



**Kirche
im Veedel**

Katholisch in Nippes/Bilderstöckchen

www.kirche-im-veedel.de

Institutionelles Schutzkonzept

im Rahmen der Präventionsordnung des Erzbistums Köln
für den Katholischen Kirchengemeindeverband
Nippes/Bilderstöckchen

präventi  n
im erzbistum köln



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Beauftragung und Erarbeitung	2
1. Einleitung und Schaubild	3-4
2. Risikoanalyse der unterschiedlichen Gruppierungen	5
3. Beschwerdemanagement: Allgemeingültig	6-9
Zusatzinformationen aus den Gruppierungen	
3.1 Beschwerdewege Messdiener*innen	10
3.2 Beschwerdewege Kommunionkurs/Jahreskurs	11
3.3 Beschwerdewege Sternsinger	12
3.4 Beschwerdewege Jugendleiterrunde/ Ferienlager	13
3.5 Kirchenchor	14
3.6 Beschwerdewege Gremien: PGR	15
3.7 Beschwerdewege Gremien: Ortsausschuss St. Franziskus	16
3.8 Beschwerdewege Kindertagesstätten	17-24
4. Personalauswahl/Fort- und Weiterbildung/Erweitertes Führungszeugnis	25
5. Verhaltenskodex	26-30
6. Öffentlichkeitsarbeit	31
7. Qualitätsmanagement	31
8. Kontakte/Adressen/Fachberatungsstellen	32-33
9. Impressum	34

Beauftragt von:

Pfarrer Michael Kuhlmann, leitender Pfarrer

Erarbeitung des Gesamtkonzeptes sowie beratend tätig:

Mechthilde Eischeid und Ursula Lay, Präventionsfachkräfte

Zum Präventionskreis gehören weiterhin:

Pfarrer Bernd-Michael Fasel, Pfarrvikar

Silke Voissel, Verwaltungsleitung

Erarbeitet durch nachfolgend aufgeführte kirchliche Gruppierungen:

Kommunionkurs, halbjährig	Denise Emser, Desireé Becker
Kommunionkurs, ein Jahr	Veronika Kreutz, Sabrina Zak
Firmkurs	Pfarrer Michael Kuhlmann
Kinderchor	Andrea Stein
Jugendleiterrunde	David Jardin, Aurel Rothärmel
Ferienlager	David Jardin, Aurel Rothärmel
Messdiener	Ute Neteler, Michael Neteler, Martin Keimer, Gereon Schultes
Sternsinger	Ute Neteler, Michael Neteler, Agnes Pick, Monika Hecker, Ursula Kuhr, Elmar Trapp, Anja Schultes
Neokatechumenale Gemeinschaften	Stefan Neuhoff, Ingeborg Neuhoff
Kinderkirchen	Martin Keimer, Agnes Pick Janine Benz, Annemarie Braunisch
Kleinkindergottesdienst	Clarissa Schmidt
Büchereien	Marita Jordan, Ruth Schorr
i-Tüpfelchen	Dagmar Sutorius
Impuls/Sonntagstreff	Ulrich Schorr Ulrike Überall, Christina Paula De Sousa Carvalho
Caritaskreis	Margret Recht
PGR	Oliver Overbeck
Ortsausschüsse	Agnes Pick, Michael Neteler, Eveli Degens

1. Einleitung

Das Thema Prävention vor sexuellem Missbrauch ist uns im Kath. Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen ein großes Anliegen, weil uns Menschen wichtig sind und weil uns Kinder besonders wichtig sind. Daher sind wir beauftragt, ein verbindliches Schutzkonzept für unsere Pfarreiengemeinschaft zu erstellen.

Wie geht das?
Wer macht das?
Komme ich darin vor?
Ist meine Gruppierung auch dabei?

All diese Fragen haben wir gemeinsam mit allen Gruppierungen unserer Pfarreiengemeinschaft erörtert.

Mit Hilfe des institutionellen Schutzkonzeptes soll reflektiert und beleuchtet werden, wie und wo wir uns in den einzelnen Gruppierungen und Einrichtungen zum Schutze unserer Kinder und Jugendlichen, aber auch Erwachsenen, verbessern können.

Zunächst wurden Präventionsfachkräfte benannt und geschult. Dafür haben wir die beiden ehrenamtlichen Präventionsfachkräfte Mechthilde Eischeid und Ursula Lay gewinnen können. Zu Beginn war auch noch unsere damalige Pastoralreferentin, Monika Lutz, als Präventionsfachkraft tätig. Des Weiteren haben sich Pfarrvikar Bernd-Michael Fasel und Verwaltungsleitung Silke Voissel dazu bereit erklärt, unterstützend im Präventionskreis tätig zu sein.

In einer gemeinsamen Besprechung unter Leitung von Pfarrer Michael Kuhlmann, wurde das weitere Vorgehen besprochen.

Unsere Gruppierungen haben zunächst die sogenannten Risikoanalysen erhalten, mit der Bitte, diese ausgefüllt zurück zu senden.

Im Nachgang wurden die ehrenamtlichen Gruppierungen zu einer Auftakt-Veranstaltung im September 2019 eingeladen.

Daraus resultierten die Arbeitsaufträge für die Gruppierungen, die Beschwerdewege und den Verhaltenskodex auszuformulieren und schriftlich festzuhalten.

Unterstützung bekamen sie dabei von unseren Präventionsfachkräften sowie die Möglichkeit zweier Treffen mit dem sogenannten Präventionskreis, welche dem Austausch und der Hilfestellung bei der Formulierung dienen sollten. Dazu wurden alle Gruppierungen herzlich eingeladen.

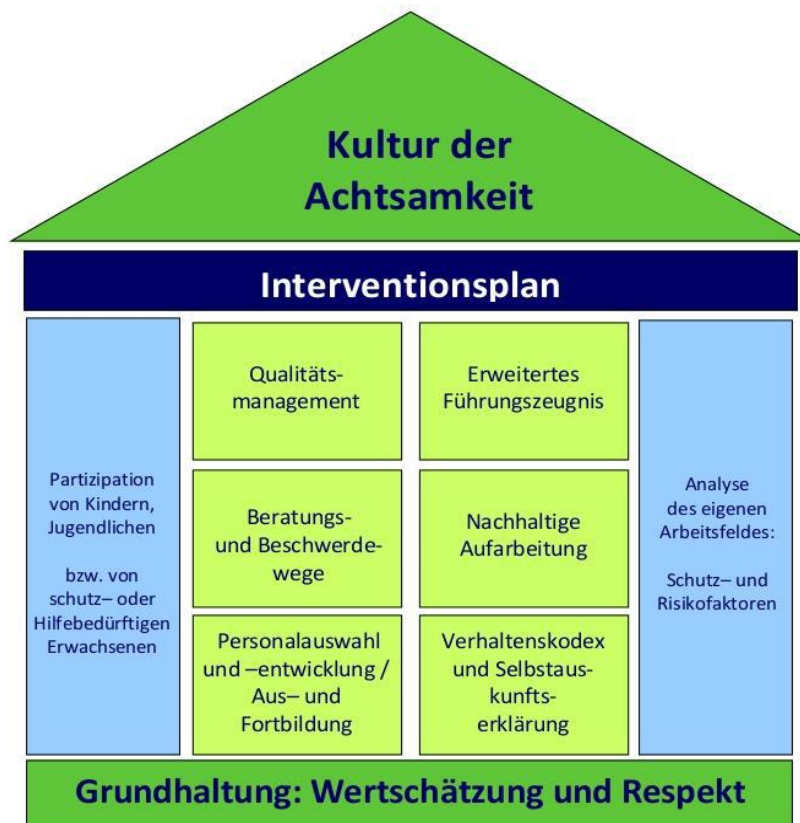
Im Anschluss daran konnten zu Beginn des Jahres 2020 die Angaben in das Schutzkonzept eingepflegt werden.

