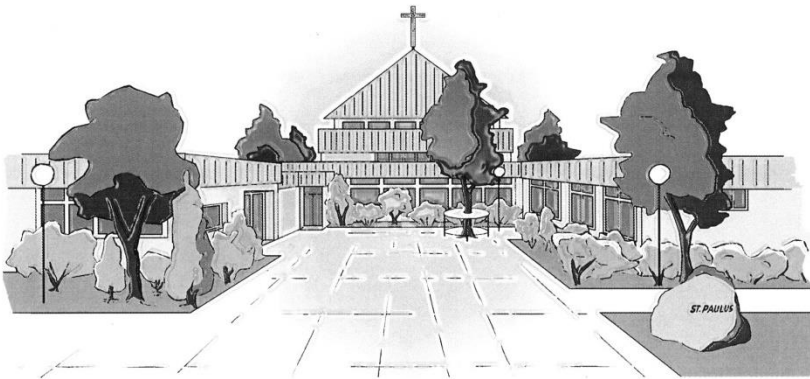


# Institutionelles Schutzkonzept



**der Katholischen Kirchengemeinde St.  
Paulus**

**Stuhr – Moordeich – Varrel**

Herausgeber:

Katholische Kirchengemeinde St . Paulus Stuhr

Varreler Feld 7, 28816 Stuhr

Telefon: 0421-561046

Homepage: [www.st-paulus-stuhr.de](http://www.st-paulus-stuhr.de)

Stand: überarbeitet 2022/10 wg. Pfarrerwechsel

Projektgruppe Erstellung ISK: Andrea Habe (BMO), Anette Berenbrinker, Bel Bahadur Gurung, Markus Kindler, Gabriele Kühn, Klara-Elisabeth Kühn, Lena Preuß, Christiane Richter, Sang van Nguyen

Inkrafttreten:

Das Institutionelle Schutzkonzept wurde in der Sitzung des Pfarreirates am 10.02.2022 vorgestellt, diskutiert und beschlossen.

Der Kirchenausschuss hat das Institutionelle Schutzkonzept in seiner Sitzung am: 24.02.2022 zur Kenntnis genommen.

Schutzkonzept bestätigt

Stuhr, den 14.10.2022



---

Pater Sajive Varghese Maliakal MS,  
Pfarrverwalter

## Die persönliche Eignung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden

Der Begriff hauptamtlicher Mitarbeitende umfasst alle Kleriker sowie im Pastoralteam der Pfarrei tätigen Personen, die in einem Anstellungsverhältnis beim Bischöflich Münsterschen Offizialat (BMO) Vechta stehen. Des Weiteren zählen dazu auch diejenigen Mitarbeitenden, die in der Pfarrei St. Paulus angestellt sind.

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit in Frage kommende Personen sind fast ausnahmslos schon vor der Betrauung mit einer Aufgabe persönlich bekannt. In der Regel sind es die Fähigkeiten der Einzelnen, die sie für eine Aufgabe in Betracht haben kommen lassen. Verfügen sie zudem über eine zumindest gute Akzeptanz in der Pfarrei, so werden sie persönlich angesprochen.

Bieten sich bislang Unbekannte für Tätigkeiten an, so wird ein persönliches Gespräch mit ihnen geführt, in dem zumindest deren Qualifikation für die Arbeit und deren charakterliche Eignung abgeschätzt werden, zudem wird das Schutzkonzept besprochen.

Bereits beim ersten Treffen werden die künftigen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden auf die Präventionsschulungen im Offizialatsbezirk hingewiesen. Ihnen wird erklärt, in welchem Rahmen und in welcher Intensität sie künftig mit Kindern und Jugendlichen zusammentreffen bzw. zusammenarbeiten werden. Daraus resultiert – entsprechend der Vorgabe der Präventionsordnung – der Umfang (näheres siehe Aus- und Fortbildung) der für sie vorgesehenen Schulung. Verdeutlicht wird darüber hinaus die allgemeine Grundlage und Haltung im Umgang miteinander. Respektvoller Umgang, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und kollegiales Miteinander stehen ebenso im Vordergrund wie auch unsere Bereitschaft, für Hilfsbedürftige, Kinder und Jugendliche einzutreten und deren Rechte zu wahren. Die Gespräche werden von den verantwortlichen Gruppenleitern bzw. bei Unbekannten vom Diakon mit Zivilberuf oder Pfarreirat geführt.

