



# ***SCHUTZKONZEPT***

***Zur Prävention von Missbrauch***

***Katholische Kirchengemeinde  
St. Vinzenz Pallotti  
Bad Zwischenahn, Edewecht,  
Rastede/Wiefelstede***

Herausgeber: Katholische Kirchengemeinde St. Vinzenz  
Pallotti

Auf dem Hohen Ufer 17  
26160 Bad Zwischenahn

Telefon: 04403/623040

Telefax: 04403/623041

E-Mail: [pfarrbuero@st-pallotti.de](mailto:pfarrbuero@st-pallotti.de)

Mitwirkende: Heike Grüber  
Ulla Sanken  
Petra della Valle  
Pater Leo Wiszniewsky SAC  
Pater Ralf Büscher SAC  
Diakon Sebastian Wagner SAC  
Pfarreirat der Kirchengemeinde

Lektorat: Jutta Steinkamp

Stand: Oktober 2022

## Inhalt

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Leitbild .....   | 2  |
| 2.  | Vorwort.....   | 3  |
| 3.  | Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung.....                   | 4  |
| 3.1 | Sprache und Wortwahl bei Gesprächen.....                           | 4  |
| 3.2 | Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz.....                      | 5  |
| 3.3 | Angemessenheit von Körperkontakten, Beachtung der Intimsphäre..... | 5  |
| 3.4 | Zulässigkeit von Geschenken.....                                   | 6  |
| 3.5 | Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken ...          | 7  |
| 3.6 | Erzieherische Maßnahmen .....                                      | 7  |
| 4.  | Personalverantwortung und Eignung der Mitarbeitenden .....         | 9  |
| 4.1 | Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende .....                        | 9  |
| 4.2 | Das erweitert Führungszeugnis (EFZ) .....                          | 10 |
| 5.  | Fortbildung .....  | 12 |
| 5.1 | Übersicht notwendige Präventionsschulungen und Einsicht EFZ.....   | 14 |
| 6.  | Interne und externe Ansprechpartner/innen.....                     | 16 |
| 6.1 | Ansprechpersonen innerhalb der Kirchengemeinde.....                | 16 |
| 6.2 | Ansprechpersonen außerhalb der Kirchengemeinde.....                | 16 |
| 7.  | Handlungsleitfaden und Dokumentationsbogen .....                   | 18 |
| 7.1 | Handlungsleitfaden.....  | 18 |
| 7.2 | Dokumentationsbogen .....  | 20 |
| 8.  | Qualitätsmanagement und Schlussbemerkung.....                      | 21 |

## 1. Leitbild

Unsere Kirchengemeinde St. Vinzenz Pallotti mit seinen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden spricht sich mit diesem Schutzkonzept **gegen jegliche Form von Missbrauch – sozial, emotional, finanziell, sexuell und körperlich** – aus. Wir wollen dafür sorgen, dass solches Fehlverhalten in unserer Gemeinde keinen Raum erhält. Personen, die von Missbrauch betroffen waren oder sind, sollen anhand dieses Schutzkonzeptes Hilfe finden.

## 2. Vorwort

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist mittlerweile ein wichtiger Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in unserer Pfarrei St. Vinzenz Pallotti in Bad Zwischenahn. Dazu gehört die Teilnahme an Fortbildungen zum Thema „Prävention von sexualisierter Gewalt“ für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Ziel ist ein erweitertes Bewusstsein für Gefährdungen mit erhöhter Sensibilisierung und Aufmerksamkeit, sowohl auf der individuellen als auch auf der Ebene der Gemeindegruppen. Damit eine Kultur des achtsamen Miteinanders weiterhin ermöglicht und gepflegt werden kann, sind transparente, nachvollziehbare, kontrollierbare und evaluierbare Strukturen und Prozesse zur Prävention nötig.

Unser institutionelles Schutzkonzept beschreibt die Bemühungen unserer Pfarrei St. Vinzenz Pallotti, die verschiedenen Maßnahmen unserer Präventionsordnung in Beziehung zueinander zu bringen und diese zu einem verbindlichen Gesamtkonzept zusammenzufügen und festzuschreiben. Zudem sollen Kinder, Jugendliche sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene, die von sexuellem Missbrauch und/ oder Grenzüberschreitungen betroffen sind, angemessene und qualifizierte Hilfe finden können.

