

Institutionelles Schutzkonzept (ISK)

zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und
schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

für die

Pfarreiengemeinschaft Leer-Moormerland-Weener

im Dekanat Ostfriesland

Version: 2.09.2025

Beschlossen durch: [Pfarrgemeinderat Seliger Hermann Lange Leer/ Pfarrgemeinderat Mariä-
Himmelfahrt Moormerland/ Pfarrgemeinderat St. Joseph Weener]

In Kraft seit: [21.08.2025/ 4.09.2025/ 10.09.2025]

Dieses Dokument basiert auf der Rahmenordnung Prävention des Bistums Osnabrück
(Stand: 16.12.2019) sowie dem Bundeskinderschutzgesetz.

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	4
2.	Risiko- und Schutzanalyse.....	4
3.	Personalauswahl und -entwicklung / Schulung.....	5
3.1.	Hauptamtliches Personal.....	5
3.2.	Ehrenamtliches Personal.....	6
3.3.	Interne Regelungen	6
4.	Verhaltenskodex	7
4.1.	Grundregeln.....	7
4.2.	Verhaltensregeln im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutzbefohlenen Erwachsenen.....	7
4.2.1.	Nähe und Distanz.....	7
4.2.2.	Eins-zu-eins-Situationen	8
4.2.3.	Geschenke, Belohnungen und Bevorzugungen.....	8
4.2.4.	Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken.....	8
4.2.5.	Sprache und Wortwahl	8
4.2.6.	Angemessenheit von Körperkontakt.....	8
4.2.7.	Schutz der Intimsphäre, insbesondere bei Fahrten mit Übernachtung	8
4.2.8.	Fehlerkultur und Disziplinarmaßnahmen	8
4.2.9.	Interventionsschritte.....	8
5.	Beratungs- und Beschwerdewege	9
5.1.	Interne Wege	9
5.2.	Externe Wege.....	9
5.3.	Verfahrensweise	10
6.	Intervention und nachhaltige Aufarbeitung.....	10
6.1.	Leitfaden für die Intervention	10
6.2.	Weitere Handlungsschritte	10
6.3.	Verdachtsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge	11
6.4.	Nachhaltige Aufarbeitung	11
7.	Qualitätsmanagement.....	11
7.1.	Regelmäßige Überprüfung	11
7.2.	Evaluation des Schutzkonzepts	12

7.3. Dokumentation und Beteiligung.....	12
8. Institutionelles Schutzkonzept für Kindertageseinrichtungen.....	12
9. Anlagen	13
Anlage 1 – Risikoanalyse Fragestellungen und Checkliste	14
Anlage 2 - Verhaltenskodex	18
Anlage 3 – Selbstauskunftserklärung (Muster).....	19
Anlage 4a – Übersicht Präventionsschulungen Basis-Plus	20
Anlage 4b – Übersicht Präventionsschulungen Basis und Basis Info.....	21
Anlage 5 – Handlungsleitfaden für den Fall der Fälle	22
Anlage 6 – Ansprechpersonen und wichtige Nummern.....	23

1. Einleitung

In der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ des Dekanats Ostfrieslands bestehen vielfältige Angebote für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene. Es ist unser zentrales Anliegen, dass sich diese Personen in allen Bereichen der kirchlichen Arbeit sicher und respektiert fühlen.

Die Erstellung eines institutionellen Schutzkonzepts (ISK) ist eine verbindliche Maßnahme zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt und andere Grenzverletzungen. Es basiert auf der „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ (Bistum Osnabrück, Stand: 16.12.2019) sowie auf den gesetzlichen Vorgaben des Bundeskinderschutzgesetzes (gültig ab 01.01.2012).

Das Schutzkonzept beschreibt präventive Maßnahmen, strukturelle Abläufe sowie Regelungen im Umgang mit Verdachtsfällen. Es soll sicherstellen, dass alle Beteiligten – Kinder, Jugendliche, Eltern, Mitarbeitende und ehrenamtlich Engagierte – Orientierung, Sicherheit und Handlungssicherheit erfahren.

Das vorliegende ISK wurde durch die Arbeitsgruppe Prävention des Dekanats Ostfrieslands unter Beteiligung von Haupt- und Ehrenamtlichen erarbeitet. Es tritt mit Beschluss des Gremiums [1) **Pfarrgemeinderat Seliger Hermann Lange Leer/ 2) Pfarrgemeinderat Mariä-Himmelfahrt Moormerland/ 3) Pfarrgemeinderat St. Joseph Weener**] am [1) 21.08.2025/ 2) 4.09.2025/ 10.09.2025] in Kraft.

„Wir wollen aufmerksam mit offenen Augen hinsehen, nicht wegsehen, und achtsam sowie respektvoll miteinander und mit den uns Anvertrauten umgehen.“

2. Risiko- und Schutzanalyse

Die Risiko- und Schutzanalyse bildet die Grundlage für die Entwicklung und Weiterentwicklung präventiver Maßnahmen innerhalb der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland. Sie dient dazu, strukturelle, räumliche, organisatorische sowie zwischenmenschliche Risiken zu erkennen und zu minimieren.

