



PASTORALER RAUM
VECHTA
KATHOLISCHE KIRCHE
IM OLDENBURGER LAND

KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept

Rechtliche und personelle Grundlagen
Verhaltenskodex
Handungsleitfaden
Aus- und Fortbildung
Hilfe und Kontakt



KATHOLISCHE
KIRCHE
IM OLDENBURGER LAND
BISTUM MÜNSTER

präventi  n
im bistum münster

KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept

INKRAFTTRETEN

Das Institutionelle Schutzkonzept des Katholischen Kirchengemeindeverbandes
Pastoraler Raum Vechta tritt am 1. Juni 2025 in Kraft.

KONTAKT

Stefan Hölters

Ökonom

Telefon 04441 924940

stefan.hoelters@kkol.de

VERSION

1.0 vom 1. Juni 2025

» VORWORT «

INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT FÜR DEN KATHOLISCHEN KIRCHENGEMEINDE- VERBAND PASTORALER RAUM VECHTA

Die Nachrichten und Schlagzeilen der vergangenen Jahre über Skandale und Missbrauchsfälle, die auch in der Kirche vorkamen, sind sicher noch in Erinnerung und haben das Vertrauen vieler Gläubiger in die Institution Kirche erschüttert. Nicht nur die Gläubigen, sondern auch die verantwortlichen Amtsinhaber wurden von dieser Erschütterung auf ein schwerwiegendes Problem aufmerksam gemacht. Die Deutsche Bischofskonferenz hat deshalb alle Bistümer aufgefordert, mit aktiver Präventionsarbeit solche Vorkommnisse in Zukunft zu verhindern.

Im Bistum Münster wird seit 2011 unter dem Motto „Augen auf – Hinsehen und Schützen“ an Präventionsmaßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt gearbeitet. Ziel dieser Arbeit ist es, dass alle Institutionen wie auch unser Kirchengemeindeverband unter Mithilfe der Präventionsfachkräfte sowie der Unterstützung der Fachkräfte des Bischöflich Münsterschen Offizialates ein eigenes institutionelles Schutzkonzept entwickeln und umsetzen.

In unserem Katholischen Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum Vechta (zukünftig hier auch kurz: Kirchengemeindeverband) wurde auf der Grundlage des Schutzkonzeptes des Bischöflich Münsterschen Offizialates Vechta ein entsprechendes Konzept erarbeitet. Das Ergebnis der Arbeit liegt Ihnen in dieser kleinen Broschüre vor. Dieses Schutzkonzept stellt, neben seiner Funktion für den Kirchengemeindeverband, gleichzeitig auch den Rahmen für die jeweiligen Schutzkonzepte der einzelnen Einrichtungen des Verbandes dar. Es regelt somit auch interne Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Mitarbeiter des Verbandes und stellt verbindliche Regeln und Verfahrensvorgaben auf.

Wir hoffen, damit zu einer Sensibilisierung beizutragen, die Übergriffe, Misshandlung und Missbrauch verhindert, und so einen Beitrag zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen in dem Kirchengemeindeverband Vechta zu leisten.

Damit das gelingen kann, bitten wir Gott um die Gelassenheit, Dinge hinzunehmen, die wir nicht ändern können, um den Mut, Dinge zu ändern, die wir ändern können, und um die Weisheit, das Eine vom Anderen zu unterscheiden.

Bei Fragen aus diesem Themenfeld melden Sie sich gerne bei dem Ökonomen oder der Präventionsfachkraft unseres Verbandes (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7.3).

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'H. J. Lucker' with a stylized 'Pf.' at the end.

Pfarrer Hermann Josef Lucker
Verbandsvorsitzender

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Stefan Hölter'.

Stefan Hölter
Ökonom

Vechta, den 1. Juni 2025

INHALT

» 1 « KULTUR DER ACHTSAMKEIT	1 Förderung der Achtsamkeit	08 09
» 2 « RECHTLICHE UND PERSONELLE GRUNDLAGEN	2.1 Rechtliche Grundlagen 2.2 Personelle Grundlagen	10 11 11
» 3 « ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS UND SELBSTAUS- KUNFTSERKLÄRUNG	3.1 Erweitertes Führungszeugnis (eFZ) 3.1.1 Was ist ein eFZ? 3.1.2 Welche Personen müssen ein eFZ vorlegen? 3.1.3 Wie wird eine Dokumentation gewährleistet? 3.1.4 Wie wird mit Eintragungen im eFZ umgegangen? 3.2 Selbstauskunftserklärung	12 13 13 13 14 14 14
» 4 « VERHALTENSKODEX	4.1 Sprache und persönlicher Auftritt 4.2 Nähe und Distanz 4.3 Körperkontakt 4.4 Intimsphäre 4.5 Geschenke und Zuwendungen 4.6 Medien und soziale Netzwerke 4.7 Disziplinarische Maßnahmen	15 17 18 18 18 19 19 19
» 5 « HANDLUNGS- LEITFADEN	5.1 Unterstützung 5.2 Handeln 5.3 Dokumentation 5.4 Reflektieren	20 21 22 22 22

