



KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE  
ST. ENGELBERT UND ST. BONIFATIUS

# Institutionelles Schutzkonzept

im Rahmen der Präventionsordnung des Erzbistums Köln  
für die Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Beauftragung und Erarbeitung	2
1. Einleitung und Schaubild	3-4
3. Beschwerdemanagement: Allgemeingültig	5-8
<b>Zusatzinformationen aus den Gruppierungen</b>	
3.1 Beschwerdewege Jugendleiterrunde/ Ferienlager	9
3.2 Beschwerdewege Gremien: PGR	10
3.3 Beschwerdewege Kindertagesstätte	11-17
4. Personalauswahl/Fort- und Weiterbildung/Erweitertes Führungszeugnis	18
5. Verhaltenskodex	19-23
6. Öffentlichkeitsarbeit	24
7. Qualitätsmanagement	24
8. Kontakte/Adressen/Fachberatungsstellen	25-28
9. Impressum	29

**Beauftragt von:**

Pfarrer Stefan Klinkenberg, leitender Pfarrer (zum Zeitpunkt der Erstellung, Ruhestand zum 30.04.2024), ab 01.05.2024 Herr Pfarrer Michele Lionetti, leitender Pfarrer.

**Erarbeitung des Gesamtkonzeptes sowie beratend tätig:**

Silke Voissel, Verwaltungsleitung

**Zum Präventionskreis gehören weiterhin:**

Silke Voissel, Verwaltungsleitung

**Ansprechpartner nachfolgend aufgeführter kirchliche Gruppierungen:**

Arbeitskreis Partnergemeinde	Gabi Ark
Basarkreis	Katharina Schreiner, Ursula Stübben
BICK-Projekt	Eva Tacken
Caritas	Dominique Rojon, Brinkmann
Dämmershopp	Dominique Rojon, Gabi Ark, Uta Heinz
Ferien Zuhause	Ines Zilligen, Miriam Beck
Förderverein St. Bonifatius	Herr Nielen
Förderverein St. Engelbert	Herr Dr. Custodis
Gemeindenachmittag	Wilfried Koch, Waltraud Koch Heuskel
Karneval in der Unterkirche	Uta Heinz
Katecheten	Uta Heinz
Kinderkirche	Edith Koll
Kindermesse Unterkirche St. Bonifatius	Uta Heinz
Kirchenvorstand	Herr Pfarrer Michele Lionetti
Montagsfrühstück	Brigitta Kremer
Jugendleiter/Messdiener	Sabrina Schmitz, Jugendreferentin
PGR	Manuela Eßer, Dominique Rojon, Uta Heinz
Schulprojekt Turmgarten	Judith Wolf, Pastoralref., Sabrina Schmitz, Jugendref.
Sternsinger	Uta Heinz, Sabrina Schmitz, Jugendref.

## 1. Einleitung

Das Thema Prävention vor sexuellem Missbrauch ist uns in der Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius ein großes Anliegen, weil uns Menschen wichtig sind und weil uns Kinder besonders wichtig sind. Daher sind wir beauftragt, ein verbindliches Schutzkonzept für unsere Kirchengemeinde zu erstellen.

Wie geht das?  
Wer macht das?  
Komme ich darin vor?  
Ist meine Gruppierung auch dabei?

Mit Hilfe des institutionellen Schutzkonzeptes soll reflektiert und beleuchtet werden, wie und wo wir uns in den einzelnen Gruppierungen und Einrichtungen zum Schutze unserer Kinder und Jugendlichen, aber auch Erwachsenen, verbessern können.

Zunächst sind wir auf der Suche nach Präventionsfachkräften, die benannt und geschult werden sollen. Verwaltungsleitung Silke Voissel hat sich dazu bereit erklärt, unterstützend im Präventionskreis tätig zu sein. Für den Bereich Kinder- und Jugend wird die Jugendreferentin, Sabrina Schmitz, mit den Jugendlichen die Ausgestaltung erarbeiten.

Nach Klärung der ehrenamtlichen Gruppierungen kann ein erster Auftakt in Sachen Schutzkonzept erfolgen. Im Februar 2024 wurden die beiden Gruppierungen Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand von Frau Voissel über das Vorgehen informiert.

-Schutzkonzept-Inhalt

-Gruppierungen-können jederzeit das Konzept überarbeiten und detaillierter ihre Abläufe benennen.

-Ehrenamtliche Mitarbeitende – EFZ und Präventionsschulung – Sachstand / Vorgaben /Ist-Stand/Weiteres Vorgehen.

Die einzelnen Beschwerdewege sind so transparent wie möglich benannt und unterschiedlich formuliert, da dies die Authentizität jeder einzelnen Gruppierung widerspiegelt.

Unsere Kindertagesstätte hatte bereits im Vorfeld ein Schutzkonzept für die Kita erstellt.

Wir weisen darauf hin, dass im gesamten Schutzkonzept auf eine ausschließlich männliche oder weibliche Sprachform verzichtet wurde. Gleichwohl sind immer alle Geschlechterformen gemeint.

## Institutionelles Schutzkonzept



### **3. Beschwerdewege**

#### **Allgemeingültig**

1. Beschwerden in unseren Kirchorten können in Form von Kritik, Verbesserungsvorschlägen, Anregungen oder Anfragen ausgedrückt werden.
2. Eine Beschwerde ist nach unserem Verständnis als Unzufriedenheitsäußerung zu verstehen, die sich abhängig von Alter und Persönlichkeit des Beschwerdeführenden in verschiedener Weise ausdrücken kann.
3. Die Beschwerden werden von den Angesprochenen/Zuständigen sensibel wahrgenommen und achtsam behandelt.
4. Im Umgang mit jeder Beschwerde sollen Belange ernst genommen, Inhalten nachgegangen und Lösungen gefunden werden, die nach Möglichkeit alle mittragen können.
5. Wir verstehen Beschwerden als Gelegenheit zur Entwicklung und Verbesserung unseres Miteinanders und unserer Arbeit in unseren Gemeinden.
6. Darüber hinaus bieten sie ein Lernfeld und eine Chance, das Recht auf Beteiligung umzusetzen.
7. Dies erfordert Rahmenbedingungen und eine Grundhaltung, die Beschwerden nicht als Störung, sondern als Entwicklungschance begreift.
8. Ziel unseres Beschwerdemanagements ist es, Zufriedenheit (wieder) herzustellen.

