

10.06.2021

B.14.3.1.2.
MK

Institutionelles Schutzkonzept des **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.**

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	2
Einleitung.....	3
Risikoanalyse.....	3
Personal / Persönliche Eignung.....	4
Erweiterte Führungszeugnisse	4
Einstellung von neben- und hauptberuflichen Mitarbeitenden.....	4
Gespräch mit neuen Ehrenamtlichen	5
Verhaltenskodex des BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.	6
Beschwerdewege	11
Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden	13
Qualitätsmanagement	18
Aus- und Fortbildungen	19
Präventionsfachkraft.....	20
Schlussbestimmungen.....	20
Anhang	21
Risikoanalyse	21
Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für neben-/ehrenamtlich tätige Personen.....	25
Empfehlung zur Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) .	26
Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse Ehrenamtlicher des freien Trägers der Jugendhilfe XY gemäß § 72a SGB VIII	31
Musteranschreiben zur Beantragung der Gebührenbefreiung	32
Selbstauskunftserklärung (Muster DBK)	33
Mögliches Muster zur Vereinbarung zur Übernahme der Aufgabe der Präventionsfachkraft	34
Möglicher Leitfaden für ein Erstgespräch mit ehrenamtlich Mitarbeitenden	36
Factsheet zu Bildaufnahmen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen und Ferienfreizeiten in der Jugendverbandsarbeit.....	37
Dokumentation der Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes bzw. der Übergabe bei Wechseln im Vorstandsteam	39
Anerkennung des Verhaltenskodex.....	41
Inhaltliche und formale Rahmenbedingungen zu Fortbildungen/Vertiefungsangeboten nach PräVO (im Jugendbereich)	44

Vorbemerkungen

Dieses Schutzkonzept basiert auf der Vorlage der Arbeitsgruppe „Schutzkonzept im BDKJ Diözesanverband Paderborn und den Regionalverbänden“. Mitglieder der Arbeitsgruppe waren:

- *Ute Völlmecke - Regionalvorstand im BDKJ-Regionalverband Hochsauerland-Waldeck*
- *Frank Melcher - Regionalvorstand im BDKJ-Kreisverband Olpe*
- *Stefan Wehrmann - Regionalvorstand im BDKJ-Stadtverband Dortmund*
- *Matthias Kornowski - Referent für Präventionsfragen des BDKJ-Diözesanverbandes*

Wegen regionalen Unterschieden der einzelnen BDKJ Regionalverbände, hat der BDKJ Stadtverband Dortmund e.V. diese Vorlage angepasst. Das endgültige Schutzkonzept des BDKJ Stadtverband Dortmund e.V. liegt hiermit vor.

Einleitung

Diese Zusammenstellung bildet das Institutionelle Schutzkonzept des **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** nach den Regelungen und Forderungen der „**Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für die Erzdiözese Paderborn (Präventionsordnung - PräVO)**“¹ i.V.m. den dazugehörigen **Ausführungsbestimmungen**².

Dieses Schutzkonzept soll im Geiste einer Kultur der Achtsamkeit nicht nur das Verhalten und die Verfahrenswege im Umgang mit Kindern und Jugendlichen und bei Verdachts- und Missbrauchsfällen regeln, sondern auch die Grundhaltung des Umgangs der Mitarbeitenden und Aktiven im Regionalverband, seinen Gliederungen und angeschlossenen Strukturen untereinander beschreiben.

Regelungen, die hier für Mitarbeitende im Regionalverband getroffen werden, finden bei neuen Mitarbeitenden ab dem Zeitpunkt der Inkraftsetzung des Schutzkonzeptes Anwendung. Bei Mitarbeitenden, die bereits im oder für den Regionalverband tätig sind, werden die Regelungen innerhalb eines Zeitfensters von 3 Monaten ab Inkraftsetzung angewendet bzw. überprüft.

Risikoanalyse

Der erste Schritt bei der Erarbeitung dieses Konzeptes war eine Bestandsaufnahme inklusive einer Risikobewertung der politischen und operativen Strukturen, Angebotsformen und Verfahrenswege im BDkJ-Regionalverband, seinen Gliederungen und den angeschlossenen Strukturen. Diese Bestandsaufnahme befindet sich im Anhang.

Den **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** bilden die Ortsgruppen der Mitgliedsverbände, die auf dem Gebiet des Regionalverbandes bestehen. Im BDkJ Stadtverband Dortmund e.V. sind folgende Mitgliedsverbände vertreten:

- **CAJ** - Christliche Arbeiterjugend
- **DPSG** - Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg
- **KjG** - Katholische junge Gemeinde
- **Kolpingjugend**
- **KSJ** - Katholische Studierende Jugend
- **Malteser Jugend**
- **PSG** - Pfadfinderinnenschaft Sankt Georg

Als Dachverband führt der **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** in der Regel keine eigenen Veranstaltungen mit bzw. für Kinder und Jugendliche durch. **Ausnahmen bilden die Ausbildungsveranstaltungen z.B. Präventionsschulungen, Workshop Wochenenden, on tour, Weltjugendtag (WJT), Kirchentag, sowie Veranstaltungen mit und in den Mitgliedsverbänden.**

Auf Grundlage der Bewertung der Risikofaktoren bei den jeweiligen Aktivitäten des Regionalverbandes wurden die Regelungen des Verhaltenskodex erarbeitet. Bei Veranstaltungsformen, bei denen ein über die allgemeinen Regelungen hinausgehender Regelungsbedarf erkannt wurde, werden diese explizit im Verhaltenskodex aufgeführt.

¹ Stand: 02.02.2017

² Stand: 02.02.2017

Da es keinen festen Kreis von Kindern und Jugendlichen gibt, die wir betreuen, da sie sich die für einzelne Aktionen gezielt anmelden, wurde die Risikoanalyse durch den Vorstand durchgeführt.

Personal / Persönliche Eignung

Erweiterte Führungszeugnisse

Mitarbeitende im **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** legen in Übereinstimmung mit den in der mit der **Stadt Dortmund** geschlossenen Vereinbarung nach §72a SGB VIII ein erweitertes Führungszeugnis nach §30 BZRG vor. Die geschlossene Vereinbarung findet sich im Anhang zu diesem Schutzkonzept.

Die Einsichtnahme und Dokumentation findet ebenfalls in Übereinstimmung mit der Vereinbarung nach §72a SGB VIII statt. Die Einsichtnahme und Dokumentation läuft wie folgt ab (siehe Anhang Seite 43): Thomas Renneke erhält in seiner Funktion als Leiter des Katholischen Stadtbüros Dortmund Einsicht in die Führungszeugnisse. Diese werden nach Terminvereinbarung per Mail persönlich im Stadtbüro eingereicht. Anschließend quittiert er die Einsichtnahme und erstellt eine Liste, die er in seinem Büro an einem sicheren Ort aufbewahrt. Niemand hat dazu Zugang außer ihm selbst. Auf Anfrage kann er dann Auskunft über den Stand der erweiterten Führungszeugnisse geben.

Falls das erweiterte Führungszeugnis Eintragungen beinhaltet, die die Arbeit im **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** betreffen oder einschränken, sucht Thomas Renneke das Gespräch zu der betroffenen Person und klärt, dass in so einem Fall eine Tätigkeit im **BDKJ** nicht möglich ist.

Einzelne Führungszeugnisse beantragen die ehrenamtlichen Mitarbeitenden selbst bei der Stadt Dortmund. Dafür stellt der **BDKJ** Stadtvorstand dem Antragsstellenden eine Bescheinigung über ihr ehrenamtliches Engagement im **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** aus, Müssen zu einem Zeitpunkt mehrere Personen gleichzeitig ein Führungszeugnis für den **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** beantragen, so erfolgt dies gesammelt durch das **BDKJ** Stadtsekretariat.

Einstellung von neben- und hauptberuflichen Mitarbeitenden

Bereits im Rahmen von Bewerbungs- und Einstellungsgesprächen wird das Thema Prävention mit den Bewerbern und zukünftigen Mitarbeitenden besprochen. Sie werden dabei auf die hier getroffenen Regelungen und die hier beschriebenen, gewünschten Umgangsformen hingewiesen. Besonders werden sie darauf hingewiesen, dass sie im Falle einer Einstellung den Verhaltenskodex des **BDKJ-Regionalverbandes** durch ihre Unterschrift anerkennen müssen und an einer Schulung nach **PrävO** teilnehmen müssen³.

Bei Kooperationen in eigener Trägerschaft, an denen neben- oder hauptberufliche Mitarbeitende von anderen Trägern beteiligt sind, ist sicherzustellen, dass der/die Mitarbeitende die Voraussetzungen nach **PrävO** erfüllt.

Hauptberufliche Mitarbeitende legen bei Einstellung zusätzlich zum erweiterten Führungszeugnis eine Selbstauskunftserklärung vor.⁴ Eine Vorlage dazu befindet sich im Anhang.

³ Zu Regelungen betreffend der Schulungen siehe Kapitel „Schulungen“.

⁴ Vgl. Ausführungsbestimmungen zu § 5 **PrävO**, Nr. 5.

Wenn für besondere Veranstaltungen externe Referenten beauftragt werden, prüft der Regionalverband im Vorfeld, ob aufgrund Art, Intensität und Dauer des Kontaktes zu (minderjährigen) Schutzbefohlenen eine Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis, eine Selbstauskunftserklärung und/oder die Anerkennung des Verhaltenskodex für notwendig erachtet wird.

Mindestens wird dieser Personenkreis auf das Schutzkonzept und insbesondere den Verhaltenskodex hingewiesen und der Verhaltenskodex muss durch Unterschrift anerkannt werden.

Wenn neben- und hauptberuflich Mitarbeitende oder Honorarkräfte für eine der unter dem Punkt „Risikoanalyse“ aufgeführten Veranstaltungen eingestellt werden, werden erweiterte Führungszeugnisse eingesehen.

Bei allen anderen Honorarkräften oder bei kurzpflichtigen Verpflichtungen muss mindestens der Verhaltenskodex und die Selbstverpflichtungserklärung durch Unterschrift anerkannt werden.

Gespräch mit neuen Ehrenamtlichen

(Erst-)Gespräche mit neuen ehrenamtlichen Mitarbeitenden sind für beide Seiten wertvolle und wichtige Chancen. Es geht darum, einen guten Einstieg zu ermöglichen und gegenseitige Erwartungen abzuklären. In diesen (Erst-)Gesprächen mit neuen ehrenamtlich Mitarbeitenden wird auch das Thema Prävention angesprochen. Vor der Aufnahme der konkreten Tätigkeit wird der Verhaltenskodex thematisiert und dieser muss durch Unterschrift anerkannt werden. Hier wird ebenfalls auf die Regelungen bezüglich einer eventuellen Präventionsschulung und bezüglich der Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses eingegangen.

Bei Kooperationen in eigener Trägerschaft, an denen (ehrenamtliche) Mitarbeitende von anderen Trägern beteiligt sind, ist sicherzustellen, dass der/die Mitarbeitende die Voraussetzungen nach PräVO erfüllt.

Für kurzfristiges, zeitlich begrenztes Engagement kann an die Stelle des erweiterten Führungszeugnisses auch eine Selbstverpflichtungserklärung treten.

Verhaltenskodex des BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.

Dieser Verhaltenskodex berührt ausschließlich die Belange und Veranstaltungen **des BDKJ-Stadtverband Dortmund e.V.** und in keiner Weise die der Ortsgruppen der Mitgliedsverbände.

Bei Kooperationen verständigen sich die Verantwortlichen der beteiligten Strukturen darüber, welche Regelungen bzw. welcher Verhaltenskodex für die jeweilige Veranstaltung gelten und von allen Beteiligten akzeptiert werden soll. Wir gehen dabei von der Tatsache aus, dass die verschiedenen Kodizes sich in ihrem Geiste nicht widersprechen.

Die Grundhaltung einer „Kultur der Achtsamkeit“ zeigt sich nicht nur gegenüber Kindern und Jugendlichen, sondern unter allen im BDKJ-Stadtverband Dortmund e.V., seinen Untergliederungen und angeschlossenen Strukturen handelnden Personen. Wir wollen Vorbild sein für das Verhalten gegenüber den minderjährigen Schutzbefohlenen. Folgende Regelungen bilden für uns den Kern dieser Grundhaltung:

1. Unsere Arbeit ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Wir achten die Rechte und Würde der Menschen, mit denen wir umgehen.
2. Wir gehen verantwortungsbewusst und achtsam mit Nähe und Distanz um. Wir respektieren die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der uns Anvertrauten und bei uns Mitarbeitenden jeden Alters.
3. Wir handeln nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalten wir transparent und nutzen keine Abhängigkeiten aus.
4. Wir tolerieren weder diskriminierendes, gewalttätiges noch grenzüberschreitendes Verhalten in Wort und Tat und wir beziehen dagegen aktiv Stellung. Nehmen wir Grenzverletzungen wahr, verpflichten wir uns, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen einzuleiten.
5. Wir sind uns bewusst, dass jegliche Form von Gewalt disziplinarische, arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat.
6. Unsere Verfahrenswege und Ansprechpartner im Vermutungs- und Mitteilungsfall sind klar und transparent. (Anhang siehe Seite 45))
7. Interne und externe Beratungsstellen, nicht nur zu sexualisierter Gewalt, sind vorhanden und bekannt. (Adressen und Ansprechpartner sind im Anhang zu finden.)
8. Organisations-, Ablauf- und Entscheidungsstrukturen sind klar geregelt und allen bekannt. Dafür bildet die Satzung des BDKJ-Stadtverbandes Dortmund e.V. die Grundlage.
9. In der Regel werden Angebote mit Kindern und Jugendlichen von durch den Stadtverband **beauftragten** Leitungsteams und nicht von einzelnen Personen durchgeführt.

