

**Schutzkonzept der Kongregation der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. Unterer Anger 2, 80331 München zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (Im Folgenden unsere Auszubildenden)**

Schutzkonzept für unsere Schulen, die Verlängerte Mittagsbetreuung und die Offene Ganztagschule.

Vorwort

Unser Schutzkonzept wurde in enger Anlehnung an

- die „Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ vom 23.9.2010,
- die „Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen“ vom 25.11.2010,
- die „Handreichung der Jugendkommission zur Prävention von sexualisierter Gewalt im Bereich Jugendpastoral“ vom 24.1.2011,
- die „Rahmenordnung des Caritasverbandes der Erzdiözese München und Freising e.V.“ vom 01.12.12,
- die „Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Ordensobernkonzferenz“,
- die „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Ordenspriester, -brüder und –Schwestern von Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts im Bereich der Deutschen Ordensobernkonzferenz sowie durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in ordenseigenen Einrichtungen“ erstellt.

(der Auslageort der Quellen ist in Anlage 1 vermerkt).

Das Schutzkonzept muss in allen Einrichtungen mit Anlagen für alle Mitarbeiter(innen) jederzeit griffbereit ausgelegt werden. **Das ist eine verbindliche Arbeits- und Dienstanweisung. Alle unsere Vertragspartner(innen) müssen gewährleisten, dass alle ihre Mitarbeiter(innen), die für uns tätig sind, dieses Schutzkonzept nebst Anlagen ausgehändigt erhalten und als verbindliche Arbeits- und Dienstanweisung in unseren Einrichtungen nutzen.**

Das Schutzkonzept beinhaltet:

die Prävention von Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellem Missbrauch

und

die Regelung für das Vorgehen bei dem Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch bzw. Verstöße gegen Aufsichts- und Fürsorgepflichten durch Schwestern des Ordens, weltliche Mitarbeiter(innen), nebenberufliche Mitarbeiter(innen),

Praktikant(inn)en), ehrenamtliche Mitarbeiter(innen) (im Folgenden unsere Mitarbeiter(innen)); und durch freie Mitarbeiter(innen), externe Dienstleister(innen), und Kooperationspartner(innen) (im Folgenden unsere Vertragspartner(innen))

gegenüber unseren Auszubildenden in unseren ordenseigenen Schulen, der Verlängerten Mittagsbetreuung und Offenen Ganztagschule.

### **Unsere Ziele**

Wir Schulschwestern suchen, orientiert am Gründungsauftrag von Maria Theresia von Jesu Gerhardinger, unseren Sendungsauftrag zu erfüllen durch unseren apostolischen Dienst,

der ausgerichtet ist auf Erziehung und Bildung der Kinder und Jugendlichen. (Lebensregel *Ihr seid gesandt*).

Mit unseren Mitarbeiter(innen) und unseren Vertragspartner(innen) stellen wir uns auch heute dem hohen Anspruch auf qualifizierte Bildung, ganzheitliche Erziehung und christliche Lebensorientierung. Als unseren gemeinsamen Erziehungsauftrag verstehen wir es, „die Menschen hinzuführen zu ihrer vollen Entfaltung als Geschöpf und Abbild Gottes und sie zu befähigen, ihre Gaben einzusetzen, um die Erde menschenwürdig zu gestalten.“ (Lebensregel *Ihr seid gesandt*)

Unsere Wertevermittlung ist ausgerichtet am christlichen Welt- und Menschenbild. Wir achten die Würde des Einzelnen, begleiten den Prozess der personalen Entfaltung, legen Wert auf ein gutes Miteinander, suchen die bewusste Auseinandersetzung mit dem Glauben und schärfen den Blick für die Herausforderungen der Zeit. (*Präambel zum Leitbild*)

Nach dem Grundsatz „Wir erziehen durch alles, was wir sind und tun“ (Lebensregel *Ihr seid gesandt*) legen wir Wert auf professionellen Umgang mit Nähe und Distanz, auf das Recht jedes Einzelnen zur Selbstbestimmung und auf verantwortungsbewussten Umgang mit sich selbst und mit anderen. Wir sind darauf bedacht, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene zu sensibilisieren für Ungerechtigkeit und Gewalt, sie zu befähigen, ihre Bedürfnisse und ihren Standpunkt angemessen zu vertreten, andere bei aller Verschiedenartigkeit zu respektieren und zu achten, mit Konflikten umzugehen und gewaltfreie Lösungen zu suchen.

Wir **erwarten** von unseren Mitarbeiter(innen) und unseren Vertragspartner(innen), diesen Anspruch ausnahmslos in ihrer Haltung und in ihrem Verhalten zu erfüllen. Eine transparente und offene Atmosphäre und eine „Kultur des Hinschauens“ wirken Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexualisierter Gewalt, insbesondere sexuellem Missbrauch entgegen.

Allen Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) in unseren Einrichtungen ist bewusst, dass Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexueller Missbrauch durch Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) gegenüber allen unseren Auszubildenden oder unter unseren Auszubildenden nicht akzeptabel sind und keinesfalls toleriert oder sonst geduldet werden dürfen.

**Dieses Schutzkonzept richtet sich an alle.** Es legt fest, welche Maßnahmen zur Prävention und zum Schutz aller unserer Auszubildenden in unseren Einrichtungen ergriffen werden, und beschreibt zugleich die Regelungen für das Vorgehen bei Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellen Missbrauch oder der Verletzung der dahingehenden Fürsorge- und Aufsichtspflichten durch unsere Mitarbeiter(innen) und unsere Vertragspartner(innen) gegenüber den Auszubildenden in den gesamten Einrichtungen der Armen Schulschwestern v. U. L. Fr.

Unser Schutzkonzept wird kontinuierlich überprüft und weiterentwickelt. Verantwortlich hierfür ist die jeweilige Provinzleitung.

Dieses Schutzkonzept gilt ab 31.08.2014

*M. Charlotte Oerthel*

M. Charlotte Oerthel  
Provinzoberin

**Schutzkonzept der Kongregation der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. Unterer Anger 2, 80331 München zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen (Im Folgenden unsere Auszubildenden)**

Schutzkonzept für unsere Schulen, die Verlängerte Mittagsbetreuung und die Offene Ganztagschule.

**Inhaltsverzeichnis**

Vorwort	S. 1
<b>Teil I Begriffserklärungen</b>	S. 6
1. Sexualisierte Gewalt an Auszubildenden	S. 6
2. Grenzverletzungen	S. 6
3. Sexuelle Übergriffe	S. 7
4. Strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt	S. 7
<b>Teil II Prävention von Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellem Missbrauch in unseren Schulen.</b>	S. 8
<b>A) Strukturelle Maßnahmen</b>	S. 8
1. Arbeitsrechtliche Regelungen	S. 8
1.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis	S. 8
1.2. Selbstverpflichtungserklärung	S. 8
2. Verträge und Vereinbarungen mit Freien Mitarbeiter(innen), externen Dienstleister(innen), Kooperationspartner(innen) (Im Folgenden unsere Vertragspartner(innen))	S. 8
2.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis	S. 9
2.2. Selbstverpflichtungserklärung	S. 9
3. Verantwortung beim Einsatz von ehrenamtlich Tätigen, Praktikant(innen), nebenberuflichen Mitarbeiter(innen) (im Folgenden ehrenamtliche Mitarbeiter(innen))	S. 9
3.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis	S. 10
3.2. Selbstverpflichtungserklärung	S. 10
4. Geschulte Fachkräfte aus unseren Einrichtungen und Externe	S. 10
5. Anweisungen bei Verdachtsfällen	S. 11
6. Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen	S. 11

7. Qualitätsmanagement	S. 11
8. Aus- und Fortbildung	S. 11
9. Präventionsbeauftragte(r)	S. 12
<b>B) Maßnahmen in unseren schulischen Einrichtungen</b>	S. 13
1. Unser Kodex	S. 13
2. Unser Konzept	S. 13
<b>C) Verantwortung der Schulleitung / Leitung der Verlängerten Mittagsbetreuung bzw. Leitung der Offenen Ganztagschule</b>	S. 14
1. Personalauswahl und Bewerbungsverfahren für künftige Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) (-im Folgenden Bewerber(innen))	S. 14
2. Einarbeitung neuer Mitarbeiter(innen) / Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen)	S. 14
3. Sicherstellung der internen Arbeitsstrukturen in der jeweiligen Schuleinrichtung	S. 15
4. Kommunikation mit unseren Vertragspartner(innen)	S. 15
5. Präventive Angebote für Auszubildende	S. 16
6. Beteiligung der Auszubildenden	S. 16
7. Beschwerdewege in der schulischen Einrichtung	S. 16
8. Qualitätssicherung	S. 16
<b>Teil III Bestimmungen für das Vorgehen bei Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch durch Mitarbeiter(innen) oder durch Vertragspartner(innen) gegenüber den Auszubildenden oder unter den Auszubildenden in unseren schulischen Einrichtungen.</b>	S. 17
A) Grundlegende Hinweise, die in jedem Stadium des Verfahrens besonders zu beachten sind:	S. 17
B) Handlungsablauf bei Verdacht	S. 18
C) Krisenstab	S. 21
D) Aufarbeitung des Geschehens	S. 23
E) Konsequenzen für den Täter	S. 24
F) Anhänge	S. 24

## Teil I Begriffserklärungen

### 1. Sexualisierte Gewalt an Auszubildenden

Sexualisierte Gewalt wird meist zwischen bekannten Personen ausgeübt. Sexualisierte Gewalt ist Gewalt und hat nichts mit natürlichen sexuellen Bedürfnissen bei dem Täter oder den Opfern zu tun.

Bei der Ausübung von sexualisierter Gewalt kommt es nur sehr selten zur direkten Gewaltanwendung. Die, der Täter(in) nutzt meist die Situation aus, dass ihn das Opfer respektiert, mag und / oder braucht.

Sexualisierte Gewalt geschieht durch männliche und weibliche Täter und diese müssen nicht immer Erwachsene sein. Die Täter suchen sich die Opfer mit dem geringsten Entdeckungsrisiko aus und gehen dabei strategisch vor. Es wird meist Gewalt oder Drohung nur dazu eingesetzt Opfer von einer Anzeige abzuhalten. Das Machtgefälle und Scham begünstigen die Übergriffe und verhindern zusätzlich Anzeigen.

Sexualisierte Gewalt ist der Überbegriff für Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe, und strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt. Diese gilt es abzugrenzen, um der Einrichtung und den Auszubildenden jeweils eine Richtschnur zu verschaffen.

Sexualisierte Gewalt kann unter den Auszubildenden stattfinden oder durch Mitarbeiter(innen) oder Vertragspartner(innen) an Auszubildenden stattfinden und ist in jeder Form zu bekämpfen und sofort abzustellen.

### 2. Grenzverletzungen

Der Begriff der Grenzverletzung bedeutet einmaliges oder gelegentliches unangemessenes Verhalten, das nicht selten unbeabsichtigt geschieht. In bestimmten Fällen jedoch führen Täter(innen) solche Handlungen bewusst durch, um die Einrichtung und die Reaktionen ihrer Opfer zu testen und um weitere sich steigernde Übergriffe vorzubereiten. Daher ist an dieser Stelle besondere Aufmerksamkeit geboten. Wenn Einrichtung und unsere Auszubildenden hier schon besonnen reagieren, kann Missbrauch ausgeschlossen werden.

