



Konzept zum Schutz vor sexualisierter Gewalt

Ev. Kirchengemeinde am Kottenforst / Bezirk 1

11/2025

INHALT:

1. Kinderschutzkonzept – warum?
2. Risikoanalyse
 - 2.1. Angebote und genutzte Räumlichkeiten
 - 2.2. Risikobewertung der Räumlichkeiten
 - 2.3. Personalverantwortung und vorhandene Strukturen seit 11/2020
3. Maßnahmen
 - 3.1. Selbstverpflichtungserklärung
 - 3.2. Erweitertes Führungszeugnis
 - 3.3. Beschwerdeverfahren und Notfallpläne

ANLAGE:

- | | |
|----------|--|
| Anlage 1 | Selbstverpflichtungserklärung |
| Anlage 2 | Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses |
| Anlage 3 | Einverständniserklärung zur Dokumentation |
| Anlage 4 | Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde |
| Anlage 5 | Beschwerde-Dokumentation |
| Anlage 6 | Bearbeitung einer Beschwerde |

QUELLEN:

Der Oberbürgermeister der Bundesstadt Bonn, Amt für Kinder, Jugend und Familie/Presseamt (Hrsg.): Kinderschutz aktiv gestalten. Eine Information des Amtes für Kinder, Jugend und Familie der Stadt Bonn zum Kinderschutz in der Jugendarbeit, Dezember 2017.

Evangelische Kirche in Deutschland (Hrsg.): Das Risiko kennen – Vertrauen sichern. Kinder und Jugendliche vor sexualisierter Gewalt schützen: Risikoanalyse in der Arbeit von Kirchengemeinden, Berlin 2014.

Evangelische Kirche im Rheinland (Hrsg.): Kinderschutzkonzepte praktisch. Ein Handlungsleitfaden zur Erstellung von Schutzkonzepten in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen zur Prävention sexualisierter Gewalt, Düsseldorf 2017.

Evangelische Kirche im Rheinland (Hrsg.): Kirchengesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt, 2020.

Evangelische Kirche im Rheinland (Hrsg.): Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes der Evangelischen Kirche im Rheinland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt, 2020.

Evangelischer Kirchen Bonn, Evangelischer Kirchenkreis an Sieg und Rhein, (Hrsg.): Achtgeben. Ein Wegweiser zur Prävention von sexualisierter Gewalt, 2020.

Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Hardtberg (Hrsg.): Konzept zum Schutz von sexualisierter Gewalt, überarb. Aufl., Bonn 2021.

Stadt Bonn (Hrsg.): Vereinbarung zum Kinderschutz in der Jugendarbeit gemäß § 72a SGB VIII, Januar 2018.

1. Kinderschutzkonzept – warum?

Mit dem 1. Januar 2012 ist das Bundeskinderschutzgesetz in Kraft getreten. Damit wird verstärkt der Schutz vor sexualisierter Gewalt in den Blick genommen. Die Stadt Bonn ist damit verpflichtet, auf die Unterzeichnung einer Vereinbarung mit den freien Trägern (etwa Kirchengemeinden, Vereine, Verbände) hinzuwirken.

Die Befassung mit sexualisierter Gewalt ist ein Qualitätsmerkmal guter Gemeindefarbeit und ausdrücklich kein Zeichen schlechten Gewissens. Wir wollen, dass unsere Gemeinde ein „Schutzort“ und kein „Tatort“ ist.

Das Kirchengesetz der Rheinischen Landeskirche zum Schutz vor sexueller Gewalt, welches zum 01.01.2021 in Kraft getreten ist, sieht die Erstellung eines institutionellen Schutzkonzepts aufgrund einer Risikoanalyse zum Schutz vor sexualisierter Gewalt mit dem Ziel, strukturelle Maßnahmen zur Prävention dauerhaft zu verankern (Präventionsmaßnahmen), vor.

Ein Konzept zum Kinderschutz zu erstellen, hat das Ziel, Kinder und Jugendliche vor sexuellen Übergriffen durch Erwachsene und Jugendliche zu schützen. Wir, als Evangelische Kirchengemeinde am Kottenforst/ Bezirk 1 sind verpflichtet, Risiken sexueller Gewalt im Rahmen des Möglichen zu minimieren. Um Gefahren für Kinder und Jugendliche zu unterbinden, haben alle Maßnahmen das Ziel, eine Kultur der Achtsamkeit zu erreichen.

