



Katholische Kirchengemeinde  
St. Andreas Cloppenburg

Institutionelles

# Schutzkonzept

der katholischen Kirchengemeinde

St. Andreas Cloppenburg

präventi  n  
im bistum münster

## **0. Vorwort**

„Augen auf – hinsehen und schützen!“, unter diesem Leitwort stehen die Präventionsmaßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfbedürftigen Erwachsenen im Bistum Münster. Die Schlagzeilen der vergangenen Wochen, Monate und Jahre über Missbrauch in der Kirche erinnern immer wieder neu daran, wie wichtig es ist, dieses Thema nicht zu verdrängen, sondern mitzuhelfen, dass Missbrauch verhindert wird.

Die Kirchengemeinde St. Andreas Cloppenburg möchte dazu mit diesem Schutzkonzept und den daraus resultierenden Maßnahmen einen wichtigen Beitrag leisten. Die Kirchengemeinde soll ein Ort sein, an dem insbesondere Kinder und Jugendliche, aber auch darüber hinaus alle Menschen erfahren, dass die Förderung des achtsamen Umgangs miteinander sowie die Entwicklung und Entfaltung des Menschen von zentraler Bedeutung sind. Als Christen versammeln wir uns um einen Gott, der sich immer wieder den Menschen zuwendet und dessen Heil möchte. Dieser Blick lädt alle ein, füreinander einzutreten, den anderen ernst zu nehmen und darum bemüht zu sein, dass sie oder er gut leben kann. Zugleich aber ist er auch eine Ermutigung, die Stimme zu erheben, wo andere oder ich selbst daran gehindert werden.

Das Schutzkonzept möchte Transparenz schaffen und durch den Verhaltenskodex verdeutlichen, was in der Kirchengemeinde bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen wichtig ist. Ansprechpartner und Verfahrenswege wollen helfen, sich zu melden, wenn Unrecht geschieht oder Unsicherheiten bestehen.

Das Thema (sexueller) Missbrauch ist ein sehr sensibles und schweres Thema. Gerade deshalb darf es nicht an die Seite gedrängt werden. Es muss thematisiert und offen angesprochen werden, um Unsicherheit bei der Auseinandersetzung damit zu verringern und Handlungssicherheiten zu geben. Das Schutzkonzept möchte dazu einen Beitrag leisten. Es lebt aber zugleich davon, dass jede und jeder Einzelne seinen Beitrag dazu gibt, damit Kinder und Jugendliche in unserer Kirchengemeinde und darüber hinaus gut leben und aufwachsen können.

# **1. Persönliche Eignung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter<sup>1</sup>**

Hauptamtliche Mitarbeiter sind alle Priester und Diakone<sup>2</sup> sowie im Pastoralteam der Kirchengemeinde tätigen Personen, die in einem Anstellungsverhältnis beim Bischöflich Münsterschen Offizialat Vechta (BMO) stehen. Darüber hinaus zählen dazu auch diejenigen Mitarbeiter, die in der Kirchengemeinde St. Andreas Cloppenburg angestellt sind. Die Eignung der hauptamtlichen Mitarbeiter, die bei der Kirchengemeinde angestellt sind, wird im Bewerbungsverfahren berücksichtigt. Die Prüfung der Eignung der Mitglieder des Pastoralteams verantwortet das Bistum Münster (inkl. des BMO).

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit in Frage kommende Personen sind teilweise 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 hinreichend gute Akzeptanz im entsprechenden Teilbereich der Kirchengemeinde, werden sie ggf. persönlich angesprochen.

Bieten sich bislang Unbekannte für Tätigkeiten an, so wird ein persönliches Gespräch mit ihnen geführt, in dem deren Qualifikation für die Arbeit und deren charakterliche Eignung abgeschätzt werden, zudem wird das Schutzkonzept besprochen (Beispielsweise sind die Ehrenamtlichen in der Bücherei in der Regel im Vorfeld nicht genauer bekannt. Sie werden durch das Probearbeiten und das Arbeiten im Team an die Beschäftigung herangeführt).