#### Beispiele

Unterschreitung einer körperlichen Distanz (z.B. unnötige Berührungen bei Hilfestellungen beim Sport, etc.)

Missachtung der Grenzen der professionellen Rolle (z.B. Gespräche mit Kindern, Jugendlichen über Sexualität der Lehrer etc.)

Missachtung der Intimsphäre bei Spielhandlungen;

### 3. Sexuelle Übergriffe

Der sexuelle Übergriff ist die nächste Stufe. Diese Übergriffe geschehen niemals zufällig und unbeabsichtigt, sondern resultieren aus persönlichen und fachlichen Defiziten. Hier werden Normen überschritten und der Widerstand der Opfer bewusst gebrochen. Auch Übergriffe können Strategien zur Vorbereitung weiterer sexueller Gewalt sein.

#### **Beispiel ohne Körperkontakt:**

Sexistische Bemerkungen, Flirten, Missachtung von Schamgrenzen

#### **Beispiel mit Körperkontakt:**

Berührungen am Körper, im Intimbereich

Tätliche Aufforderungen an den Auszubildenden, den Täter zu berühren, z.B. Führen der Hand an den Körper des Täters;

### 4. Strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt

Die strafrechtlich relevanten Formen sexualisierter Gewalt finden sich im Strafgesetzbuch (vgl. §§ 174-184g). Strafbar ist neben dem Missbrauch von Kindern auch der Missbrauch an Jugendlichen und Schutzbefohlenen. Der Gesetzgeber stellt zudem exhibitionistische Handlungen, die Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger und das Ausstellen, die Herstellung, das Anbieten und den Eigenbesitz von kinderpornographischen Materialien unter Strafe. Ferner gehören in diesen Bereich die Straftatbestände §§ 225 (Misshandlung von Schutzbefohlenen), 232, 233, 233a, 234, 235 und 236 StGB. Alle diese Straftaten können auch durch Unterlassung (§ 13 StGB) d.h. durch Verletzung der entsprechenden Fürsorge- und Aufsichtspflichten begangen werden, wenn z.B. Übergriffe unter Betreuten stattfinden und durch die Verantwortlichen d.h. unsere Mitarbeiter(innen) oder unsere Vertragspartner(innen) nicht unterbunden werden. **In Anlage 2 findet sich eine Aufstellung dieser Strafnormen, die unter [http://www.gesetze-im-internet.de/stgb/\\_171.html](http://www.gesetze-im-internet.de/stgb/_171.html) im Internet einsehbar sind.**

Die §§ 174 ff StGB verstehen Kinder als Opfer von sexueller Gewalt als Personen, die zur Tatzeit unter 14 Jahre alt waren.

Kommen als Täter Kinder unserer Schulen infrage gegenüber anderen Auszubildenden unserer Einrichtungen, so sind diese strafrechtlich nicht verantwortlich. Es muss allerdings dafür Sorge getragen werden, dass diese einer fachlich versierten pädagogischen und psychologischen Betreuung zugeführt werden und zwischen Täter und Opfer jeglicher Kontakt sofort unterbunden wird.

Die §§ 174 ff StGB verstehen Jugendliche als Opfer von sexueller Gewalt als Personen, die zur Tatzeit zwischen 14 und unter 18 Jahre alt sind.

Jugendliche als Täter von sexueller Gewalt werden nach ihrer sittlichen und geistigen Reife zur Zeit der Tat, das Unrecht der Tat einzusehen und nach dieser zu handeln, von einem Jugendgericht beurteilt.

Bei jungen Erwachsenen als Tätern von sexuellen Gewaltstraftaten ist bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres die Anwendbarkeit von Jugendstrafrecht möglich, sofern diese zum Zeitpunkt der Tat hinsichtlich ihrer geistigen und sittlichen Reife einem Jugendlichen gleichstehen. Diese Beurteilung obliegt dem Jugendgericht.

## **Teil II Prävention von Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellem Missbrauch in unseren Schulen.**

### **A) Strukturelle Maßnahmen**

#### **1. Arbeitsrechtliche Regelungen**

Unsere Mitarbeiter(innen) sind Schwestern des Ordens und weltliche Mitarbeiter(innen). Wir beschäftigen in unseren Einrichtungen nur Mitarbeiter(innen) über Dienstvertrag, die über ihre fachliche Qualifikation hinaus unsere Anforderungen aus diesem Schutzkonzept in ihrer Haltung und in ihrem Verhalten erfüllen. Dies wird in unseren Bewerbungsgesprächen, Eignungsprüfungen und im Dienstvertrag ausdrücklich festgelegt. Zur Prüfung der persönlichen Eignung der Bewerber(innen) dienen das (erweiterte) Führungszeugnis, nebst Bestätigung (Anlage 3, 3 a) und die Selbstverpflichtungserklärung (vgl. Anlage 4, 4 a).

##### **1.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis**

Für Mitarbeiter(innen) **ohne Kontakt zu unseren Auszubildenden** gilt: Bei der Einstellung ist von allen Mitarbeiter(innen) ein Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

Für Mitarbeiter(innen) **mit Kontakt zu unseren Auszubildenden** gilt: Spätestens bei Beschäftigungsantritt ist in regelmäßigen Abständen (von 5 Jahren) je ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

##### **1.2. Selbstverpflichtungserklärung**

Weitere verbindliche Voraussetzung einer Anstellung bzw. ein Tätigwerden von unseren Mitarbeiter(innen) mit Kontakt zu unseren Auszubildenden in unseren schulischen Einrichtungen ist die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung, die als Anlage zum Dienstvertrag beigefügt wird (vgl. Anlage 4).

#### **2. Verträge und Vereinbarungen mit Freien Mitarbeiter(innen), externen Dienstleister(innen), Kooperationspartner(innen) (Im Folgenden unsere Vertragspartner(innen))**

Unsere Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) werden über Honorarvertrag oder Auftragsvertrag für unsere Einrichtungen tätig und müssen neben ihrer fachlichen Qualifikation unsere Anforderungen aus diesem Schutzkonzept in ihrer Haltung und in ihrem

Verhalten erfüllen. Dies wird in unseren Vorgesprächen, Eignungsprüfungen und im Auftragsvertrag ausdrücklich festgelegt. Zur Prüfung der persönlichen Eignung der potentiellen Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) dienen das (erweiterte) Führungszeugnis, nebst Bestätigung (Anlage 3, 3 a) und die Selbstverpflichtungserklärung (vgl. Anlage 4).

### **2.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis**

Für unsere Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) **ohne Kontakt zu unseren Auszubildenden** gilt: Bei der Einstellung ist von allen Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) ein Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

Für Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) **mit Kontakt zu unseren Auszubildenden** gilt: Spätestens bei Vertragsantritt ist in regelmäßigen Abständen (von 5 Jahren) je ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

### **2.2. Selbstverpflichtungserklärung**

Weitere verbindliche Voraussetzung für ein Tätigwerden von unseren Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) mit Kontakt zu unseren Auszubildenden in unseren schulischen Einrichtungen ist die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung, die als Anlage zum Auftragsvertrag mit dem / den Vertragspartner(innen) beigefügt wird (vgl. Anlage 4).

Unsere Vertragspartner(innen) erhalten folgenden Passus in ihren Vertrag:

„Der / die Kooperationspartner(in) ist sich der Anforderungen an die persönliche Eignung bewusst, die er / sie bzw. die Mitarbeiter(innen), die in Kontakt zu den Betreuten stehen, haben sollen. Er / Sie versichert persönlich, dass die Mitarbeiter(innen), die in Einrichtungen und Diensten unserer Einrichtung stehen, die Anforderungen an die persönliche Eignung erfüllen und er / sie sich über die persönliche Eignung der Mitarbeiter(innen) u.a. durch die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses selbst gemäß § 30a BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept), Gewissheit verschafft hat.“ Die Kooperationsverträge werden auf diese Inhalte durch die Provinzleitung persönlich in regelmäßigen Abständen von 3 Jahren geprüft. Von den Vertragsinhalten werden Kopien angefertigt und von der Provinzleitung aufbewahrt.

### **3. Verantwortung beim Einsatz von ehrenamtlich Tätigen, Praktikant(innen), nebenberuflichen Mitarbeiter(innen) (im Folgenden ehrenamtliche Mitarbeiter(innen))**

#### **- Aushändigung des Schutzkonzepts**

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) erhalten dieses Schutzkonzept, nebst einem Informationsschreiben. Der Erhalt ist zu quittieren. Die Quittung wird Bestandteil des Vertrages mit den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen).

### **3.1. Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis**

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen), die keinen Kontakt zu den Auszubildenden haben, legen ein Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vor (vgl. Anlage 3). Für die Ausstellung des Führungszeugnisses können ehrenamtlich Tätige Gebührenbefreiung beantragen. Die hierzu nötige Bestätigung erhalten die ehrenamtlichen Mitarbeiter vom Träger. Das Führungszeugnis wird von der Einrichtungsleitung an das Provinzialat geleitet. Das Provinzialat darf mit ausdrücklicher Erlaubnis der ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) die Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses sowie ob und welche rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat eingetragen ist, dokumentieren und bis zu 3 Monate nach Beendigung des Vertrages speichern (vgl. Straftaten in Anlage 2 aufgelistet).

Der Träger verlangt von den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen), die Kontakt zu den Auszubildenden haben, unter Berücksichtigung der Art, Intensität und Dauer des Kontakts und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, zu Beginn der Tätigkeit und in regelmäßigen Abständen (alle 5 Jahre) ein erweitertes Führungszeugnis. Für die Ausstellung des erweiterten Führungszeugnisses können ehrenamtlich Tätige Gebührenbefreiung beantragen. Die hierzu nötige Bestätigung erhalten die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) vom Träger.

Die Einrichtungsleitung fordert die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) auf, das erweiterte Führungszeugnis vorzulegen und überreicht die für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses erforderliche schriftliche Bestätigung (vgl. Anhang 3a), dass der Träger die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses verlangt. Das erweiterte Führungszeugnis ist der Einrichtungsleitung vorzulegen. Diese leitet es an das Provinzialat weiter. Das Provinzialat darf mit ausdrücklicher Erlaubnis der ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) die Einsichtnahme, das Datum des erweiterten Führungszeugnisses sowie ob und welche rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat eingetragen ist, dokumentieren und bis zu 3 Monate nach Beendigung des Vertrages speichern (vgl. Anlage 3).

### **3.2 Selbstverpflichtungserklärung**

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen), die Kontakt zu den Auszubildenden haben bzw. haben können, sollen eine Selbstverpflichtungserklärung (Anhang 4 a) abgeben. Die Einrichtungsleitung fordert die ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) auf, die Selbstverpflichtungserklärung vorzulegen (vgl. Anlage 4 a). Diese leitet die Selbstverpflichtungserklärung an das Provinzialat weiter. Das Provinzialat darf mit ausdrücklicher Erlaubnis der ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) die Selbstverpflichtungserklärung datenschutzkonform bis zu 3 Monate nach Beendigung des Vertragsverhältnisses aufbewahren.

## **4. Geschulte Fachkräfte aus unseren Einrichtungen und Externe**

Unseren Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(inn)en sowie deren Mitarbeiter(innen), den Einrichtungen und deren Leitung sowie unseren Auszubildenden und deren Bezugspersonen

stehen sowohl weibliche wie auch männliche geschulte Fachkräfte mit unterschiedlichen Kompetenzen (insbesondere Beratungs- und Kriseninterventionskompetenzen sowie juristischen Kompetenzen) aus unserem eigenen Hause, bei Bedarf auch so genannte Externe (Fachkräfte) zur Verfügung (vgl. Anlage 5).