## **Das erweiterte Führungszeugnis (EFZ):**

Alle im pastoralen Dienst Tätigen müssen ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) in regelmäßigem Abstand von fünf Jahren vorlegen.

Alle hauptamtlich Mitarbeitenden in der Pfarrei, die nicht nur sporadisch in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen sind, haben ein EFZ vorzulegen.

Für diese Mitarbeitenden wird das EFZ im Bischöflich Münsterschen Offizialat (BMO) eingesehen und die Einsichtnahme dokumentiert. Das EFZ wird danach an die Mitarbeitenden zurückgeschickt. Für die Priester wird das EFZ in der Hauptabteilung Personal des Bischöflichen Generalvikariates in Münster eingesehen und zurückgeschickt.

Von den ehrenamtlich Tätigen, die 16 Jahre und älter sind, müssen diejenigen ein EFZ vorlegen, deren Tätigkeit hauptsächlich im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit liegt. Die Entscheidung darüber, wer von den ehrenamtlich Tätigen ein EFZ vorzulegen hat, trifft der Diakon mit Zivilberuf unter Hinzuziehung der Präventionsfachkraft anhand der Vorgaben des Jugendamtes des Landkreises.

Im Pfarrbüro liegt für die Anforderung des EFZ ein vorformuliertes Antragsschreiben bereit. Mit dieser Bescheinigung gehen die Ehrenamtlichen zu der jeweiligen Meldebehörde und erhalten dann das EFZ kostenlos zugesandt. Die Ehrenamtlichen legen das EFZ im Pfarrbüro vor. Dort wird die Einsichtnahme wie folgt dokumentiert: Es wird das Datum der Einsichtnahme und das Datum der Ausstellung des EFZ notiert. Im Anschluss daran wird das EFZ den Ehrenamtlichen zurückgesandt.

Sollte ein Mitarbeitender bereits über ein aktuelles EFZ aus einem anderen Zusammenhang verfügen, so wird dies akzeptiert, sofern das Ausstellungsdatum nicht länger als drei Monate zurückliegt.

Außerdem haben alle die festgelegten Verhaltenskodizes für die jeweiligen Arbeitsbereiche anerkennend zu unterzeichnen.

# **Verhaltenskodex**

## **Sprache und Wortwahl bei Gesprächen**

- Wir pflegen einen respektvollen Umgang auf Augenhöhe miteinander.
- Bei Gesprächen achten wir auf eine altersgerechte Sprache, sowie auf einen angemessenen Tonfall und Lautstärke.
- In unsere Kommunikation sind wir nicht abwertend oder beleidigend und achten darauf, keine unangemessene sexualisierte Sprache zu verwenden.
- Wir achten auch auf die Wortwahl der Kinder und weisen sie ggf. auf unangemessene Bemerkungen hin.
- Wir wollen ein Vorbild sein und verwenden daher keine Schimpfwörter.

## **Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz**

- Wir achten auf einen respektvollen Umgang miteinander und unterstützen die Kinder und Jugendlichen selbst ein Empfinden für angemessene Nähe und Distanz zu finden.
- Für einen vertrauensvollen Umgang ist es wichtig eine gewisse Nähe zuzulassen, diese darf aber nicht aufgezwungen werden und nicht zu Abhängigkeiten führen.
- Wir achten auf Grenzen, die Jugendliche und Kinder für sich selbst setzen, aber auch auf die Grenzen, die wir selbst setzen.

