

Schutzkonzept Jugendpastoral

Im Bereich der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene

Inhalt

1.	Einleitung.....	3
2.	Was sagt die Präventionsordnung?.....	4
3.	Kultur der Achtsamkeit.....	5
4.	Risikoanalyse des eigenen Arbeitsfeldes.....	6
5.	Partizipation der Zielgruppe	7
6.	Personalauswahl.....	8
7.	Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung.....	9
a.	Allgemeiner Teil Verhaltenskodex.....	9
b.	Spezifischer Teil Verhaltenskodex	10
c.	Verpflichtungen	11
d.	Checklisten Jugendarbeit.....	12
8.	Beratungs- und Beschwerdewege.....	12
a.	Präventionsfachkraft in der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene	12
b.	Interne und externe Beratungsstellen	13
9.	Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall	13
a.	Leitfaden bei Grenzverletzung	13
b.	Leitfaden allgemein	15
c.	Dokumentation.....	16
d.	Vermutung.....	18
e.	Hilfe für Verantwortliche.....	20
10.	Präventionsschulungen	20
11.	Qualitätsmanagement.....	20
12.	Kontakt und weitere Anlaufstellen:.....	21

Anhang

1. Einleitung

Kinder- und Jugendarbeit ist ein wichtiger Bestandteil der pastoralen Arbeit in der katholischen Kirche. Hier kommen Kinder und Jugendliche und Junge Erwachsene mit Kirche in Kontakt, entwickeln ihren Glauben und festigen ihn. Sie erleben, dass Kirche sehr unterschiedliche Angebote machen kann und dennoch alles dem Glauben an Gott dient.

Im Rahmen dieser unterschiedlichen Angebote kann es zu Situationen kommen, in denen Ehrenamtliche oder Hauptberufliche in ihrem Handeln nicht sicher sind, vielleicht Grenzen auch überschreiten oder grenzverletzendes Verhalten beobachten.

Der Bereich Prävention von sexualisierter Gewalt ist seit einigen Jahren fest in unserer Arbeit verankert. Die Präventionsordnung gibt uns klare Vorgaben für unser Handeln. In dieser Ordnung steht auch, dass jeder kirchliche Rechtsträger die §§ 4- 11 der Präventionsordnung als Schutzkonzept anzuwenden hat.

Ein Schutzkonzept ist für unsere Arbeit unerlässlich. Neben der Festschreibung und Ausführung zu den einzelnen Paragraphen beinhaltet dieses aber weit mehr. Es beschreibt unsere jetzige Arbeit und unsere zukünftigen Aufgaben, um Kindern und Jugendlichen den größtmöglichen Schutz zu bieten.

Das vorliegende Schutzkonzept ist für den Bereich der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene (JJE) geschrieben. Das heißt, die Inhalte und Empfehlungen gelten vor allem für Angebote, Freizeiten, Aktionen und Veranstaltungen, die in Verantwortung der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene bzw. in Verantwortung der Jugendverbände auf Diözesanebene durchgeführt werden. Die Katholischen Studierendengemeinden (KHGs) in Fulda Kassel und Marburg verfassen ein eigenes separates Schutzkonzept.

In Kraft gesetzt am: 23. September 2022



Unterschrift Abteilungsleitung
Jugend und Junge Erwachsene



Unterschrift Präventionsfachkraft
Jugend und Junge Erwachsene

2. Was sagt die Präventionsordnung?

In der Präventionsordnung vom 01.09.2022 des Bistums Fulda ist festgelegt, dass jeder kirchliche Rechtsträger die Bestimmungen der Paragraphen §§ 4-11 der Präventionsordnung des Bistums Fulda (siehe Anhang) in seinen Einrichtungen als Schutzkonzept anzuwenden hat. Nachfolgend die einzelnen Paragraphen und deren Bedeutung für unsere Arbeit.

§4 Persönliche Eignung

- Neben der erforderlichen fachlichen Eignung ist auch die persönliche Eignung Voraussetzung.
- Prävention ist Thema in Vorstellungs- und Personalgesprächen, auch im ehrenamtlichen Kontext.
- Prävention ist Pflichtthema in der Aus- und Weiterbildung, auch im ehrenamtlichen Bereich.
- Personen, die einschlägig im Bereich der Sexualdelikte vorbestraft sind, dürfen nicht eingesetzt werden.

§5 Erweitertes Führungszeugnis und Unbedenklichkeitsbescheinigung

- Alle (haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden), die im kinder- und jugendnahen Bereich oder mit erwachsenen Schutzbefohlenen arbeiten, müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Für ehrenamtlich Mitarbeitende im Rahmen der Verantwortung der Abteilung JJE und den Jugendverbänden geschieht die Einsichtnahme über den bischöflichen Notar.
- Kleriker aus anderen Diözesen müssen zusätzlich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung vorlegen.

§6 Selbstauskunftserklärung

- Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sowohl von Hauptamtlichen als auch von Ehrenamtlichen eine unterschriebene Selbstauskunftserklärung vorgelegt werden.

§7 Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

- Es gibt einen Allgemeinen Teil, der vom Bistum vorgegeben wird, sowie erforderlichenfalls einen spezifischen Teil, der im jeweiligen Arbeitsbereich im Hinblick auf dessen spezielle Erfordernisse erstellt wird. Die Erstellung eines spezifischen Teils ist für Einrichtungen und Arbeitsbereiche verpflichtend, in denen ausschließlich oder vornehmlich Arbeit mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen stattfindet.
- Der spezifische Teil ist partizipativ zu erstellen.
- Der Verhaltenskodex ist vom kirchlichen Rechtsträger in geeigneter Weise bekannt zu machen.

§ 8 Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall

- Es sind Beschwerdewege zu schaffen, die sowohl Eltern als auch Kinder wahrnehmen können.
- Über die Beschwerdewege sind alle umfassend zu informieren.

§9 Qualitätsmanagement

- Maßnahmen zur Prävention müssen Bestandteil eines Qualitätsmanagements sein
- Die Verantwortung hierfür liegt bei dem kirchlichen Rechtsträger

§10 Präventionsschulungen

- Prävention soll fester Bestandteil der Aus- und Fortbildung sein.
- Die oben aufgelisteten Bestandteile müssen sich in Schulungsangeboten wiederfinden.
- Alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden sind, je nach ihrem Aufgabenbereich, zu schulen. Ebenfalls sollte nach 5 Jahren ein Vertiefungsangebot besucht werden.