Hierzu ist eine Risikoanalyse, d.h. eine sorgfältige Untersuchung der kirchengemeindlichen Bereiche, in denen Kinder und Jugendliche durch sexualisierte Gewalt verletzt werden könnten, Voraussetzung.

2. Risikoanalyse

2.1. Angebote und genutzte Räumlichkeiten

Regelmäßige Angebote für Kinder und Jugendliche finden wie folgt statt:

- in der Thomaskirche und im Gemeindezentrum der Thomaskirche, (Kindergottesdienste, Kindergottesdienst-Teamarbeit, Konfirmandenarbeit, Kinderbibelnacht, Kinder- und Jugendchöre, Schulgottesdienste, Kindergarten-Gottesdienste, Krabbelgruppen.
- in der evangelischen Kindertagesstätte.
- Die Aktivitäten von Weiß-Rot-Röttgen im GMZ an der Thomaskirche finden in Verantwortung des Vereins statt und werden nicht von diesem Konzept erfasst.

Folgende Angebote werden von ehrenamtlichen Jugendlichen und Erwachsenen begleitet:

Kindergottesdienste, Jugendchorfreizeit, Kinderbibeltag, gelegentliche Übernachtungen in der Kirche sowie eine Konfirmandenfreizeit mit Fahrt zum Friedensdorf Oberhausen.

Mit der Krabbelgruppe gibt es zurzeit eine Gemeindegruppe mit besonderem Schutzbedarf (Kinder unter 3 Jahren). Bei diesem Angebot sind auch die Eltern anwesend. Ein Führungszeugnis wird daher nicht für erforderlich gehalten.

2.2. Risikobewertung der Räumlichkeiten

Generell sind die Kirche und alle Gruppenräume offen, lediglich Keller und Lagerraum sind permanent abgeschlossen. Alle Mitarbeitende können grundsätzlich alle Räume nutzen. Wenig einsehbare Bereiche sind vor allem der hintere Flurbereich des Gemeindezentrums sowie der Konfirmandenraum. Diese sind zwischendurch zu kontrollieren. Ehrenamtliche haben grundsätzlich keinen eigenständigen Zugang zum Gebäude, eigene Schlüssel haben jeweils nur die Kirchenleitung und die Gruppenleitungen.

Externe Besucher halten sich regelmäßig im Gemeindezentrum auf (Vermietungen, andere Gemeindekreise). In der Regel werden Besucher, die nicht bekannt sind, direkt angesprochen und nach dem Grund ihres Aufenthaltes gefragt.

Da der Außenbereich (Gartenanlage) von allen Seiten einsehbar ist, ist eine regelmäßige Überprüfung nicht erforderlich.

2.3. Personalverantwortung und vorhandene Strukturen

Das Thema Prävention ist in Bewerbungsverfahren aufgenommen. Zusatzvereinbarungen sind zum Schutz vor sexualisierter Gewalt in Arbeitsverträgen festgehalten.

Eine Selbstverpflichtungserklärung für ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden ist obligatorisch. Erweiterte Führungszeugnisse werden regelmäßig von ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden (inklusive Praktikant*innen und Honorarkräfte; vgl. § 1 in der Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes der Ev. Kirche im Rheinland zum Schutz von sexualisierter Gewalt) eingefordert.

Fortbildungen und Schulungsangebote für Leitungspersonen, beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitende, zur Prävention vor sexualisierter Gewalt, insbesondere zum Nähe-Distanzverhalten und zur grenzachtenden Kommunikation sind vorgesehen.

Entsprechende Zuständigkeiten, die Herstellung von Transparenz (informelle Strukturen; Informationsmaterial bei Erstgesprächen mit Mitarbeitenden; Bereitstellung von Fachliteratur) sowie ein verbindliches und verlässliches Beschwerdemanagement sind eingerichtet. Auf das etablierte Beschwerdemanagement beim KSV wird ausdrücklich hingewiesen.