Die geschulten Fachkräfte können zur Unterstützung der Prävention und bei der Bearbeitung von Verdachtsfällen herangezogen werden.

### **5. Anweisungen bei Verdachtsfällen**

Das Vorgehen bei Verdacht auf jegliche Form von Gewalt, wie im vorangegangenen Teil dargestellt, durch unsere Mitarbeiter(innen) gegenüber unseren Auszubildenden bzw. Verstöße gegen Aufsichts- und Fürsorgepflichten durch unsere Mitarbeiter(innen) sind in diesem Schutzkonzept im Folgenden noch verbindlich geregelt. Die Maßnahmen dienen vor allem dem Schutz unserer Auszubildenden. Regelwidriges Verhalten von unseren Mitarbeiter(innen) führt ausnahmslos zu vertragsrechtlichen Maßnahmen und Sanktionen, sowie den entsprechenden strafrechtlichen Sanktionen.

### **6. Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen**

Um das Wohl und den Schutz der Auszubildenden zu sichern, kann der Orden verbindliche Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen erlassen, die sowohl arbeitsrechtlich und für unsere Vertragspartner(innen) verbindlich sind. Die Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung bleiben unberührt.

### **7. Qualitätsmanagement**

Das Provinzialat hat die Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention nachhaltig Beachtung finden und fester Bestandteil einer ordensspezifischen Lebenskultur sind.

### **8. Aus- und Fortbildung**

Prävention gegen sexualisierte Gewalt erfordert Schulungen, insbesondere zu Fragestellungen

- Angemessene Nähe und Distanz
- Strategien von Täterinnen und Tätern
- Psychodynamiken der Opfer
- Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- Eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,

- Notwendigen und angemessenen Hilfen für Betroffene, ihre Angehörigen und die betroffenen Institutionen,
- Sexualisierter Gewalt von unseren Auszubildenden

Alle in leitender Verantwortung haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätigen Personen in der Arbeit mit unseren Auszubildenden sowie alle weiteren in diesen Bereichen leitend Verantwortlichen werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt regelmäßig und nachweislich geschult. Dabei bilden die Möglichkeiten zur Verbesserung des Wohls und des Schutzes von unseren Auszubildenden einerseits und Vorkehrungen zur Erschwerung von Straftaten andererseits den Schwerpunkt.

Alle Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen), deren Mitarbeiter(innen) und ehrenamtlich Tätige in der Arbeit mit unseren Auszubildenden werden je nach Art, Dauer und Intensität im Umgang mit unseren Auszubildenden zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt gründlich geschult.

Im Sinne einer Erziehungspartnerschaft wird das Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt auch mit Eltern bzw. Personensorgeberechtigten besprochen. Im Hinblick auf erwachsene Schutzbefohlene sollen diese Gespräche mit den Angehörigen bzw. den gesetzlichen Betreuern geführt werden.

## **9. Präventionsbeauftragte(r)**

Das Provinzialat kann eine(n) eigene(n) Präventionsbeauftragte(n) benennen. Diese(r) hat nachfolgende Aufgaben:

- Beratung und Abstimmung bei der Entwicklung und Umsetzung von institutionellen Schutzkonzepten,
- Organisation von Schulungen für Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen), deren Mitarbeiter(innen), Multiplikator(innen),
- Sicherstellung der Qualifizierung und Information der Unterstützungsfachkräfte,
- Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb des Ordens,
- Vernetzung mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt,
- Evaluation und Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
- Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
- Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,
- Vermittlung von Fachreferentinnen und Fachreferenten,

- Entwicklung und Information von Präventionsmaterialien und Präventionsprojekten,
- Öffentlichkeitsarbeit in Kooperation mit der Pressestelle

## **B) Maßnahmen in unseren schulischen Einrichtungen**

### **1. Unser Kodex**

Unsere Schulleiter(innen) haben im Team zur jeweiligen schulischen Einrichtungsform einen konkreten Verhaltenskodex zum Umgang mit unseren jeweiligen Auszubildenden entwickelt.

Das Verhalten unserer Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) wird geprägt vom Grundsatz eines respektvollen, würdevollen und wertschätzenden Umgangs mit unseren Auszubildenden, anderen Mitarbeiter(innen) und den Vertragspartnern und deren Mitarbeiter(innen). In unseren Einrichtungen gelten Regelungen zum Umgang mit unseren Auszubildenden, die Grenzüberschreitung, Misshandlung, Vernachlässigung der Fürsorgepflichten und sexuellen Missbrauch verhindern und den Schutz, die Sicherheit und das Wohl unserer Auszubildenden sicherstellen.

### **2. Unser Konzept**

In den Konzepten unserer Schulen, der Verlängerten Mittagsbetreuung und der Offenen Ganztagschule werden zielgruppenspezifische / anspruchsruppenspezifische Zielsetzungen beschrieben und die Aufgaben und Lösungen dargestellt. Dabei werden auch strukturelle Gegebenheiten und das Setting unter dem Aspekt der Sicherstellung des Wohls unserer Auszubildenden gestaltet. Ebenso werden grundsätzliche Verhaltensregeln zum Umgang mit unseren Auszubildenden und untereinander entwickelt.

Die Bearbeitung der konzeptionellen Grundlagen ist ein kontinuierlicher Prozess mit dem Ziel der Konsensbildung von Fachkräften und den Auszubildenden über ethische Grundhaltungen, Regeln sowie Formen des Umgangs miteinander. Dabei kann es nicht darum gehen, statische Verhaltensregeln aufzustellen. Denn bei der Beurteilung, ob ein Verhalten positiv, akzeptabel oder übergriffig / grenzüberschreitend ist, sind die Wahrnehmung und die Empfindung der Auszubildenden sowie der Kontext einer Situation von entscheidender Bedeutung. Notwendig ist daher die Schärfung des Bewusstseins für einen respektvollen Umgang und die Entwicklung bzw. Stärkung einer entsprechenden Haltung. Jede Einrichtung sichert zu, sich kontinuierlich mit dem Thema zu beschäftigen und das Konzept in regelmäßigen Abständen (alle 3 Jahre) zu überprüfen.

In Anlage 6 sind Themen aufgeführt, mit denen sich die Einrichtungen auseinandersetzen sollen und die in den Konzepten zu beschreiben sind.

-Nachhaltige Aufarbeitung

Begleitende Maßnahmen sowie Nachsorge in einem irritierten System bei einem aufgetretenen Vorfall sind Teil einer nachhaltigen Präventionsarbeit. Im Schutzkonzept der jeweiligen Einrichtung sind dann entsprechende Maßnahmen darzustellen.

## **C) Verantwortung der Schulleitung / Leitung der Verlängerten Mittagsbetreuung und Offenen Ganztagschule**

Die Umsetzung der Präventionsmaßnahmen liegt im Verantwortungsbereich der Schulleitung oder der für die Verlängerte Mittagsbetreuung bzw. Offenen Ganztagschule zuständigen Person.

### **1. Personalauswahl und Bewerbungsverfahren für künftige Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) (- im Folgenden Bewerber(innen))**

Die Prüfung der persönlichen Eignung eines / er Bewerber(in) (vgl. Anlagen 3, 3a, 4, 4a) ist Aufgabe der jeweiligen Führungskraft. Bei der Personalauswahl und im Bewerbungsverfahren sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

-Die Themen Misshandlung und sexueller Missbrauch werden in Bewerbungsgesprächen in geeigneter Weise und entsprechend den Anforderungen der Tätigkeit und der Einrichtung und dem Aufgabenbereich des Bewerbers angesprochen.

-Die / der Bewerber(in) werden über die Vorgaben des Trägers und die Erwartungen an die Mitarbeiter(innen) und ihre Pflichten informiert. Näheres findet sich in der jeweiligen Konzeption der Schule bzw. der Verlängerten Mittagsbetreuung oder der Offenen Ganztagschule.

-Die Haltung des / der Bewerber(in) zu Misshandlung und sexuellem Missbrauch und ihre Bereitschaft sich mit dieser Thematik auseinanderzusetzen, werden im Bewerbungsgespräch überprüft.

Die entsprechenden strukturellen Maßnahmen aus den arbeitsrechtlichen und vertraglichen Vorgaben (vgl. unter Anlagen 1,2,3,3a, 4, 4a, 7) sind zu beachten.

### **2. Einarbeitung neuer Mitarbeiter(innen) / Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen)**

Die Schulleitung sorgt dafür, dass jede / r neue Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) bzw. deren Vertragspartner(innen) dieses Schutzkonzept zur Prävention und zur Regelung für das Vorgehen bei Verdachtsfällen nebst Anlagen und einrichtungsinterne Schutzkonzepte erhält. Der Erhalt ist durch die Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) entsprechend zu quittieren. Die Quittung wird Anlage zum jeweiligen Dienst- bzw. Honorarvertrag der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen).

Die Leitung versichert, dass neue Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Vertragspartner(innen) Präventions- und Schutzmaßnahmen, nebst Haus- oder Kleiderordnung erhalten und als gleich wichtig zur Kenntnis nehmen und verstehen.

In den Einführungsveranstaltungen für Mitarbeiter(innen) mit Personalverantwortung wird dieses Schutzkonzept fester Bestandteil, insbesondere die Regelungen für die Prävention und bei Verdachtsfällen.

### **3. Sicherstellung der internen Arbeitsstrukturen in der jeweiligen Schuleinrichtung**

-Die zuständige Person der Schulleitung, der Leitung der angegliederten Verlängerten Mittagsbetreuung oder der Offenen Ganztageschule stellt sicher, dass Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, Grundsätze und Haltungen, Regelungen, Verpflichtungen und Verfahrensabläufe transparent und allen Mitarbeitern bekannt sind.

-Die Schulleitung, die für die Verlängerte Mittagsbetreuung und Offenen Ganztageschule zuständige Person sichert die zeitliche, räumliche und inhaltliche Ausgestaltung der Arbeitsstrukturen und die Auseinandersetzung mit dem Thema Prävention zu ermöglichen (z.B. Dienstbesprechungen, in Fachteams, Klausurtagungen oder durch Schulungen) zu.

- Eine nachvollziehbare Dokumentation von unklaren, kritischen und möglicherweise problematischen Situationen und Geschehnissen ist von großer Bedeutung und dient auch der Absicherung und dem Schutz der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen). Die Leitung ist verantwortlich für die Vollständigkeit der Dokumentationsunterlagen.

-Dieses Schutzkonzept zur Prävention und zur Regelung für das Vorgehen bei Verdachtsfällen wird in den Zielvereinbarungsgesprächen auf Einrichtungsebene verankert.

### **4. Kommunikation mit unseren Vertragspartner(innen)**

Es ist Aufgabe der Schulleitung, freie Mitarbeiter(innen), Kooperationspartner(innen), externen Dienstleister(innen) z.B. Busunternehmen, Putzfirmen, Handwerksbetriebe), deren Mitarbeiter(innen), die in Kontakt mit den Auszubildenden kommen bzw. kommen können, zu prüfen ob von diesen jeweils aktuelle erweiterte Führungszeugnisse und Selbstverpflichtungserklärungen vorliegen, außerdem ist dafür Sorge zu tragen, dass diese Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) alle dieses Schutzkonzept, nebst Anlagen erhalten, nebst dem Schutzkonzept der jeweiligen Einrichtung. Der Erhalt der Unterlagen ist durch die Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) zu quittieren. Die Quittung wird Bestandteil der Vertragsunterlagen mit den Vertragspartner(innen) (vgl. Anlage 8).