Die einzelnen Beschwerdewege sind so transparent wie möglich benannt und ganz unterschiedlich formuliert, da dies die Authentizität jeder einzelnen Gruppierung widerspiegelt.

Unsere drei Kath. Kindertagesstätten hatten bereits im Vorfeld ein gemeinsames Beschwerdemanagement erarbeitet. Unsere ehemalige Pastoralreferentin, Monika Lutz, hatte dies initiiert und war an der Gestaltung und Umsetzung maßgeblich beteiligt.

Wir weisen darauf hin, dass im gesamten Schutzkonzept auf eine ausschließlich männliche oder weibliche Sprachform verzichtet wurde. Gleichwohl sind immer alle Geschlechterformen gemeint.

Institutionelles Schutzkonzept



2. Risikoanalyse der unterschiedlichen Gruppierungen

Die Risikoanalyse ist der erste Schritt zur Erstellung des Schutzkonzeptes. Hier wird analysiert und hinterfragt, ob und welche alltäglichen Abläufe ggf. Risiken, Schwachstellen oder Unklarheiten aufweisen.

Dieser Fragebogen wurde von den Gruppierungen beantwortet und an die Präventionsfachkräfte zurückgegeben. Der Bogen ist eine Vorlage des Erzbischöflichen Generalvikariates, welcher auf die nachfolgend aufgeführten Schwerpunkte eingeht:

2.1 Risikoanalyse – Inhalte der Abfrage

- Verantwortliche Leitung
- Zielgruppe
- Personenanzahl, die für die gleiche Personengruppe Schutzbefohlene*r zuständig ist
- Gewährleistung Austausch unter den Mitarbeitenden
- Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse (Aufgrund von Altersunterschieden, hierarchischen Strukturen, aufgrund der Rolle/Zuständigkeiten, sozialer Abhängigkeiten)
- Entstehende Vertrauensverhältnisse, Vorbeugung, damit diese nicht ausgenutzt werden
- Besondere Gefahrenmomente
- Risiken bei Übernachtungen, Wohn- oder Transportsituationen
- Risiken bei spezifischen baulichen Gegebenheiten
- Entstehung der Situation einer 1:1 Betreuung
- Angabe der Situationen von unbeaufsichtigten Schutzbefohlenen und Angabe des Schutzes der Privatsphäre der Schutzbefohlenen
- Beschreibung des Erlebens von Kindern/Jugendlichen unserer Einrichtung, Pfarrei, Gruppe und Angabe wie sie uns als Mitarbeitende erleben
- Bestehendes Beschwerdesystem/an wen kann sich bei Grenzverletzungen gewendet werden
- Struktur Beschwerdesystem
- Bekanntheit des Beschwerdesystems

2.2 Risikoanalysen wurden für nachfolgend aufgeführte Gruppierungen ausgefüllt

- Firmvorbereitung
- Messdiener*innen
- Sternsinger*innen
- Kinderchor
- Jugendleiterrunde/Ferienlager
- Kinderkirche St. Marien und St. Franziskus
- Kirchenchor
- Büchereien
- i-Tüpfelchen
- Impuls
- Sonntagstreff
- Caritaskreis
- Gremien: Kirchengemeindeverband/Kirchenvorstände/Pfarrgemeinderat/Ortsausschüsse
- Kindertagesstätten: St. Marien/St. Joseph/St. Franziskus

3. Beschwerdewege

Allgemeingültig

1. Beschwerden in unseren Kirchorten können in Form von Kritik, Verbesserungsvorschlägen, Anregungen oder Anfragen ausgedrückt werden.
2. Eine Beschwerde ist nach unserem Verständnis als Unzufriedenheitsäußerung zu verstehen, die sich abhängig von Alter und Persönlichkeit des Beschwerdeführenden in verschiedener Weise ausdrücken kann.
3. Die Beschwerden werden von den Angesprochenen/Zuständigen sensibel wahrgenommen und achtsam behandelt.
4. Im Umgang mit jeder Beschwerde sollen Belange ernst genommen, Inhalten nachgegangen und Lösungen gefunden werden, die nach Möglichkeit alle mittragen können.
5. Wir verstehen Beschwerden als Gelegenheit zur Entwicklung und Verbesserung unseres Miteinanders und unserer Arbeit in unseren Gemeinden.
6. Darüber hinaus bieten sie ein Lernfeld und eine Chance, das Recht auf Beteiligung umzusetzen.
7. Dies erfordert Rahmenbedingungen und eine Grundhaltung, die Beschwerden nicht als Störung, sondern als Entwicklungschance begreift.
8. Ziel unseres Beschwerdemanagements ist es, Zufriedenheit (wieder) herzustellen.

Unsere Beschwerdekultur in unserer Pfarreiengemeinschaft Hl. Franz von Assisi und St. Marien

- Wir tragen die Verantwortung als Vorbilder.
- Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um.
- Wir führen eine offene Kommunikation miteinander.
- Wir zeigen die Bereitschaft Kritik anzuhören.
- Wir gehen sorgsam und respektvoll mit Beschwerden um.
- Wir nehmen Beschwerden sachlich an und nicht persönlich.
- Wir suchen gemeinsam nach verbindlichen Lösungen.

Unser Beschwerdeverfahren

Wir machen uns gegenseitig stark und regen uns an wo nötig, Beschwerden zu äußern

- durch Schaffung eines sicheren Rahmens (eine verlässliche und auf Vertrauen aufgebaute Beziehung), in dem Beschwerden angstfrei geäußert werden können und mit Respekt und Wertschätzung angenommen und bearbeitet werden
- indem wir uns gegenseitig ermutigen, eigene Bedürfnisse anderer zu erkennen und sich für das Wohlergehen der Gemeinschaft einzusetzen
- indem wir positive Vorbilder im Umgang mit Beschwerden sind und auch eigenes (Fehl-) Verhalten, eigene Bedürfnisse reflektieren und thematisieren

In unseren Kirchorten können Sie sich beschweren:

- wenn Sie sich ungerecht behandelt fühlen
- in Konfliktsituationen
- über unangemessene Verhaltensweisen
- über alle Belange, die unseren Alltag betreffen

Die Beschwerden werden aufgenommen und ggf. dokumentiert:

- durch sensible Wahrnehmung und Beobachtung
- durch den direkten Dialog
- per Telefon oder E-Mail
- bei Tür- und Angelgesprächen
- bei vereinbarten Gesprächen

Wer ist Ansprechpartner für Beschwerden in gemeindlichen und persönlichen Angelegenheiten?

- die unmittelbar Betroffenen/Beteiligten
- der/die nächste Verantwortliche
- die Mitarbeiter*innen der Pastoralbüros, zur Weiterleitung an die zuständige Person
- die Präventionsfachkräfte

Wie werden die Beschwerdemöglichkeiten bekannt gemacht?

- Über eine angemessene Gesprächskultur
- über Erklärungen und das Gespräch im Einzelfall
- per Aushang in den Schaukästen
- durch Information an Erziehungsberechtigte, bei Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche
- über die Homepage der Pfarreiengemeinschaft: www.kirche-im-veedel.de

Unsere Herausforderungen bleiben für uns ein stetiger Entwicklungsprozess:

- Wissen alle um ihre Mitwirkungs- und Beschwerde-möglichkeiten?
- Was kann sie ggf. hindern, ihre Möglichkeiten zu nutzen?
- Gelingt es uns mit Beschwerden immer professionell umzugehen?

Unsere Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren bieten vielfältige Entwicklungschancen für alle Beteiligten.

Entscheidend bleibt der Anspruch, unser Miteinander kontinuierlich durch Lernprozesse und Reflektionsgespräche zu optimieren.

