

Katholische Pfarrgemeinde St. Katharina, Ralbitz

Katolska wosada swjateje Katyrny, Ralbicy

Institutionelles Schutzkonzept
der Katholischen Pfarrgemeinde St. Katharina, Ralbitz
für den Umgang mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen der Präventionsarbeit	4
1.1	Zakłady škitnych napravow (Grundlagen der Präventionsarbeit in sorbischer Sprache).....	4
2	Risikoanalyse	5
2.1	Räumliche Situation	5
2.2	Strukturelle und institutionelle Gegebenheiten	6
3	Personalverantwortung	7
4	Verhaltenskodex	8
4.1	Gestaltung von Nähe & Distanz.....	8
4.2	Beachtung der Intimsphäre.....	10
4.3	Sprache, Wortwahl, Kleidung.....	10
4.4	Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen	11
4.5	Disziplinarmaßnahmen	11
4.6	Veranstaltungen mit Übernachtung	11
4.7	Umgang mit bzw. Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken.....	12
5	Das Präventionsteam.....	13
5.1	Ansatz und Selbstverständnis.....	13
5.2	Zusammensetzung.....	14
6	Beschwerdemanagement	14
7	Stärkungsmaßnahmen für Minderjährige	16
8	Qualitätsmanagement.....	16
9	Umsetzung.....	17
10	Anlage und Musterformulare.....	19
10.1	Anlage – Ansprechpartner	20
10.2	Formular 1: Anmeldung für Veranstaltungen mit Übernachtung.....	22
10.3	Formular 1: Přizjewjenje za zarjadowanje z přenocowanjom.....	23
10.4	Formular 2: Anmeldung für Veranstaltungen ohne Übernachtung	24
10.5	Formular 2: Přizjewjenje za zarjadowanje bjez přenocowanja	25
10.6	Formular 3: Einverständniserklärung zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung.....	26
10.7	Formular 4: Einverständniserklärung zum Institutionellen Schutzkonzept	27
10.8	Formular 5: Dokumentation über Teilnahme an Präventionsschulungen	28
10.9	Formular 6: Selbstverpflichtungserklärung bei punktueller Mitarbeit	29

10.10	Formular 7: Fotoerlaubnis für regelmäßige Gruppentreffen (z.B. Jugend, Ministranten)	30
10.11	Formular 7: Dowolność k fotografowanju při skupinskich zetkanjach (n.př. młodžiny, ministrantow)	31
10.12	Formular 8: Gesprächsprotokoll bei Hinweisen, Beobachtungen, Vermutungen oder Verdachtsfällen von sexualisierter Gewalt	32
10.13	Formular 9: Dokumentation zur Aufklärung über Externe Beschwerdemöglichkeiten	33
10.14	Formular 10: Vorlage Anschreiben Ehrenamtliche	34
10.15	Formular 11: Bestätigung für ehrenamtlich Tätige zur Vorlage bei der Meldebehörde.....	35
10.16	Formular 12: Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis ehrenamtlich Tätiger	36

1 Grundlagen der Präventionsarbeit

Als katholische Pfarrgemeinde St. Katharina in Rabitz wollen wir Kindern, Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen die Möglichkeit geben, ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten, Begabungen und ihren Glauben entfalten und leben zu können. Damit das möglich ist, sollen sie sich in allen Bereichen unserer Pfarrei sicher fühlen. Das ist Ziel und Anliegen unserer pädagogischen Arbeit und besonders der Präventionsarbeit.

Viele der in unserer Pfarrei haupt- und ehrenamtlich Tätigen betreuen täglich Menschen aller Altersgruppen und arbeiten intensiv mit ihnen zusammen. Sie tragen eine große Verantwortung für deren körperliches, geistiges und seelisches Wohl und sorgen dafür, dass junge und alte Menschen sichere Lebensräume vorfinden.

Der Schutz von Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen ist dabei für uns ein unverzichtbares Element.

Eine gut strukturierte und transparent gestaltete Präventionsarbeit ist für jeden Träger und jede Institution ein Ausweis hoher Qualität. Deshalb haben wir uns der Aufgabe gestellt, ein Schutzkonzept und einen Verhaltenskodex zu erarbeiten, um in unserer Pfarrei den Haupt- und Ehrenamtlichen ein Werkzeug an die Hand zu geben, mit dem wir künftig nicht nur arbeiten, sondern an dem wir uns in unserer Arbeit auch messen lassen.

Mit ihren Unterschriften verpflichten sich alle Haupt- und Ehrenamtlichen, das Schutzkonzept anzuerkennen. Ohne diese Anerkennung ist eine haupt- und ehrenamtliche Arbeit mit minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen in unserer Pfarrei künftig nicht mehr möglich.

1.1 **Zakłady škitnych naprawow** (Grundlagen der Präventionsarbeit in sorbischer Sprache)

Ralbičanska katolska wosada swjateje Katyrny chce džěcom, młodostnym kaž tež dorosćenym škitancam móžnosć skićić, swoju wosobinu, swoje zamóžnosće, talenty a swoju wěru rozwiwać a ze žiwjenjom wupjelnić. Zo by tole móžno byto, měli so wšitcy we wobłukach našeje wosady wěsći čuć. To je zaměr našeho pedagogiskeho džěła a přewencije.

Tójšto našich hłownohamtskich a čestnohamtskich sobudžělačerjow zastaruje wšědnje ludźi wšitkich starobnych skupin a džěła z nimi wusko hromadže. Z tym maja wulku zamołwitosć za jich čelne, duchowne a dušine derjeměće a staraja so wo to, zo bychu młodzi a starši ludžo wěstu wokolinu našli.

Škit džěci, młodostnych a dorosćenych škitancow ja za nas jara wažny element. Dobra struktrowana a transparentna přewencija je za kóždeho nošerja a kóždu instituciju zakład wysokeje kwality. Tohodla smy škitanski koncept a prawidła zadžerženja zdžělali, zo bychu naši howno- a čestnohamtscy sobudžělačerjo měli grat, z kotrymž njemóžeja jeničce džělać, ale so tež posudžować dać.

Ze swojim podpismom zawjazaja so wšitcy howno- a čestnohamtsy sobudželaćerjo, zo škitanski koncept připóznawaja.

Bjez připóznaća koncepta njeje howno- a čestnohamtske džěło z małolětnymi a dorosćenymi škitancami w našej wosadže móžne.

2 Risikoanalyse

Die folgende Risikoanalyse dient als Grundlage für das institutionelle Schutzkonzept der Pfarrgemeinde St. Katharina in Ralbitz. Durch die Analyse der zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten unserer Pfarrei, in denen es zur Begegnung mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen kommt, soll das Risiko von ungewollten schädlichen Situationen minimiert bzw. möglichst ganz ausgeschlossen werden.

Die Risikoanalyse wurde von der AG Prävention erstellt, die aus zwei hauptamtlichen Mitarbeitern (Gemeindereferentin und Kaplan) sowie aus zwei Erwachsenen bestand, welche in verschiedenen Altersgruppen und Gremien der Pfarrei aktiv sind. Dadurch war ein möglichst umfassender Blick auf die angesprochenen potentiellen Risikobereiche bzw. Schwachstellen möglich.

2.1 Räumliche Situation

Die Identifikation möglicher Risikofaktoren und die Feststellung von Gefährdungspotentialen stellen eine permanente Aufgabe dar, da es sich um eine Vielzahl verschiedener Orte und Räumlichkeiten handelt, wo pastorale Arbeit stattfindet.

