

Institutionelles Schutzkonzept

Team B 3.4 Soziale Lerndienste und SoFiA e.V.

Erstellt am: 20.12.2022, ergänzt 12.02.2025

In Kraft getreten am:

Zur Überprüfung am: 01.01.2028

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	4
1. Vorwort	5
2. Bausteine des Institutionellen Schutzkonzeptes	6
2.1 Grundhaltung: Wertschätzung und Respekt	6
2.2 Risiko- und Potenzialanalyse	7
2.3 Partizipation	8
2.4 Personalauswahl und -entwicklung, Aus- und Fortbildung	8
2.4.1 Personalauswahl und -einarbeitung	8
2.4.2 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis	9
2.4.3 Mitarbeiter*innengespräche.....	10
2.4.4 Fortbildung	11
2.5 Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung	12
2.5.1 Entwicklung	12
2.5.2 Verhaltenskodex Team B 3.4 Sozialen Lerndienste und des SoFiA e.V.	13
2.5.3 Verpflichtungserklärung.....	15
2.6 Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen	15
2.7 Beratungs- und Beschwerdewege	18
2.7.1 Geschulte Person.....	19
2.7.2 Multiplikator*innen	21
2.8 Qualitätsmanagement	22
2.9 Interventionsplan und Nachsorge	23
2.9.1 Möglichkeit der vertraulichen Beratung durch eine Dienststelle der Lebensberatung im Bistum Trier.....	23
2.9.2 Ansprechpersonen des Bistums Trier bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt	23
2.9.3 Meldewesen	23
2.9.3.1 Eingang bei der Leitung der Sozialen Lerndienste	24
2.9.3.2 Eingang bei einem*r Mitarbeiter*in.....	24
2.9.3.3 Eingang bei den Sozialen Lerndiensten als Träger für Freiwilligendienste und Selbständige Organisationseinheit (SOE im BFD)	25
2.9.4 Kurzfristige (arbeitsrechtliche) Maßnahmen bei Eingang einer Meldung.....	25
2.9.4.1 Beschuldigte*r ist Mitarbeiter*in des Bistums Trier.....	25
2.9.4.2. Beschuldigte*r ist Honorarmitarbeiter*in der Sozialen Lerndienste	25

2.9.4.3 Beschuldigte*r ist Freiwillige*r	25
2.9.4.4 Beschuldigte*r ist Mitarbeiter*in einer Einsatzstelle	26
2.9.4.5 Beschuldigte*r ist Ehrenamtliche*r des SoFiA e.V.	26
2.9.4.6 Beschuldigte*r in Gastfamilie des SoFiA e.V.....	26
2.9.5 Nachsorge	26
2.9.5.1 Unterstützungsangebote für Mitarbeiter*innen	27
2.9.5.2. Unterstützungsangebote für Freiwillige	27
3. Beratungsstellen (Stand Dezember 2022)	27
3.1 Geschulte Personen B 3.4	27
3.2 Ansprechpersonen in Verdachtsfällen sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier	28
3.3 Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt	28
3.4 Interventionsbeauftragte zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier	28
3.5 Lebensberatungen Bistum Trier	29
3.6 Externe Beratungsstellen	31
4. Literaturverzeichnis	34
5. Anhang	35
6. Impressum	40

Abkürzungsverzeichnis

B 3.4	Team B 3.4 Soziale Lerndienste und SoFiA e.V.
BAfzA	Bundesamt für Familie zivilgesellschaftliche Angelegenheiten
BFD	Bundesfreiwilligendienst
DiCV	Diözesan-Caritasverband
EFZ	Erweitertes Führungszeugnis
EST	Einsatzstelle
Fid	Fachstelle Internationale Freiwilligendienste
FSJ	Freiwilliges Soziales Jahr
IJFD	Internationaler Jugendfreiwilligendienst
ISK	Institutionelles Schutzkonzept
MAV	Mitarbeiter*innenvertretung
SGB	Strafgesetzbuch
SoFiA e.V.	Soziale Friedensdienste im Ausland eingetragener Verein
SOE	selbstständige Organisationseinheit

1. Vorwort

Das Team B 3.4 Soziale Lerndienste und SoFiA e.V. ist eine Arbeitsstelle in Kooperation des Bistums Trier mit dem Caritasverband für die Diözese Trier e.V., sind Träger von Freiwilligendiensten. Im Team B 3.4 Soziale Lerndienste und SoFiA e.V. ist die Geschäftsstelle für den SoFiA e.V. (Soziale Friedensdienste im Ausland), der internationale Freiwilligendienste für Freiwillige im Ausland sowie für ausländische Freiwillige im Bistum Trier durchführt, angegliedert. Die Unterstützung, Begleitung und Förderung des Engagements von Freiwilligen, die ihren Freiwilligendienst in gemeinnützigen Einrichtungen im In- und Ausland des pädagogischen, kulturellen und pflegerischen Bereichs absolvieren, sind Schwerpunkte der Arbeit.

Der Schutz der anvertrauten Freiwilligen im Sinne von Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, hat höchste Priorität. In der Durchführung der Freiwilligendienste sind alle Mitarbeiter*innen, Ehrenamtlichen und Honorarmitarbeiter*innen verantwortlich den Freiwilligen einen geschützten Raum zu bieten und als verlässliche Ansprechpersonen in ihren zuständigen Arbeitsbereichen zur Verfügung zu stehen.

Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) wurde für die In- und Auslandsfreiwilligendienste gemeinsam entwickelt, an einigen Stellen werden Spezifika für die verschiedenen Dienstformen aufgegriffen.

Grundlage des Institutionellen Schutzkonzeptes sind das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland, die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Kirchliches Amtsblatt Bistum Trier Januar 2020) und das Bundeskinderschutzgesetz. In der Entwicklung des Institutionellen Schutzkonzeptes lag der Fokus in der Auseinandersetzung mit der Haltung, den Abläufen, den Vereinbarungen, den Absprachen und Organisationsstrukturen im Sinne der Verbesserung von präventiven Maßnahmen sowie der Erstellung von Interventionsplänen bei einem Vorfall.

Das Team B 3.4 versteht das ISK als fortlaufenden Bestandteil der Arbeit, welcher einer regelmäßigen Überprüfung und gegebenenfalls Überarbeitung und Ergänzung (im Sinne des Qualitätsmanagements) bedarf.

Das ISK wurde unter Beteiligung verschiedener Akteur*innen im Freiwilligendienst entwickelt, die Einbindung dieser wird an den einzelnen Passagen erläutert. Im Team B 3.4 sind verschiedene Personen verantwortlich für die (Weiter-)Entwicklung und stehen für Fragen und Änderungen zur Verfügung. Aufgrund etwaiger Aktualisierungen wurde auf die Nennung in diesem Dokument verzichtet, die konkreten Ansprechpersonen finden sich unter: www.soziale-lerndienste.de.

2. Bausteine des Institutionellen Schutzkonzeptes



Quelle: <https://www.praevention.bistum-trier.de/institut-schutzkonzept/das-schutzkonzept/>

2.1 Grundhaltung: Wertschätzung und Respekt

Das Team B 3.4 möchte eine transparente Kultur der Achtsamkeit leben und erlebbar machen, intern im Kollegium sowie auch extern für alle Personen für und mit denen die Arbeitsstelle arbeitet. Um eine Kultur der Achtsamkeit zu schaffen und zu (er)leben braucht es Vertrauensbeziehungen. Vertrauensbeziehungen können nur auf Regeln beruhen, die für alle ersichtlich sind und somit gemeinsam vereinbart und gelebt werden. Diese basieren auf dem sogenannten „choice – voice – exit-Modell“.

Choice drückt aus, dass Informationen über Rechte kommuniziert werden müssen um allen Beteiligten zu ermöglichen in direkten Kontakt mit dem Team B 3.4 zu treten. Erst wenn diese Rechte bekannt sind, haben Freiwillige, Mitarbeiter*innen, Honorarmitarbeiter*innen und Kooperationspartner*innen die Möglichkeit sie in Anspruch zu nehmen sowie bei Mängeln an den Rechten Anregungen zu geben um Veränderungen zu ermöglichen. Die persönlichen Rechte werden mündlich und schriftlich über verschiedene Quellen mitgeteilt (im Seminar, im Wegbegleiter¹, über die Website).

Voice steht dafür den Beteiligten eine Stimme zu geben und sie an Veränderungen partizipieren zu lassen. Instrumente sind hierfür der direkte Austausch oder eine schriftliche Meldung per Mail zur jeweiligen

¹ Der Wegbegleiter ist ein Buch, welches jede*r Freiwillige zu Beginn des Freiwilligendienstes ausgehändigt bekommt. Dieses beinhaltet Informationen und dient den Freiwilligen während des gesamten Dienstes zur Reflexion und gibt ihnen Impulse.

Ansprechperson. In den Seminaren gibt es für Freiwillige die Möglichkeit sich über verschiedene Reflexionswege (Evaluationsbogen, Feedbackrunden) zu beteiligen.

Exit besagt, dass allen Beteiligten die Möglichkeit gegeben sein muss Situationen verlassen zu können (z.B. bei der Sprechstunde, bei Seminareinheiten). Sie müssen die Möglichkeit haben ihre Grenzen zu bestimmen.²

2.2 Risiko- und Potenzialanalyse

In Form einer digitalen Umfrage wurde eine Risiko- und Potenzialanalyse im Zeitfenster von 01.03.2022 bis 27.04.2022 durchgeführt. Zur Beteiligung eingeladen wurden alle Mitarbeiter*innen des B 3.4, alle im Dienst befindlichen Freiwilligen in den Dienstformen Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ), Bundesfreiwilligendienst (BFD) und Reverse-Dienste, die Honorarmitarbeiter*innen sowie Praxisanleiter*innen in den Einsatzstellen. Für jede Zielgruppe wurde ein individueller Fragenkatalog entwickelt. Die Beteiligung aus den verschiedenen Zielgruppen an der Umfrage im Verhältnis zu der Gesamtzahl in der Zusammenarbeit mit dem B 3.4 wurde als sehr hoch eingeschätzt und positiv bewertet. Im Laufe der Umfrage ist insbesondere bei den Praxisanleiter*innen eine Abnahme der Beteiligung festzustellen. Für eine zukünftige Umfrage ist die Erweiterung der Antwortmöglichkeiten zu berücksichtigen.

An den Umfragen teilgenommen haben:

- ✓ 17 Mitarbeiter*innen
- ✓ 271 Freiwillige, davon 10 Reverse-Freiwillige, 10 Freiwillige über 27 Jahre, 64 Personen, die minderjährig sind und 197 Personen im Alter von 18 bis 27 Jahren.
- ✓ 9 Honorarmitarbeiter*innen
- ✓ 99 Praxisanleiter*innen

Die Umfragebögen sowie die Auswertungen stehen zur Verfügung. In sieben Hauptkategorien wurden die verschiedenen Arbeitsfelder des B 3.4 und die damit verbundenen Risiko- und Potentialfaktoren aufgegriffen. Diese waren:

- ✓ Kultur der Achtsamkeit
- ✓ Information
- ✓ Entscheidungswege und Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse
- ✓ Räumliche Situation (Dienststelle, Tagungshäuser)
- ✓ Zielgruppe
- ✓ Beratungs- und Beschwerdewege

An verschiedenen Punkten zeigen sich Lücken in der Bearbeitung des Themas, andere werden in diesem Schutzkonzept bereits durch konkret beschriebene Verhaltensregeln und Abläufe aufgearbeitet. Des Weiteren finden sich in den Umfrageergebnisse zahlreiche Vorschläge für weiterführende Maßnahmen. Diese sind für die stetige Weiterarbeit am ISK hilfreich.

² Quelle: Fegert, Jörg M.; Schröer, Wolfgang; Wolff, Mechthild (2017): Persönliche Rechte von Kindern und Jugendlichen. Schutzkonzepte als organisationale Herausforderungen, In: Wolff, Mechthild; Schröer, Wolfgang; Fegert, Jörg M. (Hrsg.): Schutzkonzepte in Theorie und Praxis. Ein beteiligungsorientiertes Werkbuch. Weinheim. S.18-19.

Die Zusammenfassung der Umfrageergebnisse sowie die Detailergebnisse können beim B 3.4 angefragt werden.

2.3 Partizipation

Das ISK der Sozialen Lerndienste wurde in verschiedenen Etappen, Verantwortlichkeiten und unter dem Aspekt der Partizipation der verschiedenen Zielgruppen erarbeitet.