**Das erfordert eine offene Kommunikation
mit allen und für alle!**





Beschwerdeprotokoll

Wer hat die Beschwerde vorgebracht? _____

Tel. / E-Mail _____

Datum: _____ Betroffene Gruppierung: _____

Wer hat die Beschwerde entgegengenommen? _____

Inhalte der Beschwerde: _____

Gemeinsame Vereinbarungen: _____

Ist ein weiteres Gespräch/ Vorgehen nötig? _____

Wer ist zu beteiligen? _____

Termin: _____

Datum: _____ Gesprächspartner _____

Unterschrift

Datum: _____

Verantwortlicher oder Präventionsfachkraft _____

Unterschrift

Ablaufschema Beschwerdemanagement

1. Beschwerdeeingang

- Handelt es sich um eine Beschwerde, die aktenkundig gemacht werden soll?
- Es folgt die Aufnahme in das Beschwerdeprotokoll.
- Ist die Problematik sofort zu lösen?
- Ist die Beschwerde selbst zu bearbeiten oder muss sie an die zuständige Fachstelle weitergeleitet werden?

2. Beschwerdebearbeitung

- Es gibt eine Rückmeldung möglichst mit Bearbeitungsfrist an den Beschwerdeführenden.
- Die Bearbeitung der Beschwerde wird auf dem Formular dokumentiert.
- Eine Lösung wird erarbeitet.
- Bei Bedarf wird der Nächstverantwortliche eingebunden.
- Falls erforderlich werden die Gemeindeleitung/die Präventionsfachkräfte eingebunden.
- Falls erforderlich wird die Beschwerde an die zuständige Fachstelle des Erzbischöflichen Generalvikariates weitergeleitet.

3. Abschluss

- Der Beschwerdeführende wird über die Lösung/den Sachstand informiert.
- Die Dokumentation auf dem Formular wird abschließend unterschrieben.
- Die Beschwerde/die Lösung/die Konsequenzen werden den betroffenen Gruppierungen bekannt gegeben.
- Daraus folgen ggf. Veränderungen/Korrekturen in der Pfarreiengemeinschaft.
- Daraus folgen ggf. Information an alle.
- Die Dokumentation wird archiviert.

Zusatzinformationen aus den Gruppierungen zu nachfolgenden Beschwerdewegen:

3.1 Beschwerdeweg Messdiener*innen

Allgemeine Beschwerdewege:

Wir unterscheiden drei Arten der Beschwerden:

1. Beschwerde von Messdienern selbst über andere Gemeindemitglieder.
2. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über Messdiener.
3. Beschwerde von Messdienern über Messdiener untereinander.

Für alle Beschwerden gibt es denselben Beschwerdeweg:

1. Brief oder E-Mail an Pastoralbüro (Brief, auch anonym).
2. Brief oder E-Mail an Beschwerdebeauftragten der Gemeinde.
3. Brief oder E-Mail an den leitenden Pfarrer (Brief, auch anonym).
4. Brief oder E-Mail an Messdienerleitung (Brief, auch anonym).

- Alle Beschwerden werden an die Beschwerdebeauftragten der Messdiener oder der Pfarreiengemeinschaft weitergeleitet.
- Die Beschwerdebeauftragten werden schriftlich benannt und bekannt gegeben.
- Die Beschwerdebeauftragten dokumentieren die Beschwerde, informieren ggf. den Melder der Beschwerde, stellen sie der Messdienerleitung oder den Eltern der Messdiener vor und überwachen die Bearbeitung der Beschwerde.
- Am Ende dokumentieren sie das Ergebnis der Beschwerdebearbeitung und informieren den Melder der Beschwerde.
- Die Dokumentation wird im Pastoralbüro aufbewahrt (in Papierform oder elektronisch).

Beschwerdewege auf Freizeiten und Fahrten:

Die Beschwerden werden dem Messdienerleiter, Betreuer oder Verantwortlichen per Brief (auch anonym), E-Mail oder auch direkt auf mündlichem Wege, mitgeteilt.

Was ist eine Beschwerde:

Jede Art der Unzufriedenheitsäußerung ist als Beschwerde anzusehen.

Eine Beschwerde ist nach unserem Verständnis als Unzufriedenheitsäußerung zu verstehen, die sich abhängig von Alter und Persönlichkeit des Beschwerdeführenden in verschiedener Weise ausdrücken kann.

**Im Umgang mit jeder Beschwerde
sollen Belange ernst genommen, Inhalten nachgegangen
und
Lösungen gefunden werden,
die alle mittragen können.**

3.2 Beschwerdewege Kommunionkurs/Jahreskurs

Allgemeine Beschwerdewege:

1. Jeder einzelne Kommunionkatechet*in
2. Die Kursleitung
3. Der Pfarrer
4. Die Präventionsfachkräfte
5. Fachstelle des Erzbistum Köln

Beschwerdewege auf Freizeiten und Fahrten:

1. Jeder einzelne Kommunionkatechet*in
2. Die Kursleitung
3. Der Pfarrer

3.3 Beschwerdewege Sternsinger

Allgemeine Beschwerdewege:

Beschwerde:

1. Beschwerde von Kindern
2. Beschwerde von Begleitern und Eltern der Kinder
3. Beschwerde von Gemeindemitgliedern

Mögliche Wege:

Zu 1 + evtl. 3 Auf den Wegen zu den Hausbesuchen und den Treffen kann/soll immer miteinander gesprochen werden.

Zu 2 + evtl. 3 Nach den Besuchen beim Ankommen im Standort immer Möglichkeit zum Gespräch.

Für alle Beschwerdearten gilt

- Mündlich (Gespräch, Telefon) an eine Begleitperson, die Verantwortlichen, die Verantwortlichen des Pastoralteams, evtl. auch an PGR, Pfarramtssekretärin oder weiteres Seelsorgeteam
- Brief oder Mail an oben genannten Personenkreis (außer Begleitperson)

Bearbeitung:

1. Hörende/r versucht zunächst selbst die Situation zu klären oder bietet an, die Verantwortlichen zu informieren.
2. Die Beschwerde wird am Abend miteinander beraten und das Ergebnis dem Beschwerdeführenden zurückgemeldet.
Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
3. Kein Erfolg – Info an die Verantwortlichen des Pastoralteams oder leitenden Pfarrer und weitere Beratung.
Ergebnis dem Beschwerdeführenden zurückmelden.
Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
4. Kein Erfolg – keine Lösung!

Ab Schritt 2 wird das Beschwerdeprotokoll ausgefüllt.

Die komplette Dokumentation heftet der Verantwortliche des Pastoralteams in den Sternsinger-Unterlagen bzw. im Pastoralbüro ab.

3.4 Beschwerdewege

Jugendleiterrunde/Ferienlager

Allgemeiner Beschwerdeweg:

Beschwerden können bei dem/der Jugendleiter*in der Wahl vorgebracht werden. Insbesondere durch den Umstand, dass unsere Teilnehmer*innen ein besonderes Schutzbedürfnis haben, gilt hier der Grundsatz der freien Wahl der jeweiligen Vertrauensperson, unabhängig von der formellen "Zuständigkeit" bei der jeweiligen Aktion.

Der/die angesprochene Jugendleiter*in nimmt die Beschwerde auf (formlos oder auf Grundlage des Beschwerdeprotokolls) und entscheidet, ob eine unmittelbare Lösung gefunden werden kann oder ob die Beschwerde innerhalb oder außerhalb der Runde weiterbearbeitet werden muss.

Beschwerdewege auf Freizeiten und Fahrten:

Grundsätzlich gilt auch hier der allgemeine Beschwerdeweg, zusätzlich können Beschwerden explizit bei der Leitung der jeweiligen Maßnahme (wird Eltern und Teilnehmern explizit benannt) eingereicht werden. Zu diesem Zweck ist für die Eltern auch die Telefonnummer der Leitung bekannt.

Darüber hinaus ist auch eine Beschwerde per E-Mail an den Mailverteiler der Leiterrunde möglich, die zugehörige Adresse ist auf der Website und allen Veröffentlichungen zu finden.



www.kids-im-veedel.de

3.5 Beschwerdewege Kirchenchor St. Franziskus

Allgemeine Beschwerdewege:

Beschwerde:

1. Beschwerde von Chormitgliedern
2. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über den Chorgesang, Umgang mit Chormitgliedern, Verhalten, etc.

