

Institutionelles Schutzkonzept

Sozialdienst katholischer Frauen und Männer Düsseldorf e.V.

Ulmenstraße 67

40476 Düsseldorf

Version II.1 – Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL.....	5
1. LEITBILD DES VEREINS.....	6
2. PERSÖNLICHE EIGNUNG / PERSONALAUSWAHL UND -ENTWICKLUNG	6
2.1 MAßNAHMEN ZUR STÄRKUNG VON SCHUTZ- ODER HILFEBEDÜRFTIGEN ERWACHSENEN UND VON KINDERN UND JUGENDLICHEN	7
3. PRÄVENTIONSORDNUNG, LEITLINIEN, AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN	7
4. PRÄVENTIONSSCHULUNGEN.....	8
5. ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS UND SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG.....	8
6. RISIKOANALYSE UND VERHALTENSKODIZES	8
7. VERHALTENSKODIZES.....	9
7.1 RECHTSTRÄGERWEITER VERHALTENSKODEX	9
7.2 FACHBEREICHSBEOZUGENE VERHALTENSKODIZES	10
8. BESCHWERDEMANAGEMENT	10
9. QUALITÄTSMANAGEMENT.....	10
9.1 NACHHALTIGE AUFARBEITUNG	10
9.1.2 VERFAHREN BEI VERDACHT AUF GRENZVERLETZENDES VERHALTEN DURCH MITARBEITENDE.....	11
9.1.3 VERFAHREN IM ZUSAMMENHANG MIT § 8A SGB VIII	11
10. PRÄVENTIONSFACHKRAFT	11
11. ZUSTÄNDIGE PERSON DES RECHTSTRÄGERS	11
12. STANDARDS IN DER ARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN DES SKFM.....	11
LITERATUR:	13
ANLAGE 1	14
ZUSTÄNDIGKEITEN UND ORGANISATION IM RAHMEN DER PRÄVENTIONSSCHULUNGEN (PRÄVENTIONSORDNUNG / SCHUTZKONZEPT).....	14
ANLAGE 2	17
SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG.....	17
ANLAGE 3	18
ANALYSE DER SCHUTZ- UND RISIKOFAKTOREN ZUR PRÄVENTION VON (SEXUALISIERTER) GEWALT UND GRENZÜBERSCHREITUNGEN AN KINDERN UND JUGENDLICHEN UND	

SCHUTZ- UND HILFEBEDÜRFTIGEN ERWACHSENEN INNERHALB DES SKFM DÜSSELDORF E.V. / VORLAGE.....	18
ANLAGE 4.....	20
RECHTSTRÄGERWEITER VERHALTENSKODEX.....	20
ANLAGE 5.....	22
VERHALTENSKODEX FÜR DEN FACHBEREICH (VORLAGE).....	22
ANLAGE 5.1	23
DIE RISIKOANALYSEN UND VERHALTENSKODIZES DER FACHBEREICHE UND DIENSTE DES SKFM DÜSSELDORF E.V.	23
VERFAHREN BEI BESCHWERDEN.....	24
ANLAGE 7.....	25
ABLAUFSHEMA KINDERSCHUTZ	25
ANLAGE 8.....	28
ABLAUFSHEMA BEI VERDACHT AUF GRENZVERLETZENDES VERHALTEN UND SEXUELLEN MISSBRAUCH	28
ANLAGE 9.....	34
PRÄVENTIONSFACHKRAFT	34
ANLAGE 10.....	35
STANDARDS IN DER ARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN INNERHALB DES SKFM DÜSSELDORF IM RAHMEN DES INSTITUTIONELLEN SCHUTZKONZEPTES	35

PRÄAMBEL

Würde und Wohlergehen der Menschen, die sich dem SKFM Düsseldorf e.V. (SKFM) anvertrauen, sind allen hauptamtlich und ehrenamtlich Mitarbeitenden zentrales Anliegen und Ziel. Ein respektvoller, Grenzen wahrender Umgang mit Klientinnen und Klienten ist ebenso selbstverständlich wie unerlässlich.

Es ist unser Ziel, kontinuierlich eine „Kultur der Achtsamkeit“ weiter zu entwickeln und zu pflegen, die die körperliche und psychische Unversehrtheit unserer Klientinnen und Klienten sowie der betreuten Kinder und Jugendlichen in den Mittelpunkt stellt. Wir tragen eine gemeinsame Verantwortung für die uns anvertrauten Menschen, die wir achtsam wahrnehmen. Kritische Situationen und Veränderungen zu deren Schutz vor (sexualisierter) Gewalt werden von uns konkret benannt. Für die Fachkräfte des SKFM ist Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt Teil ihres professionellen Handelns.

Bei der Entwicklung des vorliegenden Institutionellen Schutzkonzeptes haben wir Wert auf einen partizipativen Entwicklungsprozess gelegt - die Ebene der Leitungskonferenz, aber auch Arbeitsgruppen mit dem Vorstand, der Qualitätsbeauftragte, die Präventionsfachkraft, Mitarbeitende, Klientinnen und Klienten und die Mitarbeitervertretung des SKFM wurden hierbei mit einbezogen.

Wir sind davon überzeugt, dass die Umsetzung unseres Institutionellen Schutzkonzeptes in der Praxis nur gelingen kann, wenn unser Miteinander von einer Grundhaltung der Achtsamkeit, des Respekts und der Wertschätzung getragen wird, die die Verantwortung gegenüber allen Beteiligten ernst nimmt und in unseren Diensten und Einrichtungen sichtbar wird.

Das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept als Mittel zur Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, seine Weiterentwicklung und Fortschreibung ist ein Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems. Die Entwicklung und Verwirklichung von Maßnahmen zur Prävention erfolgen in den Diensten und Einrichtungen beteiligungsorientiert in Zusammenarbeit mit den relevanten Personengruppen.

Der SKFM begrüßt die Präventionsordnung des Erzbistums Köln, in der die Umsetzung eines Schutzkonzeptes festgelegt ist.

1. LEITBILD DES VEREINS

Jedwede (sexualisierte) Gewalt und Form von grenzüberschreitendem Verhalten verletzt die Würde eines Menschen und verstößt gegen das Leitbild des Vereins.

Die persönliche und fachliche Kompetenz zum respektvollen Umgang mit Nähe und Distanz ist eine zentrale Voraussetzung für alle Mitarbeitenden des SKFM.

2. PERSÖNLICHE EIGNUNG / PERSONALAUSWAHL UND -ENTWICKLUNG

Personalentwicklung im SKFM umfasst alle bewussten und gezielten Maßnahmen und Tätigkeiten, um die Mitarbeitenden als einzelne Personen, in ihrer Rolle und Funktion und als Mitglieder von Teams zu qualifizieren und zu fördern und die dafür notwendigen Rahmenbedingungen zu gestalten.

Um den Schutz der sich uns anvertrauenden schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und von Kindern und Jugendlichen in unseren Einrichtungen und Diensten zu verbessern und nachhaltig sicherstellen zu können, thematisieren die Personalverantwortlichen die Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt im Vorstellungsgespräch sowie regelmäßig innerhalb der vereinsinternen Kommunikationsstruktur der Dienste und Fachbereiche.

Fortlaufende Gespräche mit den Mitarbeitenden über den Verhaltenskodex und das Beschwerdemanagement verdeutlichen, dass (sexualisierte) Gewalt kein Tabuthema im SKFM ist.