#### **Unsere Beschwerdekultur**

- Wir tragen die Verantwortung als Vorbilder.
- Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um.
- Wir führen eine offene Kommunikation miteinander.
- Wir zeigen die Bereitschaft Kritik anzuhören.
- Wir gehen sorgsam und respektvoll mit Beschwerden um.
- Wir nehmen Beschwerden sachlich an und nicht persönlich.
- Wir suchen gemeinsam nach verbindlichen Lösungen.

#### **Unser Beschwerdeverfahren**

##### **Wir machen uns gegenseitig stark und regen uns an wo nötig, Beschwerden zu äußern**

- durch Schaffung eines sicheren Rahmens (eine verlässliche und auf Vertrauen aufgebaute Beziehung), indem Beschwerden angstfrei geäußert werden können und mit Respekt und Wertschätzung angenommen und bearbeitet werden
- indem wir uns gegenseitig ermutigen, eigene Bedürfnisse anderer zu erkennen und sich für das Wohlergehen der Gemeinschaft einzusetzen
- indem wir positive Vorbilder im Umgang mit Beschwerden sind und auch eigenes (Fehl-) Verhalten, eigene Bedürfnisse reflektieren und thematisieren

**In unseren Kirchorten können Sie sich beschweren:**

- wenn Sie sich ungerecht behandelt fühlen
- in Konfliktsituationen
- über unangemessene Verhaltensweisen
- über alle Belange, die unseren Alltag betreffen

**Die Beschwerden werden aufgenommen und ggf. dokumentiert:**

- durch sensible Wahrnehmung und Beobachtung
- durch den direkten Dialog
- per Telefon oder E-Mail
- bei Tür- und Angelgesprächen
- bei vereinbarten Gesprächen

**Wer ist Ansprechpartner für Beschwerden in gemeindlichen und persönlichen Angelegenheiten?**

- die unmittelbar Betroffenen/Beteiligten
- der/die nächste Verantwortliche
- die Mitarbeiter\*innen der Pastoralbüros, zur Weiterleitung an die zuständige Person

**Wie werden die Beschwerdemöglichkeiten bekannt gemacht?**

- Über eine angemessene Gesprächskultur
- über Erklärungen und das Gespräch im Einzelfall
- per Aushang in den Schaukästen
- durch Information an Erziehungsberechtigte, bei Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche
- über die Homepage

**Unsere Herausforderungen bleiben für uns ein stetiger Entwicklungsprozess:**

- Wissen alle um ihre Mitwirkungs- und Beschwerde-möglichkeiten?
- Was kann sie ggf. hindern, ihre Möglichkeiten zu nutzen?
- Gelingt es uns mit Beschwerden immer professionell umzugehen?

Unsere Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren bieten vielfältige Entwicklungschancen für alle Beteiligten.

Entscheidend bleibt der Anspruch, unser Miteinander kontinuierlich durch Lernprozesse und Reflektionsgespräche zu optimieren.

**Das erfordert eine offene Kommunikation  
mit allen und für alle!**



## Beschwerdeprotokoll

Wer hat die Beschwerde vorgebracht? \_\_\_\_\_

Tel. / E-Mail \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Betroffene Gruppierung: \_\_\_\_\_

Wer hat die Beschwerde entgegengenommen? \_\_\_\_\_

Inhalte der Beschwerde: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gemeinsame Vereinbarungen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ist ein weiteres Gespräch/ Vorgehen nötig? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wer ist zu beteiligen? \_\_\_\_\_

Termin: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Gesprächspartner \_\_\_\_\_

Unterschrift

Datum: \_\_\_\_\_



## **Ablaufschema Beschwerdemanagement**

### **1. Beschwerdeeingang**

- Handelt es sich um eine Beschwerde, die aktenkundig gemacht werden soll?
- Es folgt die Aufnahme in das Beschwerdeprotokoll.
- Ist die Problematik sofort zu lösen?
- Ist die Beschwerde selbst zu bearbeiten oder muss sie an die zuständige Fachstelle weitergeleitet werden?

### **2. Beschwerdebearbeitung**

- Es gibt eine Rückmeldung möglichst mit Bearbeitungsfrist an den Beschwerdeführenden.
- Die Bearbeitung der Beschwerde wird auf dem Formular dokumentiert.
- Eine Lösung wird erarbeitet.
- Bei Bedarf wird der Nächstverantwortliche eingebunden.
- Falls erforderlich wird die Gemeindeleitung eingebunden.
- Falls erforderlich wird die Beschwerde an die zuständige Fachstelle des Erzbischöflichen Generalvikariates weitergeleitet.

### **3. Abschluss**

- Der Beschwerdeführende wird über die Lösung/den Sachstand informiert.
- Die Dokumentation auf dem Formular wird abschließend unterschrieben.
- Die Beschwerde/die Lösung/die Konsequenzen werden den betroffenen Gruppierungen bekannt gegeben.
- Daraus folgen ggf. Veränderungen/Korrekturen in der Pfarrgemeinde.
- Daraus folgen ggf. Information an alle.
- Die Dokumentation wird archiviert.

## 3.1 Beschwerdewege

### Jugendleiterrunde/Ferienlager

#### **Allgemeiner Beschwerdeweg:**

Beschwerden können bei dem/der Jugendleiter\*in der Wahl vorgebracht werden. Insbesondere durch den Umstand, dass unsere Teilnehmer\*innen ein besonderes Schutzbedürfnis haben, gilt hier der Grundsatz der freien Wahl der jeweiligen Vertrauensperson, unabhängig von der formellen "Zuständigkeit" bei der jeweiligen Aktion.

Der/die angesprochene Jugendleiter\*in nimmt die Beschwerde auf (formlos oder auf Grundlage des Beschwerdeprotokolls) und entscheidet, ob eine unmittelbare Lösung gefunden werden kann oder ob die Beschwerde innerhalb oder außerhalb der Runde weiterbearbeitet werden muss.

#### **Beschwerdewege auf Freizeiten und Fahrten:**

Grundsätzlich gilt auch hier der allgemeine Beschwerdeweg, zusätzlich können Beschwerden explizit bei der Leitung der jeweiligen Maßnahme (wird Eltern und Teilnehmern explizit benannt) eingereicht werden. Zu diesem Zweck ist für die Eltern auch die Telefonnummer der Leitung bekannt.

Darüber hinaus ist auch eine Beschwerde per E-Mail an den Mailverteiler der Leiterrunde möglich, die zugehörige Adresse ist auf der Website und allen Veröffentlichungen zu finden.