Aus Sicht der AG Prävention bestehen folgende räumliche Schwachstellen:

Pfarrkirche, Hauptstraße 17, 01920 Ralbitz-Rosenthal OT Ralbitz

obere Sakristei

Wallfahrtskirche Mariä Aufnahme in den Himmel, Am Marienbrunnen 11, 01920 Ralbitz-Rosenthal OT Rosenthal

Sakristei

Filialkirche Herz Jesu, An der Winze 1c, 02699 Königswartha

Sakristei

Kapelle St. Agnes, Reichenstraße 6, 01920 Ralbitz-Rosenthal OT Schönau

Sakristei

Pfarrhaus, Hauptstraße 17, 01920 Ralbitz-Rosenthal OT Ralbitz

Toiletten

Gemeindehaus „Radlubin“, Hauptstraße 17, 01920 Ralbitz-Rosenthal OT Ralbitz

Toiletten, Jugendraum

Das alles sind Orte, an denen es zu sogenannten „Eins-zu-eins-Situationen“ kommen bzw. die ein potentieller Täter für seine Zwecke nutzen könnte. Hinzu kommt, dass während der Veranstaltungen die Eingänge nicht abgeschlossen werden und jederzeit der Zugang von außen möglich bleibt.

Die **AG Prävention empfiehlt** (što to wobzamknje, zo ma to plaćiwosć; hewak njetrjebawše) deshalb:

- **Budyske namjety:** **Zweierteams (möglichst Mann und Frau) bei der Betreuung von Gruppen**
- **Separate Ankleideräume für Kinder und Erwachsene in der Liebfrauenkirche (Lektoren/Kommunionhelfer/Priester nutzen die eine, Ministranten die andere Sakristei)**
- **Getrennte Toiletten für Erwachsene und Kinder im Pfarrhaus**

Bei unvermeidbaren „Eins-zu-eins-Situationen“ gilt folgendes:

- Räume nie von innen abschließen
- Jederzeit Fluchtweg ermöglichen
- Privaträume (z.B. Wohnungen im Pfarrhaus) sind verboten

Einen besonderen Fall, wo eine 1:1-Situation nicht zu vermeiden ist, stellt die Beichte dar. Hier sollte darauf geachtet werden, dass die Kinder, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen (und Eltern) mit den vorhandenen Räumlichkeiten vertraut gemacht werden und zu jeder Zeit den Raum oder Beichtstuhl verlassen können.

2.2 Strukturelle und institutionelle Gegebenheiten

Immer wieder muss hinterfragt werden, welche Abhängigkeits- und Machtverhältnisse bestehen, die potenziellen Tätern Spielraum bieten. Ebenso wichtig ist es, dass Entscheidungsstrukturen klar und transparent geregelt sind.

Bei der Analyse wurden folgende Abhängigkeitsverhältnisse identifiziert:

- Eine quasi automatische Machtposition haben die Hauptamtlichen Mitarbeiter (Pfarrer, Küster) gegenüber den Kindern und Jugendlichen aller Gruppen. Besonderes Gefährdungspotential bieten: Ministranten (nur ein Betreuer; dienende Funktion), Jugend (aufgrund des Alters), Helferteams (besonderes

Vertrauensverhältnis), sensible Situationen könnten bei Übernachtung entstehen, Amtspersonen (Priester; auch jene, die vertretungsweise kommen) haben nochmal einen herausgehobenen Status. Ihnen wird natürlicherweise großes Vertrauen entgegengebracht.

- Machtposition der Hauptamtlichen gegenüber ehrenamtlich tätigen Jugendlichen in folgenden Gruppen: Helferteams, RKW, Tagesfahrten alle aufgrund des besonderen Vertrauensverhältnisses.
- Machtposition ehrenamtlicher, jugendlicher und erwachsener Gruppenleiter (mehr Macht und Eigenständigkeit) und Mitarbeiter (geringere Macht, selten 1:1-Situationen) gegenüber Kindern und Jugendlichen bei Ministrantenaktionen, RKW, Kinder- und Jugendschola, Erstkommunionsvorbereitung, Firmvorbereitung, Tagesfahrten.

Die Entscheidungsstruktur im Bereich der Kinder- und Jugendpastoral ist wie folgt geregelt:

Der jeweilige verantwortliche Hauptamtliche trifft die Entscheidungen [kotre su mēnjenje; druhdny ma so chētf rozsudžić](#) nach Absprache mit dem Team der Mitarbeiterinnen oder Eltern.

Verantwortliche Ehrenamtliche treffen Entscheidungen ebenfalls nach Absprache mit dem Mitarbeiterteam und informieren den zugeordneten Hauptamtlichen. Der leitende Pfarrer ist über alle Entscheidungen zu informieren [ertnje? pisomnje? kak dolho do zarjadovanja?](#).

Entscheidungen werden der Gemeinde bzw. den betroffenen Eltern/Erziehungsberechtigten transparent kommuniziert durch Vermeldungen, Website der Pfarrei, Info-Briefe bzw. Mails.

3 Personalverantwortung

Der Teil des Schutzkonzeptes legt dar, was notwendig ist, damit man als Haupt- oder Ehrenamtliche/r in unserer Pfarrei tätig werden kann:

- Alle in der Kinder- und Jugendarbeit tätigen hauptamtlichen Mitarbeiter, sind verpflichtet, Präventionsschulungen zu absolvieren (zwölf- oder neunstündige Schulung).
- Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter, die in regelmäßigem Kontakt zu Kindern oder Jugendlichen stehen (Küster, Lektoren) oder regelmäßig eine Gruppe begleiten/leiten (Kinder- und Jugendschola, Ministranten) haben ebenfalls an Präventionsschulungen teilzunehmen. Das gilt auch für ehrenamtliche Helfer bei der RKW. (mindestens dreistündige Schulung) (Formular 5)
- Bei punktueller Mitarbeit oder kurzfristiger Mithilfe (Kinderkreuzweg, Kommunion- oder Firmkatechese) reicht eine Belehrung zum Thema: Prävention und die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung. (Formular 6)

- d) Zu Beginn jeder haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit muss der Mitarbeiter mit dem Schutzkonzept vertraut gemacht werden und dies durch Unterschrift anerkennen. (Formular 4)

Verantwortlich für die Einhaltung von 2A) ist der Pfarrer, für 2B), 2C) und 2D) der für den jeweiligen Bereich zuständige Haupt- bzw. ehrenamtliche Mitarbeiter.

Darüber hinaus müssen alle hauptberuflich Tätigen in der Pfarrei, die regelmäßig Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben, ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) vorlegen. Die Aufforderung dazu, sowie die Kontrolle und Dokumentation erfolgt durch die Personalabteilung des Bischöflichen Ordinariates.

Ehrenamtlich Tätige müssen ein EFZ vorlegen, wenn sie regelmäßig Gruppenstunden leiten (Ministranten, Kinder- und Jugendschola) oder Leitungs- und eigenverantwortliche Betreuungsaufgaben bei RKW und Fahrten (Erstkommunionvorbereitung, Firmvorbereitung) mit Übernachtung wahrnehmen. Das Aufforderungsschreiben (Formular 10) wird dem Ehrenamtlichen vom leitenden Pfarrer zugestellt. Gleichzeitig erhält die betreffende Person eine „Bestätigung ehrenamtlicher Tätigkeit zur Vorlage bei der Meldebehörde“ (Formular 11). In diesem Fall wird das EFZ kostenfrei ausgestellt. Der leitende Pfarrer oder eine von ihm beauftragte Person nimmt Einsicht in das EFZ und dokumentiert die Vorlage gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen (Formular 12). Danach wird das EFZ dem ehrenamtlich Tätigen wieder ausgehändigt.

Nach fünf Jahren muss ein aktuelles EFZ vorgelegt werden.