Vertreter und Repräsentanten einzelner Gruppierungen haben unter Anleitung von Frau Andrea Habe (Präventionsfachkraft im Offizialat Vechta) an der Erstellung dankenswerter Weise mitgewirkt. Gerade in der gegenwärtigen Phase eines verloren gegangenen Vertrauensverlustes in der katholischen Kirche muss alles getan werden, damit der Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in unserer Kirche höchste Priorität hat.

Pater Leo Wiszniewsky,  
Pfarrer

### 3. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

Der Verhaltenskodex ist ein wichtiges Präventionsinstrument und bietet Mitarbeitenden Orientierung für einen Umgang mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (für uns im Folgenden **JEDE PERSON<sup>1</sup>**), bei dem Grenzen respektiert und geachtet werden.

Alle hauptamtlich Mitarbeitenden und alle ehrenamtlich Tätigen gemäß Präventionsordnung §2 Abs. 9<sup>2</sup> erkennen diesen Verhaltenskodex für den jeweiligen Arbeitsbereich durch ihre Unterzeichnung an.

#### 3.1 Sprache und Wortwahl bei Gesprächen

Im Umgang mit jeder Person legen wir Wert auf eine einfache und verständliche Sprache.

Wir achten die Individualität der Person und gehen höflich und respektvoll mit ihr um. Auf Beleidigungen und Beschimpfungen verzichten wir. Eine freundliche und gute Wortwahl ist uns wichtig. Wir hören aktiv in einer ruhigen und sachlichen Art zu.

Wir kommunizieren auf Augenhöhe mit jeder Person und unterbinden sprachliche Grenzverletzungen.

Erwachsene und Gruppenleiter sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst.

---

<sup>1</sup> Die Kirchengemeinde ist sich der Einzigartigkeit und Würde eines jeden Menschen bewusst.

<sup>2</sup> Siehe hierzu: <https://www.offizialat-vechta.de/caritashilfe/praevention/praeventionsordnung>.

## 3.2 Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Der Umgang mit jeder Person in unserer Pfarrei ist durch menschliche Nähe geprägt, schließlich soll sie auf der Basis des christlichen Glaubens eine tragfähige Gruppen- und Gemeinschaftserfahrung erleben und Freunde finden.

Andererseits gehört auch eine nötige Distanz dazu, die sich in den unterschiedlichen Gruppenkonstellationen durch die Rollen und Verantwortlichkeiten der Einzelnen ergibt bzw. durch die persönlichen Grenzen der beteiligten Personen.

Das heißt: Wir setzen uns für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ein, bei der jede Person ernst genommen wird. Das gilt besonders im Hinblick auf die persönlichen Grenzen, die bei jedem anders sind.

Alters- und Situationsgerecht fördern wir in den Gruppen die Empathiefähigkeit jeder Person im Erkennen der eigenen Grenzen und der der anderen. Dabei kann auch das „Bauchgefühl“ für eine Situation wichtig sein.

Wir leben den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz vor. Speziell die Verantwortlichen und Leitenden der einzelnen Gruppen entwickeln eine regelmäßige Reflexionskultur bei ihren Aktivitäten. Bei einem unangemessenen Umgang mit Nähe und Distanz greifen die Verantwortlichen ein und reflektieren dies untereinander mit den betroffenen Personen.

## 3.3 Angemessenheit von Körperkontakten, Beachtung der Intimsphäre

Wir nehmen unsere Gefühle und die des Gegenübers ernst und wir gehen sensibel mit Körperkontakten um. Wir schützen die Intimsphäre jeder Person.

Die Verantwortlichen geben einen verlässlichen Rahmen vor, Körperkontakte werden niemals erzwungen oder von anderen herbeigeführt. Wir nehmen unsere rollenspezifische Verantwortung wahr und greifen ein, wenn die Intimsphäre von Personen verletzt wird.

Wir achten auf geschlechtergetrennte Übernachtungsmöglichkeiten und sanitäre Anlagen.

Wir akzeptieren den Rückzugswunsch jeder Person. Bestehende Regeln werden im Vorfeld besprochen, z.B. anklopfen bzw. sich bemerkbar machen, wenn wir einen Raum betreten.

Wir achten die Grenzen, die jede Person sich selbst setzt. Auch die Grenzen, die die Verantwortlichen angemessen setzen, werden geachtet.

[Die Grenze ist die Grenze eines jeden.](#)

### 3.4 Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke sind Zeichen der Wertschätzung oder des Dankes für einen geleisteten Dienst. Sie sollen einer bestimmten Gruppe Freude bereiten. Regelmäßige Geschenke, die zu einer Abhängigkeit vom Schenkenden führen oder die eine Gegenleistung erzwingen sollen, sind unzulässig. Deshalb müssen die Anlässe für Geschenke und die Vergabe transparent und nachvollziehbar sein.