§11 Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers

- Entwicklung von geeigneten Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen werden entwickelt
- Information von Eltern, Personensorgeberechtigten, Angehörigen und Betreuerinnen und Betreuer

3. Kultur der Achtsamkeit

Die "Kultur der Achtsamkeit" hilft eine sicherere Umgebung für Kinder, Jugendliche und erwachsene Schutzbefohlene aufzubauen. Sie macht sensibler dafür, wie die Rechte von Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern oder erwachsenen Schutzbefohlenen verwirklicht werden können. Das bedeutet konkret:

- ✓ Wir begegnen Kindern und Jugendlichen mit Wertschätzung, Respekt und Vertrauen.
- ✓ Wir achten ihre Rechte, ihre Unterschiedlichkeit und individuellen Bedürfnisse.
- ✓ Wir stärken ihre Persönlichkeit.
- ✓ Wir nehmen ihre Gefühle ernst und sind ansprechbar für die Themen und Probleme, die heranwachsende Menschen bewegen.
- ✓ Wir vertrauen auf die Aufrichtigkeit von Kindern und Jugendlichen.
- ✓ Wir respektieren und wahren ihre persönlichen Grenzen.

- ✓ Wir gehen achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um.
- ✓ Wir sind offen für Feedback und Kritik und betrachten sie als Möglichkeit, die eigene Arbeit zu reflektieren und zu verbessern.

Kinder und Jugendliche müssen diese Haltung überall dort spüren und erleben können, wo sie hauptamtlichen Mitarbeitenden und ehrenamtliche Engagierten in ihrer Arbeit begegnen. Sie müssen die Gewissheit haben, dass sie ernstgenommen werden, offen sprechen und bei Problemen Hilfe erwarten können. Denn Kinder und Jugendliche sollen sich bei Aktionen und Veranstaltungen der Jugendpastoral wohlfühlen und sichere Lebensräume finden. Sie sollen schnelle und kompetente Hilfe erfahren, wenn sie Grenzüberschreitung erfahren oder ihnen sexualisierte Gewalt angetan wird.

4. Risikoanalyse des eigenen Arbeitsfeldes

Die Arbeit und die Angebote der Abteilung JJE und der Jugendverbände sind zahlreich und vielfältig. In aller Unterschiedlichkeit der Formate schauen wir regelmäßig und kritisch auf Risikofaktoren, um den Schutz der Kinder und Jugendlichen im Rahmen unserer Möglichkeiten zu gewährleisten.

Um den Schutz der Kinder und Jugendlichen zu gewährleisten, prüfen wir regelmäßig und kritisch die Risikofaktoren und schaffen Qualifizierungsangebote für Haupt- und Ehrenamtliche. Sie werden geschult, auf die Unterbringungsmöglichkeiten von Teilnehmenden, auf den Umgang in Grenzsituationen (z.B. Trösten, Erste Hilfe, Körperkontrolle, z.B. Zecken, sanitäre Anlagen...), auf die Begleitung bei einer Vermutung, Verdacht bzw. Vorfall, auf Beschwerdewege oder auf Verhaltensregeln adäquat zu achten.

Aufgrund der Risikoanalyse entwickeln wir Schutzfaktoren, um sexualisierter Gewalt entgegenzutreten. Es wäre wünschenswert, alle Risiken sexualisierter Gewalt auszuschließen, doch das ist nicht möglich. Wir sind aber aufgefordert die Risiken im Rahmen des Möglichen zu minimieren.

Die Schutzfaktoren, die wir im Bereich der Jugendpastoral installiert haben, sind zurzeit folgende:

- Aus- und Weiterbildung aller Ehrenamtlichen im Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit wurde konzipiert und wird durchgeführt (Siehe hierzu Kapitel 5).
- Partizipative Erarbeitung des besonderen Teils des Verhaltenskodexes für den Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit.
- Benennung mindestens einer Präventionsfachkraft als Ansprechperson und Beschwerdestelle für den Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit durch den Generalvikar.

- Alle hauptberuflichen Referentinnen und Referenten haben eine zweitägige Schulung im Bereich Prävention erhalten. Neue Kolleginnen und Kollegen werden so zeitnah wie möglich geschult.
- Für den Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit gibt es Handlungsleitfäden, Dokumentationsbögen und Vermutungsprotokolle, die den Hauptberuflichen und den Ehrenamtlichen Sicherheit geben sollen.

In der Abteilung JJE ist das Thema Prävention vor allem im fest installierten Arbeitskreis Prävention verortet, der von den Präventionsfachkräften geleitet wird. Darüber hinaus gibt es auch Beratungsgespräche unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wenn Veranstaltungen geplant werden oder außergewöhnliche Fragen auftauchen. Der Allgemeine Verhaltenskodex und der spezifische Teil der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit ist allen bekannt und wird umgesetzt.

Die pädagogischen Konzepte unserer Veranstaltungen werden regelmäßig von den Präventionsfachkräften auf das Thema Prävention überprüft.

Charakteristisch für viele Veranstaltungen ist, dass sie von hauptamtlichen Kräften verantwortet und begleitet und mit einem Team Ehrenamtlicher durchgeführt werden. Das geschieht vor allem in Kontext der Jugendverbandsarbeit.

Alle hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene sind entsprechend der Präventionsordnung des Bistums Fulda nachweislich zum Thema Prävention geschult. Die Verantwortlichen in Vorständen verpflichten sich und ihre Mitglieder zur Einhaltung der Präventionsordnung und haben dies in ihren Satzungen verankert. Darüber hinaus ist die Präventionsschulung konstitutiver Bestandteil jeder Gruppenleiterschulung, die von der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene verantwortet wird.

5. Partizipation der Zielgruppe

Beteiligung der Zielgruppe und der ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in der Kinder- und Jugendarbeit an erster Stelle. Viele unserer Angebote werden durch Reflexion aller Beteiligten weiterentwickelt.

Aus diesem Grund wurden zur Erstellung des spezifischen Teils des Verhaltenskodex Ehrenamtliche über ein Online-Tool zur Beteiligung aufgerufen. Die Rückmeldungen wurden hierbei in den Verhaltenskodex aufgenommen und eingearbeitet. Daneben wurde der Entwurf des Schutzkonzeptes in allen Verbandsleitungsgremien zur Diskussion gestellt und Änderungen eingearbeitet. Dieses Schutzkonzept soll durch Evaluation und Beteiligung in regelmäßigen Abständen von ca. 5 Jahren weiterentwickelt werden.

6. Personalauswahl

Typisch für kirchliche Kinder- und Jugendpastoral ist, dass Haupt- und Ehrenamtliche die Eignung verantworten, ob und welche Personen Leitung von Freizeiten, Gruppenstunden oder sonstigen Angeboten übernehmen dürfen und ihnen Kinder und Jugendliche anvertraut werden können.