Angesprochen werden insbesondere:

- wertschätzende Grundhaltung,
- respektvoller Umgang,
- angemessenes, professionelles Verhalten gegenüber den schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen, deren Angehörigen, KooperationspartnerInnen und sonstigen externen Personen,
- angemessenes professionelles Verhältnis von Nähe und Distanz zu den anvertrauten Personen,
- individuelle Unter- oder Überforderungssituationen,
- Handeln in Grenz- und Gefahrensituationen,
- Fachwissen zum grenzachtenden Umgang,
- Fortbildungsbedarf zum Thema.

Im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems des SKFM wurden im Zusammenhang mit dem Thema „Personalentwicklung“ folgende Prozesse identifiziert und beschrieben:

- Personalplanung & Personalgewinnung
- Einstellungsverfahren
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Probezeitgespräch
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeitergespräche / Zielvereinbarungsgespräch
- Planung von Fort- und Weiterbildung
- Teamgespräche
- Supervision
- Umgang mit grenzverletzendem Verhalten
- Ideen & Rückmeldungen zu QM
- Wissen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiterbefragungen

2.1 MAßNAHMEN ZUR STÄRKUNG VON SCHUTZ- ODER HILFEBEDÜRFTIGEN ERWACHSENEN UND VON KINDERN UND JUGENDLICHEN

Ausgehend von unserem Leitbild, ist es die Aufgabe aller Mitarbeitenden, die Stärkung der Selbstkompetenz unserer Klientinnen und Klienten und der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen zu unterstützen. Unsere Mitarbeitenden begegnen diesen selbstverständlich mit einer wertschätzenden und ressourcenorientierten Haltung. Die Arbeit an dieser Haltung ist integraler Bestandteil der Teamsitzungen sowie in den Einzelgesprächen mit den Vorgesetzten in den Fachbereichen des SKFM. Unterstützend werden für die Klientinnen und Klienten Angebote zu Themen der eigenen Rechte, Förderung der Selbstbehauptung, Sensibilisierung der Körperwahrnehmung u.v.m. geschaffen.

3. PRÄVENTIONSORDNUNG, LEITLINIEN, AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

Das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept beschreibt verbindlich die Umsetzung der Vereinbarungen und Bestimmungen der Präventionsordnung, der „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der deutschen Bischofskonferenz vom 26.08.2013“, sowie den „Ausführungsbestimmungen zu den Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch für caritative Rechtsträger im Bereich des Erzbistums Köln“. Alle Unterlagen stehen in ihrer aktuellen Fassung allen Mitarbeitenden im vereinsinternen Organisationshandbuch zur Kenntnisnahme und Durchsicht zur Verfügung.

4. PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

Ein Schwerpunkt liegt in allen aufgeführten Bereichen in der Thematisierung einer „Kultur der Achtsamkeit“ sowie der Prävention von grenzverletzendem Verhalten. Insbesondere im Bereich der „Planung von Fort- und Weiterbildung“ ist die Schulung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, ehrenamtlich Tätigen, Honorarkräften und Praktikantinnen und Praktikanten zum Thema Prävention verpflichtend.

Alle im und für den Verein Tätigen müssen an einer Schulung gemäß der Präventionsordnung teilnehmen, die alle 5 Jahre erneuert wird. Dafür hält der Verein mehrere Fachkräfte (Multiplikatorinnen und Multiplikatoren) vor, die zur Durchführung von internen Schulungen autorisiert sind.

Die organisatorische Umsetzung ist als QM-Prozess abgebildet (*Anlage 1.*).

5. ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS UND SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

In den Diensten und Einrichtungen des SKFM werden keine Personen eingesetzt, die rechtskräftig wegen einer in § 2 Abs. 2 oder 3 PrävO genannten Straftat verurteilt sind.

Im Organisationshandbuch ist im Rahmen des BewerberInnenverfahrens festgelegt, dass alle Mitarbeitenden im Turnus von 5 Jahren ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen.

Wir fordern alle externen Partnerinnen und Partner, Dienstleister, Dienste in gemeinsamer Trägerschaft mit anderen Trägern, deren Mitarbeitende in regelmäßigem Kontakt mit unseren Klientinnen und Klienten sind, auf, ein erweitertes Führungszeugnis einzuholen. Das ist durch den externen Dienstleister sicherzustellen.

Innerhalb des SKFM sind die Mitarbeitenden angehalten, neben den Verhaltenskodizes (siehe 7.1, 7.2) die vorhandene Selbstauskunftserklärung zu unterzeichnen (*Anlage 2.*).

6. RISIKOANALYSE UND VERHALTENSKODIZES

Der Erstellung der Verhaltenskodizes geht die Risikoanalyse voraus, die auf der Ebene der Fachbereiche und Dienste nach einem standardisierten Verfahren umgesetzt wird und als Prozess im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems implementiert ist. Leitfragen für die Risikoanalyse sind demnach, welches die konkreten und für den Fachbereich / Dienst spezifischen Risiken für grenzüberschreitendes Verhalten sein können und wie diesen Risiken sowie

riskanten Situationen konkret begegnet wird. Die Risikoanalyse ist als Qualitätsmanagementprozess implementiert und wird auch in diesem Zusammenhang dementsprechend dokumentiert (*Anlage 3*).

7. VERHALTENSKODIZES

Das Ergebnis der Risikoanalyse mündet innerhalb des SKFM in der Erstellung der Verhaltenskodizes. Hier finden sowohl der rechtsträgerweite, als auch der fachbereichsbezogene Verhaltenskodex Anwendung. Sie sollen eine Orientierung für adäquates Verhalten geben, ein Klima der Achtsamkeit fördern und einen Rahmen bieten, damit Grenzverletzungen vermieden werden. Diese Verhaltenskodizes werden jedem Haupt- und Ehrenamtlichen vorgelegt, der punktuell oder regelmäßig Kontakt mit Kindern und Jugendlichen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen hat.

Die Verhaltenskodizes umfassen verbindliche Verhaltensregeln für den Arbeitsalltag. Unter Beachtung der geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen und internen Dienstanweisungen werden diese Verhaltensregeln durch die Unterzeichnung von den Mitarbeitenden / den Ehrenamtlichen anerkannt.

Aus dem Wortlaut des § 6 PräVO und den Ausführungsbestimmungen hierzu wird deutlich, dass ein Verhaltenskodex eine konkrete Beschreibung dienstlicher Pflichten ist. Er stellt, soweit es sich um ein Arbeitsverhältnis handelt, eine Dienstanweisung dar und fällt daher unter das Direktionsrecht des Dienstgebers.

Gemäß den Ausführungsbestimmungen zu § 6 PräVO wurde die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitervertretung bei der Entwicklung der Verhaltenskodizes mit eingebunden.

7.1 RECHTSTRÄGERWEITER VERHALTENSKODEX

Der SKFM kommt der Empfehlung des Diözesan - Caritasverbandes für das Erzbistum Köln e.V. nach, den Mitarbeitenden sowohl den rechtsträgerweiten Verhaltenskodex als auch den fachbereichsspezifischen Verhaltenskodex vorzustellen, zu erläutern und diesen durch Unterschrift bestätigen zu lassen. Der rechtsträgerweite Verhaltenskodex findet sich in der Anlage zu diesem Konzept (*Anlage 4*).

7.2 FACHBEREICHSBEZOGENE VERHALTENSKODIZES

In jedem Fachbereich gibt es verbindliche Verhaltensregeln, die ein fachlich adäquates Nähe – Distanz – Verhältnis und einen respektvollen Umgang, eine offene Kommunikationskultur gegenüber Minderjährigen sowie gegenüber schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherstellen. Dieser Kodex wird partizipativ erstellt, mindestens einmal jährlich überprüft und nach Bedarf weiterentwickelt. Die standardisierte Vorlage für die Erstellung des Verhaltenskodexes sowie die Verhaltenskodizes der Fachbereiche des SKFM finden sich in der Anlage (Anlage 5, Anlage 5.1).