»6«		23
QUALITÄTSSICHERUNG	6.1 Qualitätssicherung	24
UND AUS- UND	6.2 Aus- und Fortbildung	24
FORTBILDUNG		
»7«		25
ANLAGEN	7.1 Bewerbungsverfahren	26
	7.2 Straftaten im StGB nach Bundeskinderschutzgesetz	
	§ 72a SGB VIII	27
	7.3 Formulare Hilfe und Kontakt	29
	7.4 Auflistung der Schulungsumfänge für Mitarbeitende	
	des Kirchengemeindeverbandes nach § 9 Prävo	30
»8«		32
ABKÜRZUNGS-	8 Abkürzungsverzeichnis	33
VERZEICHNIS		

»1« KULTUR DER ACHTSAMKEIT

Gemeint sind stets alle Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird gegebenenfalls auf die Nennung aller Formen verzichtet.

Ziel des Schutzkonzeptes ist es, als Kirchengemeindeverband den größtmöglichen Beitrag zum Schutz vor sexualisierter Gewalt in unseren Einrichtungen zu leisten. Dafür möchten wir eine Kultur der Achtsamkeit fördern.

Dies möchten wir im Kirchengemeindeverband erreichen mit formellen Anforderungen, Schulungen, einem Handlungsleitfaden und einem (individuellen) Verhaltenskodex, der zum Beispiel eine verbindliche und direkte Kommunikation bei Grenzverletzungen einfordert.

FÖRDERUNG DER ACHTSAMKEIT

DIE UNS WICHTIGEN BAUSTEINE DAFÜR SIND:

Erweiterte Führungszeugnisse (Kapitel 3)	+ Von jedem Mitarbeiter + Von vielen Ehrenamtlichen + Von definierten Externen
Verhaltenskodex (Kapitel 4)	+ Zu unterzeichnen von allen Mitarbeitern, Ehrenamtlichen und definierten Externen + Individuell in den Arbeitsbereichen erweiterbar
Schulungen (Kapitel 6)	+ Unterschiedlich intensiv, aber für jeden Mitarbeiter + Für viele Ehrenamtliche

Wir brauchen alltagstaugliche Strukturen, die niedrigschwellig und schützend sind. Das Risiko, zum Tatort sexualisierter Gewalt zu werden, soll gesenkt werden. Betroffene sollen Ansprechpersonen und Hilfe finden.

DIE ANGESTREBTEN EFFEKTE DIESER SCHÜTZENDEN STRUKTUREN SIND VIELFÄLTIG:

- + Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- + Schutz der Betroffenen
- + Schutz der Mitarbeiter
- + Handlungssicherheit
- + Hilfe bei der Einschätzung von Situationen
- + Transparenz als Grundlage von Vertrauen
- + Verhindern von Fehlverhalten und Übergriffen
- + Verhindern eines Generalverdachts und ungerechtfertigter Verdächtigung Einzelner
- + Eindeutiges Signal an potenzielle Täter und Täterinnen
- + Abschreckung

»2« RECHTLICHE UND PERSONELLE GRUNDLAGEN

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

»2.1«

Das Institutionelle Schutzkonzept des Kirchengemeindeverbandes basiert auf folgenden rechtlichen Grundlagen in ihrer jeweils geltenden Fassung:

- + Jugendschutzgesetz (JuSchG)
- + Bundeskinderschutzgesetz (BKISchG)
- + Bundeszentralregistergesetz (BZRG)
- + Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst
- + Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der DBK
- + Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für den oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Präventionsordnung – Prävo)

PERSONELLE GRUNDLAGEN

»2.2«

Gemäß § 4 Prävo trägt der Kirchengemeindeverband Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung von Kindern und Jugendlichen betraut werden, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.

Daher dürfen in keinem Fall Personen eingesetzt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung verurteilt worden sind (vgl. Kapitel 3).

Die zuständigen Personalverantwortlichen thematisieren die „Prävention von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt“ bereits im Vorstellungsgespräch¹ sowie in – der Position und Aufgabe angemessen – weiteren Gesprächen. Mit ehrenamtlich Mitarbeitenden, definierten Externen und externen Dienstleistern spricht die Leitung der Einrichtung.

In weiteren Gesprächen werden auch das Institutionelle Schutzkonzept des Kirchengemeindeverbandes und der Verhaltenskodex vorgestellt und deren Umsetzung eingefordert (vgl. Kapitel 4).

Alle Mitarbeitenden sowie alle ehrenamtlich Tätigen müssen zum Thema „Prävention von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt“ geschult werden (vgl. Kapitel 6).

¹ Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, zur Durchführung eines Bewerbungsgesprächs und Beispielfragen stehen im Anhang (vgl. Anlage 7.1).

»3« ERWEITERTES FÜHRUNGS- ZEUGNIS UND SELBST- AUSKUNFTSERKLÄRUNG

ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS (EFZ)

»3.1«

WAS IST EIN EFZ?

