



## **Pfarrei St. Sebastian**

**St. Andreas · St. Georg · St. Johannes der Täufer  
St. Laurentius · St. Pankratius · St. Sebastian**

Dechant-Hartmann-Str. 13  
37434 Rhumspringe

Telefon Pfarrer Grabowski 0 55 29 / 88 89  
Telefon Pfarrer Holst 0 55 27 / 94 17 48  
Telefon Büro 0 55 29 / 91 90 69  
Telefax 0 55 29 / 91 98 64

[www.sankt-sebastian-rhumspringe.de](http://www.sankt-sebastian-rhumspringe.de)  
[rhumspringe@kath-kirche-untereichsfeld.de](mailto:rhumspringe@kath-kirche-untereichsfeld.de)

# **Institutionelles Schutzkonzept Pfarrgemeinde St. Sebastian, Rhumspringe**

## **§4 Persönliche Eignung**

Bei Vorstellungs- sowie Erstgesprächen mit hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird über das institutionelle Schutzkonzept der Pfarrei St. Sebastian, Rhumspringe informiert. Bei ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Kirchorten trägt der Kirchengemeinderat vor Ort (ab November 2018 „Leitungsteam St. ...“) diesbezüglich die Verantwortung. Werden der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter Kinder und Jugendliche anvertraut, ist zusätzlich ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) sowie unterschriebener Verhaltenskodex, Selbstauskunftserklärung, Kinder- und Jugend-Schutzerklärung abzugeben. Eine Schulung „präventive Schutzmaßnahmen“ ist erforderlich.

## **§5**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die aufgrund der örtlichen Gegebenheiten Einzelkontakt zu jungen Menschen haben oder haben können, müssen im regelmäßigen Abstand von 5 Jahren erneut das EFZ vorlegen. Ergänzend zur Vorlage des EFZ wird eine schriftliche Selbstauskunft abgegeben. Die dokumentierte Einsichtnahme und die Erklärung werden zu den Akten im Pfarrbüro genommen.

## **§6**

Voraussetzung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in unserer Pfarrgemeinde ist eine regelmäßigen Fortbildung, bzw. Auffrischung des Präventionskurses in den dafür vorgesehenen Abständen.

## **§7**

Ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) wird zwingend von Personen eingefordert, die in unserer Pfarrgemeinde St. Sebastian, Rhumspringe mit Kindern und Jugendlichen zusammen arbeiten (z.B. Gruppenleitung wie Ministranten oder ähnliches) und bei Veranstaltungen mit Übernachtung. Das EFZ wird vom Pfarrer in Augenschein genommen und dokumentiert.

## **§8**

Alle Leitungskräfte, haupt-, nebenberufliche und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich in einer gemeinsamen Erklärung, entschieden für den Schutz von Kindern und Jugendlichen einzutreten. (Die Erklärung wird zu den Akten im Pfarrbüro genommen)

## **§9**

Der Verhaltenskodex wird vom Bistum Hildesheim übernommen.

## **§10 Einstellungs- und Klärungsgespräche**

siehe §4

### §11

Die Überprüfung des institutionellen Schutzkonzeptes, insbesondere der Verhaltenskodex und die Risikoanalyse werden regelmäßig durchgeführt. Bei Verstößen gegen das institutionelle Schutzkonzept müssen entsprechende Maßnahmen wie z.B. Mitarbeitergespräche eingeleitet werden. Bei groben Verstößen ist auch ein Ausschluss der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiter durchzuführen.

Gregor Ryncarz hat in unserer Pfarrgemeinde die Position der Präventionsfachkraft übernommen und ist unter der Telefonnummer 0172/1642493 zu erreichen.

### §12

Auf die benannte Präventionsfachkraft der Pfarrei, sowie auf ortsansässige Fachberatungsstellen wird über Homepage, Schaukasten u.a. hingewiesen, ebenso werden die Kontaktdaten der Missbrauchsbeauftragten des Bistums Hildesheim veröffentlicht.

