Umgehen mit allen Informationen
- Den Verdacht nicht unter den Mitarbeitenden verbreiten
- Sofortige Kontaktaufnahme zu der Vertrauensperson des Kirchenkreises
- Kontaktaufnahme zur verantwortlichen Leitungsperson

Alle weiteren Schritte werden vom Interventionsteam des Kirchenkreises beraten und vom Presbyterium eingeleitet; auch der Kontakt zum Öffentlichkeitsreferat für die Abstimmung der Kommunikation.

9. Kommunikationsleitfaden Schutzkonzept – Kommunikation im Fall des Falles

Ein professioneller Umgang mit der Öffentlichkeit sowie gegebenenfalls den Medien ist bei Verdachtsfällen von sexualisierter Gewalt von großer Bedeutung. Gerade im Krisenfall ist entscheidend, dass die Institution Kirche ihren Willen zu Transparenz und Aufklärung deutlich zeigt. Wer verantwortungsbewusst kommuniziert, trägt dazu bei, das in die Kirche gesetzte **Vertrauen** zu bewahren bzw. nicht unnötig Schaden nehmen zu lassen. Auch wenn sich Vorwürfe später als unberechtigt herausstellen, kann durch unprofessionelle Kommunikation viel öffentliches Vertrauen verspielt werden. Wer auch nur den Anschein von Vertuschung erweckt, höhlt das Vertrauen in die Institution Kirche aus.

Das bedeutet bei Vorfällen zum Schutz von Schutzbefohlenen: **Nicht abwarten!** Sobald ein Verdachtsfall auftritt, empfiehlt es sich, das Pressereferat hinzuzuziehen, um das weitere Vorgehen zu beraten. Das hat nicht zur Folge, dass automatisch aktive Maßnahmen der Pressearbeit ergriffen werden. Entscheidend ist, dass die interne Abstimmung so frühzeitig wie möglich beginnt.

Auf die Verantwortlichen eines Anstellungsträgers (Vorsitzende/r eines Presbyteriums) kommen im Krisenfall zahlreiche Aufgaben in kurzer Zeit zu. Fachkundige Unterstützung durch das Pressereferat sorgt für Entlastung an einer entscheidenden Stelle.

Es ist frühzeitig zu vereinbaren, wer ggfs. Presseanfragen übernimmt.¹ Medienvertreter können eine Vielzahl von Personen um Auskunft anfragen. Unkoordinierte Antworten tragen nicht zu einer souveränen Außendarstellung bei.

Alle AkteurInnen verweisen bei Presseanfragen an die beauftragte Person. Mit den Mitarbeitenden der betroffenen Einrichtung / des betroffenen Arbeitsbereichs ist zu klären, dass ausschließlich dafür benannte Personen sich gegenüber Medien äußern. Für alle anderen Mitarbeitenden gilt die Schweigepflicht, der sie bei ihrer Einstellung schriftlich zugestimmt haben.²

Wenn Pressearbeit an eine Person delegiert wird, muss der / die Verantwortliche des Anstellungsträgers den / die Presse-AnsprechpartnerIn jederzeit mit dem umfassenden Kenntnisstand versorgen. Die Pressearbeit geschieht in enger Abstimmung mit dem Anstellungsträger (z.B. Presbyteriumsvorsitzende/r) und dem Superintendenten.

Für alle Pfarrerinnen und Pfarrer ist die Landeskirche der Anstellungsträger. Das bedeutet, dass die Federführung bzgl. der Kommunikationsaufgaben in der Pressestelle der EKIR liegt.³ Natürlich kann auch in anderen Fällen die Unterstützung der EKIR-Pressestelle angefragt werden.

Bei einem **Verdachtsfall ist situativ zu entscheiden, ob / in welcher Form Pressearbeit geschieht.** In die Entscheidung sind folgende Erwägungen einzubeziehen: Wie sehr ist der Verdacht schon erhärtet, welche gesicherten Fakten gibt es? Ist der Verdachtsfall schon einem größeren Kreis von Menschen bekannt? Sind Konsequenzen (wie etwa die Beurlaubung eines Mitarbeitenden) öffentlich wahrnehmbar? Bei einem konkreten Verdachtsfall wird die Presse nicht warten, ob sich der Anstellungsträger von selber äußert, sondern selber Anfragen an die kirchlichen Akteure richten. Pauschal Antworten zu verweigern, ist keine geeignete Strategie. So wird die kommunikationsverweigernde Stelle den beruflichen Ehrgeiz der recherchierenden Journalisten wecken.