8. BESCHWERDEMANAGEMENT

Der SKFM beschreibt ein festgelegtes Verfahren bei Beschwerden von Klientinnen und Klienten und / oder Dritten. Dieses Verfahren ist dem Institutionellen Schutzkonzept in der Anlage beigefügt (Anlage 6).

Beschwerden, die in den Fachbereichen und Diensten eintreffen, werden grundsätzlich als Beiträge zur Prüfung und Weiterentwicklung der fachlichen Qualität verstanden. Sie können Anlass für Maßnahmen im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems des SKFM sein. Beschwerden werden bewertet, überprüft, ausgewertet und eventuelle Korrektur- bzw. Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet. Ergänzende, fachbereichsinterne Vorgehensweisen sind in den jeweiligen Verhaltenskodizes sowie im Qualitätsmanagementhandbuch des SKFM beschrieben.

9. QUALITÄTSMANAGEMENT

Im Rahmen des Schutzkonzepts gibt es zahlreiche inhaltliche Berührungspunkte zu anderen Regelungen und Verfahrensweisen innerhalb des SKFM, die sich aufeinander beziehen und gegenseitig ergänzen und bereichern. Insbesondere zu erwähnen sind, wie bereits beschrieben, Prozesse und Verfahrensanweisungen im Rahmen des Qualitätsmanagements, in denen auch der Umgang mit anderen Arten der Grenzverletzung dargestellt wird. Zudem unterliegen alle Prozesse einer Bewertung, Weiterentwicklung und Verbesserung in regelmäßigen, im Vorfeld fest definierten Abständen.

9.1 NACHHALTIGE AUFARBEITUNG

In der Anlage zu diesem Institutionellem Schutzkonzept werden Verfahrenswege beschrieben, wie eventuell auftretende Krisensituationen oder Verdachtsfälle im SKFM fachlich adäquat be- und aufgearbeitet werden. Zudem

Verfahrensregelungen, die gelten, wenn beruflich/ehrenamtlich Mitarbeitende wahrnehmen, dass das Wohl eines Kindes/eines Jugendlichen gefährdet sein könnte (§ 8a SGB VIII).

9.1.2 VERFAHREN BEI VERDACHT AUF GRENZVERLETZENDES VERHALTEN DURCH MITARBEITENDE

Gibt es Anhaltspunkte, die auf ein grenzverletzendes Verhalten gegenüber einem Schutzbefohlenen hinweisen, gilt anhängendes Ablaufschema, welches das Vorgehen bei entsprechenden Verdachtsmomenten beschreibt (*Anlage 7*).

9.1.3 VERFAHREN IM ZUSAMMENHANG MIT § 8A SGB VIII

Das in der Anlage aufgeführte Ablaufschema „Kinderschutz“ muss verbindlich eingehalten werden, sobald eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine mögliche Kindeswohlgefährdung wahrnimmt (*Anlage 8 - Ablaufschema bei Verdacht*).

Nach Anwendung werden auch diese Verfahren auf ihre Eignung validiert, überprüft und bei Bedarf verbessert oder weiterentwickelt.

10. PRÄVENTIONSFACHKRAFT

Der SKFM verfügt über eine geschulte Fachkraft, die den Träger bei der nachhaltigen Umsetzung der Prävention von grenzverletzendem Verhalten an Schutzbefohlenen unterstützt. Die Aufgaben sind beschrieben (*Anlage 9*).

11. ZUSTÄNDIGE PERSON DES RECHTSTRÄGERS

Der SKFM benennt eine zuständige Person des Rechtsträgers, sowie eine Vertretung gemäß der „Ausführungsbestimmungen zu den Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch für caritative Rechtsträger im Bereich des Erzbistums Köln“. Die Aufgaben sind beschrieben (*Anlage 7*).

12. STANDARDS IN DER ARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN DES SKFM

Ehrenamtliches Engagement ist traditionelles Wesensmerkmal der Arbeit des SKFM. Verteilt auf alle Fachbereiche und Dienste engagieren sich zurzeit ca. 280 Personen, deren Arbeit von der Stabsstelle „Koordination Ehrenamt“ gesteuert wird. In allen Fachbereichen und Diensten ist ehrenamtliches Engagement als Ergänzung und Erweiterung der Arbeit der dort hauptamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter etabliert. Die im Zuge dieses institutionellen Schutzkonzepts

beschriebenen Verfahrenswege, gelten somit auch für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zusätzlich wurden erweiterte Standards für die Arbeit mit ehrenamtlichen Personen im Zusammenhang mit der Prävention von (sexualisierter) Gewalt und grenzüberschreitendem Verhalten im anliegenden Papier formuliert (*Anlage 10*).

LITERATUR:

Diözesan - Caritasverband für das Erzbistum Köln e. V. (Hrsg.) - *Handreichung zur Formulierung der Bestandteile eines Institutionellen Schutzkonzeptes eines caritativen Rechtsträgers*. Köln, Mai 2017

Erzbistum Köln – Prävention im Erzbistum Köln (Hrsg.): *Schriftenreihe Institutionelles Schutzkonzept*. Köln 2015

Erzbistum Köln: *Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung)*. Köln 2014

Erzbistum Köln: *Ausführungsbestimmung zur Präventionsordnung*. Köln Mai 2014

Erzbistum Köln: *Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch*. Köln 2015

Erzbistum Köln: *Ausführungsbestimmungen zu den Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch*. Köln 2017

ANLAGE 1.

ZUSTÄNDIGKEITEN UND ORGANISATION IM RAHMEN DER PRÄVENTIONSSCHULUNGEN (PRÄVENTIONSORDNUNG / SCHUTZKONZEPT)

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des SKFM, die im Zusammenhang mit ihrer Arbeit in Kontakt zu Klientinnen und Klienten kommen oder kommen können, sind nach den Vorgaben der Präventionsordnung sowie des eigenen Schutzkonzeptes geschult.

Die Schulung erfolgt durch eigene Fachkräfte, die nach den Vorgaben der Präventionsordnung dazu berechtigt sind.

Eine Ausnahme stellen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertagesstätten dar, die direkt über den DICV geschult werden.

Im laufenden Kalenderjahr werden innerhalb des SKFM zwei zentrale Präventionsschulungen angeboten, die von den o.g. Schulungs - Verantwortlichen koordiniert, terminiert und organisiert werden.

Alle Fachbereichsleitungen und Leitungen der Dienste des SKFM sind dafür verantwortlich, dass ihre Mitarbeitenden geschult werden. Der Dokumentation erfolgter Schulungen dient der Fort- und Weiterbildungsplan (QM – Handbuch).

Neue Mitarbeitende mit Auffrischungsbedarf werden den Schulungsverantwortlichen von den Leitungen des Fachbereiches oder Dienstes benannt. Der Fort- und Weiterbildungsplan dient dazu, den aktuellen Bedarf an Schulungen zu erkennen. Es erfolgen frühzeitig Einladungen zu den terminierten Schulungen – weiterer oder zusätzlicher Schulungsbedarf erfolgt nach Absprache mit den Fachbereichsleitungen.

Eine Auffrischung der Präventionsschulung erfolgt nach fünf Jahren.

Die Fachbereichsleitungen erhalten eine Kopie der Teilnahmebescheinigung, um o.g. Liste (Fort- und Weiterbildungsplan) über den jeweiligen Schulungsbedarf aktualisieren zu können.