Wir achten auf die Verhältnismäßigkeit von Geschenken, das gilt auch im Hinblick auf den materiellen Wert. Wir behandeln jede Person in einer Gruppe bzw. verschiedene Gruppen innerhalb der Pfarrei gleich und haben jeweils verbindliche Regeln für den Umgang mit Geschenken (Anlässe und Wert).

### 3.5 Umgang 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 eine Vorbildfunktion, setzen Grenzen und reflektieren Fehlverhalten.

Jede Person wird dazu angehalten in der Kommunikation per Internet oder sozialen Netzwerken, Respekt und Umsicht walten zu lassen und auf verunglimpfende Texte und Fotos zu verzichten. Texte und Fotos dürfen nur mit Genehmigung nach außen getragen werden. Bei der Aufnahme von Fotos und Videos ist es wichtig, eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten im Vorfeld einzuholen.

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

Besondere Berücksichtigung finden der kirchliche Datenschutz sowie das Datenschutzkonzept der Kirchengemeinde<sup>3</sup>.

### 3.6 Erzieherische Maßnahmen

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

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

---

<sup>3</sup> <https://www.st-pallotti.de/servicenavigation/datenschutz>

Es ist darauf zu achten, dass erzieherische Maßnahmen in direktem Bezug zum Fehlverhalten stehen und angemessen, konsequent und für den Betroffenen plausibel sind.

Die Maßnahmen müssen die Persönlichkeit achten und dürfen nicht herabwürdigen.

Ein gewaltfreier Umgang ist für uns selbstverständlich.

## 4. Personalverantwortung und Eignung der Mitarbeitenden

Personalverantwortung beginnt bei der Personalauswahl (haupt- und ehrenamtlich). Präventionsschutz gehört als Thema bereits in das Vorstellungsgespräch und auch die erlaubten Fragen nach einschlägigen erfolgten Verurteilungen und laufenden Ermittlungsverfahren werden gestellt.

Zudem wird gleich bei einem der ersten Treffen das Schutzkonzept besprochen und die künftigen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden auf die verpflichtenden Präventionsschulungen im Offizialatsbezirk hingewiesen. Ihnen wird erklärt, in welchem Rahmen und in welcher Intensität sie künftig mit bestimmten Personenkreisen zusammentreffen bzw. zusammenarbeiten werden. Daraus resultiert der Umfang entsprechend der Vorgabe der Präventionsordnung, der für sie vorgesehenen Schulung. (siehe hierzu Kapitel 5, Fortbildung)

Das Thema Prävention von Missbrauch sollte immer wieder Gesprächsgegenstand sein. Zur Personalverantwortung gehört auch, gesetzte Standards mit konstruktivem Blick im Alltag zu begleiten und gegebenenfalls Mitarbeitende offensiv anzusprechen.

Respektvoller Umgang, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit und kollegiales Miteinander stehen ebenso im Vordergrund wie auch unsere Bereitschaft, für jede Person einzutreten und deren Rechte zu wahren.

### 4.1 Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende

Die vielfältigen Aufgaben in dieser Kirchengemeinde werden von hauptamtlich aber auch von vielen ehrenamtlich Mitarbeitenden übernommen.

Der Begriff hauptamtlich Mitarbeitender umfasst alle Kleriker und im Seelsorgeteam der Pfarrei tätigen Personen, die in einem

Anstellungsverhältnis beim Bischöflich Münsterschen Offizialat, BMO Vechta stehen. Des Weiteren zählen dazu auch diejenigen Mitarbeitenden, die in der Pfarrei St. Vinzenz Pallotti angestellt sind. Die Eignungsprüfung erfolgt durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten.

Ehrenamtlich Tätige stehen in ihrem Arbeitsbereich nicht in einem Anstellungsverhältnis. Für eine ehrenamtliche Tätigkeit in Frage kommende Personen sind fast ausnahmslos schon vor der Betrauung mit einer Aufgabe persönlich bekannt. In der Regel sind es die Fähigkeiten der Einzelnen, die sie für eine Aufgabe in Betracht haben kommen lassen. Verfügen sie zudem über eine zumindest gute Akzeptanz in der Pfarrei, so werden sie persönlich angesprochen.

Bieten sich bislang Unbekannte für Tätigkeiten an, so wird ein persönliches Gespräch mit ihnen geführt, in dem zumindest deren Qualifikation für die Arbeit und deren charakterliche Eignung abgeschätzt werden.

