



BISCHÖFLICH
MÜNSTERSCHE
OFFIZIALAT

KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept

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



KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept

INKRAFTTRETEN

Das Institutionelle Schutzkonzept des Bischöflich Münsterschen Offizialates (BMO) tritt am 01.11.2020 in Kraft.

KONTAKT

Bischöflich Münstersches Offizialat

Prävention und Institutionelle Schutzkonzepte

Volker Hülsmann

Telefon 04441 872-150

volker.huelsmann@bmo-vechta.de

Andrea Habe

Telefon 04441 872-172

andrea.habe@bmo-vechta.de

VERSION

1.3 (Oktober 2021)



INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT FÜR DAS BISCHÖFLICH MÜNSTERSCHE OFFIZIALAT

Mit aktiver Präventionsarbeit möchte die Deutsche Bischofskonferenz zum Schutz von Kindern und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen¹ vor sexualisierter Gewalt beitragen. Dazu leisten wir als Bischöflich Münstersches Offizialat (BMO) unseren Beitrag.

Auf Grundlage der PräVO vom 01.05.2015 sind alle katholischen Träger dazu verpflichtet, ein Institutionelles Schutzkonzept zu erstellen. Damit soll die Auseinandersetzung mit dem Thema Prävention sexualisierter Gewalt gefördert und das größtmögliche Maß an Schutz von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen erreicht werden.

Erstellt wurde das vorliegende Schutzkonzept auf Basis einer Einrichtungsanalyse. Ermittelt wurden darin die „verletzlichen“ Stellen im BMO, sei es im Umgang mit Nähe und Distanz, im baulichen Bereich oder in Prozessen wie dem Einstellungsverfahren. Die Ergebnisse der Analyse zeigen auf, welche konzeptionellen und strukturellen Verbesserungen im Sinne der PräVO erforderlich sind.

Der Schutz von Kindern und Jugendlichen ist jede Anstrengung wert. Jeder Mitarbeitende im BMO hat sich mit diesem Thema auseinanderzusetzen. Das Schutzkonzept ermöglicht einen systematischen Umgang mit diesem Thema. Das gilt insbesondere mit dem Wissen, dass sich Intensität und Häufigkeit des Kontaktes zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in den Abteilungen des Offizialates sehr unterschiedlich darstellen.

Im Leitbild nehmen wir uns vor, Menschen zu dienen, Christen zu stärken, Kirche zu bauen und Welt zu gestalten. Im Engagement für den Schutz derer, die uns anvertraut werden, ist das jederzeit aktiv möglich.

Bei Fragen aus diesem Themenfeld melden Sie sich gerne bei der Anlaufstelle zur Prävention von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7).

¹ Im Folgenden schließt der Begriff „Kinder und Jugendliche“ die schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ein.

Für Ihren Einsatz im Bischöflich Münsterschen Offizialat für das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen danke ich an dieser Stelle herzlich. Dieses Konzept gilt mit allen Anforderungen (Kultur der Achtsamkeit, Schulungsbedarf, Führungszeugnisse, Verhaltenskodex, Verpflichtungserklärung) für die hauptamtlich Mitarbeitenden des Bischöflich Münsterschen Offizialates und für Nebenamtliche, Honorarkräfte und Ehrenamtliche, die im Namen des BMO Dienst tun. Es gilt auch für die beiden nichtselbstständigen Einrichtungen: die Katholischen Hochschulgemeinden in Vechta und Oldenburg. Für die Mitarbeitenden im pastoralen Dienst gelten eigene Regelungen.

Ihr



+ Wilfried Theising

Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Vechta, den 01.11.2020.

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- KUNFTS- ERKLÄRUNG	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 19 19 20 20
»5« HANDLUNGS- LEITFADEN	5.1 Unterstützung 5.2 Handeln 5.3 Dokumentation 5.4 Reflektieren	21 22 22 23 23

