

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates Münster

Art. 143 **Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums (Präventionsordnung) vom 11. März 2011**

In Folge der Fälle sexualisierter Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen der katholischen Kirche hat es in der Deutschen Bischofskonferenz und auch in unserem Bistum eine intensive Diskussion über Präventionsmaßnahmen gegeben.

Gemäß § 14 der „Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster“ (KA 2011 Nr. 7) werden zu den §§ 3 bis 10 folgende Ausführungsbestimmungen erlassen, die für die in § 1 der PräVO genannten Rechtsträger gelten:

§ 1

Verantwortung

Die Verantwortung für die Umsetzung der Präventionsordnung sowie dieser Ausführungsbestimmungen liegt bei den einzelnen Rechtsträgern und ihrer Leitung, die diese Verantwortung an nachgeordnete Stellen und Einrichtungsleitungen delegieren kann. Diese stellen sicher, dass die in den §§ 7, 8 und 9 dieser Ausführungsbestimmungen genannten Personen an einer Schulungsmaßnahme zum Thema Kinder- und Jugendschutz teilnehmen. Sie stellen auch sicher, dass neu eingestellte Mitarbeiter/innen, sowie neu beauftragte Ehrenamtliche an einer Schulungsmaßnahme im Sinne der Präventionsordnung und dieser Ausführungsbestimmungen teilnehmen.

§ 2

Erweitertes Führungszeugnis gemäß § 3 PräVO

Die erweiterten Führungszeugnisse sind ein Baustein in einer Kette von Präventionsmaßnahmen, die eine größtmögliche Sicherheit für Kinder und Jugendliche gewähren sollen. Damit wird auch das klare Signal gesendet, dass die katholische Kirche in unserem Bistum und in ganz Deutschland keine Täter in ihren Reihen duldet.

1. Vorlageerfordernis

Ein erweitertes Führungszeugnis muss nach der Präventionsordnung für das Bistum Münster vorlegen, wer als beschäftigte/r Mitarbeiter/in

Kontakt mit Kindern und/oder Jugendlichen hat.

Dies sind nach der Präventionsordnung Bischöfe, Priester, Diakone, Weihekandidaten, Ordensangehörige in einem Gestellungsverhältnis und Pastoralreferent/innen, sowie Pastoralassistent/innen. Dies gilt unabhängig davon, ob aktuell eine Tätigkeit im kinder- und jugendnahen Bereich ausgeübt wird oder nicht (vgl. § 3 Abs. 2 PräVO).

Darüber hinaus müssen nach § 3 Abs. 3 PräVO ebenfalls Personen, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit Kinder und/oder Jugendliche betreuen oder mit diesen regelmäßig in sonstiger Weise Kontakt haben, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen, wenn sie in folgenden Bereichen beruflich tätig sind: Kirchengemeinden/Pfarreien, Kirchenmusik, Kinder- und Jugendarbeit, Kindertagesstätten, Schulen, Krankenhäuser, Bildungsarbeit, Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatungsstellen einschließlich Telefonseelsorge.

Neben den Mitarbeiter/innen besteht nach § 3 Abs. 4 PräVO auch für Honorarkräfte (vgl. § 2 Abs. 7 PräVO), Praktikant/innen ab einer Dauer von vier Wochen (Ausnahme: Schülerbetriebs- und -sozialpraktika), Freiwilligendienstleistende und Mehraufwandsentschädigungskräfte (z. B. „1-Euro-Jobber“) die Verpflichtung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses.

2. Aufforderung

Der Generalvikar wendet sich in einem Aufforderungsschreiben zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses an folgende Mitarbeiter/innen:

- alle Geistlichen im aktiven Dienst,
- alle Pastoralreferent/innen,
- alle Ordensangehörige mit Gestellungsvertrag,
- alle Mitarbeiter/innen an den Bischöflichen Schulen,
- Mitarbeiter/innen im allgemeinen Bistumsdienst, die Kinder und Jugendliche betreuen oder mit diesen regelmäßig in sonstiger Weise Kontakt haben.

Als Anlagen zum Aufforderungsschreiben sind beigefügt:

2.1. Bestätigung des Dienstgebers zur Vorlage bei der Meldebehörde, dass der/die Mitarbeiter/in ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG vorlegen muss,

2.2. ein adressierter Rückumschlag.