3. Maßnahmen

3.1. Selbstverpflichtungserklärung

Als Orientierungsrahmen dient allen Mitarbeitenden ein Verhaltenskodex (Selbstverpflichtungserklärung; siehe Anlage 1). Um ein möglichst hohes Maß an Verbindlichkeit herzustellen, wird dies als Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag gestaltet. Sie ist Bestandteil von Bewerbungsgesprächen. Alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in unmittelbarem Kontakt zu Kindern und Jugendlichen müssen diese Erklärung unterschreiben und einreichen.

3.2. Erweitertes Führungszeugnis

Für beruflich Mitarbeitende, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, besteht die Pflicht des Anstellungsträgers, durch die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis sicher zu stellen, dass einschlägig vorbestrafte Personen nicht angestellt bzw. weiter beschäftigt werden. Dem liegt der Leitgedanke des Bundeskinderschutzgesetzes zugrunde.

Für ehrenamtlich tätige Personen gilt keine Vorlagepflicht. In Bezug auf Ehrenamtliche wird aufgrund bestimmter Tätigkeiten festgelegt, wann die Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis erfolgen muss. (Vgl., §11, Gefährdungspotential nach Art, Intensität und Dauer, in: Verordnung zur Durchführung)

Das sind Tätigkeiten,

- die eine gemeinsame Übernachtung mit Minderjährigen vorsehen (Freizeiten; Kirchenübernachtung etc.) (Teamer),
- der regelmäßigen Leitung von Gruppen (v.a. Kindergottesdienste; Kinderbibeltage, Jugendchorfreizeiten),

Regelmäßig ist eine Tätigkeit dann, wenn sie keinen einmaligen, punktuellen oder gelegentlichen Charakter hat.

Zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses erhalten die Mitarbeitenden eine entsprechende Bestätigung der Evangelischen Kirchengemeinde am Kottenforst. (Anlage 2)

Fünf Jahre nach dem Ausstellungsdatum muss ein neues erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden.

Die Dokumentation der Einsichtnahme erfolgt bei Hauptamtlichen in der Personalakte, bei Ehrenamtlichen in einer Liste, in der festgehalten wird: eingesehen und keine einschlägigen Eintragungen. Mit: Datum, Unterschrift, Führungszeugnis ausgestellt am, Führungszeugnis eingesehen am, Vermerk zum Nichtvorhandensein einschlägiger Eintragungen, Datum der letzten Kinderschutzschulung, Name des Dokumentierenden sowie Art der Tätigkeit (vgl. § 2, in: Verordnung zur Durchführung).

Für die Dokumentation wird eine entsprechende Einverständniserklärung benötigt. (Anlage 3)

Eine Einsichtnahme erfolgt über eine vom Träger benannte vertrauenswürdige Person. (Kinderschutzbeauftragte/r.)

Als Kinderschutzbeauftragte ist Frau Dr. Christiane Schell benannt.

3.3. Beschwerdeverfahren und Notfallpläne

Zu klären ist:

Wer nimmt Beschwerden entgegen? (Kinderschutzbeauftragte bzw. Vertrauensperson, die vom Kirchenkreis benannt wird)

Die Kinderschutzbeauftragte stellt die Schnittstelle zur Vertrauensperson des Kirchenkreises dar.

Wie sind die Zugangswege? (Kontakt im Gemeindemagazin bzw. Homepage)

Wie werden Beschwerden festgehalten? (Dokumentation)

Möglicher Ablauf eines Verfahrens:

1. Schritt: Erste Person nimmt Beschwerde an. (Anlage 4) Nachfragen: Worum geht es? Was soll weiter geschehen. Wichtig: Dokumentieren.
2. Schritt: Zuständigkeit klären. Weiterleitung an die Person, die die Beschwerde annimmt. Wichtig: Weitergabe und Unterschrift. (Anlage 5)
3. Schritt: Beschwerde bearbeiten: Überprüfen der Beschwerde; evtl. Rücksprache mit dem / der Beschwerdemelder/in. Wichtig: Dokumentation.
4. Weitergabe der Beschwerde an Personen mit Leitungsverantwortung der betreffenden Einrichtung. Wichtig: Dokumentation.
5. Beschwerdebearbeitung und Dokumentation (Anlage 6)
6. Lösungsmittelung an den/die Beschwerdemelder/in. Wichtig: Dokumentation.