»3.1.1«

Ein Führungszeugnis (FZ) ist ein Dokument des Bundesamtes für Justiz, in dem der beantragenden Person ein Zeugnis über den sie betreffenden Inhalt des Bundeszentralregisters ausgestellt wird (§ 30 BZRG). Darin werden Verurteilungen wegen Straftaten dokumentiert.

In einem erweiterten Führungszeugnis (eFZ) sind unter anderem alle Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (siehe Katalogstrafen in Anlage 7.2) aufgeführt. Damit kann festgestellt werden, ob jemand wegen einer dieser Straftaten bereits verurteilt worden ist.

Gemäß § 4 PräV O sowie den staatlichen Regelungen in §§ 8a und 72a SGB VIII ist der Kirchengemeindeverband verpflichtet, nur geeignetes Personal einzustellen. Deshalb lässt sich der Verband von Personen gemäß § 5 i. V. m. §§ 2 Abs. 2 und 3 PräV O bei der Einstellung bzw. Beauftragung und nachfolgend im **regelmäßigen Abstand von fünf Jahren**, entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein eFZ vorlegen.

WELCHE PERSONEN MÜSSEN EIN EFZ VORLEGEN?

»3.1.2«

MITARBEITENDE DES KIRCHENGEMEINDEVERBANDES

Alle hauptamtlichen Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes haben ein eFZ vorzulegen. Absolventen eines Freiwilligendienstes (BFD und FSJ) sind ebenso zur Abgabe verpflichtet. Praktikanten sind zur Abgabe verpflichtet, wenn die Tätigkeit länger als sechs Wochen dauert. Die Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes werden durch das Referat Personal der Abteilung Verwaltung im BMO zur Abgabe eines eFZ aufgefordert.

EHRENAMTLICHE/HONORARKRÄFTE

Ehrenamtliche Mitarbeiter haben ein eFZ vorzulegen, soweit ihre Tätigkeit nach Art, Dauer und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen nach Einschätzung des Rechtsträgers oder gemäß einer Vereinbarung nach § 72a SGB VIII eine Einsichtnahme in das eFZ erforderlich macht. Das betrifft z. B. Einsätze, die im Rahmen von verschiedenen Aktionen, Veranstaltungen und Events erfolgen. Die für den ehrenamtlichen Einsatz zuständige Leitung der Einrichtung beauftragt den zuständigen Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes mittels Vordruck (siehe Anlage 7.3), von den ehrenamtlich Tätigen ein eFZ einzufordern.

Honorarkräfte, die regelmäßig innerhalb oder außerhalb einer Einrichtung mit Kindern und Jugendlichen Kontakt haben, werden von dem zuständigen Mitarbeiter aufgefordert, ein eFZ beizubringen.

Haben Kinder und Jugendliche einer Einrichtung regelmäßig Kontakt mit Externen auf Basis eines Dienstleistungsvertrages (z. B. Bus-/Taxiunternehmen, Zeitarbeitsfirmen), so müssen die Externen das Vorliegen einer eFZ für sich bzw. die eingesetzten Mitarbeiter schriftlich bestätigen. Diese Regelung ist als Vertragsbestandteil des Dienstleistungsvertrages zu vereinbaren.

»3.1.3« WIE WIRD EINE DOKUMENTATION GEWÄHRLEISTET?

Bei der Einstellung oder ersten Beauftragung ist ein eFZ vorzulegen, das nicht älter als drei Monate sein darf. Nach Ablauf von fünf Jahren muss erneut ein eFZ vorgelegt werden. Das Referat Personal des BMO verantwortet die Kontrolle des Eingangs und die Aktualisierung des eFZ.

Die Einsichtnahme und Prüfung des eFZ erfolgt durch das Referat Personal des BMO. Im System ISIDOR und der betreffenden Personalakte werden das Datum der Ausstellung des eFZ und das Datum der Prüfung durch das Referat Personal des BMO gemäß den Vorgaben des § 3c (3) AVO dokumentiert. Anschließend erhält der Mitarbeiter das eFZ zurück. Der Rückversand erfolgt durch das Referat Personal des BMO.

Mit der Vorlage des eFZ von Ehrenamtlichen oder Honorarkräften wird gleichermaßen verfahren; hier erfolgt die Einsichtnahme und Dokumentation in ISIDOR durch den zuständigen Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes.

»3.1.4« WIE WIRD MIT EINTRAGUNGEN IM EFZ UMGEGANGEN?

Hauptamtlich und ehrenamtlich Mitarbeitende und Honorarkräfte, die gemäß § 5 Abs. 1 PräV0 rechtskräftig wegen einer in § 2 Abs. 5 PräV0 genannten Straftat (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung, siehe Anlage 7.2) verurteilt worden sind, können weder eingestellt noch weiterbeschäftigt oder beauftragt werden. Sollten andere als die o. g. Straftaten eingetragen sein, sind diese Straftaten nicht zu berücksichtigen.