Die Analyse erfolgt durch strukturierte Beobachtungen, Befragungen sowie Gespräche mit Gruppenleitungen, Gremienmitgliedern und weiteren Mitarbeitenden. Die Erhebung orientiert sich an den Vorgaben der Rahmenordnung Prävention des Bistums Osnabrück (Ziffer 3, insbesondere 3.5).

Die Verantwortung für die Durchführung liegt bei dem jeweiligen Pfarrgemeinderat der

Gemeinde. Der Präventionsbeauftragte der PG MoWeLe Michael Fischer und die Multiplikatoren des Dekanats Ostfriesland Natalia Löster und Daniel Gauda stehen unterstützend zur Verfügung.

Es wird empfohlen, die Risikoanalyse jährlich zu überprüfen. Spätestens alle zwei Jahre erfolgt eine systematische Aktualisierung mit Einbindung des „Präventionsbeauftragten“. Die Ergebnisse werden dokumentiert und fließen in die Fortentwicklung des Schutzkonzepts ein. Verantwortlich sind dafür ist der jeweilige Pfarrgemeinderat in der Pfarreiengemeinschaft Leer-Moormerland-Weener.

Mögliche Methoden zur Risikoanalyse:

- Strukturierte Fragebögen für Mitarbeitende
- Beobachtung von Räumen und Abläufen
- Interviews oder Gruppengespräche
- Rückmeldungen aus Elterngesprächen oder Jugendgruppen

Hinweis: Die konkrete Risikoanalyse sowie ihre Ergebnisse sind als Anlage separat zu dokumentieren und diesem Konzept beizufügen.¹

3. Personalauswahl und -entwicklung / Schulung

Die Auswahl, Begleitung und Qualifizierung von haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden in der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland orientiert sich an den Vorgaben der Rahmenordnung Prävention des Bistums Osnabrück (Stand 16.12.2019, insbesondere Ziffern 3.1, 3.6) sowie den gesetzlichen Bestimmungen (u. a. §72a SGB VIII). Ziel ist es, durch qualifizierte und verantwortungsbewusste Mitarbeitende den bestmöglichen Schutz für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene zu gewährleisten.

Im Folgenden werden die Regelungen für hauptamtliches und ehrenamtliches Personal dargestellt.

3.1. Hauptamtliches Personal

Für hauptamtlich Mitarbeitende gilt:

- Bereits im Bewerbungsgespräch wird die Bedeutung der Prävention thematisiert.
- Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses ist vor Dienstbeginn sowie alle fünf Jahre erforderlich.
- Eine Präventionsschulung (Typ gemäß Einsatzbereich) ist verpflichtend und im Abstand von fünf Jahren zu wiederholen.
- Der unterzeichnete Verhaltenskodex ist Bestandteil der Personalakte.

¹ Die Anlage 1 bietet Fragestellungen und eine Checkliste zur Risikoanalyse.

Die Personalverantwortlichen des Bistums Osnabrück sind verpflichtet, auf diese Anforderungen zu achten. Bei Verstößen finden abgestufte Maßnahmen Anwendung (z. B. kollegiale Beratung, Nachschulung, disziplinarische Schritte).

3.2. Ehrenamtliches Personal

Alle ehrenamtlich Mitarbeitenden mit regelmäßigem Kontakt zu Kindern oder schutzbedürftigen Personen müssen*sollten:

- eine Präventionsschulung (Info, Basis z.B. am 30.09.25 in Leer oder Basis Plus) absolvieren,
- ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen (bei selbstständigem Einsatz und/oder Übernachtungsmaßnahmen)²,
- den Verhaltenskodex unterzeichnen³, (dies findet in den konstituierenden Sitzungen für die Mitglieder der Gremien statt, nächstens im Januar 2027)
- eine Selbstauskunftserklärung abgeben⁴. (dies findet in den konstituierenden Sitzungen für die Mitglieder der Gremien statt, nächstens im Januar 2027)

Die Einweisung erfolgt durch die Gruppenleitung oder einen benannten Verantwortlichen der Gemeinde. Neue Ehrenamtliche sind durch die Gruppenverantwortlichen (Leer: Michael Fischer, Moormerland: Ingrid Fischer, Weener: Christiane Sieper, laut Beauftragung von Pfarrer Martin Stührenberg vom 13.10.2022) unverzüglich dem „Präventionsbeauftragten M. Fischer“ zu melden.

3.3. Interne Regelungen

Die Umsetzung erfolgt auf Grundlage einer trägerinternen Übersicht⁵. Diese regelt verbindlich, für welche Funktionen welche Schulungsarten und Nachweise erforderlich sind.