Bereits beim ersten Treffen werden die künftigen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter auf die besondere Bedeutung des Themas „Prävention“ in der Kirchengemeinde hingewiesen und das Schutzkonzept erläutert. Dies Gespräch dient

---

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

<sup>2</sup> Für Diakone im Nebenamt gilt die gleiche Regelung wie für Diakone im Hauptamt oder weitere Mitglieder des Pastoralteams, da sie Teil des Pastoralteams der Kirchengemeinde sind.

auch der Motivation der Mitarbeiter, sich für das Thema „Prävention“ in ihrem Bereich stark zu machen. 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 der für sie vorgesehenen Schulung.<sup>3</sup> Auf die entsprechenden Schulungsangebote im Bistum Münster (inkl. des Offizialatsbezirks) wird hingewiesen. Verdeutlicht wird darüber hinaus die allgemeine Grundlage und Haltung im Umgang miteinander. Respektvoller Umgang, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und kollegiales Miteinander stehen ebenso im Vordergrund wie die Bereitschaft, für Kinder und Jugendliche sowie schutz- oder hilfsbedürftige Erwachsene einzutreten und deren Rechte zu wahren. Die entsprechenden Gespräche werden von den Angehörigen des Pastoralteams, die für diesen Bereich zuständig sind, oder von den speziell beauftragten Ehrenamtlichen, durchgeführt. Für bereits vor Konzepterstellung tätige Ehrenamtliche gilt es, die Eignung nach den Maßgaben des Schutzkonzeptes zu überprüfen.

## **2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ)**

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

Alle hauptamtlichen Mitarbeiter in der Pfarrei, die nicht nur sporadisch in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen stehen, haben ein EFZ vorzulegen. Für diese Mitarbeiter wird das EFZ im BMO eingesehen und die Einsichtnahme dokumentiert. Das EFZ wird danach an die Mitarbeiter zurückgeschickt.

Von den ehrenamtlich Tätigen müssen diejenigen ein EFZ vorlegen, deren Tätigkeit hauptsächlich im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit liegt. Dies gilt für alle

---

<sup>3</sup> Näheres dazu ist unter „Ausbildung und Fortbildung“ innerhalb des Schutzkonzeptes geregelt.

ehrenamtlich Tätigen ab dem Beginn ihres Engagements in diesem Bereich. 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 sowie den Maßgaben des Schutzkonzeptes.<sup>4</sup>

Im Forum (Pfarrbüro) liegt für die Anforderung des EFZ ein vorformuliertes Antragsschreiben bereit. Hiermit erhalten die Ehrenamtlichen über die jeweilige Meldebehörde das EFZ kostenlos zugesandt. Die Ehrenamtlichen legen das EFZ dem leitenden Pfarrer oder dem Kirchenprovisor oder einem vom leitenden Pfarrer schriftlich Beauftragtem vor. Die Einsichtnahme wird dokumentiert und das Datum der Einsichtnahme sowie 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.

Bei weiteren Verurteilungen, die im EFZ stehen, dem sogenannten Beifang, werden Gespräche zwischen dem leitenden Pfarrer und dem Präventionsbeauftragten geführt, um zu klären, ob der Einsatz in der Kinder- und Jugendarbeit überhaupt möglich ist. Die Klärung wird zudem mit demjenigen besprochen, der das EFZ eingereicht hat.

Jeder, der ein EFZ vorlegen muss, verpflichtet sich, einen nach der Vorlage erfolgten Neueintrag der Kirchengemeinde zu melden. Außerdem haben alle die festgelegten Verhaltenskodizes für die jeweiligen Arbeitsbereiche anerkennend zu unterzeichnen.

---

<sup>4</sup> Eine Übersicht als Orientierungspunkt, wer eine EFZ vorlegen muss, findet sich im Anhang des Schutzkonzeptes.

### **3. Verhaltenskodex**

#### **Sprache und Wortwahl bei Gesprächen**

- In der Sprache und Wortwahl gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist uns ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander wichtig.
- Unsere Kommunikation ist altersgerecht, freundlich, höflich und empathisch.
- Wir achten insbesondere darauf, keine alters-, situations- oder insgesamt unangemessene sexualisierte Sprache zu verwenden.
- Wir sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst und vermeiden bei unserer Wortwahl Schimpfwörter.
- Bei Gesprächen achten wir auf Tonfall und Lautstärke. Gespräche werden dialogfördernd und partnerschaftlich geführt.
- Uns dient die Sprache als Mittel um z.B. zu begeistern oder zu motivieren.
- Wir geben „klare Ansagen“, intervenieren, wenn es notwendig ist, und korrigieren die Sprache der Kinder und Jugendlichen.
- Wir fungieren als sichtbare Autoritäten und setzen Grenzen.
- Wir legen Wert auf persönliche Ansprachen.