### **5. Präventive Angebote für Auszubildende**

In der schulischen Einrichtung, zu der die Verlängerte Mittagsbetreuung oder die Offene Ganztageschule gehört, werden bedarfsgerechte, altersgemäße und zielgruppenspezifische präventive Angebote für die Auszubildenden durchgeführt (vgl. Anlage 6).

## **6. Beteiligung der Auszubildenden**

In den schulischen Einrichtungen ist die Beteiligung der Auszubildenden durch gesicherte Strukturen zu gewährleisten (vgl. Anlage 9).

Die Art und Weise der Einbeziehung und Beteiligung wird von den schulischen Einrichtungen in einer für die Auszubildenden angemessenen Form gestaltet.

Die Auszubildenden werden über ihre Beteiligungsmöglichkeiten angemessen aufgeklärt und informiert.

## **7. Beschwerdewege in der schulischen Einrichtung**

Insbesondere in Fällen von Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellem Missbrauch muss es für die betroffenen Auszubildenden Möglichkeiten für Beschwerden geben.

- In jeder schulischen Einrichtung ist ein klares und transparentes Beschwerdeverfahren etabliert, das die Beschwerdewege aufzeigt. Die Auszubildenden bzw. deren Interessenvertreter sind zu beteiligen bzw. zu informieren. Die jeweilige Mitarbeitervertretung ist geschäftsbereichsbezogen zu beteiligen.
- Beschwerdewege sind einfach und ohne Hürden gestaltet und auf die Möglichkeiten der Auszubildenden abgestimmt. Sie sind allen Auszubildenden und allen Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) bekannt.
- Es stehen Personen des Vertrauens zur Verfügung (geschulte Fachkräfte, Externe). Diese werden bekannt gemacht. Die Kontaktaufnahme ist auch anonym möglich.
- Jede Beschwerde wird ernstgenommen und entsprechend des in der Einrichtung geltenden Beschwerdeverfahrens zuverlässig bearbeitet und dokumentiert.

## **8. Qualitätssicherung**

- Die Bearbeitung der Themen Prävention und Vorgehen in Verdachtsfällen sowie deren Verankerung in den Konzepten der Einrichtungen erfolgt in einem kontinuierlichen Prozess. Sie ist Bestandteil des Qualitätsmanagements unseres Hauses.
- Die schulischen Einrichtungen prüfen und überarbeiten ihre Konzepte regelmäßig.
- Die Prävention in den Einrichtungen wird unterstützt durch Schulungsangebote und Coaching der internen Unterstützungs-Fachkräfte.
- Zur gegenseitigen Unterstützung stehen die Konzepte der Einrichtungen und Dienste auf Nachfrage zur Verfügung.

### **Teil III Bestimmungen für das Vorgehen bei Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch durch Mitarbeiter(innen) oder durch Vertragspartner(innen) gegenüber den Auszubildenden oder unter den Auszubildenden in unseren schulischen Einrichtungen.**

Trotz aller Vorbeugungsmaßnahmen ist nicht auszuschließen, dass Mitarbeiter(innen) oder Vertragspartner(innen) sich in nicht adäquater Weise Auszubildenden gegenüber verhalten. Sei es, dass sie selbst übergriffig sind oder unter Verstoß gegen ihre Aufsichts- und Fürsorgepflichten Übergriffe unter Auszubildenden dulden, nicht eingreifen, es übersehen.

Allen Führungskräften, Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) ist bewusst, dass Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexueller Missbrauch durch Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) bzw. Verletzung der Fürsorgepflichten gegenüber Betreuten nicht akzeptabel sind und in den Einrichtungen der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. nicht toleriert werden.

Aufgrund dieses Anspruches gilt in jedem konkreten Verdachtsfall, was folgt:

#### **A) Grundlegende Hinweise, die in jedem Stadium des Verfahrens besonders zu beachten sind:**

- 1) Staatliche Ermittlungsbefugnisse obliegen ausschließlich den Ermittlungsbehörden.
- 2) Hinweisen und Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch oder Verletzung der Fürsorgepflichten wird nachgegangen. Die Begriffe Misshandlung und sexueller Missbrauch verstehen sich im Sinne des StGB (vgl. Anlage 2). Als Grenzüberschreitung wird auch jede Verfehlung unterhalb strafrechtlicher Relevanz angesehen, die die Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. aufgrund bestehender fachlicher Einrichtungsstandards und aufgrund ihres Selbstverständnisses nicht für vertretbar halten. Auch anonymen Hinweisen ist nachzugehen, wenn sie ernstzunehmende Verdachtsmomente enthalten.
- 3) Alle Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) und Führungskräfte müssen Verdachtsmomente ernst nehmen, erforschen und Meldung darüber erstatten. Sie machen sich dienstrechtlich und aufsichtsrechtlich angreifbar und u.U. strafbar, wenn Straftaten gedeckt werden (insbesondere Beihilfe und Begünstigung).
- 4) Bei der zunächst einrichtungsinternen Beobachtung und Sondierung ist gegenüber allen Beteiligten größtmögliche Sorgfalt, Umsicht und Diskretion geboten. Das Opfer ist zu schützen, dem vermeintlichen Täter gegenüber gilt die Unschuldsvermutung.
- 5) Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte sind Unterlagen sicher aufzubewahren, die Kommunikation hat ausschließlich im Kreis der zuständigen Mitarbeiter(innen) stattzufinden. E-Mail-Verkehr hat anonymisiert stattzufinden.
- 6) Wer Tatsachen in seelsorgerischen Gesprächen erfährt, die den Verdacht auf sexualisierte Gewalt nahelegen, muss § 203 StGB bedenken und eine

Interessenabwägung vornehmen und dann Meldung an die beauftragten Ansprechpartner (Darstellung unter B) und C) ) machen, wenn Gefahr für Leib und Leben droht bzw. wenn weitere mutmaßliche Opfer betroffen sein könnten. Weitere gesetzliche Verschwiegenheitspflichten oder Mitteilungspflichten gegenüber staatlichen Stellen (z.B. Jugendamt, Schulaufsicht) sowie gegenüber Dienstvorgesetzten sind ebenfalls zu prüfen und beachten.

## **B) Handlungsablauf bei Verdacht**

- 1) Bei jedem der folgenden Handlungsschritte können die Beteiligten die geschulten Fachkräfte heranziehen.
- 2) Jede (r) **Mitarbeiter(in), jede(r) Vertragspartner(in)** bzw. deren Mitarbeiter(innen) zeichnen die eigene Wahrnehmung in der Checkliste zur persönlichen Reflexion (Anlage 10) auf.
- 3) Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen), die einen Verdacht hegen oder von anderen (Auszubildenden, Eltern) einen Hinweis erhalten, dass eine Form von sexualisierter Gewalt von Mitarbeiter(innen) oder Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) gegenüber unseren Auszubildenden bzw. unter unseren Auszubildenden stattfand, sind verpflichtet, dies unverzüglich ihrer Führungskraft oder bei deren Verhinderung der nächsthöheren Führungskraft mitzuteilen. Unverzüglich bedeutet, fallangemessen ohne schuldhaftes Zögern.
- 4) **Die Führungskraft** nimmt alle Hinweise und Aussagen ernst und übernimmt die Verantwortung für die nächsten Handlungsschritte. Sie setzt wiederum ihre Führungskraft unverzüglich in Kenntnis. Die Führungskraft kann zur Unterstützung und Begleitung die zuständigen internen Unterstützungs-Fachkräfte heranziehen.
- 5) Bei Verdacht gegen eine Führungskraft ist deren nächst höhere Führungskraft zu informieren, ggf. die Kongregation der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. als Trägerin der Einrichtung.
- 6) Über die Führungslinie ist unverzüglich der **Provinzrat** der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. zu informieren. Der Provinzrat trägt ab sofort die Hauptverantwortung für den Ablauf und die Koordinierung des gesamten weiteren Verfahrens.
- 7) Die jeweilige Einrichtungsleitung, die von dem Verdacht betroffen ist, leitet die **einrichtungsinterne Sondierung** in die Wege. Sie holt Informationen ein, die für eine Bewertung erforderlich sind, und setzt ihre Führungskraft und den Provinzrat in Kenntnis über jeden weiteren Schritt. Die Sondierung ist durch die Einrichtungsleitung sorgfältig zu dokumentieren (vgl. Anlage 11 Dokumentation der einrichtungsinternen Sondierung durch die Einrichtungsleitung).
- 8) Die Einrichtungsleitung oder stellvertretend eine weitere Führungskraft der Einrichtung informiert die Personensorgeberechtigten, gesetzliche Betreuer der Betreuten und den Provinzrat über die Hinweise und den Sachstand.

- 9) Bei der einrichtungsinternen Sondierung ist zu prüfen, ob bis zur Klärung des Vorwurfs / Verdachts und bis zur Aufklärung der Sachlage eine sofortige Unterbrechung des Kontakts zwischen der / dem Verdächtigen und dem mutmaßlichen Opfer erforderlich ist. Dabei ist sicherzustellen, dass die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt werden. Eine abschließende Entscheidung obliegt dem Provinzrat.
- 10) Bei Gesprächen werden zu Beginn die Beteiligten auf die Möglichkeit hingewiesen, dass ein Verdacht auf Misshandlung oder sexuellen Missbrauch der Strafverfolgungsbehörde mitgeteilt wird.
- 11) Wenn ein **mutmaßliches Opfer** (ggf. seine Eltern, Personensorgeberechtigten) über einen Verdacht von sexueller Gewalt sprechen möchte, vereinbart die interne Unterstützungsfachkraft in Absprache mit dem Provinzrat ein **vertrauliches Gespräch**. Das mutmaßliche Opfer (ggf. seine Eltern, Personensorgeberechtigten) kann zu dem Gespräch eine Person des Vertrauens hinzuziehen. Das Gespräch führt die geschulte Fachkraft. Bei Beginn des Gespräches sind alle Personalien aller Beteiligten (Vor- und Nachname, Adresse) aufzunehmen und es ist auf etwaige Zeugnisverweigerungsrechte des Opfers hinzuweisen, weiterhin ist über die Konsequenzen einer Falschaussage zu belehren und über die Tragweite einer Beschuldigung. Das Gespräch ist wortwörtlich zu protokollieren, das Protokoll ist von allen Anwesenden zu unterschreiben. Das mutmaßliche Opfer (ggf. Eltern oder Personensorgeberechtigten) wird, bei begründbarem Verdacht zu einer eigenen Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden ermutigt. Dem Schutz des Opfers und dem Schutz vor öffentlicher Preisgabe von Informationen, die vertraulich gegeben werden, wird besondere Beachtung beigemessen. Die geschulte Fachkraft unterrichtet den Provinzrat über das Ergebnis des Gespräches.
- 12) Eine **interne Anhörung der beschuldigten Person / en** kann nur stattfinden, wenn die Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörden dadurch nicht behindert wird. Ist die beschuldigte Person ein / e Mitarbeiter/in des Ordens, hört ein Vertreter des Dienstherrn – unter Hinzuziehung eines Juristen - die beschuldigte Person zu den Vorwürfen an. Ist die beschuldigte Person ein / e Vertragspartner(in), so wird sie von einem Vertreter des Provinzrates - unter Hinzuziehung eines Juristen - vernommen. Der Schutz des mutmaßlichen Opfers muss in jedem Fall sichergestellt sein, bevor das Gespräch stattfindet. In allen Fällen, in denen der Name des Opfers mit einer Straftat gegen die Heiligkeit des Bußsakramentes verbunden ist, darf der Name des mutmaßlichen Opfers nur mit dessen ausdrücklicher Zustimmung (bzw. Eltern, Personensorgeberechtigten, Betreuer) genannt werden. Die beschuldigte Person kann eine Person ihres Vertrauens zu dem Gespräch hinzuziehen. Die beschuldigte Person ist vor Beginn des Gespräches darüber zu belehren, dass ihr vor allem als beschuldigter Person eines Strafverfahrens ein Aussageverweigerungsrecht zusteht. Weiterhin wird die beschuldigte Person darüber informiert, dass dieses Gespräch u.U. an die Ermittlungsbehörden weitergeleitet wird. Auch gegenüber der beschuldigten Person besteht eine Fürsorgepflicht, soweit sie bei den Armen Schulschwestern v.U.L.Fr beschäftigt ist. Jedem Beschuldigten gegenüber besteht

bis zum rechtskräftigen Abschluss eines Strafgerichtsverfahrens die Unschuldsvermutung. Das Gespräch wird protokolliert und von allen Anwesenden unterschrieben. Der Provinzrat wird über das Ergebnis des Gespräches informiert.