Beispiele:

- Pfarrsekretär*innen: Basisschulung erforderlich
- Hausmeister*innen: Informationsmodul ausreichend
- Katechet*innen: Basis Plus Schulung verpflichtend

² Zu den in kirchlichen Einrichtungen ehrenamtlich Tätigen, die ein FÜZ vorzulegen haben, zählen insbesondere:

- Verantwortliche in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit, soweit diese mindestens 18 Jahre alt sind
- Verantwortliche in der kirchengemeindlichen/verbandlichen Kinder- und Jugendarbeit: Gruppenleiter, Projektverantwortliche
- Verantwortliche in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- Verantwortliche bei Kinder- und Jugendfreizeiten, Ferienfreizeiten: Lagerleitung, Gruppenleitung, Mitglieder des Kochteams, Nachtwachen
- Verantwortliche in der Katechese/Erstkommunion- und Firmvorbereitung
- Verantwortliche im Bereich „Kirchenmusik“ (z. B. Kinderchöre)
- Gastküster in Kirchengemeinden während der Ferienzeiten.

In der Arbeitshilfe zur Umsetzung der Rahmenordnung Prävention im Bistum Osnabrück findet sich im Kapitel 3 ein Prüfschema für die Vorlage von FÜZ (Führungszeugnissen)

³ Anlage 2

⁴ Anlage 3

⁵ Anlage 4a+b

Diese Regelung dient der Vereinfachung und Verbindlichkeit bei der Entscheidung über Schulungsbedarf.

4. Verhaltenskodex⁶

Der Verhaltenskodex der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland ist Bestandteil des institutionellen Schutzkonzepts. Er definiert verbindliche Verhaltensregeln für alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Alle Personen, die in der Pfarreiengemeinschaft tätig sind, erkennen diesen Kodex durch ihre Unterschrift an. Er soll Sicherheit, Orientierung und Transparenz schaffen – sowohl für die Mitarbeitenden als auch für die ihnen anvertrauten Menschen.

Die nachfolgenden Regeln sind aus den Erfahrungen pastoraler Praxis und auf Basis der Rahmenordnung entwickelt worden. Sie sind in allen Tätigkeitsfeldern umzusetzen.

4.1. Grundregeln

Die folgenden vier Grundregeln gelten in allen Kontexten und sind regelmäßig zu thematisieren:

- Stopp-Regel: Jede Person hat das Recht, eine Grenze zu setzen. Wird dies verbal oder nonverbal signalisiert, ist die Handlung sofort zu beenden.
- Respekt-Regel: Alle Personen begegnen einander respektvoll, auch in Konflikten. Räume und Materialien werden pfleglich behandelt.
- Gesprächs-Regel: Wir hören einander zu, lassen ausreden und vermeiden Bloßstellungen.
- Hilfe holen ist kein Petzen: Hilfe zu holen ist richtig und wichtig. Dieser Satz ist in allen Gruppen altersgerecht zu vermitteln.

4.2. Verhaltensregeln im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutzbefohlenen Erwachsenen

Die folgenden Unterpunkte regeln typische Situationen in der pastoralen Praxis.

4.2.1. Nähe und Distanz

Ein professioneller Umgang bedeutet, Nähe bewusst zu gestalten und Distanz zu wahren. Heimliche Kontakte, Bevorzugungen oder intime Beziehungen sind zu unterlassen.

⁶ Anlage 2

4.2.2. Eins-zu-eins-Situationen

Allein-Situationen sind möglichst zu vermeiden. Wo sie notwendig sind, erfolgt eine Information an Dritte. Türen bleiben unverschlossen, Sichtkontakt ist sicherzustellen.

4.2.3. Geschenke, Belohnungen und Bevorzugungen

Geschenke dürfen nur zu definierten Anlässen erfolgen. Bevorzugungen einzelner Kinder sind zu vermeiden.

4.2.4. Recht am Bild und Umgang mit Medien/sozialen Netzwerken

Fotos und Filme dürfen nur mit Einwilligung veröffentlicht werden. Medieninhalte müssen altersgerecht und gewaltfrei sein.

4.2.5. Sprache und Wortwahl

Wertschätzende Sprache ist verpflichtend. Sexualisierte, abwertende oder beleidigende Sprache ist inakzeptabel – auch unter Kindern.

4.2.6. Angemessenheit von Körperkontakt

Körperkontakt erfolgt, wenn überhaupt, zurückhaltend, kontextangemessen und ausschließlich vom Kind initiiert.

4.2.7. Schutz der Intimsphäre, insbesondere bei Fahrten mit Übernachtung

Umkleiden, Körperpflege und Schlafräume sind geschützte Bereiche. Klare Regeln gelten für Geschlechtertrennung, Aufsicht und Zugang.

4.2.8. Fehlerkultur und Disziplinarmaßnahmen

Fehlverhalten wird benannt, reflektiert und führt je nach Schweregrad zu pädagogischen oder disziplinarischen Maßnahmen.

4.2.9. Interventionsschritte

Grenzverletzungen müssen dokumentiert, gemeldet und mit Unterstützung der Präventionsfachkraft bearbeitet werden.

Alle Mitarbeitenden erhalten den Verhaltenskodex in schriftlicher Form zur Unterschrift. Der unterzeichnete Kodex ist Bestandteil der Personalunterlagen bzw. der Gruppendokumentation.