Alle Mitarbeiter/innen in anderen kirchlichen Einrichtungen und Rechtsträgern, werden von einem Vertreter/einer Vertreterin des Rechtsträgers mit einem Anschreiben nebst oben aufgeführten Anlagen informiert und zur Abgabe eines erweiterten Führungszeugnisses aufgefordert.

Kandidaten für das Weiheamt und Pastoralassistent/innen, sowie alle neu eingestellten Mitarbeiter/innen, die in § 2 Abs. 1 dieser Ausführungsbestimmungen genannt werden, müssen das erweiterte Führungszeugnis bei der Einstellung vorlegen.

3. Aufgabe des/der Mitarbeiter/in

In Deutschland gemeldete Mitarbeiter/innen beantragen bei der Meldebehörde in ihrer Kommune persönlich ein erweitertes Führungszeugnis. Sie benötigen hierfür einen gültigen Personalausweis oder Reisepass und die Bestätigung des Dienstgebers, welche gemeinsam mit dem Aufforderungsschreiben versandt wurde. Sie bezahlen die, jeweils nach der Gebührenordnung von der ausstellenden Behörde, geforderte Gebühr gegen Beleg. Es handelt sich hierbei um die erstattungsfähigen Kosten im Sinne § 4 Abs. 2 PräV O. Darüber hinausgehende Kosten werden nicht erstattet. Bei der Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses im Zusammenhang mit einer Neueinstellung erfolgt keine Kostenerstattung.

Das Bundeszentralregister schickt das erweiterte Führungszeugnis an die Privatadresse des /der Mitarbeiter/in. Dieser/diese kann Einsicht nehmen und schickt das erweiterte Führungszeugnis als Original im verschlossenen Rückumschlag unter Beifügung der entsprechenden Gebührenabrechnung bis zum im Aufforderungsschreiben genannten Datum an die auf dem Rückumschlag angegebene Adresse.

4. Verfahren der Prüfung

Ein jeweils benannter Vertreter des Rechtsträgers prüft nach Eingang die erweiterten Führungszeugnisse auf Einträge und verfährt wie unter den Punkten 6 und 7 beschrieben.

- Alle Bischöfe, Priester und Diakone im aktiven Dienst und Pastoralreferent/innen im nordrheinwestfälischen Teil des Bistums Münster schicken das erweiterte Führungszeugnis an die Hauptabteilung Seelsorge Personal im Bischöflichen Generalvikariat Münster.

- Die Lehrkräfte und weiteren Mitarbeiter/innen an bischöflichen Schulen im nordrheinwestfälischen Teil des Bistums Münster schicken die erweiterten Führungszeugnisse an den Leiter der Schulverwaltung im Bischöflichen Generalvikariat Münster .

- Mitarbeiter/innen im Bischöflichen Generalvikariat und in Einrichtungen des Bistums senden das erweiterte Führungszeugnis an die Gruppe Personal Bistum, Allgemeine Verwaltung, Zentrale Dienste .

- Alle anderen Mitarbeiter/innen im Bereich des Bistums Münster, die zur Abgabe eines erweiterten Führungszeugnisses aufgefordert werden, schicken dies an ihre Personalakten führende Stelle.

- Für Mitarbeiter/innen in den Kirchengemeinden sind dies in der Regel die Zentralrendanturen oder der Ort, an dem die Personalakten verwaltet werden.

5. Erweiterte Führungszeugnisse ohne Eintrag

Die erweiterten Führungszeugnisse werden nach der Prüfung, in der Regel in einem verschlossenen Umschlag, in der Personalakte des/der Mitarbeiter/in aufbewahrt. Falls dieser von einem weiteren Dienstgeber zur Abgabe aufgefordert wird, wird ihm/ihr im Einzelfall eine Kopie zur Verfügung gestellt.

6. Erweiterte Führungszeugnisse mit Eintrag

Eintragungen in einem erweiterten Führungszeugnis werden im konkreten Einzelfall geprüft; der Dienstgeber verfährt nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

7. Regelung für vergleichbar tätige Personen

Die Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht auch für andere vergleichbar tätige Personen, die aufgrund ihrer Tätigkeit Kinder und/oder Jugendliche betreuen oder mit diesen regelmäßigen oder unregelmäßigen Kontakt haben können:

- Honorarkräfte

- Praktikant/innen (ausgenommen Schülerbetriebspraktika)

- Freiwilligendienstleistende (FSJ/BFD)
- Mehraufwandsentschädigungskräfte („1-Euro-Jobber“)

Beauftragte Personen, die kurzzeitig bzw. nicht regelmäßig begleitend tätig werden, auch wenn sie eine Aufwandsentschädigung erhalten, sowie Schulbetriebspraktikanten/innen sind von dieser Regelung ausgenommen.