»3.2« SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

Die im Kapitel 3.1.2 genannten Mitarbeitenden, Honorarkräfte und definierte Externe geben zusätzlich einmalig vor Beginn ihrer Tätigkeit eine Selbstauskunftserklärung ab (siehe Anlage 7.3)². Darin wird bestätigt, dass die unterzeichnende Person nicht wegen einer in § 2 Abs. 5 PräV0 genannten Straftat verurteilt und auch kein einschlägiges Ermittlungs- bzw. Voruntersuchungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist.

Darüber hinaus beinhaltet die Selbstauskunftserklärung die Verpflichtung, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens unverzüglich den Ökonomen als Verantwortlichen darüber zu informieren. Mitarbeiter, die eine frühere Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnet haben, müssen keine neue Selbstauskunftserklärung abgeben, weil diese in der früheren Selbstverpflichtungserklärung enthalten war.

Die Selbstauskunftserklärung wird im Rahmen des Einstellungsverfahrens durch den zuständigen Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes eingefordert und in der Personalakte abgelegt. Für Honorarkräfte und definierte Externe übernimmt dies der zuständige Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes ebenfalls.

² § 5 Abs. 2 PräV0.

VERHALTENSKODEX »4«

Ein wesentliches Element des Schutzkonzeptes ist der Verhaltenskodex, mit dem sich der Kirchengemeindeverband auf verbindliche Verhaltensregeln festlegt. Den einzelnen Einrichtungen des Verbandes bleibt es überlassen, den Verhaltenskodex individuell zu erweitern und zu differenzieren.

HANDLUNGSSICHERHEIT

Der Verhaltenskodex soll einen verbindlichen Orientierungsrahmen und Handlungssicherheit im Alltag geben. Ehrenamtliche und hauptberufliche Mitarbeiter soll die Positionierung zu Grenzverletzungen sexualisierter Gewalt erleichtert werden. Dadurch sollen Kinder und Jugendliche besser vor Übergriffen geschützt werden. Mitarbeiter sollen vor falschen Verdächtigungen bewahrt werden.

REGELVERSTÖSSE

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des Verhaltenskodex zu kennen und sich danach zu verhalten. Alle sind verpflichtet, sich gegenseitig darin zu unterstützen, die Regeln einzuhalten. Wenn es zu Regelverstößen kommt, sind diese zu thematisieren.

Der Umgang damit muss jederzeit nachvollziehbar sein. Dabei ist es wichtig, klar und konsequent zu sein. Bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex gilt der Handlungsleitfaden (Kapitel 5).

PRÄVENTION UND TRANSPARENZ

Die Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch in Institutionen hat gezeigt, dass Täter und Täterinnen strategisch vorgehen. Sie nutzen fehlende, unklare oder intransparente Regeln gezielt aus. Sie setzen alles daran, dass über ihre Taten nicht gesprochen wird. Für das Umfeld sind diese aufgrund fehlender Verhaltensregeln entweder kaum ersichtlich oder sie werden nicht richtig gedeutet.

VERBINDLICHKEIT UND DOKUMENTATION

Allen hauptamtlichen Mitarbeitern wird das Schutzkonzept ausgehändigt. Die Inhalte und Ziele werden in entsprechenden Veranstaltungen besprochen. Jeder Mitarbeiter hat sich durch seine Unterschrift auf den Verhaltenskodex (siehe Anlage 7.3) zu verpflichten. Das unterschriebene Dokument wird in der Personalakte abgelegt. Für Mitarbeiter, die direkt einer Einrichtung zugeordnet sind, ist für die Umsetzung die Leitung der Einrichtung verantwortlich. Für alle anderen Mitarbeiter liegt die Verantwortung dafür bei der Präventionsfachkraft des Verbandes.

Neue Mitarbeiter erhalten das Schutzkonzept im Rahmen des Einstellungsverfahrens durch die Leitung der Einrichtung ausgehändigt. Die Leitung der Einrichtung bespricht das Schutzkonzept und die Verpflichtung auf den Verhaltenskodex mit ihnen ausdrücklich. Dies wird in der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex dokumentiert. Für neue Mitarbeiter, die nicht einer Einrichtung direkt zugeordnet werden, übernimmt diese Aufgaben die Präventionsfachkraft des Kirchengemeindeverbandes.

Der zuständige Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes übernimmt die Dokumentation über die durchgeführten bzw. noch offenen Gespräche und die Überwachung des Einganges und die Dokumentation und Ablage der unterzeichneten Verpflichtungserklärung auf den Verhaltenskodex für alle Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes.

Dieser hat auch dafür Sorge zu tragen, dass alle relevanten Personen zeitnah an den Schulungen teilnehmen. Bei Nichtbeachtung ist der Ökonom als Dienstvorgesetzter zu informieren.

Für ehrenamtliche Mitarbeiter und Honorarkräfte des Kirchengemeindeverbandes gilt: Der für den ehrenamtlichen Einsatz Verantwortliche händigt das einrichtungsbezogene Schutzkonzept aus, bespricht dieses ausdrücklich, lässt die Verpflichtungserklärung unterschreiben und gibt diese an den zuständigen Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes.