¹ siehe Rolle des Interventionsteams in „Schutzkonzepte praktisch“, Handreichung der EKIR 2017, www.ekir.de/url/sfs

² siehe „Auf Grenzen achten - Sicherer Ort geben“, Prävention und Intervention. Arbeitshilfe für Kirche und Diakonie bei sexualisierter Gewalt. EKD 2014, https://www.ekd.de/massnahmen_zum_schutz_intervention.htm, Abschnitt 1.2

³ siehe Abschnitt 6.4 „Dienstrecht“ in: „Die Zeit heilt keineswegs alle Wunden.“ Handreichung der EKIR, 2012, www.ekir.de/url/qgd

Persönlichkeitsrechte von Beschuldigten und möglichen Betroffenen sind jederzeit zu wahren. Die beteiligten Personen werden, soweit möglich, nicht identifizierbar dargestellt. Solange es sich um einen Verdachtsfall handelt, gilt immer die **Unschuldsvermutung** für den / die Beschuldigten. Fälschlich erhobene und veröffentlichte Vorwürfe sind für den / die Beschuldigte nachhaltig belastend. Das bedeutet für die Außendarstellung: Es werden gesicherte Tatsachen mitgeteilt, keine Interpretationen und Vermutungen geäußert.

Bei Presseanfragen gilt: sich ausreichend Zeit nehmen, um die Faktenlage zu recherchieren.

Eigene **Statements** gegenüber der Presse sollten:

- transparent sein (d.h. Fakten, soweit bekannt, vollständig darstellen, Fehler einräumen, Salami-Taktik vergiftet jedes Vertrauen)
- empathisch gegenüber möglichen Opfern sein und die eigene Verantwortung anerkennen
- eine Perspektive eröffnen. Wie ist das weitere Vorgehen? Wenn weitere Informationen (zu einem bestimmten Zeitpunkt) angekündigt werden, ist dieses Versprechen auch zu halten. Es kann sinnvoll sein, darzustellen, welche Präventionsmaßnahmen zuvor ergriffen wurden, und auf die bestehende Schutzkonzeption zu verweisen. Ggfs. kann der Anstellungsträger darstellen, welche Maßnahmen er kurz- oder langfristig zusätzlich ergreift.