## **Angemessenheit von Körperkontakten**

- Körperkontakte müssen dem Alter und der Situation von Kindern und Jugendlichen angepasst sein und auf gegenseitigem Einverständnis beruhen.
- Kinder und Jugendliche dürfen jederzeit ohne negative Folgen befürchten zu müssen den Körperkontakt ablehnen.
- Wir kommunizieren den Körperkontakt und fragen Kinder ob sie Hilfe benötigen und wollen.
- In verschiedenen Situationen reagieren Menschen unterschiedlich. Wir achten auf die Körpersprache der Kinder und Jugendlichen und reflektieren die Beobachtungen im Leiterkreis oder Teambesprechungen.
- Bei Auffälligkeiten suchen wir das Gespräch.

## **Beachtung der Intimsphäre**

- Der Schutz der Intimsphäre ist ein wesentlicher Bereich für einen grenzachtenden Umgang miteinander, denn hier sind Menschen besonders verletzlich.
- Wir achten darauf, dass die Kinder allein zur Toilette gehen.
- Bei Übernachtungen achten wir auf eine geschlechterspezifische Aufteilung der Schlafräume (Mädchenzelt/Jungenzelt), getrennte Wasch- und Duschräume.
- Mädchen haben Betreuerinnen und Jungen haben Betreuer.
- Wir klopfen an oder machen uns bemerkbar, bevor wir ein Zimmer oder Zelt betreten.
- Beschämende Witze, Kommentare und unangemessene Reden über intime oder sexuelle Themen unterbleiben.
- Wir leben die eigene Sexualität nicht vor den Kindern und Jugendlichen aus.

## **Zulässigkeit von Geschenken**

- Geschenke als Dank für ehrenamtliches Engagement oder zu bestimmten Anlässen sind Ausdruck von Wertschätzung und unproblematisch.
- Nicht erlaubt sind Geschenke, die unangemessen wertvoll sind, ohne konkreten Anlass oder heimlich erfolgen.
- Schnell können daraus Abhängigkeiten entstehen.
- Generell sollte mit allen materiellen Zuwendungen offen und transparent umgegangen werden.

## **Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

- Der Umgang mit Medien (Filme, WhatsApp, Instagram) sollte altersentsprechend sein.
- Die Nutzung von WhatsApp wird auf gruppenbezogene Inhalte begrenzt, die Inhalte werden nicht weitergegeben.
- Die Veröffentlichung von Fotos und das Einrichten von WhatsApp Gruppen erfolgt nur mit der Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten.
- Die Sprache ist selbstverständlich von Respekt gegenüber den anderen Gruppenmitgliedern geprägt; Beleidigungen, kompromittierende Fotos und Anzüglichkeiten werden sofort geahndet und sanktioniert.
- Leitende haben bei der Nutzung dieser Medien eine Vorbildfunktion, setzen Grenzen und reflektieren Fehlverhalten.

## **Erzieherische Maßnahmen**

- Der respektvolle Umgang miteinander ist für uns selbstverständlich.
- Auf Fehlverhalten wird hingewiesen, Verstöße werden nicht verharmlost.
- Wir reagieren zeitnah und besprechen Fehlverhalten im Team.
- Willkür vermeiden wir, körperliche Strafen sind nicht erlaubt und wir stellen niemanden bloß.
- Im Vordergrund steht die positive Bestärkung, das heißt es wird gelobt, wenn etwas gut läuft.