Veranstaltungen in Kooperation mit Ortsgruppen (oder anderen Trägern)

Im Vorfeld zu Veranstaltungen in Kooperation mit anderen Trägern ist die Trägerschaft und damit die Verantwortlichkeit für die Veranstaltung zu klären.

Bei Kooperationen in fremder Trägerschaft wird das bei diesem Träger geltende Schutzkonzept - vor allem der Verhaltenskodex - anerkannt, solange es nicht in direktem Widerspruch zu unserem eigenen Konzept bzw. Verhaltenskodex steht.

Mindestens aber werden bei der Vereinbarung einer solchen Kooperation das Vorhandensein und inhaltliche Grundlagen eines institutionellen Schutzkonzeptes besprochen.

Ergänzend dazu nehmen wir in unserem Handeln Bezug auf die „Grundlagen und Eckpunkte katholischer Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn in der jeweils geltenden Fassung.“

Diese Grundhaltung des BDKJ Stadtverband Dortmund e.V. spiegelt sich in folgenden Punkten wider:

Der Umgang mit Nähe und Distanz

In der (verbandlichen) Jugendarbeit geht es darum, einen angemessenen und reflektierten Umgang mit Nähe und Distanz zu etablieren. Dieser Umgang ist nicht nur gegenüber Kindern und Jugendlichen, sondern auch unter Mitarbeitenden angemessen und reflektiert zu gestalten.

Kontakte jeglicher Art von Mitarbeitenden zu minderjährigen Teilnehmenden sind derart zu gestalten, dass sie immer transparent und nachvollziehbar sind. Dies gilt insbesondere bei dem Bestehen eines besonderen Macht- oder Abhängigkeitsverhältnisses.

Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen ist stets darauf zu achten, einzelne nicht zu bevorzugen, Kinder und Jugendliche nicht bloßzustellen sowie gegen diskriminierende und grenzüberschreitende Aussagen und Handlungen klar Stellung zu beziehen.

Die Gestaltung und Angemessenheit von Körperkontakt

Bei körperlichen Berührungen sind Achtsamkeit und Zurückhaltung geboten. Die Grenzen aller sind jederzeit zu respektieren.

Es gilt zu bedenken, ob Körperkontakt notwendig und angemessen ist und dem Bedürfnis des Kindes / Jugendlichen entspricht. Berührungen im Intimbereich sind unzulässig. Sollten diese dennoch versehentlich vorkommen, wird dies thematisiert und sich dafür entschuldigt. Im Umgang mit Menschen mit Unterstützungsbedarf müssen einvernehmlich individuelle Regelungen gefunden werden.

Sprache und Wortwahl

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen verletzt und gedemütigt werden. Verbale und nonverbale Interaktionen sollen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen sowie an die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein. Ein respektvoller und wertschätzender Umgang miteinander soll sich auch durch eine diesem Grundsatz entsprechende Sprache und Wortwahl ausdrücken.

Konkret:

- Wir dulden keine sexualisierte oder diskriminierende Sprache im Umgang miteinander und beziehen klar Stellung dagegen.
- Wir sind sensibel für eine geschlechtergerechte Sprache. z.B. in der Ansprache (schriftlich und mündlich) der Kinder und Jugendlichen
- Beleidigungen, Beschimpfungen, Bedrohungen, Einschüchterungen und ähnliche Verhaltens- und Ausdrucksweisen werden nicht geduldet und wir beziehen klar Stellung dagegen.
- Über die obengenannten Punkte hinausgehende Grenzverletzungen können vorkommen. Da diese Liste nicht abschließend ist, sind alle Beteiligten aufgefordert sich zu vergewissern, ob eine Grenzverletzung vorliegt bzw. dies zurückzumelden.

Beachtung der Intimsphäre / Privatsphäre

Auf den Schutz der Intim- und Privatsphäre ist in allen Situationen und Veranstaltungen zu achten. Besonders bei Veranstaltungen mit Übernachtung sind spezifische Regelungen zu treffen, die dies ermöglichen.

Grundlage für diese Regelungen sind folgende Eckpunkte:

- ☛ Leitungspersonen und minderjährige Teilnehmende schlafen nicht gemeinsam in einem Raum
- ☛ In der Regel soll es geschlechtergetrennte Schlafräume geben
 - Sollten die beiden oben genannten Punkte aufgrund der örtlichen Gegebenheiten nicht einzuhalten sein, müssen geeignete Maßnahmen und/oder Regelungen getroffen werden, die es den Teilnehmenden ermöglichen sich auch zurückziehen zu können.
- ☛ Bei minderjährigen Teilnehmenden ist darauf zu achten, dass diese sich ab einer veranstaltungsbezogen festzulegenden Zeit nicht mehr in fremden Schlafräumen aufhalten.
- ☛ Es soll darauf geachtet werden, dass es getrennte sanitäre Einrichtungen gibt und in den sanitären Einrichtungen nach Möglichkeit ein Sichtschutz zwischen den einzelnen Duschen und Steh-toiletten besteht. Ist dieses am jeweiligen Veranstaltungsort nicht möglich, so sind Regelungen zu treffen, die die Achtung vor der Intimsphäre der Teilnehmenden gewährleisten (z.B. getrennte Duschzeiten).

Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke an Kinder und Jugendliche sind nicht zulässig, wenn sie eine Bevorzugung darstellen und/oder dazu geeignet sind ein besonderes Vertrauens- oder Abhängigkeitsverhältnis herzustellen. In Verbindung mit Geschenken darf es niemals um eine Gegenleistung gehen und es ist darauf zu achten, dass die Geschenke dem Anlass und dem Verhältnis angemessen sind.

Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Im Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken ist es wichtig, sensibel und vorbildhaft zu handeln. Für den Umgang miteinander in sozialen Netzwerken gelten die gleichen Regelungen wie für den Umgang miteinander im „Real-Life“.

Darüber hinaus achten wir die Persönlichkeitsrechte besonders im Hinblick auf die Nutzung und Verbreitung von Bild-, Video- und Audiomaterial. Ohne Einverständnis der Erziehungsberechtigten und der jeweiligen Kinder und Jugendlichen veröffentlichen wir keine Fotos oder Videos auf unseren Plattformen.

Es werden keine Fotos, Videos oder andere Bildnisse von **wenig oder** unbedeckten Personen erstellt und/oder veröffentlicht.

Konkret halten wir uns an die in dem im Anhang zu findenden Dokument „Bildaufnahmen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen und Ferienfreizeiten in der Jugendverbandsarbeit“ zusammengestellten Hinweise und nutzen die darin enthaltene Kopiervorlage zur Einholung des Einverständnisses.

Wenn wir Soziale Medien wie z.B. Facebook oder WhatsApp nutzen, tun wir dies bewusst und transparent. Kontakte zu Schutzbefohlenen sind wohl überlegt, professionell zurückhaltend zu gestalten und eine Rollenklarheit ist zu wahren.

Erzieherische Maßnahmen

Erzieherische Maßnahmen müssen so gestaltet sein, dass die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht überschritten werden. Es ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zum Fehlverhalten stehen, angemessen, konsequent und für den Betroffenen nachvollziehbar sind.

Bei notwendigen erzieherischen Maßnahmen ist jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug untersagt. Das geltende Recht ist zu beachten.

Umgang mit Machtgefälle und Vertrauensverhältnissen

Bei den verschiedenen Veranstaltungsformen kann es auch immer wieder zu Machtgefällen und dem Aufbau von Vertrauensverhältnissen kommen - besonders bei mehrtägigen Freizeiten, Wallfahrten oder auch bei Ausbildungsveranstaltungen. Den Leitenden sollten diese Dynamiken jederzeit bewusst sein. Entstehende Machtgefälle und/oder Vertrauensverhältnisse werden nicht zum persönlichen Vorteil ausgenutzt.

Körperkontakt

Zusätzlich zu den weiter oben generell getroffenen Aussagen halten wir uns an folgende Regeln und Grundsätze:

- ◀ Im Rahmen von Ausbildungsveranstaltungen und anderen Veranstaltungsformen, bei denen zur Unterstützung der Gruppe(n) **gruppendynamische Spiele**, die häufig auch Körperkontakt erfordern, durchgeführt und angeleitet werden, sind diese immer an die individuelle Gruppe, ihre Situation sowie an die individuellen Grenzen der Beteiligten anzupassen. Es ist darauf zu achten, dass für alle Beteiligten jederzeit eine Möglichkeit besteht, eine angebotene Übung auszulassen oder abubrechen.
- ◀ Gleiche Regelungen gelten für **erlebnispädagogische Angebote**. Falls das spezifische Angebot zwingend mit einer Form des Körperkontaktes verbunden ist, ist bei der Einleitung in die Übung darauf hinzuweisen. Auch hier muss ein Ausstieg aus der Übung / dem Angebot jederzeit möglich sein.
- ◀ Bestimmte **Ausbildungsangebote** (z.B. Klettern, Erste Hilfe, Kanu, etc.) können nicht ohne Körperkontakt durchgeführt werden. Deshalb ist es hier besonders wichtig, auf diesen Umstand hinzuweisen und einen sensiblen Umgang damit an den Tag zu legen. Auch hier sind Berührungen im Intimbereich unzulässig. Sollte es bei Sicherungsrufen oder Hilfestellungen versehentlich zu Berührungen im Intimbereich kommen, ist dies direkt anzusprechen und sich dafür zu entschuldigen.

1-zu-1 - Situationen

Gerade im Kontext von Ausbildungsveranstaltungen kann es hin und wieder notwendig sein, Einzelgespräche zwischen Teilnehmenden und Leitenden zu führen. Dabei kann es um persönliches Feedback, gemeinsame Reflexion oder weitere Inhalte gehen. Diese Gespräche sind in der Form transparent zu gestalten, dass das restliche Team und auch die Gruppe darüber informiert ist. Teilnehmenden soll für solche Gespräche eine Wahl gelassen werden, mit welchem Mitglied des Leitungsteams und in welchem Setting sie diese in Absprache mit dem/der Leitenden führen wollen.

Weltjugendtage, Katholikentage, Kirchentage und ähnliche Veranstaltungsformen

Übernachtungssituationen bei den genannten Veranstaltungsformen (u.ä.) sind in den meisten Fällen in Form von Sammel-, bzw. Gruppenunterkünften - z.B. Sporthallen, Klassenräumen, etc. Dabei kann es

auch sein, dass mehrere Gruppen gemeinsam in einem Raum untergebracht sind und in der Regel sind minderjährige Teilnehmer mit den Leitungspersonen gemeinsam untergebracht.

Auf diese Besonderheiten ist vor einer Fahrt hinzuweisen, damit Teilnehmende sich dazu positionieren können und gemeinsam besprochen werden kann, ob und wie diese Übernachtungssituationen für alle Beteiligten gut gestaltet werden können.

Eine Besonderheit des Weltjugendtages ist die Übernachtungssituation am letzten Abend unter freiem Himmel mit allen Teilnehmenden des Weltjugendtages. Teilnehmende sollen auf diese Situation vorbereitet/darüber informiert werden und die besondere Situation muss den Leitenden bewusst sein.

Gerade bei diesen Veranstaltungsformen kommt es häufig zu vertraulichen Gesprächen besonderer Art, z.T. mit Beichtcharakter oder auch zu konkreten Beichtgesprächen. Das Vertrauensverhältnis auf einer solchen Fahrt ist oftmals ein intensiveres als im heimischen Kontext. Vor diesem Hintergrund sind solche Situationen besonders sensibel zu gestalten.

Beschwerdewege

An dieser Stelle finden sich interne und externe Ansprechpersonen bzw. -Stellen. Auch anonyme Beschwerden bzw. Beratung sind möglich.

Interne Ansprechpartner bei Fragen und/oder Beschwerden:

Vorstand: Jugendseelsorger in Dortmund: Martin Blume, Telefon 0231 / 87800634, E-Mail blume@pv-am-phoenixsee.de.