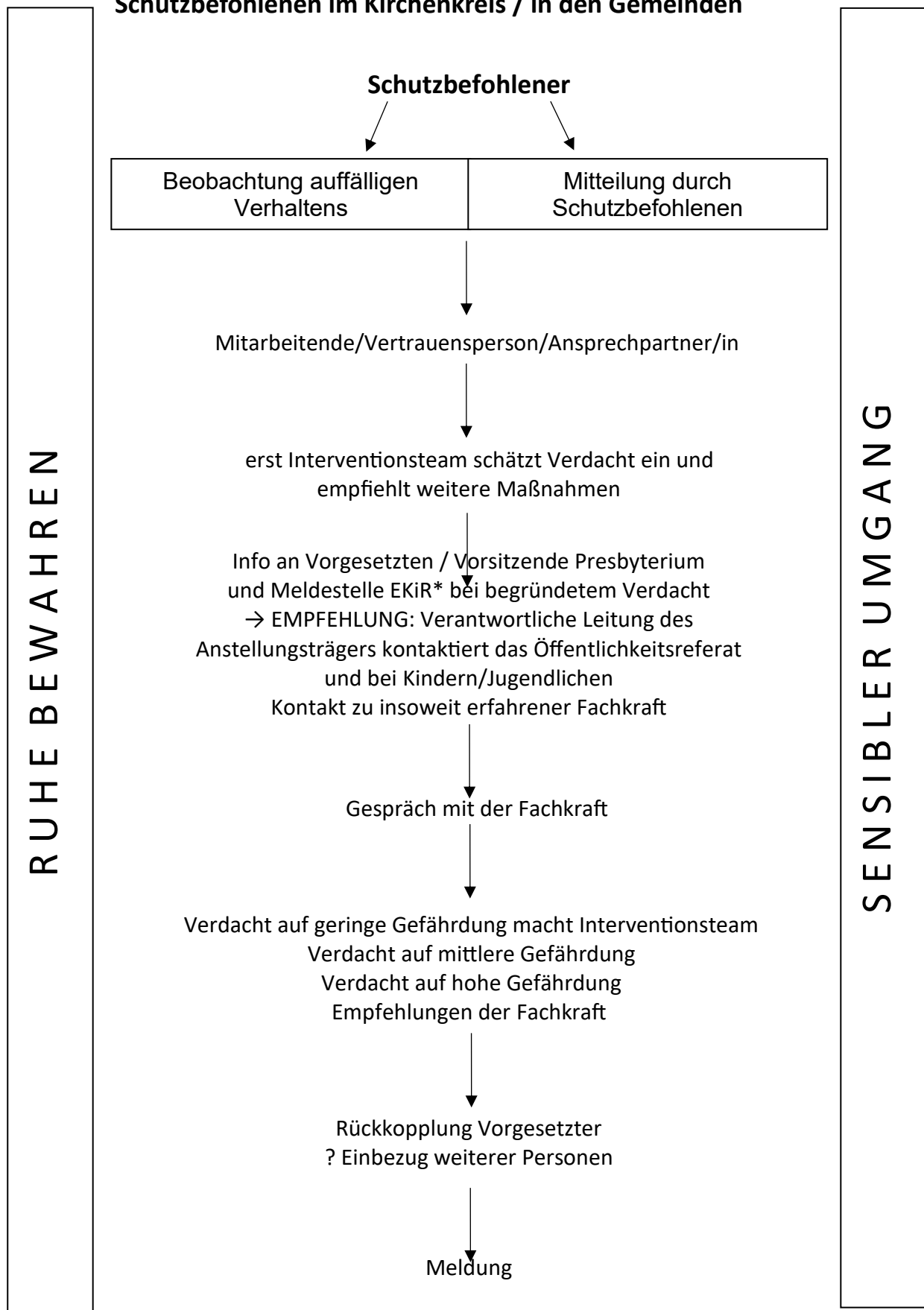
Interne und externe Kommunikation müssen zusammen gedacht werden. „Intern vor extern“ ist die Maxime (wenn es auf schnelle Reaktionen ankommt, kann davon abgewichen werden). Zum Beispiel: KiTa-Eltern sollten von der Beurlaubung eines / einer ErzieherIn möglichst nicht erst aus der Zeitung erfahren. Das Krisenteam des Anstellungsträgers sollte frühzeitig bestimmen, wer die Kommunikation mit den Mitarbeitenden übernimmt.⁴ Das Interventionsteam berät der Träger zu allen Fragen und möglichen Schritten.

Der kirchliche Anstellungsträger wird im Fall einer möglichen Schutzverletzung **kein alleiniger Kommunikator** sein. Mit externen Akteuren (u.a. Polizei, Staatsanwaltschaft, ...) ist das kommunikative Vorgehen abzustimmen.

Kommuniziert wird über den Vorfall auch nicht-öffentlich und informell. (Whatsapp Gruppen können sehr schnell sein). Es ist sinnvoll, die **Onlinekommunikation** über das Thema im Blick zu halten (Facebookseiten und -gruppen, Kommentarspalten der Lokalpresse, ...). In Gänze wird das nicht gelingen. Dennoch kann es sinnvoll sein, konkrete falsche Tatsachenbehauptungen richtigzustellen, ehe sie weitere Verbreitung finden. Wichtig hier: maßvolle Dosierung und Konzentration auf Fakten.

⁴ siehe Rolle des Interventionsteams in „Schutzkonzepte praktisch“, Handreichung der EKIR 2017, www.ekir.de/url/sfs

10. Ablaufschema für sexualisierte Gewalt in der Arbeit mit Schutzbefohlenen im Kirchenkreis / in den Gemeinden



11. Meldepflicht und Meldestelle EKIR

Seit dem 1.1.2021 besteht für alle beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden eine Meldepflicht. Wenn ein begründeter Verdacht auf sexualisierte Gewalt durch eine kirchliche Mitarbeiterin oder einen kirchlichen Mitarbeiter (beruflich oder ehrenamtlich) oder ein Verstoß gegen das Abstinenzgebot vorliegt, haben berufliche und ehrenamtliche Mitarbeitende diesen unverzüglich der Meldestelle nach § 8 des Kirchengesetzes zum Schutz vor sexualisierter Gewalt zu melden.

