Schutzkonzept

der Evangelischen Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

zur Prävention und Intervention

bei sexualisierter Gewalt

1: Einleitung

2: Angaben zu den Arbeitsfeldern und Mitarbeitenden der Gemeinde

3: Risikoanalyse und daraus resultierende Schutzmaßnahmen

4: Schutzfaktoren gegen sexualisierte Gewalt (Standards des Miteinanders, Präventionsangebote)

5: Vorgehen bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt oder Grenzverletzungen (Beschwerdewege, Handlungsplan, Ansprechpersonen)

6: Umsetzung des Schutzkonzeptes

1. Einleitung

Der Evangelischen Kirchengemeinde St. Petri Wolgast liegt der Schutz von Kindern und Jugendlichen am Herzen. Deshalb kommen wir gern unserer Verpflichtung nach, ein Schutzkonzept zu entwickeln. Grundlage dafür sind das Präventionsgesetz der Nordkirche und die Vereinbarung zwischen dem ‚Unabhängigen Beauftragten der Bundesregierung für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs' (UBSKM) und der ‚Evangelischen Kirche in Deutschland' (EKD). Das Schutzkonzept nimmt Kinder und Jugendliche als besonders schutzbedürftig in den Fokus, soll jedoch Menschen aller Altersgruppen in unserer Gemeinde dienen.

Grundlegend stellen wir fest: Alle Menschen haben ein Recht auf Schutz vor allen Formen von Gewalt, selbstverständlich auch vor sexualisierter Gewalt.

Wir verurteilen jede Form von Gewalt und setzen uns dafür ein, dass Menschen in unserer Kirchengemeinde bestmöglich vor Gewalt geschützt werden. Uns ist wichtig, dass jeder Mensch mit jeglichen körperlichen und psychischen Voraussetzungen, aus jedem Milieu, mit jeglichem sozialen und kulturellen Hintergrund, jeden Geschlechts und jeder sexuellen Orientierung an der Gemeinschaft unserer Gemeinden teilhaben kann. Wir achten die individuellen Voraussetzungen und gehen auf sie ein.

1.1. Ziele des Schutzkonzepts

Die Evangelische Kirchengemeinde St. Petri Wolgast hat sich der Auseinandersetzung mit den Themen sexualisierte Gewalt, grenzverletzendes Verhalten und Kindeswohl gestellt und dabei kritisch die eigenen Arbeitsstrukturen hinterfragt. Die in der Auseinandersetzung mit den Themen entwickelten Regelungen und Leitlinien dienen der Vorbeugung von sexualisierter Gewalt und Grenzverletzungen. Die Maßnahmen der Prävention schaffen Strukturen und Handlungssicherheit für die Mitarbeitenden und Pastor*innen, die dafür Sorge tragen, dass alle Menschen, insbesondere Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene, im kirchlichen Raum geschützt sind.

Damit dieses Schutzkonzept wirksam wird, ist es wichtig, dass es nicht nur ein Arbeitspapier bleibt. Der Schutz kann sich nur entfalten, wenn im Miteinander in der Kirchengemeinde eine Kultur der Grenzachtung, der Achtsamkeit und des respektvollen Umgangs gelebt wird.

2. Angaben zu den Arbeitsfeldern und Mitarbeitenden der Gemeinde

2.1. Arbeitsfelder

Unsere Kirchengemeinde bietet Menschen aller Altersgruppen eine Vielzahl von Veranstaltungen in unterschiedlichen Formaten. Einige Arbeitsfelder werden übergemeindlich in Kooperation mit anderen Trägern organisiert (Diakonische Einrichtungen, Haus Paula, Ev. Schule, Kita Arche, Ev. Gemeinschaft, Ev. Freikirchliche Gemeinschaft, Katholische Gemeinde, Stadt Wolgast, Kirchengemeinde Krummin-Karlshagen-Zinnowitz).

Dieses Schutzkonzept findet auch bei gemeinsamen Angeboten Berücksichtigung.

<u>Gemeindepädagogisches Arbeitsfeld:</u>

Kinder, Jugend und Familien, Senioren, Konfirmandenarbeit, Freizeiten, Gemeindearbeit

<u>Pastorales Arbeitsfeld:</u>

Gottesdienste, Besuche, Kasualien, Pfarramt, Konfirmandenarbeit, Freizeiten, Senioren, Gemeindearbeit

<u>Kirchenmusikalisches Arbeitsfeld:</u>

Chorarbeit, Instrumentalgruppen und -unterricht, Konzerte, Gottesdienst, Gemeindearbeit

Die Ev. Kindertagesstätte „Arche“ lebt ein eigenes Schutzkonzept. Ungeachtet dessen gilt das hier beschriebene Schutzkonzept der Kirchengemeinde St. Petri Wolgast auch für die Kindertagesstätte. Das Schutzkonzept der Kita „Arche“ ist im Anhang zu finden.

2.2. Mitarbeitende:

Mit der verantwortlichen Planung, Vorbereitung und Durchführung der Angebote der Gemeinde sind hauptamtliche Mitarbeitende und Pastor*innen sowie persönlich und fachlich geeignete ehrenamtliche ältere Jugendliche, ausgebildete Teamer*innen und Erwachsene beauftragt. Dies sind insbesondere:

- Ehrenamtliche / Freiwillige (mit abgegrenztem übertragenem Verantwortungsbereich)
- Gemeindepädagogen und Gemeindepädagoginnen
- Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen
- Lehrer und Lehrerinnen
- Erzieher und Erzieherinnen
- Pastores
- Küster und Küsterinnen
- Prädikanten und Prädikantinnen / Lektoren und Lektorinnen
- Verwaltungsfachkräfte
- technische Fachkräfte

2.3. Schutzfaktoren gegen sexualisierte Gewalt in der Personalorganisation

Voraussetzungen zur Mitarbeit

In der Kinder- und Jugendarbeit und im kinder- und jugendnahen Bereich unserer Kirchengemeinde werden ausschließlich persönlich geeignete und fachlich qualifizierte Personen beschäftigt. Einschlägig vorbestrafte Personen dürfen nach §72a SGB VIII nicht beschäftigt werden.

Als Kirchengemeinde sind wir laut §5 Abs. 1 PrävG der Nordkirche verpflichtet, uns von allen Personen, die beruflich in der Kinder- und Jugendarbeit oder in kinder- und jugendnahen Bereichen tätig sind, bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen, spätestens nach jeweils fünf Jahren, ein erweitertes Führungszeugnis nach §30a Bundeszentralregistergesetz in der jeweils geltenden Fassung vorlegen zu lassen. Mitarbeitende und Pastor*innen müssen demzufolge zu Beginn ihrer Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen; für bestehende Arbeitsverhältnisse wird der Nachweis nachträglich verlangt.

Bei Bewerbungsgesprächen wird deutlich darauf hingewiesen, dass ein Beschäftigungsverhältnis mit einem Eintrag nach §72a im erweiterten polizeilichen Führungszeugnis nicht möglich ist und mit Beschäftigungsbeginn eine Selbstverpflichtungserklärung unterschrieben und das Schutzkonzept der Kirchengemeinde mitgelebt und -getragen werden muss.

