Alt-Katholisch
Katholisches Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland

Ausführungsbestimmungen für die Prävention laut den Leitlinien gegen sexualisierte Grenzverletzungen und sexualisierte Gewalt für das Katholische Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland

I. Präambel: Synodal- und Gemeindeordnung §§ 128-134

Die Prävention von sexualisierten Grenzverletzungen und sexualisierter Gewalt im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland ist durch die Synodal- und Gemeindeordnung (SGO) Abschnitt 11 geregelt (Beschluss der Synode 2024, veröffentlicht im AKBl Nr. 02/2024, §§ 128-134 i. d. F. vom 01.12.2024)[1].

(1) Der Abschnitt 11 der SGO regelt die kirchen- und arbeitsrechtlichen Anweisungen zur Umsetzung der Leitlinien gegen sexualisierte Grenzverletzungen und sexualisierte Gewalt[2] für alle weisungsgebundenen Personen im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland.

(2) Darüber hinaus regelt Abschnitt 11 der SGO die Verpflichtungen für ehrenamtliche Personen, die bei ihrer Tätigkeit im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland - z.B. in einer Gemeinde, in einem Dekanat, im Bistum oder im baj - Kontakt zu Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben.

(3) § 128 Absatz 2 SGO sieht vor, dass die Synodalvertretung in Absprache mit den Präventionsbeauftragten deren genaue Aufgaben in Ausführungsbestimmungen festlegt.

(4) Die Synodalvertretung ernennt eine Ansprechperson aus der Synodalvertretung als Bindeglied zwischen der Synodalvertretung und der Präventionsbeauftragten.

(5) § 133 Absatz 1 SGO sieht vor, dass die Präventionsbeauftragten die genauen Inhalte der Selbstverpflichtungserklärung und der Schulung in Ausführungsbestimmungen festlegen.

(6) Diese Ausführungsbestimmungen treten mit Genehmigung durch die Synodalvertretung vom 15./16.11.2024 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

II. Ausführungsbestimmungen zu § 128 SGO

2.1 Organisation der Präventionsarbeit

(1) Für das Katholische Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland ernennt die Synodalvertretung eine oder mehrere qualifizierte Person(en) als Präventionsbeauftragte[3] für einen Zeitraum von 3 Jahren. Eine Wiederernennung ist möglich.

---

[1] Erster Beschluss der Synode 2021, veröffentlicht im AKBl Nr. 02/2021, §§ 126-132 i. d. F. vom 01.12.2021

[2] Siehe: „Sexualisierte Grenzverletzung und sexualisierte Gewalt, Prävention und Intervention, Leitlinien für das Katholische Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland, Beschluss der Synode 2024

[3] Für die bessere Lesbarkeit wird hier die Mehrzahl (die Präventionsbeauftragten) gewählt.

(2) Die Qualifizierung der Präventionsbeauftragten beinhaltet eine pädagogische und/oder psychologische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in diesen Bereichen. Für die Durchführung von Schulungen ist ein entsprechendes Zertifikat zur Befähigung vorzulegen.

(3) Die Präventionsbeauftragten sind verantwortlich für die Umsetzung der Ausführungsbestimmungen der Prävention gemäß der §§ 128-134 SGO. Sie begleiten das Bistum, die Dekanate, die Gemeinden und alle anderen Organisationen bei der Umsetzung der Präventionsarbeit in den jeweiligen Bereichen.

(4) Bei der Ernennung von mehreren Präventionsbeauftragten arbeiten diese eng vernetzt zusammen. Das Team der Präventionsbeauftragten kann durch weitere qualifizierte Personen und durch Schulungsreferentinnen oder Schulungsreferenten erweitert werden.

(5) Die Präventionsbeauftragten erhalten die personenbezogenen Daten, die nach §§ 131 und 132 SGO von den nach § 134 SGO zuständigen Personen und führen eine Übersicht über die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses, der Selbstverpflichtungserklärung und der Schulungsbescheinigung. Sie haben keine Einsicht in die Personalakten.

(6) Die Präventionsbeauftragten unterliegen bei ihrer Tätigkeit gemäß § 203 StGB der Schweigepflicht.

(7) Die Postadresse der Präventionsbeauftragten ist das jeweilige Pfarramt.