Auf den folgenden Seiten wird der Verhaltenskodex des Kirchengemeindeverbandes beschrieben. In Rücksprache mit dem Ökonomen können Einrichtungen unter Beteiligung der Mitarbeiter Ergänzungen und Vorgaben zur praktischen Umsetzung vornehmen. Streichungen sind nicht zulässig. Bei der Umsetzung unterstützt gerne die Präventionsfachkraft des Kirchengemeindeverbandes.

Der Kirchengemeindeverband fördert eine Kultur der Achtsamkeit zum Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt. Die Mitarbeiter engagieren sich dafür an ihrem je eigenen Arbeitsplatz.

Konkret ist dabei zu beachten:

SPRACHE UND PERSÖNLICHER AUFTRITT

»4.1«

Wie Menschen auftreten, sich kleiden und miteinander mit Worten und Gesten in Kontakt treten, wird unterschiedlich aufgenommen. Ein wertschätzender Umgang miteinander berücksichtigt die Grenzen anderer und verlangt Achtsamkeit und Anstand im eigenen Tun und Handeln.

- + Kinder und Jugendliche werden mit ihrem Vornamen und nicht mit Kose- oder Spitznamen angesprochen.
- + Sexualisierte Sprache wird niemals verwendet.
- + Abfällige Bemerkungen oder Bloßstellungen werden nicht geduldet, auch nicht unter Kindern und Jugendlichen.
- + Verbale und nonverbale Interaktionen entsprechen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag und müssen an die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein.
- + Bei sprachlichen Grenzverletzungen ist einzuschreiten und Position zu beziehen.
- + In der Regel werden Gesprächspartner nach Vollendung des 16. Lebensjahres gesiezt.

»4.2«

NÄHE UND DISTANZ

In der pädagogischen, erzieherischen, pastoralen und pflegerischen Arbeit ist ein vertrauensvolles Miteinander wichtig. Ein reflektiertes Verhältnis von Nähe und Distanz, welches dem jeweiligen Auftrag und Tätigkeitsbereich entsprechen muss, ist dabei unumgänglich. Die Verantwortung für die Gestaltung von Nähe und Distanz liegt immer bei den Bezugspersonen, nicht bei den zu betreuenden Kindern und Jugendlichen.

Einzelgespräche mit Kindern und Jugendlichen finden nur in dafür vorgesehenen und geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese müssen jederzeit von außen zugänglich sein. Türen werden in keinem Fall abgeschlossen. Sofern Einzelgespräche mit Kindern und Jugendlichen im geschlossenen Raum stattfinden, wird nach Möglichkeit vorher ein Mitarbeiter informiert. Herausgehobene, intensive freundschaftliche Beziehungen, auch Online-Freundschaften, zwischen Bezugspersonen und Minderjährigen sind zu unterlassen.

Spiele, Methoden, Übungen und Aktionen werden so gestaltet, dass sie niemals die Grenzen von Nähe und Distanz überschreiten. Kindern und Jugendlichen Angst zu machen, ist inakzeptabel.

Individuelle Grenzen sind ernst zu nehmen, zu achten und nicht abfällig zu kommentieren. Ohne die Einwilligung des Minderjährigen findet weder Körperkontakt statt, noch werden Fotos gemacht.

Es darf keine Geheimnisse mit Minderjährigen geben. Grenzverletzendes Verhalten darf von niemandem akzeptiert werden.

»4.3«

KÖRPERKONTAKT

Berührungen können ein selbstverständlicher Ausdruck eines vertrauten Miteinanders sein. Berührungen sind in der Arbeit mit Menschen nicht auszuschließen und sind auch nicht grundsätzlich verboten. Allerdings müssen sie altersgerecht sein und dürfen das pädagogisch sinnvolle und notwendige Maß nicht überschreiten.

Sie setzen die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweilige Person voraus, d. h. der Wille des Kindes oder Jugendlichen ist zu respektieren! Stete Achtsamkeit und umsichtiges Handeln sind geboten.

»4.4«

INTIMSPHÄRE

Grenzachtender Umgang miteinander erfordert den Schutz der Intimsphäre. Dies betrifft sowohl den körperlichen Bereich (z. B. Schlaf-, Pflege- und Duschsituationen) als auch den emotionalen Bereich (beschämende Witze und Kommentare, unangemessenes Reden über intime/sexuelle Themen, unreflektierte Übungen und Spiele).

Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder und Jugendlichen als auch der Mitarbeiter zu achten und zu schützen.