### §13

Es wird über eine Liste der Pfarrei (Pfarrbüro) sichergestellt, dass alle neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowie neu beauftragte Ehrenamtliche an einer Fortbildungsmaßnahme teilnehmen, diese wird im Rhythmus von 5 Jahren zwecks Auffrischung und Aktualisierung wiederholt. Das Pfarrbüro aktualisiert jährlich die Daten und informiert die Fachstelle Prävention im Bistum Hildesheim über Neuerungen. Fortbildungstermine werden über Homepage, Schaukasten u.a. veröffentlicht.

### „Ergebnis der Risikoanalyse:“

Die Risikoanalyse der Kirchorte hat ergeben, dass es keinerlei Gefahrenmomente in der Vergangenheit gegeben hat. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen Kinder und Jugendliche anvertraut werden, müssen in einem Erstgespräch über das Thema "Sexualisierte Gewalt" informiert werden. Eine Präventionsfortbildung ist Voraussetzung für den Einsatz. In den einzelnen Kirchorten werden dunkle Ecken ausgeleuchtet werden, ebenso werden die Türschlösser, Beleuchtung sowie Bewegungsmelder jährlich geprüft und das Ergebnis schriftlich dokumentiert werden. Für den Notfall sollte im Pfarrhaus ein Telefon mit Notfallnummer sowie WLAN installiert sein. In den Pfarrheimen und Pfarrhäusern der Pfarrgemeinde, in denen kein Telefon oder WLAN-Anschluss vorhanden ist, wird bei Veranstaltungen eine Person ausgesucht, die das eigene Handy als Notfalltelefon bereithält. Es ist unbedingt erforderlich, dass ein etabliertes Beschwerdesystem vorhanden ist.“

## **„Notfallplan“ Zuhören – Dokumentieren – Telefonieren (Informieren)**

### **Zuhören**

Hören Sie dem Opfer oder der Person, die Ihnen von einer Vermutung berichtet oder einen konkreten Verdacht äußert, aufmerksam zu. Spielen Sie nichts herunter. Glauben Sie dem Gehörten und bewahren sie Ruhe! Auch Erzählungen von kleineren Grenzverletzungen ernst nehmen. Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle Ernst nehmen. Behandeln sie das Gespräch vertraulich, aber machen Sie deutlich, dass Sie Unterstützung holen müssen. Informieren Sie das Opfer über Ihr weiteres Vorgehen. Die Identität des Opfers muss geschützt werden. Kommunizieren Sie weder Opferdaten noch Täterdaten oder Details zum Tathergang nach außen. Sie stehen auf der Seite der Opfer. Das Opfer und seine Bedürfnisse sind für Sie von Vorrang. Bedenken Sie, dass Opfer durch das Erlebte schwer traumatisiert sind und manchmal vor sich selbst und vorschnellen Handeln bewahrt werden müssen. Schalten sie schnell die Präventionsfachkraft oder den Pfarrer ein!

### **Dokumentieren**

In jedem Fall müssen Sie alles schriftlich und zeitnah dokumentieren, mit Zeit- und Ortsangabe versehen, was Sie gehört oder gesehen haben bzw. was Ihnen berichtet wurde. Bewahren Sie diese Dokumente sorgfältig auf.

### **Telefonieren (Informieren)**

Wenden Sie Sie sich sofort nach dem Gespräch mit dem Opfer bzw. den betroffenen Informanten an unsere Fachleute (Gregor Ryncarz 0172/1642493). Dort werden Sie beraten und unterstützt, welche Schritte als nächstes sinnvoll sind, welche externen Stellen informiert werden müssen und was sonst weiter getan werden muss kann.

Das sollten Sie auf keinen Fall tun:

- o Stellen Sie keine eigenen Nachforschungen an!
- o Stellen Sie keine Warum-Fragen!
- o Unternehmen Sie keine überstürzten Aktionen!
- o Üben Sie keinen Lösungsdruck aus!
- o kontaktieren Sie auf keinen Fall den oder die Beschuldigte/n!

Mitgeltende Unterlagen: To do Liste, Anlage Schriftverkehr, Anlage Risikoanalyse

### **Akzeptiert:**

---

Vor- und Nachname	Datum	Unterschrift
-------------------	-------	--------------