Hierzu ist eine zentrale Meldestelle der Evangelischen Kirche im Rheinland im Landeskirchenamt in Düsseldorf eingerichtet worden. Eine Meldung kann telefonisch, per E-Mail oder persönlich nach Terminvereinbarung erfolgen. Die Meldestelle gibt zu Beginn des Gesprächs zunächst einige Hinweise zum offiziellen Verfahren, hört sich aufmerksam den geschilderten Vorfall und die Verdachtsmomente an und leitet dann an die verantwortlichen Stellen (z. B. an die zuständigen Jurist*innen im Landeskirchenamt oder an die jeweilige Leitungsperson bzw. das Leitungsgremium) zur Verdachtsklärung und gegebenenfalls Intervention weiter. Sie weist außerdem auf das Angebot der Beratung durch die Ansprechstelle hin, dokumentiert die Meldungen und führt über diese eine Statistik. Die Meldestelle hält die Bearbeitung sowie den Abschluss des Verdachtsfalls nach und verwahrt die Meldungen im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Kontaktdaten der Meldestelle:

Telefonnummer: 0211/ 456 26 02

E-Mail-Adresse: meldestelle@ekir.de

*Evangelische Kirche im Rheinland
Landeskirchenamt
Hans-Böckler-Str. 7
40476 Düsseldorf*

Alle ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden haben das Recht, sich jederzeit zur Einschätzung eines Verdachts von der Ansprechstelle vertraulich beraten zu lassen. Wenn Sie also nicht sicher sind, ob es sich bei einem aufkommenden Verdacht oder ersten Vermutungen um einen begründeten Verdacht handelt, können Sie sich bei der Ansprechstelle beraten lassen.

Kontaktdaten der Ansprechstelle:

Telefonnummer: 0211/ 3610312

E-Mail-Adresse: claudia.paul@ekir.de

*Ansprechstelle für den Umgang mit Verletzung
der sexuellen Selbstbestimmung der EKIR
Graf-Recke-Str. 209a
40237 Düsseldorf*

Wenn ehrenamtliche Mitarbeitende einen Verdacht haben, gilt folgendes Verfahren:

⇒ Einschätzung eines Verdachtes:

Wenn Ehrenamtliche einen Verdacht auf sexualisierte Gewalt oder einen Verstoß gegen das Abstinenzgebot haben, sich aber nicht sicher sind, ob dieser begründet ist, können sie sich zur Einschätzung des Verdachtes an die Vertrauensperson des Kirchenkreises wenden. Die Vertrauensperson berät und stellt bei Bedarf den Kontakt zur Ansprechstelle her. Ergibt die Beratung, dass ein begründeter Verdacht besteht, gilt die Meldepflicht.

⇒ begründeter Verdacht:

Bei einem begründeten Verdacht gilt die Meldepflicht. Der Ehrenamtliche oder die Ehrenamtliche muss den begründeten Verdacht unverzüglich der Meldestelle melden oder sich an die Vertrauensperson des Kirchenkreises wenden. Meldet eine Ehrenamtliche oder ein Ehrenamtlicher einen begründeten Verdacht auf sexualisierte Gewalt oder einen Verstoß gegen das Abstinenzgebot an die Vertrauensperson ist diese verpflichtet, die Meldung an die Meldestelle weiter zu geben und den Kontakt zwischen der oder dem Ehrenamtlichen und der Meldestelle herzustellen. Damit gilt die Meldepflicht als erfüllt.

Wenn beruflich Mitarbeitende einen Verdacht haben, gilt folgendes Verfahren:

⇒ Einschätzung eines Verdachtes:

Wenn beruflich Mitarbeitende einen Verdacht auf sexualisierte Gewalt oder einen Verstoß gegen das Abstinenzgebot haben, sich aber nicht sicher sind, ob dieser begründet ist, können sie sich zur Einschätzung des Verdachtes an die Vertrauensperson des Kirchenkreises wenden. Die Vertrauensperson berät und stellt bei Bedarf den Kontakt zur Ansprechstelle her. Ergibt die Beratung, dass ein begründeter Verdacht besteht, gilt die Meldepflicht.