Praktikantinnen und Praktikanten, / BFD und FSJ

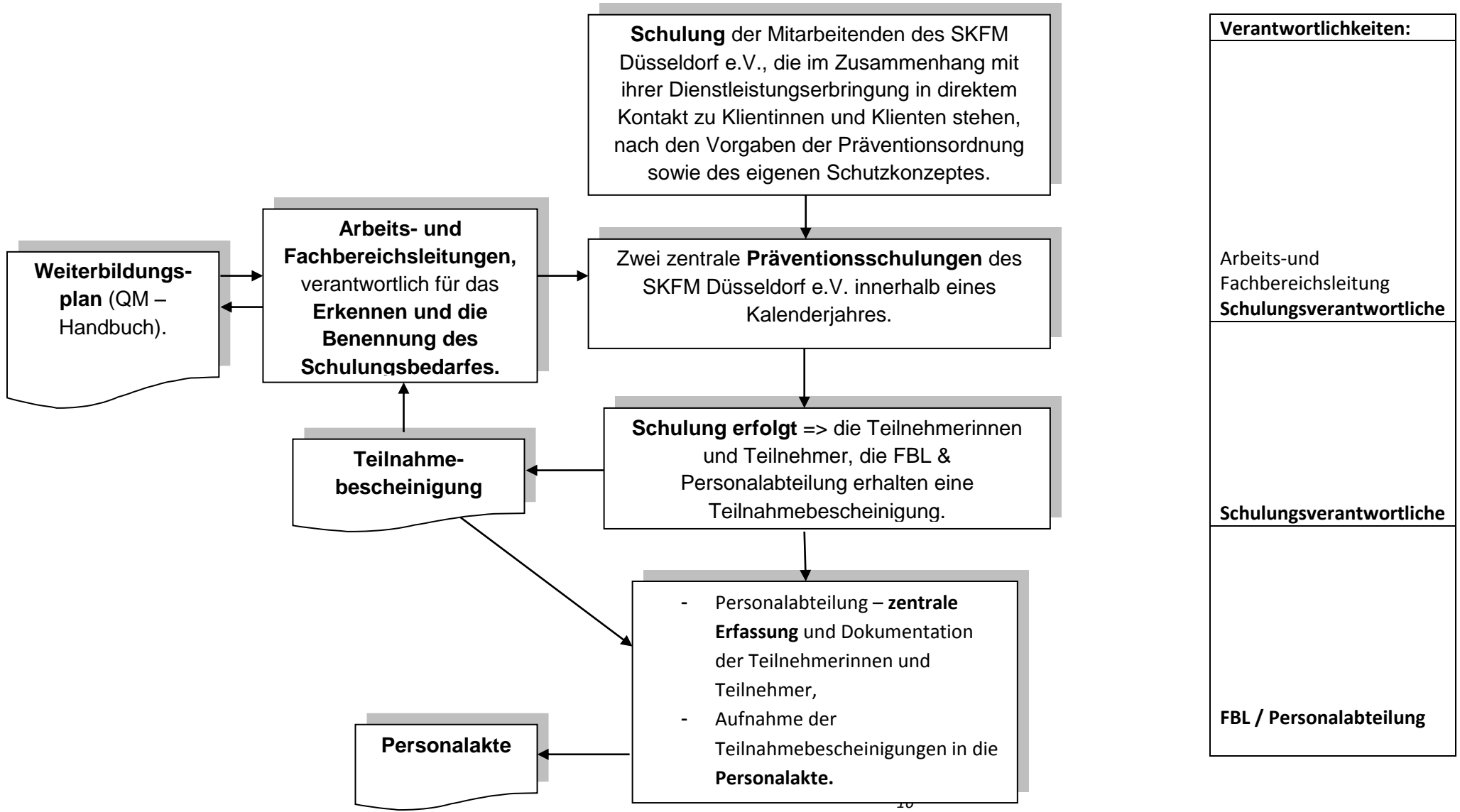
- Praktikantinnen und Praktikanten werden geschult, wenn sie ein halbes Jahr oder länger im SKFM tätig sind.
- Kurzzeitpraktikantinnen und Praktikanten werden von den Fachbereichsleitungen im Rahmen des Praktikums zum Umgang mit dem Thema informiert. Die Fachbereichsleitungen können diese Aufgabe auch an geeignete Fachmitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegieren.
- Freiwilligendienstleitende (BFD und FSJ) werden ebenfalls geschult.

Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten

Die Fachkräfte, die nach den Vorgaben der Präventionsordnung berechtigt sind, Schulungen durchzuführen, sind innerhalb des SKFM namentlich aufgeführt – Zuständigkeitsbereiche sind geregelt und im Organisationshandbuch des Vereins dokumentiert.

Die schulungsverantwortlichen Fachkräfte des SKFM sind:

- Herr Friedel Beckmann, Fachbereichsleitung *Die Jugendberatung*
- Frau Uschi Hennel, Fachbereichsleitung *Familiale Fremdunterbringung*
- Christiane Schwarz, *Allgemeine Sozialberatung*
- Frau Felicitas Schmitz, Stabsstelle Koordination Ehrenamt



Verantwortlichkeiten:
Arbeits- und Fachbereichsleitung Schulungsverantwortliche
Schulungsverantwortliche
FBL / Personalabteilung

ANLAGE 2.

SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

Selbstauskunftserklärung

Gemäß § 5 Absatz 1

„Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und Schutz – oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) im Erzbistum Köln“

Name, Vorname, Geburtsdatum

Tätigkeit im SKFM Düsseldorf e.V.

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt¹ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum und Unterschrift

¹ Es handelt sich um die im §72a SGB VIII genannten Straftaten

ANLAGE 3.

ANALYSE DER SCHUTZ- UND RISIKOFAKTOREN ZUR PRÄVENTION VON (SEXUALISierter) GEWALT UND GRENZÜBERSCHREITUNGEN AN KINDERN UND JUGENDLICHEN UND SCHUTZ- UND HILFEBEDÜRFTIGEN ERWACHSENEN INNERHALB DES SKFM DÜSSELDORF E.V. / VORLAGE

Datum:

Fachbereich:	Verantwortliche Leitung:	Anzahl Mitarbeitende:
Zielgruppe:		

Leitfragen für die Risikoanalyse:

- Welches sind die konkreten und spezifischen Risiken? Wo gibt es schwierige / begünstigende Situationen, die zu Grenzüberschreitungen führen können?
- Wie soll diesen Risiken konkret begegnet werden? Welche Schritte können unternommen werden, um Grenzüberschreitungen zu vermeiden bzw. schwierige / begünstigende Situationen zu vermeiden?
- Welche Rahmenbedingungen und Ressourcen werden benötigt?

Risikoanalyse:

Themenbereich:	Risiko oder Schutz?	Was ist zu tun?	Was wird benötigt? (Rahmenbedingungen / Ressourcen)	Maßnahme einzuleiten?	Status:
	<input type="checkbox"/> Risiko			<input type="checkbox"/> ja	
	<input type="checkbox"/> Schutz				
	<input type="checkbox"/> Risiko			<input type="checkbox"/> ja	
	<input type="checkbox"/> Schutz				
	<input type="checkbox"/> Risiko			<input type="checkbox"/> ja	
	<input type="checkbox"/> Schutz				

ANLAGE 4.

RECHTSTRÄGERWEITER VERHALTENSKODEX

Der SKFM Düsseldorf e.V. bietet Menschen Lebensräume an, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen, ihre Begabungen und ihre Beziehungsfähigkeit entfalten können. Diese Lebensräume sollen geschützte Orte sein, an denen sie angenommen und sicher sind.