4 Verhaltenskodex

Die verbindlichen und konkreten Verhaltensregeln beziehen sich auf folgende Bereiche:

- Gestaltung von Nähe und Distanz
- Beachtung der Intimsphäre
- Sprache, Wortwahl und Kleidung
- Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen
- Disziplinarmaßnahmen
- Veranstaltungen mit Übernachtung
- Umgang mit bzw. Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

4.1 Gestaltung von Nähe & Distanz

Die Verantwortung eines Nähe- / Distanzverhältnisses liegt immer und ausschließlich bei den professionell und ehrenamtlich Tätigen, so dass diese dafür Sorge tragen, ein angemessenes Nähe- / Distanzverhältnis herzustellen, zu gewährleisten oder auch einzufordern. Das gilt auch, wenn gegebenenfalls die Impulse nach zu viel Nähe von den betreuten Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen selbst ausgehen sollten. Dennoch ist ein pädagogischer oder pastoraler Alltag ohne

körperliche Berührungen kaum realisierbar. Von professionellen und ehrenamtlichen Mitarbeitern muss allerdings erwartet werden, dass sie in der Lage sind einzuschätzen, in welcher Form Körperkontakte sowohl altersgerecht als auch im jeweiligen Kontext angemessen sind.

Altersgerecht kann beispielsweise bedeuten, dass man kleinere Kinder zum Trösten auch mal in den Arm nehmen kann, während bei Jugendlichen gesprächsorientierte Formen des Trostes das geeignetere Mittel darstellen.

Berührungen / Körperkontakte setzen stets den freien Willen des/der Kinder, Jugendlichen und schutzbedürftigen Erwachsenen voraus. Ablehnende Haltungen der Betroffenen sind grundsätzlich zu respektieren. Sie dürfen sich hierbei weder manipuliert noch unter Druck gesetzt fühlen.

Wenn Kinder, Jugendliche oder erwachsene Schutzbefohlene untereinander unangemessenen Körperkontakt zeigen, liegt es ebenso in der Verantwortung des professionellen oder ehrenamtlichen Mitarbeiters, zu intervenieren.

Die Beziehungsgestaltung muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein. Dies schließt Freundschaften oder Exklusivkontakte zu Einzelnen aus, insbesondere dann, wenn dadurch emotionale Abhängigkeiten entstehen oder entstehen könnten. Insofern sind zum Beispiel private Treffen und Einladungen, aber auch gemeinsame private Urlaube nicht zulässig.

Es darf keine Geheimnisse mit Schutzbefohlenen geben.

Ob und in welchen Konstellationen man sich mit „Sie“ oder „Du“ anspricht, sollte grundlegend reflektiert werden, da dies ein verbales Steuerungselement für die Ausgestaltung des Nähe- / Distanzniveaus darstellt. Das „Duzen“ darf zumindest keine Bevorzugung, Belohnung oder Sanktion für einzelne Kinder, Jugendliche oder erwachsene Schutzbefohlene darstellen.

Begrüßungs-/ Verabschiedungsformen sollten in der allgemein üblichen Art stattfinden. Enge körperliche Kontakte (z.B. intensive Umarmungen oder Begrüßungsküsse) gelten als unangemessen.

Einzelkontakte (1:1-Situationen wie Einzelgespräche, Übungseinheiten, Einzelunterricht) sind prinzipiell in der organisatorischen Vorbereitung, aber auch in ungeplanten Situationen nur in geeigneten und dafür festgelegten Räumen zu realisieren. Geeignete Räume sind vom Team für die benötigte Nutzungsform festzulegen und sollten leicht zugänglich sein bzw. nicht abseits im Grundstück oder im Haus liegen.

Verwandtschaftsverhältnisse oder besondere Privatbeziehungen zu betreuten Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen und deren Eltern werden im Team – bzw. um Irritationen in der Gruppe der Kinder bzw. Jugendlichen zu vermeiden, auch dort – offengelegt.

Individuell sehr unterschiedlich ausgeprägte Grenzempfindungen der betreuten Kinder, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen werden in jedem Falle

ernst genommen, respektiert und weder kritisiert noch abfällig kommentiert. Beobachtete Grenzverletzungen der Kinder, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen untereinander werden von der/dem Verantwortlichen thematisiert und dürfen nicht unkommentiert übergangen werden.

Spiele, Methoden, Übungen und Aktionen werden so gestaltet, dass sie niemanden Angst machen und keine Grenzen überschreiten.

Professionell und ehrenamtlich Tätige zeigen selbstverständlich auch eigene individuelle Grenzen auf und schützen diese.

4.2 Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre ist jederzeit zu wahren, was gleichermaßen für die Kinder, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen, als auch für die professionellen und ehrenamtlichen Mitarbeiter gilt.

Bei Tagesveranstaltungen | Ausfahrten, an denen Kinder, Jugendliche oder erwachsene Schutzbefohlene beiderlei Geschlechts teilnehmen, sollte sich idealerweise das Geschlechterverhältnis der Teilnehmer auch bei den Betreuern widerspiegeln.

Pflegerische oder medizinisch unterstützende Handlungen (Toilettengänge, Verbände u.ä.) beachten und respektieren die Intimsphäre. Die Begleitung kleiner Kinder zur Toilette ist mit den Eltern abzuklären, wenn diese bei der Maßnahme nicht dabei sein können. Körperliche Untersuchungen, z.B. wegen Zecken oder Kontrollen der Körperhygiene, sind nicht erlaubt.

In wichtigen (z.B. Not-) Fällen spricht sich das zuständige Personal ab und stellt sicher, dass sich die Minderjährigen zur Versorgungsbehandlung nur soweit wie tatsächlich notwendig entkleiden. Im Zweifelsfall sind die Eltern zu kontaktieren oder eine medizinische Hilfe in Anspruch zu nehmen.

4.3 Sprache, Wortwahl, Kleidung

Die haupt- und ehrenamtlich Tätigen müssen sich – ausgehend von ihrem Auftrag bzw. ihrer Rolle – ihrer Vorbildwirkung bewusst sein, was sich besonders in der Sprache, Wortwahl und einer angepassten Kleidung widerspiegelt.

Kinder, Jugendliche oder erwachsene Schutzbefohlene können durch Sprache und Wortwahl (bewusst oder unbewusst) verletzt und auch herabgewürdigt werden. Sprache, Wortwahl sowie Mimik und Gestik sind der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechend der Zielgruppe anzupassen.

Als unangemessen gilt jedwede Form von sexistischer Sprache, Vulgärsprache oder Zynismus. Bei sprachlichen Grenzverletzungen ist einzuschreiten und Position zu beziehen.

4.4 Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke, Belohnungen, finanzielle Zuwendungen oder Bevorzugungen stellen in der Regel ungeeignete pädagogischen Maßnahmen dar, da diese, wenn sie nur ausgewählten Personen zu Teil werden, eine emotionale Abhängigkeit fördern können.

Der Umgang mit Geschenken sollte im Team reflektiert und transparent gehandhabt werden.

4.5 Disziplinarmaßnahmen

Disziplinierungsmaßnahmen stellen angemessene Sanktionen auf Fehlverhalten dar und sollten deshalb einen direkten Bezug zum „Anlass“ besitzen, damit sie für die Betroffenen (oder die Gruppe) plausibel werden. Sanktionen sollten im Einzel- oder Gruppengespräch erläutert und besprochen werden.

Sanktionen dürfen niemanden bloßstellen und sollten aus pädagogischen Gründen zeitnah und gruppendienlich (nicht die Gruppe für einen Einzelnen mitbestrafen) erfolgen.

Zu beachten ist stets, dass durch Disziplinierungsmaßnahmen keine Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug ausgeübt wird (auch nicht, wenn die betreute Person einverstanden sein sollte) .