- Die betreffende Person wird über den Verhaltenskodex zur Prävention sexualisierter Gewalt in einem Gespräch informiert. Das Gespräch dient den Verantwortlichen dazu, sich u. a. einen Eindruck über die Haltung dieser Person im Hinblick auf Prävention zu verschaffen und ihre Eignung zu beurteilen.
- Dies gilt für neue als auch bereits eingesetzte Mitarbeitende in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen.
- Mit Einführung des Bundeskinderschutzgesetzes stehen die Verantwortlichen in der Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass keine nach § 72a SGB VIII vorbestraften Personen in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen tätig sind. Dies geschieht durch die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses (EFZ).
- Darüber hinaus ist eine Selbstauskunftserklärung zu unterschreiben, wonach der/die Mitarbeitende seine/ihre Einsatzstelle sofort informiert, wenn gegen ihn/sie Ermittlungen wegen Verstößen gegen die sexuelle Selbstbestimmung von Kindern, Jugendlichen oder Schutzbefohlenen eingeleitet wurden.

Das erweiterte Führungszeugnis soll vor dem Beginn der haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit den entsprechenden Verantwortlichen zur Prüfung vorgelegt werden. Für die Kinder- und/ oder Jugendpastoral im Bistum Fulda sieht sich die Abteilung JJE in diesem Bereich als Servicestelle für die Jugendverbände. Die Abteilung JJE prüft über einen Bischöflichen Notar die jeweiligen Führungszeugnisse (EFZ) und dokumentiert anhand des Dokumentationsbogens, dass keine einschlägigen Eintragungen vorhanden sind. Das Dokument selbst wird nicht verwahrt, sondern an die Ehrenamtlichen zurückgeschickt. In diesem Verfahren wird auch der Eingang der Selbstverpflichtungserklärungen und Selbstauskunftserklärungen dokumentiert. Diese Dokumente verbleiben in der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene. Aufgrund von Vereinbarungen nach § 72a Absatz 2,4 mit den staatlichen Jugendämtern, ergibt sich eine Wiedervorlagepflicht der erweiterten Führungszeugnisse nach 5 Jahren. Diese Aufforderung übernimmt die Abteilung Jugend und Junge Erwachsene für die Jugendverbände.

7. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

Es gibt einen allgemeinen Teil des Verhaltenskodex, der vom Bistum Fulda vorgegeben ist. Dieser ist als Rahmenkodex zu betrachten. Jede Einrichtung ist dazu aufgefordert zusätzlich einen besonderen Verhaltenskodex zu entwickeln in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, damit den besonderen Situationen und Herausforderungen der Einrichtung Rechnung getragen wird. Damit Prävention wirksam werden kann, ist es notwendig, sich eindeutig gegen sexualisierte Gewalt zu positionieren und dies nach innen und außen deutlich zu machen. Klare Verhaltensregeln bezüglich eines achtsamen Umgangs sorgen zusätzlich für eine größere Sicherheit im eigenen Handeln und werden in einem sogenannten besonderen Verhaltenskodex festgehalten.

a. Allgemeiner Teil Verhaltenskodex

Das Bistum Fulda bietet Lebensräume, in denen Menschen ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen und Begabungen entfalten können. Dies sollen geschützte Orte sein, an denen sie angenommen und sicher sind. Die Verantwortung für den Schutz vor jeglicher Form von Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, liegt bei den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den ehrenamtlich Tätigen, *die in einem von Achtsamkeit geprägten Klima einander und den ihnen anvertrauten Menschen begegnen sollen.*

Ziel der präventiven Arbeit ist es, *eine „Kultur der Achtsamkeit“ zu etablieren* und dadurch Kinder und Jugendliche sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene vor jeglicher Form von sexualisierten Übergriffen zu schützen. Hierzu bedarf es der Aneignung von Fachwissen und der Schaffung von geeigneten Beschwerdewegen. Vor allem aber gilt es, eine Haltung einzunehmen, die gekennzeichnet ist von wachsamem Hinschauen, offenem Ansprechen, transparentem und einfühlsamem Handeln im Umgang mit Kindern und Jugendlichen, mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und untereinander.

Diese Grundhaltung findet ihren Ausdruck in den folgenden allgemeinen Verhaltensregeln:

1. Beziehungen achtsam gestalten

Die Kontaktgestaltung mit den anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie den schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen muss wertschätzend und respektvoll sein.

Die Rechte und die Würde der Anvertrauten sind zu achten.

2. Verantwortungsvoll Nähe herstellen und Distanz wahren

Die Nähe zu den Kindern, Jugendlichen sowie den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist entsprechend der Rolle der Mitarbeitenden beziehungsweise der ehrenamtlich Tätigen der jeweiligen Situation angemessen zu gestalten.

Die Intimsphäre der Anvertrauten ist zu respektieren und zu schützen.

Individuelle Grenzempfindungen sind sowohl bei den anvertrauten Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch bei den Mitarbeitenden ernst zu nehmen.

Das eigene Verhalten ist zu reflektieren und auf Nachfrage durch Erläuterung transparent zu machen.

3. Respektvoll kommunizieren

Jede Form von Kommunikation mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen hat respektvoll zu erfolgen. Verbales und nonverbales Agieren muss der Rolle der oder des Handelnden entsprechen und den jeweiligen Adressaten angemessen sein.

Bei der Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken ist die Auswahl von Bildern und sonstigen Materialien im Sinne des Jugendschutzes und eines achtsamen Umgangs miteinander zu treffen.

4. Macht und Autorität verantwortlich einsetzen

Die Macht- und Autoritätsstellung gegenüber den anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist nicht zum eigenen Nutzen, sondern verantwortungsbewusst und zum Wohl der Anvertrauten auszuüben.

Das Handeln der Verantwortlichen darf nicht willkürlich, sondern muss nachvollziehbar und begründbar sein.

5. Situationsangemessen Stellung beziehen

Sexualisierte physische und psychische Grenzverletzungen und Übergriffe schädigen die betroffene Person. Sofern sie nicht sanktioniert werden, tragen sie dazu bei, dass sich grenzverletzendes Verhalten im sozialen Kontext etabliert. Daher darf solches Verhalten nicht toleriert, sondern soll situationsangemessen angesprochen werden. Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige sind dazu angehalten, Maßnahmen zum Schutz der Anvertrauten einzuleiten und wenn nötig die institutionellen Verfahrenswege zu nutzen

b. Spezifischer Teil Verhaltenskodex

Verhaltenskodex – für Ehren- und Hauptamtliche im Bereich der Kinder- und Jugendpastoral

- **Vorbild sein**

Wir sind in allem was wir tun Vorbild für Kinder und Jugendliche. Die Verhaltensweisen, die unser Verhaltenskodex beschreibt, fordern wir auch von unseren Kindern und Jugendlichen ein.

- **Gemeinsam unterwegs**

Auf Fahrten und Freizeiten arbeiten wir in Teams und sorgen für geschlechtergetrennte Unterbringungsmöglichkeiten. Dies machen wir gegenüber den Kindern, Jugendlichen und Eltern transparent. Bei Abweichungen davon besprechen wir diese mit den Kindern, Jugendlichen und deren Eltern.