5. Beratungs- und Beschwerdewege⁷

Ein transparenter und sicherer Umgang mit Beschwerden ist ein wesentlicher Bestandteil des institutionellen Schutzkonzepts der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland. Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sowie Eltern und Angehörige haben das Recht, sich bei Wahrnehmung von Grenzverletzungen oder anderen Sorgen an geeignete Stellen zu wenden.

Grundsätzlich sollen Beschwerden oder Hinweise möglichst frühzeitig geäußert und ernst genommen werden. Für die Bearbeitung gelten folgende Prinzipien:

- Vertraulichkeit und Schutz der Beteiligten
- Transparente, nachvollziehbare Abläufe
- Dokumentation der Gespräche und Schritte
- Beteiligung der Präventionsfachkraft bei schwerwiegenden Anliegen

5.1. Interne Wege

Beschwerden können persönlich, telefonisch, schriftlich oder per E-Mail bei den folgenden Ansprechpersonen eingereicht werden:

- Gruppenleitungen
- Gemeindeleitung bzw. pastorales Team
- Präventionsbeauftragter der PG

Die erste Ansprechperson führt ein Gespräch mit dem/der Beschwerdeführer*in, dokumentiert das Anliegen und bespricht das weitere Vorgehen mit einer zweiten verantwortlichen Person (Vier-Augen-Prinzip). Wenn sinnvoll, wird ein moderiertes Klärungsgespräch initiiert. Das Ziel ist stets der Schutz der Betroffenen und die Wiederherstellung eines sicheren Rahmens.

5.2. Externe Wege

Wenn ein Gespräch mit Verantwortlichen vor Ort nicht möglich oder gewünscht ist, kann direkt Kontakt zur Präventionsstelle des Bistums Osnabrück oder zu externen Fachstellen aufgenommen werden.

Die jeweiligen Kontaktadressen werden in einer gesonderten Anlage (siehe Anlage [Kontaktliste, ist u.a. im Gemeindebrief zu finden]) geführt und regelmäßig aktualisiert.

⁷ Eine Übersicht mit Ansprechpersonen siehe Anlage 6

5.3. Verfahrensweise

Für jede eingehende Beschwerde wird ein Verfahren nach dem folgenden Ablauf empfohlen:

- Erstgespräch führen und Anliegen dokumentieren
- Einschätzung der Dringlichkeit und ggf. Rücksprache mit Präventionsfachkraft
- Weitere Schritte mit dem/der Beschwerdeführer*in abstimmen
- Maßnahmen dokumentieren und bei Bedarf evaluieren

Ziel ist es, eine fehlerfreundliche, aber konsequente Haltung in der Bearbeitung von Beschwerden zu etablieren.

6. Intervention und nachhaltige Aufarbeitung

Wird ein Verdacht auf grenzverletzendes Verhalten oder sexualisierte Gewalt bekannt, ist ein besonnenes, klares und abgestimmtes Vorgehen erforderlich. Ziel ist der bestmögliche Schutz der Betroffenen, die Einhaltung rechtlicher Vorgaben und die professionelle Bearbeitung des Vorfalles.

Die folgenden Verfahren gelten in der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland und orientieren sich an der Rahmenordnung sowie den Vorgaben des Bistums Osnabrück.

6.1. Leitfaden für die Intervention

Im Verdachtsfall (auch bei Unsicherheiten) ist wie folgt zu handeln:

- - Wahrnehmung ernst nehmen und dokumentieren
- - Situation beenden, falls erforderlich
- - Keine Konfrontation mit Beschuldigten
- - Keine eigenständigen Ermittlungen
- - Präventionsfachkraft informieren
- - Betroffene Person schützen und ggf. ermutigen, sich mitzuteilen
- - Kontaktaufnahme mit der diözesanen Interventionsstelle, wenn notwendig

6.2. Weitere Handlungsschritte

In Rücksprache mit der Interventionsstelle und ggf. externen Fachstellen werden weitere Schritte festgelegt:

- Trennung von Betroffenen und Beschuldigten
- Information von Behörden bei akuter Gefährdung
- Suspendierung oder Hausverbot (zeitweise), wenn erforderlich

- Begleitung für Betroffene und ggf. auch für das Team
- Kommunikation mit betroffenen Gremien nach Absprache mit Fachstellen

6.3. Verdachtsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge

Bei Vorfällen, die außerhalb der kirchlichen Arbeit auftreten, aber Personen aus der Pfarrei betreffen, ist ebenfalls eine Meldung und Beratung durch die Präventionsfachkraft geboten. Die Zuständigkeit anderer Institutionen (z. B. Schule, Verein) ist zu berücksichtigen.

6.4. Nachhaltige Aufarbeitung

Nach einem abgeschlossenen Fall erfolgt eine strukturierte Aufarbeitung:

- Reflexion im Leitungsteam
- Beteiligung externer Fachberatung
- Anpassung des Schutzkonzepts, wenn strukturelle Schwächen erkennbar wurden
- Dokumentation aller Maßnahmen (sicher, datenschutzkonform)
- Einbeziehung der Betroffenen in angemessener Form

Die Erfahrungen fließen in Schulungen, Qualitätsmanagement und Teamreflexion ein.