## **3.2 Beschwerdewege Gremien: PGR-Pfarrgemeinderat**

### **Allgemeine Beschwerdewege:**

Wir unterscheiden drei Arten der Beschwerden:

1. Beschwerde von PGR-Mitgliedern.
2. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über die Arbeit des PGRs.
3. Beschwerde von Gemeindemitgliedern über Sachverhalte in der Gemeinde, für deren Bearbeitung der PGR eingebunden werden sollte.

### **Für alle Arten der Beschwerden gibt es denselben Beschwerdeweg:**

1. Brief an eines der Pastoralbüros, auch anonym.
2. Brief oder E-Mail an den leitenden Pfarrer.
3. E-Mail an PGR-Vorstand.
4. Gespräch mit PGR-Mitglied.

Alle Beschwerden werden an den PGR-Vorstand weitergeleitet. Der Vorstand dokumentiert die Beschwerde, informiert ggf. den Melder der Beschwerde, stellt sie im PGR vor und überwacht die Bearbeitung der Beschwerde.

Am Ende dokumentiert er das Ergebnis der Beschwerdebearbeitung und informiert den Melder der Beschwerde.

Die Dokumentation wird im Pastoralbüro aufbewahrt (in Papierform oder elektronisch).

### **3.3 Beschwerdewege der Kindertagesstätte St. Engelbert**

#### **Schutzkonzept der Kath. Kindertagesstätte St. Engelbert**



#### **Kultur der Achtsamkeit**

Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begleiten und betreuen Kinder in verschiedenen Bereichen unserer Kindertagesstätte. Die Kindertagesstätte sorgt verantwortungsbewusst für das körperliche, geistige und seelische Wohl der Kinder und schützt sie vor jeder Form von Übergriffen, Missbrauch und Gewalt. Hierbei bedarf es einer klaren Grundhaltung jedes Einzelnen, so dass eine „Kultur der Achtsamkeit“ aufgebaut werden kann.

Diese besagt: - Wir begegnen Kindern mit Wertschätzung, Respekt und Vertrauen!

- Wir achten ihre Rechte und individuellen Bedürfnisse! - Wir stärken ihre Persönlichkeit!
- Wir nehmen ihre Gefühle ernst und sind ansprechbar für die Themen und Probleme, die heranwachsende Menschen bewegen!
- Wir respektieren und wahren ihre persönlichen Grenzen!
- Wir gehen achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um! Das institutionelle Schutzkonzept sieht diese „Kultur der Achtsamkeit“ als Dach vor.

Zwischen dem Grundstein „Wertschätzung und Respekt“ sammeln sich alle präventiven Maßnahmen und werden in Beziehung zueinander gesetzt. Die in der Präventionsordnung stehenden Maßnahmen stehen somit nicht isoliert, sondern in einem Gesamtzusammenhang.

Träger des Schutzkonzeptes und damit auch zuständig für die Umsetzung ist der Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius. Dieses Schutzkonzept ist entstanden mit Hilfe der pädagogischen Mitarbeiter der Kindertagesstätte St. Engelbert.

Das Schutzkonzept ist in 6 Kapitel unterteilt, wo es zunächst darum geht die bestehenden Risikosituationen zu benennen, den Verhaltenskodex, den jede Erzieherin und jeder Erzieher unterschreibt anzuführen, die Wege aufzuzeigen, wie Missstände vermieden werden können, wie Prävention gestärkt wird und vor allem die Schutzbefohlenen in ihren Rechten und Meinungen unterstützt werden.

## Risikoanalyse

Die Mitarbeiter haben mit Hilfe eines Fragebogens eine individuelle Risikoanalyse durchgeführt, um Risikobereiche zu identifizieren.

Die Risikoanalyse kann als Ist-Zustand verstanden werden. Diese liefert hilfreiche Informationen, an welchen Stellen in der Kita Bedarf an ein Institutionelles Schutzkonzept und integrierte Maßnahmen besteht.

Risiko 1 – Informationslöcher Pro Gruppe sind in der Einrichtung 2-4 Fachkräfte für die Kinder verantwortlich. Durch Krankheit, Fortbildung, Urlaub etc. kann dies jedoch nicht immer gewährleistet sein. Hier ist der Personalschlüssel dann doch sehr eng bemessen. Eine Lösung hier könnte das Zurückgreifen auf hausinterne bekannte Springerkräfte sein. Ein Austausch innerhalb des pädagogischen Teams findet in wöchentlichen Teambesprechungen, in Kleinteams, spontan, bei der wöchentlichen Frühbesprechung, durch einen Ordner in dem die Wochenplanung notiert wird, persönliche Übergabe oder durch Informationen, die von Kolleginnen und Kollegen weitergeben werden statt. In den Kitas gibt es aber oftmals aus verschiedenen Gründen nicht genug Zeit für die Kleinteambesprechung und auch die Vorbereitungszeit kommt oftmals zu kurz. So entstehen an einigen Stellen Informationslöcher, die versucht werden durch die schriftliche Kommunikation über Gruppenbücher und Kalendereinträge verringert zu werden.

Risiko 2 – Rückzugsorte & Verstecke der Kinder nicht immer gut einsehbar Jede Kita hat ihre eigenen spezifischen baulichen Gegebenheiten, die Risiken bergen bzw. nicht immer einsehbar sind, aber dennoch alle Bereiche sind, wo Kinder alleine spielen können und dürfen.

Risiko 3 – 1:1 Situationen 1:1 Situationen entstehen beim Wickeln, bei der Entwicklungsdokumentation, bei der Einzelförderung, wenn ein Kind verletzt ist oder Trost braucht, beim Schlafen, beim Aufwecken, bei der Hilfe beim Toilettengang oder beim Wechseln der Kleidung. Diese Situationen bedürfen klarer Regeln und Absprachen. In allen Situationen ist eine klare Kommunikation unermesslich.

Kommunikation – wie & wo können Kinder, Eltern, Erzieherinnen und Erzieher ihre Beschwerden äußern? Ein Beschwerdesystem ist im Konzept verankert.

Im Regelfall kommen die Kinder zu der jeweiligen Bezugsperson. Auch im Gruppenkreis und in einem offenen Austausch können die Kinder bzw. auch die Eltern ihre Beschwerden anbringen. Die Kinder werden dafür stark gemacht, dass es keine Geheimnisse gibt, die nicht erzählt werden dürfen.

Auch wird den Kindern ein Unterschied von „Petzen“ und „Hilfe suchen“ deutlich gemacht. Eltern haben zusätzlich die Möglichkeit Beschwerden schriftlich einzureichen.