⇒ begründeter Verdacht:

Bei einem begründeten Verdacht auf sexualisierte Gewalt oder einen Verstoß gegen das Abstinenzgebot gilt die Meldepflicht. Berufliche Mitarbeitende müssen den begründeten Verdacht unverzüglich der Meldestelle melden.

Regelungen bei Anfragen und Meldungen, die vom vorgegebenen Weg abweichen:

Sollten sich Menschen wegen der Einschätzung einer Vermutung oder wegen eines begründeten Verdachts dennoch an nicht zuständige Personen wenden, gelten folgende Regelungen aus der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche im Rheinland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt.

ehrenamtliche Mitarbeitende haben einen Verdacht

⇒ Einschätzung eines Verdachtes:

Wendet sich eine Ehrenamtliche oder ein Ehrenamtlicher wegen der Einschätzung eines Verdachts auf sexualisierte Gewalt oder eines Verstoßes gegen das Abstinenzgebot an eine beruflich Mitarbeitende oder einen beruflich Mitarbeitenden oder an eine in ihr Amt berufene oder gewählte Ehrenamtliche oder an einen in sein Amt berufenen oder gewählten Ehrenamtlichen so ist sie oder er verpflichtet, die oder den Ehrenamtlichen bei der Kontaktaufnahme zu der Vertrauensperson oder der Ansprechstelle zu unterstützen.

⇒ begründeter Verdacht:

Wendet sich eine Ehrenamtliche oder ein Ehrenamtlicher wegen eines begründeten Verdachts auf sexualisierte Gewalt an eine beruflich Mitarbeitende oder einen beruflich Mitarbeitenden oder an eine in ihr Amt berufene oder gewählte Ehrenamtliche oder an einen in sein Amt berufenen oder gewählten Ehrenamtlichen so ist sie oder er verpflichtet, die oder den Ehrenamtlichen bei der Kontaktaufnahme zur Meldestelle und der Vertrauensperson zu unterstützen.

berufliche Mitarbeitende haben einen Verdacht

⇒ Einschätzung eines Verdachtes:

Wendet sich eine beruflich Mitarbeitende oder ein beruflich Mitarbeitender wegen der Einschätzung eines Verdachts an die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten, an ein Mitglied des Leitungs- oder eines Aufsichtsorgans ist diese oder dieser verpflichtet, die beruflich Mitarbeitende oder den beruflich Mitarbeitenden zu unterstützen, dass sie oder er Kontakt zur Vertrauensperson des Kirchenkreises oder zur Ansprechstelle aufnimmt.

⇒ begründeter Verdacht:

Wendet sich eine beruflich Mitarbeitende oder ein beruflich Mitarbeitender wegen eines begründeten Verdachts an die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten, an ein Mitglied des Leitungs- oder eines Aufsichtsorgans ist diese oder dieser verpflichtet, die beruflich Mitarbeitende oder den beruflich Mitarbeitenden darauf hinzuweisen, dass sie oder er sich unmittelbar bei der Meldestelle melden muss. Die oder der Vorgesetzte und Mitglieder des Leitungs- oder Aufsichtsorgans sind verpflichtet, der Meldestelle Name und Kontaktdaten der oder des Meldenden und sofern möglich den Anlass der Meldung mitzuteilen.

12. Beschwerdemanagement

Beschwerdemanagement **Ev. Lukaskirchengemeinde** Ablauf bei Beschwerden

Bei Einrichtungen, die mit vielen Menschen Kontakt haben und Leistungen für diese erbringen, kann es auch immer mal wieder vorkommen, dass Menschen unzufrieden mit einer Leistung sind, Erwartungen nicht erfüllt wurden oder Mitarbeitende nicht angemessen mit dem Anliegen umgegangen sind. Für diese Situationen empfiehlt sich ein verbindlich geregelter Ablauf für Beschwerden, wohl wissend, dass auch evangelische Einrichtungen lernende Organisationen sind und Beschwerden Chancen für Veränderungsprozesse zur Verbesserung der Qualität der Arbeit beinhalten.

