

## **„Kein Raum für Missbrauch“**

### **Schutzkonzept gegen sexualisierte Gewalt des Diakonischen Werkes im Evangelischen Kirchenkreises An der Ruhr**

#### **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 im Diakonischen Werk 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 Diakonischen Werkes 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**

### ***Das Leitbild der Diakonie Mülheim an der Ruhr „Diakonie – neue Wege zum Leben“***

Das Leitbild des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche An der Ruhr will Orientierung geben, Profil zeigen und Wege für eine gute Entwicklung in die Zukunft weisen. Wir von der Diakonie Mülheim an der Ruhr sagen damit, wer wir sind, was wir tun und warum wir es tun.

Mit unserem Leitbild „Diakonie“ wollen wir uns vor allem an Möglichkeiten und Chancen orientieren. Wir beschreiben mit dem Leitbild zum einen, wie Diakonie ist, und mehr noch, wie sie werden kann. Wir hoffen auf diese Diakonie von morgen und dass sie Wirklichkeit wird. Während wir darauf hoffen, wollen wir unsere positiven Erwartungen mit praktischer Arbeit angehen. Wir wollen das Leitbild gemeinsam in unserer Dienstgemeinschaft mit Leben füllen. Wir nehmen uns vor, das Leitbild als Kompass, als Licht im Trüben und Unübersichtlichen, als Ziel für den täglichen Weg und den Weg in die Zukunft anzusehen.

Das Kronenkreuz der Diakonie ist dabei Ausdruck und Sinnbild unseres Leitbildes. Das Kronenkreuz soll Ermutigung sein für alle: die Ratsuchenden bei den Hilfsangeboten der Diakonie und ebenso für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihren anspruchsvollen Diensten. Die Verbindung von Kreuz und Krone soll die Zuversicht zeigen, dass Not überwunden werden kann.

#### **LEITSÄTZE:**

**Wir orientieren unser Handeln an der Bibel.**

**Wir orientieren unser Handeln an der gesellschaftlichen Realität.**

**Wir achten die Würde des Menschen.**

**Wir leisten Hilfe und verschaffen Gehör.**

**Wir orientieren uns an der Zukunft.**

**Wir sind eine Gemeinschaft von Frauen und Männern zum Dienst am Nächsten.**

**Wir sind dort, wo uns die Menschen brauchen.**

**Wir sind ein Teil der evangelischen Kirche.**

**Wir setzen uns ein für soziale Gerechtigkeit und ökologisches Leben in der Welt.**

## **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 und sexualpädagogische Bildung zu verstetigen.

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 wiederholtem 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**

Das Diakonische Werk 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. (siehe Anhang 3.1

Risikoanalyse im Diakonischen Werk bis 3.5 Andere Risiken) 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. Das Diakonische Werk stellt passende Angebote ggfs. in Kooperation mit dem Kirchenkreis 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. 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 das Diakonische Werk.

### **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“). Das Diakonische Werk kann Kontaktpersonen in ihren Abteilungen benennen, an die sich die Mitarbeitenden zunächst wenden können.

### **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 Diakonischen Werkes 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. Rehabilitation**

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 Rehabilitation der Betroffenen zu treffen und durchzuführen.

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

### **17. Kooperation**

Das Diakonische Werk 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:**

2. Selbstverpflichtungserklärung

3. Risikoanalyse

4.1 Muster Aufforderungsschreiben Erweitertes Führungszeugnis

4.2 Bescheinigung zur Antragstellung des erweiterten Führungszeugnisses

5.1 Ansprechstellen bei Verdacht auf sexuellen Übergriff in Mülheim an der Ruhr (separate Datei)

5.2 Liste der Vertrauenspersonen bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt des Kirchenkreises An der Ruhr

6.1 Interventionsleitfaden für die Krisenintervention

6.2 Kommunikationsleitfaden Schutz für Schutzbefohlene – Kommunikation im Fall des Falles

7.1 Ablaufschema für sexualisierte Gewalt in der Arbeit mit Schutzbefohlenen im Diakonischen Werk

7.2 Meldepflicht und Meldestelle EKIR

8 Beschwerdemanagement (allgemein und für Kinder & Jugendliche)

8.1 – 8.3

Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher ab 14 Jahren in Gemeinden und Kirchenkreisen  
Auszug aus den Gesetzbüchern

## 2. Selbstverpflichtungserklärung

gegenüber (Träger) .....