Die Verantwortung für den Schutz vor jeglicher Form von Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, liegt bei den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den ehrenamtlich Tätigen, die in einem wertschätzenden Klima einander und den ihnen anvertrauten Menschen begegnen sollen. Dabei finden sie in dem notwendigen Maß Unterstützung und Begleitung in allen Lebensbereichen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

„Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit wirksam einzutreten.

Ich setze mich für ein Klima ein, das von Achtsamkeit geprägt ist.

Ich setze mich dafür ein, dass der SKFM Düsseldorf e.V. ein sicherer Ort für alle ist. Ich gehe verantwortungsbewusst und achtsam mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der in unserem Fachbereich / unserem Dienst begleiteten und hier lebenden Menschen. Dies gilt auch für den Umgang mit Bildern und Medien sowie für die Nutzung des Internets.

Mir ist meine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bewusst.

Ich handele nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalte ich transparent und nutze keine Abhängigkeiten aus.

Ich toleriere weder diskriminierendes, gewalttätiges noch grenzüberschreitendes oder sexualisiertes Verhalten in Wort oder Tat. Ich beziehe dagegen aktiv Stellung. Nehme ich Grenzverletzungen wahr, bin ich verpflichtet, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen einzuleiten.

Ich kenne die Verfahrenswege und die Ansprechpartner bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt. Ich weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder Hilfe zur Klärung bekomme und werde sie bei Bedarf in Anspruch nehmen.

Ich bin mir bewusst, dass jegliche Form von sexualisierter Gewalt gegenüber Schutzbefohlenen oder Hilfebedürftigen disziplinarische, arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat.

Wenn ich Kenntnis von einem Sachverhalt erlange, der den Verdacht auf sexuellen Missbrauch und / oder Gewaltanwendung nahelegt, halte ich mich an die Leitlinien der Deutschen Bischofskonferenz und die im Erzbistum Köln vorgegebenen Meldewege.

Der in dem Fachbereich / Dienst, in dem ich tätig bin, entwickelte und dort geltende Verhaltenskodex für den Umgang miteinander ist mir bekannt und ich halte mich daran.“

Ort / Datum:

Unterschrift:

ANLAGE 5.

VERHALTENSKODEX FÜR DEN FACHBEREICH (VORLAGE)

- 1) Leitbild des SKFM Düsseldorf e.V.
- 2) Kultur des Umgangs mit unseren Klientinnen und Klienten zu diesem Thema
- 3) Konkrete Umsetzung in unserem Fachbereich
 - I. *Gestaltung von Nähe und Distanz*
 - II. *Angemessenheit von Körperkontakt*
 - III. *Sprache und Wortwahl*
 - IV. *Beachtung der Intimsphäre*
 - V. *Zulässigkeit von Geschenken*
 - VI. *Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken*
 - VII. *Disziplinarmaßnahmen*
- 4) Regelmäßige Reflektion des Themas im Team und in den Mitarbeitergesprächen

ANLAGE 5.1

DIE RISIKOANALYSEN UND VERHALTENSKODIZES DER FACHBEREICHE UND DIENSTE DES SKFM DÜSSELDORF E.V.

Die Verhaltenskodizes der Fachbereiche und Dienste können bei Interesse von diesen zur Verfügung gestellt werden.

Anlage 6.

VERFAHREN BEI BESCHWERDEN

1. **Stichwort**

Personelles

2. **Betr.:**

Verfahren bei Beschwerden

3. **Regelung**

Sind Klientinnen und Klienten und / oder Dritte mit der Tätigkeit der Dienste und Einrichtungen des SKFM und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, nicht einverstanden, ist es ihr gutes Recht, Beschwerde zu führen. Es kann sinnvoll sein, sie auf ihre Beschwerdemöglichkeit explizit hinzuweisen.

Klientinnen und Klienten und Dritte erfahren in unserem Umgang mit ihren Beschwerden Respekt und Wertschätzung. Eingehende Beschwerden werden sorgfältig und professionell geprüft, bearbeitet und einer Klärung zugeführt.

Im Einzelnen gilt folgendes Verfahren:

1. Beschwerden gehen der jeweils zuständigen Fachdienstleitung / Leitungsverantwortlichen zu.
2. Die Fachdienstleitung informiert den Vorstand unverzüglich und in geeigneter Weise über den Eingang der Beschwerde.
3. Die Fachdienstleitung prüft die einzelnen Beschwerdepunkte und entscheidet, ob er den Vorstand in die Beratung einbezieht. Die Fachdienstleitung erarbeitet eine Stellungnahme und lässt sie der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer spätestens 10 Werktage nach Eingang der Beschwerde zukommen. Der Vorstand erhält eine Durchschrift der Stellungnahme zur Kenntnisnahme.
4. Ist der Vorgang nach Stellungnahme nicht abgeschlossen, wird der Vorstand in die Beratung zum weiteren Vorgehen einbezogen.
5. Nach Abschluss der Bearbeitung verbleibt der Vorgang bei der Fachdienstleitung.

4. **Verantwortlich**

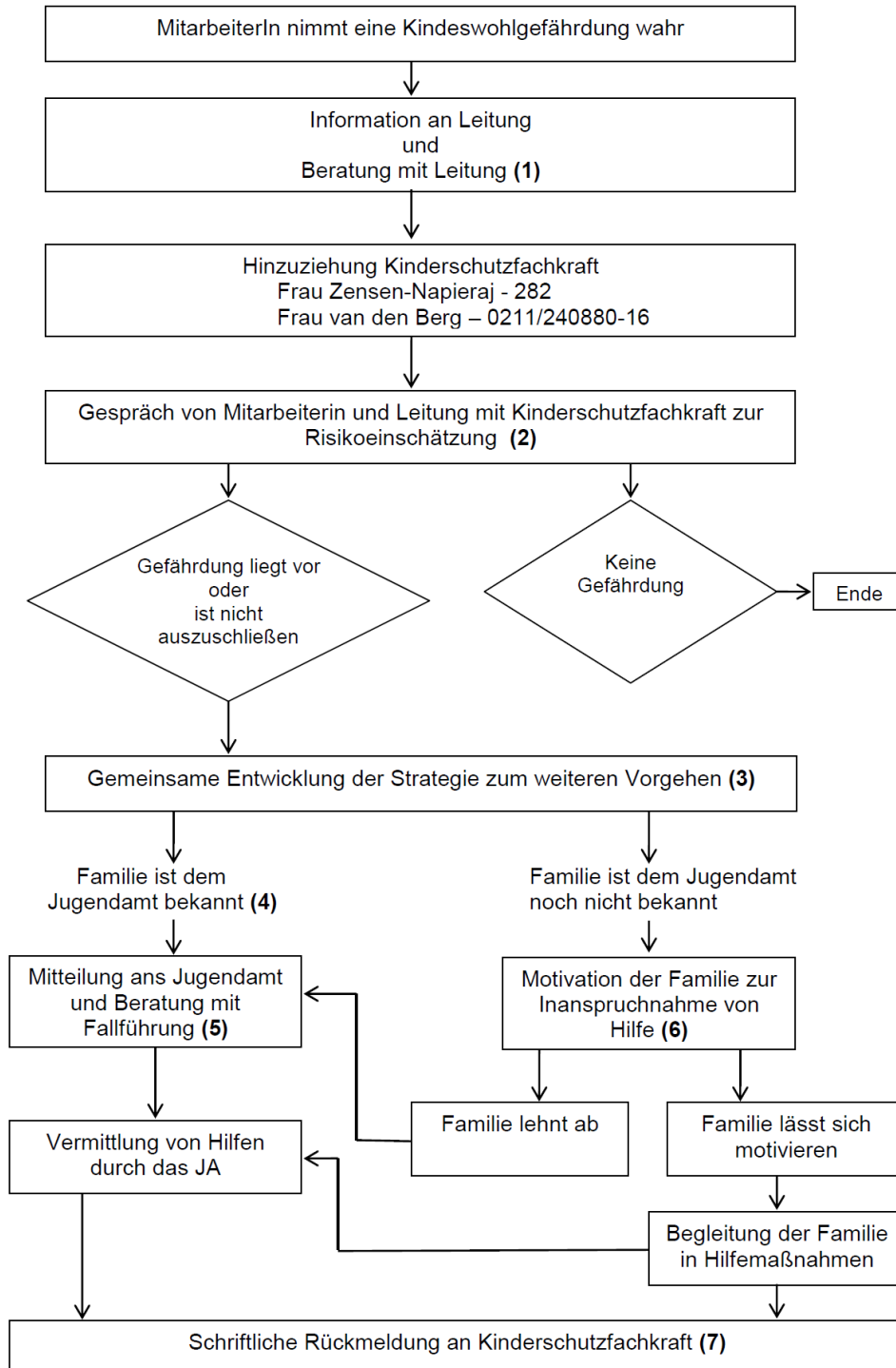
Verantwortlich für die Einhaltung dieses Verfahrens ist der/die betreffende Leiter/in.