- 13) Unaufschiebbare ärztliche Untersuchungen sind sofort bei dem zuständigen Facharzt, Pathologen, der beweissichere Untersuchungen durchführen kann, durch den Provinzrat zu veranlassen.
- 14) Der Provinzrat wird von der Einrichtungsleitung laufend unterrichtet und erhält abschließend alle Ermittlungsergebnisse und alle Protokolle über die Aussagen und entscheidet über die **Einberufung des Krisenstabs**. Ist kein Krisenstab notwendig, wird über die weiteren erforderlichen Schritte in der Linie entschieden.
- 15) Der Provinzrat verschafft sich in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch der / des Betreuten Zugang zu einem **ständigen Beraterstab**. Diesem Beraterstab gehören neben allen Unterstützungs-Fachkräften insbesondere Frauen und Männer mit psychiatrisch-psychotherapeutischem, pastoralem sowie juristischem und kirchenrechtlichem Sachverstand und fundierter fachlicher Erfahrung und Kompetenz in der Arbeit mit Opfern sexuellen Missbrauchs an. Dem Beraterstab können auch Personen angehören, die im kirchlichen Dienst beschäftigt sind. Im Einzelfall können weitere fachlich geeignete Personen hinzugezogen werden.
- 16) Dem **Provinzrat obliegt die Hauptverantwortung für sämtliche Ermittlungsschritte** bis zum Abschluss des Verfahrens. Nach Einberufung des Krisenstabes übernimmt der **Krisenstab die Hauptverantwortung für die Kommunikation** und die Information gegenüber den Behörden und der Öffentlichkeit.
- 17) Der Provinzrat trägt dafür Sorge, dass sämtliche Ermittlungsergebnisse den internen Unterstützungs-Fachkräften, die bereits mit dem Fall befasst sind, vorgelegt werden und von diesen ebenfalls beurteilt und bewertet werden können.
- 18) Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht von sexualisierter Gewalt vor, so muss im Fall eines Übergriffes eines / r Mitarbeiter(in) bzw. eines / r Vertragspartner(in) der Provinzrat darüber entscheiden, welche weiteren Schritte unter Berücksichtigung der zivil-, arbeits- und kirchenrechtlichen Bestimmungen zu unternehmen sind. Liegt hingegen ein Übergriff eines Auszubildenden auf einen anderen vor, ist ein weiterer Kontakt völlig zu unterbinden und eine Entfernung des übergriffigen Betreuten aus der Einrichtung zu prüfen. Der Provinzrat unterrichtet die geschulte Fachkraft über die beschlossenen Maßnahmen und den Stand der Umsetzung. Diese kann dann das mutmaßliche Opfer bzw. die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten in Kenntnis setzen. Soweit für den staatlichen Bereich darüber hinausgehende Regelungen gelten, finden diese entsprechende Anwendung.
- 19) Wenn ein Fall nach staatlichem Recht nicht aufgeklärt werden kann, z.B. weil Verjährung eingetreten ist, jedoch tatsächliche Anhaltspunkte bestehen, die die Annahme von sexualisierter Gewalt gegen einen Auszubildenden rechtfertigen, sollen sich die zuständigen kirchlichen Stellen im Rahmen ihrer Möglichkeiten selbst um die

Aufklärung der Angelegenheit bemühen. Dabei können auch ein forensisch-psychiatrisches Gutachten zur beschuldigten Person und ein Glaubwürdigkeitsgutachten zur Aussage des mutmaßlichen Opfers eingeholt werden.

- 20) Erweist sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht als unbegründet, ist dies durch den Provinzrat in einem eingehenden Abschlussbericht festzuhalten. Es ist Aufgabe des Provinzrates, den Ruf des fälschlich Beschuldigten wiederherzustellen.

### **C) Krisenstab**

#### **1. Der Krisenstab besteht in der Regel aus**

- a) dem zuständigen Mitglied des Provinzrats der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr.
- b) der Leitung der jeweiligen, betroffenen Einrichtung
- c) der Provinzökonomin
- d) dem für die Armen Schulschwestern v. U.L.Fr. zuständigen Rechtsbeistand
- e) den zuständigen geschulten internen und externen Fachleuten, die die Vorarbeiten in Teil II und Teil III geleistet haben
- f) bei Bedarf werden weitere Fachleute hinzugezogen

## **2. Der Krisenstab tritt unverzüglich zusammen. Er koordiniert bzw. beauftragt folgende Belange:**

- a) Der Krisenstab erhält ausnahmslos alle bisher gesammelten Aussagenprotokolle, Beweise und Unterlagen;
- b) er übernimmt die Kommunikation mit dem Opfer, Personensorgeberechtigten, Betreuer
- c) Interne Kommunikation und Information an die Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) in der betroffenen Schule, Einrichtung, an die Auszubildenden sowie deren Bezugspersonen, an Elternbeiratsvorsitzende. Im Vorgriff auf die Information der Mitarbeiter(innen) wird die örtlich zuständige MAV angehört. Diese berät mit dem Dienstgeber über die Form der Information.
- d) Gewährleistung einer angemessenen Information der Öffentlichkeit unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Betroffenen. Mit der Öffentlichkeitsarbeit wird ausschließlich eine bestimmte Person durch die Provinzoberin betraut. Alle Beteiligten werden darauf hingewiesen. Sie haben bei Anfragen auf diese Person zu verweisen. Die Öffentlichkeitsarbeit erfolgt ggf. in Rücksprache mit den Strafverfolgungsbehörden und der mit der Pressearbeit betrauten Person und der Pressestelle des erzbischöflichen Ordinariats.
- e) Dauerhafte Unterbindung des Kontakts des / der Verdächtigen zu den Auszubildenden durch Freistellung von der bisherigen Tätigkeit oder ggf. Abordnung in ein anderes Tätigkeitsfeld, in dem der / die Verdächtige keinen Kontakt zu den Betreuten hat. Die neue Führungskraft wird über den Hintergrund informiert. Weitere arbeitsrechtliche Interventionen werden geprüft. Dabei sind die Rechte der MAV zu wahren.
- f) Meldung an die Aufsichtsbehörden durch die Einrichtungsleitung (Fristen und Vorgaben beachten).
- g) Meldung an die Provinzoberin, in Fällen des sexuellen Missbrauchs an die Missbrauchsbeauftragte der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr.
- h) Jeder begründete Verdacht auf Misshandlung oder sexuellen Missbrauch wird an die Strafverfolgungsbehörden weitergeleitet. In manchen Fällen mag es angezeigt sein, den Verdächtigen erst aufzufordern, sich unverzüglich den Ermittlungsbehörden selbst zu stellen und den Sachverhalt einzuräumen. Erfolgt dann keine Selbstanzeige, wird die Kongregation unverzüglich die zuständige Staatsanwaltschaft einschalten. Die Kongregation empfiehlt dem Opfer bzw. seinem gesetzlichen Vertreter, Betreuer unter Einbeziehung der Missbrauchsbeauftragten Strafanzeige, Strafantrag zu erstatten. Die Kongregation ist selbst nicht berechtigt Ermittlungen durchzuführen. Diese erfolgen ausschließlich durch Polizei und Staatsanwaltschaft.
- i) Die Pflicht zur Weiterleitung der Information an die Strafverfolgungsbehörde entfällt nur ausnahmsweise, wenn dies dem ausdrücklichen Wunsch des Opfers bzw.

dessen Personensorgeberechtigten, Betreuers entspricht und der Verzicht auf eine Mitteilung rechtlich zulässig ist. In jedem Fall sind die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, wenn weitere Opfer ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung der Taten haben könnten. Die Gründe für den Verzicht auf eine Mitteilung bedürfen einer genauen Dokumentation, die von dem Opfer, seinen Personensorgeberechtigten, Betreuern zu unterzeichnen sind.

- j) Die Kongregation bietet Begleitung und Unterstützung an für das Opfer, seine Personensorgeberechtigten, Betreuer und Mitarbeiter(innen) der Einrichtung bzw. Vertragspartner(innen). Dazu stehen auch Unterstützungsfachkräfte zur Verfügung.
- k) Hilfen für die Opfer: Der Träger gewährleistet, dass in seinen Einrichtungen und Diensten das Opfer nicht mehr mit dem / den mutmaßlichen Täter(innen) in Kontakt kommt. Gemeinsam mit dem Opfer und den Personensorgeberechtigten, Betreuern wird eine auf der Lebenssituation und der Entwicklung des Opfers basierende verantwortbare Lösung erarbeitet. Dazu gehört auch die Frage, ob das Opfer in der Einrichtung verbleiben kann. Dem Opfer werden Unterstützung und psychosoziale Begleitung angeboten oder vermittelt.

### **3. Nach den Beratungen im Krisenstab trifft die Kongregation die Entscheidungen. Es wird entsprechend Protokoll geführt.**

#### **D) Aufarbeitung des Geschehens**

- 1) Der Krisenstab trägt die Verantwortung für die Aufarbeitung des Geschehens in der Schule / Einrichtung.
- 2) Je nach Fall sind in der Schule / Einrichtung Maßnahmen zur Krisenintervention und Stabilisierung zur Trauma-Exploration, zur Integration und zum Neubeginn erforderlich.
- 3) Zur Aufarbeitung muss eine geschulte Fachkraft, Externe hinzugezogen werden.
- 4) Erweist sich der Vorwurf oder Verdacht als unbegründet, werden die notwendigen Schritte unternommen, um den guten Ruf der fälschlich beschuldigten oder verdächtigten Person wiederherzustellen (bei Mitarbeiter(innen) nach § 3 MAVO in Beratung mit MAV).
- 5) Nach Abschluss des Verfahrens reflektiert der Krisenstab unter Beteiligung der Fachabteilung den Fall und zieht Schlussfolgerungen für die Optimierung der Rahmenordnung.