Präventionsfachkraft: Matthias Kornowski, 05251 / 206-207, praevention@bdkj-paderborn.de (vertreten durch den Diözesanvorstand des BDKJ und den Referenten der Mitgliedsverbände)

Referat für Präventionsfragen (BDKJ Diözesanverband): Matthias Kornowski, 05251 / 206-207, praevention@bdkj-paderborn.de

Unabhängige Beauftragte für Fälle sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst sind im Erzbistum Paderborn:

Gabriela Joepen, Telefon: 0160 702 41 65, missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de

Prof. Dr. Martin Rehborn, Telefon: 0170 844 50 99, missbrauchsbeauftragter@rehborn.com

Externe Ansprechpartner bei Fragen und/oder Beschwerden:

Beratungsstelle: Dortmund, Kinderschutzbund, Beratungsstelle Kinderschutzzentrum

Beratungsstelle Westhoffstraße - Fachstelle Hilfen bei sexueller Gewalt an Kindern und Jugendlichen: Telefon 0231 / 840340, E-Mail: sabine.fuchs@soziales-zentrum.org

Beratung und Therapie für minderjährige Sexualdelinquenten: Telefon 0231 / 317310-80, E-Mail: v.schattenberg@die-bruecke-dortmund.de

Deutscher Kinderschutzbund Dortmund, Telefon 0231 / 84 79 78-0

Kinderschutz-Zentrum Dortmund, Telefon 0231 / 20 64 58-0

Anmerkung: Unter www.hilfeportal-missbrauch.de kann per PLZ-Suche nach Beratungsstellen vor Ort gesucht werden. Nachdem eine Beratungsstelle gefunden und für diese Stelle ausgewählt wurde, macht es Sinn, mit dieser Kontakt aufzunehmen und die Mitarbeitenden dort zu informieren, wer man ist und dass man in diesem Schutzkonzept die jeweilige Beratungsstelle benennt.

Katholische Ehe-, Familien- und Lebensberatung: KEFB 0231 / 1848-132 dortmund@kefb.de

Anmerkung: Unter <http://paderborn.evl-beratung.de> kann die örtliche EFL gefunden werden. Auch hier ist es sinnvoll, mit dieser Kontakt aufzunehmen und die Mitarbeitenden über dieses Schutzkonzept zu informieren.

Kommunales Jugendamt / Insoweit erfahrene Fachkraft / Stabstelle Kinderschutz: Doris Punge, Pilar Wulff, Stadt Dortmund Jugendamt Tel. 0231 / 50-26931; Tel. 0231 / 50-24974

Anmerkung: Die Jugendämter sind laut § 8a SGB VIII verpflichtet, eine Beratung durch eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ zu ermöglichen. Wer als „insoweit erfahrene Fachkraft“ diese

Aufgabe wahrnimmt, kann beim örtlichen Jugendamt erfragt werden. Grundsätzlich ist beim Jugendamt auch eine anonyme Beratung möglich.

Koordinierungsstelle Hilfen bei sexueller Gewalt: Verena Fernandes dos Santos: Telefon 0231 / 50-2 50 61, E-Mail vfernandesdossantos@stadtdo.de

Fachstelle Krisenintervention/Koordination Rufbereitschaft der Stadt Dortmund:

Heike Gutzmerow, Telefon 0231 / 50-2 50 61

Viola Niemeier, Telefon 0231 / 50-2 54 20

Notrufnummer des Jugendamtes im Kinderschutz, Telefon 0231 / 50-1 23 45

Anonyme Möglichkeit(en) zur Beschwerde / Beratung:

Stadt Dortmund anonyme Beratung, Tel. 0231 / 50 0

Anmerkung: Anonyme Beschwerden könnten beispielsweise durch einen Briefkasten oder ein online-Formular ermöglicht werden. Welche (technischen) Möglichkeiten umsetzbar und sinnvoll sind, muss abgeklärt werden.

Präventionsordnung § 7 Beschwerdewege

Im Rahmen des institutionellen Schutzkonzeptes sind Beschwerdewege für die Minderjährigen sowie die schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, für die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten sowie den im § 2 Absatz 7 genannten Personenkreis zu beschreiben.

Darüber hinaus sind interne und externe Beratungsstellen zu benennen.

Ausführungsbestimmungen zu § 7 PräVO - Beschwerdewege -.

- 1. Jeder kirchliche Rechtsträger hat in seinem institutionellen Schutzkonzept Beschwerdewege sowie interne und externe Beratungsstellen aufzuzeigen, um sicherzustellen, dass Missstände von allen Betroffenen (Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen, Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie Eltern, Personensorgeberechtigten und gesetzlichen Betreuern) benannt werden können.*
- 2. Der kirchliche Rechtsträger hat durch geeignete Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass alle Beteiligten, insbesondere Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, regelmäßig und angemessen über ihre Rechte und Pflichten informiert werden.*
- 3. Der kirchliche Rechtsträger benennt im Hinblick auf eine fachkompetente Einschätzung von vermuteten Fällen sexualisierter Gewalt Ansprechpersonen, die bei unklaren und uneindeutigen Situationen zur Klärung hinzugezogen werden können.*
- 4. Der kirchliche Rechtsträger hat in seinem Zuständigkeitsbereich sicherzustellen, dass im Hinblick auf die Benennung sexualisierter Gewalt und sexueller Grenzverletzungen die beauftragten Ansprechpersonen für Betroffene von sexualisierter Gewalt der Erzdiözese bekannt gemacht sind.*
- 5. Um die ordnungsgemäße Bearbeitung von Beschwerden über sexualisierte Gewalt zu gewährleisten, veröffentlicht der kirchliche Rechtsträger in geeigneter Weise im jeweiligen Rechtsbereich Handlungsleitfäden. Hierbei ist insbesondere auf ein transparentes Verfahren mit klarer Regelung der Abläufe und Zuständigkeiten und auf die Dokumentationspflicht Wert zu legen.*

Eine Übersicht über das Vorgehen in einem Beschwerdefall sowie der Verhaltenskodex werden für alle einsehbar auf der Internetseite des BDKJ Stadtverbandes Dortmund e.V. auf www.bdkj-dortmund.de dargestellt. Außerdem ist das Vorgehen in einem Beschwerdefall im Folgenden erklärt:

Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden

Grundlage der hier festgelegten Handlungsleitfäden sind die allgemeinen Handlungsleitfäden, wie sie in der Broschüre „augen auf - hinsehen und schützen“ des Erzbistums Paderborn veröffentlicht und empfohlen sind.

Handlungsleitfaden im Mitteilungsfall

Schritt 1: Wahrnehmen und dokumentieren!

- ➔ *Zuhören, Glauben schenken und Ruhe bewahren!*
- ➔ *Gespräch(e), Fakten und Situation(en) dokumentieren!*
- ➔ *Den jungen Menschen ermutigen, sich anzuvertrauen.*
- ➔ *Auch Berichte über kleinere Grenzverletzungen ernst nehmen.*
- ➔ *Grenzen Widerstände und zwiespältige Gefühle des jungen Menschen respektieren!*
- ➔ *Keine logischen Erklärungen einfordern!*
- ➔ *Keine Suggestivfragen stellen.*
- ➔ *Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen.*
- ➔ *Keinen Druck ausüben, auch keinen Lösungsdruck!*
- ➔ *Deutlich machen, dass Sie sich Hilfe und Unterstützung holen.*
- ➔ *Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen abgeben!*
- ➔ *Keine Informationen an den/die potentielle/n Täter/in!*
- ➔ *Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird.*
- ➔ *Keine Entscheidungen und weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbeziehung des jungen Menschen*

Schritt 2: Besonnen handeln!

- ↙ *Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.*
- ↙ *Sich selbst Hilfe holen!*
- ↙ *Kontaktaufnahme Präventionsfachkraft (Matthias Kornowski, 05251 / 206-207, praevention@bdkj-paderborn.de) Kontaktaufnahme und Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohle des jungen Menschen mit der Ansprechperson (Präventionsfachkraft) des Rechtsträgers. Diese Fachkraft kann über Beratungsstellen und Beschwerdewege informieren.*

Bei begründeter Vermutung im kirchlichen Kontext gegen eine/n kirchliche/n Mitarbeiter/in oder eine/n ehrenamtlich Tätigen⁵:

Schritt 3: Weiterleiten!

⁵ Nur in Absprache mit dem Vorstand bzw. Träger

**Zuständige Person
der Leitungsebene**

Jugendseelsorger in Dortmund:
Martin Blume

Telefon 0231 / 87800634

E-Mail: blume@pv-am-phoenixsee.de

und/oder

**Unabhängige Beauftragte für Fälle
sexuellen Missbrauchs
im Erzbistum Paderborn**

Gabriela Joepen, Telefon:
0160 702 41 65,
missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de

oder

Prof. Dr. Martin Rehborn,
Telefon: 0170 844 50 99,
missbrauchsbeauftragter@rehborn.com

Schritt 4: Bei einer begründeten Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

- ☛ Die Fachberatungsstelle schätzt das Gefährdungsrisiko ein und/oder berät bei weiteren Handlungsschritten.
- ☛ Mit ihnen können weitere Verfahrenswege geklärt werden.
- ☛ Beachtung des Opferschutzes sowie der Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden

**„Insoweit erfahrene Fachkräfte“
(Kinderschutzfachkräfte) bzw.
anonyme Beratung Jugendamt**

Doris Punge, Pilar Wulff, Stadt
Dortmund Jugendamt Tel. 0231 / 50-
2 69 31 oder 0231 / 50-2 49 74

Stadt Dortmund - anonyme
Beratung, Tel. 0231 / 50 - 0

Stadt Dortmund - Notrufnummer des
Jugendamtes, Tel. 0231 / 50-1 23 45

und/oder

Fachberatungsstellen:

Beratungsstelle Westhoffstraße -
Fachstelle Hilfen bei sexueller Gewalt
an Kindern und Jugendlichen: Telefon
0231 / 840340, E-Mail:
sabine.fuchs@soziales-zentrum.org.

Beratung und Therapie für
minderjährige Sexualdelinquenten:
Telefon 0231 / 317310-80, E-Mail:
v.schattenberg@die-bruecke-dortmund.de

Deutscher Kinderschutzbund,
Telefon 0231 / 84 79 78-0

Kinderschutz-Zentrum
Dortmund, Telefon 0231 / 20
64 58-0

Schritt 5: Übergeben! (Entlastung Ehrenamtlicher)

- ☛ Einschaltung des Jugendamtes bzw. der Strafverfolgungsbehörden durch die Leitung.

Handlungsleitfaden im Vermutungsfall

Schritt 1: Wahrnehmen und dokumentieren!

- ☛ eigene Wahrnehmung ernst nehmen!
- ☛ Ruhe bewahren.
- ☛ Keine direkte Konfrontation mit dem/der vermutlichen Täter/in!
- ☛ Verhalten des betroffenen jungen Menschen beobachten!
- ☛ Keine eigenen Ermittlungen anstellen!
- ☛ Zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen!

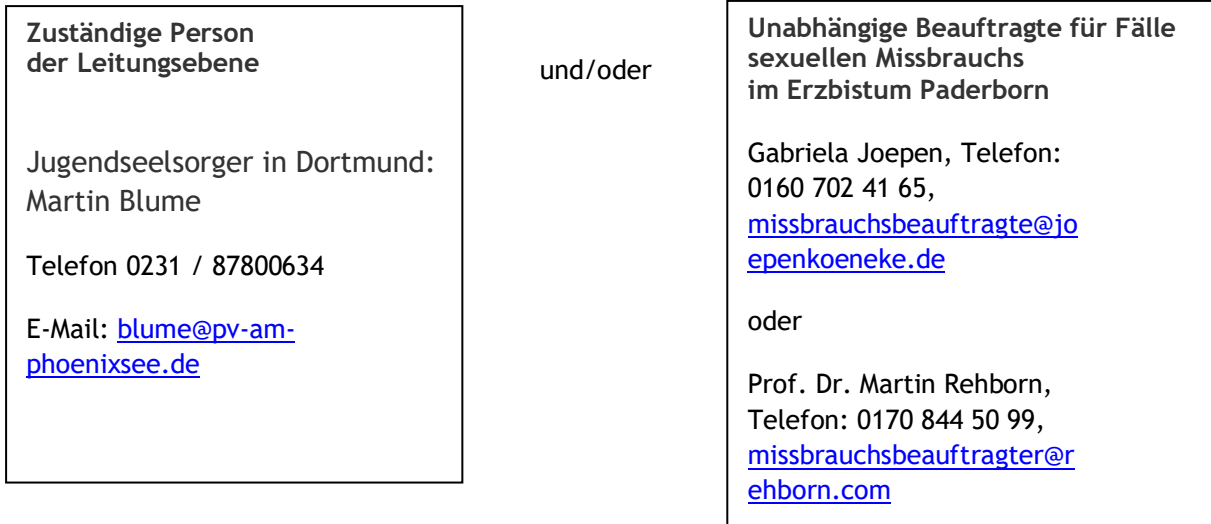
Schritt 2: Besonnen handeln!