Die Erstellung des Aufforderungsschreibens und die Einsichtnahme erfolgt durch einen Vertreter des kirchlichen Rechtsträgers (z. B. Pfarrer, Leiter/in einer Bistumseinrichtung, Schulleiter/in, Referent/in der verbandlichen Kinder- u. Jugendarbeit). Das Original des erweiterten Führungszeugnisses verbleibt bei der beim Rechtsträger angestellten Person. Der Rechtsträger dokumentiert die Einsichtnahme.

Das vorgelegte erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als zwei Jahre sein.

Kommt die beim Rechtsträger eingesetzte Person ihrer Verpflichtung zur Vorlage nicht innerhalb von acht Wochen nach Aufforderung nach, behält sich der Rechtsträger die Beendigung des Tätigkeitsverhältnisses vor.

Eine Kostenerstattung nach § 4 Abs. 2 PräVO erfolgt nicht.

Verantwortlich für die Umsetzung ist der jeweilige kirchliche Rechtsträger.

§ 3

Selbstverpflichtungserklärung

- (1) Der Rechtsträger stellt sicher, dass für seinen Bereich alle nötigen strukturellen Voraussetzungen nach § 12 PräVO zur Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung (SVE) erfüllt sind. Die Selbstverpflichtungserklärung ist von jedem/jeder Mitarbeiter/in, Honorarkräften, Praktikant/innen, Freiwilligendienstleistenden, Mehraufwandsentschädigungskräften u. ä. sowie Ehrenamtlichen mit Kinder- und/oder Jugendkontakt in der jeweils gültigen Fassung nach einer Schulungsmaßnahme im Sinne von § 4 dieser Ordnung zu unterzeichnen.
- (2) Die Selbstverpflichtungserklärung muss dem festgelegten Muster (Kirchliches Amtsblatt Münster 2011, Nr. 7) entsprechen. Sie kann graphisch dem Layout des jeweiligen Trägers angepasst werden.
- (3) Die Selbstverpflichtungserklärung wird nach einer, für die/den haupt- oder ehrenamtlich

tätige Mitarbeiter/in vorgesehenen, Schulung unterzeichnet.

- (4) Die Ablage der unterschriebenen Selbstverpflichtungserklärung erfolgt für Mitarbeiter/innen in der Personalakte beim Rechtsträger.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens fünf Jahre nach Beendigung des Dienstverhältnisses.

- (5) Für ehrenamtlich tätige Personen und Honorarkräfte wird die unterzeichnete Selbstverpflichtungserklärung beim jeweiligen Rechtsträger, z. B. der zuständigen Pfarrei oder dem jeweiligen Jugendverband, oder beim Leiter der Einrichtung aufbewahrt. Wechselt die ehrenamtlich tätige Person in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Rechtsträgers, einer anderen Pfarrei oder Jugendverbandes, ist dort die erneute Unterzeichnung notwendig. Der erforderliche Schulungsnachweis ist vorzulegen.

Bei gleichzeitiger Tätigkeit von Ehrenamtlichen für unterschiedliche Rechtsträger bewahrt einer der Rechtsträger das Original auf, der/die andere/n Rechtsträger eine Kopie der Selbstverpflichtungserklärung.

Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens fünf Jahre nach Beendigung der Tätigkeit.

- (6) Eine regelmäßige, erneute Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung ist nicht notwendig.

§ 4

Ziele der Schulungen

- (1) Das Thema Prävention von sexualisierter Gewalt ist als integraler Bestandteil in die Aus- und Fortbildung aller Mitarbeiter/innen sowie der ehrenamtlich im kinder- und jugendnahen Bereich Tätigen aufzunehmen.
- (2) Die Inhalte und Themen der Schulungen aller Mitarbeiter/innen orientieren sich an den Vorgaben des § 7 PräVO.

Ziele der Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen mit Blick auf die Teilnehmer/innen sind:

- Die Teilnehmer/innen verfügen über rechtliches und fachliches (Basis-)Wissen zum Thema Kindeswohlgefährdung, speziell zu sexualisierter Gewalt.
- Die Teilnehmer/innen sind sensibilisiert für Gefährdungsmomente, Hinweise und begünstigende Situationen für sexualisierte

Gewalt. Sie wissen um die Bedeutung von Macht bei der Ausübung von sexualisierter Gewalt, verhalten sich reflektiv, fachlich adäquat, respektvoll und wertschätzend gegenüber Kindern und Jugendlichen.