Nach Fertigstellung des Verhaltenskodexes (s. Abschnitt 3.5) formierte sich ab Dezember 2021 eine Arbeitsgruppe mit einer Referentin der Sozialen Lerndienste, einem Referent des SoFiA e.V. (bis März 2022) sowie der Teamleiterin. Die Erarbeitung des ISK erfolgte arbeitsteilig. Das Leitungsteam, die Mitarbeiter*innen des B 3.4, der Vorstand des SoFiA e.V. sowie die zuständigen Abteilungsleitungen im Bischöflichen Generalvikariat und im Caritasverband für die Diözese Trier e.V. wurden regelmäßig über die Erarbeitungsschritte informiert. Darüber hinaus wurden auf freiwilliger Basis insbesondere in der Erarbeitung des Verhaltenskodex sowie der internen Regeln partizipative Workshops, digitale Umfragen sowie kollegiale Beratung mit den Mitarbeiter*innen des B 3.4, den Honorarmitarbeiter*innen, den Freiwilligen, Praxisanleiter*innen sowie Ehrenamtlichen angeboten.

2.4 Personalauswahl und -entwicklung, Aus- und Fortbildung

In der Begleitung der Freiwilligen arbeitet der B 3.4 nur mit fachlich und persönlich geeigneten Mitarbeiter*innen, Ehrenamtlichen und Honorarmitarbeiter*innen zusammen. Sie sind für das Thema Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt sensibilisiert. In der Personalauswahl und -entwicklung sowie der Aus- und Fortbildung werden folgende Vorgaben berücksichtigt.

2.4.1 Personalauswahl und -einarbeitung

Im Bewerbungsprozess ist bei der Stellenausschreibung, Sichtung der Bewerbungsunterlagen, dem Bewerbungsgespräch sowie in den Schritten der Einarbeitung das Thema Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt eingebettet.

In **Stellenausschreibungen** wird auf den aktiven Einsatz zum Schutz von Kindern und Jugendlichen sowie erwachsenen Schutzbefohlenen (im Rahmen der Präventionsordnung) und das ISK des B 3.4 hingewiesen.

Im Rahmen der **Vorstellungsgespräche** werden potentielle Mitarbeiter*innen und Honorarmitarbeiter*innen auf das ISK des B 3.4 hingewiesen und zum Thema Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt befragt. Diese Fragen beinhalten Themen wie Werthaltungen, Umgang mit Nähe und Distanz, Erfahrungen im Thema Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt und Abgrenzung von Arbeit und Freizeit. Des Weiteren wird auf die Verpflichtung zur Vorlage eines EFZ (Erweitertes Führungszeugnis), Teilnahme an einer Präventionsschulung und Unterzeichnung des Verhaltenskodexes hingewiesen. Den am Bewerbungsprozess Beteiligten liegen entsprechende Beispielfragen vor.

Im Rahmen der **Einarbeitung** von neuen Mitarbeiter*innen und Honorarmitarbeiter*innen stellt die Arbeitsbereichsleitung das ISK vor, dabei besteht Zeit für den Austausch darüber und Rückfragen. Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung ist fester Bestandteil der Einarbeitung.

Im **Probezeitgespräch** wird das Thema Prävention sexualisierte Gewalt aufgegriffen, die wahrgenommene Haltung der neuen Mitarbeiter*innen hinsichtlich eines professionellen Umgangs mit Nähe und Distanz gegenüber Freiwilligen und Kolleg*innen thematisiert und ein eventueller weiterer Fortbildungsbedarf geklärt.

Im Rahmen der **Ausschreibung für Honorarmitarbeiter*innen** sowie im **Kontaktgespräch** mit potentiellen Honorarmitarbeiter*innen wird analog zu den Schritten bei festen Mitarbeiter*innen verfahren.

2.4.2 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

Die Pflicht zur Vorlage des **Erweiterten polizeiliches Führungszeugnisses (EFZ)** basiert auf der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Kirchliches Amtsblatt Bistum Trier Januar 2020) 3.1.1 Erweitertes Führungszeugnis sowie den Paragraphen 72a SGB VIII. Alle Mitarbeiter*innen des B 3.4 sind verpflichtet zu Beginn ihrer Tätigkeit ein EFZ abzugeben, da sie in Kontakt mit Minderjährigen, schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen stehen. Generell gilt, dass bei Einreichung des Führungszeugnisses dieses nicht älter als drei Monate sein darf. Die Wiedervorlage des EFZ ist in den Bundesländern unterschiedlich geregelt. Im Saarland beträgt die Frist zur Wiedervorlage drei Jahre, in Rheinland-Pfalz fünf Jahre. Diese Fristen der Bundesländer sind hinsichtlich des Einsatzortes, nicht des Wohnortes zu berücksichtigen, das heißt für den B 3.4 ist der Seminarort zu beachten. Aufgrund möglicher kurzfristiger Vertretungssituationen erfolgt eine einheitliche Wiedervorlage nach drei Jahren.

Für **hauptberufliche Mitarbeiter*innen** fordert die Personalabteilung im Rahmen des Einstellungsverfahrens die Vorlage des EFZ ein. Die Abläufe werden zwischen der Personalabteilung und dem Kirchlichen Notariat koordiniert. Die Leitung des B 3.4 trägt die Verantwortung für die regelmäßige Überprüfung der Vorlage des EFZ der Mitarbeiter*innen. Der Ablauf erfolgt in Abstimmung mit dem Kirchlichen Notariat.

Im Falle einer Versetzung aus einem anderen Einsatzort in Trägerschaft des Bistums Trier wird das Vorliegen eines EFZs überprüft.

Für **Honorarmitarbeiter*innen** ist die Verpflichtung zur Vorlage eines EFZ in der Honorarvereinbarung geregelt. Diese ergibt sich aus oben genannten Gesetzen und § 12 des Honorarvertrages. Vor der ersten Seminar Tätigkeit wird der*die Honorarmitarbeiter*in zur Vorlage des EFZ im Kirchlichen Notariat aufgefordert. Die Abläufe sind mit diesem abgestimmt. Die Abstimmung und Kontrolle obliegt dem*der Ressourcenfeldverantwortlichen Personal. Liegt vor der ersten Seminar Tätigkeit kein EFZ des*der Honorarmitarbeiter*in vor, ist ein Einsatz ausgeschlossen. Alle Honorarmitarbeiter*innen werden im Sinne der saarländischen Regelung behandelt, da es zu einem kurzfristigen Einsatz im Saarland kommen kann und mit der strengeren Regelung keine kurzfristige Einforderung des EFZs erfolgen muss.

Freiwillige sowie Ehrenamtliche im SoFiA e.V. sind vor Beginn ihrer Tätigkeit ebenso verpflichtet ein EFZ vorzulegen. Die Aufforderung zur Vorlage erfolgt durch den*die Geschäftsführer*in des SoFiA e.V. in Abstimmung mit dem Kirchlichen Notariat.

Outgoing-Freiwillige werden im Rahmen des Auswahl- und Vorbereitungsprozesses von dem*der Bildungsreferent*in Outgoing zur Vorlage eines EFZ beim Kirchlichen Notariat aufgefordert. Die Ausreise ins Projekt ist ohne die Vorlage und Prüfung durch das Kirchliche Notariat nicht möglich.

Incoming-Freiwillige werden im Laufe des Auswahl- und Vorbereitungsprozesses im Ausland von Seiten dem*der Bildungsreferent*in Incoming aufgefordert ein EFZ vorzulegen, dieses ist zu Dienstbeginn in Deutschland mitzubringen. In der vierwöchigen Einführungsphase in Deutschland wird die Beglaubigung des EFZ bei der Ausländerbehörde beantragt. Wird aus dem Entsendeland kein EFZ mitgebracht, wird dieses nach Ankunft und Anmeldung in Deutschland beim zuständigen Meldeamt beantragt.

Ehrenamtliche im SoFiA e.V.³ sind zur Vorlage eines EFZ verpflichtet. Vor der Aufnahme ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit werden sie von dem*der Bildungsreferent*in zur Vorlage beim Kirchlichen Notariat aufgefordert. Liegt zum ersten Tag der ehrenamtlichen Tätigkeit kein EFZ vor, erfolgt kein Einsatz. Bezüglich der Wiedervorlage des EFZ werden alle Ehrenamtlichen im Sinne der saarländischen Regelung behandelt, da es zu einem kurzfristigen Einsatz im Saarland kommen kann. Es findet jährlich eine Kontrolle über die Fristen zur Wiedervorlage der EFZs statt. Im Anschluss werden die Ehrenamtlichen zur Wiedervorlage innerhalb einer Frist beim Kirchlichen Notariat aufgefordert.

Die Auswahl von **externen Referent*innen** für die Seminararbeit und Veranstaltungen erfolgt entsprechend dem Vier-Augen-Prinzip. Der*die Bildungsreferent*in oder der*die Honorarmitarbeiter*in recherchiert über den Lebenslauf, Qualifikationen und Referenzen zum*zur externen Referent*in. Der Vorschlag wird mit den entsprechenden Informationen an die Leitung der Arbeitsstelle Sozialen Lerndienste weitergereicht. Bei unzureichenden Informationen werden weitere angefordert bzw. Kontakt zu bisherigen Kooperationspartnern aufgenommen. Nach dieser Durchsicht gibt die Leitung der Sozialen Lerndienste eine Rückmeldung zur grundsätzlichen Zusammenarbeit mit dem*der externen Referent*in.

Umfasst der Auftrag an externe Referent*innen im Rahmen der Seminararbeit mehr als einen Seminartag (über sieben Stunden) und/ oder nehmen sie eine Übernachtung im Tagungshaus in Anspruch haben sie für die Tätigkeit im Rahmen von Seminaren oder Veranstaltungen des B 3.4 ein EFZ vorzulegen. Sollte dieses nicht vorliegen, ist eine Zusammenarbeit nicht möglich. Für Referent*innen, die bei einem anderen Arbeitgeber bereits ein EFZ vorgelegt haben, besteht die Möglichkeit, dass der Arbeitgeber dem B 3.4 schriftlich bestätigt, dass ein EFZ vorliegt und darin keine Eintragungen enthalten sind.

Die Aufforderung zur Vorlage erfolgt über den*die Bildungsreferent*in, der*die für das Seminar oder die Veranstaltung zuständig ist. Eine Briefvorlage steht dafür zur Verfügung. Die Kontrolle der Vorlage erfolgt analog zur Kontrolle für Honorarmitarbeiter*innen mit dem Kirchlichen Notariat durch eine Verwaltungskraft.

2.4.3 Mitarbeiter*innengespräche

Im Rahmen der regelmäßigen **Mitarbeiter*innengespräche** im Team oder in Einzelgesprächen wird das Thema Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt aufgegriffen, die wahrgenommene Haltung der Mitarbeiter*innen hinsichtlich eines professionellen Umgangs mit Nähe und Distanz beraten, Unklarheiten diskutiert, die Umsetzung des Verhaltenskodexes und seine Überarbeitung oder Fortschreibung beraten und etwaiger weiterer Fortbildungsbedarf geklärt.

³ Dazu zählen auch Gastfamilien.

2.4.4 Fortbildung

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet an der **Basisschulung Prävention sexualisierte Gewalt** im Rahmen ihrer Einarbeitung teilzunehmen. Die Leitung des B 3.4 ist für die Kontrolle der Teilnahme verantwortlich.

Honorarmitarbeiter*innen werden auf Schulungstermine des Bischöflichen Generalvikariates sowie anderer Träger, die Schulungen mit den notwendigen inhaltlichen Schwerpunkten anbieten, hingewiesen. Die Organisation der Teilnahme und Finanzierung obliegt ihnen. Sie haben den Nachweis über die Teilnahme an der Schulung innerhalb der ersten sechs Monate ihrer Honorartätigkeit der Leitung des B 3.4 vorzulegen.

Im Falle einer Versetzung aus einem anderen Einsatzort in Trägerschaft des Bistums Trier wird das Vorliegen des Besuchs einer Basisschulung durch den*die Ressourcenfeldverantwortliche*n Personal überprüft.