Mögliche Wege:

Zu 1. Einmal jährlich bei der Jahreshauptversammlung wird die Chorarbeit gemeinsam reflektiert – Kritik, Wünsche, Ideen sind herzlich willkommen; in der Praxis bisher auch genutzt; gemeinsame Planung für das kommende Jahr.

Bei jeder wöchentlichen Chorprobe darf und wird miteinander kommuniziert; dazu gibt es bewusst eine Pause von ca. ¼ Stunde.

Für beide Beschwerdearten gilt

- Mündlich (Gespräch, Telefon) an ein Chormitglied, ein Vorstandsmitglied oder den Chorleiter; evtl. auch an Pfarramtssekretärin oder Seelsorgeteam
- Brief oder Mail an oben genannten Personenkreis

Bearbeitung:

1. Hörende*r versucht zunächst selbst die Situation zu klären oder bietet an, den Vorsitzenden zu informieren.
2. Dieser führt ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführenden, dem Chor oder dem Chorleiter.
3. Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
4. Bringt dies kein Erfolg, gibt es ein Beratungsgespräch im Vorstand evtl. mit dem Chorleiter.
5. Gespräch mit dem Beschwerdeführenden, Vorstand und evtl. involvierten Personen.
6. Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
7. Kein Erfolg – Info an den leitenden Pfarrer und weitere Beratung.
8. Gespräch mit Beschwerdeführenden und Vorstand evtl. mit dem Pfarrer.
9. Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
10. Kein Erfolg – keine Lösung!

Ab Schritt 2 wird das Beschwerdeprotokoll ausgefüllt.

Die komplette Dokumentation heftet der/die Vorsitzende in der Chormappe ab.

3.6 Beschwerdewege Gremien: PGR-Pfarrgemeinderat

Allgemeine Beschwerdewege:

Wir unterscheiden drei Arten der Beschwerden:

1. Beschwerde von PGR-Mitgliedern.
2. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über die Arbeit des PGRs.
3. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über Sachverhalte in der Gemeinde, für deren Bearbeitung der PGR eingebunden werden sollte.

Für alle Arten der Beschwerden gibt es denselben Beschwerdeweg:

1. Brief an eines der Pastoralbüros, auch anonym.
2. Brief oder E-Mail an Beschwerdebeauftragten der Gemeinde.
3. Brief oder E-Mail an den leitenden Pfarrer.
4. E-Mail an PGR-Vorstand.
5. Gespräch mit PGR-Mitglied.

Alle Beschwerden werden an den PGR-Vorstand weitergeleitet. Der Vorstand dokumentiert die Beschwerde, informiert ggf. den Melder der Beschwerde, stellt sie im PGR vor und überwacht die Bearbeitung der Beschwerde.

Am Ende dokumentiert er das Ergebnis der Beschwerdebearbeitung und informiert den Melder der Beschwerde.

Die Dokumentation wird im Pastoralbüro aufbewahrt (in Papierform oder elektronisch).



3.7 Beschwerdewege Gremien: Ortsausschuss St. Franziskus

Allgemeine Beschwerdewege:

Beschwerde:

- 1 Beschwerde von Ausschussmitgliedern.
- 2 Beschwerde von Gemeindemitgliedern über Belange in der Pfarrgemeinde.

Mögliche Wege:

- Zu 1. Bei jeder Sitzung darf und wird miteinander kommuniziert; hier darf es um persönliche Belange wie auch bei der Reflektion von Aktivitäten um Gemeindebelange gehen.

Für beide Beschwerdearten gilt

- 1 Mündlich (Gespräch, Telefon) an ein Ausschussmitglied, den/die Vorsitzende*n.
evtl. auch an den Pfarrgemeinderat, das Pastoralbüro oder das Seelsorgeteam.
- 2 Brief oder Mail an oben genannten Personenkreis.

Bearbeitung:

- 1 Hörender versucht zunächst selbst die Situation zu klären oder bietet an, den Ausschuss zu informieren.
- 2 Die Beschwerde wird in der nächsten Sitzung mit allen beraten und das Ergebnis dem Beschwerdeführenden zurückgemeldet.
Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
- 3 Kein Erfolg – Info an den Pfarrgemeinderat oder leitenden Pfarrer und weitere Beratung.
Ergebnis dem Beschwerdeführenden zurückmelden.
Beschwerde erfolgreich bearbeitet!
- 4 Kein Erfolg – keine Lösung!

Ab Schritt 3 wird das Beschwerdeprotokoll ausgefüllt, da Schritt 2 im Protokoll zu lesen ist.

Die komplette Dokumentation heftet der/die Vorsitzende in der Ortsausschussmappe ab.

3.8 Beschwerdewege der Kindertagesstätten St. Marien, St. Joseph und St. Franziskus

Das Beschwerdekonzept für unsere drei Kindertagesstätten wurde in Zusammenarbeit mit den Präventionsfachkräften erstellt.

Unser Grundsatz: Beschwerden erwünscht!

Beschwerden in unseren Kindertagesstätten können von Eltern, Kindern und Mitarbeitenden in Form von Kritik, Verbesserungsvorschlägen, Anregungen oder Anfragen ausgedrückt werden.

Die Beschwerde eines Kindes ist als Unzufriedenheitsäußerung zu verstehen, die sich abhängig vom Alter, Entwicklungsstand und der Persönlichkeit in verschiedener Weise über eine verbale Äußerung als auch über Weinen, Wut, Traurigkeit, Aggressivität oder Zurückgezogenheit ausdrücken kann.

Die Beschwerden werden von den Pädagogen sensibel aus dem Verhalten und/oder der Sprache des Kindes wahrgenommen.

Achtsamkeit und eine dialogische Haltung der pädagogischen Fachkraft sind unbedingte Voraussetzungen für eine sensible Wahrnehmung der Bedürfnisse des Kindes.

Im Umgang mit jeder Beschwerde sollen Belange ernst genommen, Inhalten nachgegangen und Lösungen gefunden werden, die alle mittragen können.

Wir verstehen Beschwerden als Gelegenheit zur Entwicklung und Verbesserung unserer Arbeit in unseren Einrichtungen.

Darüber hinaus bieten sie ein Lernfeld und eine Chance, dass Recht der Kinder auf Beteiligung umzusetzen.

Dies erfordert partizipatorische Rahmenbedingungen und eine Grundhaltung, die Beschwerden nicht als lästige Störung, sondern als Entwicklungschance begreift.

**Ziel unseres Beschwerdemanagements ist es,
Zufriedenheit (wieder) herzustellen.**

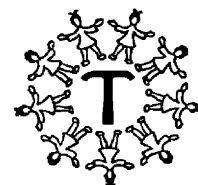
Montessori Kinderhaus St. Marien



KiTa St. Joseph



KiTa St. Franziskus



Unsere Beschwerdekultur als Mitarbeitende

- Wir tragen die Verantwortung als Vorbilder in der Kita.
- Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um.
- Wir führen eine offene Kommunikation miteinander.
- Wir dürfen Fehler machen.
- Wir zeigen eine reklamationsfreundliche Haltung.
- Wir gehen sorgsam und respektvoll mit Beschwerden um.
- Wir nehmen Beschwerden sachlich an und nicht persönlich.
- Wir suchen gemeinsam nach verbindlichen Lösungen.

Unser Beschwerdeverfahren für die Kinder

Wir machen Kinder stark und regen sie an, Beschwerden zu äußern....

- durch Schaffung eines sicheren Rahmens (eine verlässliche und auf Vertrauen aufgebaute Beziehung), in dem Beschwerden angstfrei geäußert werden können und mit Respekt und Wertschätzung angenommen und bearbeitet werden.
- indem sie im Alltag der Kita erleben, dass sie bei Unzufriedenheit auch über Ausdrucksformen wie Weinen, Zurückziehen und Aggressivität ernst- und wahrgenommen werden.
- indem Kinder ermutigt werden, eigene und Bedürfnisse anderer zu erkennen und sich für das Wohlergehen der Gemeinschaft einzusetzen.
- indem Pädagogen positive Vorbilder im Umgang mit Beschwerden sind und auch eigenes (Fehl-) Verhalten, eigene Bedürfnisse reflektieren und mit den Kindern thematisieren.