<p>»6«</p> <p>QUALITÄTSSICHERUNG UND AUS- UND FORTBILDUNG</p>	<p>6.1 Qualitätssicherung</p> <p>6.2 Aus- und Fortbildung</p>	<p>24</p> <p>25</p> <p>25</p>
<p>»7«</p> <p>HILFE UND KONTAKT</p>	<p>7 Ansprechpartnerinnen, Ansprechpartner und Anlaufstellen</p>	<p>26</p>
<p>»8«</p> <p>ANLAGEN</p>	<p>8.1 Bewerbungsverfahren</p> <p>8.2 Straftaten im StGB nach Bundeskinderschutzgesetz § 72 a SGB VIII</p> <p>8.3 Selbstauskunftserklärung/Straffreiheitserklärung</p> <p>8.4 Formular zur Einholung eines EFZ</p> <p>8.5 Verpflichtungserklärung auf den Verhaltenskodex</p> <p>8.6 Auflistung der Schulungsumfänge für Mitarbeitende des BMO nach § 9 Prävo</p>	<p>29</p> <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p>
<p>»9«</p> <p>LITERATUR- UND ABKÜRZUNGS- VERZEICHNIS</p>	<p>9.1 Literaturverzeichnis</p> <p>9.2 Abkürzungsverzeichnis</p>	<p>36</p> <p>37</p> <p>38</p>

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

Dies möchten wir im BMO 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 Mitarbeitenden + von vielen Ehrenamtlichen
Verhaltenskodex (Kapitel 4)	+ zu unterzeichnen von allen Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen + individuell in den Arbeitsbereichen erweiterbar
Schulungen (Kapitel 6)	+ unterschiedlich intensiv, aber für jeden Mitarbeitenden + 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 Mitarbeitenden
- + 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

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

»2.1«

Das Institutionelle Schutzkonzept des BMO 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) und Ausführungsbestimmungen der Präventionsordnung

PERSONELLE GRUNDLAGEN

»2.2«

Gemäß § 4 Prävo trägt das BMO 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 Vorstellungsgespräch² sowie in – der Position und Aufgabe angemessen – weiteren Gesprächen. Mit ehrenamtlich Mitarbeitenden spricht der für den ehrenamtlichen Einsatz Verantwortliche.

In weiteren Gesprächen werden auch das Institutionelle Schutzkonzept des BMO 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).

² Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, zur Durchführung eines Bewerbungsgesprächs und Beispielfragen stehen im Anhang (vgl. Anlage 8.1).

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 EFZ sind unter anderem alle Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (siehe Katalogstrafen in Anlage 8.2) aufgeführt. Damit kann festgestellt werden, ob jemand wegen einer dieser Straftaten bereits verurteilt worden ist.

Gemäß § 5 Abs. 1 PrävO sowie den staatlichen Regelungen in §§ 8a und 72a SGB VIII ist das BMO verpflichtet, nur geeignetes Personal einzustellen. Deshalb lässt sich das BMO von Personen gemäß § 5 i. V. m. § 2 Abs. 7 PrävO 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«

HAUSMITARBEITENDE DES BMO

Alle Hausmitarbeitenden des BMO haben ein EFZ vorzulegen. Das ist notwendig, da jeder Mitarbeitende Kontakt mit (möglicherweise minderjährigen) Auszubildenden oder anderen Minderjährigen hat.

Praktikanten sowie Absolventen eines Freiwilligendienstes (BFD und FSJ) sind zur Abgabe verpflichtet, wenn die Tätigkeit länger als sechs Wochen dauert oder mit Übernachtung erfolgt (vgl. Empfehlungen des Landesjugendringes Niedersachsen³).

Die Hausmitarbeitenden des BMO werden durch das Referat Personal der Abteilung Verwaltung im BMO zur Abgabe eines EFZ aufgefordert.

EHRENAMTLICHE/HONORARKRÄFTE

Ehrenamtlich Mitarbeitende 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. Ehrenamtliche und Honorarkräfte, die im Rahmen von verschiedenen Aktionen, Veranstaltungen und Events aktiv sind: Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen oder bei Einsätzen von mehr als sechs Wochen besteht die Pflicht zur Einsichtnahme in ein EFZ. Der für den ehrenamtlichen Einsatz zuständige Mitarbeitende informiert seinen Dienstvorgesetzten darüber. Dieser beauftragt mittels Vordruck (siehe Anlage 8.4) das Referat Personal, von den ehrenamtlich Tätigen ein EFZ einzufordern.

³ <http://www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg/tipps-fuer-traeger.html>

»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 verantwortet die Kontrolle des Eingangs und die Aktualisierung der EFZ.

Die Einsichtnahme in das EFZ erfolgt durch die Fachstelle Recht. Hier werden die EFZ geprüft. Im System ISIDOR und der betreffenden Personalakte werden ausschließlich das Datum der Ausstellung des EFZ und das Datum der Prüfung durch die Fachstelle Recht dokumentiert. Anschließend erhält der Mitarbeitende das EFZ zurück.