Die entsprechenden Gespräche werden von Angehörigen des Seelsorgeteams bzw. von langjährigen und erfahrenen ehrenamtlich Tätigen durchgeführt.

## 4.2 Das erweitert Führungszeugnis (EFZ)

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

Für die Priester wird das EFZ in der Hauptabteilung Personal des Bischöflichen Generalvikariates in Münster eingesehen und zurückgeschickt.

Alle hauptamtlich Mitarbeitenden in der Pfarrei, die nicht nur sporadisch in Kontakt mit bestimmten Personengruppen kommen, haben ein EFZ vorzulegen, das alle fünf Jahre zu erneuern ist. Für diese Mitarbeitenden wird das EFZ im Bischöflich Münsterschen Offizialat (BMO) eingesehen und die Einsichtnahme dokumentiert. Das EFZ wird danach an die Mitarbeitenden zurückgeschickt. Die Kosten dafür übernimmt das BMO.

Von den ehrenamtlich Tätigen, die 16 Jahre und älter sind, müssen diejenigen ein EFZ vorlegen, deren Tätigkeit hauptsächlich im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit liegt.

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

Dort wird die Einsichtnahme wie folgt dokumentiert: Es wird das Datum der Einsichtnahme und das Datum der Ausstellung des EFZ notiert. Im Anschluss daran wird das EFZ den Ehrenamtlichen zurückgesandt.

Sollte ein Mitarbeitender bereits über ein aktuelles EFZ aus einem anderen Zusammenhang verfügen, so wird dies akzeptiert, sofern das Ausstellungsdatum nicht länger als drei Monate zurückliegt. Außerdem haben alle die festgelegten Verhaltenskodizes für die jeweiligen Arbeitsbereiche anerkennend zu unterzeichnen.

Eine Übersicht über die Notwendigkeit und die Zuständigkeit bezüglich des EFZ ist unter Kapitel 5.1 aufgelistet

## 5. Fortbildung

Der Wissensstand zur Prävention von Missbrauch wird durch Qualifikation aller haupt- und ehrenamtlich Beschäftigten, die mit Personen arbeiten, aufgebaut und mit Fortbildungen auf den neuesten Stand gehalten. Erst mit ausreichendem Wissen ist es möglich, die Relevanz des Themas zu durchdringen, Sensibilität zu entwickeln und bei Vermutung und Verdacht angemessen handeln zu können.

Art, Intensität und Dauer des Kontaktes mit bestimmten Personengruppen entscheiden über den Umfang der notwendigen Schulungen.

### Intensivschulung (12 Stunden)

#### Art der Tätigkeit

- Hauptamtliche/hauptberufliche Mitarbeit
- Mitarbeitende mit Leitungsfunktion, Personalverantwortung, Ausbildungsverantwortung oder Organisationsverantwortung
- Mitarbeitende mit pädagogischer, therapeutischer, betreuender, beaufsichtigender, pflegender oder seelsorglicher Tätigkeit
- Tätigkeit im Rahmen eines Berufs- oder Fachoberschulpraktikums oder im Praxissemester

#### Intensität und Dauer

- regelmäßiger, täglicher oder mehrmals wöchentlicher Kontakt

### Basisschulung (6 Stunden)

#### Art der Tätigkeit

- Nebenberufliche oder ehrenamtliche Tätigkeit/ Mitarbeit
- Tätigkeit im Rahmen eines Vorpraktikums oder Orientierungspraktikums
- Tätigkeit im Rahmen eines Bundesfreiwilligendienstes (BFD), Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ), Freiwilligen Ökologischen Jahres (FÖJ)
- Mitarbeit im Rahmen pädagogischer, therapeutischer, betreuender, beaufsichtigender, pflegender oder seelsorglicher Tätigkeit

#### Intensität und Dauer

- regelmäßiger wöchentlicher Kontakt (ab mindestens 3 Monaten) oder kurzzeitiger Kontakt mit Übernachtung

Die Aufgabe der Verwaltung der Kirchengemeinde ist es, den Schulungsbedarf im Blick zu behalten. Der Rechtsträger entscheidet über den Umfang der Schulungen für seine Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen anhand der folgenden Übersichten:

Weitere mögliche Projekte und Maßnahmen<sup>4</sup> zur Prävention von Missbrauchsfällen und Stärkung der Eigenverantwortlichkeit:

- Gruppenleitergrundkurse
- Juleica-Fortbildungen (Jugendleiter/in-Card – bundesweit einheitlicher Ausweis für ehrenamtlich Mitarbeitende in der Jugendarbeit)
- Individuelle Präventionsaktionen
- Gruppenstunden

In Bezug auf die Kostenübernahme sprechen Sie uns gern an.