In unseren Kindertagesstätten können die Kinder sich beschweren

- wenn sie sich ungerecht behandelt fühlen.
- in Konfliktsituationen.
- über unangemessene Verhaltensweisen der Pädagogen
- über alle Belange, die ihren Alltag betreffen (Angebote, Essen, Regeln, etc.).

Die Kinder bringen ihre Beschwerden zum Ausdruck

- durch konkrete Missfallensäußerungen.
- durch Äußerung von Gefühlen, mittels Mimik, Gestik und Laute.
- durch ihr Verhalten wie z.B. Verweigerung, Anpassung, Vermeidung, Rückzug, Regelverletzungen, Grenzüberschreitungen.

Die Kinder können sich beschweren

- bei den Pädagogen in der Gruppe.
- bei Therapeuten.
- bei ihren Freunden.
- bei ihren Eltern.
- bei den Küchenkräften.
- bei Freiwilligen Sozialen Diensten, Praktikanten, Lesepaten.
- bei den Leiterinnen.

Die Beschwerden der Kinder werden aufgenommen und dokumentiert

- durch sensible Wahrnehmung und Beobachtung.
- durch den direkten Dialog der Pädagogen mit dem Kind/den Kindern.
- durch die Visualisierung der Beschwerden oder Befragung.
- durch die Bearbeitung der Portfolioordner.
- im Rahmen der Kinderkonferenz/Kinderparlament.
- Morgenkreis, unter Beachtung von Alter- und Entwicklungsstand.
- im Rahmen von Befragungen.

Die Beschwerden der Kinder werden bearbeitet

- mit dem Kind/den Kindern im respektvollen Dialog auf Augenhöhe, um gemeinsam Antworten und Lösungen zu finden.
- im Dialog mit der Gruppe.
- in der Kinderkonferenz/Kinderparlament.
- im Morgenkreis, unter Beachtung von Alter- und Entwicklungsstand.
- in Teamgesprächen, bei Dienstbesprechungen.
- in Elterngesprächen/auf Elternabenden/bei Elternbeiratsitzungen
- mit dem Träger

Unser Beschwerdeverfahren für die Eltern

Die Eltern werden informiert über das Beschwerdeverfahren

- beim Aufnahmegespräch.
- beim Erstgespräch mit den Gruppenfachkräften.
- bei Elternabenden.
- durch Hinweise an der Kita-Pinnwand.
- bei Elternbefragungen.
- im täglichen Dialog mit den pädagogischen Fachkräften.
- über die Elternvertreter.
- über die Leitung.
- über den Träger.

Die Eltern können sich beschweren:

- bei den pädagogischen Fachkräften in der Gruppe.
- bei der Leitung.
- bei den Trägervertretern (sind per Aushang bekannt gemacht).
- bei den Präventionsfachkräften (sind per Aushang bekannt gemacht).
- bei den Elternvertretern als Bindeglied zur Kindertagesstätte.
- beim Rat der Einrichtung.
- bei Elternabenden.
- im Elterncafé.

Die Beschwerden der Eltern werden aufgenommen:

- durch sensible Wahrnehmung und Beobachtung.
- im direkten Dialog.
- per Telefon oder E-Mail.
- bei Tür- und Angelgespräche.
- bei vereinbarten Elterngesprächen.
und dokumentiert:
- durch die Leitung.
- durch die pädagogischen Fachkräfte.
- durch Einbindung der Elternvertreter.
- im Beschwerdeprotokoll.

Die Beschwerden werden bearbeitet:

- entsprechend dem Beschwerdeablaufplan.
- im Dialog auf Augenhöhe, um gemeinsam Lösungen zu finden.
- in Elterngesprächen.
- durch Weiterleitung an die zuständige Stelle.
- im Dialog mit den Elternvertretern/beim Rat der Einrichtung.
- in Teamgesprächen (Klein-Team).
- bei Dienstbesprechungen (Groß-Team).
- in Leitungsrunden.
- mit dem Trägervertreter.
- auf Elternabenden.

Wer ist Ansprechpartner für Beschwerden in persönlichen Angelegenheiten?

Für Kinder: die pädagogische Fachkraft in der Bezugsgruppe, die anderen Pädagogen in der Einrichtung, die Leitung, Berufspraktikanten.
Kinder klären Beschwerden in der Regel untereinander.

Für Eltern: die pädagogische Fachkraft in der Bezugsgruppe, die anderen Pädagogen in der Kita, die Teamleitungskräfte, die Elternvertreter, der Rat der Einrichtung, der Träger, die Präventionsfachkräfte.

Wie werden den Kindern/den Eltern die Beschwerdemöglichkeiten bekannt gemacht?

Kindern: *

- * Über eine adäquate Gesprächskultur in der Einrichtung.
- * Pädagogen nehmen die Befindlichkeiten der Kinder sensibel wahr und verbalisieren, fragen, machen ein Angebot, greifen ein, unterstützen, handeln als Vorbilder z.B. bei Auseinandersetzungen.
- * über Erklärungen und das Gespräch im Einzelfall.
- * über bewusste Visualisierung und konkrete Thematisierung.
- * in der Kinderkonferenz/ dem Kinderparlament.

- Eltern:
- * Eltern werden wahrgenommen, angesprochen (wenn sie es nicht von selbst tun), ihre Beschwerde wird ernstgenommen und transparent bearbeitet.
 - * bei Elterngesprächen über die Leitung.
 - * auf Elternabenden.
 - * über die Elternvertreter.
 - * beim Rat der Einrichtung (Tagesordnungspunkt „Beschwerden erwünscht!“).
 - * über Aushänge und Informationsmaterialien.
 - * über Elternfragebogen-Aktionen.

Unsere bleibenden Herausforderungen:

- Wissen alle Kinder, dass sie das Recht haben, mitzuentcheiden und sich zu beschweren?
- Wissen alle Eltern um ihre Mitwirkungs- und Beschwerdemöglichkeiten?
- Was kann sie ggf. hindern, ihre Möglichkeiten zu nutzen?
- Gelingt es uns, mit Beschwerden immer professionell umzugehen?

Wie wird die Qualität der Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren in der Einrichtung geprüft und weiterentwickelt?

Für die Kinder im Rahmen von:

- Nachfragen, ob Situationen zufriedenstellend geklärt wurden.
- Visualisierung der verbindlichen Absprachen (z.B. Plakat Spielzeugtag).
- Gegenseitigen Kontrollen der Einhaltung von Absprachen und Regeln.
- Abhängig vom Konzept, Regelmäßigen Gruppenzeiten zum Thema Kinderrechte (z.B. Kinderkonferenz).
- Einführung der neuen Kinder in das bestehende System.
- Thematisierung in Dienstbesprechungen.
- Thematisierung im Fachaustausch der Leitungsrunde mit dem Träger.
- Weiterentwicklung in Teamfortbildungen und persönlichen Fortbildungen.

Aus den Rückmeldungen erfolgt ggf. eine konzeptionelle Anpassung.

Für Eltern im Rahmen von:

- Tür- und Angelgesprächen.
- Rückversicherungen, ob Situationen zufriedenstellend geklärt wurden.
- Auswertungen der eingegangenen Beschwerden.
- Elterngesprächen.
- Elternabenden.
- Rat der Einrichtung.
- Elterncafé Veranstaltungen.
- Thematisierung in Dienstbesprechungen.
- Thematisierung im Fachaustausch der Leitungsrunde mit dem Träger.
- Weiterentwicklung in Teamfortbildungen.

Aus den Rückmeldungen erfolgt ggf. eine konzeptionelle Anpassung.