Mit der Vorlage des EFZ von Ehrenamtlichen oder Honorarkräften wird gleichermaßen verfahren; hier erfolgt die Einsichtnahme und Dokumentation in ISIDOR durch das Referat Personal.

»3.1.4« WIE WIRD MIT EINTRAGUNGEN IM EFZ UMGEGANGEN?

Hauptamtlich und ehrenamtlich Mitarbeitende, die gemäß § 4 Abs. 3 PrävO rechtskräftig wegen einer in §§ 2 Abs. 2 und 3 PrävO genannten Straftat (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung, siehe Anlage 8.2) verurteilt worden sind, werden entlassen. Diese Personen 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« SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG⁴

Die im Kapitel 3.1.2 genannten Hausmitarbeitenden und Honorarkräfte geben zusätzlich einmalig vor Beginn ihrer Tätigkeit eine Selbstauskunftserklärung ab (siehe Anlage 8.3)⁵. Darin wird bestätigt, dass die unterzeichnende Person nicht wegen einer in § 2 Abs. 2 oder 3 PrävO 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 Justitiar des BMO darüber zu informieren. Mitarbeitende, 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 das Referat Personal eingefordert und in der Personalakte abgelegt.

⁴ vgl. Straffreiheitserklärung in § 3C Abs. 5 AVO.

⁵ § 5 Abs. 1 PrävO.

Ein wesentliches Element des Schutzkonzeptes ist der Verhaltenskodex, mit dem sich das BMO auf verbindliche Verhaltensregeln festlegt. Den Abteilungen bleibt es überlassen, für einzelne Arbeitsbereiche den Verhaltenskodex individuell zu erweitern und zu differenzieren.

HANDLUNGSSICHERHEIT

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

REGELVERSTÖSSE

Jeder Mitarbeitende 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 (vgl. Zimmer, Andreas; S.239).

VERBINDLICHKEIT UND DOKUMENTATION

Allen hauptamtlichen Bestandsmitarbeitenden wird das Schutzkonzept durch die Anlaufstelle Prävention ausgehändigt. Die Inhalte und Ziele werden in entsprechenden Veranstaltungen besprochen. Jeder Mitarbeitende hat sich durch seine Unterschrift auf den Verhaltenskodex (siehe Anlage 8.5) zu verpflichten. Das unterschriebene Dokument wird in der Personalakte abgelegt.

Neue Mitarbeitende erhalten das Schutzkonzept im Rahmen des Einstellungsverfahrens im Referat Personal ausgehändigt. Sie haben sich zeitnah mit der Anlaufstelle Prävention in Verbindung zu setzen, wo Schutzkonzept und Verhaltenskodex mit ihnen ausdrücklich besprochen werden. Dies wird in der Verpflichtungserklärung dokumentiert.

Für ehrenamtlich Mitarbeitende im Dienst des BMO gilt: Der für den ehrenamtlichen Einsatz Verantwortliche händigt das Schutzkonzept aus, bespricht dieses ausdrücklich, lässt die Verpflichtungserklärung unterschreiben und gibt diese zusammen mit dem Antrag auf Einholen eines EFZ (siehe Anlage 8.4) an das Referat Personal.

Auf den folgenden Seiten wird der Verhaltenskodex des BMO beschrieben. In Rücksprache mit den Abteilungsleitungen können Arbeitsbereiche unter Beteiligung der Mitarbeitenden Ergänzungen und Vorgaben zur praktischen Umsetzung vornehmen. Streichungen sind nicht zulässig. Bei der Umsetzung unterstützt gerne die Präventionsfachkraft (siehe Kapitel 7).

Das Bischöflich Münstersche Offizialat fördert eine Kultur der Achtsamkeit zum Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt. Die Mitarbeitenden 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 finden nur in dafür vorgesehenen und geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese müssen jederzeit von außen zugänglich sein. Türen werden in keinem Fall abgeschlossen. Sofern Einzelgespräche im geschlossenen Raum stattfinden, wird nach Möglichkeit vorher ein Mitarbeitender 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.

INTIMSPHÄRE

»4.4«

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 Mitarbeitenden zu achten und zu schützen.