## **Beratungswege**

### **Ansprechpartner innerhalb Gemeinde:**

Gabriele Kühn

Tel.: dienstlich 0421 – 5668464 oder privat 0421 - 562731

Van Sang Nguyen

Tel.: privat 0421 – 5769674

### **Präventionsfachkraft St. Paulus Stuhr**

Patricia Schulenberg Tel.: privat 0421-564166

### **Ansprechpartner außerhalb der Gemeinde:**

Erziehungsberatungsstelle Syke

Schlossweide 8

28857 Syke

Telefon: 04242-9762700

Anlaufstelle Prävention des BMO

Andrea Habe

Tel.: 04441-872172

Unabhängige Ansprechpersonen bei Verdacht auf sexuellen  
Missbrauch

Dr. Margret Nemann

Tel.: 0152-57638541

Hildegard Frieling-Heipel

Tel.: 0173-1643969

Bardo Schaffner

Tel.:0151-43816695

Nummer gegen Kummer

08001110333

# **Krisenmanagement - Handlungsleitfaden**

Was tun, wenn man mit einem Verdacht von sexueller Gewalt konfrontiert ist?

## **1. Verdacht**

Man beobachtet eine Situation, die als Grenzverletzung beziehungsweise als sexueller Übergriff wahrgenommen wird, oder jemand erzählt von einer solchen Situation.

## **2. Ruhe bewahren**

Bei einem Verdacht ist als erstes zu prüfen, woher dieser kommt, und die Situation ist weiter zu beobachten. Durch überlegtes Handeln können Fehlentscheidungen vermieden werden.

## **3. Kontakt aufnehmen**

Es ist wichtig, mit einem Verdacht oder einem unguuten Gefühl nicht alleine zu bleiben. Als Ansprechpartner kommen Kollegen/innen, Leitungspersonen oder Fachberatungsstellen in Frage. Gemeinsam sollte das weitere Vorgehen besprochen werden.

## **4. Prüfen**

Es ist zu prüfen, ob es sofortigen Handlungsbedarf gibt. Wenn es zu weiteren gefährdenden Situationen kommen kann, sollte nach Maßgabe der Fachberatung weiter vorgegangen werden. Je nach Sachlage sind Leitungspersonen, Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden und die Ansprechpartner des Bistums zu informieren; dabei müssen die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt werden.

## **5. Dokumentation**

Der gesamte Prozess muss in allen Schritten sorgfältig dokumentiert werden. Das hilft, die Einzelheiten später nachvollziehen zu können, und kann in einem möglichen Strafverfahren hilfreich sein.

## **6. Achtung**

In einer Situation, in der man mit einem Verdacht auf sexuelle Gewalt konfrontiert ist, sind Sprachlosigkeit und das Gefühl, hilflos zu sein, normal und kein Zeichen von Versagen. Es ist wichtig, in dieser Situation für die persönliche Entlastung zu sorgen.

## **7. Reflexion**

Es ist wichtig, den gesamten Prozess und die getroffenen Entscheidungen abschließend zu reflektieren. Dazu sollte auf das persönliche Befinden und die Situation im Team geschaut werden. Sinnvoll kann es sein, dazu externe Hilfe in Anspruch zu nehmen.

## **Qualitätsmanagement**

Nach spätestens fünf Jahren wird das Schutzkonzept überarbeitet. Alle neuen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen der Kinder- und Jugendarbeit werden zu Beginn ihrer Tätigkeit entsprechend geschult und erhalten bei Bedarf Unterstützung.

## Aus- und Fortbildung

Art, Intensität und Dauer des Kontaktes mit Kindern, Jugendlichen und schutzbefohlenen Erwachsenen bestimmen den Umfang der notwendigen Schulungen.

Die Aufgabe des Trägers der Kinder- und Jugendarbeit ist es, den Schulungsbedarf im Blick zu behalten. Der Rechtsträger entscheidet über den Umfang der Schulungen für seine Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen anhand der folgenden Übersichten:

### **Intensivschulung (12 Stunden)**

#### **Art der Tätigkeit**

- Hauptamtlich-/hauptberuflich Mitarbeitende
- Mitarbeitende mit Leitungsfunktion, Personalverantwortung, Ausbildungsverantwortung oder Organisationsverantwortung
- Mitarbeitende mit pädagogischer, therapeutischer, betreuender, beaufsichtigender, pflegender oder seelsorglicher Tätigkeit
- Tätigkeit als Berufs- oder Fachoberschulpraktikant/in oder Studierende im Praxissemester