Unsere Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren bieten vielfältige Entwicklungschancen für unsere Einrichtungen und alle Beteiligten.

Entscheidend bleibt der Anspruch, die Arbeitsfelder kontinuierlich durch Lernprozesse zu optimieren.

Alle Arbeitsabläufe müssen laufend im Dialog mit Kindern und Eltern reflektiert werden.

Regelmäßige Selbsteinschätzungsbögen als Möglichkeit der Selbstevaluation als Team.

Das erfordert eine offene Kommunikation mit Allen und für Alle:

**Kindern, Eltern, Familien, Pädagogen, Leitungen,
dem Träger und Präventionsfachkräften.**



Beschwerdeprotokoll

Wer hat die Beschwerde vorgebracht? _____

Tel. / E-Mail _____

Datum: _____ Kita: _____

Wer hat die Beschwerde entgegengenommen? _____

Inhalte der Beschwerde: _____

Gemeinsame Vereinbarungen: _____

Ist ein weiteres Gespräch/ Vorgehen nötig? _____

Wer ist zu beteiligen? _____

Termin: _____

Datum: _____ Mitarbeiter Unterschrift: _____

Datum: _____ Leitung Unterschrift: _____

Beschwerdemanagement

Ablaufschema in den Kindertagesstätten

1. Beschwerdeeingang

- Handelt es sich um eine Beschwerde, die aktenkundig gemacht werden soll?
- Es folgt die Aufnahme in das Beschwerdeprotokoll.
- Ist die Problematik sofort zu lösen?
- Ist die Beschwerde selbst zu bearbeiten oder muss sie an die zuständige Stelle weitergeleitet werden?

2. Beschwerdebearbeitung

- Es gibt eine Rückmeldung möglichst mit Bearbeitungsfrist an den Beschwerdeführenden.
- Die Bearbeitung der Beschwerde wird auf dem Formular dokumentiert.
- Eine Lösung wird erarbeitet.
- Bei Bedarf wird fachliche/kollegiale Beratung eingebunden.
- Falls erforderlich, werden der Träger/die Präventionsfachkräfte eingebunden.
- Falls erforderlich wird die Beschwerde an die zuständige Fachstelle des Erzbischöflichen Generalvikariates weitergeleitet.

3. Abschluss

- Der Beschwerdeführende wird über die Lösung/den Sachstand informiert.
- Die Dokumentation auf dem Formular wird unterschrieben abgeschlossen.
- Die Beschwerde/die Lösung/die Konsequenzen werden im Team abschließend bekannt gegeben.
- Daraus folgen ggf. Veränderungen/Korrekturen in der Einrichtung.
- Daraus folgen ggf. Information an alle Eltern/ Kinder.
- Die Dokumentation wird archiviert.

4. Personalauswahl / Fort- und Weiterbildung / Erweitertes Führungszeugnis

Im Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen engagieren sich viele Haupt- und Ehrenamtliche Menschen auf unterschiedlichste Weise.

Ehrenamtlich engagierte Mitarbeitende:

Bücherei, Caritas, Chöre, Jugendleiter*innen, Katecheten und Katechetinnen, Kinderkirche, I- Tüpfelchen, Messdiener*innen, Sternsinger*innen, Sonntagstreff, u.v.m.

Gremien: Kirchenvorstände, Kirchengemeindeverband, Pfarrgemeinderat, Ortsausschüsse

Hauptamtlich engagierte Mitarbeitende:

Alltagshelfer*innen, Berufspraktikanten und -praktikantinnen, Freiwillig Soziale Dienste /Bundesfreiwilligendienstleistende, Hausmeister*innen, Kirchenmusiker*innen, Küchenkräfte, Küster*innen, Pfarrsekretärinnen, pädagogische KiTa-Mitarbeitende, Reinigungskräfte, u.v.m.

Präventionsschulung:

Alle diese Menschen erhalten eine ihrer Verantwortung angemessene Präventionsschulung und unterzeichnen bisher eine Selbstverpflichtungserklärung.

- Die Schulung wird alle 5 Jahre aufgefrischt.

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis:

Des Weiteren reicht jeder bei uns tätige Mitarbeitende ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei Beginn seiner Beschäftigung ein.

- Alle 5 Jahre wird ein neues erweitertes polizeiliches Führungszeugnis angefordert.

Für hauptamtliche Mitarbeitende ist der Besuch der Schulung, Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung und die Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses eine Einstellungsvoraussetzung.

- Diese Unterlagen werden in der jeweiligen Personalakte aufbewahrt.
- Diese Selbstverpflichtungserklärung wird in Zukunft vom Verhaltenskodex abgelöst.

Für die ehrenamtlichen Mitarbeitenden werden die Erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse an das Erzbistum Köln/Generalvikariat gesendet.

- Diese Unterlagen werden im Generalvikariat aufbewahrt.

Die Ehrenamtlichen geben eine Unbedenklichkeitsbescheinigung, die sie vom Erzbischöflichen Generalvikariat ausgestellt bekommen, in einem der beiden Pastoralbüros ab.

- Unsere Pfarrsekretärin, Angelika Offizier, ist die zuständige „Präventionssekretärin“.

**Mit Inkrafttreten des Schutzkonzeptes, löst der Verhaltenskodex die
Selbstverpflichtungserklärung für alle ehren- und hauptamtlichen
Mitarbeitenden ab.**

5. Verhaltenskodex

Zum Verhaltenskodex gehören nachfolgend aufgeführte Themenschwerpunkte:

- Nähe und Distanz.
- Sprache und Wortwahl.
- Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken.
- Angemessenheit von Körperkontakten.
- Intimsphäre.
- Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen.
- Disziplinarmaßnahmen.
- Verhalten auf Freizeiten und Reisen.
- ggf. Gemeindespezifische Punkte, die sich aus der Praxis ergeben.

Die verschiedenen Gruppierungen in unserer Pfarreiengemeinschaft wurden gebeten, den Verhaltenskodex auszuformulieren und schriftliche Änderungswünsche festzuhalten.

Unterstützung bekamen Sie dabei von unseren Präventionsfachkräften. Dazu gehörte auch eine Abendveranstaltung, die zum Austausch und der Hilfestellung bei den Formulierungen dienen sollte.

Aus der Vielzahl der Rückmeldungen haben die Präventionsfachkräfte in Zusammenarbeit mit Pfarrer Fasel und Frau Voissel einen Verhaltenskodex erstellt, der eine Allgemeingültigkeit für alle Mitarbeitenden in unserer Pfarreiengemeinschaft hat.

Alle ehren- und hauptamtlich tätigen Menschen in unserer Pfarreiengemeinschaft sollen diesen Verhaltenskodex durch ihre Unterschrift anerkennen.

Das Amtsblatt des Erzbistums Köln regelt, dass der Verhaltenskodex für alle Arbeitsbereiche partizipativ zu erstellen ist.

Der Verhaltenskodex ist die verbindliche Voraussetzung für die An- und Einstellung sowie auch für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

Der Verhaltenskodex wird durch Unterzeichnung anerkannt.

Verhaltenskodex für die ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden des Kirchengemeindeverbandes Nippes/Bilderstöckchen unserer Pfarreiengemeinschaft Hl. Franz von Assisi und St. Marien

Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex beschreibt unseren Umgang miteinander als Grundlage unserer gemeinsamen Arbeit und unseres gemeinsamen Lebens in der Pfarreiengemeinschaft. Damit wollen wir für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in unseren Pfarreien sichere Orte gewährleisten.

Für uns sind dies Orte, in denen sich alle, insbesondere Schutzbefohlene, wohl und sicher fühlen und in einer respektvollen und wertschätzenden Umgebung aufwachsen können. Dieser Verhaltenskodex ist in einem kommunikativen Prozess entstanden, in den eine Vielzahl der ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden eingebunden waren. Viele der Verhaltensleitlinien sind in unserer Pfarreiengemeinschaft seit Jahren erprobt und bewährt.