---

<sup>4</sup> Kein Anspruch auf Vollständigkeit

## 5.1 Übersicht notwendige Präventionsschulungen und Einsicht EFZ

### Hauptamtliche Mitarbeitende

|  | Schulung   | Schulungs-<br>nachweis, wo? | EFZ | EFZ<br>Einsicht             |
|--|--|-----------------------------|-----|-----------------------------|
| Pfarrer, Pastor, Diakon,<br>Pastoralreferentinnen<br>und -referenten | Intensivschulung   | BMO                         | ja  | BMO                         |
| Küsterinnen und<br>Küster  | Basisschulung  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| Verwaltungsreferentin<br>nen und -referenten                         | Basisschulung  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| Kirchenmusikerinnen<br>und Kirchenmusiker                            | Basisschulung,<br>bei Unterricht,<br>sonst Einführung<br>Information | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| Pfarrsekretärinnen und<br>-sekretäre                                 | Basisschulung  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| FSJ/BUFDI  | Basisschulung  | Kirchengemeinde             | ja  | Frei-<br>willigen<br>dienst |
| Raumpflegerinnen und<br>-pfleger                                     | Einführung<br>Information  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| Gärtnerinnen und<br>Gärtner  | Einführung<br>Information  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |
| Hausmeisterinnen und<br>Hausmeister                                  | Einführung<br>Information  | Kirchengemeinde             | ja  | KG                          |

## Ehrenamtlich Tätige

|   | Schulung                                    | Schulungs-<br>nachweis, wo? | EFZ  | EFZ<br>Einsicht |
|---|---|-----------------------------|------|-----------------|
| Messdienerleiterinnen<br>und -leiter                  | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |
| Gruppenleiterinnen und<br>-leiter                     | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |
| Minigottesdienst-<br>verantwortliche                  | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             |      |                 |
| Büchereiverantwortliche                               | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |
| Besuchsdienst   | Einführung<br>Information                   | Kirchengemeinde             | nein |                 |
| Chorleiterinnen und -<br>leiter                       | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |
| Katechetinnen und<br>Katecheten<br>Kommunion/ Firmung | Basisschulung,<br>Einführung<br>Information | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |
| Interne singulär<br>Engagierte <sup>5</sup>           | nein  |                             |      |                 |
| Externe singulär<br>Engagierte                        | Einführung<br>Information                   | Kirchengemeinde             |      |                 |
| Singulär Engagierte<br>mit Übernachtung               | Basisschulung                               | Kirchengemeinde             | ja   | KG              |

---

5 Interne singulär Engagierte: Hiermit sind in der Kirchengemeinde bekannte Personen gemeint, die sich punktuell unterstützend in eine Gruppe einbringen, um eine konkrete Aktion o.ä. zu unterstützen. Die Eignung wird von den Verantwortlichen abgeschätzt

## 6. Interne und externe Ansprechpartner/innen

### 6.1 Ansprechpersonen innerhalb der Kirchengemeinde

Frau Gerlinde Geiss-Mayer, Bad Zwischenahn

Telefon: 0171-4747706

Frau Dr. Elisabeth Ganseforth, Bad Zwischenahn

Telefon: 0441-682926

Mail: [elisabeth.ganseforth@web.de](mailto:elisabeth.ganseforth@web.de)

Herrn Sven Maiwald, Rastede

Telefon: 0178-7182359

Mail: [sven\\_maiwald@gmx.de](mailto:sven_maiwald@gmx.de)

### 6.2 Ansprechpersonen außerhalb der Kirchengemeinde

[Anlaufstelle für Prävention von Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt im Offizialatsbezirk Oldenburg:](#)

Andrea Habe

Telefon: 04441-872172

[Ansprechpersonen bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch im Bistum](#)

Hildegard Frieling-Heipel

Telefon: 0173-1643969

Dr. Margret Nemann

Telefon: 0152-57638541

Bardo Schaffner

Telefon 0151-43816695

[Kinderschutzbund in Bad Zwischenahn](#)

Georgstr. 2, 26160 Bad Zwischenahn

Telefon 04403-63132,

E-Mail: [info@kinderschutzbund-ammerland.de](mailto:info@kinderschutzbund-ammerland.de)

[Nummer gegen Kummer](#)

Telefon 0800 1110 333

## 7. Handlungsleitfaden und Dokumentationsbogen

Der Handlungsleitfaden ist ein „Wegweiser“ für besonnenes und zugleich wirksames Handeln, wenn man mit einem Verdacht von Missbrauch konfrontiert wird:

### 7.1 Handlungsleitfaden

#### Verdacht

Man beobachtet eine Situation, die als Grenzverletzung beziehungsweise als Missbrauch in jeglicher Form wahrgenommen wird, oder jemand erzählt von einer solchen Situation.

