

Das Landeskirchenamt

Landeskirchenamt Postfach 10 10 51 33510 Bielefeld

An die
Superintendentinnen und Superintendents
Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter
in der Ev. Kirche von Westfalen

*Nachrichtlich:
Mitglieder der Kirchenleitung
und des Landeskirchenamtes (Kollegium)*

Ihr Zeichen	Ihr Schreiben vom	Unser Zeichen (bei Antwort bitte angeben)	Datum
		261.3246/01	02.07.2026

Rundschreiben-Nr. 8/2026

Vorschlag zur Vorgehensweise bei Weigerung Mitarbeitender,

- **an den verpflichtenden Präventionsschulungen zu sexualisierter Gewalt gem. § 6 Abs. 5 KGSsG teilzunehmen;**
- **eine Selbstverpflichtungserklärung zum grenzachtenden und respektvollen Verhalten in der kirchlichen Arbeit gem. § 6 Abs. 4 KGSsG zu unterzeichnen;**
- **regelmäßig gem. § 5 Abs. 3 KGSsG ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.**

Sehr geehrte Damen und Herren,

dieses Rundschreiben dient der Teilumsetzung des Beschlusses Nr. 65/2025-2 der Herbstsynode 2025 (Vorlage 2.1.1.).

Grundlagen sind [§ 5 Abs. 3 Satz 1 KGSsG](#):

„(3) Mitarbeitende müssen bei der Anstellung ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) in der jeweils geltenden Fassung und nach der Anstellung in regelmäßigen Abständen von längstens fünf Jahren vorlegen.“

sowie [§ 6 Abs. 4 und 5 KGSsG](#):

„(4) Das Leitungsorgan soll von allen Mitarbeitenden Selbstverpflichtungserklärungen einholen.

(5) Mitarbeitende sind verpflichtet, das Schutzkonzept zu beachten, dem Verhaltenskodex zuzustimmen und in regelmäßigen Abständen an einer Fortbildung zur Prävention von sexualisierter Gewalt teilzunehmen.“

- 2 -

Daraus folgt, dass sowohl die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses, die Beachtung des lokalen Schutzkonzepts, die Abgabe einer Selbstverpflichtungserklärung, die Zustimmung zum jeweiligen Verhaltenskodex ebenso wie die Teilnahme an Präventionsschulungen Pflichten aus dem Arbeitsvertrag bzw. dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis sind. Eine Missachtung dieser Pflichten hat entsprechend arbeits- bzw. dienstrechtliche Folgen. Für Ehrenamtliche gilt dies analog, da auch sie als Mitarbeitende im Sinne des [KGSsG](#) gelten.

In all diesen Fällen wird ein Vorgehen nach den im Folgenden beschriebenen Eskalationsstufen empfohlen. Aus Gründen der sprachlichen Eindeutigkeit wird im Folgenden nur auf die Schulungsverweigerung Bezug genommen. Die Verfahren sind jedoch bei Missachtung aller anderer Verpflichtungen ebenso anzuwenden.

1. Privatrechtlich Angestellte

Die Teilnahme an der Basisschulung sollte bei hauptamtlich Tätigen innerhalb von sechs Monaten nach Dienstantritt erfolgen. Dafür sind neuen Mitarbeitenden mindestens zwei Terminvorschläge zu unterbreiten.

Werden diese Terminvorschläge nicht angenommen oder nimmt die Person trotz Anmeldung nicht an der Basisschulung teil, sollte zunächst ein erneuter Termin für die Schulung vorgegeben werden. Wenn auch dieser Termin nicht wahrgenommen wird, sollte die vorgesetzte Person ein dienstliches Gespräch führen. Dieses Gespräch erfolgt im Rahmen des Direktionsrechts und stellt damit noch keine arbeitsrechtliche Maßnahme dar.

Falls auch der folgende Termin für die Schulung nicht besucht wird, sollte nach dem folgenden Schema rechtlich vorgegangen werden:

Die erste arbeitsrechtliche Maßnahme ist die schriftliche Ermahnung, die zur Personalakte geht. Die schriftliche Ermahnung beinhaltet eine Missbilligungsfunktion. Diese besteht aus dem Tatbestand, nämlich dass mehrfach Schulungstermine vorgegeben, diese aber nicht wahrgenommen wurden, und der Feststellung, dass die oder der Mitarbeitende durch die Nichtteilnahme an der Schulungsveranstaltung gegen Verpflichtungen aus dem Arbeitsvertrag verstoßen hat.

Wenn danach weiter Schulungstermine nicht besucht werden, ist in einem Arbeitsverhältnis die nächste Eskalationsstufe die Abmahnung. Diese ist schon denkbar, wenn nach der ersten schriftlichen Ermahnung die vorgegebene Schulung nicht besucht wird. Aus Opportunitätsgründen ist hier aber auch eine weitere schriftliche Ermahnung denkbar.

Spätestens nach der zweiten Ermahnung ist eine Abmahnung auszusprechen. Diese enthält neben der Missbilligungsfunktion, die auch die Ermahnung hat, noch die Warnfunktion, über die die oder der Mitarbeitende darauf hingewiesen wird, dass für den Fall einer weiteren Verweigerung die Kündigung des Arbeitsverhältnisses erfolgt.