So muss bei Veranstaltungen beachtet werden:

- + Gemeinsames Umkleiden, gemeinsame Körperpflege, insbesondere Duschen, sind nicht erlaubt.
- + Schlafräume sind als Privat- bzw. Intimsphäre zu respektieren.
- + Niemand darf gegen seinen Willen fotografiert oder gefilmt werden.
- + Sollte wegen der Aufsichtspflicht ein Betreten der Sanitär- bzw. Schlafräume durch Mitarbeitende erforderlich sein, geschieht dies nur in Begleitung einer weiteren Betreuungsperson.

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 (Mitarbeitende, Kinder, Jugendliche, etc.), die ohne konkreten Anlass erfolgen, sind nicht erlaubt. **Generell sollte mit allen Zuwendungen offen und transparent umgegangen werden.** Private Geldgeschäfte zwischen Mitarbeitenden und Kindern und Jugendlichen sind nicht erlaubt.

»4.6«

MEDIEN UND SOZIALE NETZWERKE

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. Bezugspersonen achten auf eine gewaltfreie Nutzung jedweder Medien (wie Smartphone, Kamera, Internetforen u.a.) durch jeden und beziehen klar Stellung gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätigem oder sexistischem Verhalten und (Cyber-) Mobbing. Der Konsum, der Erwerb, der Besitz und die Weitergabe von gewalttätigen, pornografischen sowie rassistischen Medien, Daten und Gegenständen sind verboten.

»4.7«

DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN

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.

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 ehrenamtlich Mitarbeitenden diesen Handlungsleitfaden kennen.

Mitarbeitende des BMO, die im Rahmen ihrer Tätigkeit für Verbände und andere kirchliche Rechtsträger mit eigenen Handlungsleitfäden aus Schutzkonzepten arbeiten, haben dafür Sorge zu tragen, dass ihr unmittelbarer Vorgesetzter im BMO 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 möglichen Täter zu wahren.

»5.1«

UNTERSTÜTZUNG

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 Mitarbeitenden der „Anlaufstelle Prävention“
- + die Kolleginnen und Kollegen in der Mitarbeitervertretung
- + der oder die unmittelbare Vorgesetzte
- + die zuständige Abteilungsleitung
- + Fachberatungsstellen (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7)
- + die unabhängigen Ansprechpartner für alle Fälle sexuellen Missbrauchs im Bistum Münster (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7)

»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 zuständige Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden und die Ansprechpartner des BMO einzubeziehen (siehe Hilfe und Kontakt Kapitel 7).

DOKUMENTATION

»5.3«

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.

REFLEKTIEREN

»5.4«

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

QUALITÄTSSICHERUNG

»6.1«

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 die Anlaufstelle Prävention verantwortlich. Alle Mitarbeitenden sind aufgerufen, Ideen zur Verbesserung und Rückmeldungen zum Konzept der Anlaufstelle Prävention zu melden.

AUS- UND FORTBILDUNG

»6.2«

Alle Mitarbeitenden kennen das Schutzkonzept und sind darüber durch eine Informationsveranstaltung der Anlaufstelle Prävention informiert. Neben der Informationsveranstaltung sind Mitarbeitende gemäß der gültigen Fassung der Präventionsordnung⁶ § 9 und den Ausführungsbestimmungen⁷ zu § 9 zur Teilnahme an Präventionsschulungen verpflichtet (siehe Anlage 8.6).

Die inhaltliche Verantwortung für die Ausgestaltung von Präventionsschulungen und Vertiefungsveranstaltungen liegt bei der Anlaufstelle Prävention.

Das Referat Personal ist dafür verantwortlich, bei allen Mitarbeitenden die Teilnahme an den Schulungen nachzuhalten, gegebenenfalls zu veranlassen und zu dokumentieren. Alle Bestandsmitarbeiter sind zeitnah zu informieren und zu veranlassen, den Verhaltenskodex zu unterschreiben. Neue Mitarbeitende sind zeitnah über das Schutzkonzept zu informieren und haben den Verhaltenskodex zu unterschreiben. Zur Information über das Schutzkonzept nehmen sie Kontakt mit der Anlaufstelle Prävention auf.