Von Ehrenamtlichen wird - je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen - die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verlangt.

Näheres regelt die Anlage 1. Die Kosten trägt in allen Fällen die Kirchengemeinde.

Außerdem geben alle in der Kinder- und Jugendarbeit Tätigen zum Beginn ihrer Tätigkeit eine Selbstverpflichtungserklärung ab. Bei bereits bestehender Mitarbeit wird die Verpflichtung nachträglich eingeholt.

Unterschriebene Selbstverpflichtungserklärungen verbleiben grundsätzlich beim Unterzeichnenden, eine Kopie wird in der Kirchengemeinde aufbewahrt.

Praktikanten und Praktikantinnen

Während der Praktikumszeit gelten für Praktikanten und Praktikantinnen die Regeln dieses Schutzkonzeptes. Sie werden vor ihrer Praktikumszeit in unserer Kirchengemeinde aufgefordert, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen (ab 14 Jahren) und die Selbstverpflichtungserklärung zu unterschreiben. Zu Beginn ihrer Tätigkeit und bei den jeweiligen verschiedenen Arbeitsfeldern werden die entsprechenden Aufgaben und Erwartungen mit den Praktikanten und Praktikantinnen besprochen. Kontakt zur Abstimmung und Planung der Einsätze wird nach Einwilligung der Erziehungsberechtigten telefonisch nur über die Diensthandys und das Festnetztelefon im Büro gesucht. Mit den Praktikanten und Praktikantinnen und ihren Erziehungsberechtigten wird vor Beginn ihrer Praktikumszeit darüber gesprochen, dass ihre Betreuung und Begleitung oft in 1:1 Konstellationen mit dem/der Mitarbeitenden des jeweiligen Arbeitsfeldes stattfindet (so auch Autofahrten zu anderen Einsatzorten). Ist dies von einer der drei Seiten (Praktikant/Praktikantin, Mitarbeiter/Mitarbeiterin, Erziehungsberechtigte) nicht erwünscht, kann ein Praktikum nur eingeschränkt oder nicht stattfinden, oder es müssen Einzelregelungen gefunden werden (z.B. selbstständige Wege zu anderen Arbeitsorten). Praktikanten/Praktikantinnen bekommen einen hauptamtlichen Mitarbeitenden als Ansprechpartner an die Seite gestellt. Dies ist in einer Praktikumsvereinbarung geregelt.

Anlage 1: Einholen des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Anlage 2: Selbstverpflichtung

Anlage 6: Praktikumsvereinbarung

Fortbildungen für Mitarbeitende und Pastores

Alle Mitarbeitenden im Haupt- und Ehrenamt und die Pastores sollen regelmäßig an Fortbildungen teilnehmen, die Prävention und Intervention im Kontext von sexualisierter Gewalt zum Thema haben. Sie sollen dadurch zur besseren Wahrnehmung von Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten befähigt werden und Handlungskompetenzen für ihre Verantwortungsbereiche erwerben und sich fachlich austauschen.

Unsere Kirchengemeinde dokumentiert die Teilnahme an Fortbildungen zu den genannten Themenbereichen.

3. Risikoanalyse und daraus resultierende Schutzmaßnahmen

Die Risikoanalyse hilft dabei, einen kritischen Blick in die eigene Gemeinde zu werfen. Wo gibt es „verletzliche“ Stellen in Bezug auf Verhaltensregeln, im Umgang mit Nähe und Distanz, im baulichen Bereich oder im Bereich der Personalverantwortung? Dabei geht es immer auch um die Frage, welche Bedingungen vor Ort Täter und Täterinnen nutzen könnten, um sexuelle Gewalt vorzubereiten und auszuüben. Die Ergebnisse dieser Analyse bieten die Grundlage für das vorliegende Schutzkonzept.

Es können nicht alle Risiken ausgeschlossen, wohl aber ein Großteil erkannt, benannt und eingeschätzt werden.

<u>Ergebnisse der Risikoanalyse:</u>

➔ **Fotos und ihre Nutzung und Speicherung:**

- Teilnehmende an ständigen oder mehrtägigen Angeboten füllen eine Datenschutz- und Fotoerlaubniserklärung aus. In dieser werden die Erstellung, Nutzung und Speicherung von Fotos und Daten individuell geregelt.
- Es wird eine Sperrliste erstellt.
- Bei offenen Angeboten (z.B. Sternsingen, Gemeindeausflüge) wird eine separate Fotoerlaubnis erbeten (Kurzfristig auch mündlich möglich).
- Bei der Erstellung und Auswahl von Fotos wird auf die Motivwahl geachtet (nicht anzüglich, missverständlich, unvorteilhaft, sexualisiert). Andernfalls werden solche Fotos gelöscht.
- Erstellung und Speicherung ist nur auf dienstlichen Geräten der Kirchengemeinde erlaubt.
- Bei der Auswahl vor der Veröffentlichung von Fotos gilt ein mind. 4-Augen- Prinzip.

- Bei Veröffentlichung von Fotos mit erkennbaren Einzelpersonen gilt die Einverständniserklärung (liegt schriftlich vor oder wird mündlich für dieses Foto erteilt).

Wir wollen einen sensiblen, fröhlichen und transparenten Umgang mit Fotos leben und sie dazu nutzen, uns an Veranstaltungen zu erinnern oder davon zu berichten.

➔ **Kommunikation:**

- Ihre Angebote bewirbt die Kirchengemeinde St. Petri Wolgast über Aushänge, den Gemeindebrief, persönliche Ansprache, Social Media und ihre Homepage (www.kirche-wolgast.de).
- Aushänge und Plakate werden zunehmend so gestaltet, dass sie auch digital nutzbar sind. Die Wege der Kontaktaufnahme zu ständigen Teilnehmenden sind im Datenschutzblatt geklärt (Nutzung von Messenger-Diensten)
- Mitarbeitende der Kirchengemeinde nutzen zur Kommunikation vorzugsweise dienstliche Endgeräte

➔ **Seelsorge/Einzelgespräche:**

- Solche Gespräche finden meistens in einem 1:1-Setting statt. Es liegt in ihrer Natur, dass sie einer besonderen Nähe/ Vertrautheit, der Verschwiegenheit, eines geschützten Raumes und Ruhe bedürfen. Daher sind solche Gespräche und Situationen besonders sensibel zu betrachten. Einige Punkte sind dabei zu beachten:
- Nach einem Gespräch, welches beim Mitarbeitenden ein beunruhigendes Gefühl hinterlässt (aufgrund von Themen oder Vorkommnissen während des Gesprächs) soll ein Gedächtnisprotokoll angefertigt und, wenn möglich, ein kollegiales Gespräch geführt werden, um von Anfang an Transparenz zu erzeugen.
- Mitarbeitende und Gesprächssuchende haben im Raum freie Platzwahl. Nähe und Distanz können individuell gewählt werden.
- Das Gespräch findet (wenn es geplant war und wenn möglich) in einem öffentlichen Raum oder einem Raum der Kirchengemeinde statt (keine Privaträume, außer wenn dies im Zuge eines Besuches gewünscht wird).
- Wenn es der/die Gesprächssuchende wünscht, kann eine weitere Person am Gespräch teilnehmen.
- Wenn der/die Mitarbeitende eine weitere Person im Raum wünscht, ist dies mit dem Gesprächssuchenden abzustimmen.
- Findet ein seelsorgerliches Gespräch spontan statt, so ist auf möglichst viele der Punkte Rücksicht zu nehmen.