2.2 Aufgaben der Präventionsbeauftragten

(1) Die Präventionsbeauftragten koordinieren und steuern die Präventionsarbeit im Katholische Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland.

(2) Die Aufgaben der Präventionsbeauftragten und ihrem Team umfassen:

- Fachberatung bei der Konzeptumsetzung
- Organisation und Durchführung bzw. die Bereitstellung von Schulungen durch die Schulungsreferentinnen oder Schulungsreferenten im Bistum
- Regelmäßige Berichterstattung an die Synodalvertretung und Synode
- Weiterentwicklung des Präventionskonzeptes und der Qualitätsstandards
- Bereitstellung von Informationsmaterialien
- Öffentlichkeitsarbeit in enger Vernetzung mit dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit
- Bei Bedarf Austausch mit dem Bund Alt-Katholischer Jugend (baj), der Bistumsjugendseelsorgerin oder dem Bistumsjugendseelsorger und den Dekanatsjugendseelsorgerinnen oder Dekanatsjugendseelsorgern
- Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb unserer Kirche, insbesondere mit der Utrechter Union

III. Ausführungsbestimmungen zu § 130, § 131 SGO und § 133 SGO

3.1 Führungszeugnis

(1) Alle Personen gemäß §§ 131 und 132 SGO sind zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet.

(2) Personen, die im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland in ihrer Tätigkeit Kontakt zu Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen haben, sind zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses durch die zuständigen Personen gemäß § 134 SGO aufzufordern.

(3) Es zählt bei ehrenamtlichen Mitarbeitenden der Tag des Tätigkeitsbeginns oder bei hauptamtlichen Personen der Tag des Beschäftigungsbeginns.

(4) Das erweiterte Führungszeugnis darf bei der erstmaligen Vorlage nicht älter als 3 Monate sein.

(5) Die für die Dokumentation notwendigen Formulare (Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses (§ 30a Abs. 2 BZRG, **Formular 1**) und Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse für haupt- und ehrenamtliche Personen, **Formular 2a/2b**) sind auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht.

(6) Die zuständige Person ist verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis einzusehen und wieder an die betreffende Person im Original auszuhändigen. Zum Zwecke der Dokumentation werden folgende Daten gespeichert:

a) Datum der Einsichtnahme,

b) Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses und

c) die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer in § 72 a (1) SGB VIII bzw. § 75 (2), Satz 3 SGB XII genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist, bzw. kein Eintrag.

(7) Eine Speicherung des Führungszeugnisses selbst (etwa durch Aufnahme in die Personalakte oder das Aufbewahren einer Kopie) ist gemäß SGB VIII / IX / XII nicht zulässig.

(8) Diese Formulare werden zum Zwecke der Dokumentation von der zuständigen Person geführt und aufbewahrt. Ebenso wird eine Kopie zur zentralen Dokumentation an die Präventionsbeauftragten zugesendet. Bei hauptamtlichen Personen wird die Dokumentation über die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses in die Personalakte hinterlegt.

(9) Die Kosten für die Erbringung des erweiterten Führungszeugnisses trägt das Bistum. Eine Kostenerstattung erfolgt nicht, wenn das erweiterte Führungszeugnis im Rahmen einer Bewerbung erstmalig vorgelegt wird.

(10) Die Wiedervorlage des erweiterten Führungszeugnisses erfolgt nach 5 Jahren von den eingesetzten Personen nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG)[4].

[4] Gesetz über das Zentralregister und das Erziehungsregister (Bundeszentralregistergesetz - BZRG) § 30a Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis

3.2 Selbstverpflichtungserklärung

(1) Alle Personen gemäß §§ 131 und 132 SGO sind zur Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung verpflichtet.

(2) Die Selbstverpflichtungserklärung wird zum Beginn der jeweiligen Tätigkeit von den zuständigen Personen den Personen gemäß §§ 131 und 132 SGO vorgelegt.

(3) Die für die Dokumentation notwendigen Formulare (Dokumentation der Unterzeichnung der Selbstverpflichtungserklärung für haupt- und ehrenamtliche Personen, **Formular 3a/3b**) sind auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht.

(4) Diese Formulare werden zum Zwecke der Dokumentation von der zuständigen Person geführt und aufbewahrt. Ebenso wird eine Kopie zur zentralen Dokumentation den Präventionsbeauftragten zugesandt. Bei hauptamtlichen Personen wird die Dokumentation der Unterzeichnung die Personalakte beigefügt.

(5) Die Selbstverpflichtungserklärung stellt eine hohe Verbindlichkeit für alle Mitarbeitenden im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland im Rahmen der Fürsorgepflicht für Minderjährige und/oder schutzbedürftige Erwachsene dar. Die Selbstverpflichtungserklärung beinhaltet verbindliche Vorgaben für Verhaltensweisen, die bei der Übernahme von Verantwortung in der Arbeit mit Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen wesentlich sind.

(6) Die Selbstverpflichtungserklärung muss die Erklärung umfassen, dass die ehrenamtliche oder hauptamtliche Person nicht wegen einer der in § 129 Abs. 2 SGO genannten Straftatbestände verurteilt worden ist und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus ist eine Verpflichtung aufzuerlegen, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens der Synodalvertretung des Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

(7) Die Selbstverpflichtungserklärung legt zugrunde, dass die ehrenamtliche oder hauptamtliche Person vor Beginn der Tätigkeit an einer Schulung teilgenommen hat. Verzögert sich die Teilnahme an einer Schulung aus organisatorischen Gründen (z.B. aufgrund der Verfügbarkeit einer Schulung), ist die zuständige Person verpflichtet, den/die ehrenamtliche oder hauptamtliche Person über das Präventions- und Interventionskonzept zu informieren. Die Schulung wird innerhalb eines Kalenderjahres nachgeholt. Die Präventionsbeauftragten werden über diese Ausnahmefälle informiert.

(8) Die Selbstverpflichtungserklärung ist auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht.

3.3 Verhaltenskodex

(1) Es kann zusätzlich ein Verhaltenskodex von den alt-katholischen Verbänden, den Gemeinden, Dekanaten und/oder anderen Gremien für ihre jeweilige Arbeit mit Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen erstellt werden. Die zusätzlichen Verhaltenskodizes sind Teil des Präventionskonzeptes.

(2) Ein Verhaltenskodex beinhaltet die geltenden pädagogischen Grundsätze, die für die Arbeit mit der Zielgruppe maßgeblich sind, sowie verbindliche und konkrete Verhaltensregeln im Umgang miteinander sowohl für die Gruppenleiterinnen und Gruppenleiter als auch für die Teilnehmenden der Maßnahme (z.B.

im Vorstand, Kinder- und Jugendfreizeit, Dekanatswochenende, Gemeindefahrt etc.). Der Verhaltenskodex berücksichtigt die besonderen Regelungen bei Übernachtungen.

3.4 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche und Visitationen

(1) Bei Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächen sowie bei den Visitationen der Gemeinden ist die Präventionsarbeit Bestandteil der Gespräche mit den hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und ggf. mit dem Kirchenvorstand. Die Bischöfin oder der Bischof und/oder die Dekanin oder der Dekan informieren sich über den Stand der Umsetzung der Präventionsmaßnahmen.

3.5 Datenschutz der personenbezogenen Daten

(1) In Absprache mit dem Datenschutzbeauftragten des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland wird ein Informationsblatt zum Umgang mit personenbezogenen Daten (Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person) erstellt.

(2) Das Informationsblatt zum Umgang mit personenbezogenen Daten wird den Personen, die die Präventionsmaßnahmen erfüllen müssen, von der zuständigen Person ausgehändigt.

(3) Das Informationsblatt zum Umgang mit personenbezogenen Daten ist auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht **(Formular 4)**.

3.6. Aktennotiz zu den Pflichten des § 130 SGO bei einem Wechsel der zuständigen Stelle für hauptamtliche Geistliche, Geistliche im Ehrenamt und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Bei einem Stellenwechsel bzw. einem Ortwechsel eines haupt- oder ehrenamtlichen Geistlichen oder einer pastoralen Mitarbeiterin oder eines pastoralen Mitarbeiters in ein anderes Dekanat (Wechsel der Zuständigkeit) legt die bisherige zuständige Person eine Aktennotiz **(Formular 6)** mit den Angaben des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses, der Selbstverpflichtungserklärung und der Präventionsschulung an.

(2) Das Formular 6 für die Aktennotiz eines Wechsels der zuständigen Stelle ist auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht.

3.7 Befreiung der Pflichten des § 130 für hauptamtliche Geistliche, Geistliche im Ehrenamt und pastorale Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter

(1) Wenn eine Person aufgrund einer dauerhaften Erkrankung oder aufgrund ihres hohen Alters oder aus einem anderen Anlass keinen Dienst (mehr) ausübt bzw. für die Kirche nicht (mehr) tätig ist, muss sie die Pflichten des § 130 SGO nicht erfüllen.

(2) Die §§ 131 und 132 SGO regeln, dass nur solche Personen die Pflichten des § 130 SGO erfüllen müssen, die für die Kirche tätig sind.

(3) In § 131 Abs. 3 SGO ist geregelt, dass die nach § 134 SGO zuständige Stelle entscheidet, falls es unklar ist, ob eine Person bei ihrer Tätigkeit für die Kirche Kontakt zu Minderjährigen hat.

(4) In § 132 Abs. 3 und Abs. 5 SGO ist geregelt, dass die nach § 132 SGO zuständige Stelle bei jeder Person, für die sie verantwortlich ist, prüft, ob diese Person bei ihrer Tätigkeit für die Kirche Kontakt zu schutzbedürftigen Erwachsenen hat, und dass diese Stelle das Ergebnis ihrer Prüfung schriftlich dokumentiert.

(5) In § 134 Abs. 2 Nr. 1 SGO ist geregelt, dass die zuständige Stelle ihre Entscheidung schriftlich dokumentiert, die Dokumentation zur Personalakte der betreffenden Person nimmt und nötigenfalls eine Personalakte anlegt.

(6) Zur Dokumentation wird das **Formular 7** verwendet, das auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht ist.

3.8 Umsetzung der Präventionsschulungen

(1) Alle Personen gemäß §§ 131 und 132 SGO sind verpflichtet an einer Schulung teilzunehmen.

(2) Die Teilnahme an den Schulungen für hauptamtliche Personen ist Arbeitszeit.

(3) Die anfallenden Kosten für die Schulung trägt das Bistum.

(4) Die Schulungen werden von den Präventionsbeauftragten organisiert und durchgeführt. Ggf. werden weitere qualifizierte Referentinnen und Referenten für die Durchführung engagiert. Die anfallenden Honorarkosten für die Schulungsreferentinnen oder Schulungsreferenten übernimmt das Bistum.

(5) Für die Gemeinde Augsburg und den baj Bayern gilt eine gesonderte Vereinbarung mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie der Stadt Augsburg. Die Stadt Augsburg führt zwei Module durch (Grundkurs und Vertiefungskurs). Der Grundkurs ist für alle ehrenamtlichen Mitarbeitenden verpflichtend, der Vertiefungskurs freiwillig. Für die Geistlichen im Haupt- und Ehrenamt ist der Vertiefungskurs verpflichtend. Eine zusätzliche Online-Schulung (Typ Spezi) im Umfang von 2 Unterrichtsstunden ist zu absolvieren.

(6) Für den alt-katholischen Kindergarten in Bonn gilt eine gesonderte Vereinbarung mit den Kooperationspartnern vor Ort (LVR und die Evangelischen Fachberatungsstelle Bonn). Eine zusätzliche Online-Schulung (Typ Spezi) im Umfang von 2 Unterrichtsstunden ist zu absolvieren.

3.9 Schulungstypen

Es werden aufgrund unterschiedlicher Tätigkeiten und Verantwortungen zwischen vier Schulungstypen unterschieden:

(1) Spezi-Schulung: Online-Schulung für alle Mitarbeitenden mit externen Zertifikaten im Umfang von 2 Unterrichtsstunden.

(2) Basic-Schulung: Online-Schulung für ehrenamtlich Mitarbeitende (Erwachsene) in den Gemeinden, Dekanaten und im Bistum mit sporadisch Kontakt zu Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen im Umfang von 4 Unterrichtsstunden.

(3) BasicPlus-Schulung: Präsenzschulung für Geistliche im Ehrenamt und für ehrenamtliche Mitarbeitende im Bund Alt-Katholischer Jugend (baj) und in den Gemeinden, Dekanaten und im Bistum mit regelmäßigem oder intensivem Kontakt zu Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen im Umfang von 8 Unterrichtsstunden.

(4) Intensiv-Schulung: Präsenzschulung für hauptamtliche Mitarbeitende in leitender Verantwortung, in leitender Verantwortung in der Kinder- und Jugendarbeit, in theologischer Ausbildung und in Ausbildungsfunktionen im Umfang von 16 Unterrichtsstunden.

3.10 Empfehlung zur Altersgrenze für die Teilnahme an Präventionsschulungen

Die Ausführungsbestimmungen orientieren sich an den Satzungen des Bundes Alt-Katholischer Jugend, in der die Mitgliedschaft im baj für 12- bis 26-Jährige definiert ist. Für die Übernahme von Ämtern liegt das Alter an Jahren zugrunde. Wir empfehlen daher, sich an den Bestimmungen der Jugendleitercard NRW mit RdErl. d. Ministeriums für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit v. 16.12.1999 - IV B 4 - 1207.14 (am 7.7.2005 MGFFI) zu orientieren, die folgende Bedingung für die Qualifizierung zur Jugendleiterin oder zum Jugendleiterin beschreiben: „Jugendleiterinnen und Jugendleiter sollen in der Regel das 16. Lebensjahr vollendet haben. In besonders vom Träger begründeten Fällen kann die Card auch für Jugendleiterinnen und Jugendleiter, die erst 15 Jahre alt sind, ausgestellt werden. Bei Minderjährigen ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten erforderlich.“ [5] Wird die Jugendliche oder der Jugendliche innerhalb eines halben Jahres nach Teilnahme an der Präventionsschulung 16 Jahre alt, so sollte ihr oder ihm diese Teilnahme ermöglicht werden.

3.11 Ausstellung der Schulungsbescheinigung und Vorlage der Schulungsbescheinigung anderer Träger und Einrichtungen

(1) Die Schulungsbescheinigung wird von den Präventionsbeauftragten ausgestellt.

(2) Zum Zwecke der zentralen Dokumentation führen die Präventionsbeauftragten eine Übersicht der geschulten Personen mit dem Termin der Teilnahme an der Präventionsschulung.

(3) Wurde eine Präventionsschulung bei einem anderen Träger oder Einrichtung absolviert, wird diese anerkannt. Das Zertifikat darf bei Vorlage nicht älter sein als 5 Jahre. Das Zertifikat wird bei den Präventionsbeauftragten eingereicht. Die betreffenden Personen erhalten von den Präventions-beauftragten eine Bescheinigung über die Erfüllung der Schulungsverpflichtung.

(4) Die Jugendleiter-Schulungen (JuleiCa-Schulungen), die von Jugendleiterinnen und Jugendleiter absolviert werden, werden als Präventionsschulung anerkannt. Die Zertifikate der JuleiCa-Schulungen werden den Präventionsbeauftragten in Kopie zugesendet. Die betreffenden Personen erhalten von den Präventionsbeauftragten eine Bescheinigung über die Erfüllung der Schulungsverpflichtung.

(5) Die Schulungen sollen binnen einer Frist von einem Jahr nach Beginn der jeweiligen ehrenamtlichen oder hauptamtlichen Tätigkeit absolviert werden.

3.12 Wiederauffrischung der Schulungen

(1) Alle 5 Jahre findet eine Auffrischung bzw. Vertiefung zum Thema Prävention und Intervention statt.

[5] Quelle: http://www.juleica.de/623.0.html

(2) Die Wiederauffrischung kann durch eine interne Schulung oder bei einem externen Träger oder Einrichtung absolviert werden. Die Präventionsbeauftragten informieren über Veranstaltungen und Seminare.

(3) Für die Wiederauffrischungsseminare bestehen keine zeitlichen Vorgaben. Sie sollten jedoch mindestens 4 Unterrichtsstunden umfassen.

3.13 Zur Teilnahme an Präventionsschulungen verpflichtete Personen

Nr.	Zielgruppe	Funktionen	Umfang
1	**Hauptamtliche Mitarbeitende** - in leitender Verantwortung - in leitender Verantwortung in der Kinder- und Jugendarbeit - in theologischer Ausbildung - in Ausbildungsfunktionen	- Bischöfin oder Bischof - Generalvikarin oder Generalvikar - Pfarrerinnen und Pfarrer und Geistliche im Hauptamt - Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - Jugendseelsorgerinnen und Jugendseelsorger - Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten - Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter - Religionslehrerinnen und Religionslehrer - Lehrkörper des Bischöflichen Seminars	Interne Schulung des Kath. Bistums der Alt-Katholiken Dauer: 2-tägige Schulung (16 Ustd.) Interne oder externe Referentinnen oder Referenten
2	**Ehrenamtliche Mitarbeitende im Bund Alt-Katholischer Jugend (baj) und in den Gemeinden** - Mitarbeitende in ehrenamtlicher Tätigkeit mit **regelmäßigem oder intensivem Kontakt** zu Minderjährigen - Jugendleiterinnen und Jugendleiter im Alter von 16-28 Jahren[6] - Betreuerinnen und Betreuer bei Freizeiten mit Übernachtungen	- Baj-Bistumsjugendleitung - Baj-Dekanatsleitungen - Jugendgruppenleiterinnen und Jugendgruppenleiter - Leiterinnen und Leiter von Freizeiten - Verantwortliche Erwachsene in der Kinder- und Jugendarbeit in den Gemeinden - Praktikantinnen und Praktikanten in den Gemeinden (ab 6 Monaten) - Ehrenamtliche Geistliche - Diakonin und Diakon Weitere Personen **können** sein: Katechetinnen und Katecheten, Mesnerinnen und Mesner, Organinnen und Organisten, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Kirchenvorstände, Interessierte	Interne Schulung des Kath. Bistums der Alt-Katholiken Dauer: 1-tägige Schulung (8 Ustd.) Interne oder externe Referentinnen und Referenten Präventionsschulung im Rahmen der JuleiCa-Schulung für Jugendleiterinnen und Jugendleiter möglich

[6] Laut den Kirchlichen Ordnungen und Satzungen des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland: X. Kirchliche Jugendarbeit, Ordnung des Bundes Alt-Katholischer Jugend § 3 Mitgliedschaft, § Dekanatsjugendvollversammlungen/ 416. Sitzung der SV / Dezember 2014

2b	**Ehrenamtliche Mitarbeitende im baj Bayern** *-siehe Punkt 2-*	- Baj-Dekanatsleitung Bayern - Jugendgruppenleiterinnen du Jugendgruppenleiter - Leiterinnen und Leiter von Freizeiten / Ferienfahrten	Vereinbarung mit der Stadt Augsburg (Amt für Kinder, Jugend und Familie) vom 22.08.2019 nach Maßgabe des §72a SGB VIII
3	**Ehrenamtlich Mitarbeitende (Erwachsene)** - Mitarbeitende in ehrenamtlicher Tätigkeit **mit sporadisch Kontakt** zu Minderjährigen und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen	- Pfarrerinnen und Pfarrer im Ruhestand - Ehrenamtliche Mitarbeitende - Hauswirtschaftliches Personal wie Hausmeisterinnen und Hausmeister - Begleiterinnen und Begleiter bei Freizeiten wie Busfahrerinnen oder Busfahrer und Köchinnen oder Köche Weitere Personen **können** sein: Katechetinnen und Katecheten, Mesnerinnen und Mesner, Organinnen und Organisten, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Kirchenvorstände, Interessierte	Interne Schulung des Kath. Bistums der Alt-Katholiken Dauer: ½ -tägige Schulung (4 Ustd.) Interne oder externe Referentinnen und Referenten
4	**Alle Mitarbeitenden mit Schulungszertifikaten externer Träger und Einrichtungen**	Alle im Bistum im Haupt- oder Ehrenamt tätigen Personen	Interne Schulung des Kath. Bistums der Alt-Katholiken Dauer: 2 Ustd. Online-Schulung Präventionsbeauftragte

3.14 Inhalt der Präventionsschulungen

(1) Das Katholische Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland orientiert sich bei den Präventionsschulungen am Curriculum für die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ehrenamtlichen Tätigen im Erzbistum Köln (Präventionsstelle).

(2) Eine Schulung zur Qualifizierung zur Durchführung der Präventionsschulungen ist notwendig.

(3) Das Schulungsmaterial der Präventionsstelle des Erzbistums Köln kann benutzt werden.

(4) Das Curriculum besteht aus drei Themenbereichen:

Themenbereich A: Basiswissen und Recht

Themenbereich B: Reflexion und Sensibilisierung

Themenbereich C: Prävention und Intervention

(5) Das Curriculum ist auf der Website des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken veröffentlicht.