7. Qualitätsmanagement

Die Sicherung und Weiterentwicklung der Maßnahmen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist Aufgabe eines verbindlichen Qualitätsmanagements. In der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland ist dies integraler Bestandteil der kirchlichen Organisationskultur.

Die Verantwortung für die Umsetzung liegt bei der Gemeindeleitung in Zusammenarbeit mit der Präventionsfachkraft und ggf. weiteren benannten Personen.

7.1. Regelmäßige Überprüfung

Folgende Elemente werden jährlich überprüft:

- Gültigkeit der erweiterten Führungszeugnisse (max. 5 Jahre)
- Teilnahmebescheinigungen für Präventionsschulungen (max. 5 Jahre)
- Aktueller unterzeichneter Verhaltenskodex
- Aktualität der Risikoanalyse (mindestens alle 2 Jahre)
- Vollständigkeit der internen Schulungs- und Mitarbeiterlisten

Die „*Präventionsfachkraft*“ koordiniert die Überprüfung jeweils zu Beginn eines neuen Schuljahres (Stichtag z. B. 15. September).

7.2. Evaluation des Schutzkonzepts

Alle zwei Jahre wird das institutionelle Schutzkonzept inhaltlich überprüft. Dabei wird reflektiert:

- ob neue Herausforderungen oder Risikofelder aufgetreten sind,
- ob sich bestehende Regelungen bewährt haben,
- ob das Konzept in der Praxis Anwendung findet,
- ob Rückmeldungen von Beteiligten oder aus Vorfällen eine Anpassung erfordern.

Die Ergebnisse werden dokumentiert und in den zuständigen Gremien vorgestellt.

7.3. Dokumentation und Beteiligung

Alle Maßnahmen des Qualitätsmanagements werden schriftlich festgehalten. Die „*Präventionsfachkraft*“ erstellt jährlich einen kurzen Bericht über den Stand der Umsetzung. Bei Bedarf wird eine Arbeitsgruppe gebildet, die an der Weiterentwicklung mitarbeitet.

8. Institutionelles Schutzkonzept für Kindertageseinrichtungen

Für alle Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft oder Verantwortung der Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland ist ein eigenes institutionelles Schutzkonzept (ISK) zu erstellen. Dieses richtet sich nach den Vorgaben der Rahmenordnung Prävention des Bistums Osnabrück sowie nach den einschlägigen gesetzlichen Regelungen, insbesondere dem SGB VIII, dem Bundeskinderschutzgesetz und landesrechtlichen Bestimmungen für Kindertageseinrichtungen.

Das Schutzkonzept für die Kitas enthält unter anderem:

- eine spezifische Risiko- und Schutzanalyse bezogen auf den Kita-Alltag,
- konkrete Regelungen zu Nähe und Distanz, Wickeln, Schlafen, Körperkontakt,
- Verhaltenskodizes für pädagogisches und unterstützendes Personal,
- Regeln zum Umgang mit Beschwerden, Elternkommunikation und Partizipation,
- sowie Maßnahmen zur Schulung, Kontrolle und Qualitätssicherung.

Das Kita-ISK wird durch den Träger gemeinsam mit den Einrichtungsleitungen, der „*Präventionsfachkraft*“ sowie ggf. externen Fachkräften erarbeitet. Es ist regelmäßig zu evaluieren und auf dem aktuellen Stand zu halten.

9. Anlagen

Anlage 1 – Risikoanalyse Fragestellungen und Checkliste

Personalverantwortung

- Wird das Thema Prävention im Bewerbungsverfahren/Mitarbeitergesprächen aufgegriffen?
- Wird das Thema mit interessierten potenziellen Ehrenamtlichen angesprochen?
- Gibt es eine offene Kommunikations- und Feedbackkultur?
- Gibt es ausreichend Fachwissen über das Thema auf allen Ebenen der Organisation?
- Werden die Schulungsverpflichtungen regelmäßig überprüft?
- Gibt es z. B. konkrete Vereinbarungen, was im pädagogischen und pastoralen Umgang erlaubt ist und was nicht, oder ist das den Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen selbst überlassen?
- Gibt es Bevorzugungen oder Benachteiligungen von einzelnen Schutzbefohlenen durch Mitarbeitende/Ehrenamtliche?

Gelegenheiten

- In welchen Bereichen bestehen besondere Abhängigkeits- oder Machtverhältnisse?
- Welche besonderen Vertrauensverhältnisse könnten ausgenutzt werden?
- Welche besonders sensiblen Begegnungen/Situationen könnten leicht ausgenutzt werden?
- Wo ergeben sich aufgrund von 1:1 Situationen besondere Risiken?
- In welchen Situationen sind anvertraute Personen unbeaufsichtigt?
- Wie/wo wird deren Privatsphäre geschützt/nicht geschützt?