**Informationen an die Eltern** Die Einrichtung versucht sehr einsehbar und transparent zu arbeiten. Monatspläne, Aushänge, Elternbriefe, persönliche Gespräche, Listen, Infotafeln, Hausregeln, und das Konzept sollen dazu beitragen. Außerdem gibt es Eingewöhnungsnachmittage, einen großen Elternabend, spontane Gespräche an der Tür oder Einzelgespräche bei denen sich die Eltern über die Einrichtung und den Entwicklungsstand ihres Kindes informieren können. Jährlich findet ein Entwicklungsgespräch statt.

**Regeln zum Umgang mit Nähe und Distanz** Es gibt keine festgeschriebenen, jedoch aber abgesprochene, Regeln zum Umgang mit dem Thema Nähe und Distanz, z.B. kein Küssen auf den Mund, kein Busengrapschen, keinen Klaps auf den Po. Diese Regeln gelten sowohl für die Kinder als auch für das Team. Außerdem setzen die Erzieherinnen und Erzieher auch hier auf einen offenen Umgang mit den Kindern indem sie mit ihnen über gute und schlechte Gefühle sprechen, mit den Kindern Vereinbarungen treffen und die Situation im Blick behalten und auch das NEIN und STOPP sagen der Kinder fördern. Die Kita hat ein pädagogisches Konzept. Das Erzbistum Köln gibt als übergeordneter Träger dieser Einrichtungen konkrete Handlungsanweisungen im Interventionsfall vor, die in diesem Schutzkonzept auch für alle verankert werden sollen.

## Verhaltenskodex KITA

Der Träger ist verpflichtet, klare spezifische Regeln für seine jeweiligen Arbeitsbereiche auszuarbeiten. Ziel ist es, den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie auch den ehrenamtlichen Tätigen eine Orientierung für ein adäquates Verhalten zu geben und einen Rahmen zu schaffen, der Grenzverletzungen, sexueller Übergriffe und Missbrauch in der kirchlichen Arbeit verhindert. Der Verhaltenskodex wird von allen Erzieherinnen und Erziehern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ehrenamtlichen Tätigen unterschrieben und damit anerkannt.

### **Verhaltenskodex für alle ehrenamtlich, neben- und hauptberuflich tätigen Mitarbeiter in der Kath. Kindertagesstätte St. Engelbert:**

- **Sprache und Wortwahl bei Gesprächen** Wir legen Wert auf eine respektvolle verbale und nonverbale Kommunikation. Wir achten auf eine kindgerechte, gewaltfreie und dem Kind zugewandte Sprache. Wir bemühen uns um eine gute und freundliche Wortwahl, leben diese vor und setzen uns für diese ein. Kinder werden mit ihrem Vornamen bzw. gewünschten Namen angesprochen. Wir dulden keine abfälligen Bemerkungen, Bloßstellungen oder sexualisierte Sprache, greifen ein, wenn sprachliche Grenzen überschritten werden, und zeigen Alternativen auf.

- Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Wir achten und respektieren die Grenzen und Bedürfnisse der Kinder und setzen uns selbst Grenzen, wo diese notwendig sind. Ein „Nein“ von Kindern und Fachkräften soll hierbei gegenseitig akzeptiert werden. Wir gehen auf jedes Kind individuell ein und setzen Prioritäten z.B. wenn ein Kind verletzt ist. In adäquat regelmäßigen Abständen in Abhängigkeit vom Entwicklungsstand, vom Alter, von der Gruppe und vom Raum beobachten wir die Kinder beim Freispiel. Wir treffen untereinander gute Absprachen und verteilen uns im Innen- und Außenbereich so, dass wir vieles im Blick haben können. Über Körperkontakt treten Kinder in Beziehung zu anderen Menschen, dabei ist das Bedürfnis nach Nähe von Kind zu Kind unterschiedlich und es gilt dieses sensibel zu erkennen und zu respektieren.

- **Angemessenheit von Körperkontakt** Wir setzen klare Regeln beim Umgang mit Körperkontakt, z.B. Hosen bleiben beim Spielen an, es wird nichts gemacht was der andere nicht möchte, NEIN sagen ist erlaubt und wird auch befolgt. Wir verdeutlichen den Kinder Grenzen beim Körperkontakt und erklären ihnen, was nicht in die Kita gehört. Bei einer 1:1 Betreuung, z.B. beim Wickeln oder beim Toilettengang, beziehen wir die Kinder in die Entscheidung mit ein, z.B. wer den Toilettengang begleiten soll, achten auf eine offene und transparente, und Einhaltung der Intimsphäre, jederzeit zugängliche Situation und erklären den Kindern währenddessen, was wir machen.

- **Beachtung der Intimsphäre** Wir achten und schützen die Intimsphäre eines jeden Kindes, z.B. dürfen die Kinder, die sich im Flur nicht umziehen wollen, sich auch in einem Raum dafür zurückziehen. Wir gehen offen mit Fragen zur Sexualität um und nehmen die Kinder hierbei ernst. Je nach Frage oder Situation beziehen wir Fachliteratur mit ein. Bei zu intimen Fragen verweisen wir auf die Eltern. Wir wollen Natürliches zulassen. Wir haben die Situation im Blick und schreiten im Falle von Grenzüberschreitung oder Nichteinhaltung der Regeln ein und sprechen mit den Kindern über den Vorfall. Wir informieren die Eltern schriftlich oder mündlich (mit Empfangsbestätigung) über die Fragen zur Sexualität, die ihre Kinder uns stellen, und über beginnende Doktorspiele, damit die Eltern wissen, was ihre Kinder beschäftigt.