Der Notfallplan bei Vermutungsfällen sieht folgendes Verhalten vor:

- Nichts auf eigene Faust unternehmen!
- Keine direkte Konfrontation des Täters / der Täterin mit der Vermutung!
- Keine eigenen Ermittlungen zum Tathergang!
- Keine eigenen Befragungen durchführen!
- Keine Informationen an den/ die vermutliche/n Täter/in!
- Zunächst keine Konfrontation der Eltern des vermutlichen Opfers mit dem Sachverhalt!

Es gilt:

- Ruhe bewahren! Keine überstürzten Aktionen!
- Zuhören, Glauben schenken und ernst nehmen! Verhalten des potenziell betroffenen jungen Menschen beobachten! Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen! (Anlage 4)
- Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!
- Sich selbst Hilfe holen! Wichtig: Schweigepflicht beachten!
- Sich mit Personen des eigenen Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen!

Darüber hinaus:

- Kontakt mit der Ansprechperson des Trägers (Kinderschutzbeauftragte/r / Vertrauensperson des Kirchenkreises) aufnehmen, der/ die den Vorsitzenden des Presbyteriums einschaltet.
- Absprechen des weiteren Vorgehens.

Im nächsten Schritt:

- Bei einer begründeten Vermutung eine Fachberatungsstelle oder eine Kinderschutzfachkraft nach § 8a SGB VIII hinzuziehen. Sie schätzt das Gefährdungsrisiko ein und berät bei weiteren Handlungsschritten. Der Vorsitzende des Presbyteriums entscheidet über die Einholung einer Fachberatung. (Ansprechstelle Kirchenkreis bzw. EKIR).
- Begründete Vermutungen sind sodann durch das Presbyterium dem Jugendamt der Stadt Bonn zu melden.
- Handelt es sich bei der beschuldigten Person um einen Kirchenbeamten/ eine Kirchenbeamtin, so liegt die Fallverantwortung immer in der zuständigen Abteilung des Landeskirchenamtes.

ANLAGEN:



Anlage 1 Selbstverpflichtungserklärung

Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin

Evangelische Jugendarbeit wird in der Beziehung zwischen Menschen und zu Gott gestaltet.

Unsere Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt. Wir achten die Persönlichkeit und Würde von Kindern und Jugendlichen, gehen partnerschaftlich mit ihnen um und respektieren individuelle Grenzen.

Selbstverpflichtung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in der Evangelischen Jugend im Rheinland:

1. Ich verpflichte mich, alles zu tun, damit in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sexualisierte Gewalt, Vernachlässigung und andere Formen der Gewalt verhindert werden.
2. Ich verpflichte mich, Kinder und Jugendliche vor sexualisierter Gewalt zu schützen und toleriere keine Form von Gewalt.
3. Ich verpflichte mich dazu, ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld für Kinder und Jugendliche zu schaffen und/oder zu wahren. Ich respektiere sie als eigenständige Persönlichkeiten und höre ihnen zu.
4. Ich verpflichte mich, gegen sexistisches, diskriminierendes, rassistisches und gewalttätiges, nonverbales oder verbales Verhalten aktiv Stellung zu beziehen.
5. Ich verhalte mich selbst niemals abwertend und unterlasse jede Form von Bedrohung, Diskriminierung, verbaler oder körperlicher Gewalt.
6. Ich verpflichte mich, zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Nähe und Distanz gegenüber Kindern und Jugendlichen.
7. Ich verpflichte mich, die individuellen Grenzen der Kinder und Jugendlichen zu respektieren und die Intimsphäre und persönliche Schamgrenze zu achten.
8. Ich bin mir meiner besonderen Verantwortung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin bewusst und missbrauche meine Rolle nicht für sexuelle Kontakte zu mir anvertrauten jungen Menschen.
9. Ich achte auf Grenzüberschreitungen durch Mitarbeitende und Teilnehmende in den Angeboten und Aktivitäten der Kinder- und Jugendarbeit. Ich vertusche sie nicht und reagiere angemessen darauf.
10. Ich suche kompetente Hilfe (Gruppenleitung; Ansprechpartner/in; Vorsitz des Presbyteriums), wenn ich gewaltsame Übergriffe, sexuellen Missbrauch, sowie Formen der Vernachlässigung vermute.

