



## Präventionspapier der Kath. LAG Kinder- und Jugendschutz NRW

### Präambel

Die Katholische Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NRW will sich mit diesem Papier ihrer Verantwortung stellen, in ihren Zusammenhängen für möglichst sichere Räume zu sorgen. Gerade durch die vielen Fälle von sexualisierter Gewalt und Machtmissbrauch in Kirche möchten wir mit gutem Beispiel vorangehen und haben dieses Präventionspapier entwickelt, auch wenn wir formal laut Präventionsordnung der NRW-Bistümer nicht dazu verpflichtet sind. Der Ausgangspunkt des Papiers war eine Risiko- und Potentialanalyse Anfang 2023. Es soll alle drei Jahre von Vorstand und Geschäftsführung auf Aktualität geprüft werden.

### 1. Personal

#### *1.1 Schulungen zu Prävention sexualisierter Gewalt*

Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle, die in Kontakt zu Kindern und Jugendlichen stehen, müssen an einer Präventionsschulung gegen sexualisierte Gewalt teilnehmen (mind. 6-stündig), die nicht länger als 5 Jahre zurückliegen darf. Die Geschäftsführung hat an einer 12-stündigen Präventionsschulung teilzunehmen.

Alle anderen Mitarbeitenden und die Vorstandsmitglieder sind angehalten, eine mind. 3-stündige Präventionsschulung zu besuchen (analog zur Präventionsordnung).

Für alle Mitarbeitenden sowie die Vorstandsmitglieder ist die Schulung nach fünf Jahren aufzufrischen, z. B. im Rahmen einer Vertiefungsschulung.

#### *1.2 Erweitertes Führungszeugnis*

Alle Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sowie die Vorstandsmitglieder haben bei Neueinstellung bzw. Neuwahl/Benennung ein Erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Dieses darf nicht älter als drei Monate alt sein, nach fünf Jahren bedarf es einer Wiedervorlage.

Bei den Mitarbeitenden dokumentiert die Geschäftsführung die Einsicht, bei der Geschäftsführung dokumentiert einer der ersten beiden Vorsitzenden dieses.

Bei Vorstandsmitgliedern erfolgt die Einsicht durch den\*die 1. Vorsitzende\*n, bei dem\*der 1. Vorsitzende\*n durch die Stellvertretung.

Bei der Einsicht sind die Regelungen des Datenschutzes zu beachten.

### *1.3 Beschwerdewege*

Bei Beschwerden der Mitarbeitenden ist grundsätzlich die Geschäftsführung ansprechbar. Sollte der Grund der Beschwerde oder das Verhältnis zwischen Mitarbeitenden und Geschäftsführung dem im Wege stehen, sollen die ersten beiden Vorsitzenden oder ein anderes Vorstandsmitglied kontaktiert werden.

Falls die Geschäftsführung eine Beschwerde vorzubringen hat, sind ebenfalls die ersten beiden Vorsitzenden oder ein anderes Vorstandsmitglied der Kath. LAG zuständig.

Im Falle einer Beschwerde kann auch eine externe Stelle aufgesucht werden (z. B. Beschwerdestelle der Bistümer).

### *1.4 Personalgespräche*

Für Personalgespräche, insbesondere für Mitarbeiter\*innen-Jahresgespräche, sind Räumlichkeiten zu wählen, die eine Vertraulichkeit gewährleisten. Die Büros in der Geschäftsstelle mit den Glastüren sind dafür aufgrund der Hellhörigkeit nur bedingt geeignet.

Bei herausfordernden Personalgesprächen, die z. B. mit der Geschäftsführung und dem Vorstand geführt werden, haben die Mitarbeitenden die Möglichkeit, eine Person des Vertrauens mit hinzuzuziehen.

Einmal jährlich sollen Mitarbeiter\*innen-Jahresgespräche mit der Geschäftsführung durchgeführt werden. Die Inhalte der Gespräche sind vertraulich zu behandeln. Darüber hinaus besteht bei Geschäftsführung sowie Mitarbeitenden auch kurzfristig die Bereitschaft für außerplanmäßige Gespräche.

Bei Vorstellungsgesprächen wird das Thema Prävention sexualisierter Gewalt, im zu der Aufgabe angemessenen Umfang, angesprochen.

In der Regel werden monatliche Dienstbesprechungen mit dem ganzen Team durchgeführt.

## 2. Räumlichkeiten Geschäftsstelle

In den Räumlichkeiten der Geschäftsstelle sollen sich alle Mitarbeiter\*innen sicher fühlen können. Falls eine Person allein in der Geschäftsstelle ist, kann die Etagentür zur Geschäftsstelle abgeschlossen werden. Dienstliche Gänge in die Kellerräume können auf Tage verschoben werden, an denen mehrere Mitarbeitende anwesend sind.

## 3. Dienstreisen

Falls bei Dienstreisen der Kath. LAG Mitarbeitende, Ehrenamtliche oder Honorarmitarbeiter\*innen auswärts übernachten müssen, besteht grundsätzlich ein Anspruch auf ein Einzelzimmer. Gleiches gilt auch für Teilnehmende bei Veranstaltungen der Kath. LAG.

Bei Dienstfahrten sollten grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel gewählt werden. Aufgrund eines Materialtransports, der Erreichbarkeit oder einer sichereren Anreise kann auch ein PKW genutzt werden. Ebenso kann nach individueller Abwägung ein Taxi gewählt werden, z. B. wenn eine kürzere Strecke in den Abendstunden zurückgelegt werden muss.

Um bei Dienstreisen eine späte An- bzw. Abreise zu vermeiden, kann nach Absprache mit der Geschäftsführung auch am Vortag bzw. nach der Veranstaltung eine Übernachtung im Einzelzimmer gebucht werden.

#### 4. Betriebsfeiern

Bei Betriebsfeiern wie Betriebsausflügen oder Weihnachtsfeiern sollen wie sonst auch die Grenzen aller Beteiligten geachtet werden. Falls ungewöhnliche oder herausfordernde Aktionen geplant sind, erfolgt vorab eine Information darüber. Die Teilnahme an Aktionen bei Betriebsfeiern ist grundsätzlich freiwillig.

#### 5. Bildungshäuser

Für Veranstaltungen der Kath. LAG sollen vorrangig Bildungshäuser gebucht werden, bei denen ein Gewalt- bzw. Institutionelles Schutzkonzept vorliegt.

Falls das Vorbereitungsteam bereits am Vortag anreist, ist zu prüfen, ob es im Haus Ansprechpersonen gibt. Falls nicht, kann auch ein anderer Übernachtungsort bevorzugt werden.

Beschluss des Vorstands der Katholischen Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NRW e. V. am 24.01.2024, gültig rückwirkend zum 01.01.2024.