- Die Teilnehmer/innen kennen (institutionelle) Präventionsmaßnahmen, sind handlungsfähig bei Übergriffen, Verdachtsfällen und Grenzverletzungen. Sie wissen um Unterstützungs- und Beratungsmöglichkeiten.
- Die Teilnehmer/innen sind befähigt, Dritte zum Thema sexualisierte Gewalt zu informieren.

Abgestimmt auf die differenzierten Schulungsbedarfe der Zielgruppen nach den §§ 8–10 der PräVO sind insbesondere folgende Themenbereiche in unterschiedlicher Intensität zu behandeln:

- Täterstrategien;
- Psychodynamiken der Opfer;
- Dynamiken in Institutionen sowie begünstigende, institutionelle Strukturen;
- Straftatbestände und weitere einschlägige rechtliche Bestimmungen;
- eigene emotionale und soziale Kompetenz;
- konstruktive Kommunikations- und Konfliktfähigkeit;
- Umgang mit Nähe und Distanz.

Durch diese Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen soll eine innere Haltung aufgebaut werden, die zu einem kompetenten Handeln befähigt.

- (3) Den Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen im Verantwortungsbereich des Bistums Münsters liegt ein verbindliches Schulungskonzept zugrunde. Die einzelnen Schulungsmaßnahmen setzen sich aus unterschiedlich intensiven, thematisch-inhaltlichen Modulen zusammen, die eine zielgruppengerechte Qualifizierung nach den §§ 8-10 PräVO ermöglichen. Geeignete Inhalte können auch über Online-Schulungen vermittelt werden (wenn sie verfügbar sind).
- (4) Die Inhalte des Schulungskonzeptes sind in Form einer Arbeitshilfe aufbereitet. Die Arbeitshilfe kann von den Rechtsträgern nach § 1 PräVO für eigene Schulungen verwandt werden. Unter Berücksichtigung der verbindlichen inhaltlichen Mindeststandards für die

zu behandelnden Themenbereiche können von den einzelnen Rechtsträgern auch eigene Schulungsmaßnahmen konzipiert und durchgeführt werden. Die Durchführung eigener Schulungsveranstaltungen setzt eine Rückbindung an die unter § 4 Abs. 5 der Ausführungsbestimmungen genannten Stellen voraus.

- (5) Die Verantwortung bzw. Federführung für die (regionale) Koordination, Ausgestaltung und Abstimmung der Schulungsangebote liegt bei den von den jeweiligen Schulungsanforderungen betroffenen Arbeitsbereichen (Hauptabteilungen) im Bischöflichen Generalvikariat.
- (6) Schulungsmaßnahmen, die von Rechtsträgern bzw. von subsidiär für die Rechtsträger tätigen Einrichtungen (z. B. Regionalbüros), ab dem 23.09.2010 auf der Grundlage der Rahmenordnung zur „Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ durchgeführt wurden, können anerkannt werden.

Hierzu sind die Teilnehmerlisten und die Zielsetzungen der Schulungsmaßnahmen im Büro der/des Präventionsbeauftragten einzureichen. Nach erfolgter Anerkennung wird den Teilnehmer/innen die Selbstverpflichtungserklärung vom Büro der/des Präventionsbeauftragten zur Unterschrift und Rückgabe an ihren jeweiligen Rechtsträger übersandt.

§ 5

Durchführung der Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen

Zur Durchführung der entsprechenden Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen sind speziell ausgebildete Referent/innen (Fachkräfte für Präventionsschulungen) berechtigt. Die Ausbildung dieser Referent/innen erfolgt auf der Diözesanebene. Die Referent/innen kommen aus den unterschiedlichen Handlungsfeldern und Trägergruppen im Bistum Münster. Auch Personen, die außerhalb des Bistums Münster ausgebildet wurden oder dort tätig sind, können als Referent/innen eingesetzt werden. Die Anerkennung der Ausbildung sowie evtl. einschlägiger Vorerfahrungen erfolgt durch die/den Präventionsbeauftragte/n des Bistums Münster. Die Referent/innen haben die Aufgabe, Mitarbeiter/innen in leitender Verantwortung und beschäftigte Mitarbeiter/innen mit regelmäßigem Kinder- und Jugendkontakt zu schulen. Daneben sind sie berechtigt, auch die weiteren Mitarbeiter/innen nach den §§ 8 – 9 dieser Ausführungsbestimmungen zu schulen.