GESCHENKE UND ZUWENDUNGEN

»4.5«

Geschenke als Dank für ehrenamtliches Engagement oder zu bestimmten Anlässen sind Ausdruck von Wertschätzung. Achtsamkeit ist geboten, wenn sie unangemessen hoch, ohne konkreten Anlass oder heimlich erfolgen. Schnell können daraus Abhängigkeiten entstehen. Geschenke, Vergünstigungen oder Bevorzugungen dürfen auf keinen Fall das pädagogische Verhalten beeinflussen. Finanzielle Zuwendungen, Belohnungen und Geschenke an einzelne Personen (Mitarbeiter, Kinder, Jugendliche, etc.), die ohne konkreten Anlass erfolgen, sind nicht erlaubt. **Generell sollte mit allen Zuwendungen offen und transparent umgegangen werden.** Private Geldgeschäfte zwischen Mitarbeitern und Kindern und Jugendlichen sind nicht erlaubt.

MEDIEN UND SOZIALE NETZWERKE

»4.6«

Der Umgang mit sozialen Netzwerken und Medien ist für viele Menschen selbstverständlicher Bestandteil alltäglichen Handelns. Ein sorgsamer und verantwortungsvoller Umgang mit Medien ist unumgänglich. Die Auswahl von Filmen, Fotos, Internetseiten, Spielen und Materialien hat pädagogisch sinnvoll, achtsam, altersgerecht und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen zu erfolgen. Hinsichtlich der Veröffentlichung oder Weitergabe von Fotos, Texten und Tonmaterialien **sind die jeweils aktuellen Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten**, insbesondere das allgemeine Persönlichkeitsrecht und das Recht am eigenen Bild.

Der Konsum, der Erwerb, der Besitz und die Weitergabe von gewalttätigen, pornografischen sowie rassistischen Medien, Daten und Gegenständen sind verboten.

DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN

»4.7«

In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist es notwendig, Regeln für das Miteinander aufzustellen. Die wiederholte Missachtung dieser Regeln macht Konsequenzen erforderlich. Dabei steht das Wohl des Kindes bzw. Jugendlichen im Vordergrund. Erzieherische und disziplinarische Maßnahmen müssen angemessen, konsequent und nachvollziehbar sein und im direkten Zusammenhang mit dem Regelbruch stehen. Sie dürfen in keiner Weise grenzverletzend, beschämend oder entwürdigend sein. Bei der Gestaltung pädagogischer Programme ist jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug untersagt.

»5« HANDLUNGSLEITFADEN

Der Handlungsleitfaden bietet die Chance, Fehler zu identifizieren und aus diesen Fehlern für die Zukunft zu lernen. Neben Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt greift der Ablauf bei einschlägigen Missständen oder Fehlverhalten. Der Handlungsleitfaden hilft bei Fehlverhalten oder einem entsprechenden Verdacht, die richtigen Schritte zu gehen.

Damit dies gelingt, müssen alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter diesen Handlungsleitfaden kennen.

Mitarbeiter des Kirchengemeindeverbandes, die im Rahmen ihrer Tätigkeit mit eigenen Handlungsleitfäden aus Schutzkonzepten arbeiten, haben dafür Sorge zu tragen, dass der Ökonom als unmittelbarer Vorgesetzter darüber informiert ist. Bei Anhaltspunkten für sexuelle Übergriffe ist der unmittelbare Vorgesetzte zu informieren.

Wer ein Fehlverhalten beobachtet oder zu einem entsprechenden Verdacht kommt, ist auch selber emotional betroffen. Dann kommt es darauf an, **nicht in einen hektischen Aktivismus zu verfallen, sondern in Ruhe zu überlegen, welche Schritte getan werden sollten.**

In Situationen von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt sind Sprachlosigkeit und das Gefühl, hilflos zu sein, natürliche Reaktionen. Unbedingt wichtig ist es, die Persönlichkeitsrechte aller Betroffenen und möglicher Täter zu wahren.

Detaillierte Handlungsleitfäden für jede Einrichtung sind in den entsprechenden einrichtungsbezogenen Schutzkonzepten zu finden. Die Regelungen der Vereinbarung mit dem örtlichen Träger der Jugendhilfe zur Umsetzung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII sowie zur Sicherstellung des Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72a SGB VIII in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

UNTERSTÜTZUNG

»5.1«

Wichtig ist auch, die Last mit jemandem zu teilen, damit man mit einem „unguten Gefühl“ nicht alleine bleibt. Als passende Gesprächspartner kommen, je nach Sachverhalt, folgende Personen in Frage:

- + Eine Kollegin oder ein Kollege
- + Die Präventionsfachkraft des Verbandes
- + Die Kolleginnen und Kollegen in der Mitarbeitervertretung
- + Der oder die unmittelbare Vorgesetzte
- + Der zuständige Ökonom
- + Fachberatungsstellen (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7.3)
- + Die unabhängigen Ansprechpartner für alle Fälle sexuellen Missbrauchs im Bistum Münster (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7.3)
- + Die Interventionsbeauftragten des Bistums Münster (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7.3)

»5.2«

HANDELN

In einem ersten Gespräch wird geprüft, ob es Handlungsbedarf gibt, und wenn ja, welchen. Wenn Handlungsbedarf besteht, wird der unmittelbare Vorgesetzte informiert und es werden die weiteren Schritte besprochen. Je nach Sachlage sind dann das Regionale Landesamt für Schule und Bildung Hannover (Meldung gemäß § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII), das zuständige Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden, der Ökonom und ggfs. die Interventionsbeauftragten des Bistums Münster einzubeziehen (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7.3).