## **E) Konsequenzen für den Täter**

Gegen im kirchlichen Dienst Tätige, die Betreute mit sexualisierter Gewalt misshandelt haben, wird im Einklang mit den jeweiligen staatlichen, kirchlichen und dienst- oder arbeitsrechtlichen Regelungen vorgegangen. Die betreffende Person wird nicht mehr in der Arbeit mit unseren Auszubildenden eingesetzt. Über die betreffende Person wird ein forensisch-psychiatrisches Gutachten zur Risikoabschätzung eingeholt. Täter, bei denen eine behandelbare psychische Störung vorliegt, sollen sich einer Therapie unterziehen. Eine Rückkehr in diese Stellung ist nicht möglich, wenn dies eine Gefahr für die Auszubildenden darstellt oder ein Ärgernis hervorruft. Diese Maßnahme kann auch ergriffen werden, wenn die Tat verjährt ist. Es obliegt dem Provinzrat dafür zu sorgen, dass die verfügbaren Beschränkungen und Auflagen auch eingehalten werden. Das gilt bei Ordensmitgliedern auch über den Ruhestand hinaus. Bei einem Ordensmitglied, das des sexuellen Missbrauches gemäß can. 1395 § CIC überführt wurde, ist gemäß can. 695 § 1 CIC vorzugehen. Wird ein (e) Ordensangehörige(r) versetzt und erhält sie / er einen neuen Dienstvorgesetzten bzw. neue / n Obere / n, wird dieser über die besondere Problematik und eventuelle Auflagen unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften schriftlich informiert. Gleiches gilt gegenüber einem neuen kirchlichen Dienstvorgesetzten und auch dann, wenn sexualisierte Übergriffe nach Versetzung sowie nach dem Eintritt in den Ruhestand bekannt werden. Bei Mitarbeiter(innen) im kirchlichen Dienst, die ihren Arbeitsbereich beim selben Rechtsträger wechseln, ist der neue Fachvorgesetzte unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften in geeigneter Weise zu informieren. Diese Informationspflicht gilt auch für die nicht strafbaren sexualbezogenen Handlungen.

## **F) Anhänge**

### **§ 30 Bundeszentralregistergesetz**

## Anlage 1

Unser Schutzkonzept wurde in enger Anlehnung an

- die „Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ vom 23.9.2010,
- die „Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen“ vom 25.11.2010,
- die „Handreichung der Jugendkommission zur Prävention von sexualisierter Gewalt im Bereich Jugendpastoral“ vom 24.1.2011,
- die „Rahmenordnung des Caritasverbandes der Erzdiözese München und Freising e.V.“ vom 01.12.12,
- die „Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Deutschen Ordensobernkonferenz“,
- die „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Ordenspriester, -brüder und –Schwestern von Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts im Bereich der Deutschen Ordensobernkonferenz sowie durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in ordenseigenen Einrichtungen“.

Alle Mitarbeiter(innen), auch die ehrenamtlichen können diese oben benannten Werke bei ihrem Arbeitgeber einsehen. Die Mitarbeiter(innen) unserer Vertragspartner(innen) wenden sich an die jeweilige Geschäftsleitung unserer Vertragspartner(innen).

## Anlage 2: **Straftatbestände**

Zur Regelung für das Vorgehen bei Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung oder sexuellen Missbrauch durch Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) gegenüber unseren Auszubildenden auch durch Unterlassung d.h. pflichtwidriges Dulden von Übergriffen unter unseren Auszubildenden, bzw. Vernachlässigung, Verletzung der Fürsorgepflicht;

Gleichzeitig gilt, wurden solche Straftaten bereits von einzustellenden Mitarbeiter(innen) oder Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) begangen, so entfällt deren Beschäftigung in unseren Einrichtungen.

---

Straftatbestände, siehe im Internet [www.http://www.gesetze-im-internet.de/stgb/inex.html](http://www.gesetze-im-internet.de/stgb/inex.html) Stand 2014

- § 171 Verletzung der Fürsorge-oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 177 Sexuelle Nötigung, Vergewaltigung
- § 178 Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 179 Sexueller Missbrauch widerstandsunfähiger Personen
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- § 184d Verbreitung pornographischer Darbietungen durch Rundfunk, Medien- oder Teledienste
- § 184e Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184f Jugendgefährdende Prostitution
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- §233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel
- § 13 Begehen durch Unterlassen

### Anlage 3: Führungszeugnis / erweitertes Führungszeugnis

**Verfahren und Zuständigkeiten für die Vorlage von Führungszeugnissen bei der Einstellung und für die Vorlage sowie für die Wiedervorlage von erweiterten Führungszeugnissen bei unseren Mitarbeiter(innen) und unseren Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen), die in ihrer Arbeit Kontakt zu unseren Auszubildenden haben, sind wie folgt festgelegt:**

#### **Mitarbeiter(innen) / Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) in unseren schulischen Einrichtungen ohne Kontakt zu unseren Auszubildenden**

Bei der Einstellung ist von allen Mitarbeiter(innen) / Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) ein Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG (Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

Das Führungszeugnis wird der jeweiligen Einrichtungsleitung vorgelegt. Die Einrichtungsleitung leitet das Führungszeugnis an das Provinzialat weiter. Es wird im Provinzialat sicher und datenschutzkonform verwahrt.

#### **Mitarbeiter(innen) / Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) in unseren schulischen Einrichtungen, die Kontakt zu unseren Auszubildenden haben**

Von den künftigen Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen), die in unseren Einrichtungen Kontakt zu unseren Auszubildenden haben, ist spätestens bei Beschäftigungsantritt ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30 a BZRG (Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen. Die jeweilige Einrichtungsleitung fordert den / die Bewerber(innen) auf, das erweiterte Führungszeugnis vorzulegen und überreicht die für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses erforderliche schriftliche Bestätigung (**Anlage 3 a zu diesem Schutzkonzept**), dass das Provinzialat der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses verlangt und dass die Voraussetzungen des § 30 a Absatz 1 Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister BZRG (**Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept**) vorliegen. Die jeweilige Einrichtungsleitung leitet das Führungszeugnis an das Provinzialat weiter. Es wird im Provinzialat sicher und datenschutzkonform verwahrt.

#### **Erneute Vorlage**

Von den Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen), die in unseren schulischen Einrichtungen Kontakt zu unseren Auszubildenden haben, ist in regelmäßigen Abständen (alle 5 Jahre) ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Die Einrichtungsleitung veranlasst die erneute Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses und informiert das Provinzialat. Das erweiterte Führungszeugnis ist der Einrichtungsleitung vorzulegen. Die Einrichtungsleitung leitet das Führungszeugnis an das Provinzialat weiter. Es wird im Provinzialat sicher und datenschutzkonform verwahrt.

#### **Ehrenamtliche Mitarbeiter(innen) / Praktikant(innen), nebenberufliche Mitarbeiter(innen) ohne Kontakt zu unseren Auszubildenden**

Bei der Einstellung ist von den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) ein Führungszeugnis gemäß § 30 Absatz 5 BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen.

Das Führungszeugnis wird der jeweiligen Einrichtungsleitung vorgelegt. Die Einrichtungsleitung leitet das Führungszeugnis an das Provinzialat weiter. Das Provinzialat darf mit ausdrücklichem Einverständnis von diesen Mitarbeiter(innen) in die Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses sowie ob und welche rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat wie in Anlage 2 dargestellt, eingetragen ist, dokumentieren und bis zu 3 Monate nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) speichern.

#### **Ehrenamtliche Mitarbeiter(innen) / Praktikant(innen), nebenberufliche Mitarbeiter(innen) mit Kontakt zu unseren Auszubildenden**

Bei der Einstellung ist von den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) ein Führungszeugnis gemäß § 30 a BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) vorzulegen, soweit dies auf Grund von Art, Intensität und Dauer des Kontaktes zu den Betreuten erforderlich ist.

Das erweiterte Führungszeugnis wird der jeweiligen Einrichtungsleitung vorgelegt. Die Einrichtungsleitung leitet das erweiterte Führungszeugnis an das Provinzialat weiter. Das Provinzialat darf mit ausdrücklichem Einverständnis von diesen Mitarbeiter(innen) die Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses sowie ob und welche rechtskräftigen Verurteilungen wegen einer Straftat wie in Anlage 2 dargestellt, eingetragen sind, dokumentieren und bis zu 3 Monate nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit den ehrenamtlichen Mitarbeiter(innen) speichern.

Anlage 3 a Bestätigung zur Beantragung eines (erweiterten) Führungszeugnisses

---

PROVINZIALAT

DER ARMEN SCHULSCHWESTERN V.U.L.FR.

80331 München· Unterer Anger 2

Fernsprecher: 089/23 17 90 · FAX: 089/2 60 98 87

E-Mail: [Anger-Munich@t-online.de](mailto:Anger-Munich@t-online.de)

Zur Vorlage bei der Gemeindeverwaltung KVR

Betreff: Anforderung / Bestätigung eines (erweiterten) Führungszeugnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

Frau / Herr wird bei uns arbeiten / arbeitet seit.....bei uns / als Lehrer / Ausbilder/ wird über Fa. / in unserer schulischen Einrichtung tätig. Er / Sie benötigt daher die Prüfung der persönlichen Eignung gemäß den Mitteilungen der Deutschen Bischofskonferenz vom 23.9.2010 und den Handreichungen der deutschen Bischöfe vom 25.11.2010 bzw. übt eine sonstige berufliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger oder eine Tätigkeit aus, die in vergleichbarer Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen.

Er / Sie erfüllt damit die Voraussetzungen des § 30a BZRG (vgl. Dokumentenanlage zu diesem Schutzkonzept) und benötigt gegenüber dem Provinzialat der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses.

M. Charlotte Oerthel

Provinzoberin



Anlage 4a: **Selbstverpflichtungserklärung ehrenamtliche Mitarbeiter(innen), Praktikant(innen) und nebenberufliche Mitarbeiter(innen)**

**Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung für Bewerber(innen), Mitarbeiter(innen), zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Auszubildenden:**

...../.....  
**Name, Vorname des / der Bewerber(in)** **Geburtsdatum**

Hiermit erkläre ich, dass

ich nicht gerichtlich verurteilt bin wegen der Vollendung, des Versuchs oder der Beteiligung an folgenden Straftaten:

- Verletzung der Fürsorge-oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB);
- Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 184g StGB);
- Vorsätzliche Tötungsdelikte (§§ 211 bis 216 StGB);
- Misshandlung von Schutzbefohlenen (§ 225 StGB);
- Menschenhandel (§§ 232 bis 233a StGB);
- Menschenraub, Verschleppung, Entziehung oder Kinderhandel (§§ 234 bis 236 StGB);
- Nachstellung (§ 238 StGB);
- Straftaten nach dem Betäubungsmittelgesetz, für die eine Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr angedroht ist (§§ 29 Abs. 3, 29a bis 30b BtMG);
- Vorsätzliche Körperverletzungsdelikte (§§ 223, 224, 226, 227, 231 StGB), Raubdelikte (§§ 249 bis 255 StGB), Aussetzung (§ 221 StGB), Beleidigung auf sexueller Ebene (§ 185 StGB) zum Nachteil eines / er Minderjährigen;
- Strafbare Vollrausch (§ 323a StGB) bei Begehung einer der hier vorab benannten Taten, oder strafbare Bedrohung (§ 241 StGB) mit einer der oben benannten Straftaten.

ich wegen folgender oben benannter Straftat(en) gerichtlich verurteilt bin:

Straftatbestände \_\_\_\_\_

Datum der Verurteilung / Erlass des Strafbefehls \_\_\_\_\_

gemeint sind alle rechtskräftigen Strafbefehle und gerichtlichen Verurteilungen im In- und Ausland (dort nach den entsprechenden ausländischen Strafrechtsnormen), die noch nicht getilgt im Sinne des BZRG sind.