Die Mitarbeiter*innen werden von dem*der Ressourcenfeldverantwortlichen Personal regelmäßig auf die Fortbildungsangebote der Fachstelle Kinder- und Jugendschutz sowie anderer Träger hingewiesen und eingeladen diese wahrzunehmen. Darüber hinaus wird darüber beraten spezifische Fortbildungsangebote für den B 3.4 (eventuell in Kooperation mit anderen Arbeitsbereichen des Bistums) gemeinsam mit der Fachstelle Kinder- und Jugendschutz zu entwickeln.

In Einzelgesprächen erläutert der*die Ressourcenfeldverantwortliche Personal Weiterbildungsangebote (bspw. Multiplikator*innenausbildung der Fachstelle Kinder- und Jugendschutz) für die Mitarbeiter*innen hinsichtlich der persönlichen Weiterqualifizierung, der Interessenslage sowie dem Bedarf innerhalb des B 3.4 und entscheidet zusammen mit dem*der Mitarbeiter*in über die Teilnahme an einer solchen.

Im Team des B 3.4 nehmen mehrere Personen zur Absolvierung der Multiplikator*innenausbildung der Fachstelle Kinder- und Jugendschutz teil. Mit dieser Qualifizierung wird die Durchführung von internen Schulungen und Bildungstagen für Freiwilligendienstleistende angestrebt.

Ehrenamtliche im SoFiA e.V. sind verpflichtet eine Präventionsschulung von mindestens vier Stunden nach den Vorgaben der Präventionsordnung des Bistums Trier zu besuchen, bevor sie ehrenamtlich tätig sind. Es können die Schulungsangebote der Fachstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Bischöflichen Generalvikariat, der Fachstellen(Plus) für Kinder- und Jugendpastoral, der Jugendverbände oder vergleichbare Angebote anderer Träger und Institutionen besucht werden.

Der SoFiA e.V. prüft jährlich, inwieweit aufgrund der Nachfrage von neu zu schulenden Ehrenamtlichen oder im Sinne einer Auffrischung eine eigene Schulung für Ehrenamtliche des SoFiA e.V. durchgeführt wird. Die Nachweise über die Schulungen sind dem*der verantwortlichen Referent*in für das Thema Prävention vorzulegen, er*sie dokumentiert die Vorlage. Darüber hinaus wird die Teilnahme an spezifischen Fortbildungsangeboten zum Thema Prävention sexualisierte Gewalt für internationale Freiwilligendienste anderer Institutionen für hauptberufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen ermöglicht und im SoFiA-eigenen Fortbildungsprogramm die Durchführung einer solchen ebenso regelmäßig überprüft.

2.5 Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

2.5.1 Entwicklung

Die Erarbeitung des Verhaltenskodex des B 3.4 erfolgte in mehreren Phasen seit 2014. Dabei wurden partizipativ in Arbeitsgruppen sowie schriftlicher und mündlicher Form die verschiedenen Akteure im Bereich der Freiwilligendienste einbezogen. Diese sind: Referent*innen und Verwaltungsmitarbeiter*innen des B 3.4, Freiwillige im BFD sowie im Freiwilligen Sozialen Jahr, ehemalige SoFiA-Freiwillige, Ehrenamtliche des SoFiA e.V., Honorarmitarbeiter*innen, Einsatzstellenvertreter*innen und Leitungspersonen. Die fachliche Beratung fand begleitend durch Referent*innen der Fachstelle Kinder- und Jugendschutz statt. Rechtliche Einschätzungen gaben Mitarbeiter*innen der Rechtsabteilung des Bischöflichen Generalvikariates sowie des Caritasverbandes für die Diözese Trier e.V.. Die Einbindung der Mitarbeitervertretungen wurde sowohl über die Mitarbeit eines Ersatzmitglieds der MAV I (Mitarbeiter*innenvertretung) sowie die entsprechenden MAV-Eingaben zur Inkraftsetzung berücksichtigt.

Die MAV I hat zum Zeitpunkt der Fertigstellung der Inkraftsetzung des Verhaltenskodexes zugestimmt. Von Seiten der Sonder-MAV liegt derzeit keine Zustimmung vor.

Nach Inkraftsetzung des Verhaltenskodexes wird dieser an die verschiedenen Zielgruppen kommuniziert und in die Abläufe sowie in die Dokumente implementiert.

Gegenüber den Freiwilligen sowie ihren Personensorgeberechtigten ist die Kommunikation des Verhaltenskodexes zur Darlegung der Präventionsarbeit des B 3.4 wichtig. Der alleinige Versand zusammen mit zahlreichen weiteren Dokumenten im Rahmen des Freiwilligendienstes erscheint nicht zielführend im Sinne einer qualitativen Präventionsarbeit. Die Überlegungen gehen dahin im Rahmen der Seminararbeit eine pädagogische Einführung in den Verhaltenskodex einzuplanen. Die Ausarbeitung einer solchen Einheit könnte durch die Multiplikator*innen im Team erfolgen, in einer Art Training an alle Bildungsreferent*innen weitergegeben und von diesen im Rahmen der Seminare umgesetzt werden. Eine detaillierte Ausarbeitung dazu steht noch aus.

Die Honorarmitarbeiter*innen werden in der Honorarvereinbarung unter §12 zur Unterzeichnung des Verhaltenskodexes verpflichtet. Darüber hinaus nehmen sie an der oben genannten Seminareinheit im Rahmen ihrer Tätigkeit teil.

Die Zusammenarbeit mit externen Referent*innen ist unabhängig vom zeitlichen Umfang ihrer Tätigkeit an die Unterzeichnung des Verhaltenskodexes gebunden. Diese erfolgt im Zusammenhang mit der Auftragsvergabe.

In der Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen und Rechtsträgern sowie den dort verantwortlichen Praxisanleitungen und Einrichtungsleitungen wird im Rahmen einer Informations- oder Fortbildungsveranstaltung eine Einheit zum Verhaltenskodex des B 3.4 eingeplant.

In einem weiteren Schritt der Implementierung ist die Übersetzung in einfache Sprache sowie in Spanisch, Französisch, Englisch und Arabisch geplant. Diese sollen Hürden für die Zielgruppen senken und einen einfacheren Zugang zur Thematik Prävention sexualisierte Gewalt ermöglichen.

2.5.2 Verhaltenskodex Team B 3.4 Sozialen Lerndienste und des SoFiA e.V.

Der vorliegende Verhaltenskodex⁴ dient den hauptberuflichen, freien und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen⁵ des B 3.4. Er gibt einen verbindlichen Rahmen⁶ vor, um sexualisierter Gewalt⁷ gegenüber Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen wirksam vorzubeugen und einen sicheren Lern- und Lebensraum zu bieten.⁸ Die im ersten Satz genannten Gruppen verpflichten sich durch Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung miteinander und anderen gegenüber respektvoll und grenzachtend umzugehen. Jede*r, die*der mit ihnen interagiert, kann sich auf die Einhaltung der folgenden Verhaltensleitlinien verlassen.

Der Verhaltenskodex wird ab seiner Veröffentlichung allen Mitarbeiter*innen, den Freiwilligendienstleistenden, den Eltern bzw. Personensorgeberechtigten zugänglich gemacht und ist auf der Website einsehbar.⁹ Neue Mitarbeiter*innen werden vor Dienstbeginn/ Auftragsvergabe über die Inhalte des Kodex in Kenntnis gesetzt.¹⁰ Ebenso sind die Beratungs- und Beschwerdewege¹¹ öffentlich und können von Betroffenen im Falle eines Verstoßes gegen den Verhaltenskodex genutzt werden. Den Mitarbeiter*innen sind diese Beratungs- und Beschwerdewege bekannt und sie verpflichten sich diese einzuhalten.

Der Verhaltenskodex gilt in Form einer Handlungsempfehlung für alle hauptberuflichen, freien und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen, des Teams B 3.4 Soziale Lerndienste und SoFiA e.V.. Verstöße gegen diesen durch hauptberufliche Mitarbeiter*innen werden in Form eines Mitarbeiter*innengesprächs thematisiert.

Bei Verstößen gegen diesen durch freie Mitarbeiter*innen oder Ehrenamtliche wird dies in einem Gespräch mit der Leitung des B 3.4 thematisiert, in Konsequenz kann es zur Aufhebung der Zusammenarbeit kommen.

Dieser Verhaltenskodex wird regelmäßig auf seine Praxistauglichkeit hin überprüft, um die Implementierung des vereinbarten Verhaltens zu festigen und den Verhaltenskodex zu aktualisieren.

⁴ Der Verhaltenskodex des B 3.4 findet sich nach der Inkraftsetzung auch als PDF-Dokument auf der Website der Sozialen Lerndienste unter www.soziale-lerndienste.de. Entsprechend wird die Fußnote im ISK dann ergänzt.

⁵ Dies sind die beim Bistum Trier und dem Caritasverband für die Diözese Trier e.V. angestellten Mitarbeiter*innen, die freien Mitarbeiter*innen und Gastreferent*innen, die im Rahmen der Seminararbeit Bildungseinheiten durchführen, die Ehrenamtlichen des SoFiA e.V. sowie alle Freiwilligendienstleistenden im Zuständigkeitsbereich der Sozialen Lerndienste und des SoFiA e.V..

⁶ Er orientiert sich an der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (bistum-trier.de). Der Verhaltenskodex ist Teil des Institutionellen Schutzkonzeptes des Bistums Trier und wird von jedem Arbeitsbereich erarbeitet. (vgl. Erlasse des Bischofs, Kirchliches Amtsblatt für das Bistum Trier, November 2013, Jahrgang: 157 – Artikel: 204, S. 288 ff.).

⁷ Sexualisierte Gewalt wie sie dieser Verhaltenskodex versteht, umfasst – unabhängig von strafrechtlicher Relevanz – jegliche Formen von: a) Grenzverletzungen: Diese liegen in der subjektiven Bewertung des*der Betroffenen und können beispielsweise in Wort, Bild und Handlung erfolgen, b) Sexuellen Übergriffen, c) Missbrauch. Nicht jede Form von sexualisierter Gewalt ist strafbar, aber jede verletzt Menschen und ist daher explizit in diesen Verhaltenskodex einbezogen.

⁸ Hauptberufliche und freie Mitarbeiter*innen, Freiwilligendienstleistende, ehrenamtlich Tätige wurden partizipativ in die Entwicklung des Verhaltenskodexes eingebunden.

⁹ Die Veröffentlichung ist nach der Inkraftsetzung auf der Website www.soziale-lerndienste.de geplant. Entsprechend wird die Fußnote im ISK dann ergänzt.

¹⁰ Rückmeldungen und Vorschläge zur Weiterentwicklung sind wir offen gegenüber.

¹¹ Die Veröffentlichung ist nach der Inkraftsetzung auf der Website www.soziale-lerndienste.de geplant. Entsprechend wird die Fußnote im ISK dann ergänzt.

Darüber hinaus ist der Verhaltenskodex des Bischöflichen Generalvikariates, welcher im Kirchlichen Amtsblatt von Januar 2024 sowie August 2024 veröffentlicht wurde sofern eine Dienstvereinbarung gemäß §38 Abs.1 Nr. 1 MAVO im Bereich der MAV I sowie der SoMAV getroffen wurde, mit einer arbeitsvertraglichen Verbindlichkeit für alle hauptberuflichen, freien und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen anzuwenden. Entsprechend finden die Verpflichtungserklärung und die Selbstauskunftserklärung Anwendung.

