

# **Institutionelles Schutzkonzept der Kirchengemeinde St. Johannes Baptist, Garrel**

Überarbeitete Fassung von November 2022



St. Josef Beverbruch

St. Maria Königin Falkenberg

St. Peter und Paul Garrel

Herz-Jesu Nikolausdorf

## **Die persönliche Eignung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter**

Der Begriff hauptamtlicher Mitarbeiter<sup>1</sup> 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 Mitarbeiter, die in der Pfarrei St. Johannes Baptist 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. Ggf. wird versucht, Leumunde unter den vorhandenen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen zu finden.

Bereits beim ersten Treffen werden die künftigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter 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 entsprechenden Gespräche werden von Angehörigen des Pastoralteams bzw. von langjährigen und erfahrenen Ehrenamtlichen durchgeführt.

<sup>1</sup>Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird in diesem Konzept ausschließlich die männliche grammatische Form der Mitarbeiter verwendet.

## **Das erweiterte Führungszeugnis (EFZ) und die Selbstauskunftserklärung:**

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

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

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

Die Selbstauskunftserklärung verbleibt im BMO.

Von den ehrenamtlich Tätigen, die 18 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 leitende Pfarrer unter Hinzuziehung der Präventionsfachkraft anhand der Vorgaben des Jugendamtes des Landkreises. (s. Anlage LK Cloppenburg) Ein EFZ muss vorgelegt werden, wenn die Tätigkeit mit Übernachtung und auf Dauer angelegt ist (mehr als drei Monate).

Im Pfarrbüro liegt für die Anforderung des EFZ ein vorformuliertes Antragschreiben bereit. Mit dieser Bescheinigung gehen die Ehrenamtlichen zu der jeweiligen Meldebehörde und erhalten dann das EFZ kostenlos zugesandt. Die Ehrenamtlichen legen das EFZ dem leitenden Pfarrer oder dem Rechnungsführer 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 Mitarbeiter 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.

# Der Verhaltenskodex:

## • Sprache und Wortwahl bei Gesprächen

Im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen legen wir Wert auf eine verständliche Sprache.

Wir achten die Person des Kindes und gehen höflich und respektvoll mit ihr um. Auf die Benutzung von Beleidigungen und Beschimpfungen verzichten wir. Eine gute und freundliche Wortwahl ist uns wichtig.

Wir bemühen uns, unser Gegenüber aussprechen zu lassen und ihm „aktiv zuzuhören“.

Wir kommunizieren auf Augenhöhe mit Kindern und unterbinden sprachliche Grenzverletzungen.

## • Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Alle Verantwortlichen und Gruppenleiter sollen einen achtsamen Umgang miteinander und mit den ihnen Anvertrauten sicherstellen.

Ein ausgesprochenes „Nein“ soll auch als „Nein“ verstanden werden. Die gegenseitigen Bedürfnisse der Personen müssen wahrgenommen und respektiert werden.

Es gilt folgenden Satz der Bibel einzuhalten: „Was ihr von anderen erwartet, das tut ebenso auch ihnen.“ LK 6,31 vgl. MT 7,12.

Die Verantwortlichen und Gruppenleiter sind entsprechend der Nähe und Distanz Gestaltung geschult. Im gegenseitigen Austausch ist es wichtig „Ruhe“ zu bewahren und die notwendige Zeit für das Gespräch im Vorfeld einzuplanen.

In regelmäßigen Gesprächen wird mit allen Beteiligten das Thema der Nähe und Distanz besprochen.

Hilfreich ist die gemeinsame Formulierung von deutlichen und verbindlichen Gruppenregeln.

## • Angemessenheit von Körperkontakten

Bei Körperkontakten achten wir auf Angemessenheit und Akzeptanz. Wir stellen uns bei Körperkontakten die Frage, welches Bedürfnis wird hier erfüllt? Habe ich das Bedürfnis den Körperkontakt einzugehen, damit es mir gut geht oder geht das Bedürfnis vom Kind aus.

Wir nehmen unsere Gefühle ernst und wir gehen sensibel mit Körperkontakten um.

Aktivitäten werden dahingehend überprüft, ob sie eine Grenzüberschreitung beinhalten.

Unter Erwachsenen bauen wir auf Anstand, Selbstkontrolle und die soziale Kontrolle durch die umgebende Gruppe.