5. **Verteiler:** Leiterinnen und Leiter der Dienste und Einrichtungen im SKFM

Anlage 7.

ABLAUFSHEMA KINDERSCHUTZ

Ablaufschema Kinderschutz



Anlage 7. (2)

Ergänzende Ausführungen zum „Ablaufschema Kinderschutz“

Zu (1)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei einer Kindeswohlgefährdung besteht grundsätzlich eine Informationspflicht an die Leitung. ▪ Im akuten Gefährdungsmoment (z.B. ein Kind wird beim Hausbesuch allein und unbeaufsichtigt in der Wohnung angetroffen) besteht sofortiger Handlungsbedarf, der sich aus der allgemeinen Bürgerpflicht ergibt.
Zu (2)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In Fällen, in denen der SKFM in der Familie als HzE-Träger mit der Durchführung einer Hilfe beauftragt ist, gilt es im Einzelfall abzuwägen, ob statt dessen direkt eine Beratung mit der zuständigen Fallführung erfolgt. Diese Entscheidung wird von der Leitung verantwortet.
Zu (2) und (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Kinderschutzfachkraft fertigt von dem Gespräch ein Protokoll an, das von Kinderschutzfachkraft, Mitarbeiterin und Leitung unterschrieben wird. ▪ Das Protokoll ist Bestandteil der Falldokumentation des Dienstes / der Einrichtung und wird in der Fallakte aufbewahrt. ▪ Die gemeinsam entwickelte Strategie ist verbindliche Grundlage für die Umsetzung der weiteren Vorgehensweise.
Zu (4)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ist der SKFM in der Familie als HzE-Träger tätig, gilt es im Einzelfall abzuwägen, ob eine direkte Mitteilung an die Fallführung erfolgt oder ob die im Rahmen der HzE-Maßnahme tätige Fachkraft zunächst bei den Eltern auf die Abwendung der Gefährdung hinwirkt und sie bei der Umsetzung der Schritte begleitet. ▪ Bei einem klar definierten Kinderschutzauftrag, d.h. die vom SKFM durchgeführte Hilfe ist Bestandteil eines vom Jugendamt mit den Eltern festgelegten Schutzkonzeptes, ist eine direkte Information der Fallführung erforderlich. Im besten Fall ist im Hilfeplan mit den Sorgeberechtigten dazu eine Vereinbarung getroffen worden.
Zu (5)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Mitteilung an das Jugendamt erfolgt durch die Mitarbeiterin der jeweiligen Einrichtung in Absprache mit der für sie zuständigen Leitung. Das Jugendamt erhält die Information, dass eine Beratung mit der Kinderschutzfachkraft stattgefunden hat und eine gemeinsame Risikoeinschätzung vorgenommen wurde.
Zu (6)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Den Personensorgeberechtigten werden in dem Gespräch entsprechende Hilfen zur Abwendung der Gefährdung dargelegt. Verbindliche Vereinbarungen zur Umsetzung der nächsten Schritte werden mit ihnen getroffen.