Räumliche Situation

- Welche räumlichen Bedingungen würden es einem potenziellen Täter leichtmachen?
- Kann jede Person die Einrichtung unproblematisch betreten?
- Gibt es „dunkle Ecken“, an denen sich niemand gerne aufhält?
- Kann bei der Benutzung der Sanitärräume die Intimsphäre gewahrt bleiben?
- Bergen Privaträume auf dem Grundstück oder in der Nähe zur Einrichtung besondere Risiken?
- Sind die Räumlichkeiten und Wege gut und ausreichend ausgeleuchtet?
- Gibt es Räume, die für 1:1 Situationen genutzt werden und von außen nicht einsehbar sind?

Entscheidungsstrukturen

- Für welche Bereiche gibt es in der Einrichtung klare und transparente Entscheidungsstrukturen?

- Sind die Aufgaben, Kompetenzen und Rollen von Führungskräften und den Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen klar definiert, verbindlich geregelt und transparent?
- Wissen die von uns betreuten Personen und deren Eltern bzw. deren (gesetzliche) Betreuer, wer was zu entscheiden hat?
- Wie ließen sich offizielle Regelungen und Entscheidungswege umgehen?
- Gibt es ein Beratungs- und Beschwerdesystem für die anvertrauten Personen und deren Angehörige?
- Gibt es heimliche Hierarchien?
- Sind die Kommunikationswege in der Einrichtung transparent oder leicht manipulierbar?

**Checkliste für ein Institutionelles Schutzkonzept gemäß RO-Prävention vom 01.01.2020**

Träger/Einrichtung:

Abteilung:

Überprüfung der institutionellen Standards	erledigt bzw. terminiert für:
Wurde eine Risikoanalyse (partizipativ) durchgeführt?
3.1. Personalauswahl- und entwicklung: <ul style="list-style-type: none">■ Wird im Bewerbungsverfahren und Mitarbeitergesprächen das Thema „Prävention“ thematisiert?■ Gibt es dazu standardisierte Vorgaben?
3.1.1 Erweitertes Führungszeugnis <ul style="list-style-type: none">■ Wird ein erweitertes Führungszeugnis entsprechend den gesetzlichen/arbeitsrechtlichen Regelungen eingefordert?■ Sind die Zuständigkeiten und die Wiedervorlage des FÜZ (5 Jahre) geregelt?
3.1.2 Selbstauskunftserklärung: <ul style="list-style-type: none">■ Wird die Vorlagepflicht für eine Selbstauskunftserklärung entsprechend den geltenden Regelungen geprüft und eingefordert?
3.1.3. Dritte <ul style="list-style-type: none">■ Werden die Präventionsstandards bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen angewandt/geprüft?
3.1.4 Aus- und Fortbildung (siehe auch Pkt. 3.6, Präventionsschulungen) <ul style="list-style-type: none">■ Sind die Themenfelder der Prävention in bestehenden Schulungsformaten erfasst bzw. verbindlich geregelt?

Checkliste für ein Institutionelles Schutzkonzept gemäß RO-Prävention vom 01.01.2020 (Fortsetzung)

Überprüfung der institutionellen Standards	erledigt bzw. terminiert für:
<p>3.2 Verhaltenskodex/Selbstverpflichtungserklärung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wird der unterschriebene Verhaltenskodex von allen Beschäftigten, inklusive einer entsprechenden Information dazu, als Standard eingefordert? ■ Ist die Nachachtung der Vorgabe geregelt? ■ Wird der Verhaltenskodex in geeigneter Weise, z.B. auf der Homepage, veröffentlicht? 	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
<p>3.3 Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sind entsprechende Maßnahmen/Regelungen erstellt/geplant/vorgesehen? 	<p>-----</p>
<p>3.4 Vorgehen in einem Verdachts- oder Beschwerdefall</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Besteht ein abgestimmtes Handlungsschema inkl. Meldewege zum Vorgehen bei einer Problemanzeige bzw. bei einem Verdachtsfall? ■ Sind interne und externe Beratungs- und Beschwerdewege beschrieben bzw. veröffentlicht worden und ist eine Ansprech- bzw. Vertrauensperson benannt? 	<p>-----</p> <p>-----</p>
<p>3.5 Qualitätsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sind Standards zur Prävention von sexualisierter Gewalt ins Personal- bzw. ins QM (falls vorhanden) aufgenommen worden? ■ Ist eine für Präventionsfragen geschulte Ansprech- bzw. Vertrauensperson, (Präventionsfachkraft) benannt? 	<p>-----</p> <p>-----</p>
<p>3.6 Präventionsschulungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sind insbesondere alle leitend Verantwortlichen, sowie alle sonstigen Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen geschult bzw. gründlich informiert worden? ■ Ist die Nachachtung der Schulungsvorgabe geregelt? 	<p>-----</p> <p>-----</p>
<p>3.7 Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Werden über die vorgenannten Maßnahmen hinaus weitere Maßnahmen zur Stärkung von anvertrauten Menschen entwickelt bzw. überprüft? 	<p>-----</p>

Anlage 2 - Verhaltenskodex

Verhaltenskodex zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt für die Pfarreiengemeinschaft „**Leer-Moormerland-Weener**“ im Dekanat Ostfriesland. Alle Personen, die in unserer Pfarreiengemeinschaft im Kontakt mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen stehen, verpflichten sich, den nachfolgenden Verhaltenskodex einzuhalten. Ziel ist es, sichere Räume zu schaffen und verantwortungsvoll mit Nähe, Vertrauen und Schutzbedürftigkeit umzugehen.