- ☛ Besprechen
Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen.
- ☛ Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.
- ☛ Kontaktaufnahme Präventionsfachkraft
Kontaktaufnahme und Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohle des jungen Menschen mit der Ansprechperson (Präventionsfachkraft) des Rechtsträgers - Matthias Kornowski, 05251 / 206-207, praevention@bdkj-paderborn.de. Diese Fachkraft kann über Beratungsstellen und Beschwerdewege informieren.

Schritt 3: Bei einer begründeten Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen.

<p>„Insoweit erfahrene Fachkräfte“ (Kinderschutzfachkräfte) bzw. anonyme Beratung Jugendamt</p> <p>Doris Punge, Pilar Wulff, Stadt Dortmund Jugendamt Tel. 0231 / 50- 2 69 31 oder 0231 / 50-2 49 74</p> <p>Stadt Dortmund - anonyme Beratung, Tel. 0231 / 50 0</p> <p>Stadt Dortmund - Notrufnummer des Jugendamtes, Tel. 0231 / 50-1 23 45</p>	und/oder	<p>Fachberatungsstellen:</p> <p>Beratungsstelle Westhoffstraße - Fachstelle Hilfen bei sexueller Gewalt an Kindern und Jugendlichen: Telefon 0231 / 840340, E-Mail: sabine.fuchs@soziales-zentrum.org.</p> <p>Beratung und Therapie für minderjährige Sexualdelinquenten: Telefon 0231 / 317310-80, E-Mail: v.schattenberg@die-bruecke- dortmund.de</p> <p>Deutscher Kinderschutzbund, Telefon 0231 / 84 79 78-0</p> <p>Kinderschutz-Zentrum Dortmund, Telefon 0231 / 20 64 58-0</p>
--	----------	--

Schritt 4: Weiterleiten!



- ☛ Begründete Vermutung gegen eine/n haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter/in umgehend dem Missbrauchsbeauftragten des Erzbistums Paderborn mitteilen.
- ☛ Information an die zuständige Person der Leitungsebene.
- ☛ Verantwortlichkeiten abgeben. Die Leitung bringt entsprechende Schutzmaßnahmen auf den Weg, gibt eine Mitteilung an das örtliche Jugendamt und/oder die Strafverfolgungsbehörden, etc.

Schritt 5: Übergeben! (Entlastung Ehrenamtlicher)

- ☛ Einschaltung des Jugendamtes bzw. der Strafverfolgungsbehörden durch die Leitung.

Handlungsleitfaden bei körperlich-sexuellen Grenzverletzungen (zwischen Teilnehmenden)

Schritt 1: Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren!

- ☛ „Dazwischen gehen“ und Grenzverletzung unterbinden!
- ☛ Grenzverletzung und Übergriff deutlich benennen und stoppen!

Schritt 2: Situation klären.

Schritt 3: Offensiv Stellung beziehen ...

- ☛ gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

Schritt 4: Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen.

- ☛ Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist.
- ☛ Konsequenzen für die Urheber/innen beraten.
- ☛ Gegebenenfalls externe Beratung (z.B. nach § 8a/8b SGB VIII) hinzuziehen.

Schritt 5: Gegebenenfalls Träger bzw. Vorstand informieren (verantwortlich im Vorstand ist: Martin Blume)

- ☛ Und weitere Verfahrenswege beraten.

Schritt 6: Gegebenenfalls betroffene Eltern/Erziehungsberechtigte informieren (bei schwerwiegenden Grenzverletzungen).

- ☛ Eventuell zur Vorbereitung Kontakt zu einer Fachberatungsstelle aufnehmen.

Schritt 7: Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmern und Teilnehmerinnen weiterarbeiten.

- ☛ Grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter)entwickeln.

Schritt 8: Präventionsarbeit verstärken.

- ☛ Gruppenregeln gemeinsam erarbeiten:
- ☛ Beschwerdewege transparent und verständlich machen
- ☛ Regelungen zu Nähe und Distanz schaffen

Qualitätsmanagement

Entsprechend des §8 PräV0 und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen wird dieses Schutzkonzept spätestens alle 5 Jahre durch den BDKJ-Regionalvorstand oder im Auftrag (und unter Beteiligung dessen) überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Bei strukturellen oder personalen Veränderungen wird das Schutzkonzept auch vor Ablauf der 5 Jahre überprüft. Ebenso im Falle eines Vorkommnisses im Bereich (sexualisierte) Gewalt im Regionalverband wird das Schutzkonzept im Rahmen der Aufarbeitung des Falls einer Überprüfung unterzogen.

Sollte es entweder im kirchenrechtlichen oder staatsrechtlichen Kontext zu Gesetzesänderungen kommen, wird das Schutzkonzept ebenfalls auf diese Änderungen hin überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Bei Wechseln im Vorstandsteam des BDKJ-Regionalverbandes wird im Rahmen der Einarbeitung bzw. Übergabe auch dieses Schutzkonzept besprochen. Verantwortlich dafür ist das (bisher) für das Thema verantwortliche Vorstandsmitglied.

Überprüfungen und Überarbeitungen (auch Übergaben) werden durch das für das Thema verantwortliche Vorstandsmitglied mit Datum und einem kurzen Bericht dokumentiert. Diese Dokumentation wird zusammen mit dem Schutzkonzept aufbewahrt. **Erstellt wurde dieses Schutzkonzept am 04.07.2018**

Präventionsordnung § 8 Qualitätsmanagement

1 Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention nachhaltig Beachtung finden und fester Bestandteil ihres Qualitätsmanagements sind. Hierzu gehört auch die Nachsorge in einem irritierten System.

Ausführungsbestimmungen zu § 8 PräV0 - Qualitätsmanagement

- 1. Der kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass die Minderjährigen und schutz- oder hilfbedürftigen Erwachsenen sowie deren Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigte oder gesetzliche Betreuer über die Maßnahmen zur Prävention angemessen informiert werden und die Möglichkeit haben, Ideen, Kritik und Anregungen an den kirchlichen Rechtsträger weiterzugeben.*
- 2. Sämtliche Maßnahmen zur Prävention sind mittels eines geeigneten und angemessenen Instruments (Fragebogen, Befragung, persönliche Gespräche etc.) zu evaluieren und zu überprüfen. Die Ergebnisse sind auszuwerten und sollen in die Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen und den Aufbau einer „Kultur der Achtsamkeit“ einfließen.*
- 3. Der kirchliche Rechtsträger trägt dafür Sorge, dass das institutionelle Schutzkonzept bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt, bei strukturellen Veränderungen oder spätestens alle fünf Jahre überprüft und gegebenenfalls angepasst wird.*
- 4. Wenn es zu einem Vorfall sexualisierter Gewalt in seinem Zuständigkeitsbereich gekommen ist, prüft der kirchliche Rechtsträger in Zusammenarbeit mit den Beteiligten, welche Unterstützungsleistungen sinnvoll und angemessen sind. Dabei ist auch zu prüfen, inwieweit geschlechtsspezifische Hilfen zur Aufarbeitung für Einzelne wie für Gruppen auf allen Ebenen der Institution notwendig sind.*
- 5. Der kirchliche Rechtsträger stellt unter Berücksichtigung der Persönlichkeitsrechte der Beteiligten und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Information der Öffentlichkeit sicher. Auf Wunsch berät die Pressestelle der Erzdiözese oder des Spitzen- bzw. Dachverbandes den Rechtsträger in solchen Fällen.*

Aus- und Fortbildungen

Auf Grundlage der Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO - Aus- und Fortbildung in Verbindung mit den Empfehlungen im Rahmen des diözesanen Schulungscurriculums trifft der **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.** folgende Regelungen zu Art und Umfang der Aus- und Fortbildungen seiner Mitarbeitenden im Bereich Prävention von sexuellem Missbrauch:

Im Bereich der Jugendarbeit hält der BDKJ-Diözesanverband in Kooperation mit der Abteilung Jugendarbeit und Jugendpastoral des Erzbistums Paderborn ein eigenes Konzept zur Ausbildung der ehrenamtlichen, hauptberuflichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden im Handlungsfeld Jugend vor. In der Regel werden die Angebote im Rahmen dieses Konzeptes in enger Zusammenarbeit mit der Koordinierungsstelle Prävention sexualisierte Gewalt im Erzbistum Paderborn und weiteren Fachstellen (z.B. der Katholischen Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NW e.V.) durchgeführt.

Die Mitarbeitenden werden bereits im Einstellungs- bzw. Vorstellungsgespräch (bei haupt- und nebenberuflich Mitarbeitenden) oder im (Erst-)Gespräch (bei ehrenamtlich Mitarbeitenden) auf die hier ausgeführten Regelungen aufmerksam gemacht.

Nach Einschätzung anhand des im Anhang befindlichen Schemas nehmen *Ehrenamtliche, haupt- und nebenberufliche und hauptamtliche Mitarbeitende* an Aus- und Fortbildungen im Bereich Prävention teil. Umfang und Intensität werden wie folgt festgelegt:

Mitarbeitende in leitender Verantwortung

Darunter fallen:

- die Mitglieder des Vorstandes des **BDKJ Stadtverband Dortmund e.V.**

„Mitarbeitende in leitender Verantwortung tragen besondere Personal- und Strukturverantwortung. Daher muss diese Personengruppe über eine Basisschulung hinaus im Rahmen ihrer Verantwortungsbereiche geschult werden und Hilfestellungen vermittelt bekommen, wie ein geeignetes Präventions- und Schutzkonzept für die Einrichtung erstellt, umgesetzt und weiterentwickelt werden kann. Die Dauer und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen bzw. schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist nicht ausschlaggebend.“⁶

Auf Grundlage dieser Aussage aus den Ausführungsbestimmungen nehmen Mitarbeitende in leitender Verantwortung an einer Basisschulung „Kinder schützen“ (6 U-Std.) und einer Veranstaltung zu Trägeraufgaben im Bereich Prävention mit einem Umfang von ca. 4 U-Std. (vgl. BDKJ Akademie) teil.

Mitarbeitende in Sekretariat und Verwaltung

Die Mitarbeitenden in Sekretariat und Verwaltung stehen in der Regel nicht in direktem Kontakt zu Kindern und Jugendlichen oder anderen Schutzbefohlenen. Trotzdem ist es sinnvoll, dass auch diese Mitarbeitenden für das Thema sensibilisiert werden.

Sie nehmen an einer Grundinformation mit einem Umfang von mindestens 3 U-Std. teil.

Weitere ehren- und nebenamtliche Mitarbeitende

Auf Grundlage des diözesanen Curriculums und der im Anhang befindlichen Einschätzungshilfe wird der Schulungsbedarf für ehren- und nebenamtlich Mitarbeitende individuell durch den BDKJ Regionalvorstand festgelegt.

⁶ Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO - Aus- und Fortbildung

Diese Festlegung, sowie eine Kopie einer entsprechenden Teilnahmebescheinigung werden durch den Vorstand dokumentiert.

Fortbildung

Spätestens alle 5 Jahre besuchen die Mitarbeitenden des BDJ-Regionalverbandes eine Fortbildung im Bereich der Prävention von sexualisierter Gewalt.

Form, Inhalt und Umfang richten sich dabei nach den Empfehlungen der „AG Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ oder nach den Empfehlungen der Koordinierungsstelle Prävention sexualisierter Gewalt des Erzbistums Paderborn.

Dokumentation

Der Regionalvorstand dokumentiert die Schulungsbesuche der verschiedenen Mitarbeitenden und lässt sich dazu eine Teilnahmebestätigung vorlegen.

Präventionsfachkraft

Matthias Kornowski, Referat für Präventionsfragen, BDJ Diözesanverband Paderborn, (praevention@bdj-paderborn.de) wird als Präventionsfachkraft benannt, die die Vorgaben der PräVO erfüllt. Vertreten wird er durch den Diözesanvorstand des BDJ oder durch die Referenten der Mitgliedsverbände des BDJ. Eine Vereinbarung zur Beauftragung von Matthias Kornowski findet sich im Anhang auf Seite 33.

Schlussbestimmungen

Das vorliegende institutionelle Schutzkonzept tritt zum 06.12.2018 in Kraft.

In Kraft gesetzt wurde es durch Beschluss des BDJ Stadtverbandes Dortmund e.V. vom 06.12.2018.

Anhang

Risikoanalyse

Zu Beginn der Risikoanalyse wurde eine Auflistung der in Trägerschaft der Regionalverbände stattfinden Aktivitäten erstellt. Diese Aktivitäten wurden dann nach unten aufgeführtem Schema betrachtet und bewertet. Aktivitäten mit Teilnehmern U18 und Übernachtung und/oder Körperkontakt wurde dabei ein erhöhtes Gefahrenpotential zugesprochen. Wenn es bei den betreffenden Aktivitäten Regelungsbedarf über die allgemein im Verhaltenskodex getroffenen Regelungen gab, so wurden zu diesen Aktivitäten explizit weitere Regelungen getroffen.