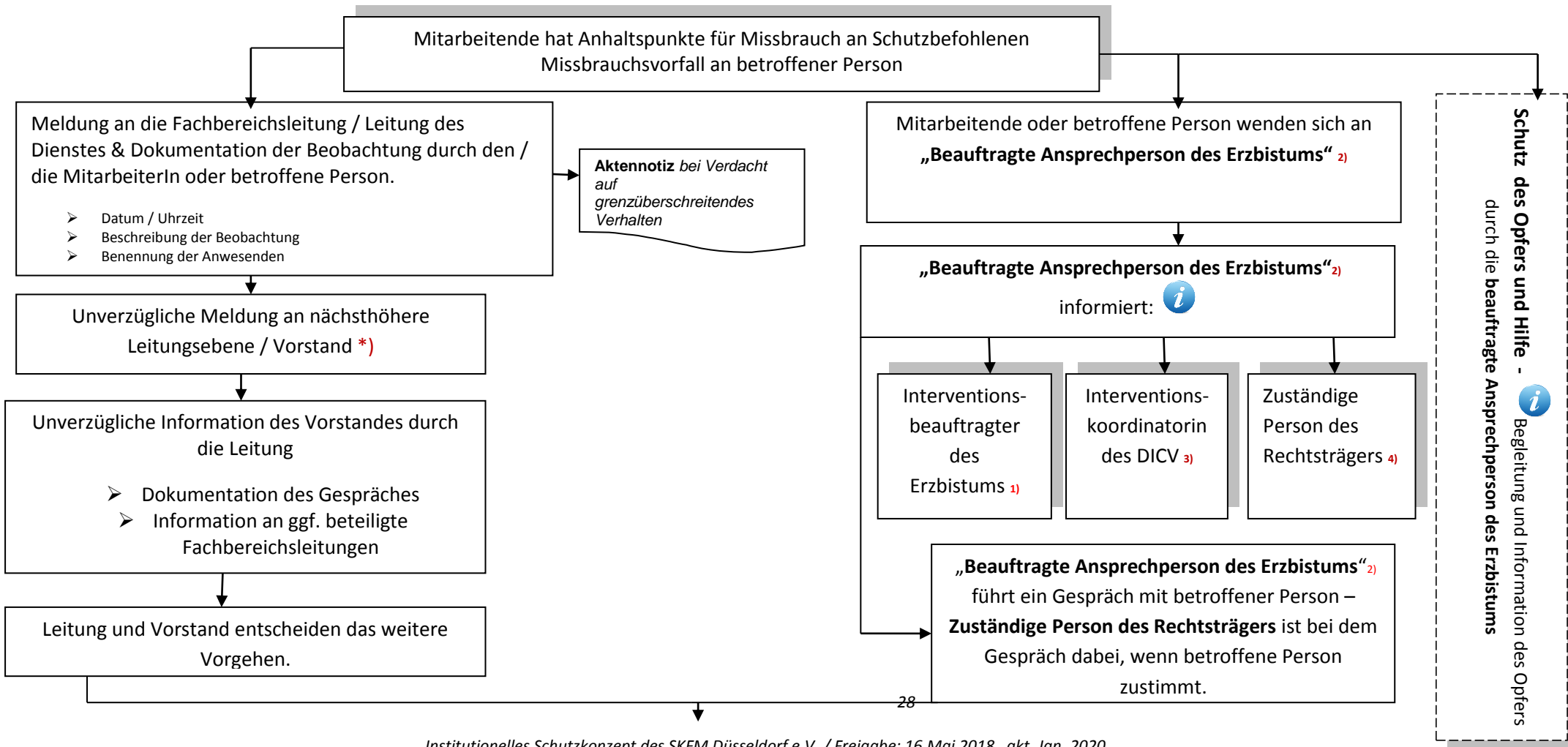


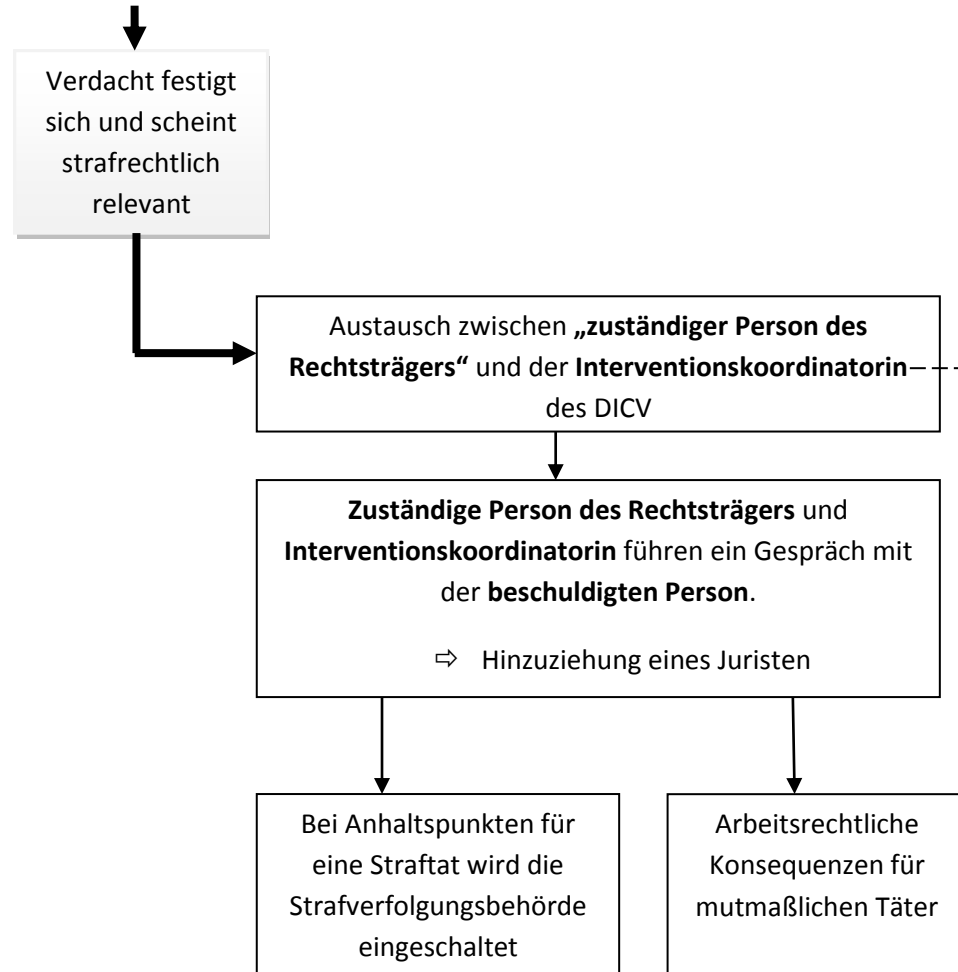
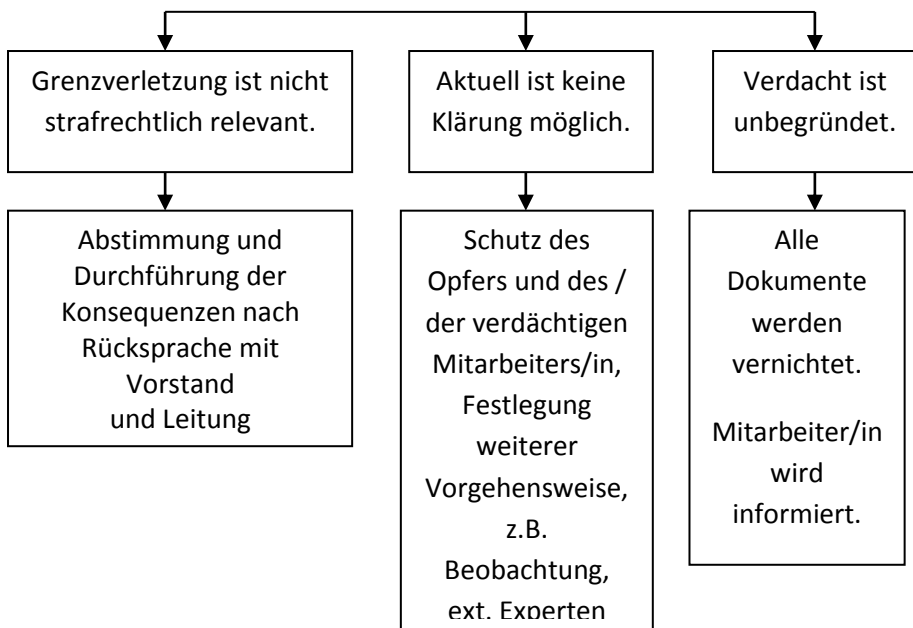
Anlage 7. (3)

	<ul style="list-style-type: none">▪ In jedem Fall erhalten die Personensorgeberechtigten eine Information über die notwendige Kontaktaufnahme zum Jugendamt.▪ Sind die Personensorgeberechtigten nicht zur Inanspruchnahme einer Hilfe bereit und lehnen sie auch eine Informationsweitergabe an das Jugendamt ab, gilt in der Güterabwägung der Kinderschutz als das höhere Gut vor dem Datenschutz.
Zu (7)	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Mitarbeiterin fertigt die schriftliche Rückmeldung an und die Leitung zeichnet die Rückmeldung ab.▪ Die Rückmeldung ist zusammen mit dem Protokoll der Beratung Bestandteil der Falldokumentation des Dienstes / der Einrichtung und wird ebenfalls in der Fallakte aufbewahrt.

Anlage 8.

ABLAUFSCHEMA BEI VERDACHT AUF GRENZVERLETZENDES VERHALTEN UND SEXUELLEN MISSBRAUCH





i
 Begleitung und Information des Opfers durch die beauftragte Ansprechperson des Erzbistums

Informiert
 Interventionsbeauftragten 1) des Erzbistums & Beratung, Eingriff bei Untätigkeit

- *)
- ⇒ Sollten Vorgesetzte betroffen sein, so ist unmittelbar die nächsthöhere Hierarchie-Ebene zu informieren.
 - ⇒ Die Präventionsfachkraft ⁵⁾ oder die Kinderschutzfachkräfte ⁶⁾ können jederzeit einbezogen werden.
 - ⇒ Der Vorstand kann eine externe Fachkraft in den Prozess einbeziehen.
 - ⇒ Zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens muss das Opfer geschützt werden und alle nötigen Hilfen erhalten.