Ich verpflichte mich die Grund- und Verhaltensregeln (Kapitel 4) des ISK einzuhalten und umzusetzen.

Zusammengefasst:

- die Würde und Integrität aller mir anvertrauten Personen zu achten;
- Nähe und Distanz professionell zu gestalten;
- keine Form sexualisierter Sprache, Handlung oder Anspielung zu dulden oder auszuüben;
- keine Geheimnisse zu fordern oder zu fördern;
- körperliche Berührungen achtsam und zurückhaltend zu handhaben;
- mit Medien verantwortungsvoll umzugehen und Persönlichkeitsrechte zu achten;
- regelmäßig an Präventionsschulungen teilzunehmen;
- die festgelegten Melde- und Beschwerdewege zu nutzen;
- Grenzverletzungen anzusprechen und geeignete Schritte einzuleiten.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen diesen Kodex Konsequenzen für meine Tätigkeit in der Pfarreiengemeinschaft haben können.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Name (in Druckbuchstaben): _____

Funktion / Einsatzbereich: _____

Anlage 3 – Selbstauskunftserklärung (Muster)

Name, Vorname, Geburtsdatum des Vorlagepflichtigen

Name und Anschrift des Einrichtungs-/Maßnahme-/Veranstaltungsträgers

Status der/des Vorlagepflichtigen (bitte ankreuzen)

- Mitarbeiter oder vergleichbar Tätige
- ehrenamtlich Tätige

SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

Ich erkläre, dass

- ich nicht wegen einer der in § 72 a SGB VIII (Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen) genannten Sexualstraftaten verurteilt bin,
- im Hinblick auf die in § 72a SGB VIII genannten Sexualstraftaten kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist,
- ich im Falle der Einleitung eines solchen Verfahrens dem o. g. Rechtsträger unverzüglich Mitteilung machen werde.

Ort, Datum

Unterschrift Vorlagepflichtiger

Anlage 4a – Übersicht Präventionsschulungen Basis-Plus

Basis - Plus		
<p style="text-align: center;">Zielgruppe</p> <p style="text-align: center;">Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige mit Struktur- und Personalverantwortung</p> <p style="text-align: center;">z.B. Abteilungsleitungen des Bischöflichen Generalvikariates/Kurie und deren Referenten, Leitung und Referenten des Diözesan- Caritasverbandes Osnabrück und des LCV Bremen, Leiter von Schulen, Kitas, Bildungshäusern, Beratungsstellen, Telefonseelsorge, Verantwortliche von Krankenhäusern, Pflege- und Rehabilitationseinrichtungen und Dienste und Einrichtungen der Behindertenhilfe.</p> <p style="text-align: center;">Leitungspersonal von Vereinen und Fachverbänden, von geistlichen Gemeinschaften, etc. ...</p>	<p style="text-align: center;">Zielgruppe</p> <p style="text-align: center;">Mitarbeitende mit regelmäßigem, arbeitsfeldspezifischem Kontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</p> <p style="text-align: center;">z.B. Mitarbeitende (auch in Ausbildung) im pastoralen, liturgischen und psychologischen Dienst, in der Kinder-, Jugend-, Erwachsenen- Bildungs- und Verbandsarbeit, u.a. Priester, Diakon, Pastoralreferenten, Gemeindereferenten, Sozial- pädagogen, Erzieher, Lehrer, Be- treuer, Kirchenmusiker, Kinderchor- leiter, Ausbilder-/Anleiter von Azubis, Praktikanten, etc.</p> <p style="text-align: center;">Leitende Mitarbeitende in Diensten und Einrichtungen der Behandlung, Pflege und Betreuung</p>	<p style="text-align: center;">Zielgruppe</p> <p style="text-align: center;">Ehrenamtlich Tätige mit besonderer Verantwortung und/oder regelmäßigem, arbeitsfeldspezifischem Kontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</p> <p style="text-align: center;">z.B. Haupt- bzw./ Maßnahmenverantwortliche für Zeltlager/ Freizeiten, etc.</p> <p style="text-align: center;">Ehrenamtliche im beratenden und seelsorglichen Dienst, z.B. geistliche Begleiter</p>
<p style="text-align: center;">Umfang:</p> <p style="text-align: center;">Basis Plus -</p> <p style="text-align: center;">6 Zeit-Stunden 8 Unterrichtseinheiten</p>	<p style="text-align: center;">Umfang:</p> <p style="text-align: center;">Basis Plus -</p> <p style="text-align: center;">6 Zeit-Stunden 8 Unterrichtseinheiten</p>	<p style="text-align: center;">Umfang:</p> <p style="text-align: center;">Basis Plus -</p> <p style="text-align: center;">6 Zeit-Stunden 8 Unterrichtseinheiten</p>