---

Name

Die Arbeit des Diakonischen Werkes, 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 den Kontaktpersonen des Diakonischen Werkes. In diesen Fällen werde ich die Kontaktperson 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 RISIKOANALYSE IM Diakonischen Werk

**a. Welche Angebote gibt es für Schutzbefohlene im Diakonischen Werk?**

Abteilungen: ASD 1, ASD 2, ASD 3, Ambulatorium, TWG, Ambulante Gefährdetenhilfe, BTV

Gibt es Projektangebote für Schutzbefohlene durch die Abteilungen des Diakonischen Werkes?

JA  NEIN

Falls ja, welche: \_\_\_\_\_

Bitte die Risikoanalyse für diese Angebote erstellen!

**b. Mit welchen Schutzbefohlenen arbeiten wir? Welche Angebote gibt es in unserem Diakonischen Werk? (bitte ergänzen!)**

	JA	NEIN
Kindertagespflege		
Hausaufgaben-/Lernhilfe		

	JA	NEIN
Kinderfreizeiten		
Jugendfreizeiten		
Offene Arbeit		
Projekte		
Finden Übernachtungen statt?		
Sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden?		
Seniorengruppen		
Seelsorge		
Beratung		
Seminare mit und ohne Übernachtung		

**c. Gibt es Zielgruppen und / oder Personen mit besonderem Schutzbedarf? (bitte ergänzen!)**

	JA	NEIN
Kinder unter 3 Jahren		
Kinder mit erhöhtem Pflegebedarf		
Kinder / Jugendliche mit Behinderungen		
Erwachsene mit Behinderungen		
Kinder und Jugendliche mit Fluchterfahrung		
Hochbetagte Menschen		
Pflegebedürftige Menschen		
Seelsorge		
Beratung		
Senioren		
Behinderte		
Auszubildende		
Bufti, FSJ		
Praktikanten, Praktikantinnen		



» Welche Risiken können daraus entstehen?

---

---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

---

---

» Wer ist dafür verantwortlich?

---

---

» Bis wann muss das behoben sein?

---

---

» Zur Vorlage am: \_\_\_\_\_

## RÄUMLICHKEITEN

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

	Diakonie am Eck
	Martin-Luther-Haus
	Ambulante Gefährdetenilfe
	Ambulatorium
	Büro- und Beratungsräume

	TWG
	Moselstraße/ASD 3

### b. Räumliche Gegebenheiten / Innenräume

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

### c. Außenbereich

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

» Welche Risiken können daraus entstehen?

---

---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

---

---

» Wer ist dafür verantwortlich?

---

---

» Bis wann muss das behoben sein?

---

---

» Zur Vorlage am: \_\_\_\_\_

### 3.2 PERSONALVERANTWORTUNG / STRUKTUREN

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

» Welche Risiken können daraus entstehen?<sup>1</sup>

---

---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:<sup>2</sup>

---

---

» Wer ist dafür verantwortlich?<sup>3</sup>

---

---

» Bis wann muss das behoben sein?<sup>4</sup>

---

---

» Zur Vorlage am:<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Beispiel: Gibt es Fortbildungen für Mitarbeitende zum Thema „Schutz vor sexualisierte Gewalt“? Antwort: Nein A) Mitarbeitende sind nicht sensibilisiert für das Thema und erkennen Grenzüberschreitungen und/oder Übergriffe nicht. B) Mitarbeitende sind überfordert, wenn sie daraufhin angesprochen werden. C) Mitarbeitende wissen z.B. nicht, an wen sie sich wenden können.

<sup>2</sup> Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung: Schulung organisieren

<sup>3</sup> Wer ist verantwortlich: Eine konkrete Person benennen.