Ansprechpersonen, Zuständigkeiten und Kontaktdaten

1) Interventionsbeauftragter des Erzbistums

Oliver Vogt
Stabsstelle 010 Intervention
Stabsstellenleiter, Interventionsbeauftragter

Zsuzsanna Schmöe
Stabsstelle 010 Intervention
Stellvertretende Interventionsbeauftragte

Erzbistum Köln Stabsstelle Intervention
Marzellenstr. 32
50668 Köln
Telefon: 0221 1642 1821 Fax: 0221 1642 1824
www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexueller_missbrauch/kontakt/

2) Beauftragte Ansprechperson(en) des Erzbistums

Herr Dipl. Psych. / Dipl. Päd. Dr. rer. Med. **Emil Naumann**
Tel.: 01520 1642 394
Frau Dipl. Psych. **Hildegard Arz**
Tel.: 01520 1642 234

www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexueller_missbrauch/kontakt/



3) Interventionskoordinatorin des DICV

Frau Wanda Spiehlhoff

Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln
Abt. Behindertenhilfe
Georgstraße 7
50676 Köln
Mobil: 0175 52 33 205
Email: intervention@caritasnet.de

Stellvertreterin: Frau Mechthild Linden

Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln
Abt. Tageseinrichtungen für Kinder
Georgstraße 7
50676 Köln
Mobil: 0175 52 33 205
Email: intervention@caritasnet.de

4) Zuständige Person des Rechtsträgers

Vorstandsvorsitzender des SKFM Düsseldorf e.V.

Herr Heinz-Werner Schnittker

Sozialdienst katholischer Frauen und Männer Düsseldorf e.V.
Ulmenstr. 67
40476 Düsseldorf
Tel.: (0211) 4696-233/-236
mobil: 0163 7469637
fax: (0211) 4696-230
schnittker@skfm-duesseldorf.de



- 5) Präventionsfachkraft des SKFM Düsseldorf e.V.

Stellvertreter: Herr Elmar Borgmann (stellv. Vorsitzender)

Sozialdienst katholischer Frauen und Männer Düsseldorf e.V.

Ulmenstr. 67

40476 Düsseldorf

Tel.: (0211) 4696-235

Fax: (0211) 4696-277

borgmann.elmar@skfm-duesseldorf.de

www.skfm-duesseldorf.de

Herr Friedel Beckmann

Leitung

Die Jugendberatung.

Ulmenstraße 75

40476 Düsseldorf

Tel: 0211/ 4696-200

Fax: 0211/ 4696-213

Kontakt@die-jugendberatung.de



6) Kinderschutzfachkräfte des SKFM Düsseldorf e.V.

Frau Zensen-Napieraj

Familiäre Fremdunterbringung

Ulmenstr. 75,

40476 Düsseldorf

Tel.: 0211 4696 282

Zensen-napieraj.frauke@skfm-duesseldorf.de

Frau van den Berg

Familien- und Erziehungsberatungsstelle

Heyestraße 194a,

40625 Düsseldorf

Tel.: 0211 240880-16

Vandenberg.jeanette@skfm-duesseldorf.de

Anlage 9.

PRÄVENTIONSFACHKRAFT

Der SKFM Düsseldorf e. V. verfügt über eine geschulte Fachkraft, die den Träger bei der nachhaltigen Umsetzung der Prävention von grenzverletzendem Verhalten an Schutzbefohlenen sicherstellt. Dies umfasst konkret folgende Aufgaben:

- Die Präventionsfachkraft kann von Mitarbeitenden bei allen Fragen zur Prävention von sexualisierter Gewalt und grenzverletzendem Verhalten angesprochen werden. Sie leistet damit einen Beitrag zur Handlungssicherheit im Umgang mit Verdachtsfällen von sexueller Gewalt, sexuellem Missbrauch und grenzverletzendem Verhalten. Sie kennt die Verfahrensregeln innerhalb des Vereins und externe Beratungsmöglichkeiten.
- Sie unterstützt den SKFM Düsseldorf bei der Erstellung und Umsetzung von Präventionskonzepten, -projekten und Handlungsleitlinien.
- Sie berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Angeboten und Maßnahmen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene aus Sicht der Prävention und trägt mit Sorge dafür, dass bei diesen Angeboten nur qualifizierte Personen zum Einsatz kommen. Sie benennt notwendige und sinnvolle Fort- und Weiterbildungsbedarfe.
- Die Präventionsfachkraft stellt Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sicher.
- Sie vertritt den Verein bei Veranstaltungen, zu denen die Präventionsbeauftragte der Diözese die geschulten Fachkräfte einlädt.

Der Qualitätssicherung dient darüber hinaus das im SKFM Düsseldorf e.V. festgelegte Verfahren bei Beschwerden von Klientinnen und Klienten und / oder Dritten.

Sind Klientinnen und Klienten und / oder Dritte mit der Tätigkeit der Dienste und Einrichtungen des SKFM und seiner Mitarbeiter nicht einverstanden, ist es ihr gutes Recht, Beschwerde zu führen. Über die Beschwerdemöglichkeiten werden diese von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des SKFM Düsseldorf e.V. zu Beginn der Zusammenarbeit informiert.

Anlage 10.

STANDARDS IN DER ARBEIT MIT EHRENAMTLICHEN INNERHALB DES SKFM DÜSSELDORF IM RAHMEN DES INSTITUTIONELLEN SCHUTZKONZEPTES

Die Koordinatorin für die Stabstelle Ehrenamt ist verantwortlich für die Erfüllung der externen Bestimmungen sowie internen Standards, wie sie im Institutionellen Schutzkonzept des SKFM Düsseldorf e.V. beschrieben sind. In Fragen der Prävention steht diese im Austausch mit der geschulten Präventionsfachkraft des Vereins und hat selbst an einer Multiplikatorenschulung teilgenommen, die sie berechtigt, selbst Präventionsschulungen durchzuführen.

Für bereits tätige ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die noch nicht im Sinne der Präventionsordnung geschult sind, führt die Koordinatorin zeitnah Schulungen durch. Die Schulungen haben in der Regel einen zeitlichen Rahmen von zwei bis drei Zeitstunden und werden als Abendveranstaltung angeboten, damit auch berufstätige Personen daran teilnehmen können.

Die Koordinatorin führt ein- bis zweimal jährlich Präventionsschulungen in genanntem Umfang durch – dieses ist abhängig von der Zahl von der Anzahl der gemeldeten ehrenamtlichen Personen. Alle längerfristig im Kinder- und Jugendbereich tätigen Personen werden hingegen aufgefordert, eine Schulung zu besuchen.

Im Erstgespräch mit Interessentinnen und Interessenten für ein ehrenamtliches Engagement beim SKFM Düsseldorf e.V. wird vermittelt, dass eine Bereitschaft zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zu den Voraussetzungen der Mitarbeit gehört und dieses anhand einer, vom SKFM ausgehändigten Bescheinigung, beantragt werden muss. Das Führungszeugnis wird der Koordinatorin Ehrenamt in der Folge vorgelegt. Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten vor Beginn ihrer Tätigkeit mündliche und schriftliche Informationen zum Thema Prävention und die jeweils aktuellste Version des rechtsträgerweiten sowie des fachbereichsinternen Verhaltenskodexes.

Sozialdienst katholischer Frauen und Männer Düsseldorf e.V.

Ulmenstraße 67

40467 Düsseldorf

Tel.: (0211) 4696-0

info@skfm-duesseldorf.de

www.skfm-duesseldorf.de

Amtsgericht Düsseldorf, Vereinsregister-Nr.: 3859

Vorstand: Heinz-Werner Schnittker (Vorsitzender)

Elmar Borgmann (stv. Vorsitzender)