- (1) Die Ausbildung der Referent/innen hat einen zeitlichen Umfang von mindestens zwölf Zeitstunden und erfolgt durch Fachkräfte aus der Beratungs- bzw. Präventionsarbeit.
- (2) Für die Schulung von beschäftigten und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen sowie vergleichbar tätigen Personen nach § 8 Abs. 3, § 8 Abs. 4 und § 9 dieser Ausführungsbestimmungen (Freiwillige, Honorarkräfte, Schulungsteamer/innen, Praktikant/innen, Gruppen-/Freizeitleit/innen, ehrenamtliche Mitarbeiter/innen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, weitere Ehrenamtliche) werden Referent/innen (Teamer/innen für Präventionsschulungen) ausgebildet. Die Ausbildung erfolgt in der Durchführungsverantwortung der Hauptabteilungen des Bischöflichen Generalvikariates durch Fachkräfte aus der Beratungs- bzw. Präventionsarbeit oder durch Fachkräfte für Präventionsschulungen. Sie hat einen zeitlichen Umfang von mindestens zwölf Zeitstunden.
- (3) Alle Fachkräfte für Präventionsschulungen und Teamer/innen für Präventionsschulungen müssen während ihrer Ausbildung oder vor ihrer Ausbildung an einer Präventionsschulung teilgenommen haben.
- (4) Daneben können nach § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 dieser Ausführungsbestimmungen geschulte Mitarbeiter/innen die Personengruppen nach § 8 Abs. 4 und § 9 Abs. 3 dieser Ausführungsbestimmungen schulen.

§ 6

Begleitung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferent/innen

Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferent/innen liegt im Verantwortungsbereich der/des Präventionsbeauftragten. Die/der Präventionsbeauftragte arbeitet dabei eng mit den Verantwortlichen der einzelnen, von Schulungsanforderungen betroffenen, Hauptabteilungen im Bistum Münster zusammen. Die Teilnahme an einem Treffen im Jahr ist für die Referent/innen verpflichtend.

§ 7

Schulung von Mitarbeiter/innen in leitender Verantwortung nach § 8 PräVO

- (1) Leitende Mitarbeiter/innen im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit sind jene, die in diesem Arbeitsfeld mit einer Leitungs-, Personal- bzw. Ausbildungsverantwortung ausgestattet sind.

Darunter fallen u. a. folgende Personengruppen:

- pädagogische Mitarbeiter/innen im Bistumsdienst/im Dienste kath. Träger u. a.
- Bildungsreferenten/innen der Verbände,
- Mitarbeiter/innen der Abteilung Kinder- und Jugendseelsorge,
- Leiter/innen von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit,
- Leiter/innen von Jugendbildungsstätten,
- Leiter/innen von Angeboten der Offenen Ganztagschule.
- Vorstände von Jugendverbänden und Jugendwerken,
- Leiter/innen von Erwachsenen- und Familienbildungsstätten,
- Leiter/innen von Kindertageseinrichtungen,
- Schulleiter/innen.

Daneben fallen auch folgende Personengruppen unter den Begriff des leitenden Mitarbeitenden im Sinne der PräVO

- Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
- Ordensangehörige mit Gestellungsvertrag,
- Pastoralreferent/innen sowie Anwärter/innen auf diesen Beruf,
- Leiter/innen der Beratungsstellen wie Ehe-Familien- Lebens- und Erziehungsberatungsstellen,
- Bildungsreferenten/innen in den Erwachsenen- und Familienbildungsstätten,
- Mitarbeiter/innen in den Diensten und Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe,
- Leiter/innen in Einrichtungen der Behindertenhilfe,
- Leiter/innen in der Kinderkrankenpflege,
- Leiter/innen von Büchereien.

- (2) Verantwortlich für die Entscheidung, ob ein/e Mitarbeiter/in als in leitender Verantwortung tätig im Sinne dieser Ausführungsbestimmungen anzusehen ist, ist der jeweilige Rechtsträger. Er definiert für seine Tätigkeitsfelder, Einrichtungen und Dienste, wer als Mitarbeitender im Sinne von Absatz 1 gilt.