<sup>4</sup> Bis wann muss das behoben sein: Zeitraum festlegen.

<sup>5</sup> Termin zur Vorlage: Konkreten Termin benennen

### 3.3 KONZEPT

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

» Welche Risiken können daraus entstehen?

---



---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

---



---

» Wer ist dafür verantwortlich?

---



---

» Bis wann muss das behoben sein?

---



---

» Zur Vorlage am: \_\_\_\_\_

### 3.4 ZUGÄNGLICHKEIT DER INFORMATIONEN

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

» Welche Risiken können daraus entstehen?

---



---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

---



---

» Wer ist dafür verantwortlich?

---



---

» Bis wann muss das behoben sein?

---



---

» Zur Vorlage am: \_\_\_\_\_

### 3.5 ANDERE RISIKEN

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

---

---

---

---

---

---

» Zukünftige Maßnahmen zur Abwendung:

---

---

---

» Wer ist dafür verantwortlich?

---

---

---

» Bis wann muss das behoben sein?

---

---

---

» Zur Vorlage am: \_\_\_\_\_



## 4.1 Muster Aufforderungsschreiben Erweitertes Führungszeugnis

Frau/Herr

XXX

*Datum*

**Ihre Einstellung zum *Datum* im Diakonischen Werk im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr**

**Vorlage erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a Abs. 1 Nr. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) in Verbindung mit § 72 a SGB VIII (Sozialgesetzbuch), bzw. § 124 Abs. 2 SGB IX und § 75 Abs. 2 SGB XII**

**Ihr Ansprechpartner**  
Frau Hirsch  
**Durchwahl**  
0208 – 3003 286  
**E-Mail-Adresse**  
hirsch@diakonie-  
muelheim.de

Sehr geehrte Frau / sehr geehrter Herr,

aufgrund des § 72 a SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) als freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe seit dem 01.05.2010, bzw. aufgrund des § 124 SGB IX als Träger von Einrichtungen der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen seit dem 18.04.2019, bzw. aufgrund des § 75 Abs. 2 SGB XII als Träger von Einrichtungen der Sozialhilfe seit dem 23.12.2016, ist das Diakonische Werk im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr verpflichtet, die persönliche Eignung von Beschäftigten anhand eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG hinsichtlich ihrer persönlichen Eignung durch Vorlage eines sog. erweiterten Führungszeugnisses zu überprüfen. Diese Überprüfung ist in regelmäßig wiederkehrenden Abständen zu wiederholen.

Wir fordern Sie daher zur zeitnahen Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG auf. Gleichzeitig müssen wir Sie darauf aufmerksam machen, dass Ihre Einstellung zum 01.08.2022 nur unter dem Vorbehalt Ihrer persönlichen Eignung gem. § 72 a SGB VIII bzw. § 124 SGB IX bzw. § 75 Abs. 2 SGB XII erfolgen kann.

Als Anlage übersenden wir Ihnen eine entsprechende Bestätigung, die Sie bitte der zuständigen Meldebehörde bei der Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses nach § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG vorlegen.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

**Anlage**

Bestätigung zur Vorlage  
bei der zuständigen Meldebehörde

E. Hirsch  
Verwaltungsleiterin  
Diakonisches Werk  
im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr

## 4.2 Bescheinigung zur Antragstellung des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 Bundeszentralregistergesetz

Frau/Herr  
Xxx

*Datum*

**Bescheinigung zur Vorlage bei der Meldebehörde**

**Erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG**

**Ihr Ansprechpartner**  
Frau Hirsch-Palepu  
**Durchwahl**  
0208 – 3003 225  
**E-Mail-Adresse**  
hirsch-palepu@diakonie-  
muelheim.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit wird bestätigt, dass das Diakonische Werk im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr gemäß § 72 a Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz), bzw. gem. § 124 Abs. 2 SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen), bzw. gem. § 75 Abs. 2 SGB XII in Einrichtungen der Sozialhilfe die persönliche Eignung von Beschäftigten anhand eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 BZRG zu überprüfen hat.