- **Miteinander sprechen**

Uns ist bewusst, dass Sprache verletzend wirken kann, daher setzen wir uns aktiv für wertschätzende Umgangsformen ein und leben diese vor.

- **Aufeinander achten**

Wir respektieren und schützen die Intim- und Privatsphäre von Kindern und Jugendlichen. Dies gilt vor allem für folgende sensible Situationen: Körperpflege, Umkleiden, Erste Hilfe, Körperkontrolle z.B. Zecken, Umgang mit Heimweh.

- **Nähe und Distanz**

Wir sind uns unserer Verantwortung für die Kinder und Jugendlichen bewusst und achten auf einen für alle nachvollziehbaren Umgang mit Nähe und Distanz. Wir behandeln jedes Kind und jeden Jugendlichen gleich und schaffen keine Abhängigkeiten.

- **Respekt**

Wir achten auf eine respektvolle Kommunikation in den sozialen Medien. Wir treten gegen die Verbreitung pornographischer und gewaltverherrlichender Medien ein.

- **Wenn's mal nicht so läuft**

Wir sind uns unserer Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst. Bei Fehlverhalten handeln wir nachvollziehbar, pädagogisch sinnvoll und tolerieren keine Grenzverletzungen, wie z.B. Gewaltanwendung, Freiheitsentzug, Bloßstellung oder Demütigung.

- **Grenzen respektieren**

Wir achten in allen Situationen und Strukturen (z.B. Spiele, Übungen, Fahrten) darauf, dass individuelle körperliche und emotionale Grenzen nicht überschritten werden.

c. Verpflichtungen

Zusammen mit dem erweiterten Führungszeugnis wird auch die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung von den Haupt- und Ehrenamtlichen eingefordert. Mit der Unterschrift verpflichten sich die Haupt- und Ehrenamtlichen den Verhaltenskodex einzuhalten. Die Verpflichtungserklärung befindet sich im Anhang des Schutzkonzeptes.

d. Checklisten Jugendarbeit

Unsere „Checklisten Jugendarbeit“ sind vom Arbeitskreis Prävention der Abteilung JJE auf Grundlage von Vorlagen aus dem Bistum Trier erarbeitet worden. Sie sollen vor allem ehrenamtlich Engagierten in der Vorbereitung von Aktionen, Zeltlagern und Freizeiten dienen. Die Checklisten befinden sich im Anhang des Schutzkonzepts.

8. Beratungs- und Beschwerdewege

Ziel der Kommunikation nach innen und außen ist Klarheit und Transparenz. Die Verantwortlichen in der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen sollen sich selbst immer wieder an das Ziel, sichere Räume zu schaffen, erinnern. Zum anderen sollen Kinder, Jugendliche, erwachsene Schutzbefohlene und Personensorgeberechtigte darüber informiert werden, wie Kinderschutz umgesetzt werden soll. Dazu gehört auch, dass bekannt ist, an wen sich Betroffene wenden können, wenn sie Unrecht empfunden haben. Denn verbindliche und bekannte Beschwerdewege machen es wahrscheinlicher, dass Grenzverletzungen und sexuelle Übergriffe aufgedeckt werden.

In der Kinder- und Jugendarbeit gehören Reflexionen zur gängigen Praxis bei den Aktivitäten. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben immer die Möglichkeit ihren Unmut loszuwerden, aber auch Gutes zu loben. Der Bereich der sexualisierten Gewalt muss hierbei kritischer zu gesehen werden, da es voraussichtlich nicht vorkommen wird, dass Betroffene in einer Reflexionsrunde einen Vorfall öffentlich machen. Daher braucht es andere Möglichkeiten, um diese Art von Beschwerde vorzubringen und sich Hilfe zu holen.

Während unserer Freizeiten, Aktionen oder Zeltlagern sind die jeweiligen Organisatoren Teams die ersten Ansprechpartner für die Kinder und Jugendlichen. Hier ist es notwendig eine Person als Ansprechpartner gegenüber den Teilnehmern zu benennen, wenn es um persönliche Dinge geht oder Grenzen verletzt wurden. Daneben gibt es auch die Möglichkeit während einer Maßnahme z.B. einen Kummerkasten o.ä. einzurichten, um eine möglichst niederschwellige Form der Beschwerdemöglichkeit zu bieten.

a. Präventionsfachkraft in der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene

Präventionsfachkräfte sind ansprechbar bei Beschwerden von Kindern, Jugendlichen, Eltern, Ehrenamtlichen und Kolleginnen und Kollegen. Momentan sind zwei Präventionsfachkräfte in paritätischer Geschlechterverteilung benannt. Die Kontaktmöglichkeiten sind über die Homepage der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene veröffentlicht (<https://www.jugend-bistum-fulda.de>).

b. Interne und externe Beratungsstellen

Auf der Homepage des Bistums Fulda sind im Präventionsbereich auch nichtkirchliche Beratungsstellen im gesamten Bistumsgebiet aufgelistet. Diese Beratungsstellen stehen allen, die einen Beratungsbedarf haben, zur Verfügung. Daneben erhalten Ehrenamtliche nach ihren Schulungen in ihrem Handout eine Auflistung mit diesen Beratungsstellen.

9. Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall

Für das Bistum gibt es eine Interventionsbeauftragte, die als Kontaktperson zur Verfügung steht, wenn ein sexueller Missbrauch von Kindern, Jugendlichen oder erwachsenen Schutzbefohlenen vorliegt. Das Vorgehen zur Aufarbeitung eines Verdachtsfalles ist durch die Präventionsordnung festgelegt.

In der Kinder- und Jugendarbeit gilt es, mögliche Grenzverletzungen, Vermutungen und tatsächliche Vorfälle zügig zu erfassen und zu bearbeiten. Hierzu stehen sowohl den Ehrenamtlichen als auch den Hauptberuflichen verschiedene Instrumente zur Verfügung.

a. Leitfaden bei Grenzverletzung

Grenzverletzungen passieren im täglichen Umgang miteinander häufig. Dieses Überschreiten von Grenzen anderer ist manchmal unvermeidbar, da Grenzen je nach Person anders verlaufen und Grenzüberschreitungen subjektiv wahrgenommen werden. Hierzu haben wir einen Leitfaden entwickelt, der Ehrenamtlichen und Hauptberuflichen helfen soll, bei Grenzverletzungen anzusprechen und zu unterbinden.

Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen

Was tun bei **verbalen oder körperlich-sexuellen Grenzverletzungen** zwischen Teilnehmer/innen?

Aktiv werden und gleichzeitig **Ruhe bewahren!**
Dazwischen gehen und Grenzverletzung unterbinden.
Grenzverletzung präzise benennen und stoppen.

Situation klären

Offensiv Stellung beziehen gegen diskriminierendes,
gewalttätiges und sexistisches Verhalten.