Zwischen Erwachsenen und Kindern und Jugendlichen weisen wir darauf hin, welche Kontakte vertretbar und sinnvoll sind und welche Art von Körperkontakten nicht geduldet werden können.

## • Beachtung der Intimsphäre

Es gilt die Grundregel der Unantastbarkeit der körperlichen Intimsphäre aller Menschen.

Ein Anfertigen von Fotos, die dazu geeignet sind, einzelne Personen oder Personengruppen zu erniedrigen, zu beleidigen oder ihnen in sonst einer Weise zu schaden, ist nicht gestattet. (Datenschutz)

Auf Übernachtungsveranstaltungen im Kinder- und Jugendbereich wird auf eine geschlechtergetrennte Unterbringung geachtet.

Es sind die Grundregeln des guten Benehmens zu befolgen.

Vor dem Betreten eines Zimmers wird angeklopft und auf die Eintrittserlaubnis gewartet.

Kinder und Jugendliche dürfen in Gemeinschaftsduschen mit Badebekleidung duschen.

Mädchen und Jungen duschen generell getrennt voneinander.

Erwachsene duschen nicht zusammen mit Kindern und Jugendlichen.

## • **Zulässigkeit von Geschenken**

Geschenke sind unter bestimmten Bedingungen zulässig.

Grundsätzlich soll ein Geschenk ein freiwilliger Dank sein und keine Gegenleistung erwarten lassen. Auf die Verhältnismäßigkeit des Geschenkes ist zu achten. Der materielle Wert des Geschenkes ist in angemessener Höhe zu wählen.

Regelmäßige Geschenke an Kinder und Jugendliche, die deutlich zu einer Abhängigkeit vom Schenkenden führen, sind unzulässig.

Wenn ein „Einzelner“ beschenkt wird, ist dies für alle Beteiligten reflektiert, nachvollziehbar und transparent.

## • **Der Umgang mit und die Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

Kinder und Jugendliche werden dazu angehalten, in der Kommunikation per Internet oder sozialen Netzwerken, Respekt und Umsicht walten zu lassen und auf verunglimpfende Texte und Fotos zu verzichten.

Texte und Fotos dürfen nur mit Genehmigung nach außen getragen werden. Bei der Aufnahme von Fotos ist es wichtig, eine Einverständniserklärung der Eltern eingeholt zu haben. (Datenschutz)

Der Umgang und die Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und Materialien sind sensibel und verantwortungsvoll zu gestalten und zu treffen. Sie haben pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

Erwachsene und Gruppenleiter haben im Bereich der Nutzung von Medien Vorbildcharakter und die Aufgabe dieses Thema wach zu halten.

## • Disziplinierungsmaßnahmen

Im Rahmen eines respektvollen Umgangs miteinander fordern wir das Einhalten vereinbarter Regeln ein. Ein Verstoß wird nicht verharmlost, sondern miteinander besprochen.

Die bestehenden Regeln werden im Vorfeld thematisiert und sind somit transparent. Eine Willkür wird so unterbunden.

Die Maßnahmen müssen so gestaltet sein, dass die persönlichen Grenzen der Kinder und Jugendlichen nicht überschritten werden.

Es ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zum Fehlverhalten stehen, angemessen, konsequent und für den Betroffenen plausibel sind.

Jegliche Anwendung von Gewalt lehnen wir ab.

**Alle hauptamtlichen Mitarbeiter und alle ehrenamtlich Tätigen gemäß Präventionsordnung (§2 Abs. 7) erkennen diesen so entstandenen Verhaltenskodex für den jeweiligen Arbeitsbereich durch ihre Unterzeichnung an. Die unterschriebenen Dokumente werden bei Hauptamtlichen der Personalakte beigelegt und bei Ehrenamtlichen beim Rechnungsführer bzw. der Pastoralreferentin verwahrt. Die Inhalte der Verhaltensregeln werden innerhalb der Gruppierung thematisiert und konkretisiert.**

## Beratungs- und Beschwerdewege

Innerhalb der Kirchengemeinde gibt es interne und externe Hilfen.

Der Hilfesuchende kann sich anonym an eine der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde oder an die Ansprechpartner für Fälle sexuellen Missbrauches des Bistums Münster wenden, dies sind z.Z. Frau Dr. Magret Nemann Tel. 0152-57638541 und Bardo Schaffner Tel. 0151-43816695.