Uns ist wichtig, Menschen die Möglichkeit zu vertraulichen, seelsorgerlichen Gesprächen in einem geschützten, angenehmen Rahmen zu ermöglichen.

➔ **Räume und Grundstücke:**

- Die Kirchengemeinde verfügt über das Gemeindehaus Am Kirchplatz 7, die St. Petri Kirche und die Kapelle St. Jürgen. In allen Gebäuden werden Veranstaltungen der Kirchengemeinde angeboten und durchgeführt. Finden diese an anderen Orten statt, so ist dies den Teilnehmenden deutlich und rechtzeitig mitzuteilen.
- Für die aktive Gemeindearbeit sind nicht alle Räume vorgesehen. Ausgenommen von der Gruppenarbeit u.ä. sind Keller, Dachboden, Archiv, Kopierraum, Garagen, Schuppen, Abstellräume in St. Petri/St. Jürgen und Gewölbe. Hier ist darauf zu achten, keine aktive Präsenz dieser Räume zu schaffen. Der Keller ist in unmittelbarer Nähe zu einem der beiden Gemeinderäume, aber abschließbar.
- Die Bibliothek in der St. Petri Kirche ist nur zu einem bestimmten Zweck, nur punktuell und unter Aufsicht zu nutzen.
- Sollten diese Räume in Ausnahmefällen betreten werden, dann nur unter Aufsicht. Im Regelfall ist von ihrer Nutzung mit Teilnehmenden abzuraten.
- Es gibt gut zugängliche und gekennzeichnete Toiletten (Herren und Damen im Gemeindehaus, sowie ungekennzeichnet, aber separat abschließbare Toiletten in der St. Petri Kirche). *In St. Jürgen ist derzeit keine Nutzung für Gemeindearbeit möglich, nach Fertigstellung der Bauarbeiten wird dies hier eingefügt*.

➔ **Schlüssel:**

- Schlüssel ermöglichen und verwehren den Zugang zu Räumen und Gebäuden, daher ist im Sinne der Prävention ein überlegter und dennoch praktikabler Umgang mit Schlüsseln erforderlich.
- Ausgesuchte Personen sowie Mitarbeitende erhalten die Schlüssel, die für die Ausübung ihrer Tätigkeiten erforderlich sind. Dies wird in einem Schlüsselbuch vermerkt.
- Andere Schlüssel (Kirche, Gemeindehaus), die von mehreren, auch wechselnden Gruppen/Personen regelmäßig oder nur temporär gebraucht werden, befinden sich in jeweiligen Schlüsseltresoren. Der Code der Tresore wird den entsprechenden Personen vor Nutzung mitgeteilt und regelmäßig geändert.

➔ **Sprache und Kleidung:**

- Ein sensibler Umgang mit Sprache und Körpersprache ist wichtig.
- Auf eine wertschätzende, ermutigende, sachliche und angemessene Wortwahl soll Wert gelegt werden.
- Anzügliche und zweideutige Sprache soll vermieden werden.
- Es werden keine Kosenamen verwendet. Wenn Namen abgekürzt werden, so wird nur die übliche Form in Absprache mit dem Betroffenen genutzt.
- Sprachliche Grenzüberschreitungen sollen angesprochen werden.
- Wir nehmen die Wirkung unserer Kleidung ernst und suchen bei uns unangemessen erscheinender Kleidung das Gespräch.

Gruppenspezifisches

➔ **Instrumentalunterricht und Chor:**

- Orgelunterricht findet als Einzelstunde in der verschlossenen Kirche statt (Aufsicht für weitere Besucher sonst nicht gewährleistet). Diese Form wird ausdrücklich mit dem/r Schüler/Schülerin und ggf. mit den Eltern besprochen und eingewilligt.
- Anderer Instrumentalunterricht und Chor erfolgen in den Räumen der Kirchengemeinde in Einzel- oder Gruppenstunden.
- Die Anwesenheit der Eltern ist auf Wunsch möglich.
- Der Unterricht und Chor umfassen eine genau abgesprochene Zeit.
- Beim Unterricht und Chor ist vom Lehrenden auf eine dem Unterrichtziel angemessene Form von Nähe und Distanz zu achten.
- Haltungskorrekturen im Unterricht und Chor sind erst mündlich zu erläutern und nur mit Einverständnis der Schüler*in vorzunehmen.

➔ **Krabbelgruppe/Spielgruppe:**

- In der Krabbel- und Spielgruppe können Freundschaften und gute Bekanntschaften zwischen Familien entstehen. Den Leitenden soll hierbei auch immer ihre professionelle Rolle gewahr sein.
- Grundsätzlich nehmen Kinder zusammen mit ihren Erziehungsberechtigten diese Gruppen war.
- Körperkontakt beim Spielen und Trösten ist somit nur nach Einwilligung oder Auftrag der Eltern (wenn schon möglich auch des Kindes) anzubieten bzw. zu suchen.
- Es werden keine körpernahen Begrüßungs- oder Abschiedsrituale eingeführt.

➔ **Kindergottesdienst:**

- Der Kindergottesdienst wird von (ehrenamtlich) Mitarbeitenden angeboten. Er findet in der Südkapelle, im Gemeinderaum oder im Gemeindegarten statt.
- Kindergottesdienst ist vorher geplant und mit dem Leiter / der Leiterin des Gottesdienstes abgesprochen.
- Wenn möglich, spricht die für den KiGo verantwortliche Person vor Beginn des Hauptgottesdienstes Familien mit Kindern persönlich an, stellt sich vor, lädt zum Kigo ein und erklärt die räumliche Situation.
- Erziehungsberechtigte sind im KiGo gerne gesehen.
- Hilfe beim Toilettengang, Trost und Erste Hilfe sind vorzugsweise von den Erziehungsberechtigten zu leisten.

➔ **Christenlehre und Junge Gemeinde:** Es handelt sich um Gruppenangebote, welche in der Regel von hauptamtlichen Mitarbeitenden vorbereitet und geleitet werden.

- Ehrenamtliche Mitarbeitende können diese Arbeit unterstützen.
- Erfahrene und zuverlässige ehrenamtliche Mitarbeitende und Teamer/Teamerinnen können die Junge Gemeinde im Ausnahmefall leiten.
- Die Angebote finden in der Regel in den Gemeinderäumen der Kirchengemeinde statt. Änderungen müssen vorher allen Beteiligten bekannt gegeben werden.
- Die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten ist möglich.
- Der/die leitende Mitarbeitende hat in besonderem Maß auf körperliche sowie psychische Nähe und Distanz zu achten und das Angebot dahingehend zu gestalten. Niemand sollte bloßgestellt oder zu etwas überredet werden.
- Die Teilnahme an Aktionen, Spielen und Angeboten ist den Teilnehmenden freigestellt.
- Es werden keine körpernahen Begrüßungs- oder Abschiedsrituale eingeführt, befürwortet oder gelebt.
- Wenn sich eine 1:1-Situation ergibt (erstes oder letztes Kind, Gesprächssituation) ist von der leitenden Person auf eine möglichst öffentliche und transparente Situation zu achten. Wenn nötig, ist eine anwesende andere mitarbeitende Person in die Situation mit einzubeziehen / in Kenntnis zu setzen.
- Über entstandene beunruhigende, außergewöhnliche oder wiederkehrende 1:1-Situationen sollte das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten gesucht werden, um Transparenz zu schaffen und Absprachen zu machen.