- **Zulässigkeit von Geschenken** Geschenke sind unter bestimmten Bedingungen zulässig. Grundsätzlich soll das Geschenk ein materialisierter Dank sein, das freiwillig und ohne eine Gegenleistung dafür zu erwarten geschenkt wird. Hier ist auf eine Verhältnismäßigkeit des Geschenkes zu achten. Uns ist es wichtig, dass sich kein Kind benachteiligt bzw. bevorzugt fühlt. Größere Spenden sollen an den Förderverein gehen.
- **Der Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken** Als Medien setzen wir Computer, Tablets, das Internet, Kameras, Radio und CD-Player, Beamer, sowie Zeitungen und Bücher ein. Hierbei ist uns wichtig, dass die Kinder: einen kindgerechten Umgang damit lernen. Alle Eltern müssen eine Einverständniserklärung unterzeichnen, die besagt, dass ihre Kinder fotografiert und diese Fotos (in der Zeitung oder im Internet namenlos) verwendet werden dürfen, z.B. Foto CD, Zeitungsartikel. Einwende einzelner Eltern werden berücksichtigt.
- **Disziplinierungsmaßnahmen** Konsequenzen passen wir dem Regelverstoß an, z.B. ein Kind kippt den Sand aus, dann ist die Konsequenz, dass es diesen Sand wieder auffegt. Sie müssen nachvollziehbar und dem Entwicklungsstand und dem Regelbruch angemessen sein. Konsequenzen sollen zeitnah und transparent geschehen. Uns ist es wichtig, dass die abgesprochenen Regeln für alle gelten und wenn Regeln verändert werden, muss dies an alle kommuniziert werden.
- **Verhalten bei Tagesaktionen & Ausflügen** Tagesaktionen und Ausflüge werden im Vorfeld bei den Eltern angekündigt. Bei spontanen Aktionen, z.B. Besuch der Eisdielen oder des Spielplatzes informieren wir die Eltern im Nachhinein. Wir sprechen klare Regeln mit den Kindern ab, und sorgen für ausreichend Aufsichtspersonen. Die Einrichtungsleitung muss Ausflügen zustimmen und die örtlichen Gegebenheiten müssen den Begleitpersonen bekannt sein. Eltern unterschreiben vor Beginn der Aufnahme in die Kindertagesstätte eine Einverständniserklärung, dass ihr Kind an allen Ausflügen teilnehmen darf.



## **Beschwerdemanagement -KITA**

Die Einführung formaler und strukturell verankerter Partizipations- und Beschwerdeverfahren ist ein wichtiger Schritt. So soll auch in konfliktreichen Situationen respektvoll mit den Kindern kommuniziert werden.

Die Kinder sollen unterstützt werden, ihre Meinung frei äußern, zu vertreten und dafür einzustehen. „Sich beschweren“ zur Selbstverständlichkeit zu machen, kann Kinder vor Übergriffen schützen. Kinder, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht sich zu beschweren.

Die Kinder nutzen im Kita Alltag oft informelle Wege, um ihre Unzufriedenheit zu äußern, und sie äußern ihre Beschwerden nicht immer eindeutig und direkt. Dabei müssen sie sicher sein, dass ihre Anliegen ernst genommen werden.

Die Kinder wenden sich bei Beschwerden in der Regel an eine Person ihres Vertrauens, wenn sie Anliegen und Nöte haben und sich besprechen wollen. Das können Fachkräfte aus der eigenen Gruppe sein oder jede andere Fachkraft aus der Einrichtung.

Diese Person des Vertrauens steht den Mädchen und Jungen im Alltag unmittelbar zur Verfügung und ist sozusagen die erste, entscheidende Beschwerdestelle. Es gibt für die Mädchen und Jungen ebenso die Möglichkeit, sich direkt an die Einrichtungsleitung zu wenden. Sie ist in den Gruppen präsent und den Kindern bekannt, hat aber in der Regel eine größere Distanz und kann von außen einen Blick auf das Geschehen einnehmen.

Der Kindergarten pflegt ein offenes Verhältnis zu den Eltern, so dass diese sich entweder bei der Einrichtungsleitung oder bei den Fachkräften selbst beschweren können. Gerne können Eltern Kritik, Wünsche und Anregungen schriftlich oder per Mail einreichen.

Die Eltern können ihre Wünsche und Erwartungen an die Kita weitergeben. Der Elternrat wird regelmäßig angesprochen, ob es Wünsche und Kritik von Elternseite gibt.

Für die Angestellten steht die Mitarbeitervertretung (MAV), eine Vertretung aus dem Kirchenvorstand und Pfarrer Lionetti, als Dienstgeber für Beschwerden zur Verfügung. Die Ansprechpartner werden an alle kommuniziert. Es findet alle ¼ Jahre ein Mitarbeitergespräch statt. Hier werden Zielsetzungen, Kritik und Verbesserungswünsche erarbeitet.

## Ansprechpartner und Kooperationspartner – KITA:

Ansprechpartner Kooperationspartner: Träger der Einrichtung	und Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius Garthe Str. 15 50735 Köln	Herr Pfarrer Michele Lionetti 0170-9407001
Fachberatung	Diözesan-Caritasverband des Erzbistums Köln Georgstraße 18 50676 Köln	0221-20100
Erziehungs- Familienberatung	und Kath. Beratungsstelle der Caritas für Ehe-/Familie- und Lebensfragen	Frau Leufgens-Semrau
Ambulanter Kinderschutz	Kinderschutzbund Köln Bonner Straße 151 50968 Köln	0221-577770 info@kinderschutzbund- köln.de
Beauftragte Ansprechperson des Erzbistums Köln	Sozialpädagogin Rechtsanwalt Psychologe & Pädagoge	Frau Christa Pesch 0152 01642234 Herr Jürgen Dohmen 0152 01642126 Herr Emil Naumann 221 2222

## 4. Personalauswahl/Fort- und Weiterbildung/

### Erweitertes Führungszeugnis



In der Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert u. St. Bonifatius engagieren sich viele Haupt- und Ehrenamtliche Menschen auf unterschiedlichste Weise.

#### **Ehrenamtlich engagierte Mitarbeitende:**

Caritas, Chöre, Jugendleiter\*innen, Katecheten und Katechetinnen, Messdiener\*innen, Sternsinger\*innen, u.v.m.

Gremien: Kirchenvorstände und Pfarrgemeinderat

#### **Hauptamtlich engagierte Mitarbeitende:**

Alltagshelfer\*innen, Berufspraktikanten und -praktikantinnen, Freiwillig Soziale Dienste /Bundesfreiwilligendienstleistende, Hausmeister\*innen, Kirchenmusiker\*innen, Küchenkräfte, Küster\*innen, Pfarrsekretär\*innen, pädagogische KiTa-Mitarbeitende, Reinigungskräfte, u.v.m.

#### **Präventionsschulung:**

Alle diese Menschen erhalten eine ihrer Verantwortung angemessene Präventionsschulung und unterzeichnen den Verhaltenskodex.

- Die Schulung wird alle 5 Jahre aufgefrischt.

#### **Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis:**

Des Weiteren reicht jeder bei uns tätige hauptamtliche Mitarbeitende ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei Beginn seiner Beschäftigung ein.

- Alle 5 Jahre wird ein neues erweitertes polizeiliches Führungszeugnis angefordert.