Ich versichere, nicht wegen einer in § 72a SGB VIII bezeichneten Straftat rechtskräftig verurteilt worden zu sein und dass derzeit kein Ermittlungsverfahren wegen einer solchen Straftat gegen mich anhängig ist. Ich verpflichte mich, die Evangelische Kirchengemeinde Hardtberg über die Einleitung entsprechender Verfahren zu informieren.

Datum _____

Unterschrift _____

Anlage 2: Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses



Bei Rückfragen: Pfarrer Christian Bedarf,
Herzogsfreudenweg 42, 53125 Bonn, E-Mail:
christian.bedarf@ekir.de

Bestätigung

Zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt (Bürgerbüro) für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 2 Bundeszentralregistergesetz (BZRG).

Hiermit wird bestätigt, dass der o.g. Träger der freien Jugendhilfe entsprechend § 72a SGB VIII die persönliche Eignung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden zum Zwecke der Betreuung von Minderjährigen anhand eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 1 Nr. 2a BZRG zu überprüfen hat.

Frau / Herr

Geboren am:

In:

wird hiermit gebeten, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG zur Einsicht beim beauftragenden Vorstand des/der

Ev. Kirchengemeinde am Kottenforst

(Name des Trägers)

vorzulegen.

Wir bitten um umgehende Übermittlung an den Antragsteller. Aufgrund dieser ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit die Gebührenbefreiung beantragt.

Ort / Datum

Unterschrift / Stempel

Anlage 3 Einverständniserklärung zur Dokumentation



Einwilligungserklärung zur Speicherung der Daten

Hiermit entbinde ich meinen Arbeitgeber beziehungsweise den freien Träger der Jugendhilfe von den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß § 72a Abs. 5 SGB VIII bezüglich der Speicherung der erhobenen Daten.

Ich erlaube dem Träger:

Ausdrücklich die Speicherung meiner persönlichen Daten (Name, Vornamen, Geburtsdatum), des Datums der Einsichtnahme, des Datums des Führungszeugnisses sowie der Tatsache der fehlenden Einträge in der Mitarbeiter- bzw. Personalakte bis maximal drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit.

Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers /der Arbeitnehmerin

Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde

Liebe Kinder, Jugendliche, Erziehungsberechtigte und Mitarbeitende,

mit diesem Bogen werden Eure / Ihre Meldungen an Frau / Herrn weitergeleitet und dort überprüft und bearbeitet.

Wir möchten Euch / Sie bitten, folgende Angaben auszufüllen (sie werden auf Wunsch vertraulich behandelt) und an den Pfarrer oder die/ den Kinderschutzbeauftragte/n zu mailen.

Datum	Ort	Name
-------	-----	------

Kontaktmöglichkeiten zu Euch / Ihnen:

Anschrift

E-Mail	Tel.
--------	------

Situation:

Anliegen (bitte ankreuzen).

- ☐ Ich möchte, dass diese Situation – ohne weitere Bearbeitung – zur Kenntnis genommen wird.
- ☐ Ich möchte, dass diese Situation bearbeitet wird.
- ☐ Ich möchte ein persönliches Gespräch mit einer Person der Stelle für Vertrauenspersonen.
- ☐ Ich möchte Unterstützung für ein Gespräch mit dem/r Konfliktpartner/in.
- ☐ Ich möchte ...

Anlage 5

Beschwerde-Dokumentation

Datum

Institution

Name des/r annehmenden Mitarbeitenden

Name des Beschwerdeführers

Art / Inhalt der Beschwerde

Weitergeleitet am:

Unterschrift

Weiteres Vorgehen

Verantwortlich

Rückmeldung an den Adressaten der Beschwerde (Datum / Inhalt)

Wiedervorlage am

Verantwortlich

Anlage 6

Bearbeitung einer Beschwerde

Entscheidung zur Reaktion auf die Beschwerde

☐ Keine Konsequenz

☐ Folgende Konsequenz:

Zusätzliche Entscheidungen (z.B. Schulung, Diskussion in Gremien)

Zeitpunkt für die Umsetzung beschlossener Veränderungen (falls zutreffend)

Datum

Unterschrift

Zeitpunkt der Überwachung / Nachkontrolle der Veränderungen (falls zutreffend)

Datum

Unterschrift