➔ **Sternsingen:** Dies findet in Zusammenarbeit mit der katholischen Gemeinde Wolgast statt.

- Kinder sind in Begleitung einer haupt- oder ehrenamtlichen mitarbeitenden Person der ev. oder kath. Kirchengemeinde unterwegs.
- Genaue Absprachen über Gruppenzusammensetzungen und Aufsichtspersonen sind den Eltern vorher mitzuteilen.
- Teilnahme und Begleitung von Erziehungsberechtigten ist jederzeit möglich.
- Es ist eine gesonderte Einverständniserklärung über Fotos und Mitfahrten in PKWs erforderlich.

➔ **Krippenspiel:** Die Proben werden immer in der Gruppe gestaltet.

- Kostüme werden über der Kleidung getragen

➔ **Übernachtungen, Fahrten:**

- Bei Fahrten mit Übernachtungen ist das Team nach Möglichkeit gemischtgeschlechtlich.
- Mitarbeitende schlafen getrennt von den Teilnehmenden.

- Für Menschen mit individuellen Bedürfnissen werden nach Möglichkeit individuelle Lösungen gefunden.
- Wenn möglich, werden immer getrennte Schafsituationen (m/w) hergestellt.
- Über 18-Jährige schlafen nicht mit unter 18-Jährigen zusammen in einem Zimmer.
- Es gibt getrennte Waschräume für m/w. Diese können räumlich oder zeitlich getrennt werden - beides muss eindeutig gekennzeichnet werden.
- Sollte dies räumlich nicht möglich sein, ist es mit der teilnehmenden Gruppe und den Erziehungsberechtigten möglichst im Vorfeld zu klären.
- Die Zimmer sind als Aufenthalts-, Ruhe und Rückzugsräume der ihnen zugeordneten Teilnehmenden für die Zeit der Maßnahme zu verstehen. Daraus ergeben sich folgende Verhaltensregeln: Im Zimmer halten sich tagsüber nur Personen auf, die in dem Zimmer auch schlafen („Besuche“ nur in Absprache mit allen Zimmernutzern), es wird angeklopft.
- Wenn in Ausnahmefällen Hilfe bei der Körperhygiene oder sonstige körperliche Hilfe erforderlich ist, so besteht eine besondere Sorgfaltspflicht. Hier sind besondere Absprache und Transparenz im Leitungsteam nötig. Dies ist im besten Fall im Vorfeld mit dem Schutzbefohlenen und den Erziehungsberechtigten abzusprechen. Wenn möglich, ist für diese Teilnehmenden eine individuelle Betreuungsperson von Nöten.
- Das Eigentum von Teilnehmenden wird nur mit gewichtigem Grund, in Anwesenheit der Besitzer/Besitzerinnen und nach Absprache im Team kontrolliert

➔ **Beförderungen:** Für Beförderungen zu einem Veranstaltungsort oder zurück sind Absprachen mit den Erziehungsberechtigten zu tätigen und ihre mündliche oder schriftliche Zustimmung einzuholen.

- Es werden genaue Absprachen bzgl. Uhrzeit, Fahrer/Fahrerin, Fahrzeug und Dauer der Fahrt vorgenommen.
- Wenn möglich, wird Kontakt zwischen Fahrer/Fahrerin und Erziehungsberechtigten hergestellt (z.B. über Handynummer).
- Wenn nötig, müssen Kinder eine Sitzerhöhung oder einen Kindersitz mitbringen.
- Erster bzw. letzter Fahrgast muss abgesprochen und transparent sein.

➔ **Kirchenöffnung:** Die Gruppe der „Kirchenhüter“ halten in der Saison die St. Petri Kirche für Gäste offen und verkaufen am Büchertisch. Sie sind für die Dauer ihres Dienstes mit dieser Aufgabe jeweils allein. Für die Sicherheit aller liegt am Büchertisch ein Telefon bereit. Die Dienstnummern der Mitarbeitenden sowie gängige Notrufnummern sind gut ersichtlich für die „Kirchenhüter“ ausgehängt.

- Die „Kirchenhüter“ werden über Sondernutzungen der Kirche durch andere Personen und Gruppen informiert.

Anlage 7: Datenschutzvereinbarung

4. Schutzfaktoren gegen sexualisierte Gewalt

4.1. Standards des Miteinanders

In den Standards für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sind Regeln formuliert, wie wir in unserer Wolgaster Kirchengemeinde und deren Umfeld miteinander umgehen möchten.

Ziel dieser Standards ist es:

- Menschen und insbesondere Kinder und Jugendliche vor Grenzverletzungen und sexueller Gewalt zu schützen
- Mitarbeitenden und Pastores Handlungssicherheit im Alltag zu geben und die Positionierung gegenüber Grenzverletzungen und sexueller Gewalt zu erleichtern
- Mitarbeitende und Pastores vor falschem Verdacht zu schützen
- die Grauzone zwischen normalem und grenzüberschreitendem Verhalten zu minimieren
- Grenzverletzungen früher wahrnehmen und benennen zu können
- die Kenntnis über mögliche Hilfsangebote zu erhöhen und die Scheu vor deren Inanspruchnahme zu mindern
- ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis auf der Grundlage eines respektvollen Umgangs und einer offenen Kommunikationskultur zu gewährleisten
- regelmäßig das eigene Verhalten zu reflektieren

Die Mitarbeitenden und Pastores sollen dabei stets klar, konsequent und fehlerfreundlich bleiben, denn Regelverstöße können vorkommen!

Regelübertretungen bzw. die Nichtbeachtung der Standards bewirken Konsequenzen, über deren Art, Umfang und Durchsetzung die Verantwortlichen gemeinschaftlich beraten und entscheiden.

Anlage 3: Verhaltensregeln für die Arbeit in der Kirchengemeinde

4.2. Präventionsangebote

Menschen in unserer Gemeinde können sich mit öffentlichkeitswirksamen Mitteln, z.B. durch Aushänge, Artikel im Gemeindebrief, Hinweise auf der Webseite, Flyer, Briefe usw. über ihre Rechte informieren.

Unsere Kirchengemeinde setzt sich in der Kinder- und Jugendarbeit und im kinder- und jugendnahen Bereich für eine offene Kommunikation mit Eltern ein.

Vor besonderen Aktivitäten, z.B. vor Kinder- und Jugendrüstzeiten, Konfirmandenfahrten, Kinderchorreisen, Kinderkirchentagen usw., wird in geeigneter Form auf das Schutzkonzept hingewiesen.