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

- Wir unterstützen, dass Kinder und Jugendliche selber ein gutes Empfinden für Nähe und Distanz entwickeln können. Hierbei beobachten wir sie und intervenieren gegebenenfalls.
- Für einen vertrauensvollen Umgang ist es wichtig Nähe zuzulassen, diese darf aber nicht aufgezwungen werden.

- Wir berücksichtigen, dass in unterschiedlichen Situationen jedes Kind und jeder Jugendliche anders reagiert.
- In unsicheren Situationen fragen wir direkt nach: „Ist das in Ordnung für dich?“
- Wir beachten, dass sich das Nähe-Distanz-Verhältnis mit dem Alter der Kinder und Jugendlichen verändert.
- Wir haben unsere eigene Rolle geklärt und sind uns bewusst, dass ein Handeln nicht immer auf Augenhöhe geschieht, da Kinder und Jugendliche in einem Abhängigkeitsverhältnis stehen können (Bsp.: Gruppenleiter und Gruppenmitglied; Erzieher und Gruppenkind). Dies gilt es besonders zu Berücksichtigen.
- Die notwendige Nähe wird anhand von Bedürftigkeiten erkannt. Wir stellen uns die Frage: „Was ist wirklich das Bedürfnis des anderen und was ist mein Bedürfnis?“
- Wenn ein Kind besondere Nähe sucht, werden die Hintergründe dafür geklärt.
- Eine professionelle Distanz dient als Selbstschutz. Dafür müssen die eigenen Grenzen beachtet und respektiert werden. Die eingehaltene Distanz soll nicht als Isolierung oder Rückzug verstanden werden. Dennoch ist uns eine angemessene Distanz wichtig, für deren Einhaltung die Erwachsenen (betreuenden Jugendlichen, Gruppenleiter, etc.) verantwortlich sind.
- Beim Einhalten und Setzen von Distanzen ist eine klare Kommunikation notwendig.
- Eine Sensibilisierung in der Gestaltung von Nähe und Distanz gelingt uns durch den Austausch und die reflektierenden Gespräche in Leiter- und Oberrunden, Team- und Dienstbesprechungen.

## **Angemessenheit von Körperkontakten**

- Körperliche Berührungen sind ein Ausdruck eines vertrauensvollen Miteinanders.

- Körperkontakte müssen dem Alter und der Situation angepasst sein und auf Gegenseitigkeit beruhen sowie das Rollenverhältnis aller Beteiligten zueinander berücksichtigen.
- Kinder und Jugendliche dürfen jederzeit ohne negative Folgen befürchten zu müssen den Körperkontakt ablehnen.
- Beim Thema der Körperkontakte ist die Kommunikation untereinander sehr wichtig. Wir fragen nach: „Ist es jetzt ok, dass ich dir z.B. die Jacke anziehe?“
- Bei eigenwilligen Wünschen von Kindern und Jugendlichen setzen wir Grenzen, suchen nach den Hintergründen und tauschen uns mit anderen aus.
- Es finden regelmäßige Reflexionen in Leiter- und Oberrunden, Team- und Dienstbesprechungen statt.

## **Beachtung der Intimsphäre**

- Unser Ziel ist es, die Intimsphäre des Menschen zu schützen.
- Wir nehmen unsere rollenspezifische Verantwortung wahr.
- Wir achten auf geschlechtergetrennte Wasch-/Dusch- und Schlafräume.
- Wir haben klare Regelungen in Bezug auf das Übernachten:  
alters- und geschlechtsspezifische Aufteilung, Betreuer schlafen nicht in den Räumen der Kinder, Mädchen haben weibliche Betreuerinnen und Jungen männliche Betreuer.
- Bevor wir ein Zimmer betreten, klopfen wir an und warten.
- Wir wahren die Individualität und respektieren die Privatsphäre eines jeden Einzelnen, auch über die körperliche Intimsphäre hinaus.
- Wir akzeptieren Grenzen und schaffen Rückzugsorte.
- Wir führen Gespräche und bieten unsere Gesprächsbereitschaft an.
- Wir leben unsere eigene Sexualität nicht vor den Kindern und Jugendlichen aus.



