

**Prävention gegen sexualisierte Grenzüberschreitung und Gewalt
an Kindern, Jugendlichen oder Erwachsenen, die Hilfe und Schutz brauchen**
Informationen für Mitwirkende in der Kinder- und Jugendarbeit
in der Pfarrei Sankt Antonius Rheine

Was wird gebraucht?

- 1. Das Erweiterte Führungszeugnis (EFZ)**
- 2. Präventionsschulung Basic mit sechs Zeitstunden**
(Gruppenleiterschulungen werden meist inkl. Präventionsschulung durchgeführt)
- 3. Erklärung zur Selbstverpflichtung**
- 4. Erklärung zum Verhaltenskodex und zum Institutionellen Schutzkonzept (ISK)**
- 5. Dokumentation und Datenschutz**

Wer ist verantwortlich?

Die oder der Mitwirkende im Kinder- und Jugendbereich ist für die Vollständigkeit der Nachweise verantwortlich und legt diese der Präventionsfachkraft unaufgefordert vor.
In der Pfarrei ist die Präventionsfachkraft für alle Präventionsfragen zuständig!

1. Das Erweiterte Führungszeugnis (EFZ)

Was ist zu tun?

Für die Erstellung der Papiere für die Beantragung des EFZ benötigt die Präventionsfachkraft folgende persönliche Daten (per Brief oder Email) **direkt und nicht über Dritte:**
Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Festnetz /Mobilnummer, Emailadresse.

Die Präventionsfachkraft stellt ein Begleitschreiben und einen Antrag auf Freistellung von Gebühren für die zuständige Stelle bei der Gemeinde- oder Stadtverwaltung aus. Beide Dokumente sind dort mit dem Personalausweis vorzulegen. Das Bundesamt für Justiz sendet das EFZ direkt an die antragstellende Person.

Das EFZ-ORIGINAL (!) wird dann in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Präventionsfachkraft“ an das Pfarrbüro St. Antonius gesendet.

Nach der Einsichtnahme wird das EFZ-Original wieder per Brief an die antragstellende Person zurückgesendet.

2. Präventionsschulung Basic mit sechs Zeitstunden

Was ist zu tun?

Alle Mitwirkenden nehmen an einer Präventionsschulung Basic mit sechs Zeitstunden teil. Präventionsschulungen „Basic“ werden in Absprache mit den Leitungen der Gruppen, Ferienfreizeiten, Katechesen und anderer Maßnahmen auch in der Pfarrei angeboten. Eine Kursgebühr fällt nicht an. Informationen zu Angeboten gibt es auf der Homepage der Pfarrei

oder bei den genannten Leitungen. Alternativ können Angebote der fbs-Rheine oder im Bistum Münster genutzt werden. Bitte die rechtzeitige Planung und Durchführung beachten! In einer Gruppenleiterschulung ist die Präventionsschulung in der Regel enthalten. Gruppenleiterschulungen sollten mit der jeweiligen Leitung abgesprochen werden. Die Pfarrei übernimmt in der Regel die Kursgebühren.

Die Kopie der Schulungsbescheinigung der geleisteten Schulung wird bitte zeitnah per Brief oder Email an die Präventionsfachkraft gesendet.

3. Erklärung zur Selbstauskunft

Was ist zu tun?

Mit der Erklärung versichern unterzeichnende Personen, dass gegen sie keine Ermittlung bzw. Verfahren aufgrund von Anschuldigungen zu den genannten Paragrafen des StGB läuft. Außerdem wird zugesichert, dass bei einer künftigen Aufnahme eines solchen Verfahrens die Präventionsfachkraft umgehend informiert wird.

Das Formular wird mit den Unterlagen zum EFZ (s.o.) zugestellt und soll zusammen mit der Vorlage des EFZ ausgefüllt und unterschrieben zurückgesendet werden.

4. Erklärung zum Verhaltenskodex und zum Institutionellen Schutzkonzept (ISK)

Was ist zu tun?

Die Kenntnis von Verhaltenskodex und ISK werden vorausgesetzt. Mit der Unterschrift unter dem ausgefüllten Formular wird erklärt, den genannten Prinzipien zu folgen und anzuwenden.

Anschließend wird das Formular als Brief an die Präventionsfachkraft gesendet.

5. Dokumentation und Datenschutz

Für die Aufgaben der Prävention müssen persönliche Daten erfasst und bearbeitet werden. Die Nutzung oder Weitergabe für andere Zwecke innerhalb und außerhalb der Pfarrei Sankt Antonius ist ausgeschlossen und bedarf für jeden einzelnen Fall der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch die betroffene Person. Die Einsichtnahme und die Bearbeitung der Daten darf nur durch folgende Personen erfolgen: der leitende Pfarrer; die Büroleitung des Pfarrbüros Sankt Antonius und die Präventionsfachkräfte.

Was ist zu tun?

Im Dokumentationsbogen werden alle Daten abschließend aufgeführt, und es wird auf die Vorschriften zum Datenschutz (gemäß KDG) verwiesen. Mit der Unterschrift willigen die Unterzeichnenden in die Nutzung der Daten ein und werden an ihre Rechte zum Gebrauch, Ändern oder Löschen der Daten hingewiesen.