»5.3«

DOKUMENTATION

Wer ein Fehlverhalten beobachtet hat oder zu einem entsprechenden Verdacht kommt, ist verpflichtet dies aufzuschreiben. Dabei sind möglichst präzise Angaben und Wahrnehmungen zu Personen, Ort und Zeit vorzunehmen.

»5.4«

REFLEKTIEREN

Nach Abschluss eines Vorgangs reflektieren alle Beteiligten des Kirchengemeindeverbandes den gesamten Prozess und die getroffenen Entscheidungen und Befindlichkeiten. Zur Reflexion gehört auch eine Überprüfung der Einrichtungsstandards und des Institutionellen Schutzkonzepts.

QUALITÄTSSICHERUNG UND »6« AUS- UND FORTBILDUNG

»6.1«

QUALITÄTSSICHERUNG

Eine Aktualisierung der Einrichtungsanalyse und eine regelmäßige Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes tragen zur Wahrung der Qualität des Konzeptes bei. Diese Überprüfung und Anpassung ist im Besonderen nach Auftreten eines Vorfalls von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt nötig.

Die Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes hat nach spätestens fünf Jahren bzw. nach einer Krisenintervention im Kontext der nachhaltigen Aufarbeitung eines Vorfalls von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt stattzufinden (siehe Reflektieren Kapitel 5). Für die Sicherstellung der Überprüfung ist der Ökonom verantwortlich, der die Aufgabe an die Präventionsfachkraft des Kirchengemeindeverbandes übergeben kann. Alle Mitarbeiter sind aufgerufen, Ideen zur Verbesserung und Rückmeldungen zum Konzept der Präventionsfachkraft des Kirchengemeindeverbandes zu melden.

»6.2«

AUS- UND FORTBILDUNG

Alle Mitarbeiter kennen das Schutzkonzept und sind darüber durch eine Informationsveranstaltung, die durch den Kirchengemeindeverband oder eine durch ihn beauftragte Stelle organisiert wird, informiert.

Neben der Informationsveranstaltung sind Mitarbeiter gemäß der gültigen Fassung der Präventionsordnung § 9 zur Teilnahme an Präventionsschulungen verpflichtet (siehe Anlage 7.4).

Eine diesbezügliche kontinuierliche Überwachung und Kontrolle übernimmt ein, durch den Ökonomen bestimmter, zuständiger Mitarbeiter.

Der Ökonom unterrichtet die Verbandsvertretung jährlich über den Stand (Anteil der Mitarbeitenden mit und ohne aktuelle Teilnahme an Präventionsschulungen).

Innerhalb des Kirchengemeindeverbandes ist der zuständige Mitarbeiter für das Nachhalten und Dokumentieren des aktuellen Standes zuständig.

ANLAGEN »7«

»7.1«

BEWERBUNGSVERFAHREN

LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES BEWERBUNGSGESPRÄCHS

Ziele im persönlichen Gespräch sollen sein:

- + Eindruck vom Sozialverhalten gewinnen (Sozial- und Persönlichkeitskompetenz)
- + Kennenlernen der Fähigkeiten (Fach- und Methodenkompetenz)

Im Rahmen des Bewerbungsgesprächs soll die im Kirchengemeindeverband geforderte Kultur der Achtsamkeit (siehe Einleitung) thematisiert werden. Hierzu zählen folgende Aspekte:

- + Angemessener Umgang mit Nähe und Distanz
- + Umgang mit verhaltensauffälligen Kindern und Jugendlichen
- + Partizipation der Kinder und Jugendlichen
- + Vorstellung der Handlungsleitfäden
- + Umgang mit Konflikten im Team
- + (Selbst-)Fürsorge der Mitarbeitenden

Um einen Gesamteindruck zur fachlichen und persönlichen Eignung zu gewinnen, empfiehlt es sich, die Beobachtungen, die während des Gesprächs gemacht werden, in einem Beobachtungsbogen zu dokumentieren.

STRAFTATEN IM STGB NACH BUNDESKINDERSCHUTZGESETZ § 72A SGB VIII

»7.2«

§ 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 ohne Körperkontakt mit dem Kind
§ 176b	Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
§ 176c	Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176d	Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
§ 176e	Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
§ 177	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
§ 178	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung mit Todesfolge
§ 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 Inhalte
§ 184a	Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte
§ 184b	Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte
§ 184c	Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte
§ 184e	Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
§ 184f	Ausübung der verbotenen Prostitution
§ 184g	Jugendgefährdende Prostitution
§ 184i	Sexuelle Belästigung
§ 184j	Straftaten aus Gruppen
§ 184k	Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
§ 184l	Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
§ 201a Abs. 3	Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen

§ 225	Misshandlung von Schutzbefohlenen
§ 232	Menschenhandel
§ 232a	Zwangsprostitution
§ 232b	Zwangsarbeit
§ 233	Ausbeutung der Arbeitskraft
§ 233a	Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung
§ 234	Menschenraub
§ 235	Entziehung Minderjähriger
§ 236	Kinderhandel

FORMULARE | HILFE UND KONTAKT

»7.3«

SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

Scanne den QR-Code

www.kkol.de/kita-selbstauskunftserklaerungFORMULAR ZUR
EINHOLUNG EINES EFZ

Scanne den QR-Code

www.kkol.de/kita-efzVERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG
AUF DEN VERHALTENSKODEX

Scanne den QR-Code

www.kkol.de/kita-verhaltenskodex

HILFE UND KONTAKT

Präventionskräfte, zuständige Mitarbeiter
und Ansprechpartner und Anlaufstellen

Scanne den QR-Code

www.kkol.de/vechta-kontakt-schutzkonzept

»7.4«

AUFLISTUNG DER SCHULUNGSUMFÄNGE FÜR MITARBEITENDE DES KIRCHENGEMEINDEVERBANDES NACH § 9 PRÄVO

GRUNDSCHULUNGEN

	BASIS- SCHULUNG	BASISPLUS- SCHULUNG	INTENSIV- SCHULUNG
UMFANG	3 STUNDEN	6 STUNDEN	12 STUNDEN
Mitarbeiter in einem Beschäftigungsverhältnis			
Leiter/-in der Kita			X
Sozialpädagogische Fachkraft			X
Fach- oder Betreuungskraft			X
Fach- oder Betreuungskraft Krippe			X
Heilpädagogische Fachkräfte			X
Fachkräfte für Sprachbildung			X
Mitarbeiter Richtlinie Qualität			X
Vertretungskräfte mit Rahmenvertrag oder Festanstellung			X
Neueinstellungen: Personal Kita			X
Freiwilligendienstleistende (FSJ/BFD)		X	
Ökonom			X
Praktikant/-innen ab einer Dauer von drei Monaten		X	
Praktikant/-innen unter drei Monaten	X		

	BASIS- SCHULUNG	BASISPLUS- SCHULUNG	INTENSIV- SCHULUNG
UMFANG	3 STUNDEN	6 STUNDEN	12 STUNDEN

Mitarbeiter mit sporadischem Kontakt

Geistliche und pastorale Mitarbeitende			X
Reinigungskräfte	X		
Gärtner/-in, Hausmeister/-in	X		
Hauswirtschaftliches Personal	X		
Verwaltungsmitarbeitende Kirchengemeindeverband	X		

Personen mit sporadischem Kontakt

Personen wie z. B. Vorleseoma, die regelmäßig tätig ist	X		
Reinigungskräfte externer Firmen	X		

VERTIEFUNGSVERANSTALTUNGEN NACH § 9 ABS. 7 PRÄVO

Alle fünf Jahre nach der ersten Grundschulung bedarf es einer Vertiefung der Thematik.

Eine Liste von möglichen Themen ist über den QR-Code zu finden.

Weitere Themen und Inhalte von Vertiefungsveranstaltungen können mit dem Präventionsbeauftragten abgestimmt werden.

Der zeitliche Umfang soll nicht weniger als 50 Prozent der ersten Grundschulung umfassen, das heißt sechs Stunden für die Zielgruppe Intensiv- und drei Stunden Basisplusschulung.

Für die Personengruppe der Basissschulung kann die gründliche Beschäftigung mit der Thematik im Rahmen einer Information über das ISK des Rechtsträgers gelten.

www.praevention-im-bistum-muenster.de/fileadmin/user_upload/pdf/Schulen/2024-12-Schulen-Vertiefungsschulungen-Themen.pdf



»8« ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGEN IM ÜBERBLICK

AVO	Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst
BMO	Bischöflich Münstersches Offizialat
BFD	Bundesfreiwilligendienst
BKiSchG	Bundeskinderschutzgesetz
BZRG	Bundeszentralregistergesetz
DBK	Deutsche Bischofskonferenz
eFZ	Erweitertes Führungszeugnis
FSJ	Freiwilliges Soziales Jahr
FZ	Führungszeugnis
i. V. m.	in Verbindung mit
Kap.	Kapitel
KKGV	Katholischer Kirchengemeindeverband
PrävO	Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für den oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Kurz: Präventionsordnung)
SGB VIII	Sozialgesetzbuch, Achtes Buch
StGB	Strafgesetzbuch

**INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT FÜR
DEN KATHOLISCHEN KIRCHENGEMEINDE-
VERBAND PASTORALER RAUM VECHTA**

VERSION 1.0 | 1. JUNI 2025

HERAUSGEBER

**Katholischer Kirchengemeindeverband
Pastoraler Raum Vechta**

An der Propstei 13

49377 Vechta

vechta.kkol.de



**PASTORALER RAUM
VECHTA**

KATHOLISCHE KIRCHE
IM OLDENBURGER LAND