4.6 Veranstaltungen mit Übernachtung

Veranstaltungen mit Übernachtung sind mit besonderer Sensibilität und Augenmerk vorzubereiten. Auf Veranstaltungen und Reisen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, werden Kinder, Jugendliche und erwachsene Schutzbefohlene von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Begleitpersonen betreut. Setzt sich die Gruppe aus beiderlei Geschlecht zusammen, spiegelt sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen wider.

Zum Schlafen sind räumliche Trennungen zwischen Voll- und Minderjährigen als auch von männlichen und weiblichen Teilnehmern zu gewährleisten. Kinder und Jugendliche dürfen nicht mit Verantwortlichen der Maßnahme im gleichen Zimmer übernachten.

Vor dem Betreten von Schlafräumen ist anzuklopfen und auf Antwort zu warten.

Betreuungspersonal und Minderjährige ziehen sich nicht gemeinsam um. Gemeinsame Körperpflege oder Duschen ist in jedem Falle nicht gestattet.

Übernachtungen von Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen in den Privatwohnungen der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind verboten.

Der alleinige Aufenthalt einer Bezugsperson mit einer minderjährigen Person in den Schlaf-, Sanitär- oder vergleichbaren Räumen ist verboten. Begründete Ausnahmen sind im Team zu kommunizieren.

Jegliche Ausnahmen vor Ort aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen der Zustimmung der Sorgeberechtigten (ggf. auch des Rechtsträgers).

Als Anmeldeformulare zur Teilnahme an Veranstaltungen werden verwendet:

Veranstaltungen mit Übernachtung: Formular 1

Veranstaltungen ohne Übernachtung: Formular 2

4.7 Umgang mit bzw. Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Soziale (digitale) Medien sind aus dem alltäglichen Leben nicht mehr wegzudenken. Deshalb ist eine Auseinandersetzung zum professionellen Umgang mit sozialen Netzwerken und anderen digitalen Medien im Rahmen beruflicher und ehrenamtlicher Tätigkeiten zwingend notwendig, besonders im Umgang mit Schutzbefohlenen.

Bei dieser Thematik sind bestehende Gesetze grundsätzlich zu beachten (z.B. Kinder- und Jugendschutzgesetz, die EU-Datenschutzgrundverordnung, das kirchliche Datenschutzgesetz und ggf. weitere gesetzliche Regelungen). An dieser Stelle wird deutlich, dass man sich bei der Verwendung digitaler sozialer Medien in einem schwer zu überschauenden Feld von Regelungen, Gesetzen und Vorschriften befindet.

Allen muss bewusst sein, dass die gültigen Geschäftsbedingungen zahlreicher Internetdienste nur einen Teil der zu beachtenden gesetzlichen Regelungen in Deutschland abdecken (meistens sogar grobe Lücken aufweisen). Des Weiteren muss allen (auch den Sorgeberechtigten) bewusstgemacht werden, dass bei der Nutzung jeglicher digitaler sozialer Netzwerke die Zugänglichkeit für Dritte und die etwaige unbeabsichtigte oder strafbare Verbreitung sensibler Daten (Handynummern, Mailadressen, Wohnadressen, Fotos usw.) nicht mehr allein durch den Nutzer sichergestellt werden kann. (siehe Formular 3)

Es gilt der Grundsatz: Jegliche Nutzung digitaler Medien und Sozialer Netzwerke muss vorher mit den betreffenden Sorgeberechtigten thematisiert und deren Einverständnis eingeholt werden.

Im Einzelnen bedeutet dies:

- Die Erstellung bzw. Veröffentlichung von Foto- Text - oder Tonmaterial, welche im Zusammenhang mit der Betreuungsaufgabe entstehen können, bedarf der vorherigen Zustimmung der Sorgeberechtigten in detaillierter Form (z.B., welche Art von Mediendürfen benutzt werden, wofür und auf welchen Internetplattformen ist eine Verwendung geplant, darf eine Namensnennung mit/ohne Verbindung zu einem Foto erfolgen usw.) . Sie ist schriftlich einzuholen. (Formular 1, 2 oder 7)

- Die Weitergabe oder Veröffentlichung aller personenbezogener digitaler Medien oder anderer persönlicher Daten (Telefonnummern, E-Mailadressen oder Privatadressen) ist ohne konkrete Zustimmung (bei Minderjährigen durch die Sorgeberechtigten) nicht gestattet.

Die Auswahl von Materialien für den innerkirchlichen Gebrauch (Filmen, Fotos, Spiele, ...) muss sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersgerecht zu erfolgen. Filme, Computerspiele, Druckmaterial oder digitale Bilder mit pornographischen Inhalten oder sexualisierten Bezügen sind selbstverständlich ohne Ausnahme in allen kirchlichen Kontexten verboten.

Verantwortliche sind verpflichtet, bei der Nutzung jedweder Medien durch Schutzbefohlene (wie Handy, Kamera, Internetforen) auf eine gewaltfreie Nutzung zu achten. Sie verpflichten sich, gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten und Mobbing Stellung zu beziehen.

Möchte jemand nicht fotografiert oder anderweitig in digitalen Medien gespeichert oder veröffentlicht werden, egal, aus welchem Grund, ist dies sofort und ohne Diskussion zu akzeptieren und zu unterlassen.

Kinder, Jugendliche oder erwachsene Schutzbefohlene dürfen zu keiner Zeit in leicht- oder unbekleidetem Zustand (umziehen, duschen, ...) beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.

Die Nutzung digitaler sozialer Netzwerke zur Kommunikation privater Inhalte ist zwischen haupt- bzw. ehrenamtlich Tätigen und Schutzbefohlenen nicht gestattet.

5 Das Präventionsteam

5.1 Ansatz und Selbstverständnis

Als Präventionsteam sehen wir unsere vordergründige Arbeit in der aktiven Unterstützung der Pfarrgemeinde. Es ist uns ein Anliegen, dass erarbeitete Schutzkonzept immer wieder zu reflektieren und anzupassen. Durch Vor- und Nachbereitungen von Veranstaltungen möchten wir die Haupt- und Ehrenamtlichen in ihrer konkreten Arbeit beratend unterstützen. Dazu gehören Evaluierungen und ein guter Austausch in regelmäßigen Treffen der Arbeitsgruppe.

Unsere Pfarrgemeinde hat sich mit dem Schutzkonzept für Transparenz und Qualität in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen verpflichtet. Diesen positiven Ansatz gilt es in allen Gruppen offen zu kommunizieren und dafür zu sensibilisieren. Hier sehen wir uns als Präventionsteam aktiv in der Umsetzung. Gerade aus dem Selbstverständnis der Prävention heraus, möchten wir mit dieser Thematik offensiv und zugewandt in die Öffentlichkeit gehen.

Die große Vielfalt an Angeboten und der stetige Einsatz von haupt- und ehrenamtlicher Tätigkeit ist für alle eine Bereicherung. Sie kann nur erhalten bleiben, wenn sich die Ausführenden in ihrer Arbeit gestärkt und gewollt wissen. Das

Schutzkonzept gibt die Rahmenbedingung dafür, ist Grundlage allen Handelns mit Schutzbefohlenen, gleichzeitig jedoch auch Absicherung für alle.

Dieses möchten wir als Präventionsteam mittragen und darauf hinwirken.

5.2 Zusammensetzung

Das Präventionsteam wird erstmalig von der AG Prävention vorgeschlagen und vom Pfarrgemeinderat bestätigt. Beim Ausscheiden eines Mitgliedes, sind die verbleibenden Mitglieder verantwortlich, eine nachfolgende Person vorzuschlagen. Der Pfarrgemeinderat muss diese bestätigen.