5. Vorgehen bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt oder Grenzverletzungen

5.1. Beschwerdewege und Handlungsplan

Wir gewährleisten, dass wir jeden Hinweis auf Grenzverletzungen oder sexualisierte Gewalt ernst nehmen und mit besonderer Sorgfalt nach fachlichen Standards bearbeiten. Hierbei werden sowohl die gesetzlichen Verfahrensregeln als auch die Vorgaben des Seelsorgegeheimnisses und gesetzlicher Schweigepflichten beachtet.

Bei Missbrauchsvorwürfen gegen haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeitende gilt für uns der in dem Handlungsplan der Nordkirche beschriebene Verfahrensweg. Beschwerdewege in der Kirchengemeinde regelt Anlage 5.

Geht ein Hinweis auf sexualisierte Gewalt bei einem der Präventionsbeauftragten der Kirchengemeinde ein, wird diese*r ihn beim zuständigen Probst/Pröbstin und der Meldestelle / Stabstelle Prävention melden.

Anlage 4: Handlungsplan bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt (Nordkirche/Kirchenkreis)

Anlage 5: Beschwerdewege in der Ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

5.2. Ansprechpersonen

Für die Evangelische Kirchengemeinde St. Petri Wolgast wird eine Beauftragte*r für Prävention eingesetzt. Sie / Er steht als Ansprechperson zur Verfügung und sorgt außerdem dafür, dass die im Schutzkonzept vorgesehen Präventionsmaßnahmen eingehalten werden. Dazu gehören:

- regelmäßige Kontrolle der Präventionshinweise auf der Internetseite der Kirchengemeinde
- jährlicher Hinweis auf das Präventionskonzept im Gemeindebrief
- jährliche Kontrolle der aktuellen Führungszeugnisse und Selbstverpflichtungen
- Überprüfung der Dokumentation der Fortbildungsmaßnahmen
- Regelmäßige Aktualisierung der Ansprechpersonen
- Evaluation des Schutzkonzepts nach jeder Wahl des Kirchengemeinderats

Folgende Personen können im Konfliktfall angesprochen werden:

1. **Beauftragte der Gemeinde für Prävention und Gemeindepädagogin der Kirchengemeinde:**

Anna-Luise Wenzel, wolgast-gempaed@pek.de, Tel. 0151 - 41 66 92 69

2. **Beauftragter der Gemeinde für Prävention und Mitglied des Kirchengemeinderates:**

Jonas Grasemann, jonasgrasemann@gmx.de, Tel. 0173 - 99 28 25 2

3. **Beauftragte der Gemeinde für allgemeine Beschwerden / Kritik:**

Marijke Alofs, wolgast-buero@pek.de, Tel.: 0 38 36 / 20 22 69

4. **Pastor der Ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast**:

Sebastian Gabriel, wolgast@pek.de, Tel.: 0 38 36 / 60 00 11

5. **Leiterin Kita „Arche“:**

Andrea Schröder, wolgast-arche@pek.de, Tel. 0 38 36 / 20 25 29

6. **Präventionsbeauftragte im Pommerschen Evangelischen Kirchenkreis:**

Pastorin Beatrix Kempe, prävention@pek.de, Tel. 0170 - 76 71 32 2

7. **Meldebeauftragte Stabsstelle Prävention**

Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt der Nordkirche:
Holstenkamp 1, 22525 Hamburg
info@praevention.nordkirche.de, Tel. 040 43 21-67 69-0

8. **Pröpstin Katrin Kühl**

Karl-Marx-Platz 15
17489 Greifswald
Tel: 03834 8963131 (Propsteibüro)
Tel: 03834 8963132
Mobil: 0160 96607566
E-Mail: proepstin-kuehl@pek.de
E-Mail Büro: dm-propstei@pek.de

9. **Unabhängige Ansprechstelle**

Die **UNA** ist eine unabhängige, fachlich auf sexualisierte Gewalt spezialisierte Beratungsstelle. Sie ist von der Nordkirche beauftragt, damit Menschen unabhängig von der Institution Kirche so schnell wie möglich Klärung und weiterführende Hilfe bekommen, auch anonym.

Sie erreichen die Mitarbeiter/innen unter 0800 – 0220099 (kostenfrei) montags von 9 - 11 Uhr und mittwochs von 15 - 17 Uhr **una@wendepunkt-ev.de**.

10. **Nummer gegen Kummer:**
    Kinder und Jugendtelefon 116 111
    Elterntelefon: 0800 111 0550

Für Konfliktfälle in der Kindertagessstätte sind darüber hinaus ansprechbar:

11. **Fachberatung**:

Kerstin Klein, klein@diakonie-mv.de, Tel.0 38 34 - 88 99 25 / 01 62-10 18 35 3

12. **Insoweit erfahrene Fachkraft:**

Britta Heinrich, heinrich@kdw-greifswald.de, Tel. 0 38 34 - 30 46

13. **Fachaufsicht Jugendamt:**

Doreen Hunger, hunger@kreis-vg.de, Tel. 0 38 34 - 87 60 26 16

6. Umsetzung des Schutzkonzeptes

Das vorliegende Konzept wurde in der Kirchengemeinderatssitzung am 24. Februar 2024 beschlossen.

Die Kirchengemeinde St. Petri Wolgast wird das entwickelte Konzept umsetzen.

Das Schutzkonzept wird alle drei Jahre von den Präventionsbeauftragten der Kirchengemeinde und dem KGR und zu Beginn jeder Wahlperiode des Kirchengemeinderates von diesem überprüft.

Anlagen

Anlage 1: Einholen des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Anlage 2: Selbstverpflichtungserklärung

Anlage 3: Verhaltensregeln für die Arbeit in der ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

Anlage 4: Handlungsplan bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt (Nordkirche/Kirchenkreis)

Anlage 5: Beschwerdewege in der Ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

Anlage 6: Praktikumsvereinbarung

Anlage 7: Datenschutzvereinbarung

Anlage 1: Einholen des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Rechtliche Grundlage - Auszug aus dem Präventionsgesetz der Nordkirche (PrävG)

§ 5 (1) Kirchliche Träger stellen sicher, dass unter ihrer Verantwortung keine Person, die wegen einer in §72a Achtes Buch Sozialgesetzbuch – Kinder und Jugendhilfe –, (...) in der jeweils geltenden Fassung bezeichneten Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung rechtskräftig verurteilt worden ist, Kinder und Jugendliche und andere Schutzbefohlene beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat. Sie haben sich von allen Personen, die beruflich in der Kinder- und Jugendarbeit oder in kinder- und jugendnahen Bereichen tätig sind, bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen, mindestens nach jeweils fünf Jahren, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz, (...) in der jeweils geltenden Fassung vorlegen zu lassen. Von Ehrenamtlichen soll je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verlangt werden.

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei beruflichen Mitarbeitenden

Bei der Einstellung beruflicher Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen wird die Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses verlangt, bei Datum der Vorlage nicht älter als drei Monate. Nach 5 Jahren wird die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses eingefordert. Dafür verantwortlich ist die personalverantwortliche Person der Kirchengemeinde

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei ehrenamtlichen Mitarbeitenden:

Wir nehmen Einsicht in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis von Ehrenamtlichen ab 14 Jahren, die im kinder- und jugendnahen Bereich tätig sind. Das Führungszeugnis darf zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter sein als 1 Jahr.