Für hauptamtliche Mitarbeitende ist der Besuch der Schulung, Unterzeichnung der Verhaltenskodex und die Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses eine Einstellungsvoraussetzung.

- Diese Unterlagen werden in der jeweiligen Personalakte aufbewahrt.

Für die ehrenamtlichen Mitarbeitenden werden die Erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse an das Erzbistum Köln/Generalvikariat gesendet.

- Diese Unterlagen werden im Generalvikariat aufbewahrt.

Die Ehrenamtlichen geben eine Unbedenklichkeitsbescheinigung, die sie vom Erzbischöflichen Generalvikariat ausgestellt bekommen, in einem der beiden Pastoralbüros ab.

## 5. Verhaltenskodex



Zum Verhaltenskodex gehören nachfolgend aufgeführte Themenschwerpunkte:

- Nähe und Distanz.
- Sprache und Wortwahl.
- Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken.
- Angemessenheit von Körperkontakten.
- Intimsphäre.
- Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen.
- Disziplinarmaßnahmen.
- Verhalten auf Freizeiten und Reisen.
- ggf. Gemeindespezifische Punkte, die sich aus der Praxis ergeben.

Die verschiedenen Gruppierungen in unserer Kirchengemeinde wurden gebeten, den Verhaltenskodex zu lesen und schriftliche Änderungswünsche festzuhalten.

Alle ehren- und hauptamtlich tätigen Menschen in unserer Kirchengemeinde sollen diesen Verhaltenskodex durch ihre Unterschrift anerkennen.

Das Amtsblatt des Erzbistums Köln regelt, dass der Verhaltenskodex für alle Arbeitsbereiche partizipativ zu erstellen ist.

**Der Verhaltenskodex ist die verbindliche Voraussetzung für die An- und Einstellung sowie auch für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.**

**Der Verhaltenskodex wird durch Unterzeichnung anerkannt.**

# Verhaltenskodex für die ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden

## Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex beschreibt unseren Umgang miteinander als Grundlage unserer gemeinsamen Arbeit und unseres gemeinsamen Lebens in der Kirchengemeinde. Damit wollen wir für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in unseren Pfarreien sichere Orte gewährleisten.

Für uns sind dies Orte, in denen sich alle, insbesondere Schutzbefohlene, wohl und sicher fühlen und in einer respektvollen und wertschätzenden Umgebung aufwachsen können. Dieser Verhaltenskodex ist in einem kommunikativen Prozess entstanden, in den eine Vielzahl der ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden eingebunden waren. Viele der Verhaltensleitlinien sind in unserer Pfarreiengemeinschaft seit Jahren erprobt und bewährt.

## Grundregeln

### 1. REGEL

„Niemand darf mich gegen meinen Willen berühren.“  
Nein heißt nein! Stopp heißt Stopp!

### 2. REGEL

Wir begegnen uns gegenseitig mit Respekt – auch im Konfliktfall.

### 3. REGEL

Wir gehen mit Räumen, Einrichtungen und Materialien pfleglich um.

### 4. REGEL

Wir lassen uns gegenseitig ausreden und hören einander zu.  
Wir sprechen respektvoll miteinander und stellen niemanden bloß.

### 5. REGEL

Es ist uns wichtig, Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen den Satz zu vermitteln, „Hilfe holen ist kein Petzen!“ Es kann fatale Folgen haben, keine Hilfe zu holen.

Diese fünf Grundregeln können in den jeweiligen Gruppen alters- und kontextgerecht ausformuliert werden und sind dann durch geeignete Maßnahmen zu schützen.

**Sie sind die Grundlage für einen effektiven Schutz von Kindern- und Jugendlichen in unserer Kirchengemeinde.**

**Ebenso bildet die hohe Achtsamkeit eine gemeinsame Arbeitsgrundlage.**

## **Nähe und Distanz**

**Wir nehmen individuelle Grenzempfindungen ernst und achten sie.**

- Wie viel Distanz die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und auch Erwachsenen brauchen, bestimmt die jeweilige Person selbst, es sei denn – sie überschreitet dabei selbst Grenzen.
- Freundschaften und Beziehungen sind für jeden Menschen wichtig. Herausgehobene Freundschaften, Beziehungen oder intime Kontakte von Erwachsenen zu Minderjährigen dürfen nicht entstehen.
- Methoden/Übungen/Spiele mit Körperkontakt werden achtsam eingesetzt. Sie hängen von der Akzeptanz der Gruppe ab und erfordern hohe Reflektion und Sensibilität der Mitarbeiter\*innen.
- Bei extremen Nähebedürfnissen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen wird die erwachsene Betreuungsperson in respektvoller Weise dafür Sorge tragen, dass ein angemessenes Maß an Distanz gewahrt bleibt. Es sollte auch wachsam darauf geachtet werden, welche Gründe dafür vorliegen. Auch Erwachsene dürfen Stopp sagen, wenn ihre Grenzen überschritten werden.
- Betreuungspersonen wissen auch um ihre eigenen Distanzbedürfnisse und leben den Kindern und Jugendlichen in ihren Gruppierungen vor, diese ernst zu nehmen. Rollenschwierigkeiten werden angesprochen.
- Wir können uns untereinander und auch Kindern und Jugendlichen gegenüber Verschwiegenheit zusagen, wenn es der Sache angemessen ist. Es ist jedoch unzulässig, dass Erwachsene von Kindern und Jugendlichen Verschwiegenheit einfordern und so Geheimnisse schaffen. Uns ist bewusst, dass es gute und schlechte Geheimnisse gibt. Wir nehmen uns Zeit, mit den Betroffenen zu besprechen, was gerade passiert und wie es weitergeht.
- Wenn wir mit Kindern oder Jugendlichen in der Pfarrei arbeiten, geschieht dies in den dafür vorgesehenen Räumen. Diese sind für andere zugänglich und dürfen nicht abgeschlossen werden. Finden Veranstaltungen in anderen Räumen statt (z.B. Kommunionkatechese in der Privatwohnung), so ist dies transparent und von der Sache her begründet.

## **1:1 Situationen**

**Situationen, in denen ein Erwachsener mit einem Kind oder Jugendlichen allein ist, sind, wenn möglich, zu vermeiden.**

- Es ist darauf zu achten, dass dritte Erwachsene über 1:1-Situationen und deren Grund informiert sind (Instrumentalunterricht; Erste Hilfe-Situation, Vier-Augen-Gespräch). Ist dies nicht unmittelbar möglich, wird es baldmöglichst nachgeholt (Räume werden auch in diesen Fällen nicht abgeschlossen).