Weiter erkläre ich, dass

ich keine Kenntnis davon habe, dass gegen mich wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftaten ein Ermittlungsverfahren der zuständigen Staatsanwaltschaft oder sonstiger zuständiger Ermittlungsbehörden eingeleitet wurde, Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde.

ich wegen des Verdachts der Begehung folgender der oben benannten Straftat(en) gegen mich ein Ermittlungsverfahren der zuständigen Staatsanwaltschaft oder sonstiger zuständiger Ermittlungsbehörden eingeleitet oder ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde:

Straftatbestände \_\_\_\_\_

Ich verpflichte mich, die Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. unverzüglich zu informieren, falls ich im laufenden Bewerbungsverfahren davon Kenntnis erhalte, dass gegen mich wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftat(en) ein Ermittlungsverfahren der zuständigen Staatsanwaltschaft oder der sonst zuständigen Ermittlungsbehörden eingeleitet, ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben ist. Kommt ein Arbeitsverhältnis oder ein Auftragsvertrag zustande, gilt folgendes: Die Informationspflicht hinsichtlich Haftbefehlen und Anklageerhebungen gilt auch im Arbeitsverhältnis bzw. Auftragsverhältnis fort. Eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer oder oben genannten Straftat(en) werde ich dem Arbeitgeber, Vertragspartner unverzüglich anzeigen. Auf Verlangen des Arbeitgebers, Vertragspartners werde ich gegen Kostenerstattung meine persönliche Eignung durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a BZRG in regelmäßigen Abständen nachweisen.

Ich bin damit einverstanden, dass die Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. die Einsichtnahme und das Datum des Führungszeugnisses sowie ob eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat gemäß Anlage 2 eingetragen ist, dokumentiert und bis 3 Monate nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit speichern darf.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift

Hinweis: Die Abgabe einer wahrheitswidrigen Erklärung hat in aller Regel die Anfechtung des Vertrages, fristlose Kündigung und etwaige Schadenersatzansprüche zur Folge.

## Anlage 5: Geschulte Fachkräfte unserer schulischen Einrichtungen und Externe Fachkräfte

Wir, die Armen Schulschwestern v.U.L.Fr. betreiben **Grundschulen, Realschulen, Gymnasien und Tagesheime**. Aus diesen unterschiedlichen Einrichtungsformen werden mindestens je 2 geschulte Fachkräfte aus dem Hause der Armen Schulschwestern durch den Provinzrat ernannt. Die geschulten Fachkräfte müssen sich ständigen Fortbildungen unterziehen (Caritas Verband, Bischofskonferenz, Imma, Amaryn) und sind entsprechend von ihren sonstigen Tätigkeiten befreit. Belastungen für unsere schulischen Einrichtungen, die eine geschulte Fachkraft stellen, werden von ihrem Geschäftsbereich mitgetragen. Die geschulten Fachkräfte bilden ein Team. Dieses ist dem Provinzialat zugeordnet. In ihrer Tätigkeit als geschulte Fachkräfte sind diese fachlich **nicht** ihrer Führungskraft aus der jeweiligen schulischen Einrichtung unterstellt. Die geschulten Fachkräfte unterstützen sich – unter Wahrung der Vertraulichkeit und unter Berücksichtigung der persönlichen Beziehungen der jeweiligen geschulten Fachkraft zu der betroffenen Einrichtung und deren Mitarbeiter(innen) bzw. Vertragspartner(innen) – gegenseitig z.B. durch kollegiale Beratung und Intervention.

Bestimmte Externe Fachkräfte sind in der Prävention tätig und können von den Einrichtungen zu deren Unterstützung angefordert werden.

Bestimmte externe Fachkräfte stehen bei Verdachtsfällen den internen geschulten Fachkräften, Einrichtungen, Betreuten, Personensorgeberechtigten zur Seite. Auch die externen Fachkräfte werden durch den Provinzrat ernannt.

In allen unseren Einrichtungen werden wir laufend über diese Möglichkeiten und das Recht informieren, sich an alle diese Fachkräfte wenden zu können.

### **Aufgaben der geschulten Fachkräfte**

#### **1. Unterstützung der Prävention:**

a) Zur Einarbeitung der Themen Prävention und Schutz können unsere Einrichtungen Unterstützung von bestimmten externen Fachkräften anfordern. Diese Externen dürfen dann keinesfalls bei der Bearbeitung bestimmter Verdachtsfälle herangezogen werden, es dürfen auch keinerlei Verbindungen, rechtliche Beziehungen zwischen verschiedenen Externen bestehen.

b) Die geschulten, internen Fachkräfte bringen die Themen Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexuellen Missbrauch sowie Gefährdungspunkte kontinuierlich in die einrichtungsinterne Diskussion ein, um die Aufmerksamkeit für diese Fragen wach zu halten. Diese geschulten Fachkräfte tragen auch die Verantwortung dafür, dass diese Botschaften auch entsprechend in die sozialen Medien und die Website der Armen Schulschwestern v. U.L.Fr. getragen werden.

#### **2. Unterstützung bei Verdachtsfällen:**

a) Die geschulte Fachkraft kann von der jeweiligen Einrichtung unseres Hauses bzw. den zuständigen Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) zur Unterstützung bei der persönlichen Reflexion hinzugezogen werden. Sie berät und begleitet die / den Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) bei den nächsten Schritten.

b) Die geschulte Fachkraft kann von der Einrichtungsleitung zur Unterstützung bei der Sondierung hinzugezogen werden. Sie berät die Einrichtungsleitung bei den Entscheidungen über die weiteren Maßnahmen.

c) Die geschulte Fachkraft kann von den Auszubildenden hinzugezogen werden. Sie berät, begleitet und unterstützt die / den Auszubildenden und ihre / seine Bezugsperson(en) und ist behilflich bei der Vermittlung weiterführender Hilfen.

d) Eine geschulte Fachkraft unterstützt und begleitet die Einrichtung bei der Aufarbeitung von Vorfällen.

e) Die geschulte Fachkraft kann von den Beteiligten direkt angefragt werden.

f) Die geschulte Fachkraft kann sich bei Verdachtsfällen zur Unterstützung im Bedarfsfall an die Missbrauchsbeauftragte und weitere externe Fachkräfte wenden, die sie bei den Aufgaben a) bis f) unterstützen.

#### **3. Standards für die Hinzuziehung in Verdachtsfällen**

a) Die geschulte Fachkraft, die in einem konkreten Verdachtsfall hinzugezogen wird, darf nicht in einer Beziehung zu der anfragenden Einrichtung und deren Mitarbeiter(innen), bzw. Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) stehen.

b) In Krisensituationen ist ein unverzügliches Handeln erforderlich. Daher ist es wichtig, dass eine geschulte Fachkraft auf eine Anfrage sofort reagiert und sich mit der / dem Anfragenden über das weitere Vorgehen verständigt. Die Erreichbarkeit der geschulten Fachkräfte ist daher während der regulären Arbeitszeit sicherzustellen.

c) Es ist garantiert, dass einer / den Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) bzw. deren Mitarbeiter(innen) kein Nachteil entsteht, wenn sie / er sich an eine geschulte Fachkraft wendet.

c) Die Finanzierung der entstehenden Kosten wird über das Provinzialat geregelt.

d) Die geschulte Fachkraft hat keine Kontrollfunktion. Sie unterstützt und begleitet, übernimmt aber nicht die Verantwortung. Verantwortlich bleibt die Einrichtungsleitung, der Provinzrat und der Krisenstab. Die geschulte Fachkraft hat keine Verpflichtung, Informationen weiterzugeben. Sie ist jedoch verpflichtet, den Prozess am Laufen zu halten und die Anfragenden zu motivieren, die erforderlichen Schritte zu unternehmen, wenn aus Sicht der internen geschulten-Fachkraft ein Handlungsbedarf besteht.

e) Anonyme Anfragen sind an die geschulte Fachkraft möglich. Die geschulte Fachkraft ist nicht verpflichtet Angaben zu erheben, die eine Identifizierung der / des Anfragenden ermöglichen.

## Anlage 6 Themen zur Bearbeitung in unseren Einrichtungen

Es ist Aufgabe der Provinzleitung und aller Mitarbeiter(innen) und Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) den schulischen Einrichtungen der Armen Schulschwestern v.U.L.Fr., sich mit den Thematiken Grenzüberschreitung, Misshandlung und sexueller Missbrauch auseinanderzusetzen, angemessene Regeln zum Umgang mit den Auszubildenden aufzustellen, das eigene Verhalten transparent zu gestalten und zu reflektieren und Maßnahmen zu ergreifen, die den Schutz, die Sicherheit und das Wohl der Auszubildenden sicherstellen. Folgende Themen sollten auf Grundlage eines einrichtungübergreifenden Rahmenkonzepts für das jeweilige Arbeitsfeld in allen schulischen Einrichtungen bearbeitet und in deren Konzepten verankert werden:

- Respektvoller Umgang der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) gegenüber den Auszubildenden; Anerkennung und Achtung der Rechte der Auszubildenden, wie z.B. die UN-Kinderrechtskonvention, die UN-Behindertenrechtskonvention oder die Charta der Rechte von alten und hilfsbedürftigen Menschen.  
Diese sind verbindliche Grundlage in der Arbeit und die Einrichtungen wirken aktiv an deren Umsetzung im beruflichen Alltag mit.
- Respektvoller Umgang der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) untereinander und mit Kooperationspartnern;
- Achtung der Privatsphäre und von Grenzen;
- Aufklärung und regelmäßige Information über das Recht und die Möglichkeiten, sich gegen Grenzüberschreitungen zu wehren;
- Professionelle Gestaltung von Nähe und Distanz in zwischenmenschlichen Beziehungen;
- Balance zwischen beruflichem Engagement und persönlicher Abgrenzung;
- Sensibilisierung für alltägliche Sexualisierungen und sexuelle Grenzüberschreitungen, wie sie z.B. in der Kleidungs- und Sprachkultur oder in Umgangsformen zum Ausdruck kommen. Die kritische Auseinandersetzung mit alltäglichen Sexualisierungen ist Bestandteil einer Kultur der Grenzachtung und des Respekts; vgl. die „Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen“
- Verhalten der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) bei unumgänglichem Körperkontakt (z.B. bei körperlichen Kontakten im Schulunterricht, Unterweisungen);
- Dokumentation: Inhalte und Art und Weise der Dokumentation unklarer, kritischer und möglicherweise problematischer Situationen und Geschehnisse;
- Bearbeitung des Themas Kinderschutz bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen), Gestaltung eines Settings, das grenzüberschreitendes Verhalten verhindert;
- Achtsamkeit und Wachsamkeit;
- Transparenz des Verhaltens der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Vertragspartner(innen);
- Offene und angstfreie Kommunikation: Grenzüberschreitungen können sowohl von den Auszubildenden als auch von Kollegen /-innen angesprochen werden. Es wird dafür Sorge getragen, dass bei demjenigen, der diese Themen anspricht, keine Ängste vor emotionalen oder anderen Sanktionen entstehen;
- Reflexion des eigenen Verhaltens in Fallbesprechungen, Supervision, etc.;
- Unterstützung der Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) bei Unsicherheit;
- Umgang mit Kritik;
- Umgang mit Konflikten;
- Beteiligungsmöglichkeiten der Auszubildenden / Partizipation / Mitwirkung und Mitbestimmung;
- Umgang mit Beschwerden von Auszubildenden / Beschwerdemanagement;
- Pädagogische Arbeit mit dem Ziel, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene stark zu machen / Förderung von selbstbewusstem und selbstkritischem Auftreten (sowohl interne Angebote der Einrichtung als auch externe Angebote);
- Enttabuisierung des Themas Sexualität; Auseinandersetzung mit dem Thema Sexualität in den verschiedenen Altersphasen.