Verhaltensgrundsätze

Die hauptberuflichen und freien Mitarbeiter*innen sowie die Ehrenamtlichen verpflichten sich im Sinne des Selbstverständnisses des B 3.4 sowie der Rahmenordnung der Deutschen Bischofskonferenz zu folgenden Verhaltensgrundsätzen gegenüber Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Darüber hinaus verpflichten sie sich diese im Miteinander zu leben.¹²

- ✓ Wir achten und respektieren die Persönlichkeit und Würde unserer Mitmenschen und begegnen ihnen mit Wertschätzung und Respekt. Wir treten aktiv gegen jegliche Form von Diskriminierung ein.
- ✓ Wir gehen achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Dies gilt sowohl in analogen Begegnungen wie im digitalen Raum. Wir respektieren die persönlichen Grenzen unserer Mitmenschen und verletzen diese nicht mutwillig durch verbale oder nonverbale Verhaltensweisen. Der verantwortungsbewusste Umgang mit unseren eigenen Grenzen ist uns ein Anliegen und wird gefördert.
- ✓ Wir sind bestrebt persönliche Grenzverletzungen bewusst wahrzunehmen und greifen nach unseren Möglichkeiten entschieden ein.
- ✓ Wir pflegen einen grenzachtenden körperlichen Umgang und kommunizieren in einer grenzachtenden Sprache.
- ✓ Wir halten die rechtlichen Bestimmungen zur Veröffentlichung von Bildmaterial ein.
- ✓ Wir führen Einzelgespräche mit Freiwilligendienstleistenden nur an dafür geeigneten Orten, diese sind von außen einsehbar und/ oder öffentlich zugänglich.
- ✓ Wir bauen eine professionelle Beziehung zu den Freiwilligendienstleistenden und untereinander auf, handeln transparent und ehrlich. Wir missbrauchen uns entgegengebrachtes Vertrauen nicht.
- ✓ Wir sind uns unserer Autoritäts- und Vertrauensrolle bewusst und nutzen mögliche Abhängigkeiten nicht aus. Sexuelle Beziehungen zu Freiwilligendienstleistenden sind daher ausgeschlossen.
- ✓ Wir haben ein offenes Ohr und einen wachen Blick, wenn Menschen uns mitteilen wollen, dass sie sexualisierte Gewalt erfahren oder Kenntnis davon erlangt haben. Wir nehmen sie ernst und sind aufmerksam für nonverbale Signale. Informationen behandeln wir sensibel und verantwortungsvoll. Der Schutz der Betroffenen steht dabei an erster Stelle.
- ✓ Wir verstehen uns als Ansprechpartner*innen sowohl für Freiwilligendienstleistende als auch für Einsatzstellen und beziehen aktiv Stellung, wenn Grenzen in der Einsatzstelle verletzt werden.

Für eine spätere Überarbeitung des Verhaltenskodexes sind die Aspekte der seelischen und körperlichen Gewalt sowie des spirituellen Missbrauchs näher auszuarbeiten.

¹² Vgl. Dienstvereinbarung partnerschaftlicher Umgang und konstruktive Konfliktbearbeitung am Arbeitsplatz im Bistum Trier. <https://gesmav-trier.de/attachments/article/25/16-02-01%20DV%20Partnerschaftliches%20Verhalten%20am%20Arbeitsplatz%20Bistum%20Trier%2001.02.16.pdf> (online 12.1.2022).

2.5.3 Verpflichtungserklärung

Alle im Verhaltenskodex benannten Zielgruppen erhalten den Verhaltenskodex als verbindlichen Rahmen der Zusammenarbeit. Mit der Verpflichtungserklärung bestätigen sie dessen Erhalt, die Kenntnisnahme und verpflichten sich den benannten Verhaltensgrundsätzen sowie alles in ihren Kräften Stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen seelische, körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

2.6 Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen

Damit eine Kultur der Achtsamkeit und ein wertschätzendes, respektvolles und sicheres Arbeiten, Leben und Umgehen innerhalb unserer Strukturen und Arbeitssituationen gefördert und nachhaltig etabliert werden kann, haben wir uns auf folgende verbindliche interne Regeln für alle¹³ Mitarbeiter*innen des B 3.4 verständigt. Diese Regeln dienen der Konkretisierung grundlegender Begriffe wie z.B. Achtsamkeit, Wertschätzung, Respekt, Grenzverletzung oder übergriffigem Verhalten und fördern somit die Handlungssicherheit aller Beteiligten.

Anhand verschiedener Bereiche des Miteinanders werden diese internen Regeln im Folgenden differenziert. Gleichzeitig gelten sie für alle Konstellationen, Zusammenhänge und Räume in denen des B 3.4 und deren Mitarbeiter*innen wirken.

Nähe und Distanz

Die sog. „Beziehungsarbeit“ ist wichtiger Bestandteil der Begleitung von Freiwilligen und zeugt von der Qualität pädagogischer Arbeit. Vor dem Hintergrund existierender Abhängigkeitsverhältnisse zwischen Freiwilligen und Mitarbeiter*innen besteht jedoch zugleich immer das Potential diese Hierarchien auszunutzen. In diesem Sinne muss jede Beziehungsgestaltung dem jeweiligen Auftrag entsprechend stimmig sein. Wir sprechen hierbei von „professioneller Nähe bzw. Distanz“.

- ✓ Die Mitarbeiter*innen des B 3.4 bauen Nähe zu den Personen, denen Sie in ihrer Arbeit begegnen in einem angemessen-professionellen Maße auf.
- ✓ Auch auf aktive Versuche von Freiwilligen Mitarbeiter*innen über den professionellen Rahmen hinaus näher zu kommen, müssen die Mitarbeiter*innen adäquat reagieren und entsprechende Kontaktversuche bei Bedarf unterbinden. Hier empfiehlt sich dies nicht ohne eine Begründung gegenüber der Nähe suchenden Person zu tun.

Körperkontakt

- ✓ Körperliche Berührungen müssen immer dem jeweiligen Kontext angemessen sein.
- ✓ Sie setzen die freie und verbal oder non-verbal eindeutig erklärte Zustimmung durch die jeweilige Person voraus.
- ✓ Freundschaft*innen und Partnerschaft*innen sind transparent zu machen.

¹³ Dies sind die beim Bistum Trier und dem Caritasverband für die Diözese Trier e.V. angestellten Mitarbeiter*innen der Sozialen Lerndienste im Bistum Trier, die freien Mitarbeiter*innen der Sozialen Lerndienste, die im Rahmen der Seminararbeit Bildungseinheiten durchführen sowie die Ehrenamtlichen des SoFiA e.V. im Freiwilligen Sozialen Jahr und im Bundesfreiwilligendienst unter Trägerschaft der Sozialen Lerndienste.

- ✓ Jede nicht explizit gewollte Berührung stellt somit eine Grenzverletzung dar und erfordert eine Reaktion der Betroffenen (bspw. eine Entschuldigung). Erfolgt keine Reaktion der Betroffenen obliegt es der Seminarleitung zu einem Einzelgespräch mit den betroffenen Personen im Nachgang an die Situation einzuladen und Ergebnisse zu dokumentieren.
- ✓ Berührungen im Intimbereich sind generell unzulässig.
- ✓ Aus pädagogischen Gründen kommt es innerhalb der Bildungsseminare zu Körperkontakt. Gruppendynamische Übungen, Spiele und Sport sind Beispiele hierfür.
- ✓ Für die Teilnehmer*innen an entsprechenden Übungen muss zu jedem Zeitpunkt die Möglichkeit gegeben sein, sich aus der Übung herauszuziehen.

Sprache und Wortwahl

- ✓ die Mitarbeiter*innen kommunizieren, in geschriebener, gesprochener Sprache, sowie mit ihrer Körpersprache, wertschätzend und höflich, sie vermeiden Interpretations- und Deutungsspielräume ihrer Aussagen.
- ✓ Mitarbeiter*innen verwenden keinerlei sexualisierte Sprache und dulden diese auch nicht bei Freiwilligen.
- ✓ Bewertungen des Körpers und/ oder des Aussehens von Freiwilligen oder Mitarbeiter*innen sind zu unterlassen. Diese werden auch im Umgang der Freiwilligen untereinander nicht geduldet.

Individuelle Intimsphäre

- ✓ Schlafräume und Sanitäranlagen sind Räume der Intimität und somit Schutzräume von Freiwilligen und Mitarbeiter*innen, die prinzipiell geschützt werden müssen.
- ✓ Mitarbeiter*innen dürfen diese nur zu zweit, nach Anklopfen und mit Zustimmung aller im Zimmer untergebrachten Freiwilligen betreten.
- ✓ Sollte ein gravierender Regelverstoß vermutet werden, kann nach Anklopfen auch ohne Zustimmung (ggf. auch alleine) eingetreten werden.
- ✓ Bei offensichtlicher Gefahr im Verzug, dürfen Schlafräume und Sanitäranlagen auch ohne Anklopfen und ohne Zustimmung der Freiwilligen (ggf. auch alleine) betreten werden.

Private Kontakte

- ✓ Freundschaftliche oder verwandtschaftliche Verbindungen zu Freiwilligen sind transparent zu machen. Die Sozialen Lerndienste teilen die entsprechenden Mitarbeiter*innen bzw. Freiwilligen bewusst und aktiv unterschiedlichen Seminargruppen zu.
- ✓ Private Kontakte zwischen Mitarbeiter*innen und Freiwilligen außerhalb des dienstlichen Geschehens (wie Seminare, Einsatzstellenbesuche, Bewerbungsgespräche, ...) sind grundsätzlich (auch in sozialen Medien) unerwünscht. Ausnahmen können nur auf Basis von pädagogischer Notwendigkeit und nach Absprache mit der*em entsprechenden Referent*in gemacht werden (beispielsweise Beratungsangebote zu Suchtarbeit, Teilnahme an kulturellen Feierlichkeiten wie Fasching). Die Ausnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.

Digitale Medien

- ✓ Die datenschutzrechtlichen Vorgaben sind in der Kommunikation zwischen Mitarbeiter*innen und Freiwilligen und zu den Personen, denen Sie durch ihre Arbeit begegnen, einzuhalten.

- ✓ Jede Nutzung der sozialen Medien und anderer digitaler Kommunikationsmittel ist für Mitarbeiter*innen nur zulässig, wenn sie der Informationsweitergabe dient oder in einer anderen Form dienstlich begründet ist.
- ✓ Mitarbeiter*innen partizipieren in keiner Form in informellen Gruppen oder Chats mit den Freiwilligen. Kontakte zu Freiwilligen sind nur über den dienstlichen Weg (per Telefonat, per E-Mail-Kontakt, im persönlichen Gespräch) zu führen. Ebenso sind nur „Apps“ zu nutzen, die vom Dienstgeber erlaubt sind.
- ✓ Private Kontaktanfragen von Freiwilligen sind während des Freiwilligendienstes grundsätzlich abzulehnen. Die Begründung dieser Ablehnung gegenüber dem*r entsprechenden Freiwilligen empfiehlt sich.

Digitale Seminare

Mitunter finden unsere Bildungsveranstaltungen im digitalen Raum statt. Dieses Format impliziert z.T. auch ein Öffnen privater und intimer Orte für die Gesamtgruppe. Es ergeben sich hier also verschiedene Einblicke in besonders schützenswerte und intime Räume, wie das eigene Zimmer.

- ✓ Im Rahmen von digitalen Veranstaltungen werden die Freiwilligen für die Besonderheiten des digitalen Raums mit Blick auf Prävention sensibilisiert.
- ✓ Die Teilnehmer*innen werden zu Beginn einer jeden Veranstaltung auf die benannte Intimität ihrer privaten Räume und ihre implizierte Selbstverantwortung (beispielsweise Möglichkeit der „Weichzeichnung“ im Video-Tool) hingewiesen.
- ✓ Die Teilnehmer*innen haben das Recht selbst zu entscheiden, wieviel, und was genau sie zeigen möchten. Eine Pflicht zur Aktivierung der Kamera ist folglich unzulässig. Eine motivierende Ansprache zum Einschalten der Kamera ist möglich.
- ✓ Jegliche Aufnahmen und Mitschnitte der Videokonferenz sind ohne vorherige Zustimmung der Teilnehmenden untersagt und werden bei Bekanntwerden verfolgt.

Leitungsteams der Seminare (hauptamtliche, ehrenamtliche, freie Mitarbeiter*innen)

- ✓ Die Teams der Seminare werden nach Möglichkeit paritätisch besetzt.
- ✓ Alle Teammitglieder haben sowohl ein gültiges erweitertes polizeiliches Führungszeugnis eingereicht als auch eine Präventionsschulung erfolgreich besucht.
- ✓ Bestehen innerhalb der Seminarteams Freundschaften oder Partnerschaften, ist während der Seminararbeit Privates und Dienstliches voneinander zu trennen.

Übernachtung während der Bildungsseminare

- ✓ Die Teilnehmer*innen der Seminare sind in geschlechtergetrennten Mehrbettzimmern, mit bis zu vier Personen untergebracht.
- ✓ Die Duschen werden ebenfalls geschlechtergetrennt genutzt.
- ✓ Speziellen Bedarfen von Freiwilligen wird vor Ort nachgekommen.¹⁴
- ✓ Freie, ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter*innen und Teilnehmende sind separat untergebracht.

¹⁴ Bei jeder Hausbuchung für eine Bildungsveranstaltung des B 3.4 wird ein zusätzliches Zimmer gebucht, um auf spezielle Bedarfe reagieren zu können.