#### **Intensität und Dauer**

- regelmäßiger, täglicher oder mehrmals wöchentlicher Kontakt

### **Basisschulung (6 Stunden)**

#### **Art der Tätigkeit**

- nebenberufliche **oder** ehrenamtliche Tätigkeit/ Mitarbeit
- **Tätigkeit im Rahmen eines Vorpraktikums oder Orientierungs-Praktikums**
- **Tätigkeit im Rahmen eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD), Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ), Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ)**
- Mitarbeitende mit pädagogischer, therapeutischer, betreuender, beaufsichtigender, pflegender oder seelsorglicher Tätigkeit

#### **Intensität und Dauer**

- regelmäßiger wöchentlicher Kontakt (ab mindestens 3 Monaten) **oder** kurzzeitiger Kontakt mit Übernachtung

# Übersicht über notwendige Präventionsschulungen und Einsicht in das EFZ

## Hauptamtliche Mitarbeiter

	Intensiv- schulung	Basis- schulung	Einführung Information	Schulungsnachweis wo?	EFZ	EFZ Einsicht
Pfarrer	ja			BMO	ja	BMO
Küster		ja		Kirchengemeinde (KG)	ja	KG
Rechnungs- führerin		ja		KG	ja	KG
Kirchenmusiker			ja	KG	ja	KG
Pfarrsekretärin		ja		KG	ja	KG
Kirchenprovisor			ja	KG	ja	KG
FSJ/BUFDI		ja		KG	ja	Freiwilligen- dienst
Raumpflege			ja	KG	ja	KG
Gärtner			ja	KG	ja	KG
Hausmeister			ja	KG	ja	KG

## Ehrenamtlich Tätige

Gruppe	Intensiv- schulung	Basis- schulung	Einführung Information	Schulungsnachweis Wo?	EFZ	EFZ Einsicht
Gruppenleitung/ Messdienerleitung		ja		Kirchengemeinde	ja	KG
Chorleitung/ Kirchenprovisor		ja		Kirchengemeinde	ja	KG
Katecheten Firmung			ja	Kirchengemeinde	ja	KG
Katecheten Erst- kommunion		ja		Kirchengemeinde	ja	KG
Interne singular Engagierte			nein		/	
Externe singular Engagierte			ja		/	
Singular Engagierte mit Übernachtung		ja		Kirchengemeinde	ja	KG

Interne singular Engagierte: Hiermit sind in der Kirchengemeinde bekannte Personen gemeint, die sich punktuell unterstützend in eine Gruppe einbringen, um eine konkrete Aktion o.ä. zu unterstützen. Die Eignung wird von den Verantwortlichen abgeschätzt.

## **Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen**

Gruppenleitergrundkurse und die Auffrischung

Gruppenregeln werden gemeinsam erarbeitet und überarbeitet, bestehende Regeln werden bei Bedarf erklärt.

So entwickeln die Kinder und Jugendlichen Einsicht und Verständnis für die Notwendigkeit der Regeln und lernen, ihre Bedürfnisse klar zu artikulieren.

Alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen erkennen mit ihrer Unterschrift den Verhaltenskodex für ihren jeweiligen Arbeitsbereich an (vgl. Präventionsordnung für den oldenburgischen Teil der Diözese Münster).

Die unterschriebenen Dokumente der Haupt- und Ehrenamtlichen werden im Pfarrbüro archiviert.

Die Inhalte der Verhaltensregeln werden innerhalb der Verbände und Gruppierungen thematisiert.



## **Verpflichtungserklärung**

Das Institutionelle Schutzkonzept der St. Paulus-Gemeinde habe ich erhalten.

Hiermit verpflichte mich dazu, diesen Verhaltenscodex in meiner Arbeit mit Kindern und Jugendlichen bzw. schutz- und hilfsbedürftigen Erwachsenen umzusetzen.

Nachname, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl und Ort: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift