



BISCHÖFLICH
MÜNSTERSCHE
OFFIZIALAT

KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept des
Bischöflich Münsterschen Offizialats (BMO)

Rechtliche und personelle Grundlagen
Verhaltenskodex
Beschwerdewege
Präventionsschulungen
Hilfe und Kontakt



KULTUR DER **ACHTSAMKEIT**

Institutionelles Schutzkonzept

INKRAFTTRETEN

Das Institutionelle Schutzkonzept des Bischöflich Münsterschen Offizialates (BMO) tritt am 01.04.2025 in Kraft.

KONTAKT

Bischöflich Münstersches Offizialat

Präventionsarbeit

Volker Hülsmann

Telefon 04441 872-150

volker.huelsmann@bmo-vechta.de

Andrea Habe

Telefon 04441 872-172

andrea.habe@bmo-vechta.de

VERSION

2.0 | 2025

» VORWORT«



INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT FÜR DAS BISCHÖFLICH MÜNSTERSCHE OFFIZIALAT

Sehr geehrte Mitarbeitende im Bischöflich Münsterschen 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 15.07.2022 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 und Jugendlichen erreicht werden.

Das vorliegende Schutzkonzept ist eine Weiterentwicklung der ersten Fassung aus dem Jahr 2020, die aufgrund einer Einrichtungsanalyse entstanden ist. Es wurden Erfahrungen, Rückmeldungen und Anregungen der vergangenen fünf Jahre eingearbeitet, unter anderem von der Mitarbeiterseite im BMO.

Das Schutzkonzept 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.

Der Schutz von Kindern und Jugendlichen ist jede Anstrengung wert. Jede/r Mitarbeitende im BMO hat sich mit diesem sensiblen Thema auseinanderzusetzen. Das Schutzkonzept ermöglicht einen systematischen Umgang. Das gilt insbesondere vor dem Hintergrund, dass sich Intensität und Häufigkeit des Kontaktes zu Kindern und Jugendlichen in den Abteilungen des Offizialates sehr unterschiedlich darstellen.

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

Im Leitbild nehmen wir uns vor, Menschen zu dienen, Christen zu stärken, Kirche zu bauen und Welt zu gestalten. Dies verwirklicht sich auch im Engagement für den Schutz derer, die uns anvertraut sind und werden.

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

Für Ihren Einsatz im Bischöflich Münsterschen Offizialat für das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen danke ich an dieser Stelle herzlich.

Ihr



+ Wilfried Theising

Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Vechta, den 01.04.2025.

INHALT

» 1 « KULTUR DER ACHTSAMKEIT	1 Förderung der Achtsamkeit	08 09
» 2 « RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND PERSONALAUSWAHL UND - ENTWICKLUNG	2.1 Rechtliche Grundlagen 2.2 Personalauswahl und -entwicklung	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 « BERATUNGS- UND BESCHWERDEWEGE	5.1 Ruhe bewahren 5.2 Unterstützung und Hilfe 5.3 Handlungsbedarf 5.4 Dokumentation und Reflektieren	21 22 23 23 23

» 6 «		24
QUALITÄTSSICHERUNG UND PRÄVENTIONS- SCHULUNGEN	6.1 Qualitätssicherung	25
	6.2 Präventionsschulungen	25
» 7 «		26
HILFE UND KONTAKT	7 Ansprechpartnerinnen, Ansprechpartner und Anlaufstellen	27
» 8 «		29
ANLAGEN	8.1 Bewerbungsverfahren	30
	8.2 Straftaten im StGB nach Bundeskinderschutzgesetz § 72 a SGB VIII	30
	8.3 Selbstauskunftserklärung	32
	8.4 Formular zur Einholung eines EFZ	33
	8.5 Verpflichtungserklärung auf den Verhaltenskodex	34
	8.6 Auflistung der Schulungsumfänge für Mitarbeitende des BMO nach § 9 Prävo	35
» 9 «		36
LITERATUR- UND ABKÜRZUNGS- VERZEICHNIS	9.1 Literaturverzeichnis	37
	9.2 Abkürzungsverzeichnis	38

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 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 niedragschwellig 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 (Interventionsordnung)
- + 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)