Frau/Herr xxxxx, geboren am xxxxx in xxxxx, ist aufgefordert, hier ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a BZRG zum Zwecke der Überprüfung der zukünftigen Beschäftigung vorzulegen.

Ich bitte um umgehende Übermittlung an den Antragsteller, damit die persönliche Eignung unseres Bewerbers zeitnah überprüft werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Birgit Hirsch-Palepu  
Geschäftsführerin  
Diakonisches Werk  
im Evangelischen Kirchenkreis An der Ruhr

## 5.2 Kirchenkreis An der Ruhr

### Vertrauenspersonen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt

Im Kirchenkreis An der Ruhr und den zugehörigen Gemeinden und Einrichtungen 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

Ilka Käufer, Telefon 497520

Bert Walther, Jugendreferent, [jugend@kirche-muelheim.de](mailto:jugend@kirche-muelheim.de), Telefon 0208. 3003.119  
Althofstraße 9, 45468 Mülheim an der Ruhr

## Diakonisches Werk

**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, [hirsch-palepu@diakonie-muelheim.de](mailto:hirsch-palepu@diakonie-muelheim.de)

Diana Seeger-Linde, [seeger-linde@diakonie-muelheim.de](mailto:seeger-linde@diakonie-muelheim.de)

Sabine Boeger, [boeger@diakonie-muelheim.de](mailto:boeger@diakonie-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](mailto:claudia.paul@ekir.de), Homepage: [www.ekir.de/ansprechstelle](http://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](mailto:Werner.Grutz@ekir.de), Montag bis Donnerstag, 8 bis 12.30 Uhr

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

## 6.1 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 Kontaktperson des Diakonisches Werkes
- Kontaktaufnahme zur verantwortlichen Leitungsperson

Alle weiteren Schritte werden vom Interventionsteam des Diakonischen Werkes beraten und vom Leitungsgremium (Geschäftsführung, Kuratorium) eingeleitet; auch der Kontakt zum Öffentlichkeitsreferat für die Abstimmung der Kommunikation.

## 6.2 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 ihren Willen zu Transparenz und Aufklärung deutlich zeigt. Wer verantwortungsbewusst kommuniziert, trägt dazu bei, das in die kirchliche Institution 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 der kirchlichen Institutionen 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 (Kuratoriumsvorsitzende, Geschäftsführung) 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.**<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup>

**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. Kuratoriumsvorsitzende, Geschäftsführung).

Für alle Pfarrerinnen und Pfarrer ist die Landeskirche der Anstellungsträger. Das bedeutet, dass die Federführung bzgl. der Kommunikationsaufgaben in der Pressestelle der EKiR liegt.<sup>3</sup> 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.

**Persönlichkeitsrechte** von Beschuldigten und möglichen Betroffenen sind jederzeit zu wahren. Die beteiligten Personen werden, soweit möglich, nicht identifizierbar dargestellt. Solange es

---

<sup>1</sup> siehe Rolle des Interventionsteams in „Schutzkonzepte praktisch“, Handreichung der EKiR 2017, [www.ekir.de/url/sfs](http://www.ekir.de/url/sfs)

<sup>2</sup> 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](https://www.ekd.de/massnahmen_zum_schutz_intervention.htm), Abschnitt 1.2

<sup>3</sup> siehe Abschnitt 6.4 „Dienstrecht“ in: „Die Zeit heilt keineswegs alle Wunden.“ Handreichung der EKiR, 2012, [www.ekir.de/url/qgd](http://www.ekir.de/url/qgd)

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: OGS-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.<sup>4</sup> 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.

---

<sup>4</sup> siehe Rolle des Interventionsteams in „Schutzkonzepte praktisch“, Handreichung der EKIR 2017, [www.ekir.de/url/sfs](http://www.ekir.de/url/sfs)

## 7.1 Ablaufschema für sexualisierte Gewalt in der Arbeit mit Schutzbefohlenen im Diakonischen Werk



## 7.2 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 4562602  
E-Mail-Adresse: meldestelle@ekir.de  
Postanschrift: 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  
Postanschrift: 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, so 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, so 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.