- (3) Schulungen für Mitarbeitende in leitender Verantwortung sind in der Regel mindestens zwölfstündig. Die Schulung soll auch dazu befähigen, Dritte (§ 8, Abs. 4 und § 9 Abs. 3) über die Themen der Prävention und des Kinder- und Jugendschutzes zu schulen.
- (4) Der Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter/innen in leitender Verantwortung in einer angemessenen Frist (mindestens alle fünf Jahre) Auffrischungs- oder Aktualisierungsfortbildungen besuchen. Der Umfang der Aktualisierungsfortbildungen liegt in der Verantwortung der jeweiligen Rechtsträger und orientiert sich an den Themen der in § 4 der Ausführungsbestimmungen beschriebenen Schulungsinhalte und dem aktuellen Stand wissenschaftlicher Erkenntnisse.
- (5) Die Teilnahme an der Schulung und an jeder Aktualisierungsfortbildung ist qualifiziert zu bescheinigen. Die Teilnahmebescheinigung muss die Bestätigung erhalten, dass die Schulung den Anforderungen der §§ 7 und 8 PräVO entspricht.

§ 8

Schulung von beschäftigten Mitarbeiter/innen mit Kinder- und Jugendkontakt nach § 9 PräVO

- (1) Mitarbeiter/innen in einem Beschäftigungs-/Anstellungsverhältnis mit regelmäßigem, mehrmals wöchentlichem Kinder- und/oder Jugendkontakt, sind in einem zeitlichen Umfang von mindestens zwölf Zeitstunden zu schulen. Die Schulungsinhalte bestimmen sich nach den Vorgaben des § 4 der Ausführungsbestimmungen.

Hierunter fallen u. a. folgende Personengruppen:

- Mitarbeiter/innen in der (Offenen) Kinder- und Jugendarbeit,
- Mitarbeiter/innen in der Offenen Ganztagschule,
- Mitarbeiter/innen in der Schulsozialarbeit,
- Bildungsreferenten/innen der Jugendbildungsstätten,
- Praktikanten/innen mit vergütetem Praktikantenvertrag (Pflichtpraktika/Ausbildung/Studium/Praxissemester und Berufsanerkennungsjahr).

Daneben fallen auch folgende Personengruppen unter die Bestimmungen dieses Paragraphen:

- Lehrkräfte,
- Mitarbeiter/innen in den Ehe- Familien- Lebens- und Erziehungsberatungsstellen,
- Bildungsreferenten/innen in den Erwachsenen- und Familienbildungsstätten,
- Mitarbeiter/innen von Kindertageseinrichtungen,
- Hauptamtliche Kirchenmusiker/innen und Chorleiter/innen,
- Mitarbeiter/innen in der Kinderkrankenpflege,
- Mitarbeiter/innen in Einrichtungen der Behindertenhilfe,
- Mitarbeiter/innen in den Diensten und Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe.

- (2) Der Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter/innen in einer angemessenen Frist (mindestens alle fünf Jahre) Auffrischungs- oder Aktualisierungsfortbildungen besuchen. Der Umfang der Aktualisierungsfortbildungen liegt in der Verantwortung der jeweiligen Rechtsträger und orientiert sich an den Themen der in § 4 der Ausführungsbestimmungen beschriebenen Schulungsinhalte und dem aktuellen Stand wissenschaftlicher Erkenntnisse.

- (3) Freie Mitarbeiter/innen, Freiwillige und Praktikant/innen mit Kinder- und/oder Jugendkontakt sind in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Zeitstunden zu schulen. Die Schulungsinhalte bestimmen sich nach den Vorgaben des § 4 der Ausführungsbestimmungen.

Hierunter fallen u. a. folgende Personengruppen

- Freiwilligendienstleistende,
 - Praktikanten/innen (ab vier Wochen),
 - Honorarkräfte (u. a. Kinderbetreuer/innen, Hausaufgabenhilfen, AG-Leiter/innen, Kirchenmusiker/innen, Chorleiter/innen, Musikgruppenleiter/innen),
 - (Schulungs-)Teamer/innen der Abteilung Kinder- und Jugendseelsorge, der Abteilung Schulpastoral, der Jugendverbände und (Jugend)Bildungseinrichtungen.
- (4) Mitarbeiter/innen mit sporadischem Kontakt, die ausschließlich nicht-pädagogische Aufga-

ben in Einrichtungen, bei Veranstaltungen und in kinder- und jugendnahen Arbeitsbereichen wahrnehmen, sind in einem zeitlichen Umfang von mindestens drei Zeitstunden zu schulen. Die Schulungsinhalte bestimmen sich nach den Vorgaben des § 4 der Ausführungsbestimmungen.

Hierunter fallen u. a. folgende Personengruppen

- Pfarrsekretäre/innen,
- Schulsekretäre/innen,
- Verwaltungskräfte in Schulen,
- Küster/innen, Hausmeister/innen,
- Reinigungskräfte,
- Gärtner/innen,
- Hauswirtschaftliches Personal,
- „1-Euro-Jobber“.

(5) Die Teilnahme an den Schulungen und Auffrischungsfortbildungen ist qualifiziert zu bescheinigen. Die Teilnahmebescheinigung muss die Bestätigung enthalten, dass die Schulung den Anforderungen der §§ 7 und 9 PräVO entspricht.

(6) Der Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter/innen in einer angemessenen Frist (mindestens alle fünf Jahre) Auffrischungs- oder Aktualisierungsfortbildungen besuchen. Der Umfang der Aktualisierungsfortbildungen liegt in der Verantwortung der jeweiligen Rechtsträger und orientiert sich an den Themen der in § 4 der Ausführungsbestimmungen beschriebenen Schulungsinhalte.

§ 9

Schulung von Ehrenamtlichen nach § 10 PräVO

(1) Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in kinder- und jugendnahen Arbeitsbereichen sind in einem zeitlichen Umfang von mindestens sechs Zeitstunden zu schulen. Die Schulungsinhalte bestimmen sich nach den Vorgaben des § 4 der Ausführungsbestimmungen.

Hierunter fallen u. a. folgende Personengruppen:

- Kinder-, Jugend- und Ministrantengruppenleiter/innen,
- Ferienfreizeitleiter/-helfer/innen,
- Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit,

- Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen in der Jugendverbandsarbeit,
- Kindergottesdiensthelfer/innen.

Daneben fallen auch folgende Personengruppen unter die Bestimmungen dieses Paragraphen:

- Mitarbeiter/innen in Schulen (z. B. AG-Leiter/innen, Hausaufgabenbetreuer/innen, Kinderbetreuer/innen),
- Leiter/innen von Musikgruppen, Chören, Theatergruppen, Kinder- und Krabbelgruppen etc.,
- Mitarbeiter/innen in Büchereien.

(2) Die Teilnahme an einem vom Bistum Münster oder vom BDKJ der Diözese Münster angebotenen oder autorisierten Gruppenleiter/innen-Grundkurs wird als Schulungsmaßnahme im Sinne des § 10 der PräVO anerkannt.

(3) Ehrenamtliche Erstkommunion- und Firmkatechet/innen sind in einem zeitlichen Umfang von drei Zeitstunden zu schulen. Die Schulungsinhalte bestimmen sich nach den Vorgaben des § 4 der Ausführungsbestimmungen.

(4) Kurzzeitig eingesetzte Mitarbeiter/innen müssen sich mindestens im Rahmen einer vom Bistum Münster angebotenen Online Schulung (wenn sie verfügbar ist) informiert haben. Diese Mitarbeiter/innen erhalten nach Durchlaufen der Schulung eine Teilnahmebescheinigung zum Selbsta Ausdruck. Infrage kommen auch schriftliche Belehrungen.

Folgende Personengruppen sind dabei im Blick:

- Helfer/innen bei Veranstaltungen/Festen in Gemeinden, Kinder- und Jugendeinrichtungen und Schulen etc.
- Funktionsmitarbeiter/innen

(5) Die Teilnahme an den Schulungen ist qualifiziert zu bescheinigen. Die Teilnahmebescheinigung muss die Bestätigung erhalten, dass die Schulung den Anforderungen der §§ 7 und 10 PräVO entspricht.

§ 10

Kostenübernahme

(1) Die Kosten für die Rahmenbedingungen der Umsetzung der Präventionsordnung trägt das Bistum Münster.

(2) Die Hauptabteilungen erhalten hierfür die notwendige personelle und finanzielle Ausstattung.

- (3) Die notwendigen Kosten der Schulungen aller Mitarbeiter/innen nach der Bestimmung der §§ 8–10 der PräVO übernimmt jeder Rechtsträger für seinen Bereich.

§11

Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. August 2012 in Kraft.

Münster, 6.7.12

Norbert Kleyboldt
Generalvikar