PERSONALAUSWAHL UND -ENTWICKLUNG

»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 und zur Durchführung eines Bewerbungsgesprächs 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 § 4 und § 5 PräVO i.V.m. § 72a SGB VIII ist das BMO verpflichtet, nur geeignetes Personal einzustellen. Deshalb lässt sich das BMO gemäß § 5 PräVO von Beschäftigten i.S.v. § 2 Abs.2 und ehrenamtlich Tätigen i.S.v. § 2 Abs.3 PräVO bei der Einstellung bzw. Beauftragung und nachfolgend im **regelmäßigen Abstand von fünf Jahren**, entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen ein EFZ vorlegen. Hierdurch soll gewährleistet werden, dass Beschäftigte und Ehrenamtliche nicht wegen einer in § 72a SGB VIII genannten Straftat verurteilt worden sind.

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 Abs.4 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 Vordrucks (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 rechtskräftig wegen einer in § 72 a Abs. 1 SGB VIII aufgeführten Straftat (vgl. auch § 2 Abs. 5 und 6 PräV0) 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. 5 und 6 PräV0 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 Justiziar 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 PräV0

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 ist ein verbindlicher Orientierungsrahmen und gibt Handlungssicherheit im Alltag. Ehren- und hauptamtlich Mitarbeitende soll die Positionierung zu Grenzverletzungen sexualisierter Gewalt erleichtert werden. Dadurch werden Kinder, Jugendliche und Erwachsene besser vor Übergriffen geschützt. 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 gelten die Beratungs- und Beschwerdewege. (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 Mitarbeitenden wird das Schutzkonzept über das BMO Handbuch zugänglich gemacht. 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. Sie haben sich zeitnah mit dem Bereich Präventionsarbeit in der Abteilung Seelsorge 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.

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.

- + In der Regel werden Gesprächspartner nach Vollendung des 16. Lebensjahres gesiezt. Abweichungen (duzen) sind im gegenseitigen Einvernehmen zulässig.
- + Kinder, Jugendliche und Erwachsene werden mit ihrem Vornamen angesprochen. Kosenamen sind nicht zulässig. Die Art der persönlichen Anrede (z.B. Spitznamen) kommunizieren wir mit den anvertrauten Schutzpersonen oder Mitarbeitenden, deren Wünsche respektieren wir.
- + Sexualisierte Sprache wird nicht verwendet.
- + Abfällige Bemerkungen oder Bloßstellungen werden nicht geduldet, auch nicht unter Kindern und Jugendlichen.
- + Verbale, nonverbale und paraverbale Kommunikation entsprechen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag und müssen an die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein.
- + Bei sprachlichen Grenzverletzungen schreiten wir ein und beziehen Position.

»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 dem Tätigkeitsbereich entsprechen muss, ist dabei unumgänglich.

Die Gestaltung von Nähe und Distanz liegt immer bei den verantwortlichen Personen, nicht bei den ihnen anvertrauten Schutzpersonen. Gleiches gilt für die Zusammenarbeit zwischen Leitung und deren Mitarbeitenden.

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 mit Kindern und Jugendlichen im geschlossenen Raum (z.B. Büro) stattfinden, wird vorher eine Person informiert. Herausgehobene, intensive freundschaftliche Beziehungen, auch Online-Freundschaften, zwischen Bezugspersonen und den ihnen anvertrauten Schutzbefohlenen sind zu unterlassen.

Spiele, Methoden, Übungen und Aktionen werden so gestaltet, dass sie niemals die Grenzen von Nähe und Distanz überschreiten. Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen Angst zu machen, ist inakzeptabel. Individuelle Grenzen sind ernst zu nehmen, zu achten und nicht abfällig zu kommentieren. Ohne die Einwilligung findet weder Körperkontakt statt, noch werden Fotos gemacht. Dies bedeutet, dass wir mit körperlicher Nähe und Berührungen (z.B. Umarmungen, Schulterklopfen) sehr sensibel und achtsam umgehen. Sie dürfen nur erfolgen, wenn eine Nähe notwendig erscheint und insbesondere nur dann, wenn diese von allen beteiligten Personen gewünscht ist. Gegebenenfalls muss ausdrücklich gefragt und ein Einverständnis eingeholt werden. Unerwünschte Berührungen sind nicht erlaubt. Grenzverletzendes Verhalten darf von niemandem akzeptiert werden und es muss angesprochen werden. Es darf keine Geheimnisse mit Minderjährigen geben.