Bei Beschwerden über sexualisierte Gewalt sind die Vertrauensperson des Kirchenkreises oder ein Mitglied des Interventionsteams unmittelbar Ansprechpartner und das Vorgehen richtet sich nach dem Interventionsleitfaden des Kirchenkreises.

Allgemeine Beschwerden haben folgenden Ablauf:

1. Die/der Vorsitzende des Presbyteriums der Ev. Lukaskirchengemeinde nimmt mögliche Beschwerden schriftlich, telefonisch oder in einem persönlichen Gespräch entgegen, ohne persönlich oder inhaltlich zum Vorwurf Stellung zu nehmen und erläutert den Verfahrensweg. Mitarbeitende, gegenüber denen Beschwerden ausgesprochen werden, informieren hierüber unverzüglich den/die Vorsitzende*n.
2. Bei telefonischer oder persönlicher Beschwerde bündelt die/der Vorsitzende gegenüber dem Beschwerdeführer bzw. der Beschwerdeführerin den genauen Wortlaut der Beschwerde, um diese angemessen zu erfassen. Sie erklärt dem Beschwerdeführer oder der Beschwerdeführerin, dass sie mit der betreffenden Mitarbeiterin oder dem betreffenden Mitarbeiter darüber sprechen wird und bietet dem Beschwerdeführer bzw. der Beschwerdeführerin Rückmeldung darüber an.
3. Die/der Vorsitzende informiert zeitnah die entsprechende Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter über die Beschwerde, hört sich deren bzw. dessen Sicht an und bespricht mit dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin das weitere Vorgehen.
4. Bei eventuellen dienstrechtlichen Konsequenzen, Beschwerden von besonderer Bedeutung und schriftlichen Dienstaufsichtsbeschwerden ist die MAV zu informieren und ggf. im weiteren Verlauf zu beteiligen.
5. Die/der Vorsitzende gibt bei entsprechendem Wunsch in einem angemessenen Zeitraum Rückmeldung an den Beschwerdeführer bzw. die Beschwerdeführerin.
6. Die/der Vorsitzende gibt eine abschließende Rückmeldung an den entsprechenden Mitarbeiter bzw. die entsprechende Mitarbeiterin.
7. Eine Überprüfung auf Veränderung erfolgt nach einem angemessenen Zeitraum.

Beschwerdemanagement für Kinder und Jugendliche der Ev. Lukaskirchengemeinde

Das Beschwerdemanagement ist eine der tragenden Säulen für die Umsetzung der Rechte von Kindern und Jugendlichen. Dabei werden Beschwerden von Kindern und Jugendlichen als Impulse für die Weiterentwicklung der Arbeit betrachtet. Außerdem werden Kinder und Jugendliche dazu ermutigt, ihre Wahrnehmung der Situation zu schildern und sich zu äußern, wenn sie eine Grenzverletzung erleben.

Ein Kind oder Jugendlicher wird wegen einer Beschwerde niemals benachteiligt, diffamiert oder in sonstiger Art und Weise unter Druck gesetzt. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Beschwerden von Kindern und Jugendlichen, ernsthaft aufzunehmen, zu prüfen und sich auf entsprechende Änderungsmöglichkeiten einzulassen.

Gute Erreichbarkeit, umfassende Information, Interesse, Aufmerksamkeit, Verständnis und eine alters- und entwicklungsangemessene Sprache sowie eine schnelle Reaktion sind wesentliche Aspekte des Beschwerdemanagements für Kinder und Jugendliche. Möglichkeiten zur Beschwerde sind das Gespräch zwischen dem Kind bzw. Jugendlichen und den betreffenden Mitarbeitenden, einem oder einer anderen Mitarbeitenden, einer von ihm selbst gewählten Vertrauensperson oder einer benannten zuständigen Person sowie sonstige schriftliche Rückmeldungen in jeder Form.

Beschwerden können persönlich, anonym oder als Gruppe vorgetragen werden.