Vor allem im Bereich der sexualisierten Gewalt nehmen sie wie im Bundeskinderschutzgesetz gefordert, Kontakt zu einer externen Beratungsstelle zwecks weiterer Beratung und Prüfung der Lage auf, siehe SGB VIII, §§ 8b und 72a.

Die konkreten Beratungswege werden in den Schulungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt und in den verantwortlichen Gemeindegremien ausführlich vorgestellt und erörtert.

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

- **Verdacht**  
Man beobachtet eine Situation, die als Grenzverletzung beziehungsweise als sexueller Übergriff wahrgenommen wird, oder man bekommt etwas von jemandem über eine solche Situation erzählt.
- **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.
- **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 abgewogen werden, welche nächsten Schritte zu tun sind.
- **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 unabhängige Ansprechperson des Bistums zu informieren. Dabei müssen die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt werden.
- **Dokumentieren**  
Der gesamte Prozess sollte in allen Schritten sorgfältig dokumentiert werden. Das hilft die Einzelheiten später nachvollziehen zu können und kann in einem möglichen Strafverfahren hilfreich sein.
- **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 der Situation für die eigene Entlastung zu sorgen.
- **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 sein, dazu externe Hilfe in Anspruch zu nehmen.
- **Kontakt aufnehmen**  
Sinnvoll kann sein, Hilfe in Anspruch zu nehmen. Innerhalb unserer Kirchengemeinde steht Pastoralreferentin Melanie Tegeler Tel. 04474-5077-14 als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Die unabhängigen Ansprechpartner für Fälle sexuellen Missbrauchs des Bistums Münster sind z. Z. Frau Dr. Margret Nemann Tel. 0152-57638541 und Bodo Schaffner Tel. 0151-43816695. Darüber hinaus kann die Erziehungsberatungsstelle des Landkreises Cloppenburg Tel. 04471-18405-0 oder auch die Nummer gegen Kummer Tel. 116111 angerufen werden.



## Qualitätsmanagement, Aus- und Fortbildung

Eine regelmäßige Überprüfung (in der Regel alle fünf Jahre) des institutionellen Schutzkonzeptes und eine Aktualisierung der Einrichtungsanalyse — etwa bei Wegfall, bzw.

Neueinrichtung von Gruppen — tragen zur Wahrung der Qualität in diesem Bereich bei. Diese Überprüfung und Anpassung wird auch durch das Auftreten eines Vorfalles von sexualisierter Gewalt in unserer Pfarrei initiiert.

Alle neuen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter (wie etwa neue Katecheten) werden zu Beginn ihrer Tätigkeit entsprechend geschult und erhalten bei Bedarf Unterstützung.

Übersicht über notwendige Präventionsschulungen und Einsicht in das EFZ sind zur Zeit

### Hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Gruppe	Intensiv- schulung	Basis- schulung	Einführung/ Information	Schulungsnachweis Wo?	EFZ	EFZ: Einsicht wo?
Pastoralteam	Ja			BMO	Ja	BMO
Küster/innen		Ja		BMO	Ja	BMO
Kirchenmusiker/innen		Ja		BMO	Ja	BMO
Pfarrsekretär/innen		Ja		BMO	Ja	BMO
Raumpflege			Ja	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde

### Ehrenamtlich Tätige

Gruppe	Intensiv- schulung	Basis- schulung	Einführung/ Information	Schulungsnachweis Wo?	EFZ	EFZ: Einsicht Wo?
Gruppenleiter/innen Jugend		Ja		Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Ferienlager Betreuer/innen Küchenteam		Ja		Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Bücherei		Ja		Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde

## Präventionsfachkraft

Der § 12 der Präventionsordnung schreibt den Einsatz sogenannter „Präventionsfachkräfte“ bei allen kirchlichen Rechtsträgern vor.

Zur Präventionsfachkraft wird Melanie Tegeler in Zusammenarbeit mit Frau Habe bestellt, bis eine Person aus der Kirchengemeinde zur Verfügung steht.

## Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen

Das Hauptinstrumentarium unserer Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen umfasst einen respektvollen und akzeptierenden Umgang miteinander, eine altersgerechte, liebevolle und verständnisvolle Begleitung und eine entsprechende Vermittlung und Erklärung unserer wesentlichen Werte und Regeln. Das beinhaltet ein authentisches Vorleben von Gewaltverzicht.