»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 aller beteiligten Personen voraus, d.h. der Wille des Kindes, Jugendlichen und Erwachsenen 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 von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zu achten und zu schützen.

Bei Veranstaltungen muss Folgendes beachtet werden:

- + Gemeinsames Umkleiden, gemeinsame Körperpflege, insbesondere Duschen, sind nicht erlaubt.
- + Schlafräume sind als Privats- bzw. Intimsphäre zu respektieren.
- + Sollte wegen der Aufsichtspflicht ein Betreten der Sanitär- bzw. Schlafräume durch verantwortliche Personen erforderlich sein, geschieht dies nur nach Ankündigung und in Begleitung einer weiteren verantwortlichen Person.

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. Die Vorgaben der Compliance-Regelung der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster vom 15.09.2023 sind einzuhalten. Diese ist im Intranet unter Ziffer 6 der Rubrik „Rechtssammlung“ einsehbar.

»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**. Dies gilt insbesondere für das allgemeine Persönlichkeitsrecht und das Recht am eigenen Bild, d.h. die Aufnahme und Veröffentlichung von Fotos, Videos und Tonmaterial ist ausschließlich mit ausdrücklichem Einverständnis erlaubt. Für die Veröffentlichung ist zudem eine sensible Auswahl der Daten zu beachten (z.B. das Verschicken/Teilen von unangemessenen Bildern über Messenger Dienste oder andere Soziale Medien ist nicht erlaubt). Verantwortliche achten auf eine gewaltfreie Nutzung jeglicher Medien (wie Smartphone, Kamera, Internetforen u.a.). Sie beziehen klar Stellung gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätigem oder sexistischem Verhalten und 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, Jugendlichen und Erwachsenen ist es notwendig, Regeln für das Miteinander aufzustellen. Die wiederholte Missachtung dieser Regeln macht Konsequenzen erforderlich. Dabei steht das Wohl von Minderjährigen und Schutzbefohlenen, wie auch von Erwachsenen im Vordergrund. Erzieherische und disziplinarische Maßnahmen müssen angemessen, konsequent und nachvollziehbar sein, im direkten Zusammenhang mit dem Regelbruch stehen und zeitnah erfolgen. 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.

BERATUNGS- UND BESCHWERDEWEGE⁶

Im Rahmen des kirchlichen Schutzkonzeptes gegen sexuellen Missbrauch sind umfassende Beratungs- und Beschwerdewege eingerichtet, um Betroffene und Beobachtende bestmöglich zu unterstützen. Diese Maßnahmen sollen einen klaren und sicheren Umgang mit Verdachtsfällen und Vorfällen gewährleisten und dazu beitragen, ein geschütztes Umfeld in der kirchlichen Arbeit zu schaffen. Alle Mitarbeitenden sind eingeladen, diese Wege zu nutzen, wenn sie selbst betroffen sind, etwas bemerkt haben oder ihnen etwas von Betroffenen mitgeteilt wurde. Jede Beschwerde oder Meldung wird nach einem klaren und transparenten Verfahren bearbeitet.

Jedem Hinweis auf sexuellen Missbrauch im Geltungsbereich dieser Regelung muss sorgfältig nachgegangen werden. Bei der anfänglichen internen Beobachtung und Einschätzung ist stets mit größtmöglicher Sorgfalt, Umsicht und Diskretion vorzugehen. Das vorrangige Ziel jeder Intervention ist der Schutz der betroffenen Person. Die Abteilungen, Fachstellen und Referate tragen eine besondere Verantwortung und sind verpflichtet, ihrer Fürsorgepflicht gegenüber den ihnen anvertrauten Personen nachzukommen. Ebenso besteht eine Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitenden sowie der beschuldigten Person und deren Angehörigen. Im Umgang mit datenschutzrechtlichen Fragen orientiert sich das Vorgehen an den Vorgaben des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG).