Beschwerde aufnehmen

- Die Aufnahme der Beschwerde erfolgt durch die Person, an die das Kind oder der bzw. die Jugendliche sich gewandt hat.
- Für das Gespräch wird ein störungsfreier Raum gesucht und ausreichend Zeit eingeräumt.
- Dabei wird durch aktives Zuhören und offenes Fragen die Beschwerde möglichst genau erfasst und ernst genommen.
- Dem Kind oder dem bzw. der Jugendlichen wird für seine bzw. ihre Offenheit gedankt.
- Gemeinsam mit dem Kind oder dem bzw. der Jugendlichen werden Lösungsmöglichkeiten, die es bzw. ihn oder sie entlasten können, überlegt und sofort oder in weiteren Gesprächen abgesprochen.
- Bei Schritten, die das Kind oder der bzw. die Jugendliche selbst zur Lösung unternehmen kann, wird ihm bzw. ihr nach Wunsch und bei Bedarf Unterstützung gegeben.
- Schritte, die im Verantwortungsbereich der Erwachsenen liegen, werden dem Kind oder dem bzw. der Jugendlichen gegenüber eindeutig so benannt. In solchen Fällen übernimmt die angesprochene Person das weitere Vorgehen, einschließlich der Weiterleitung der Beschwerde in Absprache und mit Information des Kindes oder des bzw. der Jugendlichen soweit möglich.
- Bei Anzeichen sexualisierter Gewalt oder anderen Formen von Kindeswohlgefährdung muss sofort zum Wohl des Kindes oder der bzw. des Jugendlichen gemäß Interventionsleitfaden gehandelt werden. Die angesprochene Person ist zur Weiterleitung an die Vertrauensperson oder eine Person des Interventionsteams verpflichtet. Die Verantwortung für das weitere Vorgehen liegt bei der fallführenden Fachkraft und deren Vorgesetzten bzw. Vorgesetzter.
- In Absprache mit dem Kind oder der bzw. dem Jugendlichen und bei Fällen sexualisierter Gewalt nach Rücksprache mit dem Interventionsteam werden die Personensorgeberechtigten über die Beschwerde informiert und auch mit ihnen das weitere Vorgehen abgesprochen.

- Möchte das Kind oder der bzw. die Jugendliche nicht mit der Person, die es zuerst aufgesucht hat, weitersprechen, so wird mit ihm bzw. ihr nach einer Person gesucht, der es vertrauen kann.

Beschwerden zu Interaktionen

- Betrifft die Beschwerde eine Interaktion zwischen Mitarbeitenden und Kind bzw. Jugendlichen, ohne dass eine Kindeswohlgefährdung vorliegt, so ist gemeinsam mit dem Kind oder der bzw. dem Jugendlichen abzuwägen, ob er bzw. sie selbst, ggf. unter Hinzuziehung einer Vermittlungsperson, mit der betreffenden Person sprechen kann.
- Ist dies nicht möglich, kann die Beschwerde aufnehmende Person mit der bzw. dem Betreffenden, eventuell auch unter Anonymisierung des Beschwerde führenden Kindes oder der bzw. des Jugendlichen, sprechen.

Beschwerden zu Gestaltung und organisatorischen Abläufen

- Beschwert sich ein Kind oder ein Jugendlicher bzw. eine Jugendliche über organisatorische Abläufe oder die Gestaltung des Angebots, so sind dessen bzw. deren Vorschläge aufzunehmen, an die bzw. den zuständigen Mitarbeitenden weiterzugeben und ggf. in Veränderung einfließen zu lassen. Nicht jede Beschwerde und jeder Veränderungswunsch entspricht dem pädagogischen Konzept der Einrichtung. Dementsprechend kann nicht jeder Wunsch von Beschwerde Führenden aufgegriffen werden. Die Auseinandersetzung auf der pädagogischen Ebene ist notwendig und eine inhaltliche Begründung ist zu geben.
- Betreffen die angesprochenen Inhalte auch andere Kinder oder Jugendliche, so werden auch deren Beschwerden und Vorschläge erfasst und einbezogen.

Das Vorgehen der Bearbeitung von Beschwerden ist zeitlich und inhaltlich stets transparent zu halten. Änderungen im Bearbeitungsablauf müssen den Betreffenden mitgeteilt werden.