## **8 Beschwerdemanagement (allgemein und für Kinder & Jugendliche):**

### **Beschwerdemanagement allgemein für das Diakonische Werk**

#### 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 Kontaktpersonen des Diakonischen Werkes oder ein Mitglied des Interventionsteams unmittelbar Ansprechpartner und das Vorgehen richtet sich nach dem Interventionsleitfaden des Diakonischen Werkes.

Allgemeine Beschwerden haben folgenden Ablauf:

1. Die Leitung einer Einrichtung des Diakonischen Werkes oder deren Stellvertretung nehmen 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 die Leitung.
2. Bei telefonischer oder persönlicher Beschwerde bündelt die Leitung 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 Leitung 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 sind die MAV und der Trägervertreter zu informieren und ggf. im weiteren Verlauf zu beteiligen.
5. Die Leitung gibt bei entsprechendem Wunsch in einem angemessenen Zeitraum Rückmeldung an den Beschwerdeführer bzw. die Beschwerdeführerin.
6. Die Leitung 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 für das Diakonische Werk**

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. Die Zuständigkeit für die jeweilige Beschwerdebearbeitung innerhalb der Einrichtung wird geklärt.
- 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*

- Beschwerdet 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.

*Mit freundlicher Zustimmung des Kirchenkreises Koblenz, Teile dieses Beschwerdemanagements für Kinder und Jugendliche aus dessen Kinderschutzkonzept übernehmen zu dürfen.*

## 8.1 Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde

Beschwerdeführer/Beschwerdeführerin,  
mit diesem Bogen werden Ihre Meldungen an Frau / Herr \_\_\_\_\_  
weitergeleitet und dort überprüft und bearbeitet.

Wir möchten Sie bitten, folgende Angaben auszufüllen (sie werden auf Wunsch vertraulich  
behandelt) und in den Beschwerdekasten zu werfen, zu mailen oder zu faxen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Kontaktmöglichkeit zu Ihnen:

\_\_\_\_\_  
Anschrift

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Telefon

<b>Situation</b>
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

<input type="checkbox"/>	Ich möchte, dass diese Situation - ohne weitere Bearbeitung - zur Kenntnis genommen wird
<input type="checkbox"/>	Ich möchte, dass diese Situation bearbeitet wird
<input type="checkbox"/>	Ich möchte ein persönliches Gespräch mit einer zuständigen Person
<input type="checkbox"/>	Ich möchte Unterstützung für ein Gespräch mit dem/r Konfliktpartner/in
<input type="checkbox"/>	Ich möchte ...

## 8.2 Beschwerde-Dokumentation

\_\_\_\_\_  
Vom Institution

\_\_\_\_\_  
Name des/r annehmenden Mitarbeitenden Namen des/der Beschwerdeführenden

\_\_\_\_\_  
Art/Inhalt der Beschwerde

\_\_\_\_\_  
Weitergeleitet am / an Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Weiteres Vorgehen/Weiterleitung am/an Verantwortlich