Vorfall im Team der Verantwortlichen ansprechen.
Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist.
Konsequenzen für die Urheber/innen beraten.

Information der Eltern ...
bei erheblichen Grenzverletzungen

Eventuell zur Vorbereitung auf das Elterngespräch
Kontakt zu einer **Fachberatungsstelle** aufnehmen.

Weiterarbeit mit der Gruppe bzw. den Teilnehmer/-innen:

Grundsätzliche Umgangsregeln
überprüfen und (weiter-)entwickeln.

Präventionsarbeit verstärken.

b. Leitfaden allgemein

Bei einem konkreten Vorfall von sexualisierter Gewalt braucht es ein konkretes Handeln. Auch hierzu gibt es einen Leitfaden, was in solch einer Situation zu unternehmen ist.

Leitfaden bei einem Vorfall sexualisierter Gewalt

Wenn ein Kind oder Jugendlicher auf dich zukommt und von Grenzüberschreitungen, Übergriffen oder sexualisierter Gewalt berichtet, Vermutungen oder einen konkreten Verdacht äußert, halte dich an folgende Schritte (Wenn du selbst Beobachtungen, Vermutungen oder einen konkreten Verdacht hast, beginne mit Schritt 3):

Beachte allgemein:

Bewahre Ruhe. Überstürze nichts. Stelle keine eigenen Nachforschungen an. Kontaktiere auf keinen Fall den oder die Beschuldigte/-n. Bringe nichts an die Öffentlichkeit. Opferschutz steht an erster Stelle. Hole dir dazu Hilfe und Unterstützung.

1. Zuhören und ernst nehmen

Höre aufmerksam zu. Signalisiere, dass es in Ordnung ist, über das Erlebte zu sprechen.

Es kann sein, dass dir zunächst nur ein kleiner Teil erzählt wird. Akzeptiere, wenn der/die Betroffene nicht weitersprechen will. Glaube ihm/ihr und nimm ihn/sie ernst. Spiele nichts herunter. Versichere, dass er/sie keine Schuld an dem Erlebten hat.

2. Weiteres Vorgehen mit dem/der Betroffenen klären

Behandle das Gespräch vertraulich, aber mach deutlich, dass du Unterstützung und Rat holen wirst. Beziehe ihn/sie Alters angemessen mit ein und informiere ihn/sie über dein weiteres Vorgehen. Versprich nichts, was du nicht halten kannst (z.B. niemandem davon zu erzählen). Sorge dafür, dass er/sie sich nicht ausgegrenzt oder bestraft fühlt (z.B. durch Sonderbehandlung, Heimschicken).

3. Sachverhalt dokumentieren

Protokolliere genau und zeitnah, was dir berichtet wurde bzw. was du gehört oder gesehen hast. Vermeide eigene Interpretationen. Im Fall eigener Vermutungen überlege, auf welchen Beobachtungen diese beruhen und dokumentiere entsprechende Anhaltspunkte.

4. Rat und Unterstützung holen

Wende dich an eine Vertrauensperson, die verantwortliche Leitung und/oder direkt an Interventions- bzw. Präventionsbeauftragte oder eine andere Beratungsstelle. Auch wenn du unsicher bist, ob deine Vermutung berechtigt ist, können Fachkräfte dir helfen, deine Beobachtungen zu einzuordnen und zu klären. Sie beraten dich, welche Schritte als nächstes sinnvoll sind und welche Stellen informiert werden müssen.

Interventionsbeauftragte: **Tatjana Junker** **0661-87475**

Präventionsbeauftragte: **Birgit Schmidt-Hahnel** **0661-87519**

Präventionsfachkraft: **Gabriele Krieg-Hartmann** **0661-87631**

Weitere Beratungsstellen: www.hilfeportal-missbrauch.de

c. Dokumentation

Die Dokumentation bei einem Vorfall von sexualisierter Gewalt ist besonders wichtig. Um zeitnah alles Wichtige (Beobachtungen, Erzählungen oder Eindrücke) festzuhalten, haben wir einen Dokumentationsbogen entwickelt, mit dem Ehren- und Hauptamtliche ihre Beobachtungen und Daten festhalten sollten.

1. Wer hat etwas erzählt?	
(Name), Funktion, Adresse, Telefonnummer, E-Mail etc.	
Datum der Meldung	
2. Geht es um einen	
<input type="checkbox"/> Mitteilungsfall?	<input type="checkbox"/> Vermutungsfall?
3. Betrifft der Fall eine	
<input type="checkbox"/> interne	<input type="checkbox"/> externe Situation?
4. Um wen geht es?	
Name	
Gruppe	
Alter	
Geschlecht	
5. Was wurde über den Fall mitgeteilt? Was wurde wahrgenommen?	
(Bitte nur Fakten dokumentieren (möglichst zitieren), keine eigene Wertung!) – eigene Gedanken und Hypothesen kenntlich machen	

6. Was wurde getan bzw. gesagt?

--

7. Wurde über die Beobachtung/die Mitteilung schon mit anderen Leiter/innen und Mitarbeiter/innen gesprochen?

Wenn ja: mit wem?

Name, Institution / Funktion

8. Absprache

Wann soll und mit wem wieder Kontakt

Was soll bis dahin von wem geklärt sein?

Wurden konkrete Schritte vereinbart, wenn ja, welche?

d. Vermutung

Wenn Ehren- oder Hauptamtliche eine Vermutung haben, dass ein Kind oder Jugendlicher sexualisierte Gewalt erlebt hat bzw. sexualisierte Gewalt ausübt, ist es besonders wichtig, diese Vermutung zu beobachten und zu dokumentieren. Hierzu kann ein Vermutungstagebuch dienen.

Wer hat etwas beobachtet?	
Um welches Kind/ Jugendlichen geht es? (vorsichtig mit Namen umgehen...)	
Gruppe	
Alter	
Geschlecht	
Was wurde beobachtet? Was genau erschien seltsam, beunruhigend, verdächtig? (Hier nur Fakten notieren, keine eigene Wertung)	
Wann (Datum, Uhrzeit)?	
Wer war beteiligt?	

Wie war die Gesamtsituation?	
Wie sind deine Gefühle oder deine Gedanken dazu?	
Mit wem wurde bisher darüber gesprochen?	
Was ist als nächstes geplant?	
Sonstige Anmerkungen	

e. Hilfe für Verantwortliche

Unsere Ehrenamtlichen so wie unsere Hauptberuflichen sind gut geschult und übernehmen Verantwortung für die Prävention, sind allerdings keine ausdrücklichen Fachkräfte, wenn es um den Umgang mit sexualisierter Gewalt geht. Zu ihrer Unterstützung ist eine der Präventionsfachkräfte ansprechbar. Diese wird dann in Zusammenarbeit mit der Interventionsbeauftragten, der Präventionsbeauftragten und ggf. weiteren Verantwortlichen Unterstützungsmöglichkeiten für die Betroffenen in die Wege leiten.