Aktivitäten der BDJ Regionalverbände, die bei einem Schutzkonzept zu bewerten sind⁷:

	U18 TN	Ü18 TN	mit Übernachtung	ohne Übernachtung	Machtgefälle/Abhängigkeiten	Körperkontakt
Aus- und Fortbildung						
GLK	x	x	x	x	x	x
erlebnispädagogische Angebote	x	x	x	x	x	x
Rettungs- und Sicherheitstechniken	x	x	x	x	x	x
Fortbildungstage						
Projekte						
Aktionen zu Wahlen / politische Aktionen	x	x		x		
Kooperationen an Schulen (Schülerhaushalte/Eine Welt Hagen)	x	x		x		
72h Aktion						
Spirituelles						
Wallfahrt	x	x	x	x	x	x
Jugendkirche	x	x	x	x	x	x
Fahrten						
Weltjugendtag	x	x	x		x	x
EA-Danke-Schön-Fahrt		x	x			x
Katholikentag/Kirchentag	x	x	x		x	x
Gremien						
Regionalversammlung	x	x		x		
Regionalvorstand		x				
weitere Ausschüsse/Arbeitskreise	x	x	x	x	x	
offene Veranstaltungen						
Besuche vor Ort	x	x		x		
Infostände (Libori/You)	x	x		x		
Sportturniere	x	x	x	x	x	x
DKS-Workshoptag	x	x		x		x
Neujahrsempfang	x	x		x		
Spielefesten	x	x		x		x

Parallel wurde ein für die Arbeitsgruppe relevanter Fragenkatalog erstellt. Diese Fragestellungen bildeten eine weitere Grundlage für die im Schutzkonzept getroffenen Regelungen. Im Folgenden findet sich die Auflistung der Ergebnisse:

Zielgruppe:

Mit welcher Zielgruppe arbeitet die Organisation?

In erster Linie Ü18, Gruppenleiter und Leitungen/Vorstände, Einzelpersonen und Gruppen, ... U18 Sonderfälle,

Wie viele Personen sind für die gleiche Personengruppe Schutzbefohlene zuständig?

⁷ Anlage 2 zum Protokoll der Diözesankonferenz der Regionalverbände vom 18.04.2016

Wie wird der Austausch unter den Mitarbeitenden gewährleistet?

Vorbereitung und Nachbereitung im Team, Regionalvorstand, Teamkultur, Umgang miteinander, für Verhaltenskodex: i.d.R werden Veranstaltungen von Teams durchgeführt.

In welcher Form bestehen Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse?

(Aufgrund von Altersunterschieden, hierarchischen Strukturen, aufgrund der Rolle/ Zuständigkeiten, sozialer Abhängigkeiten, Erfahrung und Wissen,)

Entstehen in der Arbeit besondere Vertrauensverhältnisse und wie kann vorgebeugt werden, damit diese nicht ausgenutzt werden?

In Einzelfällen (z.B. Wochenkurse,) - Vorbeugen: Ausbildung, Team,

Finden Übernachtungen statt bzw. welche Risiken bringen diese mit sich?

Form der Unterkunft / Räumlichkeit, Schlafsituation des Leitungsteams, Schlafsituation der Teilnehmenden, Wie gehen wir mit Pärchen um? (erster Impuls: trennen, wenn minderjährige beteiligt sind),

In welchen Situationen sind die Schutzbefohlenen unbeaufsichtigt?

WJT, DKS, Ausflüge, Katholikentag,
➔ Welche Regeln stellen wir dafür auf?

Wie wird die Privatsphäre der Schutzbefohlenen geschützt?

Bauliche Gegebenheiten, anklopfen,

Gibt es ein Beschwerdesystem für die Kinder und Jugendlichen bzw. für Schutzbefohlene?

Nein, wäre aber dringend anzudenken, ...

An wen können Sie sich bei Grenzverletzungen wenden?

Wie ist das Beschwerdesystem strukturiert?

Wem ist dieses Beschwerdesystem bekannt?

Struktur

Welche Strukturen haben wir in unserer Institution?

Mit über Regelungen zu Teams abdecken

Welche Organisations-, Ablauf- und Entscheidungsstrukturen gibt es?

Siehe Satzung, für Kodex: transparent machen -> Organigramm ins Konzept einfügen

Bei den RV individuell anpassen / erstellen

Sind sie allen Beteiligten klar, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie den Mädchen und Jungen und den Erziehungsberechtigten?

Zugänglichkeit, wie ist das verfügbar? Aushang - uns ist wichtig dass das transparent ist

Sind die Aufgaben, Kompetenzen, Rollen von Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter klar definiert und verbindlich delegiert? Wissen alle, wofür sie zuständig sind, wie die Abläufe sind, wenn Schwierigkeiten auftauchen?

Unsere Einschätzung: eher nicht, evtl. im Dienstvertrag, besonders bei Beschwerdefällen: außerhalb des Systems bei Beschwerdesystem mitdenken

Übernimmt die Leitung ihre Verantwortung? Interveniert sie, wenn sie über Fehlverhalten informiert wird? Hat der Schutz der Mädchen und Jungen Priorität vor der Fürsorge gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?

Gibt es einen Umgang mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, der Fürsorge und Kontrolle gleichermaßen gewährleistet?

Gibt es eine offene Kommunikations- und Streitkultur in den Teams und Einrichtungen?

Gibt es eine Fehlerkultur? Werden Fehler als Möglichkeit, etwas zu lernen und zu verbessern, wahrgenommen?

Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?

Wie einsehbar, transparent wird in der Einrichtung gearbeitet?

Wie sichtbar ist die einzelne Mitarbeiterin, der einzelne Mitarbeiter mit ihrer Arbeit für die Kolleginnen und Kollegen? Welche Verhaltensweisen sind angemessen, welche nicht?

Wer ist darüber informiert, wer in der Einrichtung welche Aufgaben übernimmt?

Wie ist die Kommunikation mit Erziehungsberechtigten bzw. anderen Betreuungspersonen organisiert?

Welche Kommunikationswege bestehen in der Organisation, sind sie transparent oder leicht manipulierbar?

Gibt es spezifisch bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen?

Z.B. sanitäre Anlagen, Schlafsituation, -> Kriterienkatalog zu entwerfen für Verhaltenskodex

Begünstigen unsere Strukturen die Planung von Taten?

z.B. über eine zu lockere Aufgabenverteilung, bei spontanem Engagement vorher kennenlernen,

Kultur der Einrichtung / Haltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Gibt es für den Umgang mit Schutzbefohlenen ein Regelwerk/ Verhaltenskodex?

Noch kein festgeschriebenes niedergeschriebenes - wird es aber Bezug zu Grundlagen und Eckpunkten

Wenn ja, welche Personengruppen sind darüber informiert (Bsp.: Mitarbeitende, anvertraute Minderjährige, Eltern...)? Ist dieser Verhaltenskodex Thema in Einstellungsgesprächen?

Sollen alle - auch welchem Weg?

Wie positioniert sich der Träger zum Thema, für welche Aufgaben ist dieser zuständig und wie unterstützt er den weiteren Prozess?

Im Zuge der Erstellung des Schutzkonzeptes wird dieser erstellt, Personal wird dazu freigestellt, für die Umsetzung sollen ebenfalls Ressourcen zur Verfügung gestellt werden

Gibt es Regeln für den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz oder ist dies den Beschäftigten überlassen?

Bernd kennt Sie nicht, und Nico auch nicht, - derzeit individuell werden Teil des Verhaltenskodex

Gibt es Fachwissen über das „Thema sexualisierte Gewalt“ auf allen Ebenen der Organisation?

Ja, alle werden gemäß PräV O geschult

Gibt es nicht aufgearbeitete Vorerfahrungen mit sexualisierter Gewalt?

Das wissen wir nicht

Konzept:

- ☛ Dürfen Kinder mit nach Hause genommen werden?
- ☛ Wie wird mit Körperkontakt und Berührungen umgegangen?
- ☛ Wie ist die Privatsphäre der Mädchen und Jungen und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter definiert?
- ☛ Werden Räume abgeschlossen, wenn ein/e Mitarbeiter/in allein mit Kindern ist?
- ☛ Gibt es Bevorzugungen oder Benachteiligungen von Einzelnen?

Institutionelles Schutzkonzept

- ☛ Welche Arten von Geheimnissen sind erlaubt, was müssen alle wissen?
- ☛ Welche Sanktionen und Strafen sind legitim, welche unangemessen?
- ☛ Wird sexualisierte Sprache toleriert?

- ☛ Gibt es bereits Präventionsansätze, die in Ihrer täglichen Arbeit verankert sind (Kinder und Jugendliche stark machen, Fort- und Weiterbildung für Mitarbeitende...)?
- ☛ Gibt es bereits ein institutionelles Schutzkonzept?
- ☛ Seit wann?
- ☛ Wer war eingebunden?
- ☛ Wer ist heute darüber informiert?
- ☛ Gab es eine Weiterentwicklung des Konzeptes?
- ☛ Gibt es ein verbindliches Interventionskonzept, wenn doch etwas passiert?

Prüfschema zur Notwendigkeit der Einsichtnahme in ein Führungszeugnis für neben-/ehrenamtlich tätige Personen

Tätigkeit:				
Kinder/Jugendliche werden beaufsichtigt, betreut, erzogen, ausgebildet oder vergleichbarer Kontakt		ja		nein

Gefährdungspotential bzgl.	Gering	Mittel	Hoch
Art:			
Vertrauensverhältnis			
Hierarchie-/Machtverhältnis			
Altersdifferenz			
Risikofaktoren des Kindes/Verletzlichkeit			
Intensität:			
Abwesenheitszeiten weiterer betreuender Personen			
Abwesenheitszeiten weiterer betreuter Kinder/Jugendlicher			
Bei Gruppen: Häufigkeit von Mitgliederwechsel			
Geschlossenheit (fehlende Einsehbarkeit) der Räumlichkeiten			
Grad an Intimität des Kontaktes/Wirken in die Privatsphäre			
Dauer:			
Zeitlicher Umfang			
Regelmäßigkeit			
Abschließende Einschätzung:			
Einsichtnahme in Führungszeugnis ist notwendig	Ja		Nein

Begründung:

Empfehlung zur Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ)

Basierend auf der Liste der BDKJ-Arbeitshilfe für JHA-Vertreter zum Umgang mit den erw. Führungszeugnissen. Die Liste ist nicht abschließend zu verstehen, denn sie stellt lediglich eine Empfehlung dar, die überarbeitet, erweitert, ergänzt und verändert werden kann. Sie kann dem Träger helfen, eine Entscheidung zu treffen, welche Ehrenamtlichen bei ihm ein EFZ vorlegen müssen. **Verbindlich sind zudem die Regelungen, die in der Vereinbarung nach §72a SGB VIII mit dem örtlichen Jugendamt getroffen wurden.** Verantwortlich bleibt der kirchliche Rechtsträger.

Tätigkeit/ Angebot/ Maßnahme der Jugendarbeit	Beispiel	Beschreibung der Tätigkeit	EFZ	Schulungsform	Begründung
Kinder- und Jugendgruppenleiter	Regelmäßige Gruppenstunden von Messdiener oder Pfarrjugend, Jugendmusikgruppen, Kinderchor, Theatergruppen o.ä.	Gruppenleiter; regelmäßige, dauerhafte Treffen mit fester Gruppe (Altersunterschied zwischen Leitung und Gruppenmitgliedern mehr als 2 Jahre)	Ja	Basis	Auf Grund der Tätigkeit kann ein Macht- und Hierarchieverhältnis vorliegen. Die Art sowie die Regelmäßigkeit der Tätigkeit lässt ein besonderes Vertrauensverhältnis zu.
Helfer der Kinder- und Jugendgruppenleiter	Helfer/ Mitarbeiter, z.B. Vertreter der Feuerwehr in Gruppenstunde, Mitarbeiter mit Kletterschein für Kletterausflug, Fußballspieler zum Fußballturnier mit Workshop, ...	Helfer, Mitarbeiter, Referent, ... unregelmäßige, punktuelle Treffen mit festen Gruppen (u.a. Helfer im sportlichen, musikalischen, kreativen, medialen, spirituellen Bereich etc.), die selten Angebote machen	Nein	Grundinfo	Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Die Aktivitäten finden vorrangig in der Gruppe statt.
Offene Kinder- und Jugendarbeit	Ehrenamtliche Betreuer/Mitarbeiter/Leiterin offener Jugendeinrichtungen	Regelmäßige dauerhafte Betreuungs-/Leitungstätigkeit in einer offenen Einrichtung (Altersunterschied zwischen Leitung und Gruppenmitgliedern mehr als 2 Jahre)	Ja	Basis	Auf Grund der Tätigkeit liegt ein Macht- und Hierarchieverhältnis vor. Die Art sowie die Regelmäßigkeit der Tätigkeit lässt ein besonderes Vertrauensverhältnis zu.