⁶ Vgl. PräV0 vom 1.Mai 2015

⁷ Vgl. Ausführungsbestimmungen vom 1.Mai 2015

ANSPRECHPARTNERINNEN, ANSPRECHPARTNER UND ANLAUFSTELLEN

PRÄVENTIONSFACHKRAFT FÜR DAS BMO

Andrea Habe

Telefon 04441 872-172

andrea.habe@bmo-vechta.de

PRÄVENTIONSBEAUFTRAGTER FÜR DEN OLDENBURGISCHEN TEIL DES BISTUMS MÜNSTER

Volker Hülsmann

Telefon 04441 872-150

praevention@bmo-vechta.de

UNABHÄNGIGE ANSPRECHPERSONEN FÜR ALLE FÄLLE SEXUELLEN MISSBRAUCHS IM BISTUM MÜNSTER:

Hildegard Frieling-Heipel

Telefon 0173 1643969

Marlies Imping

Telefon 0162-2078689

Dr. Margret Nemann

Telefon 0152 57638541

Bardo Schaffner

Telefon 0151 43816695

INTERVENTIONSBEAUFTRAGTER DES BISTUMS MÜNSTER

Eva-Maria Kapteina

Weisungsunabhängige Interventionsbeauftragte,

Syndikusrechtsanwältin

Telefon 0251 495-6967

kapteina@bistum-muenster.de

Stephan Baumers

Weisungsunabhängiger Interventionsbeauftragter

Telefon 0251 495-6029

baumers@bistum-muenster.de

KINDERSCHUTZZENTRUM OLDENBURG

Vertrauensstelle Benjamin

Friederikenstraße 3 | 26135 Oldenburg

Telefon 0441 17788 | Telefax 0441 2489800

info@kinderschutz-ol.de

www.kinderschutz-ol.de

LANDKREIS VECHTA

Sozialpädagogische Hilfen – Kinderschutz

Gerda Stolle

Telefon 04441 898-2144

2144@landkreis-vechta.de

Beratungsstelle für Ehe-, Familien- und Lebensfragen

Münsterstr. 32

49377 Vechta

Telefon 04441 7066

Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche

Neuer Markt 30

49377 Vechta

Telefon 04441 8707-690

STIFTUNG OPFERHILFE NIEDERSACHSEN

Gerichtsstraße 7 | 26135 Oldenburg

Telefon 0441 2204511 | Telefax 0441 2204567

www.opferhilfe.niedersachsen.de

WILDWASSER OLDENBURG E.V.

Anlauf- und Beratungsstelle gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen

Lindenallee 23 | 26122 Oldenburg

Telefon 0441 16656 | Telefax 0441 2489553

info@wildwasser-oldenburg.de

www.wildwasser-oldenburg.de

HILFETELEFON SEXUELLER MISSBRAUCH

Bundesweite, kostenfreie und anonyme Anlaufstelle für Betroffene von sexueller Gewalt, für Angehörige sowie Personen aus dem sozialen Umfeld von Kindern, für Fach- kräfte und für alle Interessierten

Telefon 0800 2255530

beratung@hilfetelefon-missbrauch.de

»8.1«

BEWERBUNGSVERFAHREN

LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DES BEWERBUNGSGESPRÄCHES

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 BMO 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

Beispielfragen können sein:

- + Was verstehen Sie unter einer „Kultur der Achtsamkeit“?
- + Haben Sie sich bereits zum Thema „Prävention von (sexualisierter) Gewalt gegen Minderjährige“ fortgebildet?
- + Sind Sie bereit, sich zum Thema „grenzachtender Umgang“ weiterzubilden?
- + Welche Kinderrechte kennen Sie?
- + Welche Einstellung haben Sie in Bezug auf (sexualisierte) Gewalt gegen Kinder und Jugendliche?
- + Wie gehen Sie mit kritischen Rückmeldungen zu Ihrem Verhalten oder Ihrer Einstellung um?

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

»8.2«

§ 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 sexuellerer Missbrauch von Kindern
§ 176b	Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
§ 177	Sexuelle Nötigung/Vergewaltigung
§ 178	Sexuelle Nötigung/Vergewaltigung mit Todesfolge
§ 180	Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
§ 181a	Zuhälterei
§ 182	Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
§ 183	Exhibitionistische Handlungen
§ 183a	Erregung öffentlichen Ärgernisses
§ 184	Verbreitung pornographischer Schriften
§ 184a	Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
§ 184b	Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
§ 184c	Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
§ 184d	Zugänglichkeiten pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien, Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
§ 184e	Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
§ 184f	Ausübung der verbotenen Prostitution
§ 184g	Jugendgefährdende Prostitution
§ 184i	Sexuelle Belästigung
§ 201a	Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen
§ 225	Misshandlung von Schutzbefohlenen
§ 232	Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
§ 233	Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
§ 233a	Förderung des Menschenhandels
§ 234	Menschenraub
§ 235	Entziehung Minderjähriger
§ 236	Kinderhandel

»8.3«

SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG/
STRAFFREIHEITSERKLÄRUNG

Name, Vorname

Geburtsdatum

Tätigkeit im BMO

In Ergänzung des von mir vorzulegenden erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt⁸ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies dem Justiziar des BMO umgehend mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift

⁸ §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB.