10. Präventionsschulungen

Die Präventionsordnung des Bistums Fulda schreibt die Qualifizierung der Ehrenamtlichen im Bereich der Prävention vor. Hierzu hat die Abteilung Jugend und Junge Erwachsene sechsstündige Schulungskonzepte entwickelt und verantwortet ihre Durchführung, inhaltlich mit der Fachstelle Prävention des Bistums abgestimmt. Alle Ehrenamtlichen, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, müssen an diesen Schulungen teilnehmen. Vor allem vor den Sommerferien werden verstärkt Schulungstermine angeboten. Seit dem Jahr 2020 wird die Basisschulung als Online-Variante angeboten. Die Schulungsinhalte werden durch ein browserbasiertes Kollaborationsboard den Schulungsteilnehmenden vermittelt.

Darüber hinaus werden Schulungen direkt für Verbände und Leiterrunden in Pfarreien angeboten und durchgeführt. In den Juleica-Ausbildungen der Verbände ist die Präventionsschulung integriert.

Zusätzlich zur Basisschulung hat der Arbeitskreis Prävention Vertiefungsschulungen zu folgenden Themengebieten konzipiert: Zeltlager und Freizeiten, Digital Life, Leitungskultur und Haltung, Beschwerdewege – Was tun, wenn es hakt? Diese werden seit Frühjahr 2021 ebenfalls als 3-stündige Onlineschulungen angeboten.

Alle Referentinnen und Referenten sind im Rahmen einer mehrtägigen Schulung der diözesanen Fachstelle Prävention zu Multiplikatoren ausgebildet worden, um Ehrenamtliche zum Thema Prävention von sexualisierter Gewalt schulen zu dürfen.

11. Qualitätsmanagement

Ein gutes System von präventiven Maßnahmen ist wichtig und garantiert damit den Schutz von Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen auf Dauer. Die Erfahrungen der Jugendpastoral zeigen regelmäßig besondere Herausforderungen, zum einen, wie schnell sich dieses Arbeitsfeld verändert und um neue Aspekte erweitert; zum anderen, dass vor allem unter jungen ehrenamtlich Engagierten die Fluktuation höher ist als beispielsweise in betrieblichen Strukturen.

Unter diesen Bedingungen ist dem Arbeitskreis Prävention unter der Leitung der beiden Präventionsfachkräfte der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene daran gelegen, die beschriebenen Bildungsangebote dank Rückmeldungen, durch Reflexion und Evaluation weiterzuentwickeln.

Nach spätestens fünf Jahren soll dieses Schutzkonzept von der Abteilungsleitung und den Präventionsfachkräften in Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis Prävention und Hauptamtlichen der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene umfassend überprüft und aktualisiert werden.

12. Kontakt und weitere Anlaufstellen:

Präventionsfachkräfte in der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene

Gabriele Krieg-Hartmann

Paulustor 5
36037 Fulda

Tel. 0661-87 631

E-Mail: g.krieg-hartmann@bistum-fulda.de

Diözesane Präventionsbeauftragte im Bistum Fulda

Birgit Schmidt-Hahnel

Paulustor 5
36037 Fulda

Tel. 0661-87 519

E-Mail: birgit.schmidt-h@bistum-fulda.de

Interventionsbeauftragte im Bistum Fulda

Tatjana Junker

Paulustor 5
36037 Fulda

Tel. 0661-87 475

E-Mail: intervention@bistum-fulda.de

Auszug aus:

**Ordnung
zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen
und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda
(Präventionsordnung – PräVO)**

(In Kraft getreten am 1. August 2022)

§ 4

Personalauswahl und -entwicklung

- (1) Die kirchlichen Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Beaufsichtigung, Betreuung, Seelsorge, Erziehung oder Ausbildung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen betraut werden, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.
- (2) Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist im Vorstellungsgespräch sowie in den regelmäßigen Dienstgesprächen von den zuständigen Personalverantwortlichen zu thematisieren. Gleiches gilt für Informationsgespräche vor Beginn einer ehrenamtlichen Tätigkeit sowie begleitende Reflexionsgespräche.
- (3) Personen im Sinne von § 2 Abs. 7 dürfen in keinem Fall eingesetzt werden, wenn gegen sie wegen einer Straftat nach den in § 2 Abs. 3 oder 4 bezeichneten Straftatbeständen rechtskräftig eine Strafe verhängt worden ist.

§ 5

**Erweitertes Führungszeugnis und
Unbedenklichkeitsbescheinigung**

- (1) Kirchliche Rechtsträger haben sich von Mitarbeitenden im Sinne von § 2 Abs. 7 vor der Einstellung entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Verpflichtungen zur Neuvorlage, die sich aus staatlichen Rechtsvorschriften, insbesondere § 45 Abs. 3 Nr. 2 SGB VIII, § 72a SGB VIII, § 124 Abs. 2 Satz 4 SGB IX und § 75 Abs. 2 Satz 4 SGB XII, aus Vereinbarungen oder sonstigen den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger bindenden rechtlichen Bestimmungen ergeben, bleiben unberührt.
- (2) Die Verpflichtung nach Absatz 1 gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang insbesondere für folgende Personengruppen:
 1. Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
 2. Ordensangehörige in einem Gestellungsverhältnis im Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs,

3. Pastoralreferentinnen und -referenten, Gemeindefreferentinnen und -referenten sowie Anwärterinnen und Anwärter auf diese Berufe,
4. Mitarbeitende im Sinne von § 2 Abs. 7, die in den nachfolgend aufgeführten Bereichen tätig sind:
 - a) Kirchengemeinden,
 - b) Kirchenmusik,
 - c) Kinder- und Jugendarbeit,
 - d) Kindertagesstätten,
 - e) Arbeit mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
 - f) Schulen,
 - g) Krankenhäuser,
 - h) Bildungsarbeit,
 - i) Beratungsstellen einschließlich Telefonseelsorge,
 - j) kirchliche Verwaltung.
- (3) Kirchliche Rechtsträger haben sich von in ihrem Auftrag ehrenamtlich Tätigen im Sinne von § 2 Abs. 7 vor Aufnahme der Tätigkeit und in regelmäßigen Abständen ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen, soweit eine gesetzliche Regelung es vorschreibt oder eine entsprechende Rechtspflicht sich aus Vereinbarungen oder sonstigen rechtlichen Bestimmungen ergibt, die den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger binden.
- (4) Eine Verpflichtung zur Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses nach den Absätzen 1 oder 3 besteht nicht für einzustellende oder zu ehrenamtlicher Tätigkeit zu beauftragende Personen, die sich zuvor nicht oder nicht länger als sechs Monate in Deutschland aufgehalten haben.
- (5) Ein kirchlicher Rechtsträger kann die Vorlage eines dem deutschen Führungszeugnis oder erweiterten Führungszeugnis vergleichbaren behördlichen Strafregisterauszugs eines anderen Staates verlangen, sofern die einzustellende oder zu ehrenamtlicher Tätigkeit zu beauftragende Person sich länger als sechs Monate in dem Staat aufgehalten hat und nach der Rechtsordnung des Staates die Erteilung eines solchen Strafregisterauszugs beantragen kann. Die in dieser Ordnung und dem dazu erlassenen Allgemeinen Ausführungsdekret enthaltenen Regelungen über die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse finden auf Strafregisterauszüge im Sinne von Satz 1 entsprechende Anwendung.
- (6) Die bei der Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses vom Vorlagepflichtigen verauslagte Gebühr ist vom jeweiligen kirchlichen Rechtsträger nach Erhalt des Führungszeugnisses zu erstatten. Ein Anspruch auf Gebührenerstattung besteht nicht, wenn das erweiterte Führungszeugnis im Rahmen einer Einstellungsbewerbung vorzulegen ist.
- (7) Die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis ist auf Dauer zu dokumentieren.