<p>Thekendienst im Jugendtreff</p>	<p>Mitarbeiter im Jugendtreff</p>	<p>reine Thekenarbeit (Altersunterschied zwischen Leitung und Gruppenmitgliedern unter 2 Jahren)</p>	<p>Nein</p>	<p>Grundinfo</p>	<p>Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Darüber hinauszeichnet sich die Arbeit im Jugendtreff durch eine offene Atmosphäre mit ständig wechselnden Teilnehmer aus.</p>
<p>Mitarbeiter bei geselligen Angeboten angelehnt an kirchliche Aktivitäten</p>	<p>Mitarbeiter im Kirchencafé,</p>	<p>Thekenarbeit, Mitarbeit, öffentlicher Raum, nicht auf Jugendarbeit ausgerichtet, sondern als Angebot an alle Gemeindemitglieder</p>	<p>Nein</p>	<p>Grundinfo</p>	<p>Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Darüber hinauszeichnet sich die Arbeit durch eine offene Atmosphäre mit ständig wechselnden Teilnehmern aus.</p>
<p>Leitungs- und Betreuungstätigkeiten im Rahmen von Ferienfreizeiten und Wochenendfreizeiten <u>mit</u> Übernachtung</p>	<p>Sommer-/ Herbst-, Winter-, Osterfreizeiten, Übernachtungen im Rahmen der Erstkommunion- und Firmvorbereitung, Fahren ins Ausland, auch Taize, Katholikentage, Weltjugendtage; Ausbildungsmaßnahmen wie z.B. Juleica-Kurse</p>	<p>Leitungs- und Betreuungstätigkeit im Rahmen von Ferienfreizeiten mit gemeinsamen Übernachtungen. Neben der Mitarbeit in einem Leitungsteam werden auch weitere Tätigkeiten in einer Funktion auf die Gruppe hin ausgeführt, die ebenfalls ein besonderes Vertrauensverhältnis zu Kindern und Jugendlichen begünstigen. Dies können zum Beispiel Lagerköche und Lagerköchinnen sein.</p>	<p>Ja</p>	<p>Basis</p>	<p>Bei Aktionen mit Übernachtungen liegt in vielen Kommunen die Verpflichtung zur Vorlage vor.</p>

Helfer, Tagesgäste bei Ferienfreizeiten, Ferienmaßnahmen und Wochenendfreizeiten mit Übernachtung	z.B. besonderes Angebot im Rahmen der Firmvorbereitung von externem Mitarbeiter; oder Besucher in einer Ferienfreizeit, die den Priester/ Gemeindeferenten begleiten	Besucher, Tagesgäste, die nicht vor Ort übernachten, sondern die Gruppe besuchen, und punktuell als Mitarbeiter aushelfen	Nein	Grundinfo	Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten.
Leitungen von Krabbelgruppen mit Eltern	Regelmäßige Krabbelgruppenstunden mit Eltern und Kindern	Leitungs- und Betreuungstätigkeit einer Gruppe die sich regelmäßig mit Kindern und deren Eltern (Bezugspersonen) trifft	Nein	Grundinfo	Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Die Betreuung findet selten alleine bzw. ohne Anwesenheit der Eltern statt.
Ferienaktion, Ferienspiele, Stadtranderholung <u>ohne</u> gemeinsame Übernachtung		Leitungsfunktion in einer zeitlich befristeten Gruppe	Nein	Grundinfo	Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Die Maßnahmen finden in der Regel im öffentlichen Raum statt, mit oft wechselnden Teilnehmenden und im Leitungsteam.
Unregelmäßige Projekte, Angebote ohne Übernachtung	Kinderbibeltage, Aktion Sternsinger, Nightfever, Passionsspiele, Katecheten Taufvorbereitung, Übestunde für Messdiener vor hohen Feiertagen, Helfer bei Kinder-, Familien- und Jugendgottesdiensten,	Leitungs- und Betreuungsfunktion in einer zeitlich befristeten Gruppe, Elternabende und Angebote für Tauffamilien	Nein	Grundinfo	Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Die Maßnahmen finden in der Regel im öffentlichen Raum statt und finden nicht regelmäßig statt.

	Freizeitangebote für Familien, Krippenspiele, ...				
Ehrenamtliche Mitarbeiter bei Bildungsmaßnahmen, sowie bei Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ohne Übernachtung	Referenten, die für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen als Tagesgäste zur Gruppe kommen, ebenso Referenten bei Tagesveranstaltungen wie z.B. „Multicamp“, Juleica-Stückel-Kursen.	Kein dauerhafter Kontakt zur Gruppe, Maßnahme wird im Team durchgeführt	Nein	Grundinfo	Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht und Hierarchiestruktur erwarten.
Regelmäßige, zeitlich ausgedehnte Gruppenleitung	z.B. regelmäßige Mitarbeiter bei Vorbereitung zur Erstkommunion in <u>alten</u> Formen, regelmäßige Mitarbeiter im Bereich Messdienerausbildung	Regelmäßiger Kontakt zu fester Gruppe über einen zeitlich ausgedehnten, jedoch begrenzten Zeitraum. Die Gruppenstunden finden oft über mehrere Monate wöchentlich/ alle zwei Wochen in einem oft nicht öffentlichen Raum statt.	Ja	Basis	Die Art, Dauer und Intensität lässt ein besonderes Vertrauensverhältnis zu und eine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Oft uneinsehbare Nähe, nicht kontrollierter Kontakt.
Kurzzeitige, zeitlich befristete Projektarbeit	z.B. regelmäßige Mitarbeiter bei Vorbereitung zur Firmung, Erstkommunion in <u>neuen</u> Formen, Projektmitarbeiterinnen	Regelmäßiger Kontakt zu fester Gruppe über einen begrenzten Zeitraum.	Nein	Grundinfo	Art, Dauer und Intensität lässt kein besonderes Vertrauensverhältnis zu und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. In dieser Art der Projekte sind Mitarbeiter meistens mit mehreren Personen in der Begleitung und selten alleine.
JHA-Vertreter	Vertreter im Jugendhilfeausschuss, auch: Vertreter für die Jugend im PGR, Mitglieder im Sachausschuss Jugend etc.	reine Vertretungsarbeit	Nein	Grundinfo	Die Vertretungsarbeit in Ausschüssen und Gremient nicht zu einer unmittelbaren Entwicklung eines Macht- und Hierarchieverhältnisses zu Kindern und Jugendlichen.

Kassenwart, Materialwart, Homepageverantwortliche, etc.	im Bereich Pfarrjugend, Messdiener	überwiegend Verwaltungs- oder organisatorische Tätigkeit	Nein	Grundinfo	Diese Tätigkeiten erfordern kein Vertrauensverhältnis, da diese Art von Kontakt zu Kindern und Jugendlichen weder von Intensität noch von Dauer ist.
Mitarbeiter bei Aktionen und Projekten außerhalb (nicht vorrangig liturgisch)	72-Stunden-Aktion, Ausflüge, Messdienerfußballturnier, Karneval, Disko, Pfarrfest etc.	Beschränkung auf einen kurzen Zeitraum, keine regelmäßige Gruppenarbeit	Nein	Grundinfo	Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Oft wechselnde Teilnehmer.
Mitarbeiter bei Angeboten und Projekten (vorrangig liturgisch)	Kinderbibeltage, Kinderkirche, Sternsingeraktion, Jugendkreuzweg	Beschränkung auf einen kurzen Zeitraum, keine regelmäßige Gruppenarbeit, findet im öffentlichen Raum (Kirche) statt.	Nein	Grundinfo	Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Oft wechselnde Teilnehmer.

Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse Ehrenamtlicher des freien Trägers der Jugendhilfe XY gemäß § 72a SGB VIII

Entsprechend dem Bundeskinderschutzgesetz ist zu überprüfen ob ein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden ist.

Wir weisen darauf hin, dass entsprechend § 72a SGB VIII jede Person von einer Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit auszuschließen ist, die entsprechend der oben angeführten Paragrafen rechtmäßig verurteilt ist.

Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als 3 Monate sein.
Eine erneute Einsichtnahme ist nach fünf Jahren vorzunehmen.

Vorname des/der Ehrenamtlichen

Nachname des/der Ehrenamtlichen

Anschrift

Der/die oben genannte Ehrenamtliche hat ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorgelegt.

Das erweiterte Führungszeugnis wurde ausgestellt am:

Datum

Es ist kein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden.

Hiermit erkläre ich mich mit der Speicherung der oben angegebenen Daten einverstanden. Gemäß der datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 72a (5) SGB VIII ist eine Weitergabe der Daten nicht gestattet.

Die Daten sind spätestens drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit für den freien Träger der Jugendhilfe zu löschen. Kommt es zu keiner Mitarbeit sind die Daten unverzüglich zu löschen.

Ort, Datum

Unterschrift der für die Einsichtnahme zuständigen Person des Trägers

Unterschrift des/der Ehrenamtlichen

Musteranschreiben zur Beantragung der Gebührenbefreiung

Anschrift des Trägers

...

...

Bestätigung

zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30 a Abs. 2 BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass die/der o. g. Einrichtung/Träger gemäß § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen, durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG zu überprüfen hat.

Frau/Herr _____

Geboren am: _____ in: _____

wird hiermit aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO vorliegen.

Ort, Datum

Unterschrift / Stempel des Trägers

Selbstauskunftserklärung (Muster DBK)

Nachname: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger: _____

In Ergänzung bzw. als Ersatz des (von mir vorgelegten) erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt 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 meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort und Datum

Unterschrift

1 §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB.

Mögliches Muster zur Vereinbarung zur Übernahme der Aufgabe der Präventionsfachkraft⁸

Der Träger _____

vertreten durch _____

vereinbart mit _____

ihren/seinen Einsatz als **Präventionsfachkraft**.

Folgende Aufgaben fallen an:

Unterstützung des Trägers in allen Belangen das Thema Prävention betreffend
(siehe auch §12 PräVO und die zugehörigen Ausführungsbestimmungen)

☛ Kontaktperson sein bei konkretem oder vagem Verdacht, bei Fragen zum Thema und bei konkreten Fällen für

- ☛ Mitglieder, Mitarbeiter/innen, Leiter/innen und Vorstände
- ☛ Kinder, Jugendliche und Erwachsene
- ☛ Weitere:

☛ internes Krisenmanagement durch:

- ☛ Einbeziehung einer Fachberatungsstelle (diese stehen unter Schweigepflicht) zur Beratung des
- ☛ weiteren Vorgehens und evtl. zur Verdachtsabklärung, ggf. Vermittlung von professioneller Hilfe
- ☛ für den Anfragenden selbst
- ☛ Unmittelbare Information an die Verantwortlichen, z.B. Vorstand/Träger
- ☛ Herbeiführen einer Entscheidung über die nächsten Schritte
- ☛ Dokumentation der Anfrage und des Vorgehens

☛ Vernetzung mit der Koordinationsstelle Prävention des Erzbistums Paderborn

☛ Kontakt Fach- und Beratungsstellen

☛ Teilnahme an Vernetzungstreffen der Präventionsfachkräfte

☛ Das Thema Prävention ‚wach‘ halten

☛ Anregungen zu Präventionsmaßnahmen geben

☛ Unterstützung zur Entwicklung eines Institutionellen Schutzkonzeptes

☛ Weitere Aufgaben (zutreffendes bitte ankreuzen):

- Organisation von Veranstaltungen zum Thema
- interne Öffentlichkeitsarbeit zum Thema
- Teilnahme an örtlichen Netzwerken, evtl. Mitarbeit an Arbeitskreisen u.ä.

Sonstiges: _____

⁸ Quelle: Erzbistum Paderborn (Hrsg.): Hinsehen und Schützen - Handreichung zum Thema Prävention im Erzbistum Paderborn, Paderborn 2016.



Einigung bezüglich der Rahmenbedingungen (zutreffendes bitte ankreuzen):

- Die Erreichbarkeit wird gewährleistet durch:
- Folgender Zeitaufwand wird vereinbart:
- Die Punkte dieser Vereinbarung werden (Zeitraum) reflektiert/ angepasst
- Möglichkeit der externen Beratung/Begleitung bei Bedarf

Sonstiges: _____

Meldekette

Folgender Informationsweg wurde vereinbart: _____

Die Präventionsfachkraft erklärt sich bereit, an einer Schulung zur Qualifizierung als Präventionsfachkraft teilzunehmen und sich regelmäßig zum Thema fortzubilden.