Grundregeln

1. REGEL

„Niemand darf mich gegen meinen Willen berühren.“

Nein heißt nein! Stopp heißt Stopp!

2. REGEL

Wir begegnen uns gegenseitig mit Respekt – auch im Konfliktfall.

3. REGEL

Wir gehen mit Räumen, Einrichtungen und Materialien pfleglich um.

4. REGEL

Wir lassen uns gegenseitig ausreden und hören einander zu.

Wir sprechen respektvoll miteinander und stellen niemanden bloß.

5. REGEL

Es ist uns wichtig, Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen den Satz zu vermitteln, „Hilfe holen ist kein Petzen!“ Es kann fatale Folgen haben, keine Hilfe zu holen.

Diese fünf Grundregeln können in den jeweiligen Gruppen alters- und kontextgerecht ausformuliert werden und sind dann durch geeignete Maßnahmen zu schützen.

Sie sind die Grundlage für einen effektiven Schutz von Kindern- und Jugendlichen in unserer Pfarreiengemeinschaft.

Ebenso bildet die hohe Achtsamkeit eine gemeinsame Arbeitsgrundlage.

Nähe und Distanz

Wir nehmen individuelle Grenzempfindungen ernst und achten sie.

- Wie viel Distanz die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und auch Erwachsenen brauchen, bestimmt die jeweilige Person selbst, es sei denn – sie überschreitet dabei selbst Grenzen.
- Freundschaften und Beziehungen sind für jeden Menschen wichtig. Herausgehobene Freundschaften, Beziehungen oder intime Kontakte von Erwachsenen zu Minderjährigen dürfen nicht entstehen.
- Methoden/Übungen/Spiele mit Körperkontakt werden achtsam eingesetzt. Sie hängen von der Akzeptanz der Gruppe ab und erfordern hohe Reflektion und Sensibilität der Mitarbeiter*innen.
- Bei extremen Nähebedürfnissen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen wird die erwachsene Betreuungsperson in respektvoller Weise dafür Sorge tragen, dass ein angemessenes Maß an Distanz gewahrt bleibt. Es sollte auch wachsam darauf geachtet werden, welche Gründe dafür vorliegen. Auch Erwachsene dürfen Stopp sagen, wenn ihre Grenzen überschritten werden.
- Betreuungspersonen wissen auch um ihre eigenen Distanzbedürfnisse und leben den Kindern und Jugendlichen in ihren Gruppierungen vor, diese ernst zu nehmen. Rollenschwierigkeiten werden angesprochen.
- Wir können uns untereinander und auch Kindern und Jugendlichen gegenüber Verschwiegenheit zusagen, wenn es der Sache angemessen ist. Es ist jedoch unzulässig, dass Erwachsene von Kindern und Jugendlichen Verschwiegenheit einfordern und so Geheimnisse schaffen. Uns ist bewusst, dass es gute und schlechte Geheimnisse gibt. Wir nehmen uns Zeit, mit den Betroffenen zu besprechen, was gerade passiert und wie es weitergeht.
- Wenn wir mit Kindern oder Jugendlichen in der Pfarrei arbeiten, geschieht dies in den dafür vorgesehenen Räumen. Diese sind für andere zugänglich und dürfen nicht abgeschlossen werden. Finden Veranstaltungen in anderen Räumen statt (z.B. Kommunionkatechese in der Privatwohnung), so ist dies transparent und von der Sache her begründet.

1:1 Situationen

Situationen, in denen ein Erwachsener mit einem Kind oder Jugendlichen allein ist, sind, wenn möglich, zu vermeiden.

- Es ist darauf zu achten, dass dritte Erwachsene über 1:1-Situationen und deren Grund informiert sind (Instrumentalunterricht; Erste Hilfe-Situation, Vier-Augen-Gespräch). Ist dies nicht unmittelbar möglich, wird es baldmöglichst nachgeholt (Räume werden auch in diesen Fällen nicht abgeschlossen).

Geschenke und Belohnungen

Geschenke und Belohnungen bleiben „im Rahmen“.

- Geschenke und Belohnungen sind transparent zu machen und müssen in Wert und Umfang der Situation angemessen sein. Geschenke dürfen nicht genutzt werden, um Einzelne zu bevorzugen oder enge Bindungen/emotionale Abhängigkeiten zu erzeugen.

Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken

- Wir achten das Recht am Bild.
- Wir geben keine Bilder ohne Einwilligung weiter.
- Medien, die wir Kindern und Jugendlichen zugänglich machen, sind pädagogisch- und altersangemessen. Sollten Kinder und Jugendliche bereits unangemessene Medien zur Verfügung haben, thematisieren wir dies.
- Wenn jemand generell oder in einer bestimmten Lebenslage nicht fotografiert (oder gefilmt) werden möchte, ist dies zu unterlassen.
- Wenn Personen o.ä. auf Fotos eindeutig erkennbar sind und in den Medien der Pfarrei (oder in anderen Portalen des www) veröffentlicht werden, muss vorab das schriftliche Einverständnis der Person vorliegen. Bei Kindern muss deren Zustimmung sowie die der Eltern vorliegen. Wenn Fotos kommentiert werden, achten wir auf eine respektvolle Ausdrucksweise.
- Mit personenbezogenen Daten gehen wir entsprechend den Datenschutzregeln um.
- Wir achten darauf, dass Kinder und Jugendliche selbst gut und angemessen mit Medien umgehen.

Sprache und Wortwahl

Wir verwenden in der Gemeinde keine sexualisierte und abwertende Sprache.

- Wir verwenden in der Gemeinde keine sexualisierte und abwertende Sprache, dazu gehören: sexuelle Anspielungen, Bloßstellungen, abfällige Bemerkungen, Vulgärsprache. Wir vermeiden Ironie und Zweideutigkeiten im Kontakt mit Kindern und Jugendlichen, da diese oft nicht verstanden werden.
- Wir achten darauf, wie Kinder und Jugendliche untereinander kommunizieren. Je nach Häufigkeit und Intensität der Verwendung von sexualisierter Sprache, von Kraftausdrücken, abwertender Sprache, sexuellen Anspielungen etc. weisen wir sie darauf hin und versuchen, im Rahmen der Möglichkeiten, dieses Verhalten zu unterbinden.
- Kinder und Jugendliche werden in ihren Bedürfnissen unterstützt, auch wenn sie sich verbal noch nicht gut ausdrücken können.
- Wir sprechen Kinder und Jugendliche grundsätzlich mit ihrem Vornamen an, es sei denn, sie wünschen sich ausdrücklich eine andere Ansprache (z.B. Kathi statt Katharina). Wir verwenden keine übergriffigen und sexualisierten Spitznamen. Erwachsene klären die Ansprache in gegenseitiger Absprache.

Schutz der Intimsphäre, insbesondere bei Fahrten mit Übernachtung

Wir achten die Intimsphäre bei Toilettengängen und Waschsituationen, und wir achten bei der Unterbringung auf Geschlechter- und Altersgrenzen.

- Wir achten darauf, dass Kinder, Jugendliche und Erwachsene auf Fahrten jeweils getrennte Zimmer bzw. Zelte haben. Auch eine geschlechtergetrennte Unterbringung ist für uns selbstverständlich.
- Bei Fahrten ist, wie auch sonst, darauf zu achten, dass beim Umziehen und im Wasch- und Toilettenbereich die Intimsphäre der Teilnehmer*innen geschützt wird. Erwachsene duschen nicht zusammen mit Kindern und Jugendlichen.
- Es finden nur Fahrten statt, bei denen die Jungenzimmer von männlichen und die Mädchenzimmer von weiblichen Aufsichtspersonen betreut werden können.