- Lösungen und Antworten werden den Beteiligten von der aufnehmenden Person oder gegebenenfalls von der Leitung mitgeteilt. Dabei müssen Entscheidungen und Vorgehensweisen nachvollziehbar erklärt werden. Sind die Beschwerdeführenden nicht einverstanden, werden weitere Lösungen gesucht.
- Die Umsetzung der gefundenen Lösung und die Zufriedenheit des Kindes oder der bzw. des Jugendlichen und ggf. der Personensorgeberechtigten wird unmittelbar nach der Veränderung und zu einem weiteren, späteren Zeitpunkt erfragt, auch wenn die Beschwerde erledigt scheint.
- Bezüglich schriftlich abgegebener Beschwerden ist entsprechend vorzugehen. Hat das Kind oder der bzw. die Jugendliche seinen bzw. ihren Namen bekannt gegeben, so wird von der für die Beschwerde zuständigen Person ein Gespräch mit ihm bzw. ihr geführt, sofern er bzw. sie zustimmt.
- Eine Überprüfung auf Veränderung erfolgt nach einem angemessenen Zeitraum. Anonymen Beschwerden wird ebenfalls nachgegangen.

13. Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde

Liebe Kinder, Jugendliche, Erziehungsberechtigte, Hilfesuchende und Mitarbeitende, mit diesem Bogen werden Eure / Ihre Meldungen an unsere Vertrauensperson Frau/Herrn _____

weitergeleitet und dort überprüft und bearbeitet. Wir möchten Euch / Sie bitten, folgende Angaben auszufüllen (sie werden vertraulich behandelt) und in den Beschwerdekasten zu werfen oder zu mailen.

Datum

Ort

Unterschrift

Kontaktmöglichkeit zu Euch / Ihnen:

Anschrift

E-Mail

Telefon

Situation:	
	☐ Ich möchte, dass diese Situation - ohne weitere Bearbeitung - zur Kenntnis genommen wird
	☐ Ich möchte, dass diese Situation bearbeitet wird
	☐ Ich möchte ein persönliches Gespräch mit einer zuständigen Person
	☐ Ich möchte Unterstützung für ein Gespräch mit dem/r Konfliktpartner/in
	☐ Ich möchte ...

14. Beschwerde-Dokumentation

Vom

Institution

Name des/r annehmenden Mitarbeitenden

Name des/der Beschwerdeführenden

Art/Inhalt der Beschwerde

Weitergeleitet am

Unterschrift

Weiteres Vorgehen/Weiterleitung am/an

Verantwortlich

Rückmeldung an den Adressat der Beschwerde am/Inhalt

Wiedervorlage am

Verantwortlich

15. **Bearbeitung einer Beschwerde** (durch die zuständige Person)

Entscheidung zur Reaktion auf die Beschwerde (kritische Anregung)

☐ keine Konsequenz ☐ folgende Konsequenz

Zusätzliche Entscheidungen (zum Beispiel Schulung, Diskussion in Gremien)

Zeitpunkt für die Umsetzung beschlossener Veränderungen (falls zutreffend)

Datum

Unterschrift

Zeitpunkt der Überwachung / Nachkontrolle der Veränderungen (falls zutreffend)

Datum

Unterschrift

16. Auszug aus den Gesetzbüchern

§72a SGB VIII

Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe - (Artikel 1 des Gesetzes v. 26. Juni 1990, BGBl. I S. 1163)

§ 72a Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen

Strafgesetzbuch §§ 171,174-174c, 176-180a, 181a, 182-184g, 184i, 184j, 201a, 225, 232-233a, 234, 235, 236

§ 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht

§ 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen

§ 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen

§ 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung

§ 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses

§ 176 Sexueller Missbrauch von Kindern

§ 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern

§ 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge

§ 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung

§ 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge

§ 179 (weggefallen)

§ 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger

§ 180a Ausbeutung von Prostituierten

§ 181a Zuhälterei

§ 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen

§ 183 Exhibitionistische Handlungen

§ 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses

§ 184 Verbreitung pornographischer Schriften

§ 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften

§ 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften

§ 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften

§ 184d Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien

§ 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen

§ 184f Ausübung der verbotenen Prostitution

§ 184g Jugendgefährdende Prostitution

§ 184i Sexuelle Belästigung

§ 184j Straftaten aus Gruppen

§201a Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen

§ 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen

§ 232 Menschenhandel

§ 232a Zwangsprostitution

§ 232b Zwangsarbeit

§ 233 Ausbeutung der Arbeitskraft

§ 233a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung

§ 234 Menschenraub

§ 235 Entziehung Minderjähriger

§ 236 Kinderhandel