- (8) Kleriker, die in anderen (Erz-)Diözesen inkardiniert sind, und Ordensleute haben vor Aufnahme ihres Dienstes im Bistum Fulda zusätzlich eine Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen. Diese wird für Weltgeistliche durch den Bischof des jeweiligen Inkardinationsbistums, für Ordensleute durch den zuständigen Höheren Oberen ausgestellt. Die Bescheinigung beinhaltet insbesondere die Erklärung, dass die betreffende Person sich bisher straffrei geführt hat und hinsichtlich sexualisierter Gewalt im Sinne von § 2 Abs. 2 nicht auffällig geworden ist.

§ 6

Selbstauskunftserklärung

- (1) Kirchliche Rechtsträger haben sich von Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen im Sinne von § 2 Abs. 7 vor Aufnahme ihrer jeweiligen Tätigkeit eine unterzeichnete Selbstauskunftserklärung vorlegen zu lassen.
- (2) In der Selbstauskunftserklärung ist von der betreffenden Person zu erklären, dass
1. sie nicht wegen einer Straftat nach einem der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftatbestände oder einer sonstigen Sexualstraftat rechtskräftig verurteilt worden ist und gegen sie auch nicht wegen des Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird,
 2. gegen sie keine kirchlichen Straf- oder Verwaltungsmaßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist,
 3. sie sich verpflichtet, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat im Sinne von Nr. 1 oder einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt dem kirchlichen Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Die Selbstauskunftserklärung bezieht sich auch auf im Ausland durchgeführte Straf- und Ermittlungsverfahren.

- (3) Die Selbstauskunftserklärung hat dem vom Bistum vorgegebenen Muster zu entsprechen.
- (4) Bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen oder wenn solchen externen Personen oder Firmen kirchliche Räume überlassen werden, wird je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bzw. nach Aufgabe und Einsatz von den kirchlichen Rechtsträgern geprüft, ob eine Verpflichtung zur Vorlage einer Selbstauskunftserklärung sowie, soweit möglich und im Einzelfall angemessen, eines erweiterten Führungszeugnisses zu vereinbaren ist.

§ 7

Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

- (1) Die für die Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Hinblick auf die Prävention gegen sexualisierte Gewalt verbindlichen Verhaltensregeln werden in einem Verhaltenskodex zusammengefasst. Diese Verhaltensregeln sollen ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis, einen respektvollen Umgang und eine offene Kommunikationskultur gegenüber den Minderjährigen sowie gegenüber den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherstellen. Der Verhaltenskodex umfasst einen allgemeinen und einen spezifischen Teil.
- (2) Der allgemeine Teil des Verhaltenskodex ist für alle kirchlichen Rechtsträger verbindlich, auf die diese Präventionsordnung Anwendung findet. Der Wortlaut wird in einem Allgemeinen Ausführungsdekret festgelegt. Der allgemeine Teil beschreibt die der Präventionsarbeit zugrundeliegende Haltung und benennt sich daraus ergebende allgemeine Verhaltensregeln für einen achtsamen und respektvollen Umgang.
- (3) Die Erstellung eines spezifischen Teils ist für Einrichtungen und Arbeitsbereiche verpflichtend, in denen ausschließlich oder vornehmlich Arbeit mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen stattfindet. Für alle übrigen Einrichtungen und Arbeitsbereiche ist ein spezifischer Teil empfohlen. Der spezifische Teil des Verhaltenskodex wird im jeweiligen Arbeitsbereich erstellt. Die darin enthaltenen Verhaltensregeln beziehen sich konkret auf die dort geleisteten Tätigkeiten mit Kindern und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Die Modalitäten der Erstellung des spezifischen Teils werden in einem Allgemeinen Ausführungsdekret geregelt.
- (4) Der Verhaltenskodex wird von Mitarbeitenden vor der Einstellung und von ehrenamtlich Tätigen vor Beginn ihrer Tätigkeit durch Unterzeichnung einer auf die Einhaltung des Verhaltenskodex in seiner jeweils geltenden Fassung bezogenen Verpflichtungserklärung anerkannt. Die Unterzeichnung dieser Erklärung ist verbindliche Voraussetzung für eine Einstellung, Weiterbeschäftigung sowie für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit. Die Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen sind über mögliche Sanktionen bei Nichteinhaltung zu informieren.
- (5) Der Verhaltenskodex ist vom kirchlichen Rechtsträger in geeigneter Weise bekannt zu machen.
- (6) Dem kirchlichen Rechtsträger bleibt es unbenommen, im Einklang mit den geltenden arbeits- und mitarbeitervertretungsrechtlichen Bestimmungen über den Verhaltenskodex hinaus Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen zu erlassen.

§ 8

Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall

- (1) Jeder kirchliche Rechtsträger beschreibt im Rahmen des institutionellen Schutzkonzepts die Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall. Dazu gehören interne und externe

Beratungsmöglichkeiten und Melde- und Beschwerdewege. Diese müssen in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.