Einzelgespräche mit Freiwilligen

- ✓ Über die Durchführung von Einzelgesprächen ist ein weiteres Teammitglied/ Mitarbeiter*in zu informieren.
- ✓ Einzelgespräche sind in Sichtweite und außer Hörweite zu führen, die zu jeder Zeit verlassen werden können und zu denen weitere Anwesende Zugang haben.
- ✓ Einzelgespräche im Freien, z.B. während Spaziergängen, sind so durchzuführen, dass sie öffentlich einsehbar sind, nicht aber belauscht werden können.

Verankerung im Seminar

- ✓ In der ersten Seminarwoche einer*s jeden Freiwilligen werden die Themen „Nähe und Distanz“ und „Verhaltensregeln im Seminar“ behandelt.
- ✓ Die Freiwilligen werden dabei über den Verhaltenskodex und über Beratungs- und Beschwerdewege in Kenntnis gesetzt. Verantwortung hierfür tragen die Referent*innen des B 3.4.

Geschenke und Aufmerksamkeiten der Freiwilligen

- ✓ Wir bevorzugen einzelne Freiwillige nicht durch Geschenke.
- ✓ Aufmerksamkeiten von Freiwilligen nehmen wir nur als Dank von der Gesamtgruppe im Rahmen einer professionellen Beziehung im Gesamtwert unter 10€ entgegen.

2.7 Beratungs- und Beschwerdewege

Die Beratungs- und Beschwerdewege im Rahmen der Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt sind im B 3.4 vielschichtig entwickelt worden. Sie sollen Betroffenen verschiedene Wege aufzeigen, Hilfe zu suchen. In der Auswahl der Personen wurden Aspekte wie Geschlecht, Funktion, Interesse und Fachlichkeit als Kriterien herangezogen. Darüber hinaus wurde die Vielfalt auch hinsichtlich der Niedrigschwelligkeit in der Ausarbeitung von Beratungs- und Beschwerdewegen berücksichtigt.

Der B 3.4 ist offen für interne und externe Rückmeldungen. Diese sind wichtig und erwünscht, um eine transparente Kultur der Achtsamkeit zu beleben und zu fördern. Für die Kolleg*innen des B 3.4 ist es möglich im Rahmen von Mitarbeiter*innengesprächen sowie Teamgesprächen Rückmeldungen und Kritik zu äußern und bei Bedarf Beratung in Anspruch zu nehmen.

Darüber hinaus ist es möglich beim Bischöflichen Generalvikariat eine Beschwerde über das Beschwerdemanagement einzureichen: <https://www.bistum-trier.de/bistum-bischof/bistumsverwaltung/beschwerde/beschwerdeformular/>

Für Freiwillige, ihre Praxisanleitungen und Einsatzstellenleitungen sowie Personalverantwortliche stehen die Mitarbeiter*innen des B 3.4 beratend zur Seite. Eine Beratung ist im direkten, persönlichen Kontakt in der Einsatzstelle oder im Büro der Sozialen Lerndienste möglich, sowie telefonisch und/oder per Mail möglich. Den Freiwilligen stehen ein*e fest zugeordnete*r Bildungsreferent*in sowie ein*e Verwaltungsmitarbeiter*in als feste Ansprechpersonen des B 3.4 zur Verfügung. Die Zuständigkeiten ergeben sich aus der Gruppenzuordnung. Im internationalen Freiwilligendienst erfolgt diese zu Beginn des Dienstes und wird den Freiwilligen transparent gemacht. Zudem steht die geschulte Person im B 3.4 für Anliegen, Rückmeldungen oder Beschwerden mit besonderen Schwerpunkt zur Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt zur Verfügung.

Die Seminare werden jeweils am Ende der Woche mit einem standardisierten Fragenbogen anonym evaluiert. Einzelne Seminareinheiten werden zusätzlich punktuell evaluiert um möglichst zeitnah Rückmeldungen zu erhalten, wahrzunehmen und nach Möglichkeit auf diese zu reagieren.

Darüber hinaus soll eine E-Mail-Adresse des B 3.4 (achtsam@soziale-lerndienste.de) etabliert werden, über diese können Anliegen, Rückmeldungen oder Beschwerden, die das achtsame Miteinander, Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt betreffen eingebracht werden. Die geschulten Personen sowie die Leitung des B 3.4 sind Empfänger*innen der Mailadresse. Die geschulte Person verwaltet diese und ist zuständig die eingehenden Mails je nach Bedarf, Zuständigkeit und Thematik weiterzuleiten. In Abwesenheit oder Betroffenheit der geschulten Person verwaltet die Leitung des B 3.4 die Mailadresse.

Die E-Mail-Adresse wird auf der Homepage des B 3.4 und im Wegbegleiter veröffentlicht, darüber hinaus werden die Freiwilligen, deren Einsatzstellen sowie die Honorarmitarbeiter*innen über die Adresse informiert.

Für die Seminare ist je eine Feedback-Box geplant, über welche anonyme Rückmeldungen, die das achtsame Miteinander, Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt betreffen möglich sein werden. Die Feedback-Box ist mit einem Schloss verschlossen und im Sinne des Datenschutzes fest verortet. Im Anschluss an die Seminarwoche wird die Feedback-Box von der geschulten Person geöffnet, ist die geschulte Person der*die verantwortliche*r Referent*in für dieses Seminar übernimmt ein*e Multiplikator*in diese Aufgabe.

Eine Rückmeldung an den*die Adressat*in erfolgt baldmöglichst, spätestens aber innerhalb einer Arbeitswoche.

In jedem Seminar wird es eine Information an die Freiwilligen zu den Beratungs- und Beschwerdewegen geben, dazu gehören unter anderem Auslagen von Beratungsstellen und die Kontaktdaten von Ansprechpersonen. Das Dokument befindet sich im Seminarordner. Beratungsstellen, die sich in der Region befinden werden farblich hervorgehoben. Auch wird der Interventionsplan im Seminarordner abgelegt.

2.7.1 Geschulte Person

Im Team B 3.4 ist eine geschulte Person, die eine Lotsenfunktion für Fragen zur Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt übernimmt, benannt.¹⁵ Die Person ist intern ansprechbar für Anliegen, Rückmeldungen und Beschwerden. Innerhalb des B 3.4 werden zwei Personen als geschulte Personen fortgebildet und ernannt, mindestens jedoch eine Person. Eine Person aus dem Kontext nationale Freiwilligendienste und eine Person aus dem Kontakt internationale Freiwilligendienste.

Ergänzend ist auch die Leitung des B 3.4. intern ansprechbar für Anliegen, Rückmeldungen und Beschwerden.

Um die Rolle als geschulte Person zu übernehmen ist es allen Mitarbeiter*innen des B 3.4 möglich selbstständig ihr Interesse an dieser Rolle zu bekunden oder von Kolleg*innen vorgeschlagen zu werden. Vorschläge sind mit einer kurzen Motivationsbekundung schriftlich und formlos an das Leitungsteam zu richten. Die geschulten Personen sollten ein Gespür für und Erfahrung in Gesprächsführung haben. Auch soll sich die Person ihrer eigenen Grenzen bewusst sein. Die jeweilige Person sollte ein Bewusstsein für

¹⁵ Die Kontaktperson findet sich auf der Website des B 3.4. Auf die Nennung in diesem Dokument wurde aufgrund etwaiger Aktualisierungen verzichtet.

die Relevanz dieser Aufgabe haben und bereit sein, diese nach Möglichkeit bei einem konkreten Fall prioritär zu behandeln.

Das Leitungsteam berät über die Vorschläge unter Berücksichtigung der Diversität des Teams, deren fachlicher Erfahrungen, sowie der vorhandenen und benötigten Zeitressourcen und trifft eine Entscheidung. Sollte sich kein*e Mitarbeiter*in „bewerben“, ist im Leitungsteam zu klären ob eine Person von diesem benannt wird.

Die Teilnahme an der Ausbildung zur geschulten Person sowie an darauffolgenden Fortbildungen ist für die Ansprechperson verpflichtend und läuft über ihr übliches Fortbildungskontingent hinaus. Die Schulung umfasst 20 Stunden und wird von der Fachstelle Prävention angeboten. Sie ist in ihrer Lotsenfunktion über einen klar definierten Zeitraum zuständig. Alle geschulten Personen und die Leitung des B 3.4 haben einen gesicherten Zugang zu Unterlagen, die Präventions-, Interventions- und Rehabilitationsprozesse betreffen. Neben der Nennung im Institutionellen Schutzkonzept wird die geschulte Person auch auf der Website und im Wegbegleiter genannt. Ebenso werden die Freiwilligen in den Seminaren (insbesondere bei ihrem jeweiligen ersten Seminar) über die geschulte Person und deren Kontakte mündlich und schriftlich informiert.

Die Tatsache, dass die geschulte Person Teil des Gesamtteams ist und gegebenenfalls durch Kenntnis über Fehlverhalten/ Grenzverletzungen von Kolleg*innen in einen internen Konflikt gerät, ist bewusst. Die Auflösung dieser wäre nur durch eine Kooperation mit einer externen Stelle (beispielsweise einem anderen Träger) möglich. Eine solche Kooperation gibt es aktuell nicht, für die Fortentwicklung des ISK wird dies angestrebt.

Zu den Aufgaben der geschulten Person zählen:

- ✓ Eingang von Meldungen im Rahmen des Interventionsplans differenziert nach nationalen und internationalen Freiwilligendiensten.
- ✓ Absprache mit Leitung nach Eingang der Meldung
- ✓ Verantwortung für den Start der Dokumentation
- ✓ Übernahme einer beratenden Rolle gegenüber Leitung im Rahmen des Interventionsverfahrens
- ✓ Einsicht in alle Prozessunterlagen und Verpflichtung diese als „stille*r Zuhörer*in“ zu verfolgen und bei Bedarf Rückfragen an Leitung zu stellen
- ✓ Verwaltung der E-Mailadresse und Kontrolle der Feedbackboxen

Darüber hinaus ist die Mitarbeit bei der Evaluation und die Fortführung des Institutionellen Schutzkonzepts eine zusätzliche Aufgabe der geschulten Person.

Die geschulten Personen nationale und internationale Freiwilligendienste vertreten sind gegenseitig und übernehmen die Kontrolle der Feedbackboxen so weit die jeweilig andere geschulte Person der*die zuständige Bildungsreferent*in ist.

Die geschulte Person ist in Abgrenzung von den Ansprechpersonen für Verdachtsfälle im Bistum Trier zu sehen. Die Begrifflichkeiten liegen nah beieinander, ihre Zuständigkeiten sind aber unabhängig voneinander.

Im Bistum Trier gibt es zwei Ansprechpersonen für Verdachtsfälle:

- ✓ Die beauftragten Ansprechpersonen nehmen Hinweise auf sexuellen Missbrauch an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen entgegen. (Nr. 10 der Interventionsordnung)¹⁶
- ✓ Wenn ein*e Betroffene*r bzw. sein*ihr gesetzliche*r Vertreter*in über einen sexuellen Missbrauch informieren möchte, vereinbart eine der beauftragten Ansprechpersonen ein Gespräch, in dem sie den*die Betroffene*n zunächst über das mögliche weitere Verfahren, Hilfestellungen und Unterstützungsmöglichkeiten informiert. Hierzu gehört insbesondere die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer externen Fachberatungsstelle, die anonym und unabhängig beraten kann. Falls dies gewünscht ist, kann danach oder in einem weiteren Gespräch das konkrete Vorbringen erörtert werden (Nr. 21 der Interventionsordnung)¹⁷.
- ✓ Die Ansprechpersonen sind auf Wunsch behilflich bei der Antragstellung für Leistungen nach der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids.

Bei den zwei Ansprechpersonen handelt es sich um:

- a. Frau Ursula Trappe, Fachanwältin für Familienrecht und Mediatorin, E-Mail: ursula.trappe@bistum-trier.de, Telefon: 0151 50681592
- b. Markus van der Vorst, Diplom-Psychologe, E-Mail: markus.vandervorst@bistum-trier.de, Telefon: 0170 609331418

2.7.2 Multiplikator*innen

Um die Rolle als Multiplikator*in zu übernehmen ist es allen Mitarbeiter*innen des B 3.4 möglich selbstständig ihr Interesse an dieser Rolle zu bekunden oder von Kolleg*innen vorgeschlagen zu werden.