## **Geschenke und Belohnungen**

**Geschenke und Belohnungen bleiben „im Rahmen“.**

- Geschenke und Belohnungen sind transparent zu machen und müssen in Wert und Umfang der Situation angemessen sein. Geschenke dürfen nicht genutzt werden, um Einzelne zu bevorzugen oder enge Bindungen/emotionale Abhängigkeiten zu erzeugen.

## **Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken**

- Wir achten das Recht am Bild.
- Wir geben keine Bilder ohne Einwilligung weiter.
- Medien, die wir Kindern und Jugendlichen zugänglich machen, sind pädagogisch- und altersangemessen. Sollten Kinder und Jugendliche bereits unangemessene Medien zur Verfügung haben, thematisieren wir dies.
- Wenn jemand generell oder in einer bestimmten Lebenslage nicht fotografiert (oder gefilmt) werden möchte, ist dies zu unterlassen.
- Wenn Personen o.ä. auf Fotos eindeutig erkennbar sind und in den Medien der Pfarrei (oder in anderen Portalen des www) veröffentlicht werden, muss vorab das schriftliche Einverständnis der Person vorliegen. Bei Kindern muss deren Zustimmung sowie die der Eltern vorliegen. Wenn Fotos kommentiert werden, achten wir auf eine respektvolle Ausdrucksweise.
- Mit personenbezogenen Daten gehen wir entsprechend den Datenschutzregeln um.
- Wir achten darauf, dass Kinder und Jugendliche selbst gut und angemessen mit Medien umgehen.

## **Sprache und Wortwahl**

### **Wir verwenden in der Gemeinde keine sexualisierte und abwertende Sprache.**

- Wir verwenden in der Gemeinde keine sexualisierte und abwertende Sprache, dazu gehören: sexuelle Anspielungen, Bloßstellungen, abfällige Bemerkungen, Vulgärsprache. Wir vermeiden Ironie und Zweideutigkeiten im Kontakt mit Kindern und Jugendlichen, da diese oft nicht verstanden werden.
- Wir achten darauf, wie Kinder und Jugendliche untereinander kommunizieren. Je nach Häufigkeit und Intensität der Verwendung von sexualisierter Sprache, von Kraftausdrücken, abwertender Sprache, sexuellen Anspielungen etc. weisen wir sie darauf hin und versuchen, im Rahmen der Möglichkeiten, dieses Verhalten zu unterbinden.
- Kinder und Jugendliche werden in ihren Bedürfnissen unterstützt, auch wenn sie sich verbal noch nicht gut ausdrücken können.
- Wir sprechen Kinder und Jugendliche grundsätzlich mit ihrem Vornamen an, es sei denn, sie wünschen sich ausdrücklich eine andere Ansprache (z.B. Kathi statt Katharina). Wir verwenden keine übergriffigen und sexualisierten Spitznamen. Erwachsene klären die Ansprache in gegenseitiger Absprache.

## **Schutz der Intimsphäre, insbesondere bei Fahrten mit Übernachtung**

### **Wir achten die Intimsphäre bei Toilettengängen und Waschsituationen, und wir achten bei der Unterbringung auf Geschlechter- und Altersgrenzen.**

- Wir achten darauf, dass Kinder, Jugendliche und Erwachsene auf Fahrten jeweils getrennte Zimmer bzw. Zelte haben. Auch eine geschlechtergetrennte Unterbringung ist für uns selbstverständlich.
- Bei Fahrten ist, wie auch sonst, darauf zu achten, dass beim Umziehen und im Wasch- und Toilettenbereich die Intimsphäre der Teilnehmer\*innen geschützt wird. Erwachsene duschen nicht zusammen mit Kindern und Jugendlichen.
- Es finden nur Fahrten statt, bei denen die Jungenzimmer von männlichen und die Mädchenzimmer von weiblichen Aufsichtspersonen betreut werden können.

## **Fehlerkultur und Disziplinarmaßnahmen**

Wir fördern in unserer Pfarrei eine fehleroffene Kultur, in der sich Menschen entwickeln können. Sie müssen die Möglichkeit haben, ihr Handeln zu reflektieren und zu verändern. Mit Fehlern gehen wir konstruktiv um und beachten folgende Grundregeln:

- Fehler und Vorfälle sollten so früh wie möglich angesprochen werden.
- Wir unterbinden grenzverletzendes Verhalten konsequent.
- Wir nutzen keine verbale oder nonverbale Gewalt! Wir weisen im Gespräch auf ein problematisches Verhalten hin – und sprechen klar und offen miteinander ggf. mit den Eltern.
- Wenn wir einschüchterndes Verhalten, körperliche Übergriffe, zu große Nähe, verbale Gewalt u.ä. in der Gemeinde beobachten, schauen wir nicht weg. Das Verhalten wird angesprochen, zum Thema gemacht und eine Veränderung eingefordert.
- Bei einer Konfliktklärung hören wir beiden Seiten zu, ggf. unter Hinzuziehung einer dritten Person. Wir verweisen auf das Beschwerdemanagement der einzelnen Gruppierungen.
- Konsequenzen gestalten wir fair, transparent, altersgemäß und dem Verfehlen angemessen; sie erfolgen zeitnah. Sie werden im jeweiligen Leitungsteam abgesprochen, um eine Gleichbehandlung sicherzustellen.

**Ich bin bereit in christlicher Verantwortung  
auf der Grundlage dieses Verhaltenskodexes mit dafür zu sorgen,  
dass allen, vor allem aber Kindern und Jugendlichen in unserer  
Kirchengemeinde,  
ein sicherer und entwicklungsförderlicher  
Lebensraum geboten wird.**

.....  
Ort                      Datum

.....  
Unterschrift

.....  
(Name in Druckbuchstaben)



## 6. Öffentlichkeitsarbeit

Neue Wege in der Öffentlichkeitsarbeit gilt es zu gehen und in Bezug auf die Präventionsmaßnahmen neu zu erarbeiten:

- Die Bekanntgabe über die Homepage, die Pfarrnachrichten, oder Aushänge in den Schaukästen sowie Hinweise in Gottesdiensten.
- Hauptamtliche Mitarbeitende, die die Aktualität auf unserer Homepage regelmäßig überprüfen und bearbeiten (Pastoralbüro).
- Neue Mitarbeiter\*innen erhalten Kontaktmöglichkeiten und wichtige Ansprechpartner von der Verwaltungsleitung bei Einstellungsbeginn.