Das Präventionsteam soll:

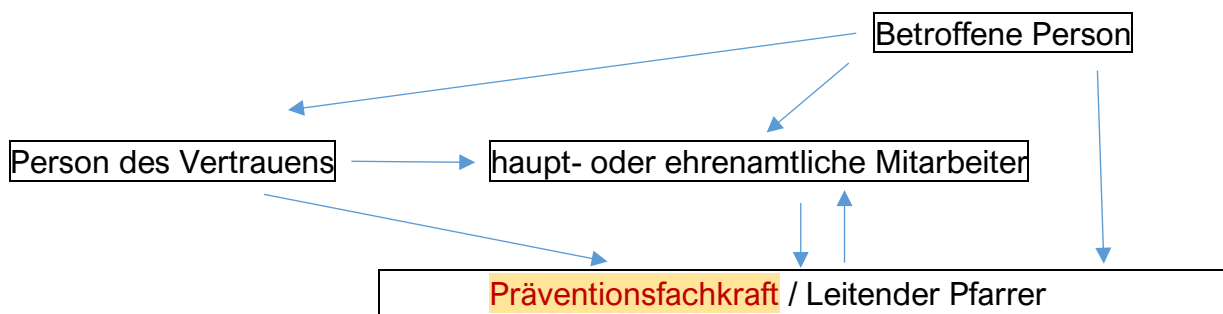
- in seiner Zusammensetzung verschiedene Positionen einbringen und widerspiegeln
- sich aus Vertretern beiderlei Geschlechts zusammensetzen
- aus Personen bestehen, die in der Pfarrei als vertrauensvoll, akzeptiert und anerkannt gelten
- nicht aus Personen bestehen, die in einen zu bearbeitenden Vorfall involviert oder durch die Loyalitätskonflikte vorhersehbar sind
- in der Lage sein, bei zu bearbeitenden Vorfällen zeitnah zusammenzutreten
- **ein Mitglied** haben, dass **Präventionsfachkraft** *što může to být?* ist und als solche agiert.

6 Beschwerdemanagement

Zur transparenten Umsetzung unseres Schutzkonzeptes gehört, dass bekannt ist, an wen man sich mit seinem Anliegen wenden kann.

Wir möchten hier klarstellen: Wer sich an uns wendet, findet ein offenes Ohr!

Zugangswege:



Grundsätzlich gilt, dass Beschwerden, Kritiken oder Anregungen für Veränderungen und Verbesserungen jederzeit an jeden ehrenamtlichen oder hauptamtlichen Mitarbeiter der Pfarrei herangetragen werden können. Dies kann persönlich, telefonisch oder schriftlich (Brief, E-Mail usw.) erfolgen. Wir bemühen uns, jedem Beschwerdeführer schnellstmöglich eine Rückmeldung zu geben.

Nicht jede Unzufriedenheit oder (kurzfristiger) Ärger erfordert einen formellen Beschwerdeweg. Viele Anliegen lassen sich oftmals im Dialog zur Zufriedenheit aller Beteiligten lösen. Daher wird auch auf diese Möglichkeit hingewiesen.

Anonyme Beschwerden können nur bedingt auf Plausibilität geprüft und daher in der Regel nicht angemessen weiterverfolgt werden.

Bei Hinweisen, Beobachtungen, Vermutungen oder Verdachtsfällen von sexualisierter Gewalt ist folgender Beschwerdeweg vorgesehen:

- Der entgegennehmende Mitarbeiter fertigt ein schriftliches Protokoll (Formular 8) von dem Gespräch an und informiert umgehend den leitenden Pfarrer und die **Präventionsfachkraft** der Gemeinde bzw. informieren sich sowohl der leitende Pfarrer als auch die **Präventionsfachkraft** gegenseitig über die Kenntnisnahme.
- Bei Verdacht gegen einen hauptamtlichen Mitarbeiter der Pfarrgemeinde ist auf direktem Wege die zuständige Bistumsstelle in Dresden zu informieren. Vom Vorwurf betroffene Mitarbeiter dürfen nicht an der Bearbeitung des eigenen Beschwerdeverfahren beteiligt sein/werden.
- Gemeinsam nehmen der leitende Pfarrer, die Präventionsfachkraft (ggf. weitere hinzugezogene Personen) eine erste Risikoeinschätzung vor und erarbeiten einen Schutzplan (Protokollpflicht), welcher erforderliche und geeignete Hilfen benennt, um weitere Gefährdungsrisiken umgehend abzuwenden.
- Eine Einbeziehung der Personensorgeberechtigten (soweit diese noch nicht involviert sind) ist grundsätzlich vorzunehmen und wird nur dann unterlassen, wenn dadurch der wirksame Schutz des Schutzbefohlenen infrage gestellt wird.
- Der Betroffene bzw. die Personensorgeberechtigten sind durch den leitenden Pfarrer oder die Präventionsfachkraft darüber aufzuklären, dass sie sich grundsätzlich jederzeit an externe Beratungs- oder Hilfestellen wenden können. Diese Aufklärung ist zu dokumentieren (Formular 9).
- Folgt aus der Risikoeinschätzung die Notwendigkeit, dass staatliche Behörden (z.B. Jugendamt, ggf. Polizei usw.) zu informieren sind, erfolgt dies durch den leitenden Pfarrer oder die Präventionsfachkraft und wird dokumentiert (Formular 8).
- Derjenige, der die Beschwerde, den Vorfall oder den Verdacht zur Kenntnis brachte, erhält zeitnah in geeigneter Form (unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten) eine geeignete Rückmeldung.
- Alle im Beschwerdevorgang erfolgten Gespräche, Absprachen und vorgenommenen Schutzmaßnahmen sind zu dokumentieren, von den Gesprächsbeteiligten zu unterzeichnen und zur Verfügung zu stellen.
- Die Dokumentationen der Sitzungen des Präventionsteams sowie aller Schritte eines Beschwerdevorgangs sind in der Pfarrei unter Verschluss aufzubewahren. Sie müssen dem Präventionsteam jederzeit zugänglich sein.

Der beschriebene Beschwerdeablauf wird thematischer Bestandteil der Präventionsschulungen, sodass sichergestellt ist, dass alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter hierzu belehrt sind.

Zur Reflexion und Weiterentwicklung unseres institutionellen Schutzkonzeptes werden Vorfälle und der zugehörige Beschwerdeablauf dahingehend reflektiert,

- wie es zum Vorfall kommen konnte,
- welche Schutzmechanismen nicht gewirkt haben,
- wie der Beschwerdeablauf funktionierte,
- was unternommen werden muss, um Wiederholungen zu vermeiden.

7 Stärkungsmaßnahmen für Minderjährige

Als Pfarrgemeinde wollen wir ebenfalls einen Beitrag dazu leisten, dass Kinder und Jugendliche ihr Recht, gesund und beschützt aufzuwachsen, leben können. In vielen verschiedenen Gruppen und Kreisen haben sie die Gelegenheit, unsere Gemeinde als Teil der Kirche und Gemeinschaft im Glauben kennenzulernen.

Um sie gezielt in ihrer Wahrnehmung, ihrem Selbstbewusstsein sowie ihrer Handlungsfähigkeit zu stärken, etablieren wir Angebote zur Persönlichkeitsentwicklung und Persönlichkeitsstärkung und entwickeln sie permanent weiter.

So findet zum Beispiel in regelmäßigen Abständen (mindestens alle 6 Jahre) ein Starkmachtag statt, der für Kinder vom 1. bis zum 6. Schuljahr konzipiert ist. Somit haben alle Kinder einmal die Chance zur Teilnahme. Eine Zusammenarbeit mit den Präventionsfachkräften aus dem stadt-gesellschaftlichen Kontext wird angestrebt.