#### Ruhe bewahren

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

#### Kontakt aufnehmen

Es ist wichtig, bei einem Verdacht oder einem unguuten Gefühl nicht allein zu bleiben. Als Ansprechpartner kommen Mitarbeitende, Leitungspersonen oder Fachberatungsstellen in Frage. Gemeinsam sollte das weitere Vorgehen besprochen werden.

#### Prüfen

Es ist zu prüfen, ob es einen sofortigen Handlungsbedarf gibt. Wenn es zu weiteren gefährdenden Situationen kommen kann, sollte nach Maßgabe der Fachberatung weiter vorgegangen werden. Je nach Sachlage sind Leitungspersonen, Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden und die Ansprechpartner des Bistums zu informieren; dabei müssen die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten gewahrt werden.

### Dokumentation

Der gesamte Prozess muss in allen Schritten sorgfältig dokumentiert werden. Das hilft, die Einzelheiten später nachvollziehen zu können, und kann in einem möglichen Strafverfahren hilfreich sein.

### Achtung

In einer Situation, in der man mit einem Verdacht auf Missbrauch jeglicher Art konfrontiert wird, 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.

### 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.

## 7.2 Dokumentationsbogen

Dieses Schema hilft, die eigenen Gedanken zu strukturieren und festzuhalten. Es sollte eine genaue Dokumentation des Verhaltens und der Beobachtung, die zur Vermutung führt, enthalten.

### Wer hat etwas erzählt?

(Name, Vorname, Funktion, Adresse, Telefonnummer, Mail, usw., Datum der Meldung)

### Geht es um einen Verdachtsfall oder Mitteilungsfall?

### Betrifft der Fall eine interne Situation oder externe Situation?

### Um wen geht es?

(Name, Gruppe, Alter, Geschlecht)

### Was wurde über den Fall mitgeteilt?

(Was wurde wahrgenommen? (Bitte nur Fakten dokumentieren, keine eigene Wertung!))

### Was wurde getan bzw. gesagt?

Wurde über die Beobachtung/die Mitteilung schon mit anderen Leitenden, Mitarbeitenden, Fachberatungsstellen, Polizei etc. gesprochen?

Wenn ja, mit wem? (Name, Institution/Funktion)

### Absprachen

Ist ein weiterer Kontakt nötig?

Wann soll wieder Kontakt aufgenommen werden?

Was soll bis dahin von wem geklärt sein?

Wurden konkrete Schritte vereinbart, wenn ja, welche?

## 8. Qualitätsmanagement und Schlussbemerkung

Dieses individuelle Schutzkonzept für die katholische Kirchengemeinde St. Vinzenz Pallotti in Bad Zwischenahn, Edeweicht, Rastede/ Wiefelstede erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit bzw. Endgültigkeit.

In regelmäßigen Abständen findet ein Treffen des Präventionsteams der Kirchengemeinde sowie der Präventionsfachkräfte des BMO statt. Dabei wird dieses Schutzkonzept auf seine Aktualität überprüft und gegebenenfalls überarbeitet. Der Pfarreirat stellt sich als Aufgabe, das Schutzkonzept in regelmäßigen Intervallen auf seine Gültigkeit und Aktualität zu überprüfen.

Alle Mitglieder der Kirchengemeinde haben die Möglichkeit jederzeit Ideen, Kritik und Anregungen weiterzugeben, z.B. an die Mitglieder des Präventionsteams oder des Pfarreirates.

Der Pfarreirat hat dieses Schutzkonzept in der vorliegenden Fassung genehmigt und verabschiedet.

Bad Zwischenahn, den 20.09.2022

Der Kirchenausschuss hat in seiner Sitzung vom 12.10.2022 in Rastede das Schutzkonzept in der vorliegenden Fassung genehmigt.

Bad Zwischenahn, den 12.10.2022



Besuchen Sie uns unter [www.st-pallotti.de](http://www.st-pallotti.de)