Das Leitungsteam berät über die Vorschläge unter Berücksichtigung der Diversität des Teams, deren fachlicher Erfahrungen, sowie der vorhandenen und benötigten Zeitressourcen und trifft eine Auswahlentscheidung. Sollte sich kein*e Mitarbeiter*in „bewerben“, ist im Leitungsteam zu klären ob eine Person von diesem benannt wird.

Die Ansprechperson besucht die Ausbildung zur Multiplikator*in. Die Teilnahme an der Ausbildung sowie an darauffolgenden Fortbildungen ist für die*den Multiplikator*in verpflichtend und läuft über ihr übliches Fortbildungskontingent hinaus. Die Schulung umfasst 50 Stunden und wird von der Fachstelle Prävention angeboten.

Zu den Aufgaben der Multiplikator*in zählen:

- ✓ Mitarbeit bei Evaluation und Fortführung des Institutionellen Schutzkonzepts als zusätzliche Aufgabe für die Multiplikator*innen
- ✓ Übernahme von Präventionsschulung, Auffrischung einzelner Teile Team B 3.4, Honorarmitarbeiter*innen und Entwicklung und Umsetzung von Angeboten für Freiwilligen

¹⁶ https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/docs/Interventionsordnung.pdf.

¹⁷ https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/docs/Interventionsordnung.pdf.

¹⁸ <https://www.bistum-trier.de/hilfe-soziales/sexualisierte-gewalt/ansprechperson/?L=4>.

2.8 Qualitätsmanagement

Das ISK des B 3.4 wird nach Genehmigung durch die Träger, das Bistum Trier sowie den Caritasverband für die Diözese Trier e.V. in Kraft gesetzt. Nach der Kommunikation ins Team des B3.4 ist die Veröffentlichung auf der Website geplant, diese beinhaltet ebenso die Benennung von konkreten Personen für den Bereich mit Kontaktdaten. Ebenso werden die Honorarmitarbeiter*innen und Einsatzstellen über die Veröffentlichung informiert. Im Rahmen der Seminararbeit sind die Verankerung im Seminarordner sowie die Kommunikation an die Freiwilligen sowie deren Personensorgeberechtigten in Planung.

Im Rahmen des Qualitätsmanagements sind neben der internen Überprüfung sowie dem vorgegebenen Diözesanen Monitoring im Bereich der Freiwilligendienste Qualitätsstandards festgelegt. Diese beinhalten auch Aspekte der Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt.

Die Qualitätsstandards der Freiwilligendienste in der katholischen Trägergruppe legen zwei Maßstäbe im Bereich Prävention gegen Gewalt, insbesondere sexualisierte Gewalt für die regelmäßig anstehende Prüfung fest. Diese beziehen sich auf die Aushandigung des Schutzkonzeptes an alle in der Seminararbeit Tätige*n unabhängig ihres Status sowie ihrer Qualifikation und die Teilnahme an der notwendigen Präventionsschulung gegen sexualisierte Gewalt. Beide Aspekte werden in den jeweiligen Kapiteln dieses Schutzkonzeptes aufgegriffen.

Im internationalen Freiwilligendienst findet für den SoFiA e.V. eine regelmäßige Qualitätsprüfung über die Quifd Agentur für Qualität in Freiwilligendiensten statt. Nach den Gütekriterien sind in der Vorbereitung und pädagogischen Begleitung der Freiwilligen die Themen „Prävention und Intervention bei sexualisierter Gewalt“ sowie „sexuelle Belästigung und Gewalt“ aufzugreifen.

Im Rahmen der Erarbeitung des Institutionellen Schutzkonzeptes ist ein Ideenpool für die weitere Überarbeitung entstanden. Die Aus- und Einarbeitung dieser zum jetzigen Zeitpunkt erscheint aufgrund der Einführung von zahlreichen neuen Prozessen der aktuell erarbeiteten Aspekte sowie von Kapazitätsgrenzen nicht zielführend. Folgende Ideen liegen bereits vor:

- Konzepterarbeitung Seminarsprecher*in aus Ebene der Seminarteilnehmer*innen/ Freiwilligen mit Blickwinkel der Prävention angelehnt an die „geschulte Person“ im Team des B 3.4
- Im Rahmen der Zusammenarbeit mit EST (Einsatzstellen) und Kooperationspartnern Kooperationsvereinbarungen inklusive Vorlage eines ISK einführen
- Thematisierung durch Veröffentlichung von ISK und Besprechung in PAL-Veranstaltungen, Seminaren, Kooperationsgesprächen, EST-Anerkennungsverfahren
- Sensibilisierung von FW auch in Einsatzstellen vororten
- Kooperation mit einem weiteren Träger im Sinne einer externen Ansprechperson
- Risikobereiche im digitalen Raum vermehrt in den Fokus nehmen

Laut den Ausführungsbestimmungen zur Präventionsordnung im Bistum Trier von August 2021 Punkt 4.2 ist das ISK „in regelmäßigen Abständen, spätestens alle fünf Jahre im Zusammenhang mit dem Diözesanen Monitoring, in jedem Fall aber nach einer Novellierung der Präventionsordnung auf die Notwendigkeit von Anpassungen zu überprüfen.“ das Team B 3.4 setzt sich nach Inkraftsetzung eine jährliche überblicksartige Überprüfung unter Federführung der Leitung in Zusammenarbeit mit den Multiplikator*innen und der geschulten Personen. Ebenso erfolgt nach konkreten Vorfällen eine zeitnahe Überprüfung und Anpassung einzelner Abläufe. Die Überprüfung nach fünf Jahren im Rahmen des Diözesanen Monitoring wird nach Inkraftsetzung auf den 01.01.2028 festgelegt.

2.9 Interventionsplan und Nachsorge

2.9.1 Möglichkeit der vertraulichen Beratung durch eine Dienststelle der Lebensberatung im Bistum Trier

Mitarbeiter*innen des Bistums Trier (Hauptberufliche sowie Ehrenamtliche, Freiwillige, Honorarmitarbeiter*innen) können sich vertraulich an eine Lebensberatung im Bistum Trier wenden, wenn sie Grenzüberschreitungen oder sexualisierter Gewalt gegen Kinder, Jugendliche und Schutzbefohlene wahrgenommen haben und sich unsicher in der Einschätzung des Gefährdungsgrades sind bzw. wenn sie in den weiteren Überlegungen begleitet werden wollen. Eine Weitergabe der Informationen erfolgt nicht, es sei denn es liegt eine akute Kindeswohlgefährdung vor oder die beratende Fachkraft hat aufgrund gesetzlicher Vorgaben die Pflicht zur Information, um Schaden an Leib und Leben zu verhindern.

Die Mitarbeiter*innen werden über diese Möglichkeit durch den*die Vorgesetzte sowie im Mitarbeiter*innenportal des Bischöflichen Generalvikariates informiert

2.9.2 Ansprechpersonen des Bistums Trier bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt

Die vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen nehmen Hinweise oder gewichtige Anhaltspunkte von sexualisierter Gewalt gegen Minderjährige oder an erwachsenen Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensleute oder andere Mitarbeiter*innen im kirchlichen Bereich entgegen und leiten die notwendigen nächsten Schritte mit dem*der Betroffenen ein. Der Ablauf bei Eingang einer Meldung findet sich in folgendem Dokument: https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/ablauf_eingang_meldung_3.pdf

Wird durch den*die Interventionsbeauftragte*n ein Krisenstab eingerichtet und die Mitarbeit von Seiten des B 3.4 eingefordert, arbeitet in diesem die Leitung des B 3.4 mit. Ist diese verhindert, übernimmt die stellvertretende Leitung diese Rolle, in diesem Fall entsendet der Vorstand des SoFiA e.V. ein Vorstandsmitglied in den Krisenstab. Die geschulte Person wird über die Einberufung des Krisenstabes informiert.

2.9.3 Meldewesen

Grundlage für die Verfahrensschritte ist das von Bischof von Trier Dr. Stefan Ackermann verbindlich in Kraft gesetzte allgemeine Interventionsverfahren in der Interventionsordnung¹⁹

Im Sinne der Interventionsordnung Abschnitt A, Ziffer 3 sind Freiwillige, unabhängig von ihrem Alter, Schutzbefohlene, da sie aufgrund der Weisungsgebundenheit im Freiwilligendienst in einem besonderen Macht- und Abhängigkeitsverhältnis stehen. Es besteht eine Meldepflicht im Sinne des Interventionsplans. Die betroffene Person sowie ihre Personensorgeberechtigten werden darüber zu informiert, dass eine Meldekette aktiviert wurde.

Alle Schritte sind schriftlich zu dokumentieren. Eine entsprechende Vorlage wird allen Mitarbeiter*innen zur Verfügung gestellt. Der Ersteingang der Meldung wird von der entsprechenden Person in der Vorlage dokumentiert. Nach Übergabe an die Leitung der Sozialen Lerndienste ist sie für die Dokumentation ver-

¹⁹https://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/galleries/dokumente/20_hilfe_soziales/20191206_interventionsordnung-bistum-trier.pdf

antwortlich. Die Leitung informiert soweit noch nicht erfolgt die geschulte Person und vereinbart Absprachen zur weiteren Dokumentation und Kommunikation untereinander. Die Leitung des B 3.4 hat innerhalb der des B 3.4 nach Abschluss des Interventionsverfahrens die Verantwortung für die abschließende Evaluation des Prozesses. Die Speicherung der Dokumentation erfolgt in einem geschützten Speicherort auf den nur das Leitungsteam sowie die geschulte Person Zugriff haben.

2.9.3.1 Eingang bei der Leitung der Sozialen Lerndienste

Gehen bei der Leitung der Sozialen Lerndienste Anschuldigungen oder gewichtige Anhaltspunkte von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen durch eine*n Mitarbeiter*in des B 3.4, Honorarmitarbeiter*in, eine*n Freiwillige*n, ein*e Ehrenamtliche*n oder Mitglied einer Gastfamilie ein, informiert die Leitung des B 3.4 schnellstmöglich und unmittelbar

- ✓ eine der beauftragten Ansprechpersonen des Bistums über den bestehenden Verdachtsfall – ohne vorherige eigene Plausibilitätsprüfung bzw. Sachverhaltsermittlung,
- ✓ zeitgleich die verantwortlichen Bereichsleiter*innen des B 3 sowie im DiCV unabhängig von der Plausibilitätsprüfung durch die beauftragte Ansprechperson,
- ✓ im Zusammenhang mit internationalen Freiwilligen, Ehrenamtlichen des SoFiA e.V. oder Gastfamilien zeitgleich den Vorstand des SoFiA e.V., das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Sachgebiet IJFD bzw. weltweit,
- ✓ zeitgleich den Bischof bzw. den Generalvikar sowie den Vorsitzenden des DiCV (Diözesan-Caritasverband) – unabhängig von der Plausibilitätsprüfung durch die beauftragte Ansprechperson,
- ✓ die Kolleg*innen im Leitungsteam,
- ✓ die geschulte Person.

2.9.3.2 Eingang bei einem*r Mitarbeiter*in

Gehen bei einem*r Mitarbeiter*in Anschuldigungen oder gewichtige Anhaltspunkte von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen durch eine*n Mitarbeiter*in B 3.4, Honorarmitarbeiter*in, eine*n Freiwillige*n ein*e Ehrenamtliche*n oder Mitglied einer Gastfamilie ein, informiert der*die Mitarbeiter*in schnellstmöglich und unmittelbar

- ✓ eine der beauftragten Ansprechpersonen des Bistums über den bestehenden Verdachtsfall – ohne vorherige eigene Plausibilitätsprüfung bzw. Sachverhaltsermittlung,
- ✓ zeitgleich die geschulte Person des B 3.4,
- ✓ zeitgleich die Leitung der Sozialen Lerndienste über die Anschuldigungen oder gewichtigen Anhaltspunkte auf sexualisierte Gewalt. Ist die Leitung selbst von den Anschuldigungen betroffen, ist die Bereichsleitung zeitgleich mit der beauftragten Ansprechperson zu informieren,
- ✓ im Zusammenhang mit internationalen Freiwilligen, Ehrenamtlichen des SoFiA e.V. oder Gastfamilien wird zeitgleich der Vorstand des SoFiA e.V., das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Sachgebiet IJFD bzw. weltweit,
- ✓ die Leitung bzw. Bereichsleitung informiert zeitgleich den Bischof bzw. den Generalvikar sowie den Vorsitzenden des DiCV, die Kolleg*innen im Leitungsteam – unabhängig von der Plausibilitätsprüfung durch die beauftragte Ansprechperson.