Alle Mitarbeitenden, insbesondere Auszubildende sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene, sollen ermutigt und entsprechend den Vorgaben der AVO (§ 3 c AVO) darauf hingewiesen werden, beobachtete oder selbst erlebte Grenzverletzungen, Grenzüberschreitungen sowie sexuelle Übergriffe und Missbrauch zu melden und anzusprechen.

Betroffene und Beobachtende können sich grundsätzlich jeder Person anvertrauen. Die Vertrauensperson kann Unterstützung bei dem Präventionsbeauftragten oder der Präventionsfachkraft, der Mitarbeitervertretung oder bei externen Beratungsstellen suchen. Die einzuleitenden Maßnahmen sind mit Bedacht zu planen und müssen zügig und gezielt umgesetzt werden. Ansprechpersonen in den jeweiligen Beschwerdestellen werden durch Schulungen für diese Aufgaben qualifiziert und sensibilisiert.

Vorgehensweise bei Hinweisen auf sexuellen Missbrauch

»5.1«

RUHE BEWAHREN

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.

⁶ Die Kontaktdaten der Beratungs- und Beschwerdewege sind unter Ziff. 7 Hilfe und Kontakt aufgeführt.

UNTERSTÜTZUNG UND HILFE

»5.2«

Betroffene und Beobachtende wenden sich an eine Person ihres Vertrauens. Diese Person kann eine Kollegin, ein Kollege, eine Vorgesetzte, ein Vorgesetzter oder die Präventionsfachkraft sein. **Jede Person kann als Vertrauensperson fungieren.** Die Vertrauensperson holt, eventuell gemeinsam mit der betroffenen Person, Rat von einer **internen oder externen Beratungsstelle** zum weiteren Vorgehen ein.

- + Interne Beratungsstellen: Präventionsbeauftragter, Präventionsfachkraft
- + Externe Beratungsstellen: Fachberatungsstellen

HANDLUNGSBEDARF

»5.3«

Die betroffene Person entscheidet, möglicherweise unterstützt von der Vertrauensperson, über das weitere Vorgehen. Optionen sind z.B. ein klärendes Gespräch unter Bezugnahme des Verhaltenskodexes oder die Einleitung eines Beschwerdeverfahrens. Hierfür können sowohl interne als auch externe Beschwerdestellen in Anspruch genommen werden.

Interne Beratungs- und Beschwerdestellen:

- + Unmittelbare oder nächsthöhere Vorgesetzte
- + Ausbildungsleitung
- + Mitarbeitervertretung (MAV)

Externe Beratungs- und Beschwerdestellen:

- + Unabhängige Ansprechpersonen für sexuellen Missbrauch des Bistums Münster bei Grenzverletzungen

INTERVENTIONSBEAUFTRAGTER

Die betroffene Person kann selbst Kontakt mit den Interventionsbeauftragten aufnehmen oder die interne/externe Beratungs- und Beschwerdestelle kontaktiert in enger Absprache mit den Betroffenen die Interventionsbeauftragten. Diese koordinieren anschließend die nächsten Schritte unter Berücksichtigung der individuellen Umstände jedes Einzelfalls, da jeder Fall einzigartig ist.

DOKUMENTATION UND REFLEKTIEREN

»5.4«

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.

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 Stelle Präventionsarbeit verantwortlich. Alle Mitarbeitenden sind aufgerufen, Ideen zur Verbesserung und Rückmeldungen zum Konzept der Stelle Präventionsarbeit zu melden.

PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

»6.2«

Alle Mitarbeitenden kennen das Schutzkonzept und sind darüber durch eine Informationsveranstaltung der Stelle Präventionsarbeit informiert. Neben der Informationsveranstaltung sind Mitarbeitende gemäß der gültigen Fassung der Präventionsordnung § 9 zur Teilnahme an Präventionsschulungen verpflichtet (siehe Anlage 8.6).

Die inhaltliche Verantwortung für die Ausgestaltung von Präventionsschulungen und Vertiefungsveranstaltungen liegt bei der Stelle Präventionsarbeit.

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 Stelle Präventionsarbeit auf.