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers/Vorstands

Ort, Datum

Unterschrift der Präventionsfachkraft

Möglicher Leitfaden für ein Erstgespräch mit ehrenamtlich Mitarbeitenden⁹

Anmerkungen / Notizen	
Das Gespräch führt:	
Kontaktdaten des neuen Mitarbeiters: Name: Adresse: Telefon: E-Mail: Geburtstag: Sonstige Informationen:	
<ul style="list-style-type: none"> ☛ Begrüßung und ‚Warm up‘ ☛ sich gegenseitig bekannt machen ☛ Vorstellen der Pfarrei (bzw. Verband, Einrichtung) ☛ kurze Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) ☛ Strukturen und Aufgaben 	
Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement benennen <ul style="list-style-type: none"> ☛ Aufgaben (möglichst klar) definieren: Bereich, zeitlicher Aufwand, Verantwortlichkeiten, ... ☛ Wünsche und Erwartungen zum Engagement austauschen 	
Rahmenbedingungen erklären <ul style="list-style-type: none"> ☛ Einstieg in die Arbeit ☛ Begleitung ☛ Kontaktpersonen/Ansprechpartner ☛ Entscheidungskompetenz ☛ Organisation der Tätigkeit ☛ Versicherungsschutz ☛ (Fortbildungs-) Angebote für Mitarbeiter vorstellen 	
Prävention sexualisierter Gewalt <ul style="list-style-type: none"> ☛ Verhaltenskodex (Selbstverpflichtungserklärung) ☛ ggf. Erweitertes Führungszeugnis ☛ Handlungsleitfäden ☛ Beschwerdemanagement ☛ Schulungsbedarf 	
Rechte und Pflichten (Aufsichtspflicht, Haftung, ...)	
Regelungen zum Datenschutz treffen und beachten	
Sonstiges und Absprachen	

⁹ Quelle: Erzbistum Paderborn (Hrsg.): Hinsehen und Schützen - Handreichung zum Thema Prävention im Erzbistum Paderborn, Paderborn 2016.

Factsheet zu Bildaufnahmen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen und Ferienfreizeiten in der Jugendverbandsarbeit

Die folgenden Informationen sollen zur Unterstützung und Sensibilisierung im Umgang mit dem Persönlichkeits- und Urheberrecht dienen; insb. beim Vorhaben, Foto- und Filmaufnahmen von Kindern und Jugendlichen zu erstellen. Sie stellen keine Rechtsberatung dar und können keine Rechtsberatung ersetzen.

Die zur Verfügung gestellten Informationen werden nach Möglichkeit vollständig und aktuell gehalten. Wir übernehmen jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der bereitgestellten Informationen.

Inhalt:

1. Wichtige Begrifflichkeiten
2. Vorüberlegungen
3. Risiken
4. Regeln
5. Einverständniserklärung
6. Links

1. Wichtige Begrifflichkeiten:

Bildnis

- ↳ per Definition „die bildliche Darstellung eines Menschen im rechtlichen Sinne“

Bildnisrechte

- ↳ betreffen das **Persönlichkeitsrecht** (ein Grundrecht in den Grundgesetzen aus der Bundesverfassung)
- ↳ und das **Urheberrecht** in Deutschland

Urheberrecht (§ 22,23 KunstUrhG)

- ↳ schützt die Beziehung eines Urhebers zu seinem Werk
- ↳ schützt keine Ideen; entsteht durch das Betätigen des Auslösers
- ↳ es ist nicht erforderlich, öffentlich auf sein Recht hinzuweisen

Recht am eigenen Bild

- ↳ besondere Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts
- ↳ „Jeder Mensch darf Mensch grundsätzlich selbst darüber bestimmen, ob überhaupt und in welchem Zusammenhang Bilder von ihm veröffentlicht werden.“
- ↳ Es gibt (wenige) Ausnahmen

2. Vorüberlegungen:

- Warum, wann und wo benötigen wir überhaupt Bildaufnahmen von Personen? (Leitsatz: So viele Bilder machen/haben wie nötig, aber so wenige wie möglich!)
- Ist den Abgebildeten selbst bewusst, dass sie abgebildet werden und wofür die Bilder benutzt werden?
- Sind die Abgebildeten, bzw. deren Erziehungsberechtigten, mit einer Verbreitung einverstanden?
- Sind uns alle möglichen Risiken, aber auch Chancen, von der Verbreitung von Bildmaterial bewusst?
- Haben wir (die Verantwortlichen) geeignete Strukturen und Möglichkeiten, um einen rechtssicheren und verantwortungsvollen Umgang mit den Bildnissen und Bildern von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten?

3. Risiken:

- ☛ Kindern und Jugendlichen ist womöglich nicht bewusst, wofür ihr Bildnis verwendet wird; dies widerspricht dem Grundgedanken von Partizipation
- ☛ Kinder und Jugendliche fühlen sich beim Fotografiert werden ggf. unwohl/unsicher oder ihnen ist das Ergebnis peinlich
- ☛ Fotos und Videos können zum Mobbing der Abgebildeten, insb. Cybermobbing, missbraucht werden
- ☛ Fotos und Videos können für sexualisierte Gewalt missbraucht werden, insb. bei der Abbildung von Nacktheit
- ☛ „Was einmal ins Internet gestellt wird, bleibt auch im Internet!“ - Das dauerhafte Löschen von Bildmaterial aus dem Netz ist nahezu unmöglich, die Kontrolle über Verbreitungswege sehr schwierig!
- ☛ Mit dem Hochladen von Bildmaterial durch Online-Dienste, insb. in sozialen Netzwerken, tritt man oft das Nutzungsrecht an die Webseiten-Betreiber ab
- ☛ ...

4. Wichtige Regeln:

- ☛ **Bei Minderjährigen muss immer ein schriftliches Einverständnis von mindestens einem Teil der sorgeberechtigten Eltern vorliegen!** (Das Recht über die nach § 22 KUG erforderliche Einwilligung zu entscheiden, liegt gemäß §§ 1626, 1626 a Abs. 2, 1627, 1629 BGB ausschließlich bei dem allein sorgeberechtigten Elternteil.)
- ☛ **Es sollten keine Aufnahmen von Minderjährigen erstellt werden, die Nacktheit oder anzügliche Posen zeigen!** (Beispiel: im Schwimmbad)
- ☛ Die „Regel“, bei Gruppenbildern (mit 4, 5, 7, ... Personen) müsse kein Einverständnis vorliegen, ist ein Trugschluss!
- ☛ Die Einverständniserklärungen müssen dauerhaft aufbewahrt werden, damit im Falle eines Rechtsstreits kein Zweifel an eurem Verhalten aufkommen kann

5. Einverständniserklärung (Kurzform):

Hiermit erkläre ich, dass ich damit einverstanden bin, dass von meinem Kind im Rahmen der Veranstaltung XY Bildaufnahmen erstellt und veröffentlicht werden dürfen.

O Ich erkläre mich einverstanden

O Ich erkläre mich nicht einverstanden

Unterschrift

5. Einverständniserklärung (Kopiervorlage):

Die nachfolgende Einverständniserklärung regelt auch, dass weitere Träger der Jugendhilfe, z.B. der eigene Jugendverband, die Bilder nutzen dürfen.

Einverständniserklärung für Film- und Fotoaufnahmen

Hiermit willige ich ein, dass Film- und Fotoaufnahmen von mir
(bei Minderjährigen: meinem Sohn/meiner Tochter)

.....
Name (bzw. Name der Tochter/des Sohnes)

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Wohnort

im Rahmen der teilgenommenen Veranstaltungen von


..... (*Träger*)
erstellt und archiviert werden dürfen.

Ebenso stimme ich zu, dass die Aufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit und redaktionellen Berichterstattung von anerkannten Trägern der Jugendhilfe veröffentlicht werden dürfen. Damit entspricht die Verwertung dieser Foto- und Videoaufnahmen § 22 des Kunsturheberrechtsgesetzes (KunstUrhG)¹, der das Recht am eigenen Bild regelt.

.....
Ort, Datum, Unterschrift (bei Minderjährigen der/des Erziehungsberechtigten)

¹Kunst UrhG, § 22: Bildnisse dürfen nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden. Die Einwilligung gilt im Zweifel als erteilt, wenn der Abgebildete dafür, dass er sich abbilden ließ, eine Entlohnung erhielt. Nach dem Tode des Abgebildeten bedarf es bis zum Ablaufe von 10 Jahren der Einwilligung der Angehörigen des Abgebildeten. Angehörige im Sinne dieses Gesetzes sind der überlebende Ehegatte oder Lebenspartner und die Kinder des Abgebildeten und, wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, die Eltern des Abgebildeten.

**Dokumentation der Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes
bzw. der Übergabe bei Wechseln im Vorstandsteam**



Datum der Überprüfung	Anlass	Notizen

Anerkennung des Verhaltenskodex

Name: _____

Vorname: _____

Ich bin über die Inhalte des Verhaltenskodex des BDKJ Stadtverbandes Dortmund e.V. aufgeklärt worden und versichere, mich nach den dort gemachten Ausführungen und Bestimmungen zu Verhalten.

Bei Veränderungen des Verhaltenskodex werde ich darüber informiert.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Selbstauskunftserklärung

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

In Ergänzung des von mir vorgelegten erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt¹ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

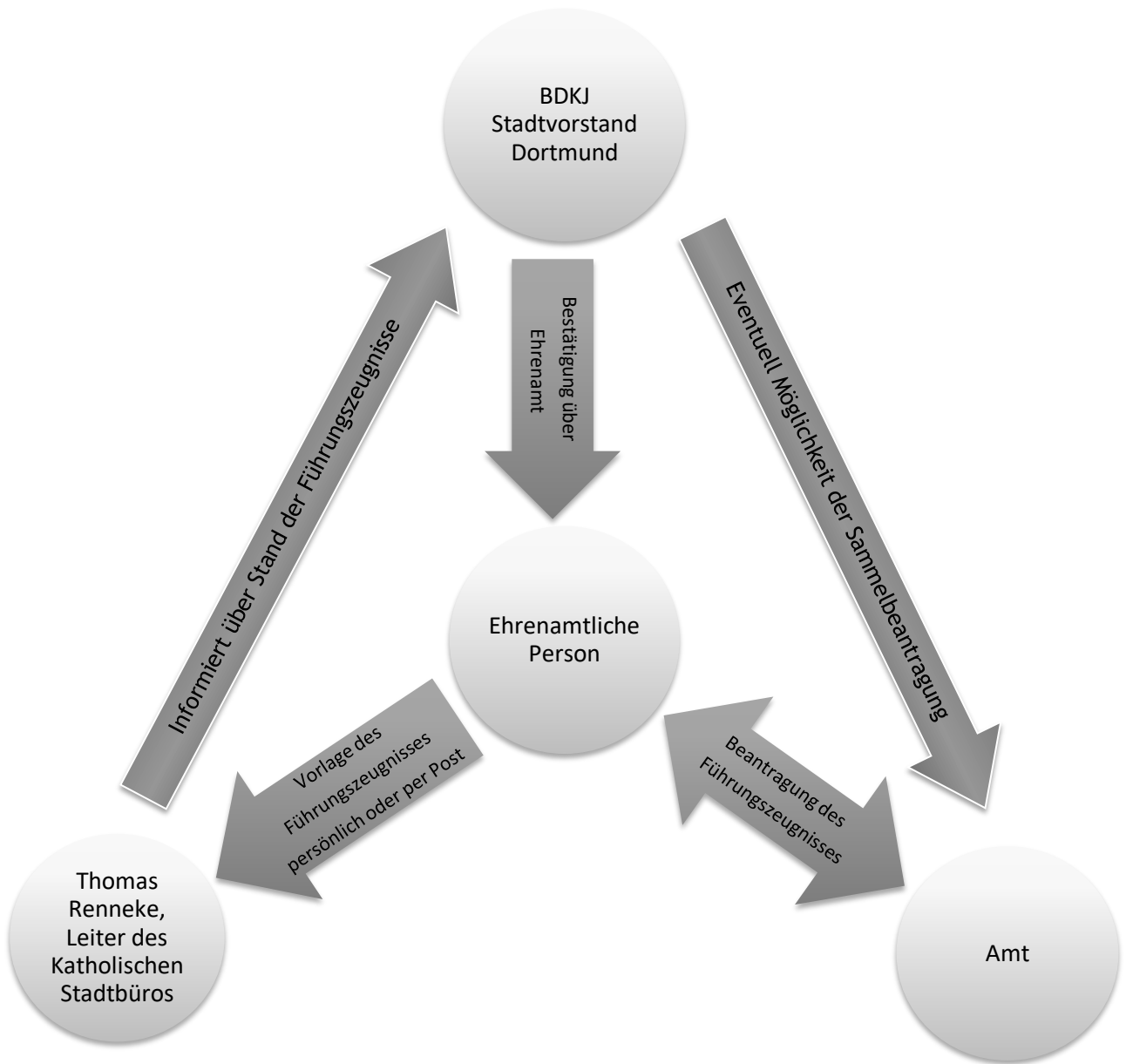
Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

¹ Vgl. §72a SGB VIII

Beschreibung des Vorgangs zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen



Thomas Renneke führt eine Liste. Diese bewahrt er sicher auf und kann darüber Auskunft geben.