FORMULAR ZUR EINHOLUNG EINES EFZ

»8.4«

FORMULAR ZUR ANFORDERUNG EINES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES UND EINER SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG VON EHRENAMTLICHEN UND HONORARKRÄFTEN DURCH DAS REFERAT PERSONAL**Bischöflich Münstersches Offizialat**

Vechta, den _____

Referat Personal

personal@bmo-vechta.de

Bitte um Anforderung

(bitte ankreuzen)

- eines erweiterten Führungszeugnisses
- einer Selbstauskunftserklärung (nur bei Honorarkräften)

Anfordernde Abteilung / Person: _____

für Nachname, Vorname: _____

Geburtstag und -ort: _____

Straße: _____

Postleitzahl und Ort: _____

Art des Einsatzes: _____

Die oben genannte Person muss zur Abgabe eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 1 Ziffer 2 BZRG aufgefordert werden, bzw. ist zur Abgabe einer Selbstauskunftserklärung verpflichtet.

Unterschrift des unmittelbaren Vorgesetzten _____

»8.5«

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG AUF DEN VERHALTENSKODEX

Das Schutzkonzept habe ich erhalten.

Am _____ bin ich durch die Anlaufstelle Prävention in einem ausführlichen Gespräch über die Inhalte und Ziele informiert worden. Ich verpflichte mich, mich gemäß den Regeln des Verhaltenskodex in der jeweils geltenden Fassung zu verhalten.

Nachname, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Straße: _____

Postleitzahl und Ort: _____

Ort, Datum

Unterschrift

AUFLISTUNG DER SCHULUNGSUMFÄNGE FÜR MITARBEITENDE DES BMO NACH §9 PRÄVO

»8.6«

Umfang	INFORMATION	BASISSCHULUNG	INTENSIVSCHULUNG
	3 Stunden	6 Stunden	12 Stunden
Bischöflicher Offizial			X
Ständiger Vertreter des Offizials			X
Sekretariate aller Abteilungen, Referate, Fachstellen	X		
Auszubildende aller Abteilungen	X		
Abteilungsleiter/ Geschäftsführer			X
Fachstellenleiter/ Referatsleiter			X
Referenten			X
Sachbearbeitung	X		
Praktikanten/Honorarkräfte/ Ehrenamtliche		X	

LITERATURVERZEICHNIS

»9.1«

+ **AUGEN AUF! Hinsehen und Schützen**

Information zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen

Herausgeber: Bistum Münster / Bischöfliche Präventionsbeauftragte / Münster, Februar 2019

+ **AUGEN AUF! Hinsehen und Schützen**

Materialien für Schulungen zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen

Herausgeber: Bistum Münster / Abteilung Kinder, Jugendliche und Junge Erwachsene / Münster, Februar 2019

+ **Empfehlungen des Landesjugendringes Niedersachsen**

<http://www.ljr.de/grundlagen/recht/bkischg/tipps-fuer-traeger.html>

+ **Katholische Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NRW e.V.:**

Arbeitshilfe Institutionelles Schutzkonzept

+ **Leitbild im BMO Vechta**

Menschen dienen, Christen stärken, Welt gestalten, Kirche bauen

+ **Prävention sexualisierter Gewalt im Bistum Münster**

www.praevention-im-bistum-muenster.de

+ **Zimmer, Andreas u.a.: Sexueller Kindesmissbrauch in kirchlichen Institutionen**

Zeugnisse, Hinweise, Prävention. Weinheim und Basel 2014, S. 239.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGEN IM ÜBERBLICK

Anlaufstelle	Anlaufstelle zur Prävention von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt im Offizialatsbezirk Oldenburg
AVO	Arbeitsvertragsordnung für den 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
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 DAS BISCHÖFLICH MÜNSTERSCHE OFFIZIALAT

Version 1.4 | März 2024

Herausgeber

Bischöflich Münstersches Offizialat
Abteilung Seelsorge
Prävention und Institutionelle Schutzkonzepte
Bahnhofstraße 6 | 49377 Vechta

www.offizialat-vechta.de

Titelfoto: © Pixabay.com / Santa3



**BISCHÖFLICH
MÜNSTERSCHE
OFFIZIALAT**