Die Schritte werden von Frau Voissel, Verwaltungsleitung, durchgeführt.

Sollte ein Verdacht auf einen Missbrauch innerhalb unserer Gemeinde bestehen, werden aus Gründen der rechtlichen Relevanz die Pressekontakte vom Erzbischöflichen Generalvikariat gestaltet.

## 7. Qualitätsmanagement

Unsere Kirchengemeinde kann auf bewährte Ansprechpartner und Regelungen zurückgreifen:

- Regelmäßige Schulung von allen ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden.
- Fachberater\*innen beim Diözesancaritasverband
- Die Mitarbeitenden der Abt. Prävention im Generalvikariat stehen ebenfalls als Ansprechpartner zur Verfügung.

Bei Bedarf, spätestens alle 5 Jahre wird unser Schutzkonzept überprüft, damit ggf. Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen eingearbeitet werden können.

## 8. Kontakte/Adressen/Fachberatungsstellen

Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50735 Köln

**Michele Lionetti**, leitender Pfarrer

Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50735 Köln

Tel.: 0170-9407001

E-Mail: michele.lionetti@erzbistum-koeln.de



KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE  
ST. ENGELBERT UND ST. BONIFATIUS

**Silke Voissel**, Verwaltungsleitung,

Dienstvorgesetzte der hauptamtlichen Mitarbeitenden

Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50735 Köln

Tel.: 0152-21 50 31 33

E-Mail: silke.voissel@erzbistum-koeln.de

Der Kontakt über die Pastoralbüros ist ebenfalls möglich: Einwurf eines verschlossenen Briefumschlages mit dem Stichwort "Prävention" wird ungeöffnet an unseren leitenden Pfarrer weitergeleitet, solange keine Präventionsfachkraft gefunden ist.

**Pastoralbüro St. Engelbert**

Garthestr. 15, 50735 Köln

Tel.: 0221-764121

E-Mail: st-engelbert-riehl@erzbistum-koeln.de

**Kontaktbüro St. Bonifatius**

Gneisenastr. 15, 50733 Köln

Tel.: 0221-766700

E-Mail: st-bonifatius-nippes@erzbistum-koeln.de

Weitere Kontakte unter:

**[www.sankt-engelbert-und-sankt-bonifatius.de](http://www.sankt-engelbert-und-sankt-bonifatius.de)**

## Erzbistum Köln



Kontakt Prävention  
Stabsstelle Prävention  
Erzbistum Köln  
Generalvikariat  
Marzellenstr. 32  
50668 Köln  
T 0221 1642 1500  
E-Mail: [praevention@erzbistum-koeln.de](mailto:praevention@erzbistum-koeln.de)

**Aktuell ist das Sekretariat zu folgenden Zeiten erreichbar:**

**montags – donnerstags:**

9.00 Uhr – 12.00 Uhr

14.00 Uhr – 16.30 Uhr

**freitags:**

9.00 Uhr – 12.00 Uhr

**[www.praevention-erzbistum-koeln.de](http://www.praevention-erzbistum-koeln.de)**

**oder**

**[https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/)**

**oder**

**[www.erzbistum-koeln.de/beratungsstellen](http://www.erzbistum-koeln.de/beratungsstellen)**

# präventi n im erzbistum köln

**Erzbistum Köln | Generalvikariat  
Hauptabteilung Seelsorge  
Stabsstelle Prävention**

Katja Birkner



Petra Tschunitsch



Nina Mahner



## **Katja Birkner**

Präventionsbeauftragte  
Leiterin der Stabsstelle  
Telefon **0221 1642 1802**  
Mobil 01520 1642078

**Katja.Birkner@erzbistum-koeln.de**

## **Petra Tschunitsch**

Stellvertretende Präventionsbeauftragte  
Telefon **0221 1642 1805**  
Mobil 01520 1642124

**Petra.Tschunitsch@erzbistum-koeln.de**

## **Jesaja Schinz**

Sekretariat  
Sachbearbeiter  
Veranstaltungsorganisation  
Telefon **0221 1642 1500**

**Jesaja.Schinz@erzbistum-koeln.de**

## **Nina Mahner**

Sachbearbeiterin  
EFZ-Büro  
Telefon **0221 1642 1230**

**Nina.Mahner@erzbistum-koeln.de**

[www.praevention-erzbistum-koeln.de](http://www.praevention-erzbistum-koeln.de)  
[www.erzbistum-koeln.de](http://www.erzbistum-koeln.de)

## Unabhängige Ansprechpersonen für Betroffene von sexuellem Missbrauch

### Leistungen und Hilfen

Personen, die sexuellen Missbrauch durch Kleriker, Ordensangehörige oder andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst erfahren haben, können sich an die unabhängigen Ansprechpersonen des Erzbistums wenden.

#### Peter Binot



Ansprechperson für Betroffene von sexuellem Missbrauch  
Kriminalhauptkommissar a.D., Psychologischer Berater & Coach  
M [0172 290 1534](tel:01722901534)

#### Martin Gawlik



Ansprechperson für Betroffene von sexuellem Missbrauch  
Rechtsanwalt  
M [0172 290 1248](tel:01722901248)

#### Christina Braun



Ansprechperson für Betroffene von sexuellem Missbrauch  
Rechtsanwältin  
M [01525 2825 703](tel:015252825703)

[https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/)

## 9. Impressum

Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50733 Köln



### **Verantwortlich**

Pfarrer Michele Lionetti  
Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50733 Köln  
Tel.: 0170-9407001  
E-Mail: michele.lionetti@erzbistum-koeln.de

### **Gestaltung u. Redaktion**

Pfarrer Michele Lionetti  
Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50733 Köln  
Tel.: 0221-764121  
E-Mail: michele.lionetti@erzbistum-koeln.de

### **Silke Voissel, Verwaltungsleitung**

Kath. Kirchengemeinde St. Engelbert und St. Bonifatius  
Garthestr. 15, 50733 Köln  
Tel.: 0152-21503133  
E-Mail: silke.voissel@erzbistum-koeln.de

### **Hauptamtlich Mitarbeitende**

Sabrina Schmitz, Jugendreferentin  
E-Mail: sabrina.schmitz@erzbistum-koeln.de  
Judith Hecker, Kita-Leitung (f.d. Schutzkonzept Kita St. Engelbert)  
E-Mail: kita-engelbert-riehl@erzbistum-koeln.de

### **Bildernachweise:**

Image: Peter Weidemann, in: Pfarrbriefservice.de  
johnhain / cc0-gemeinfrei / Quelle: pixabay.com