Fehlerkultur und Disziplinarmaßnahmen

Wir fördern in unserer Pfarreiengemeinschaft eine fehleroffene Kultur, in der sich Menschen entwickeln können. Sie müssen die Möglichkeit haben, ihr Handeln zu reflektieren und zu verändern. Mit Fehlern gehen wir konstruktiv um und beachten folgende Grundregeln:

- Fehler und Vorfälle sollten so früh wie möglich angesprochen werden.
- Wir unterbinden grenzverletzendes Verhalten konsequent.
- Wir nutzen keine verbale oder nonverbale Gewalt! Wir weisen im Gespräch auf ein problematisches Verhalten hin – und sprechen klar und offen miteinander ggf. mit den Eltern.
- Wenn wir einschüchterndes Verhalten, körperliche Übergriffe, zu große Nähe, verbale Gewalt u.ä. in der Gemeinde beobachten, schauen wir nicht weg. Das Verhalten wird angesprochen, zum Thema gemacht und eine Veränderung eingefordert.
- Bei einer Konfliktklärung hören wir beiden Seiten zu, ggf. unter Hinzuziehung einer dritten Person. Wir verweisen auf das Beschwerdemanagement der einzelnen Gruppierungen.
- Konsequenzen gestalten wir fair, transparent, altersgemäß und dem Verfehlen angemessen; sie erfolgen zeitnah. Sie werden im jeweiligen Leitungsteam abgesprochen, um eine Gleichbehandlung sicherzustellen.

**Ich bin bereit in christlicher Verantwortung
auf der Grundlage dieses Verhaltenskodexes mit dafür zu sorgen,
dass allen, vor allem aber Kindern und Jugendlichen in unserer
Pfarreiengemeinschaft,
ein sicherer und entwicklungsförderlicher
Lebensraum geboten wird.**

.....
Ort

.....
Datum

.....
Unterschrift

.....
(Name in Druckbuchstaben)

6. Öffentlichkeitsarbeit

Neue Wege in der Öffentlichkeitsarbeit gilt es zu gehen und in Bezug auf die Präventionsmaßnahmen neu zu erarbeiten:

- Die Bekanntgabe über die Homepage, die Pfarrnachrichten, den Pfarrbrief „Forum“ oder Aushänge in den Schaukästen sowie Hinweise in Gottesdiensten.
- Eine hauptamtliche Mitarbeiterin, die die Aktualität auf unserer Homepage regelmäßig überprüft und bearbeitet.
- Neue Mitarbeiter*innen erhalten Kontaktmöglichkeiten und wichtige Ansprechpartner von der Verwaltungsleitung bei Einstellungsbeginn.

Die Schritte werden von den beiden Präventionsfachkräften sowie Pfarrer Fasel und der Verwaltungsleitung durchgeführt.

Sollte ein Verdacht auf einen Missbrauch innerhalb unserer Gemeinde bestehen, werden aus Gründen der rechtlichen Relevanz die Pressekontakte vom Erzbischöflichen Generalvikariat gestaltet.

7. Qualitätsmanagement

Unsere Pfarreiengemeinschaft kann auf bewährte Ansprechpartner und Regelungen zurückgreifen:

- Regelmäßige Schulung von allen ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden.
- Zwei ausgebildete Präventionsfachkräfte, die Prozesse immer wieder anstoßen.
- Fachberater*innen beim Diözesancaritasverband.
- Die Mitarbeitenden der Abt. Prävention im Generalvikariat stehen ebenfalls als Ansprechpartner zur Verfügung.

Bei Bedarf, spätestens alle 5 Jahre wird unser Schutzkonzept von den Präventionsfachkräften überprüft, damit ggf. Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen eingearbeitet werden können, in Bezug auf die Risikoanalyse, die Beschwerdewege oder den Verhaltenskodex.

8. Kontakte/Adressen/Fachberatungsstellen

Kath. Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen
Wilhelmstr. 41-42, 50733 Köln

Michael Kuhlmann, leitender Pfarrer
KGV Nippes/Bilderstöckchen
Wilhelmstr. 41-42, 50733 Köln
Tel.: 0221-16853017
E-Mail: michael.kuhlmann@kirche-im-veedel.de

Mechthilde Eiseid, Präventionsfachkraft
Ursula Lay, Präventionsfachkraft
E-Mail: praevention@kirche-im-veedel.de

Bernd-Michael Fasel, Pfarrvikar
Tel.: 0221-99 87 52 75

Silke Voissel, Verwaltungsleitung,
Dienstvorgesetzte der hauptamtlichen Mitarbeitenden
KGV Nippes/Bilderstöckchen
Wilhelmstr. 41-42, 50733 Köln
Tel.: 0152-21 50 31 33
E-Mail: silke.voissel@kirche-im-veedel.de

Der Kontakt über die Pastoralbüros ist ebenfalls möglich: Einwurf eines verschlossenen Briefumschlages mit dem Stichwort "Präventionsfachkraft" wird ungeöffnet an eine unserer Präventionsfachkräfte weitergeleitet.

Pastoralbüro St. Marien,
Wilhelmstr. 41-43, 50733 Köln
Tel.: 0221-16 85 30 17
E-Mail: marien@kirche-im-veedel.de

Pastoralbüro Hl. Franz von Assisi,
An St. Franziskus 2, 50739 Köln
Tel.: 0221-17 36 77
E-Mail: franz-von-assisi@kirche-im-veedel.de

Weitere Kontakte unter:
www.kirche-im-veedel.de

Erzbistum Köln



Prävention im Erzbistum Köln

Erzbistum Köln - Generalvikariat - Hauptabteilung Seelsorge/
Abteilung Bildung und Dialog
Prävention im Erzbistum Köln
Marzellenstr. 21, 50668 Köln
Tel.: 0221 1642 1500, Fax: 0221 1642 1501,
E-Mail: praevention@erzbistum-koeln.de

Manuela Röttgen, Präventionsbeauftragte
Referentin f. Kinder- und Jugendschutz

Petra Tschunitsch,
Referent/in Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene

Sabine Gillwald,
Sachbearbeiterin Veranstaltungsorganisation

Nina Mahner, Sachbearbeiterin EFZ-Büro

Stabsstelle Intervention:

Erzbistum Köln, Stabsstelle Intervention
Marzellenstr. 32, 50668 Köln
Tel.: 0221-1642 1821, Fax: 0221-1642 1824

Malwine Marzotko, Stabsstellenleiterin, Interventionsbeauftragte
Katharina Neubauer,
Stellvertretende Interventionsbeauftragte

Maximilian Bröckermann,
Assistenz der Stabsstellenleiterin

<https://www.erzbistum-koeln.de/thema/praevention/>

Der Erzbischof von Köln hat unabhängige Ansprechpersonen für Betroffene von sexuellem Missbrauch beauftragt. Diese stehen Ihnen für vertrauliche Gespräche und die Vermittlung von Hilfsangeboten zur Verfügung:

Dr. Ulrike Bowi
Psychologische Psychotherapeutin, Kinder- und
Jugendlichen Psychotherapeutin
Mobil: 01520 1642 234

Petra Dropmann
Supervision, Coach, Rechtsanwältin
Mobil: 01525 2825 703

www.erzbistum-koeln.de/beratungsstellen

https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/

9. Impressum

Kath. Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen
Wilhelmstr. 41-43, 50733 Köln-Nippes
Tel.: 0221- 16 85 30 17

Verantwortlich

Pfarrer Michael Kuhlmann
Christinastr. 72, 50733 Köln
Tel.: 0221-16 85 30 19
E-Mail: michael.kuhlmann@kirche-im-veedel.de

Gestaltung u. Redaktion

Ehrenamtliche Präventionsfachkräfte

Mechthilde Eischeid
Ursula Lay

Hauptamtlich Mitarbeitende

Bernd-Michael Fasel, Pfarrvikar
Silke Voissel, Verwaltungsleitung
Bärbel Bernsdorf, Referentin für Öffentlichkeitsarbeit

Bildernachweise:

S.7 - Image: Peter Weidemann, in: Pfarrbriefservice.de
S. 22 - johnhain / cc0-gemeinfrei / Quelle: pixabay.com