2.9.3.3 Eingang bei den Sozialen Lerndiensten als Träger für Freiwilligendienste und Selbständige Organisationseinheit (SOE im BFD)

Gehen Anschuldigungen oder gewichtige Anhaltspunkte von sexualisierter Gewalt innerhalb einer Einsatzstelle an Minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen bei den Sozialen Lerndiensten ein, informiert der*die Mitarbeiter*in die Leitung des B 3.4, diese informiert schnellstmöglich und unmittelbar:

- ✓ die Leitung der Einsatzstelle. Ist die Leitung selbst von den Anschuldigungen betroffen, ist der Rechtsträger der Einsatzstelle zu informieren. Die weiteren Schritte sind im jeweiligen Interventionsplan der Einsatzstelle festzulegen. Wichtig ist die Berücksichtigung, ob es sich um eine Einsatzstelle des Bistums oder eines anderen Rechtsträgers handelt,
- ✓ die Kolleg*innen im Leitungsteam,
- ✓ im Zusammenhang mit internationalen Freiwilligen, Ehrenamtlichen des SoFiA e.V. oder Gastfamilien wird zeitgleich der Vorstand des SoFiA e.V., das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAfZA) Sachgebiet IJFD bzw. weltwärts.

2.9.4 Kurzfristige (arbeitsrechtliche) Maßnahmen bei Eingang einer Meldung

2.9.4.1 Beschuldigte*r ist Mitarbeiter*in des Bistums Trier

Das weitere Vorgehen bei einem begründeten Verdacht des sexuellen Missbrauchs richtet sich nach der von Bischof Dr. Stephan Ackermann am 1. Januar 2020 in Kraft gesetzte „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Bistum Trier“ sowie das Allgemeine Interventionsverfahren des Bischöflichen Generalvikariates.²⁰

2.9.4.2. Beschuldigte*r ist Honorarmitarbeiter*in der Sozialen Lerndienste

Der*die Honorarmitarbeiter*in wird unmittelbar nach Bekanntgabe der Anschuldigungen bei der Leitung des B 3.4 von der Seminararbeit im laufenden Seminar freigestellt. Bis zur Klärung des Sachverhaltes wird keine weitere Honorarvereinbarung mit der*dem Honorarmitarbeiter*in unterzeichnet.

Unabhängig von einer strafrechtlichen Verfolgung obliegt es der Leitung der Sozialen Lerndienste auf Grundlage des Verhaltenskodexes und der Konzeption des B 3.4 die weitere Zusammenarbeit mit dem*der Honorarmitarbeiter*in zu beenden.

Die Mitarbeiter*innen des B 3.4 werden darüber informiert, ob dem*der Honorarmitarbeiter*in weitere Seminaraufträge erteilt werden.

2.9.4.3 Beschuldigte*r ist Freiwillige*r

Der*die Freiwillige wird nach Absprache mit der Einsatzstelle zunächst vom Dienst freigestellt. Ist der* die Freiwillige im BFD wird unmittelbar das BAfZA (Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben) über die Freistellung informiert. Erhärtet sich der Verdacht erfolgt die fristlose Kündigung des*der Freiwilligen im FSJ ohne Ermahnung aufgrund schwerwiegender Gründe bzw. wird die fristlose Kündigung im BFD beim BAfZA beantragt. Die erforderlichen Schritte bei der fristlosen Kündigung erfolgen durch den B 3.4 nach enger Absprache mit der Einsatzstelle.

²⁰ https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/ablauf_eingang_meldung_3.pdf.

Im internationalen Freiwilligendienst werden die Referent*innen des SoFiA e.V., der Vorstand sowie der*die Koordinator*in vor Ort informiert. Das konkrete Vorgehen richtet sich nach dem Interventionsplan vor Ort. Eine Rückkehr in die Heimat wird geprüft.

2.9.4.4 Beschuldigte*r ist Mitarbeiter*in einer Einsatzstelle

Der Verfahrensverlauf richtet sich nach den Richtlinien der Einsatzstelle. Die Leitung des B 3.4 entscheidet über die weitere Zusammenarbeit mit der Einsatzstelle und kommuniziert diese Entscheidung an die Mitarbeiter*innen des B 3.4.

Im internationalen Freiwilligendienst werden der*die Referent*innen des SoFiA e.V., der Vorstand sowie der*die Koordinator*in vor Ort informiert. Das konkrete Vorgehen richtet sich nach dem Interventionsplan vor Ort. In akuten Notfällen steht den Freiwilligen die Notfallnummer der Fachstelle Internationale Freiwilligendienste (fid) zur Verfügung. Im internationalen Freiwilligendienst werden die Referent*innen sowie der*die Koordinator*in vor Ort informiert. Das konkrete Vorgehen richtet sich nach dem Interventionsplan vor Ort. In akuten Notfällen steht den Freiwilligen die fid-Notfallnummer zur Verfügung. Darüber hinaus werden das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben Sachgebiet IJFD bzw. weltwärts informiert.

2.9.4.5 Beschuldigte*r ist Ehrenamtliche*r des SoFiA e.V.

Der*die Ehrenamtliche wird nach Absprache mit dem Vorstand und der Geschäftsführung des SoFiA e.V. zunächst von allen ehrenamtlichen Tätigkeiten entbunden. Erhärtet sich der Verdacht erfolgt die Aufkündigung der Zusammenarbeit mit dem*der Ehrenamtlichen, eine Mitarbeit im pädagogischen Team, in der Seminararbeit oder weiteren Aktivitäten der internationalen Freiwilligendienste im SoFiA e.V. sind ausgeschlossen.

2.9.4.6 Beschuldigte*r in Gastfamilie des SoFiA e.V.

Der*die Freiwillige wird kurzfristig von der Gastfamilie getrennt, sollte sich keine neue Gastfamilie finden oder der*die Freiwillige die Unterbringung in einer anderen Gastfamilie ablehnen, erfolgt die Unterbringung in einem Hotel, Jugendherberge o.ä.. Bis zur Klärung des Sachverhaltes findet keine Unterbringung von Freiwilligen in der Gastfamilie mehr statt. Erhärtet sich der Verdacht erfolgt die Aufkündigung der Zusammenarbeit mit der Gastfamilie.

2.9.5 Nachsorge

Die Nachsorge nach einer Verdachtssituation gegenüber den Mitarbeiter*innen übernimmt die Leitung des B 3.4. Er*sie bietet den Mitarbeiter*innen eine Nachbesprechung als Reflexionsmöglichkeit an. Bei Bedarf erfolgt dies in Einzel- oder Teamgesprächen bzw. wird bei der Vermittlung an eine Beratungsstelle unterstützt.

Sind Freiwillige sowie deren Praxisanleitung, Kolleg*innen oder die Leitung der Einsatzstelle im Rahmen der Intervention einer Verdachtssituation involviert, findet in der Nachsorge eine Reflexion unter Leitung des*der Krisenstabsleitung statt. Ist die Leitung des B 3.4 nicht in der Rolle der Krisenstabsleitung fordert sie eine solche Reflexion ein. Über die Einbindung von Bildungsreferent*innen entscheidet die Leitung des B 3.4.

Die Nachsorge für Ehrenamtliche des SoFiA e.V. nach einer Verdachtssituation übernimmt die Geschäftsführung des SoFiA e.V. in enger Abstimmung mit dem Vorstand. Bei Bedarf erfolgt dies in Einzel- oder Teamgesprächen bzw. in der Unterstützung der Vermittlung an eine Beratungsstelle. Darüber hinaus findet eine abschließende Reflexion im Krisenstab statt.

Für den Abschluss der Dokumentation eines Verdachtsfalles ist die Leitung des B 3.4 im Anschluss der Reflexion verantwortlich. Damit einher geht die Entscheidung über eine gegebenenfalls notwendige Überarbeitung des Institutionellen Schutzkonzeptes.

Im Fall zu Unrecht verdächtigter Mitarbeiter*innen, Freiwilliger, Ehrenamtlicher oder Honorarmitarbeiter*innen unterstützt die Leitung des B 3.4 den Rehabilitationsprozess durch die Information an alle Beteiligten, Gesprächsangebote sowie die Vermittlung an Beratungsstellen.²¹

2.9.5.1 Unterstützungsangebote für Mitarbeiter*innen

Für Mitarbeiter*innen des Bistums Trier bieten die Lebensberatungsstellen ein Beratungsangebot in Hinsicht auf eine Situation nach §8a SGB VIII (Strafgesetzbuch, Kindeswohlgefährdung). Dieses Angebot wird den Mitarbeiter*innen von Seiten der Leitung des B 3.4 sowie im Mitarbeiterportal kommuniziert.

2.9.5.2. Unterstützungsangebote für Freiwillige

Sind Freiwillige Betroffene sexualisierter Gewalt im Rahmen ihres Freiwilligendienstes unterbreiten die Ansprechpersonen des Bistums ihnen ein Gesprächsangebot.

Der Krisenstab berät über die direkte Begleitung des*der Freiwilligen in enger Abstimmung mit der Einsatzstelle im Interventionsplan. Dabei wird auch die Begleitung des*der Beschuldigten in die Überlegungen einbezogen.

3. Beratungsstellen (Stand Dezember 2022)

Verschiedene Beratungsangebote geben Betroffenen und Personen, die sich informieren möchten, die Möglichkeit professionell begleitet zu werden. Im Folgenden sind zunächst Ansprechpersonen und Beratungsangebote des Bistums Trier aufgeführt. Daran anschließend finden sich externe Beratungsstellen. Die Liste ist eine Auswahl an Angeboten, die sich regional und trägerspezifisch ergänzen lässt. Die Darstellung von bistumsinternen und externen Beratungsangeboten ist nicht als Rangfolge zu verstehen.

3.1 Geschulte Personen B 3.4

Aufgrund der Aktualität sind die konkreten Personen auf der Website zu finden.

²¹ Freiwilligendienste in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gemeinnützige GmbH (Freiwilligendienste DRS) Konzept zum institutionellen Schutz vor sexualisierter Gewalt 2018, S. 12.

3.2 Ansprechpersonen in Verdachtsfällen sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier

a. Ursula Trappe (Fachanwältin für Familienrecht und Mediatorin)

ursula.trappe@bistum-trier.de

Tel: 0151 50681592

Bischöfliches Generalvikariat

Ursula Trappe

-persönlich/vertraulich-

Postfach 1340

54203 Trier

b. Markus van der Vorst (Dip. Psychologe)

markus.vandervorst@bistum-trier.de

Tel: 0170 6093314

Bischöfliches Generalvikariat

Markus van der Vorst

-persönlich/vertraulich-

Postfach 1340

54203 Trier

3.3 Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt

Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt im Bistum Trier

Bischöfliches Generalvikariat

Mustorstraße 2

54290 Trier

praevention@bistum-trier.de

Tel.: 0651 7105-562

3.4 Interventionsbeauftragte zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier

Dr. Katharina Rauchenecker

Bischöfliches Generalvikariat

Mustorstraße 2

54290 Trier

katharina.rauchenecker@bistum-trier.de

Tel: 0651 7105 442

Mobil: +49 170 9292 454

3.5 Lebensberatungen Bistum Trier

Im Folgenden sind die einzelnen Lebensberatungen mit Kontaktdaten aufgelistet. Nähere und aktuelle Infos zu allen Lebensberatungsstellen im Gebiet des Bistums Trier finden Sie auf folgender Website:

<https://www.lebensberatung.info/hilfe-vor-ort/>

Lebensberatung Bad Kreuznach
Salinenstraße 79, 55543 Bad Kreuznach
Mail: lb.kreuznach@bistum-trier.de
Tel: 0671/2459

Lebensberatung Bad Neuenahr-Ahrweiler
Altenbaustraße 2, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler
Mail: lb.ahrweiler@bistum-trier.de
Tel: 02641/3222

Lebensberatung Betzdorf
Bahnhofstraße 12-16, 57518 Betzdorf
Mail: lb.betzdorf@bistum-trier.de
Tel: 02741/1069

Lebensberatung Bitburg
Josef-Niederprüm-Straße 14, 54634 Bitburg
Mail: lb.bitburg@bistum-trier.de
Tel: 06561/8987

Lebensberatung Cochem
Moselstraße 23, 56812 Cochem
Mail: lb.cochem@bistum-trier.de
Tel: 02671/7735