\_\_\_\_\_  
Rückmeldung an den Adressat der Beschwerde am/Inhalt

\_\_\_\_\_  
Wiedervorlage am Verantwortlich

### 8.3 Bearbeitung einer Beschwerde (durch den Bereichsleiter)

#### 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



**Liste von Tätigkeitsbereichen Ehrenamtlicher ab 14 Jahren  
in Gemeinden und Kirchenkreisen**

<b>Tätigkeit</b>	<b>Führungszeugnis</b>	<b>Schulung erforderlich</b>
<b>Leitungsgremien</b>		
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	erforderlich erforderlich*	ja, Leitungsschulung
<b>Gottesdienst</b>		
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
<b>Kirchenmusik</b>		
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
<b>Jugendarbeit</b> (Teilnehmende ab ca. 6 Jahren)		
Mitarbeitende 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 bei Freizeiten	ja	ja, über JuLeiCa
Leitende von Freizeiten	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in 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, Räume vorbereiten, Küchendienst...)	nein	a, 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
<b>Konfirmand*innenarbeit</b>		
Leitung von Konfirmand*innengruppen	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in der Konfirmand*innenarbeit	ja	ja, Basisschulung
Mitarbeitende bei Konfirmand*innen-Freizeiten	ja	ja, Basisschulung oder JuLeiCa
Leitung von Konfirmandenfreizeiten	ja	ja, Intensivschulung
<b>Arbeit mit Kindern in kirchlichen Kontexten</b>		
Leitung von Kinderbibeltagen	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende bei Kinderbibeltagen	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
Leitung von Kinderchören	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in Kinderchören	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
Leitung von Krippenspielen/Theatergruppen	a	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in Krippenspielen/Theatergruppen	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
Leitung von Angeboten für Kinder bzw. Kinder und Eltern (z. B. Spielgruppen/Krabbelgruppen)	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende bei Angeboten für Kinder bzw. Kinder und Eltern (z. B. Spielgruppen/Krabbelgruppen)	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
<b>Kindertageseinrichtungen, Familienzentren und Ganztagsbetreuung für Schulkinder</b>		
Vorlese-Tätigkeit in Kindertageseinrichtungen, Familienzentren und Ganztagesbetreuung	ja	ja, Intensivschulung
Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen	Prüfung erforderlich*	ja, Basis- oder Intensivschulung
Mitarbeitende in Familienzentren	Prüfung erforderlich*	ja, Basis- oder Intensivschulung

Mitarbeitende in der Ganztagsbetreuung für Schulkinder	Prüfung erforderlich*	ja, Basis- oder Intensivschulung
<b>Familienbildungsstätten</b>		
Mitarbeitende in Familienbildungsstätten	Prüfung erforderlich*	ja, Basis- oder Intensivschulung
<b>Erwachsenenbildung</b>		
Mitarbeitende in der Erwachsenenbildung	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
Mitarbeitende in der Senior*innenarbeit	Prüfung erforderlich*	ja, Basisschulung
<b>diakonisch-seelsorglicher Bereich</b>		
ehrenamtliche Prädikant*innen	ja	ja, Basis- oder Intensivschulung
Besuchsdienst	ja	ja, Basisschulung
Altenheim/ Pflegeheim	ja	ja, Basisschulung
Erzieherische Hilfen (Bsp. Freizeiten, Ausflüge, Patenschaften)	ja	ja, Intensivschulung
Betreuungen und Vormundschaften	ja	ja, Intensivschulung
Eingliederungshilfe/ Angebote für Menschen mit Behinderungen und psychischen Erkrankungen	ja	ja, Intensivschulung
Telefonseelsorge und Chatseelsorge	ja	ja, Basis- oder Intensivschulung
Andere Seelsorgebereiche	ja	ja, Basis- 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
Leitung von Selbsthilfegruppen	ja	ja, Basisschulung
<b>Frauengruppen und Männergruppen</b>		
Leitung biblischer & 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
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>		
Redaktionsgruppe Gemeindebrief	nein	ja, Basisschulung
Gemeindebriefausträger*innen	nein	ja, Basisschulung
Beauftragte für Pressekontakte, Internet, Homepage, social Media	nein	ja, Basisschulung

<b>Allgemeine Gemeindegarbeit</b>		
Leitung gemeindlicher Gruppen	ja	ja, Basis- oder Intensivschulung
Leitung Haus- und Bibelkreise	ja	ja, Basisschulung
Besuchsdienst	ja	ja, Basisschulung
Mitarbeitende bei Festen ohne oder mit indirektem Teilnehmendenkontakt	nein	ja, Basisschulung
Mitarbeit bei handwerklichen Tätigkeiten ohne oder mit indirektem Teilnehmendenkontakt	nein	ja, Basisschulung
Leitung von Initiativen & Aktionsgruppen (Partnerschaften, gesellschaftspolitisches 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.

## **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**