## **Zulässigkeit von Geschenken**

- Mit allen materiellen Zuwendungen wird offen und transparent umgegangen.
- Geschenke dürfen keine personalisierten Vorteile schaffen.
- Wir verabreden in den Verbänden und Gruppen die Anlässe, zu denen kleine, Wertschätzung ausdrückende Geschenke angemessen sind.
- Die Verhältnismäßigkeit muss gewahrt bleiben: Geschenke und Anlass müssen zueinander passen.
- Geschenke können als Belohnung oder Anreiz dienen, dürfen aber nicht dazu führen, dass Abhängigkeiten entstehen.

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

- Für einen sensiblen Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken sind klare Regeln wichtig.
- Wir haben bei der Nutzung dieser Medien in unserer Rolle eine Vorbildfunktion, setzen Grenzen und reflektieren Fehlverhalten.
- Besondere Berücksichtigung finden der kirchliche Datenschutz sowie das Datenschutzkonzept der Kirchengemeinde.
- Als juristische Grundlage gilt das Recht am eigenen Bild. Die Veröffentlichung jedes einzelnen Fotos erfolgt nur mit der Genehmigung der Eltern.
- Besondere Sensibilität ist beim Umgang mit „WhatsApp“ angezeigt. „WhatsApp“ wird zweckgebunden als Informationskanal genutzt. Ggf. werden Gruppen mit den Eltern gebildet.

## **Disziplinierungsmaßnahmen**

- In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist es notwendig, Regeln für das Miteinander aufzustellen. Diese geben sowohl der Leitung als auch den Teilnehmern Handlungssicherheit.
- Bereits im Vorfeld werden die Möglichkeiten der Disziplinierung geklärt.
- Wir reagieren bei Fehlverhalten zeitnah.
- Fehlverhalten werden im Einzelgespräch bzw. im Leitungsteam besprochen.
- Wir vermeiden eine willkürliche Bestrafung.
- Die erforderlichen Maßnahmen sind angemessen, nicht grenzverletzend. Zu jeder Zeit wird auf die Würde der Person geachtet und diese bewahrt.
- Gegebenenfalls wird eine Fachberatung zu Rate gezogen.

## **4. Beratungswege**

### **Ansprechpersonen in der Kirchengemeinde**

- Kaplan Michael Bohne (Präventionsfachkraft)  
Tel.: 04471 / 70149-25 (oder: -96)  
bohne@katholisch-clp.de
- Jupp Meyer (Präventionsfachkraft)  
Tel.: 0175 / 7155626  
jupp-meyer@gmx.de

Zusätzlich gibt es Ansprechpartner in jeder Gruppe. Diese werden durch Aushänge in den Gruppenräumen der Pfarrheime bekannt gemacht und mit den Teilnehmern und Gruppen besprochen.

Das Schutzkonzept mit den Ansprechpartnern wird veröffentlicht.

### **Ansprechpersonen außerhalb der Kirchengemeinde:**

- Erziehungsberatungsstelle Cloppenburg  
Emsteker Str. 15  
49661 Cloppenburg  
Tel.: 04471 / 18405-0  
info@erziehungsberatungsstelle-cloppenburg.de

### **Ansprechpartner des Bistums Münster (inkl. Offizialatsbezirk) bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch**

- Bernadette Böcker-Kock, Tel.: 0151 / 63404738
- Bardo Schaffner, Tel.: 0151 / 43816695

## **5. Qualitätsmanagement**

Eine regelmäßige jährliche Überprüfung des Konzepts wird über den Sachausschuss Jugend (SAJ) und das große Dienstgespräch sichergestellt. Ansprechpartner in den einzelnen Einrichtungen, Gruppen und Verbänden unterstützen die Präventionsfachkräfte bei der Umsetzung und Überprüfung des Konzepts, des Schulungsstandes und beim Einreichen der EFZ.

Es erfolgt eine Rückkopplung der Überprüfung an den Pfarreirat. Hier wird jährlich über den Stand der Dinge berichtet.

### **Was tun bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe? – Handlungsleitfaden**

#### **1. Ruhe bewahren**

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

#### **2. Kontakt aufnehmen**

Es ist wichtig, mit einem Verdacht oder einem unguuten Gefühl nicht alleine zu bleiben. Als Ansprechpartner<sup>5</sup> kommen Kollegen, Leitungspersonen oder Fachberatungsstellen in Frage. Gemeinsam sollte abgewogen werden, welche nächsten Schritte zu tun sind.