Anlage 4b – Übersicht Präventionsschulungen Basis und Basis Info

Basis – Schulung		Basis – Informationen
<p>Zielgruppe</p> <p>Mitarbeitende mit regelmäßigem bzw. mit zeitlich begrenztem Kontakt mit minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</p> <p>z.B. Küster, Organist, ausmeister, Sekretär, Assistenz, Verwaltungsangestellter, Hauswirtschaftler, Fahr- und Bringe-Dienste, Honorarkräfte, Praktikanten, Freiwilligendienstleistende, Mehraufwandsentschädigungskräfte</p>	<p>Zielgruppe</p> <p>Ehrenamtlich Tätige mit regelmäßigem bzw. mit zeitlich begrenztem Kontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</p> <p>z.B. Katechet, Küster, Firm- und Kommunionbegleiter, Mutter-Kind- Gruppen-Leiter, Leitungen von Zeltlagern/ Freizeiten, Jugendleiter (im Rahmen der Juleica-Ausbildung) Teamer, Chor- und Bandleiter, Organist, Lesepate, Oberministrant, Begleitung der Sternsinger, Hausmeister</p> <p>Gremienmitglieder, z.B. aus KV und PGR</p>	<p>Zielgruppe</p> <p>Mitarbeitende und ehren- amtlich Tätige mit sporadischem bzw. mit zeitlich begrenztem Kontakt mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</p> <p>z.B. Lektor, Kommunionhelfer, Sekretär, Assistenz Verwaltungskraft, Mitarbeiter in den Kath. Büchereien, Besuchsdienste Küchenpersonal in Zeltlagern, Freizeiten etc.,</p>
<p>Umfang:</p> <p>Basis - Schulung</p> <p>3 Zeit-Stunden</p> <p>4 Unterrichtseinheiten</p>	<p>Umfang:</p> <p>Basis - Schulung</p> <p>3 Zeit-Stunden</p> <p>4 Unterrichtseinheiten</p>	<p>Umfang:</p> <p>Basis – Infos</p> <p>1,5 Zeit-Stunden</p> <p>2 Unterrichtseinheiten</p>

Anlage 5 – Handlungsleitfaden für den Fall der Fälle

Nichts auf eigene Faust unternehmen!

- **Ruhe bewahren!**
- keine überstürzten Aktionen

Keine direkte Konfrontation des/der Täters/in mit der Vermutung!

- **Zuhören, Glauben schenken und ernst nehmen! Verhalten des potenziell betroffenen Menschen beobachten.**
- Datum und Uhrzeit anfertigen

Keine eigenen Ermittlungen zum Tathergang!

- **Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!**

Keine eigenen Befragungen durchführen!

- **Sich selber Hilfe holen!**

Keine Informationen an den/die vermutliche/n Täter/in!

- **Unter Wahrung strikter Verschwiegenheit** sich mit einer (Fach-) Person des eigenen Vertrauens (siehe auch unten aufgeführte Ansprechpartner*innen innerhalb und außerhalb der Pfarrei) besprechen, ob die Wahrnehmung geteilt wird. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt überlegen.

Im Falle eines Verdachtsfalls im Zusammenhang mit einem(r) Minderjährigem/n:

- **Zunächst** keine Konfrontation der Eltern des vermutlichen Opfers mit der Vermutung!
- Mit der Ansprechperson des Trägers Kontakt aufnehmen und den Verdachtsfall anonymisiert besprechen.

Fachberatung einholen bzw. Weiterleitung des Verdachts!

- Bei Erhärtung des Verdachts Kontaktaufnahme mit den Eltern durch Ansprechperson des Trägers in Zusammenarbeit mit der Fachberatung

Anlage 6 – Ansprechpersonen und wichtige Nummern

Betroffen von sexualisierter Gewalt oder geistlichem Missbrauch im Bistum Osnabrück?

FOLGENDE UNABHÄNGIGE ANSPRECHPERSONEN
STEHEN IHNEN ZUR VERFÜGUNG:

Externe Ansprechpersonen für Betroffene sexualisierter Gewalt:

Antonius Fahnmann

☎ 0800 7354120

✉ fahnmann@intervention-os.de

Olaf Düring, AWO

☎ 0800 5015684

✉ duering@awo-os.de

Kerstin Hülbrock, AWO

☎ 0800 5015685

✉ huelbrock@awo-os.de

Externe Ansprechpersonen für Betroffene geistlichen Missbrauchs:

Ingrid Großmann

☎ 0800 5894815

✉ info@grossmann-coaching.de

Maria Feimann

☎ 0800 7354128

✉ feimann@intervention-os.de

Michael Oesterheld

☎ 0800 0738121

✉ oesterheld@intervention-os.de

Ombudsperson für Betroffene im Bistum Osnabrück:

Simon Kampe

☎ 0541 318 389

✉ s.kampe@bistum-os.de