In der Auseinandersetzung mit diesen Themen ist es hilfreich, an konkreten Beispielen zu bearbeiten, welches Verhalten erlaubt ist und welches Verhalten problematisch bzw. nicht akzeptabel ist.

Anlage 7: Prüfung der Haltung der Bewerber(innen) für eine Mitarbeit oder eine Vertragspartnerschaft im Folgenden Bewerber(innen)

Bei der Prüfung der Haltung der Bewerber(innen) sind insbesondere folgende Punkte in den Blick zu nehmen:

- Umgang der Bewerber(innen) mit dem Thema Nähe und Distanz in der bisherigen beruflichen Tätigkeit;
- Auseinandersetzung der Bewerber(innen) mit den Themen Misshandlung und sexueller Missbrauch in der Ausbildung und / oder in der bisherigen beruflichen Tätigkeit (ggf. Falldarstellung und der Frage, wie die Bewerber(innen) sich in einer solchen Situation verhalten würden).
- Achten auf Wortwahl und Ausdrucksweise (z.B. klar oder verklausuliert) und auf die Bewusstheit der Bewerber(innen).

## Anlage 8: Kommunikation mit unseren Vertragspartner(innen)

Je nach Art und Umfang des Kontakts, den unsere Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) zu den Auszubildenden haben, sind bei der Kommunikation mit unseren Vertragspartner(innen), Kooperationspartner(innen), externen Dienstleister(innen) insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- Die Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) sind über die Präventions- und Schutzmaßnahmen der Einrichtung zu informieren;
- Die Vertragspartner(innen) sind über die spezifischen Gegebenheiten unserer Einrichtung zu informieren;
- Mit den Vertragspartner(innen) sind die Anforderungen an Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) und die Verfahren der Umsetzung (z.B. Verfahren der Vorlage von Führungszeugnissen, Selbstverpflichtungserklärungen, Beschwerdewege) zu klären.
- Für die Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) unserer Vertragspartner(innen) sollte die Teilnahme an hausinternen Fortbildungen immer ermöglicht werden.

## Anlage 9: Beteiligung der Auszubildenden

Die Beteiligung realisiert sich auf drei Ebenen:

### **1. Persönliche Ebene:**

Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Eltern, Personensorgeberechtigte, Betreuer, gesetzliche Vertreter und Bezugspersonen ( im Folgenden Bezugspersonen) werden in der Alltagsarbeit an den Entscheidungen beteiligt, die sie direkt betreffen. Die Mitarbeiter(innen), Vertragspartner(innen) und deren Mitarbeiter(innen) handeln nicht gegen den Willen der Betreuten und deren Bezugspersonen.

### **2. Formale Ebene:**

Für die Auszubildenden bestehen Möglichkeiten, sich z.B. an Entscheidungen oder an der Aufstellung von Regeln zu beteiligen. Die Formen der Beteiligung sind in den Einrichtungskonzepten dargestellt.

### **3. Strukturelle Ebene:**

Zusätzlich sind strukturelle Elemente in Form von Beteiligungsgremien (z.B. Heimbeirat, Elternbeirat) etabliert, über die die Auszubildenden auch in die Konzeptionsarbeit eingebunden sind.

## Anlage 10: Checkliste zur persönlichen Reflexion

---

# Checkliste zur persönlichen Reflexion

Diese Checkliste dient Mitarbeitenden dazu, die erste Wahrnehmung und persönliche Reflexion schriftlich festzuhalten.  
Die Dokumentation ist sicher aufzubewahren.

<b>Einrichtung:</b>	<b>Name:</b>	<b>Datum:</b>
---------------------	--------------	---------------

<b>Persönliche Daten des betroffenen Betreuten/Klienten</b> ( <i>Name, Alter, rechtliche Betreuung...</i> )
<b>Name der verdächtigten Person, deren Funktion in der Einrichtung, und ihre Beziehung zum Betreuten</b>
<b>Was habe ich selbst beobachtet?</b> ( <i>wann, wo, Beteiligte, Verhalten der Beteiligten, ...</i> )

**Wer hat mir welche *Beobachtungen*** (z. B. körperliche Symptome des/ der Betreuten, verändertes Verhalten des/ der Betreuten, Äußerungen des/der Betreuten mit welchen Worten und in welchem Zusammenhang)  
**wann und wie mitgeteilt** (z. B. schriftlich, persönlich, anonym, über Dritte gehört)?

**Was lösen diese Beobachtungen bzw. Mitteilungen bei mir aus?**

**Besteht Handlungsbedarf? Was ist mein nächster Schritt?**

## Anlage 11: Dokumentation

# Dokumentation der einrichtungsinternen Sondierung durch die Einrichtungsleitung

Die Dokumentation ist sicher aufzubewahren.

<b>Einrichtung:</b>	<b>Name:</b>	<b>Datum:</b>

<b>Persönliche Daten des betroffenen Betreuten/Klienten</b> ( <i>Name, Alter, rechtliche Betreuung...</i> )
<b>Name der verdächtigten Person</b> , deren Funktion in der Einrichtung, und ihre Beziehung zum Betreuten
<b>Mitteilung an die Einrichtungsleitung</b>  durch:  am (Datum/Uhrzeit):

**Beobachtungen und Hinweise:**

was, wann, wo, Beteiligte, Verhalten der Beteiligten ... ?

**weitere Informationen**

wann, von wem, an wen ... ?

**Information an die nächste Führungskraft:**

Datum/Uhrzeit:

Information an:

**Information des Vorstands über die Führungslinie:**

Datum/Uhrzeit:

Information an:

Informationen an die Eltern, Personensorgeberechtigten bzw. gesetzlichen Betreuer:

Datum/Uhrzeit:

Information an:

Information durch:

Ist eine beweissichernde ärztliche Untersuchung erforderlich?

Untersuchung erfolgt am:

Name, Adresse und Telefonnummer des Arztes:

begleitet durch:

Ist eine **Kontaktunterbrechung** erforderlich?

Maßnahme:

Ist eine **Konfrontation des Verdächtigten** erforderlich?

Gespräch am:

Beteiligte:

hinzugezogene dritte Person:

Ergebnis

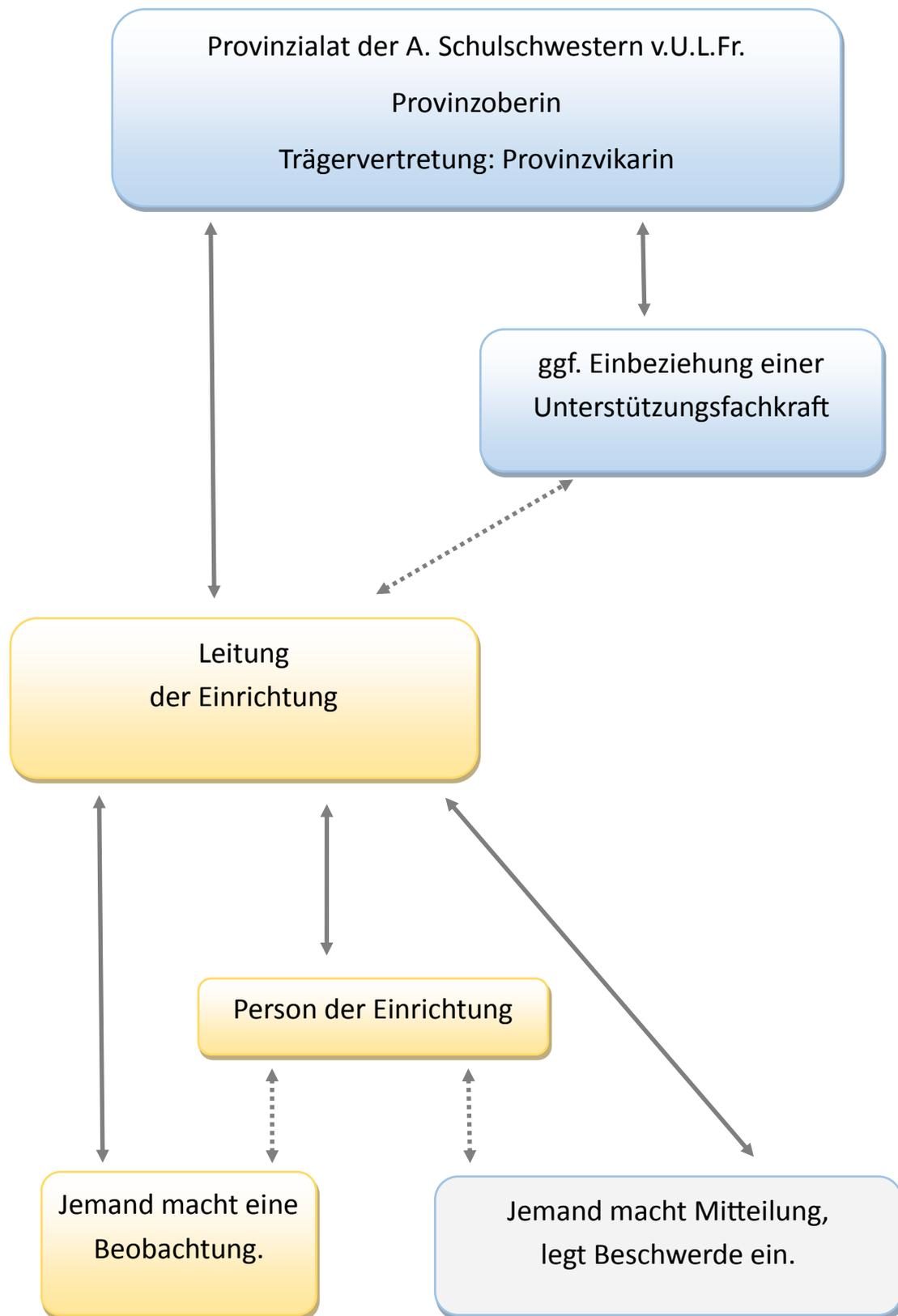
---

Ort/Datum

Unterschrift der Einrichtungsleitung

## **§ 30a Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis**

- (1) Einer Person wird auf Antrag ein erweitertes Führungszeugnis erteilt,
1. wenn die Erteilung in gesetzlichen Bestimmungen unter Bezugnahme auf diese Vorschrift vorgesehen ist oder
  2. wenn dieses Führungszeugnis benötigt wird für
    - a) die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 72a des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe –,
    - b) eine sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger oder
    - c) eine Tätigkeit, die in einer Buchstabe b) vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen.
- (2) Wer einen Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses stellt, hat eine schriftliche Aufforderung vorzulegen, in der die Person, die das erweiterte Führungszeugnis vom Antragsteller verlangt, bestätigt, dass die Voraussetzungen nach Absatz 1 vorliegen.  
Im Übrigen gilt § 30 entsprechend.



Vorgehensweise bei einer Wahrnehmung oder einem Verdacht auf Grenzüberschreitung, Misshandlung bzw. sexuellen Missbrauch