#### **3. Prüfen**

Es ist zu prüfen, ob es sofortigen Handlungsbedarf gibt. Wenn es zu weiteren gefährdenden Situationen kommen kann, sollte nach Maßgabe der Fachberatung

---

<sup>5</sup> Mögliche Ansprechpartner finden sich auch im Schutzkonzept unter „Beratungswege“.

weiter vorgegangen werden. Je nach Sachlage sind Leitungspersonen, Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden und die Ansprechpartner des Bistums zu informieren. Dabei müssen die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt werden.

#### **4. 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.

#### **5. Sich persönliche Entlastung verschaffen**

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

#### **6. Reflexion**

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

## **6. Ausbildung und Fortbildung**

Alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen verpflichten sich, an der für sie vorgesehenen Präventionsschulung teilzunehmen. Den Schulungsbedarf behält die Leitung der Kirchengemeinde nach Absprache mit den zuständigen Leitungen der Einrichtungen, Gruppen und Verbände im Blick. Orientierung ist dabei das Curriculum des Offizialatsbezirks Oldenburg.

Die Verpflichtung ergibt sich aus Art und Dauer der Tätigkeit:

- Eine 12-stündige Intensivschulung ist verpflichtend für alle Mitarbeiter, die regelmäßigen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, d.h. täglich oder mehrfach pro Woche.
- Eine 6-stündige Basisschulung ist verpflichtend für alle, die regelmäßigen wöchentlichen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, sowie für alle, die Veranstaltungen mit Übernachtungen betreuen.
- Eine Einführung in das Thema „Prävention“ und Information über die Inhalte des Schutzkonzeptes ist verbindlich für alle, die für kurze Zeit mit Kindern und Jugendlichen arbeiten und keine Veranstaltung mit Übernachtung betreuen.

Eine erste Übersicht, wer welche Schulung machen muss, findet sich im Anhang des Schutzkonzeptes. Die Entscheidung trifft im letzten die Leitung der Kirchengemeinde.

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

Grundlage der Stärkung von Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfsbedürftigen Erwachsenen ist der im Verhaltenskodex ausgedrückte wertschätzende, respektvolle und gewaltfreie Umgang miteinander, der dem christlichen Menschenbild und der von Gott gegebenen Würde des Einzelnen entspricht.

Dies wird in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- und hilfsbedürftigen Erwachsenen konkret umgesetzt. Beispielsweise wird in den Kindertagesstätten ein besonderes Augenmerk auf die Stärkung und Förderung der Persönlichkeit eines Kindes wert gelegt. Dies geschieht durch „kleine Schritte“ im alltäglichen Tun. Die Förderung und Entwicklung des eigenen Selbstbewusstseins ist ein wichtiges Element der gesamten Kinder- und Jugendarbeit in der Kirchengemeinde.

## 8. Schluss

Alle hauptamtlich Mitarbeitenden und alle ehrenamtlich Tätigen gemäß Präventionsordnung (§2 Abs. 7) erkennen diesen Verhaltenskodex für den jeweiligen Arbeitsbereich durch ihre Unterschrift an. Die unterschriebenen Dokumente werden mit den Nachweisen über die Abgabe eines EFZ und der erfolgten Präventionsschulung gemeinsam abgelegt.

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

Cloppenburg, im Januar 2019

Das institutionelle Schutzkonzept wurde in den jeweiligen Januarsitzungen 2019 der folgenden Gremien vorgestellt, diskutiert<sup>6</sup> und beschlossen:

7. Jan. 2019      Kirchenausschuss

8. Jan. 2019      Pastoralteam

14. Jan. 2019     Pfarreirat

23. Jan. 2019     Projektgruppe ISK

---

<sup>6</sup> Die Diskussionsergebnisse wurden, soweit möglich, in die vorliegende Fassung eingearbeitet. Größere Themen sind protokolliert worden und werden im Zuge der ersten Überarbeitung des Konzepts eingebracht, vertieft diskutiert und ggf. aufgenommen.