ANSPRECHPARTNERINNEN, ANSPRECHPARTNER UND ANLAUFSTELLEN

PRÄVENTIONSFACHKRAFT FÜR DAS BMO

Andrea Habe

Telefon 04441 872-172

andrea.habe@bmo-vechta.de

PRÄVENTIONSBEAUFTRAGTER FÜR DEN OLDENBURGISCHEN TEIL DER DIÖZESE 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

INTERVENTIONSBEAUFTRAGTE DES BISTUMS MÜNSTER

Svenja Bauland

Telefon 0251 495-17011

Christina Kogenschoff

Telefon 0251 495-6967

kogenschoff@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**Jugendamt | Sozialpädagogische Hilfen – Kinderschutz****Gerda Stolle**

Telefon 04441 898-2144

2144@landkreis-vechta.de

Beratungsstelle für Ehe-, Familien- und Lebensfragen

Münsterstr. 32

49733 Vechta

Telefon 04441 7066

Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche

Neuer Markt 30

49377 Vechta

Telefon 04441 8707-690

STIFTUNG OPFERHILFE FÜR OLDENBURG

Cloppenburger Str. 323 | 26133 Oldenburg

Telefon 0441 969712-28/-29

poststelleoldenburg@opferhilfe.niederachsen.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 Fachkräfte 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

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.

»8.2«

STRAFTATEN IM STGB NACH BUNDESKINDERSCHUTZGESETZ
§ 72A SGB VIII

§ 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	Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
§ 176b	Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
§ 176c	Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176d	Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
§ 176e	Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
§ 177	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung

§ 178	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
§ 180	Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
§ 180a	Ausbeutung von Prostituierten
§ 181a	Zuhälterei
§ 182	Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
§ 183	Exhibitionistische Handlungen
§ 183a	Erregung öffentlichen Ärgernisses
§ 184	Verbreitung pornographischer Inhalte
§ 184a	Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte
§ 184b	Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte
§ 184c	Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte
§ 184e	Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
§ 184f	Ausübung der verbotenen Prostitution
§ 184g	Jugendgefährdende Prostitution
§ 184i	Sexuelle Belästigung
§ 184j	Straftaten aus Gruppen
§ 184k	Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
§ 184l	Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
§ 201a Abs. 3	Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten und Bildaufnahmen
§ 225	Misshandlung von Schutzbefohlenen
§ 232	Menschenhandel
§ 232a	Zwangsprostitution
§ 232b	Zwangsarbeit
§ 233	Ausbeutung der Arbeitskraft
§ 233a	Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung
§ 234	Menschenraub
§ 235	Entziehung Minderjähriger
§ 236	Kinderhandel

»8.3«

SELBSTAUSKUNFTSERKLÄRUNG

Name, VornameGeburtsdatum

Tätigkeit im BMO

In Ergänzung des von mir vorzulegenden erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer der unter Ziffer 8.2 aufgeführten Straftaten⁷ 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

⁷ §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184l, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235, 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 Stelle Präventionsarbeit 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«

	INFORMATION/ BASISSCHULUNG	BASISPLUS- SCHULUNG	INTENSIVSCHULUNG
Umfang	3 Stunden	6 Stunden	12 Stunden
Bischöflicher Official	X		X
Ständiger Vertreter des Officials	X		X
Sekretariate aller Abteilun- gen, Referate, Fachstellen	X		
Auszubildende aller Abteilungen	X		
Abteilungsleiter/ Geschäftsführer	X		X
Fachstellenleiter/ Referatsleiter	X		X
Referenten	X		X
Sachbearbeitung	X		
Hausmeister/ Reinigungskräfte	X		
Praktikanten/Honorarkräf- te/Ehrenamtliche		X	

Darüber hinaus obliegt es den Abteilungsleitern weitere Mitarbeitende für eine Intensivschulung vorzusehen.

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 2024

+ 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

<https://www.ljr.de/schwerpunkte/praevention/>

**+ 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	
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 2.0 | 2025

HERAUSGEBER

Bischöflich Münstersches Offizialat

Abteilung Seelsorge

Präventionsarbeit

Bahnhofstraße 6 | 49377 Vechta

www.offizialat-vechta.de

Titelfoto: © Pixabay.com / Santa3



**BISCHÖFLICH
MÜNSTERSCHE
OFFIZIALAT**