Bei Bedarf sucht er ein klärendes Gespräch zum Ehrenamtler.

Inhaltliche und formale Rahmenbedingungen zu Fortbildungen/Vertiefungsangeboten nach Prävo (im Jugendbereich)

Prävention von sexualisierter Gewalt soll ein integraler Bestandteil der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sein und werden. Um diesen Prozess zu unterstützen, verpflichtet §9 der Präventionsordnung i.V.m. den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen die kirchlichen Rechtsträger dazu, dafür zu sorgen, dass die (ehrenamtlichen) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen spätestens alle fünf Jahre an einer Fortbildungsveranstaltung im Bereich Prävention sexualisierter Gewalt teilnehmen.

In der AG „Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ wurden die hier dargestellten Empfehlungen und Themenvorschläge in Anlehnung an die Empfehlungen der Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer erarbeitet und bilden eine Grundlage für die Konzipierung und Durchführung von Fortbildungen bzw. Vertiefungs- & Auffrischungsveranstaltungen. Es geht darum, das Thema Prävention und (sexualisierte) Gewalt - oder einzelne Aspekte davon - zu vertiefen, aufzufrischen oder einmal aus einer anderen Perspektive zu betrachten. Diese Empfehlungen sollen eine Ergänzung bzw. Konkretisierung der von den Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer getroffenen Empfehlungen¹⁰ sein - und keine Konkurrenz dazu darstellen.

Fortbildungsveranstaltungen (bzw. Vertiefungs- oder Auffrischungsveranstaltungen) im Themenbereich „Prävention sexualisierter Gewalt“ helfen dabei, Prävention zu einem integralen Bestandteil in der Katholischen Jugendarbeit werden zu lassen. Sie halten das Thema wach und bilden eine Grundlage für eine offene Kommunikation. Sie erhöhen die Sprachfähigkeit und unterstützen dabei, einen sensiblen Umgang mit Kindern und Jugendlichen und untereinander zu erreichen.¹¹

Ziel(e): Die Teilnehmenden wissen um die dauerhafte Bedeutung des Themas Prävention als integraler Bestandteil ihrer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Die Teilnehmenden haben ihr eigenes Handeln (im Team) und die zugrundeliegende eigene Haltung (vor dem Hintergrund des Themas der Fortbildung) reflektiert.

Die Teilnehmenden haben ihr Wissen in einem präventionsrelevanten Bereich vertieft bzw. neues Wissen erworben.

Die Teilnehmenden kennen Ansätze, wie das erworbene Wissen im Bezug zu ihrer eigenen Arbeit, Tätigkeit und/oder Struktur bzw. zu ihrem Institutionellen Schutzkonzept steht.

¹⁰ Zu beziehen über den Präventionsbeauftragten des Erzbistums bzw. die Koordinierungsstelle Prävention sexualisierte Gewalt (www.praevention-erzbistum-paderborn.de).

¹¹ Vgl. Die Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer: Prävention sexualisierter Gewalt - Themen für Vertiefungsveranstaltungen, Aachen, Essen, u.a., März 2017.

Formale und inhaltliche Vorgaben:

- Die Veranstaltungen werden zertifiziert als „Themenspezifische Qualifizierung“ nach den „Standards zur Konzipierung von Ausbildungsmaßnahmen für Ehrenamtliche in der Katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“
- Sie werden anerkannt als Fortbildungsveranstaltungen nach §9 Präventionsordnung i.V.m. den Ausführungsbestimmungen zu §9 PräVO
- Zeitlicher Umfang: mindestens 2,5 Zeitstunden
- Mindestalter der TN: 16 Jahre
- In Leitung eines Multiplikators / einer Multiplikatorin für den Bereich Prävention im Handlungsfeld Jugend
 - Ein Fachreferent / eine Fachreferentin kann zur fachlichen Absicherung des Vertiefungsthemas unterstützen.
- Das Vertiefungs- / Auffrischungs- bzw. Fortbildungsthema muss eine Relevanz für den Bereich Prävention haben.
 - Vergleiche beiliegende Auflistung
 - Ob über die hier aufgeführten Themen und Inhalte hinaus weitere Themen und Inhalte für eine Vertiefungsveranstaltung anerkannt werden, ist mit der AG Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn in Absprache mit dem Präventionsbeauftragten abzustimmen.
 - Zudem muss ein Transfer des Vertiefungsthemas in die eigene Praxis gewährleistet sein.

Inhalte / Themen:

Die folgende Themenliste dient der Konzipierung von Fortbildungsveranstaltungen (bzw. Vertiefungs- oder Auffrischungsveranstaltungen) im Bereich Prävention sexualisierter Gewalt. Die jeweiligen Unterpunkte sind dabei eine Anregung, wie diese Veranstaltungen inhaltlich ausgestaltet werden können - sie müssen nicht vollumfänglich Teil einer Veranstaltung sein. Die Themen sollten an die jeweilige Zielgruppe(n) angepasst werden. Die Referenten können dabei Schwerpunkte setzen und sollten dabei ihre eigenen Kompetenzen und Stärken nutzen. Natürlich besteht immer die Möglichkeit sich einen Fachreferenten / eine Fachreferentin zur Unterstützung einzuladen. Die Liste ist keine abschließende Liste. Es gibt sicherlich weitere interessante und für die Praxisfelder der Katholischen Jugendarbeit relevante Themen, die einen Bezug zur Prävention sexualisierter Gewalt haben. Wenn ihr solche Themen gerne als Fortbildung anbieten möchtet, nehmt bitte Kontakt zur AG „Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ auf, die euch in direkter Absprache mit dem Präventionsbeauftragten dazu eine Rückmeldung gibt, ob eine solche Veranstaltung als Fortbildung nach PräVO anerkannt werden kann. *(Die oben gemachten Vorgaben bleiben in jedem Fall gültig.)*

- „Kinder stärken“; mögliche Inhalte:
 - Definition von Resilienz / was bedeutet „stark sein“
 - Partizipation konkret
 - Kinderrechte
 - Beratungsmöglichkeiten
 - Geschlechtsspezifische Angebote
 - Umgang mit Beschwerden / wie können Kinder Kritik äußern
 - Gruppenregeln
 - Überprüfen von Ritualen
 - Umgang mit Nähe & Distanz
 - Umgang mit Grenzverletzungen
 - ...

- **(Sexualisierte) Gewalt in (sozialen) Medien und Netzwerken; mögliche Inhalte:**
 - Cybergrooming
 - Cybermobbing
 - Hatespeech
 - Sexting
 - Mediennutzung & -verhalten
 - ...

- **Ferienfreizeiten**
 - Rituale
 - Disziplinierungsmaßnahmen
 - Wahrung von Intimsphäre, z.B.
 - Hygienemaßnahmen
 - Unterbringungssituation
 - Partizipationsmöglichkeiten
 - Elternarbeit
 - Umgang mit Grenzverletzungen
 - Umgang mit und Regelungen zu Nähe & Distanz
 - (sexualisierte) Gewalt unter Kindern und Jugendlichen
 - Umsetzung und Spezifizierung des Verhaltenskodex in der Ferienfreizeit
 - ...

- **Auffrischung / Vertiefung der Grundlagen**
 - Wiederholung/Vertiefung der Schulungsinhalte nach Curriculum
 - Update der Basisschulung
 - Macht und Gewalt
 - Interkulturelle Aspekte in der Präventionsarbeit
 - Bausteine des Institutionellen Schutzkonzeptes
 - ...

- **Projekte zur Prävention von sexualisierter Gewalt**
 - Ausstellungen, Theater, etc. mit pädagogischem Begleitprogramm, z.B. „Mein Körper gehört mir“, „Echt Fair“, „Echt Krass“, etc.
 - Bezug zum und Transfer ins eigene Praxisfeld
 - ...

- **Qualifizierter Umgang mit dem Thema Sexualität**
 - Sprachfähigkeit
 - Sexuelle Bildung
 - Psychosexuelle Entwicklung von Kindern und Jugendlichen
 - Sexuelle Übergriffe unter Kindern und Jugendlichen
 - Sexualität und sexualisierte Gewalt
 - Sexuelle Vielfalt
 - ...

- **Themen aus dem Institutionellen Schutzkonzept**
 - Krisenmanagement
 - Nähe & Distanz

- Persönliche Eignung und Personalauswahl, Voraussetzungen für Leitungstätigkeiten (Alter, Qualifikation, EFZ, ...)
- Verhaltenskodex (umsetzen)
- Teamkultur, Teamkommunikation in Bezug auf das Thema sexualisierte Gewalt
- Teamführung und Leitung in Bezug auf das Thema sexualisierte Gewalt
- ...

Aus der Präventionsordnung:

§ 9 Aus- und Fortbildung

(1) Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Mitarbeitenden sowie ehrenamtlich Tätigen im Sinne von § 2 Abs. 7 ist.

(2) Dies erfordert Schulungen insbesondere zu Fragen von

1. angemessenem Nähe- und Distanzverhältnis,
2. Strategien von Täterinnen und Tätern,
3. Psychodynamiken der Opfer,
4. Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
5. Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
6. eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
7. Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
8. Verfahrenswegen bei Anzeichen sexualisierter Gewalt,
9. Information zu notwendigen und angemessenen Hilfen für von sexualisierter Gewalt Betroffene, ihre Angehörigen und die betroffenen Institutionen;
10. sexualisierte Gewalt von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen und/oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Aus den Ausführungsbestimmungen:

VI. Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO - Aus- und Fortbildung

(...)

5. Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die unterschiedlichen Personengruppen informiert oder geschult werden und in einer angemessenen Frist (mindestens alle fünf Jahre) an Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich teilnehmen.

6. Zur Durchführung der entsprechenden Schulungsmaßnahmen sind dafür ausgebildete Schulungsreferenten und Multiplikatoren berechtigt. Die Ausbildung erfolgt in speziellen Qualifizierungsmaßnahmen in Verantwortung des Präventionsbeauftragten oder in eigener Verantwortung des Rechtsträgers mit Zustimmung des Präventionsbeauftragten.

(...)

Was tun ... bei der Vermutung, ein Kind oder Jugendlicher ist Opfer sexualisierter Gewalt geworden?

Ruhe bewahren!
Keine überstürzten Aktionen.

Zuhören, Glauben schenken und ernst nehmen! Das Verhalten des potentiell betroffenen jungen Menschen beobachten. Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen.

Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!

Sich selber Hilfe holen!

Sich mit einer **Person des eigenen Vertrauens** besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.



und/oder

Mit der Ansprechperson des Trägers (Präventionsfachkraft) Kontakt aufnehmen.



und/oder

Fachberatung einholen!
Bei einer begründeten Vermutung eine Fachberatungsstelle oder das Jugendamt hinzuziehen. Sie schätzen das Gefährdungsrisiko ein und beraten bei weiteren Handlungsschritten.



Weiterleitung an den Missbrauchsbeauftragten
Eine begründete Vermutung gegen eine haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiterin/ einen haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter, einen Kleriker oder ein Ordensmitglied umgehend dem Missbrauchsbeauftragten des Erzbistums Paderborn (Telefon 0160 7024165) mitteilen.

Was tun ... wenn ein Kind, eine Jugendliche oder ein Jugendlicher von sexueller Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung berichtet?

Ruhe bewahren!
Keine überstürzten Aktionen.

Zuhören, Glauben schenken und den jungen Menschen ermutigen sich anzuvertrauen. Auch Berichte von kleinen Grenzverletzungen ernst nehmen. Gerade Kinder erzählen zunächst nur einen Teil dessen, was ihnen widerfahren ist.

Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle des jungen Menschen respektieren.

Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen. „Du trägst keine Schuld an dem was vorgefallen ist!“

Versichern, dass das Gespräch **vertraulich behandelt wird und **nichts ohne Absprache** unternommen wird, „Ich **entscheide nicht über Deinen Kopf hinweg.**“ Aber auch erklären „Ich werde mir **trät und Hilfe holen.**“**

Gespräch, Fakten und Situation **dokumentieren.**

Kontaktaufnahme und **Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohl des jungen Menschen **mit der Ansprechperson** (geschulte Fachkraft) des Trägers.**

Fachliche Beratung einholen. Bei einem **begründeten Verdacht eine **Fachberatungsstelle** oder eine „**insoweit erfahrene Fachkraft nach §8a SGB VIII**“ oder das **Jugendamt** hinzuziehen. Sie schätzen das **Gefährdungsrisiko** ein und beraten bei weiteren **Handlungsschritten.****