## 9. Anhang I: Übersicht über notwendige Präventionsschulungen und Einsicht in das EFZ

### Hauptamtliche Mitarbeiter

<u>Gruppe</u>	<u>Intensivschulung</u>	<u>Basisschulung</u>	<u>Einführung/ Information</u>	<u>Schulungsnachweis wo?<sup>7</sup></u>	<u>Führungszeugnis</u>	<u>EFZ-Einsicht wo?<sup>8</sup></u>
<b>Hauptamtliche</b>						
Mitglieder Pastoralteam	Ja	---	---	BMO	Ja	BMO
Küster	---	Ja	---	BMO	Ja	BMO
Kirchenmusiker	---	Ja	---	BMO	Ja	BMO
Pfarrsekretärinnen	---	Ja	---	BMO	Ja	BMO
FSJ / BUFDI	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Kitas - (sozial-) pädagogisches Fachpersonal	Ja	---	---	BMO	Ja	BMO

<sup>7</sup> Der Nachweise der Schulung bei der Kirchengemeinde erfolgt durch Vorlage eine Teilnahmebestätigung beim leitenden Pfarrer, Kirchenprovisor oder vom Pfarrer Beauftragten. Der Nachweis beim BMO erfolgt über die Personalabteilung bzw. die Abteilung Seelsorge-Personal.

<sup>8</sup> Das EFZ muss zur Einsicht bei der Kirchengemeinde beim leitenden Pfarrer, Kirchenprovisor oder vom Pfarrer Beauftragtem vorgelegt werden. Der Nachweise beim BMO erfolgt über die Personalabteilung bzw. die Abteilung Seelsorge-Personal.

- Auszubildende	Ja	---	---	Kirchengemeinde	Ja	Fachschule
- Hauswirtschaft	Ja	---	---	BMO	Ja	BMO
- Praktikanten						
○ > 3 Monate	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
○ < 3 Monate	---	---	Ja	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
- Raumpflege	---	---	Ja	BMO	Ja	BMO
Bücherei	Ja	---	---	BMO	Ja	BMO

## Ehrenamtlich Tätige

<u>Gruppe</u>	<u>Intensivschulung</u>	<u>Basisschulung</u>	<u>Einführung/ Information</u>	<u>Schulungsnachweis wo?</u>	<u>Führungszeugnis</u>	<u>EFZ-Abgabe wo?</u>
<b>Ehrenamtliche</b>						
Gruppenleiter Messdiener/Jugend	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Ferienlager						
- Betreuer	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
- Küchenteam						

Bücherei (ehrenamtl.) - Thekendienst - Direkter Kontakt - Büchereinbinden, etc.	---	Ja Ja Nein	Nein Nein Nein	Kirchengemeinde	Ja Ja Nein	Kirchengemeinde
Kitas (ehrenamtl.) - Vorleseomas - Taxifahrer	---	---	Ja	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Katechten Firmung	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Katecheten Erstkommunion	---	---	Ja	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Findus-Paten	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Interne singular Engagierte <sup>9</sup>	---	---	---	---	---	---
Externe singular Engagierte <sup>10</sup>	---	---	Ja	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde
Singular Engagierte mit Übernachtung	---	Ja	---	Kirchengemeinde	Ja	Kirchengemeinde

<sup>9</sup> Hiermit sind in der Kirchengemeinde bzw. in der jeweiligen Gruppe bekannte Personen gemeint, die sich punktuell unterstützend in eine Gruppe einbringen, um eine konkrete Aktion, o.ä. zu unterstützen. Die Eignung wird in diesem Fall von den Verantwortlichen abgeschätzt.

<sup>10</sup> Hiermit sind den Verantwortlichen bisher unbekannt Personen gemeint, die sich punktuell unterstützend einbringen möchten.

## 10. Anhang II: Erklärung der haupt- und ehrenamtlich Tätigen

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Geb.-Datum: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



präventi  n  
im bistum münster

Hiermit bestätige ich, dass ich das institutionelle Schutzkonzept der Kirchengemeinde St. Andreas zur Kenntnis genommen habe und mich gemäß der Vorgaben des Schutzkonzeptes und dem Inhalt des Verhaltenskodexes zum Wohle von Kindern und Jugendlichen sowie hilfe- und schutzbefohlenen Erwachsenen einsetzen werde. Mir sind die Verfahrenswege und Ansprechpartner innerhalb und außerhalb der Kirchengemeinde St. Andreas bekannt.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

---

*(von der Kirchengemeinde auszufüllen)*

- |                          |                            |                          |             |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | EFZ eingesehen             | <input type="checkbox"/> | eingetragen |
| <input type="checkbox"/> | Schulungsnachweis angefügt | <input type="checkbox"/> | eingetragen |