Nimmt die oder der Mitarbeitende dann weiterhin nicht an einer vorgegebenen Schulungsveranstaltung teil, kann das Arbeitsverhältnis verhaltensbedingt gekündigt

werden. Hier kann ebenfalls aus Opportunitätsgründen zuvor eine weitere Abmahnung erfolgen.

Hinweis: Für die schriftliche Ermahnung, die Abmahnung und die Kündigung gibt es strenge formale Vorgaben, deren Nichteinhalten zum Scheitern der arbeitsrechtlichen Maßnahme führt. Diese Maßnahmen sind deshalb von geschulten Mitarbeitenden in der Personalverwaltung vorzubereiten und zu begleiten.

2. Mitarbeitende in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen

Die Teilnahme an der Basisschulung sollte bei öffentlich-rechtlich Beschäftigten innerhalb von sechs Monaten nach Dienstantritt erfolgen. Dafür sind neuen Mitarbeitenden mindestens zwei Terminvorschläge zu unterbreiten.

Werden diese Terminvorschläge nicht angenommen oder nimmt die Person trotz Anmeldung nicht an der Basisschulung teil, sollte zunächst ein erneuter Termin für die Schulung vorgegeben werden. Wenn auch dieser Termin nicht wahrgenommen wird, sollte ein dienstliches Gespräch geführt werden (bei Pfarrpersonen durch die Superintendent*innen oder Assessor*innen). Das Protokoll wird in die Teilakte Dienstaufsicht des Kreiskirchenamtes aufgenommen.

Falls auch der folgende Termin für die Schulung nicht besucht wird, sollte nach dem folgenden Schema rechtlich vorgegangen werden:

Bei Pfarrer*innen besteht die Möglichkeit eines Personalgesprächs im Landeskirchenamt, dessen Protokoll ebenfalls in die Personalakte aufgenommen wird.

Ein der schriftlichen Ermahnung vergleichbares Mittel steht bei Mitarbeitenden in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis nicht zur Verfügung; die disziplinarischen Mittel beginnen mit einem Verweis. Denkbar ist stattdessen, ein Schreiben mit der Darstellung des Tatbestandes (mehrfach Schulungstermine nicht wahrgenommen) und dem Hinweis darauf, dass bei Fortsetzung dieser Verhaltensweise mit der Einleitung eines Disziplinarverfahrens und entsprechend auch disziplinarischen Maßnahmen zu rechnen ist.

Spätestens wenn bei öffentlich-rechtlich Beschäftigten durch die Nichtteilnahme an Schulungsveranstaltungen ein Tatbestand erreicht ist, der bei angestellten Mitarbeitenden zu einer Abmahnung führt, ist ein Disziplinarverfahren einzuleiten. Disziplinaraufsichtführende Stelle ist für alle Pfarrpersonen, aber auch bei den Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der übrigen Körperschaften das Landeskirchenamt. Dieses entscheidet in der Regel aufgrund einer Mitteilung des Anstellungsträgers über die Einleitung eines Disziplinarverfahrens, das je nach der Gesamtwürdigung zu Disziplinarmaßnahmen wie einem Verweis, Geldbuße, Kürzung der Bezüge bis zur Entfernung aus dem Dienst führen kann.

3. Ehrenamtlich Mitarbeitende

Auch ehrenamtlich Tätige sollten innerhalb von sechs Monaten nach Antritt des Ehrenamtes an einer Basisschulung teilnehmen.

Bei ehrenamtlich Mitarbeitenden gibt es keine mit der schriftlichen Ermahnung, Abmahnung oder verhaltensbedingten Kündigung vergleichbare Maßnahmen. Die ehrenamtliche Tätigkeit kann allerdings jederzeit von der Körperschaft, bei der sie stattfindet, beendet werden. Auch hier wird ein Eskalationsschema empfohlen, das mit einem Gespräch beginnt. Hierauf kann ein schriftlicher Hinweis folgen, der deutlich macht, dass bei weiterer Verletzung der Pflichten aus dem [KGSsG](#) die Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit droht. Im dritten Schritt wäre die ehrenamtliche Tätigkeit dann tatsächlich zu beenden.

4. Sonderfall: Gewählte Presbyteriumsmitglieder

Grundsätzlich ist hier analog zu den ehrenamtlich Mitarbeitenden zu verfahren, allerdings mit der Maßgabe, dass hier der [Art. 43 KO](#) anzuwenden ist. Die Schulungsverweigerung, die Missachtung des Schutzkonzepts inkl. des Verhaltenskodex sind ebenso wie die Weigerung ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen, als grobe Pflichtverletzung einzustufen.

5. Erstellung von Schutzkonzepten durch Leitungsorgane

Wir empfehlen, bei andauernder Weigerung (auch ausgedrückt durch Nichtkommunikation) ein Schutzkonzept zu erstellen ebenfalls entsprechend der oben dargestellten Eskalationsstufen vorzugehen.

Wir würden uns freuen, wenn diese Zusammenstellung der durchaus herausfordernden Sachverhalte und die vorgestellten Verfahrensschritte für Sie eine gute Orientierungs- und praktische Arbeitshilfe ist. Wir danken an dieser Stelle der Ev. Kirche im Rheinland herzlich für das kollegiale Nutzungsrecht an der entsprechenden Textvorlage.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Dr. Charlotte Nieße
Beauftragte für den Umgang
mit Verletzungen der sexuellen Selbstbestimmung

In Vertretung

Barbara Roth
Landeskirchenrätin