Lebensberatung Gerolstein
Kasselburger Weg 4, 54568 Gerolstein
Mail: lb.gerolstein@bistum-trier.de
Tel: 06591/4153

Lebensberatung Hermeskeil
Hirtenweg 2 a, 54411 Hermeskeil
Mail: lb.hermeskeil@bistum-trier.de
Tel: 06503/6031 und -6032

Lebensberatung Koblenz
Hohenzollernstr. 132, 56068 Koblenz
Mail: lb.koblenz@bistum-trier.de
Tel: 0261/37531 u. 37539

Lebensberatung Lebach
Pfarrgasse 9, 66822 Lebach
Mail: lb.lebach@bistum-trier.de
Tel: 06881/4065

Lebensberatung Mayen
St.-Veit-Straße 42, 56727 Mayen
Mail: lb.mayen@bistum-trier.de
Tel: 02651/48085

Lebensberatung Merzig
Trierer Straße 20, 66663 Merzig
Mail: lb.merzig@bistum-trier.de
Tel: 06861/3549 und -74847

Lebensberatung Neunkirchen
Hüttenbergstraße 42, 66538 Neunkirchen
Mail: lb.neunkirchen@bistum-trier.de
Tel: 06821/21919

Lebensberatung Neuwied
Marktstraße 1, 56564 Neuwied
Mail: lb.neuwied@bistum-trier.de
Tel: 02631/22031

Lebensberatung Saarbrücken
Ursulinenstraße 67, 66111 Saarbrücken
Mail: lb.saarbruecken@bistum-trier.de
Tel: 0681/66704

Lebensberatung Saarburg
Brückenstraße 11 - 13, 54439 Saarburg
Mail: lb.saarburg@bistum-trier.de
Tel: 06581/2097

Lebensberatung Saarlouis
Titzstraße 17, 66740 Saarlouis
Mail: lb.saarlouis@bistum-trier.de
Tel: 06831/2577

Lebensberatung Simmern
Gerbereistraße 4, 55469 Simmern
Mail: lb.simmern@bistum-trier.de
Tel: 06761/4344

Lebensberatung St. Wendel
Werschweilerstraße 23, 66606 St. Wendel
Mail: lb.st.wendel@t-online.de

Lebensberatung Trier
Kochstraße 2, 54290 Trier
Mail: lb.trier@bistum-trier.de
Tel: 0651/75885 u. 76913

Lebensberatung Wittlich
Kasernenstraße 37, 54516 Wittlich
Mail: lb.wittlich@t-online.de

3.6 Externe Beratungsstellen

Bundesweit

- a. **Bundesweites Hilfe-Portal Sexueller Missbrauch**
Angebot des Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs
Tel: 08002255530
hilfeportal@ubskm.bund.de
- b. **Nummer gegen Kummer: 116111**
- c. **Juuuport**
Online-Beratung von jungen Leuten für junge Leute
<https://www.juuuport.de/ueber-juuuport/wir-ueber-uns/>

Rheinland-Pfalz

- a. **Frauennotruf Trier**
Beratung und Unterstützung für Frauen - Fachstelle zu sexualisierter Gewalt
Ostallee 27, 54290 Trier
Beratungstelefon: 0651 2006588
Bürotelefon: 0651 49777
info@frauennotruf-trier.de
www.frauennotruf-trier.de
- b. **Frauennotruf Idar-Oberstein**
Fachstelle zum Thema sexualisierter Gewalt
Mainzer Straße 48

55743 Idar-Oberstein
Tel: 06781 45599
info@frauennotruf-idar-oberstein.de
www.frauennotruf-idar-oberstein.de

c. KINDERSCHUTZBUND Trier e.V.

Deutscher Kinderschutzbund
Orts- und Kreisverband Trier e.V. „Meine Burg“
Thebäerstraße 46
54292 Trier
Tel: 0651 999 366-200
info@kinderschutzbund-trier.de
www.kinderschutzbund-trier.de

d. Kinderschutzdienst

Brodenheckstraße 1
54634 Bittburg
Tel: 06561 9671-0
h.schmidtman@caritas-westefel.de
www.caritas-westefel.de

e. Kinderschutzdienst Westeifel

Caritasverband Westeifel e. V. Dienststelle Daun
Mehrener Straße 1
54550 Daun
Tel: 065929573-0
caritas@caritas-westefel.de
www.caritas-westefel.de

f. Fachstelle für Frauen und Mädchen zum Thema sexualisierte Gewalt e.V.

Tel: 06761 13636

g. Beratungsstelle für Jungen und Mädchen, die durch Gewalterfahrungen und sexuelle Gewalt traumatisiert sind

Tel: 06761 7513
Mühlengasse 1
55469 Simmern
kontakt@frauennotruf-rheinhunsrueck.de

h. KINDERSCHUTZBUND KOBLENZ E.V.

Mayer-Alberti-Straße 11
56070 Koblenz
Tel: 0261 34411
info@kinderschutzbund-koblenz.de

Saarland

- a. **Beratungsstelle Phoenix - gegen sexuelle Ausbeutung von Jungen**
Schubertstraße 6
66111 Saarbrücken
Tel: 0681 7619685
phoenix@lvsaarland.awo.org

- b. **Nele – Beratungsstelle gegen sexuelle Ausbeutung von Mädchen**
Dudweilerstraße 80
66111 Saarbrücken
Tel: 06813 2043
nele-sb@t-online.de
www.nele-saarland.de

- c. **SOS Kinderdorf Saarbrücken – Beratungszentrum Kinderschutz**
Karcherstraße 13 und Seilerstraße 6
66111 Saarbrücken
Tel: 0681 93652-75
kd-saarbruecken@sos-kinderdorf.de
www.sos-kinderdorf.de

- d. **NEUE WEGE – Rückfallvorbeugung für sexuell übergriffige Minderjährige**
Karl-Marx-Str. 4
66111 Saarbrücken
Tel: 0681 85742511
<https://www.awo-saarland.de/neue-wege-rueckfallvorbeugung-fuer-sexuell-uebergreiffige/>

- e. **DIE BRIGG - Beratungs- und Behandlungsstelle für Jugendliche und junge Erwachsene**
Caritasverband Schaumberg-Blies e.V., Geschäftsstelle Neunkirchen
Hüttenbergstraße 42
66538 Neunkirchen
Tel: 06821 920940
diebrigg@caritas-nk.de
www.caritas-schaumberg-blies.de

4. Literaturverzeichnis

Fegert, Jörg M.; Schröer, Wolfgang; Wolff, Mechthild (2017): Persönliche Rechte von Kindern und Jugendlichen. Schutzkonzepte als organisationale Herausforderungen, In: Wolff, Mechthild; Schröer, Wolfgang; Fegert, Jörg M. (Hrsg.): Schutzkonzepte in Theorie und Praxis. Ein beteiligungsorientiertes Werkbuch. Weinheim. S.18-19.

Freiwilligendienste in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gemeinnützige GmbH (Freiwilligendienste DRS) Konzept zum institutionellen Schutz vor sexualisierter Gewalt 2018, S. 12.

<https://gesmav-trier.de/attachments/article/25/16-02-01%20DV%20Partnerschaftliches%20Verhalten%20am%20Arbeitsplatz%20Bistum%20Trier%2001.02.16.pdf>.

https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/docs/Interventionsordnung.pdf.

<https://www.bistum-trier.de/hilfe-soziales/sexualisierte-gewalt/ansprechperson/?L=4>.

https://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/.galleries/dokumente/20_hilfe_soziales/20191206_interventionsordnung-bistum-trier.pdf.

5. Anhang

Datensatz EST/FW: _____

Anwesende Personen: _____

Protokollant*in: _____

Datum _____ des _____ Gesprächs: _____

Ort: _____

Hinweis: Die einzelnen Schritte der damit verbundene Dokumentationsumfang ist je nach Sachlage unterschiedlich. Dies richtet sich nach dem Interventionsplan (Meldewesen) im ISK.

Welche gewichtigen Anhaltspunkte einer Gefährdung durch Gewalt / sexualisierte Gewalt wurden beobachtet?

Wer hat beobachtet/ mitgeteilt?

Wer hat was geschildert?

Berichterstattung

1. Gespräch mit der meldenden Person / dem*der Freiwilligen

Datensatz, wenn kein FW: Anschrift, gegebenenfalls Geburtsdatum:

Bericht möglichst in wörtlicher Rede, kennzeichnen durch „...“ Dazu eigenen Gesprächsbogen (1) verwenden. Auf Interpretationen der protokollierenden Person verzichten.

2. Gespräch mit der betroffenen Person/ dem*der Freiwillige

Datensatz, wenn kein FW: Anschrift, gegebenenfalls Geburtsdatum:

Bericht möglichst in wörtlicher Rede, kennzeichnen durch „...“ Dazu eigenen Gesprächsbogen (1) verwenden. Auf Interpretationen der protokollierenden Person verzichten.

Gespräch wurde durchgeführt:

Gespräch konnte nicht durchgeführt werden weil:

3. Gespräch mit Einsatzstelle (Leitung, Praxisanleitung)

Datensatz, wenn kein FW: Anschrift, gegebenenfalls Geburtsdatum:

Bericht möglichst in wörtlicher Rede, kennzeichnen durch „...“ Dazu eigenen Gesprächsbogen (1) verwenden. Auf Interpretationen der protokollierenden Person verzichten.

Gespräch wurde durchgeführt:

Gespräch konnte nicht durchgeführt werden weil:

4. Gespräch mit Eltern / Sorgeberechtigten / gesetzliche*r Vertreter*in

Datensatz, wenn kein FW: Anschrift, gegebenenfalls Geburtsdatum:

Bericht möglichst in wörtlicher Rede, kennzeichnen durch „ ...“ Dazu eigenen Gesprächsbogen (1) verwenden. Auf Interpretationen der protokollierenden Person verzichten.

Gespräch wurde durchgeführt:

Gespräch konnte nicht durchgeführt werden weil:

5. Gespräch / Besprechung mit beauftragter Ansprechperson im Bistum / mit Geschulter Person und Leitung

Protokollant*in: _____

Anwesende Personen: _____

Datum: _____

Verdacht hat sich bestätigt, weil

Verdacht hat sich nicht bestätigt, weil

Folgende Anhaltspunkte konnten noch nicht geklärt werden:

Leitung wurde/wird informiert am _____

SoFiA e.V. wurde/wird informiert am _____

Geschulte Person wurde/wird informiert am _____

Beauftragte Ansprechperson im Bistum wurde/wird informiert am _____

Nach der Meldung an Leitung, SoFiA e.V., geschulte Person und beauftragte Ansprechperson sowie die Dokumentation dieser Gespräche wird die weitere Dokumentation an die Leitung übergeben.

Es wird noch Rat eingeholt bei einer insoweit erfahrenen Fachkraft am _____

Es folgen weitere Gespräche mit den betroffenen Personen / den Eltern / den Sorgeberechtigten mit folgenden Vereinbarungen: _____

Es besteht aus Sicht der Institution sofortiger Handlungsbedarf und es erfolgt Meldung an beauftragte Ansprechperson des Bistums/Bischof/Generalvikar: _____

Überprüfung der Sachlage am: _____

6. Chronologische Gesprächsprotokolle

Datum	Wer?	Was?

Gesprächsprotokollbogen

Anwesende: _____

Protokollant*in: _____

Datum: _____

Raum: _____

Gesprächsanlass:

Ergebnis des Gesprächs:

Angesprochene Themen:

Vereinbarungen / Aufgaben / Pläne:

Wer macht was bis wann? (z. B. Elterngespräch, Beratung bei einer insoweit erfahrenen Fachkraft...

6. Impressum

Herausgeber: B 3.4 Soziale Lerndienste im Bistum Trier und SoFiA e.V.
Jesuitenstraße 13
54290 Trier

Tel: 0651 993796 300

Fax: 0651 993796 444

Email: info@soziale-lerndienste.de

www.soziale-lerndienste.de

www.facebook.com/soziale-lerndienste

www.instagram.com/sozialelerndienste_sofia_trier

Redaktion: Susanne Kiefer, Maria Schütz

Redaktionelle Mitarbeit: Jeanette-Nadine Bauer, Stephan Mertes, Peter Nilles, Yvonne Uebel,
Patrick Hirschmann

Layout: Julia Gerz

Stand: Februar 2025