Des Weiteren erhalten die Kinder und Jugendlichen in ihren Gruppen die Gelegenheit, die Gruppenregeln mit zu gestalten. Bestehende Regeln werden erklärt und nahegebracht, um den jeweiligen Sinn dahinter verständlich zu machen. Wir versprechen uns davon eine größere Akzeptanz und schließlich eine Verinnerlichung des Regelwerkes.

### Erklärung

Ich habe den Verhaltenskodex der Pfarrei St. Johannes Baptist erhalten.

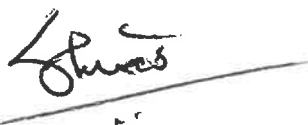
Die darin formulierten Verhaltensregeln habe ich aufmerksam zur Kenntnis genommen.

Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex gewissenhaft zu befolgen.

Garrel, 09. November 2022



Petra Meyer



Nolke Wilke

Nelanie Tegeles



3. Advent



Hilbert Bunkel



10

Paul Horst

## Anlage 1: LK CLP – Kriterien zur Vorlage eines EFZ – Tabelle Tätigkeiten

### Tätigkeiten.

die von neben- und ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe tätigen Personen auf Grund von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen nur nach Einsichtnahme in das Führungszeugnis wahrgenommen werden dürfen:

Grundlage zur Einordnung ist immer die Einschätzung, welche Tätigkeit unter welchen Bedingungen es (in welchem Maße) ermöglicht, ein besonderes Vertrauensverhältnis oder auch ein Macht- bzw. Abhängigkeitsverhältnis entstehen zu lassen, das missbraucht werden kann.

Zur Abgrenzung werden folgende Kriterien empfohlen, die alle geprüft und in einer Gesamtschau gewichtet werden müssen:

Niedriges Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnis nicht entstehen kann, das missbraucht werden könnte.	Hohes Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnisses entstehen und missbraucht werden kann.
<b>ART</b>	
Es besteht zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden keinerlei Machtverhältnis (z.B.: Besuch eines Konzertes im Jugendzentrum). Zwischen dem oder der Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht nur ein geringer Altersunterschied.	Zwischen der oder dem Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht ein Machtverhältnis (z.B.: Kinderfreizeit mit Teamenden, die keine jungen Menschen mehr sind). Der Altersunterschied zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden ist hoch.
Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist nicht gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso weniger gegeben, wenn - die Teilnehmenden Jugendliche sind; - bei den Teilnehmenden keine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt.	Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso eher gegeben, wenn - die Teilnehmenden Kinder sind; - bei den Teilnehmenden eine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt.
<b>INTENSITÄT</b>	
Die konkrete Tätigkeit wird immer gemeinsam mit anderen Ehren- oder Hauptamtlichen wahrgenommen (z.B. Leitung einer Gruppe als Team).	Die Tätigkeit wird alleine wahrgenommen (z.B. einzelner Gruppenleiter).
Die Tätigkeit ist mit/in einer Gruppe (z. B. klassisch die Gruppenstunde).	Die Tätigkeit bezieht sich nur auf ein einzelnes Kind oder einen bzw. eine einzelneN JugendlicheN (z. B. ehrenamtlicher Nachhilfeunterricht).
Der Ort der Tätigkeit ist von außen einsehbar und/oder für viele zugänglich (z.B. Jugendtreff).	Der Ort der Tätigkeit ist vor öffentlichen Einblicken geschützt und ein abgeschlossener Bereich (z.B. ein Übungsraum oder eine Wohnung).
Die Tätigkeit hat einen geringen Grad an Intimität und wirkt nicht in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen.	Die Tätigkeit hat einen hohen Grad an Intimität (z.B. Aufsicht beim Duschen) und/oder wirkt in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen (z.B. Beratung über persönliche Verhältnisse).
<b>DAUER</b>	
Die Tätigkeit ist einmalig, punktuell oder nur gelegentlich.	Die Tätigkeit dauert länger (z.B. BetreuerIn im Feriencamp), über einen längeren Zeitraum regelmäßig (z.B. als ÜbungsleiterIn) oder innerhalb einer gewissen Zeit häufig.
Die Tätigkeit führt nicht zu regelmäßigen Kontakten mit denselben Kindern und Jugendlichen (z.B. Beratungsangebote)	Zumindest für eine gewisse Dauer führt die Tätigkeit immer wieder zum Kontakt mit den selben Kindern und Jugendlichen (z.B. als BetreuerIn im Zeltlager, Gruppenstunden)