8 Qualitätsmanagement

Aufgrund neuer Entwicklungen und Herausforderungen für die Präventionsarbeit lässt sich das Institutionelle Schutzkonzept nicht einmalig festschreiben, sondern bedarf der permanenten regelmäßigen Überprüfung, die alle 5 Jahre erfolgen soll bzw. nach konkreten Vorkommnissen.

Die nächste Prüfung des Schutzkonzeptes steht 2026 an.

Dieses institutionelle Schutzkonzept wird sowohl in Papierform als auch digital veröffentlicht und ist allen Mitarbeiter/innen, Teilnehmer/innen und Erziehungsberechtigten zugänglich. Über Maßnahmen zur Prävention und evtl. Veränderungen informiert unsere Gemeinde durch Aushänge und geeignete Medien.

Im Blick auf vorhandene bzw. zu erwerbende Fähigkeiten von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern leistet die Pfarrei Unterstützung in den Bereichen von Präventionsschulung, Jugendleitercard und verschiedenen pädagogischen Kompetenzen. Sie sorgt dafür, dass alle Mitarbeitende an entsprechenden Schulungen teilnehmen. Die Teilnahme wird jeweils im Pfarrbüro dokumentiert.

Grundschulungen zum Thema „Prävention von sexualisierter Gewalt“ sind für haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätige verpflichtend. Die Schulungen klären darüber auf, was mit „sexualisierter Gewalt“ gemeint ist, wo sie vorkommt, wer mögliche

Täter/Innen und Opfer sind, welche Bedingungen ihr Vorkommen begünstigen und wo man Hilfe erhalten kann, wenn man von sexualisierter Gewalt betroffen ist. Die Inhalte der Schulungen richten sich nach § 10 der Präventionsordnung unseres Bistums. Sie thematisieren die Fragen nach einem angemessenen Nähe- und Distanzverhältnis in pädagogischen Beziehungen sowie die Strategien von Täter/Innen und Psychodynamiken der Opfer. Es werden Dynamiken in Institutionen angesprochen sowie sexualisierte Gewalt begünstigende institutionelle Strukturen. In den Schulungen werden Straftatbestände und weitere einschlägige rechtliche Bestimmungen benannt. Je nach Intensität der Schulung wird die Reflexion der eigenen emotionalen und sozialen Kompetenz sowie die Kommunikations- und Konfliktfähigkeit gefördert. Wichtiger Bestandteil aller Schulungen ist die Aufklärung über das Vorgehen und die Verfahrenswege bei Anzeichen sexualisierter Gewalt.

Des Weiteren erhalten die Teilnehmenden Informationen zu notwendigen und angemessenen Hilfen für von sexualisierter Gewalt Betroffene, ihre Angehörigen und die Institutionen, in denen die Gewalt stattgefunden hat.

Schulungen erfolgen spätestens alle fünf Jahre oder bei Bedarf. So wollen wir sicherstellen, dass fachliche und persönliche Qualifikation in diesem Bereich dem Stand der Zeit entsprechen, da sich auch die äußeren Bedingungen im Laufe der Zeit ständig verändern.

Die Kooperation mit anderen Einrichtungen und Fachkräften soll frühzeitig, unabhängig von Verdachtsfällen und als regelmäßiger Bestandteil der Arbeit etabliert werden. Eine gute Vernetzung mit anderen Einrichtungen und Fachstellen sowie die Mitarbeit in entsprechenden Fachgruppen ist wesentlicher Bestandteil einer konsequenten Umsetzung des Präventionsauftrages des Bistums Dresden-Meißen.

9 Umsetzung

Das vorliegende Schutzkonzept tritt mit Bestätigung des PGR in Kraft und wird zeitnah auf der Website der Pfarrei veröffentlicht. In Schriftform ist es im Pfarrbüro einsehbar.

Alle Haupt- oder Ehrenamtlichen, die mit Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen Erwachsenen zu tun haben, werden zeitnah über das Schutzkonzept informiert. Sie erklären durch ihre Unterschrift, dass sie bereit sind, das Schutzkonzept in ihrer Arbeit im vollen Umfang umzusetzen.

Bei Neuanstellungen ist der leitende Pfarrer verpflichtet, die Anerkennung des Schutzkonzeptes einzuholen. Für alle hinzukommenden ehrenamtlichen Mitarbeiter sind dafür die zuständigen Hauptamtlichen verantwortlich.

Das vorliegende Schutzkonzept wurde von der AG Prävention erarbeitet. Dazu gehörten

.....

.....
.....

..... übersetzte Teile in die sorbische Sprache.

Das vorliegende Dokument wurde am 2021 vom PGR bestätigt.

Ursula Scholze, PGR-Vorsitzende

10 Anlage und Musterformulare

Anlage: Ansprechpartner

Formular 1: Anmeldung für Veranstaltungen mit Übernachtung

Formular 2: Anmeldung für Veranstaltungen ohne Übernachtung

Formular 3: Einverständniserklärung zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung

Formular 4: Einverständniserklärung zum Institutionellen Schutzkonzept

Formular 5: Dokumentation über Teilnahme an Präventionsschulungen

Formular 6: Selbstverpflichtungserklärung bei punktueller Mitarbeit

Formular 7: Fotoerlaubnis für regelmäßige Gruppentreffen

Formular 8: Gesprächsprotokoll bei Hinweisen, Beobachtungen, Vermutungen oder Verdachtsfällen sexualisierter Gewalt

Formular 9: Dokumentation zur Aufklärung über externe Beschwerdemöglichkeiten

Formular 10: Vorlage Anschreiben Ehrenamtliche

Formular 11: Bestätigung für ehrenamtlich Tätige zur Vorlage bei der Meldebehörde

Formular 12: Dokumentation der Einsichtnahme in das EFZ ehrenamtlich Tätiger

10.1 Anlage – Ansprechpartner

Pfarrei

Präventionsfachkraft: Franziska Hennig praeventionsbeauftragte@dompfarrei-bautzen.de

Präventionsteam

.....

.....

Externe Ansprechpartner

Caritas-Beratungsstelle Bautzen

Kirchplatz 2, 02625 Bautzen Telefon: 03591 498220

Öffnungszeiten: Mo-Do 8-17 Uhr und Fr 8-15 Uhr

Beratungsstelle Opferhilfe Sachsen e.V.

Löbauer Str. 48, 02625 Bautzen

Telefon: 03591 679550

Präventionsbeauftragte für das Bistum Dresden-Meißen

Julia Eckert

Präventionsbeauftragte

0351 31563-251 Fax 0351 31563-2251

praevention@bddmei.de

Käthe-Kollwitz-Ufer 84, 01309 Dresden

Karin Zauritz

0351 31563-250 Fax 0351 31563-2250

praevention@bddmei.de

Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs

Dr. Michael Hebeis, Dresden

Rechtsanwalt

0172 3431067

ansprechperson@bddmei.de

Beschwerdestelle für Präventionsfragen im Bistum Dresden-Meißen

Dr. Peter-Paul Straube

0160 98521885

ppstraube@posteo.de

10.2 Formular 1: Anmeldung für Veranstaltungen mit Übernachtung

Hiermit melde ich mein Kind

für/zum (Veranstaltung).....vonbisin.....an.

Ich habe mein Kind darüber belehrt:

- dass es sich während der Veranstaltung an vereinbarte Regeln zu halten hat sowie Anweisungen der verantwortlichen Person Folge leisten muss.
- dass der Konsum von Alkohol und Drogen und ähnlichen Substanzen verboten ist. Bei Verstoß werden die Erziehungsberechtigten informiert.

Ich bin damit einverstanden:

- dass mein Kind bei kleineren Verletzungen vom Verantwortlichen behandelt wird
- dass mein Kind im Notfall ärztlich versorgt wird

JA/NEIN*

Bitte achten Sie bei meinem Kind ist besonders auf

Hiermit gebe ich mein Einverständnis:

- dass während der Veranstaltung Fotos gemacht werden dürfen, auf denen mein Kind zu sehen ist.
- dass Fotos, auf denen mein Kind zu sehen ist, im Rahmen der Veranstaltung gezeigt werden dürfen.
- dass während der Veranstaltung entstandene Fotos, auf den mein Kind zu sehen ist, im Pfarrbrief, auf der Internetseite der Pfarrei Rabitz und für Werbematerialien für Veranstaltungen der Pfarrei ohne Namensnennung veröffentlicht werden dürfen.

JA/NEIN*

Ich erlaube, dass mein Kind baden darf. JA/NEIN*

Mein Kind ist Schwimmer/Nichtschwimmer*

Die Veranstalter übernehmen keine Haftung für mitgebrachte private Wertgegenstände.

Ich bin im Notfall unter folgender Telefonnummer erreichbar:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigter

*das Richtige unterstreichen

10.3 Formular 1: Přizjewjenje za zarjadowanje z přenocowanjom

Přizjewju swoje džěčo

za / k (zarjadowanje) wot do w

Sym swoje džěčo powučit/a :

- zo ma so po postajenjach zamołwiteje wosoby měć.
- zo je konsumowanje alkohola a drogow a podobnych substancow zakazane. Při přestupjenju zakaza informujemy woprawnjenych za kubłanje.

Sym z tym přezjedny/a

- zo so moje džěčo při mjeńšich zranjenjach wot zamołwitych zastara
- zo so moje džěčo w situaciji nuzoweho pada lěkarsce zastara.

Haj/Ně *

Prošu kedźbujće pola mojeho džěšća wosebje na

- Sym přezjedny/a
- zo so w běhu zarjadowanja fotografuje, hdžež je tež moje džěčo widžeć.
- zo smě so foto w zwisku zarjadowanja pokazać.
- zo smě so skupinske foto w Katolskim Posole kaž tež na Ralbičanskej farje wupowěsnyć a tež wšitkim wobdźělenym přepodać.
- zo smědža so fota zarjadowanja, hdžež je tež moje džěčo widžeć, w farskim lisce, na internetnej stronje Ralbičanskeje wosady a za wabjenski material za zarjadowanja wosady bjez podaća mjena wozjewić.

Haj/Ně *

Dowolu swojemu džěšću so kupać. Haj/Ně *

Moje džěčo móže/njemóže* plůwać

Zarjadowar njerukuje za wosobinske hódnotne předmjety .

w nuzowym padže sym k docpěću pod telefonowym čistom:

.....

wjes, datum

.....

podpismo zakonskeho zastupjerja

* podšmórnyć, štož přitrjechi

10.4 Formular 2: Anmeldung für Veranstaltungen ohne Übernachtung

Hiermit melde ich mein Kind
für/zum..... an.

Ich habe mein Kind darüber belehrt:

- dass es sich während der Veranstaltung an vereinbarte Regeln zu halten hat sowie Anweisungen der verantwortlichen Person Folge leisten muss.
- dass der Konsum von Alkohol und Drogen und ähnlichen Substanzen verboten ist. Bei Verstoß werden die Erziehungsberechtigten informiert.

Ich bin damit einverstanden:

- dass mein Kind bei kleineren Verletzungen vom Verantwortlichen behandelt wird
- dass mein Kind im Notfall ärztlich versorgt wird

JA/NEIN*

Bitten achten Sie bei meinem Kind ist besonders auf

Hiermit gebe ich mein Einverständnis:

- dass während der Veranstaltung Fotos gemacht werden dürfen, auf denen mein Kind zu sehen ist.
- dass Fotos, auf denen mein Kind zu sehen ist, im Rahmen der Veranstaltung gezeigt werden dürfen.
- dass während der Veranstaltung entstandene Fotos, auf den mein Kind zu sehen ist, im Pfarrbrief, auf der Internetseite der Pfarrei Rabitz und für Werbematerialien für Veranstaltungen der Pfarrei ohne Namensnennung veröffentlicht werden dürfen.

JA/NEIN*

Ich erlaube, dass mein Kind baden darf. JA/NEIN*

Mein Kind ist Schwimmer/Nichtschwimmer*

Die Veranstalter übernehmen keine Haftung für mitgebrachte private Wertgegenstände.

Ich bin im Notfall unter folgender Telefonnummer erreichbar:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigter

*das Richtige unterstreichen

10.5 Formular 2: Přizjewjenje za zarjadowanje bjez přenocowanja

Přizjewju swoje džěčo

za / k (zarjadowanje) wot do w

Sym swoje džěčo powučit/a :

- zo ma so po postajenjach zamołwiteje wosoby měć.
- zo je konsumowanje alkohola a drogow a podobnych substancow zakazane. Při přestupjenju zakaza informujemy woprawnjenych za kubłanje.

Sym z tym přezjedny/a

- zo so moje džěčo při mjeńšich zranjenjach wot zamołwitych zastara
- zo so moje džěčo w situaciji nuzoweho pada lěkarsce zastara.

Haj/Ně *

Prošu kedźbujće pola mojeho džěšća wosebje na

- Sym přezjedny/a
- zo so w běhu zarjadowanja fotografuje, hdžež je tež moje džěčo widžeć.
- zo smě so foto w zwisku zarjadowanja pokazać.
- zo smě so skupinske foto w Katolskim Posole kaž tež na Ralbičanskej farje wupowěsnyć a tež wšitkim wobdźělenym přepodać.
- zo smědža so fota zarjadowanja, hdžež je tež moje džěčo widžeć, w farskim lisce, na internetnej stronje Ralbičanskeje wosady a za wabjenski material za zarjadowanja wosady bjez podaća mjena wozjewić.

Haj/Ně *

Dowolu swojemu džěšću so kupać. Haj/Ně *

Moje džěčo móže/njemóže* plůwać

Zarjadowar njerukuje za wosobinske hódnotne předmjety .

w nuzowym padže sym k docpěću pod telefonowym čisom:

.....

wjes, datum

.....

podpismo zakonskeho zastupjerja

* podšmórnyć, štož přitřechi

10.6 Formular 3: Einverständniserklärung zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung

Katholische Pfarrgemeinde St. Katharina
Hauptstraße 17
01920 Ralbitz
Telefon: +49 35796 95727
E-Mail: kontakt@wosada-ralbicy.de

Einverständniserklärung zur Datenspeicherung und Datenverarbeitung sowie zur E-Mail-Kommunikation durch die Katholische Pfarrgemeinde St. Katharina in Ralbitz

Name, Vorname:

Straße, Hausnummer:

Postleitzahl, Ort:

Telefonnummer/n:

E-Mail-Adresse:

Geburtsdatum:

Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. Nicht-Zutreffendes bitte ausstreichen.

- Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass die Pfarrei St. Katharina die hier von mir/von meinem Kind angegebenen Daten zum Zweck der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Angeboten und Veranstaltungen der Pfarrgemeinde St. Katharina erfasst und speichert.
- Mir wurde zugesichert, dass meine Daten/die Daten meines Kindes grundsätzlich nur für die oben genannten Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben werden. Mir ist bekannt, dass meine Daten/die Daten meines Kindes im Falle öffentlich geförderter Maßnahmen im Sinne der Dokumentations- und Nachweispflicht an die fördernde Institution übermittelt und im Rahmen der gesetzlichen Anforderungen aufbewahrt werden.
- Ich bin mit der Korrespondenz bzw. dem Versenden von o.g. Daten per einfacher E-Mail einverstanden. Mir ist bekannt, dass E-Mails personenbezogene Daten oder Daten, die der Geheimhaltung unterliegen, enthalten können. Die Risiken, die mit dem Versand solcher E-Mails verbunden sind – insbesondere die unbefugte Kenntnisnahme und Verwertung durch Dritte – sind mir bewusst.

Ich bin weiterhin damit einverstanden, dass die Pfarrgemeinde St. Katharina mich bzw. mein Kind auf folgenden Wegen über interessante Veranstaltungen etc. informiert:

E-Mail Telefon Brief

Diese Einverständniserklärung gilt bis auf Widerruf bzw. bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres meines Kindes. Die Einwilligung ist freiwillig. Ein Widerruf kann jederzeit formlos schriftlich erklärt werden. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen mir/meinem Kind keinerlei Nachteile.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
(bei U16 der/des Erziehungsberechtigten)

.....
Unterschrift des Teilnehmenden

Allgemeiner Hinweis:

Diese Einverständniserklärung ist nur mit Originalunterschrift gültig. Sie kann per Post, als Scan (wir weisen aus datenschutzrechtlichen Gründen darauf hin, dass diese Datenübertragung nicht verschlüsselt ist) oder via Fax eingereicht werden.

10.10 Formular 7: Fotoerlaubnis für regelmäßige Gruppentreffen (z.B. Jugend, Ministranten)

Hiermit gebe ich für mein Kind

im Rahmen der (Veranstaltung)

für das Schuljahr mein Einverständnis:

- dass während der Veranstaltung Fotos gemacht werden dürfen, auf denen mein Kind zu sehen ist,
- dass während der Veranstaltung entstandene Fotos, auf den mein Kind zu sehen ist, im Pfarrbrief, auf der Internetseite der Pfarrei und für Werbematerialien für Veranstaltungen der Pfarrei ohne Namensnennung veröffentlicht werden dürfen.

JA/NEIN *

Der Widerruf dieser Erklärung ist jederzeit möglich.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigter

*das Richtige unterstreichen

10.11 Formular 7: Dowolność k fotografowanju při skupinskih zetkanjach (n.př. młodžiny, ministrantow)

mjeno džěsća :

zarjadowanje:

šulske lěto :

Sym přezjedny/a

zo so w běhu zarjadowanja fotografuje, hdžež je tež moje džěćo widžeć,

zo smě so foto we wobłuku zarjadowanja pokazać.

zo smědža so fota zarjadowanja, hdžež je tež moje džěćo widžeć, w farskim lisce, na internetnej stronje wosady a za wabjenski material za zarjadowanja wosady bjez podaća mjena wozjewić.

Haj/Ně *

Wotwołanje dowolnosće je kóždy čas móžne.

.....
wjes, datum

.....
podpismo zakonskeho zastupjerja

* podšmórnyć, štož přitrjechi

10.12 Formular 8: Gesprächsprotokoll bei Hinweisen, Beobachtungen, Vermutungen oder Verdachtsfällen von sexualisierter Gewalt

Gesprächsprotokoll

Datum des Gespräches:

Gesprächspartner:

.....

Geäußerte Hinweise, Beobachtungen, Vermutungen oder Verdachtsfälle:

.....
.....
.....
.....
.....

Getroffene Absprachen:

.....
.....
.....

Unterschriften der am Gespräch Beteiligten:

.....
.....
.....

Kenntnisnahme leitender Pfarrer:

Datum:

Unterschrift:

Kenntnisnahme Preventionsfachkraft:

Datum:

Unterschrift:

Dokumentation weiterer Maßnahmen: (mit Datum und Unterschrift)

.....
.....

10.13 Formular 9: Dokumentation zur Aufklärung über Externe Beschwerdemöglichkeiten

Hiermit bestätige ich

dass ich im heutigen Gespräch von

darüber aufgeklärt wurde, dass ich mich mit meinem Anliegen grundsätzlich jederzeit an externe Beratungs- oder Hilfestellen wenden kann.

Eine Liste mit möglichen externen Ansprechpartnern wurden mir zur Verfügung gestellt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigter

10.14 Formular 10: Vorlage Anschreiben Ehrenamtliche

Aufforderung zur Beantragung eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses für ehrenamtliche Arbeit

Ralbitz,

Sehr geehrte(r) ... / Liebe(r) ...,

mit Einführung des Bundeskinderschutzgesetzes sind die freien Träger der Jugendarbeit – also auch die Katholische Kirche – aufgefordert, Einsicht in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis (EFZ) von Ehrenamtlichen zu nehmen, die verantwortlich und regelmäßig im kinder- und jugendnahen Bereich tätig sind.

Damit soll zum einen verhindert werden, dass einschlägig vorbestrafte Personen mit Kindern und Jugendlichen in intensiven Kontakt kommen können. Zum anderen leisten Sie / leistest Du als Ehrenamtliche(r) einen wesentlichen Beitrag dazu, dass kirchliche Angebote transparent sind und auf bewährten Präventionsstrukturen aufbauen.

Dies trägt neben anderen wichtigen Maßnahmen der Prävention zu einer Kultur des achtsamen Miteinanders bei, in der Kinder und Jugendliche sichere Räume des Aufwachsens finden.

Da Sie/Du in den Kreis der Personen fallen, die nach dem Bundeskinderschutzgesetz ein EFZ vorlegen müssen, erhalten Sie/ erhältst Du mit diesem Schreiben die Aufforderung, bis zum persönlich ein EFZ bei der Einwohnermeldebehörde zu beantragen. Damit Sie/Du das EFZ kostenfrei erhalten/erhältst, werden Sie/ verwende bitte die beigelegte Bestätigung. Das EFZ wird an die Privatadresse versendet. Bitte legen Sie / lege das EFZ dann persönlich oder per Post mit dem Vermerk „vertraulich“ auf dem Briefumschlag folgendem Ansprechpartner vor.

Wir danken Ihnen/Dir ganz herzlich für Ihren/Deinen Einsatz als Ehrenamtliche(r) in unserer Pfarrei und verbleiben mit herzlichen Grüßen

Unterschrift, Stempel der Pfarrei

10.15 Formular 11: Bestätigung für ehrenamtlich Tätige zur Vorlage bei der Meldebehörde

Briefkopf der Pfarrei

Bestätigung zur Vorlage bei der Meldebehörde für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß dem §30a Abs. 2 BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass der o.g. Träger gemäß §72a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die beruflich bzw. neben-/ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen, durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis zu überprüfen hat.

Herr/Frau

.....
Name

.....
Geburtsdatum

.....
Geburtsort

Wird aufgefordert, für ihre/seine (künftige) Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis gem. §30a Abs. 1 Nr.2a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Tätigkeit sind gemäß der Anlage zu §4 Abs. 1 des Gesetzes über Kosten in Angelegenheiten der Justizverwaltung die Voraussetzungen für eine Gebührenfreiheit gegeben.

Ralbitz,

.....
Datum

.....
Unterschrift und Stempel

Herausgeber: Pfarrgemeinde St. Katharina in Ralbitz

Katholische Pfarrgemeinde St. Katharina

Hauptstraße 17

01920 Ralbitz

Telefon: +49 35796 95727

E-Mail: kontakt@wosada-ralbicy.de

Gesamtkonzept: im Auftrag des PGRs die AG Prävention:

.....

.....

.....

.....

Sorbische Übersetzung:

Stand: 12.03.2022