Die Einsichtnahme erfolgt in folgenden Fällen:

- Bei Tätigkeiten und Veranstaltungen, in denen 1:1-Situationen entstehen können
- Bei Tätigkeiten und Veranstaltungen, die alleinverantwortlich durchgeführt werden
- Bei Tätigkeiten und Veranstaltungen, die regelmäßig stattfinden
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen
- Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen

Die Einsichtnahme wird alle 5 Jahren wiederholt.

Verantwortlich für die Einsichtnahme und Dokumentation sind geschulte personalverantwortliche Personen des Trägers und/oder der/die Präventionsbeauftragte der Kirchengemeinde.

Beim ZWAK ist für die Einsichtnahme und Dokumentation die jeweilige vorsitzende Person verantwortlich.

Die Daten werden vor dem Zugriff Unbefugter geschützt. Sie werden unverzüglich gelöscht, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine ehrenamtliche Tätigkeit wahrgenommen wird. Andernfalls werden die Daten spätestens drei Monate nach der Beendigung einer solchen Tätigkeit gelöscht.

Die Dokumentationslisten werden jährlich auf Vollständigkeit überprüft.

Anlage 2: Selbstverpflichtungserklärung

Selbstverpflichtungserklärung für Haupt- und Ehrenamtliche

Die Konferenz der Kinder- und Jugendwerke in der Nordkirche und die Vollversammlung der Jugendvertretung der Nordkirche haben am 26.02.2011 gemeinsam zur „Prävention sexueller Gewalt“ gearbeitet und folgenden Text verfasst, der für Teamer*innen in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen geeignet ist.
(1) Ich begegne den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie den Mitarbeitenden mit Respekt. Ich achte ihre persönlichen Grenzen und trage zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Nähe und Distanz bei. Ich hinterfrage Situationen, bei denen ich das Gefühl habe, dass Grenzen verletzt werden. Ich spreche sie in unserem Mitarbeitendenteam oder gegenüber einer Leitungsperson an und verharmlose und übertreibe dabei nicht.
(2) Mir ist bewusst, dass ich als Mitarbeitende*r eine verantwortungsvolle Vertrauensperson bin. Ich nutze meine Rolle nicht aus, um eigene Bedürfnisse zu befriedigen.
(3) In der evangelischen Jugend unterstützen wir Kinder und Jugendliche in ihrer persönlichen Entwicklung, fördern ihr Selbstbewusstsein und machen sie stark für persönliche Entscheidungen.
(4) Ich verzichte auf abwertende oder ausgrenzende Verhaltensweisen und Sprache. Ich schütze Kinder und Jugendliche in meinem Tätigkeitsfeld vor körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt.
(5) Ich kenne und beachte die gesetzlichen Vorschriften zum Schutz von Kindern und Jugendlichen. Mir ist bewusst, dass jede sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen und Minderjährigen eine strafbare Handlung mit entsprechenden rechtlichen Folgen ist.
(6) Ich achte auf Anzeichen von Vernachlässigung und Gewalt bei Kindern und Jugendlichen. Wenn ich einen begründeten Verdacht eines unangemessenen Verhaltens und/oder eines sexuellen Übergriffes auf Schutzbefohlene habe, verhalte ich mich entsprechend des Notfallplans meines Kirchenkreises/meiner Institutionen. Dabei stehen der Schutz und die Würdigung der Kinder und Jugendlichen an erster Stelle.

Datum: _____ Name: _____

Unterschrift: _____

Selbstverpflichtungserklärung von Personen im Pfarrdienst der Nordkirche

Selbstverpflichtung von Personen im Pfarrdienst der Nordkirche nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Präventionsgesetz

Die Definition von sexualisierter Gewalt umfasst strafrechtlich relevante Formen von Gewalt, aber auch sexuelle Grenzverletzungen, die unterhalb der Strafbarkeitsgrenze liegen. Insbesondere in der Kinder-, Jugend- und Bildungsarbeit sowie in Seelsorge-, Beratungs- und Betreuungssituationen bestehen Obhuts- und Abhängigkeitsverhältnisse, in denen solche Grenzverletzungen stattfinden können. Als Pastor/Pastorin der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland verfüge ich über eine hohe Vertrauens- und Autoritätsstellung. Aus meiner beruflichen Rolle geht daher eine besondere Verantwortung hervor, die mir anvertrauten Menschen zu schützen, aber auch mein eigenes Verhalten immer wieder zu reflektieren und durch mein Handeln Vorbild für andere zu sein.

Mit Unterzeichnung dieser Selbstverpflichtung erkläre ich, dass ich mich in Wort und Tat für den Schutz vor sexualisierter Gewalt in der Nordkirche einsetzen werde.

Ich setze mich für einen achtsamen Umgang miteinander ein.
(1) In meiner Tätigkeit als Pastor/Pastorin der Nordkirche achte ich auf eine angemessene Balance zwischen Nähe und Distanz zu meinem Gegenüber.
(2) Ich respektiere meine und die Grenzen anderer und reflektiere mein Verhalten dahingehend.
(3) Die hervorgehobene Vertrauensstellung durch den besonderen Dienst als Pastor/Pastorin nutze ich nicht aus. In meiner beruflichen Rolle stehe ich für ein achtsames Miteinander ein und lebe dieses auch vor.
(4) Ich vermeide ausgrenzende Sprache und beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges, sexistisches oder anderweitig grenzverletzendes Verhalten Stellung.
(5) Ich würdige die Kompetenzen der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden und setze mich für eine offene Gesprächs- und Fehlerkultur ein.

Ich ergreife konkrete Maßnahmen zur Prävention sexualisierter Gewalt.
(6) Ich bilde mich zum Themenfeld sexualisierte Gewalt fort und achte mit darauf, dass Mitarbeitende in meinem Verantwortungsbereich ebenfalls fortgebildet werden.
(7) Als Leitungsperson stehe ich in Mitverantwortung für die Entwicklung und Umsetzung notwendiger Präventionsmaßnahmen in meinem Zuständigkeitsbereich (z.B. Schutzkonzepte in Kirchengemeinden). Hierfür kann ich die fachliche Unterstützung der/des für meinen Bereich zuständigen Präventionsbeauftragten in Anspruch nehmen.
(8) Ich erkenne die Selbstbestimmtheit und das Recht auf Beteiligung insbesondere von Kindern, Jugendlichen und anderen vulnerablen Gruppen an. Ich stärke und ermutige sie, für ihre Rechte einzutreten und setze mich für sichere Sprechräume ein, damit sie sich

mitteilen und frei äußern können. Bei Bedarf unterstütze ich sie bei der Suche nach Hilfe (z.B. durch Vermittlung an kirchliche oder externe Fachberatungsstellen).

Bei Anhaltspunkten für sexualisierte Gewalt im kirchlichen Raum hole ich mir Hilfe.
(9) Von sexualisierter Gewalt Betroffenen höre ich zu und nehme ihre Schilderungen ernst. Bei Hinweisen auf sexuell grenzverletzendes Verhalten oder sexualisierte Gewalt in meinem Arbeitsfeld nehme ich fachliche Beratung in Anspruch und informiere die/den für meinen Bereich zuständige/n Meldebeauftragte/n in der Nordkirche.
(10) Wenn ich Beratung oder Informationen zum Thema sexualisierte Gewalt benötige, nehme ich Kontakt zu meiner/m zuständigen Präventionsbeauftragten auf, informiere die Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt der Nordkirche (www.kirche-gegen-sexualisierte-gewalt.de) oder wende mich für eine anonyme Erstberatung an die unabhängige Ansprechstelle in der Nordkirche (UNA) bzw. an andere spezialisierte Fachberatungsstellen.
Name:
Tätigkeit:
Dienstort:
Datum/ Ort:
Unterschrift:

O Ich habe eine Ausführung des Präventionsgesetzes der Nordkirche erhalten und mich mit den Inhalten sorgfältig vertraut gemacht.

Mein/e zuständige/r Meldebeauftragte/r ist:
Mein/e zuständige/r Präventionsbeauftragte/r ist:

Anlage 3: Verhaltensregeln für die Arbeit in der ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

Allgemeine Hinweise

- Wir achten die Würde der Menschen und respektieren ihre Grenzen.
- Wir ermutigen Menschen, Mitarbeitenden gegenüber auszudrücken, wenn Grenzen verletzt werden.
- Wir verstehen unter Grenzverletzungen, wenn Menschen in Situationen gebracht werden oder Situationen ausgesetzt sind, die ihnen peinlich oder unangenehm sind, sowie herabwürdigendes Verhalten.
- Teilnehmende dürfen „Nein“ sagen, und Mitarbeitende werden ein „Nein“ respektieren, wenn es eine Grenzverletzung anzeigt.

Umgang mit Nähe

- Zur Arbeit mit Menschen gehört auch Körperkontakt. Wird dieser gesucht, z.B. um getröstet zu werden, sollte der Körperkontakt immer der Situation angemessen sein. Es ist darauf zu achten, dass dies vom Schutzbefohlenen ausgeht oder vom Mitarbeitenden zuvor sprachlich angeboten wird.
- Trost oder auch das Verarzten von Verletzungen sollte nicht in abgeschlossenen Bereichen geschehen, sondern in für allen zugänglichen Räumen stattfinden. Bei Freizeiten oder gemeinsamen Unternehmungen empfiehlt es sich, ein Teammitglied mit der Ersten Hilfe zu beauftragen.
- Wir achten die Intimsphäre.
- Wenn wir Geschenke machen, wird dies anlassbezogen und für alle nachvollziehbar sein. Sie werden aus der jeweiligen Rolle des Mitarbeitenden gemacht und dienen nicht dazu, ein bes. Vertrauensverhältnis zu begründen.
- Auch Mitarbeitende sollten die Möglichkeit haben, die eigenen Grenzen gegenüber dem Nähe- Bedürfnis anderer Menschen zu wahren.

Wie wir miteinander reden

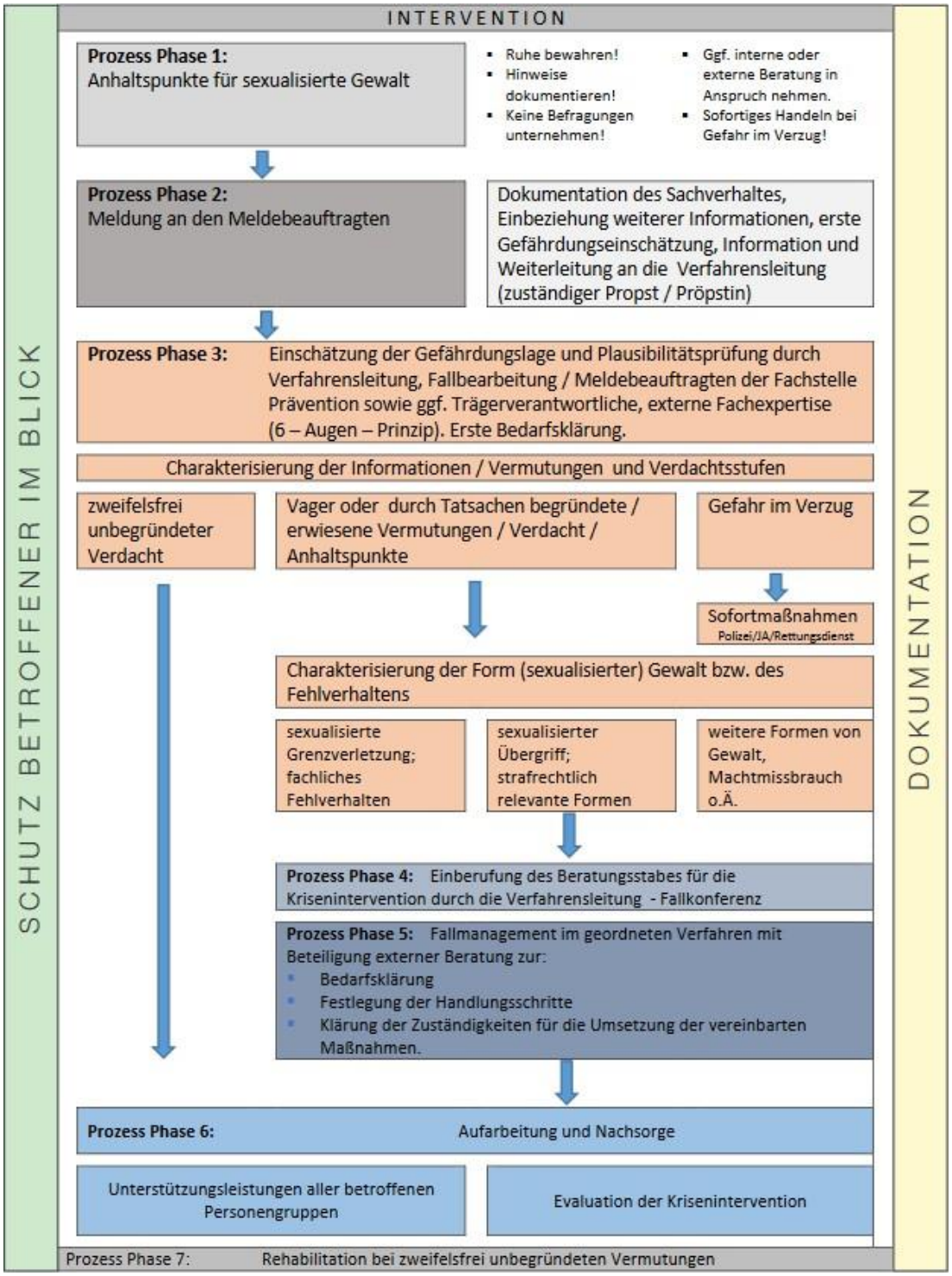
- Wir machen Menschen Mut, von sich zu erzählen. Dabei entscheidet jede/r frei, wie viel sie/er von sich preisgeben möchte. Sie werden ermutigt, aber nicht gedrängt. Mit dem Gehörten gehen wir verantwortungsvoll um.
- Mitarbeitende sollen Kinder nicht mit eigenen Nöten belasten.
- Wir bringen uns gegenseitig Wertschätzung entgegen. Das äußert sich auch in unserer Sprache und Wortwahl. Herablassende oder ausgrenzende Anrede ist für uns ein Tabu. Wir sprechen die Menschen mit ihrem Namen an oder nutzen übliche Abkürzungen. Die Verwendung von Kosenamen gehört nicht dazu.
- Kommt es zu sexualpädagogischen Gesprächen, gilt für die Leitung das „von unten nach oben offen Prinzip“. Was Kinder von sich aus ansprechen, fragen oder diskutieren, wird in angemessener wertschätzender Art besprochen. Weitere Themen (Erwachsenenthemen „von oben“) werden nicht eingebracht. In solchen Gesprächen ist auf das Wohlbefinden aller zu achten.

Umgang mit Gewalt

Gewalt in allen Formen (körperlich, seelisch, sexualisiert) hat in unserer Kirchengemeinde keinen Platz. Wir treten entschieden gegen jede Form von Gewalt ein. Wenn Situationen eskalieren, sollte eingeschritten oder geschlichtet werden. Im Notfall muss Rettungsdienst und Polizei gerufen werden. Gewaltsames Verhalten eines Kindes oder Jugendlichen muss mit den Erziehungsberechtigten besprochen werden. Besteht der Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sollte in jedem Fall das Gespräch mit der leitenden/verantwortlichen Person und im Kollegenkreis gesucht werden. Ggf. sollten dann weitere Schritte erfolgen. Sollte unangemessenes Verhalten von Mitarbeitenden gegenüber Kindern beobachtet werden, dann sollte ein Gespräch unter vier Augen gesucht werden, ggf. Gespräch mit der leitenden/verantwortlichen Person. Besonders mit Kindern und Jugendlichen wird das Thema Gewalt thematisiert.

Anlage 4: Handlungsplan bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt (Nordkirche/Kirchenkreis)

Handlungsplan bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt durch eine mitarbeitende Person in den Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen



Anlage 5: Beschwerdewege in der Ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast

In der KG St. Petri wird ein Beschwerdeverfahren verabredet. Es benennt Ansprech- bzw. Vertrauenspersonen, an die sich Kinder, Jugendliche, Eltern, Erziehungsberechtigte und Mitarbeitende bei Hinweisen auf ein grenzverletzendes Verhalten wenden können. Es soll auch schon im Vorfeld ermöglichen, Kritik zu äußern und Irritationen offen anzusprechen.
Es liegt in der Verantwortung der benannten Personen, Beschwerden ernst zu nehmen und diesen konsequent nachzugehen.

4. Woher weiß ich, dass ich mich beschweren kann?

- Die Kirchengemeinde informiert auf ihrer Internetseite über die Beschwerdewege.
- Zu Beginn einer Fahrt, zu Beginn des Christenlehrejahres bzw. in vergleichbaren Situationen wird auf diese Internetseite hingewiesen und über Beschwerdewege informiert.
- Die Verantwortlichen bemühen sich um eine wiederkehrende Thematisierung im Alltag.
- Es gibt regelmäßige Hinweise im Gemeindebrief.
- Es gibt im Gemeindehaus einen Aushang mit den Kontaktdaten der Beschwerdebeauftragten.
- Es hängt ein deutlich sichtbarer roter Beschwerdebriefkasten „Kummerkasten“ am Gemeindehaus.

2. Worüber kann ich mich beschweren?

- grenzverletzendes Verhalten
- Missachtung eigener persönlicher Rechte
- vereinbarte Regeln in Gruppe / Einrichtung werden nicht eingehalten
- Mitarbeitende halten sich nicht an die Verhaltensstandards
- Dinge, die in der Gruppe / Einrichtung stören

3. Wie und bei wem kann ich mich beschweren?

- Beschwerden können grundsätzlich allen Mitarbeitenden unserer Kirchengemeinde mitgeteilt werden.
- Die von der Kirchengemeinde besonders für Beschwerden beauftragten Vertrauenspersonen
- Eine Beschwerde kann persönlich, schriftlich, telefonisch oder per E-Mail erfolgen.
- Eine Beschwerde kann anonym in den roten „Kummerkasten“ am Gemeindehaus geworfen werden

4. Was passiert mit meiner Beschwerde?

- Alle Beschwerden werden ernst genommen und bearbeitet.
- Die jeweiligen Vertrauenspersonen bemühen sich um eine Klärung unter Beteiligung der betreffenden Konfliktparteien und ggf. von Leitungspersonen bzw. unter Hinzuziehung der Präventionsbeauftragten des Kirchenkreises.
- In jedem Fall erhält die Person, die sich beschwert hat, eine Rückmeldung über Entscheidungen und Veränderungsmöglichkeiten.

- Alle Beschwerden werden vertraulich dokumentiert.
- Eingeleitete Maßnahmen werden von den Vertrauenspersonen auf ihre Umsetzung überprüft.
- Einmal in jeder Wahlperiode des Kirchengemeinderats, d.h. alle 6 Jahre, gibt es eine Überprüfung und ggf. Weiterentwicklung des Beschwerdeverfahrens.

5. Anonyme Beschwerden

- Die Bearbeitung einer Beschwerde setzt i.d.R. die Kenntnis der beteiligten Personen voraus.
- Bleibt eine Beschwerde anonym, sind Rückfragen und Rückmeldung nicht möglich, direkte Konsequenzen bleiben im Normalfall aus
- Trotzdem können anonyme Beschwerden Stimmungsbilder vermitteln oder auf Missstände hindeuten und Mitarbeitende dazu anregen, genauer hinzuschauen.

Anlage 6: Praktikumsvereinbarung

Praktikumsvereinbarung zwischen der Ev. Kirchengemeinde St. Petri Wolgast und

(Name, Adresse)

_____

_____

_____

Praktikumszeitraum: _____

Schule des/der Praktikanten/Praktikantin oder Kontakt eines Erziehungsberechtigten:

_____

_____

Geplante Arbeitsfelder:

_____

_____

_____

_____

Ansprechperson der Gemeinde (hauptamtl. Mitarbeiter/Mitarbeiterin):

_____

Kontaktaufnahme über folgende Telefonnummern:

- Dienstnummer der zuständigen Person der Kirchengemeinde:

  _____

- Telefonnummer des/der Praktikanten/Praktikantin:

  _____

- WhatsApp Nutzung O Ja O Nein

Andere Formen der Kontaktaufnahme:

_____

_____

Während des Praktikums wird der/die Praktikant/Praktikantin auch mit jeweils einem der hauptamtlich Mitarbeitenden alleine (je nach Arbeitsfeld) arbeiten und von diesem betreut werden. Dabei kann es auch sein, dass gemeinsame Wege mit dem Auto zurückgelegt werden oder der/die Praktikant/Praktikantin zeitweise alleine arbeitet. Sollten der/die Praktikant/Praktikantin, Erziehungsberechtigte oder einer der hauptamtlich Mitarbeitenden damit nicht einverstanden sein, müssen andere Vereinbarungen getroffen werden, oder das Praktikum kann nicht wie geplant stattfinden.

Absprachen:

_____

_____

_____

_____

_____

Datum/Unterschrift Praktikant/Praktikantin: _____

Datum/Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

Datum/ Unterschrift hauptamtl. Mitarbeiter/Mitarbeiterin:

_____