- (2) Im institutionellen Schutzkonzept sind Maßnahmen zu beschreiben, wie nach einem aufgetretenen Verdacht oder Vorfall die Unterstützung im jeweiligen System aussehensoll.
- (3) Das institutionelle Schutzkonzept ist im Rahmen der Auswertung eines Verdachts oder Vorfalls auf erforderliche Anpassungen hin zu überprüfen.
- (4) Personen mit Kontakt zu Betroffenen, Beschuldigten oder Tätern sollen bei Bedarf Supervision oder sonstige geeignete Unterstützung erhalten.
- (5) Alle Beschäftigten im Sinne von Nr. 1 der Interventionsordnung (IntO) vom 15. Januar 2020 (K. A. 2020, Nr. 3) in der jeweils geltenden Fassung haben unverzüglich die zuständige Person der Leitungsebene der Institution, bei der sie beschäftigt sind, oder die beauftragten Ansprechpersonen über einen durch Tatsachen begründeten Verdacht im Sinne der Nr. 2 IntO in der jeweils geltenden Fassung, der ihnen im dienstlichen Kontext zur Kenntnis gelangt ist, zu informieren. Dasselbe gilt, wenn sie über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung im dienstlichen Kontext Kenntnis erlangen. Etwaige staatliche oder kirchliche Verschwiegenheitspflichten oder Mitteilungspflichten gegenüber kirchlichen oder staatlichen Stellen (z. B. (Landes-) Jugendamt, Schulaufsicht) sowie gegenüber Dienstvorgesetzten bleiben hiervon unberührt.
- (6) Wird ein Beschäftigter einer Tat nach Nr. 2 IntO in der jeweils geltenden Fassung beschuldigt, kann er im Falle einer Anhörung durch den Dienstgeber nach Nr. 26 IntO eine Person seines Vertrauens, auf Wunsch auch einen Rechtsanwalt hinzuziehen. Hierauf ist der Beschäftigte vor der Anhörung hinzuweisen. Stellt sich im Anhörungsverfahren heraus, dass die Beschuldigung offensichtlich unbegründet ist, hat der Dienstgeber die dem Beschuldigten im Rahmen des Anhörungsverfahrens entstandenen erforderlichen Kosten zu tragen. Ergibt sich aus dem Anhörungsverfahren, dass sich eine Beschuldigung nicht aufrechterhalten lässt – ohne Feststellung der offensichtlichen Unbegründetheit –, hat der Dienstgeber zu prüfen, ob er die dem Beschäftigten im Rahmen des Anhörungsverfahrens entstandenen erforderlichen Kosten übernimmt.
- (7) Die Anhörung des Beschäftigten zur Beschuldigung einer Tat nach Nr. 2 IntO in der jeweils geltenden Fassung ist zu protokollieren. Der Beschäftigte hat das Recht, das Protokoll einzusehen und gegenzuzeichnen. Er hat auch das Recht, eine Gegendarstellung abzugeben, die dem Protokoll beizufügen ist. Der Beschäftigte erhält eine Kopie des vom Protokollführer unterzeichneten Protokolls.
- (8) Auch dem beschuldigten Beschäftigten gegenüber besteht die Pflicht zur Fürsorge. Er gilt, unbeschadet erforderlicher unmittelbarer Maßnahmen, bis zum Erweis des Gegenteils als unschuldig.
- (9) Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor, ist der Dienstgeber berechtigt, den Beschäftigten nach erfolgter Anhörung vorübergehend unter Fortzahlung seines Entgelts vom Dienst freizustellen, bis der Sachverhalt aufgeklärt ist.
- (10) Der Dienstgeber ist für den Fall, dass sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht als unbegründet erweist, im Einvernehmen mit dem Beschäftigten verpflichtet, alles zu tun, was

den fälschlich beschuldigten Beschäftigten rehabilitiert und schützt. Die Unbegründetheit der Beschuldigung ist vom Dienstgeber in der Personalakte durch eine Schilderung

1. des Sachverhalts,
2. des Ergebnisses der Untersuchung und
3. der wesentlichen Punkte, auf welche sich die Unbegründetheit stützt,

schriftlich festzuhalten. Diese Unterlagen sind mit besonderer Sicherung zu verwahren; die besonderen Zugriffsrechte sind zu regeln. Auf Antrag des Beschäftigten sind im Fall der Unbegründetheit der Beschuldigung Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Beschuldigung oder dem Verdacht stehen, aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten.

§ 9

Qualitätsmanagement

Der kirchliche Rechtsträger trägt Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention als Teil seines Qualitätsmanagements implementiert, kontrolliert, evaluiert und weiterentwickelt werden.

§ 10

Präventionsschulungen

- (1) Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst und im Auftrag kirchlicher Rechtsträger ehrenamtlich tätigen Personen, die mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, sind zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt zu schulen. Der Schulungsumfang bemisst sich nach der Funktion der zu schulenden Person ebenso nach Häufigkeit, Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und dem Kontext in dem die Tätigkeit stattfindet. Alle anderen Beschäftigten im kirchlichen Dienst sind regelmäßig über die Bedeutung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt zu informieren. Personen in Leitungsfunktionen werden zusätzlich zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung bei der (Weiter-) Entwicklung und Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes geschult.
- (2) Zu den zu vermittelnden Kenntnissen und Kompetenzen gehören insbesondere folgende Themen:
 1. Persönliche Haltung und professionelle Rolle:
 - a) eigene emotionale und soziale Kompetenz
 - b) Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
 - c) angemessenes Nähe- und Distanzverhältnis
 2. Fachliche Informationen:
 - a) Psychodynamiken Betroffener
 - b) Täterstrategien

- c) begünstigende institutionelle Strukturen
 - d) rechtliche Bestimmungen
 - e) (digitale) Medien als Schutz- und Gefahrenraum
 - f) sexualisierte Gewalt durch Minderjährige an Minderjährigen (Peer Gewalt) oder durch schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
3. Interventionskompetenz:
 - a) Verfahrenswege bei Anzeichen sexualisierter Gewalt
 - b) externe und interne Hilfe für Betroffene, deren Umfeld und die irritierten Systeme
 4. Schnittstellenthemen:
 - a) sexuelle Bildung
 - b) geschlechter- und kultursensible Bildung
 5. Institutionelles Schutzkonzept:
 - a) Information über die Bausteine
 - b) Umsetzung
 6. Für Leitungsschulungen:
 - c) Verantwortung der Leitung für die Entwicklung eines institutionellen Schutzkonzeptes
 - d) Organisationsentwicklung und -analyse
- (3) Die kirchlichen Rechtsträger haben dafür Sorge zu tragen, dass die gemäß Absatz 1 über Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschulten Personen mindestens alle fünf Jahre an Vertiefungsschulungen teilnehmen.
 - (4) Präventionsschulungen im Sinne dieser Ordnung sind nur solche, die von der Fachstelle Prävention organisiert oder von dieser anerkannt werden.

§ 11

Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers

- (1) Jeder kirchliche Rechtsträger soll geeignete Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen entwickeln.
- (2) Eltern, Personensorgeberechtigte und Angehörige sowie rechtliche Betreuerinnen und Betreuer sollen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt informiert und sensibilisiert werden.

Selbstauskunftserklärung gemäß § 6 PrävO

I. Personalien der/des Erklärenden	
Name, Vorname:	
Geburtsdatum, -ort:	
Anschrift:	
II. Tätigkeit der/des Erklärenden	
Einrichtung, Dienstort:	
Dienstbezeichnung bzw. ehrenamtliche Tätigkeit:	

III. Erklärung

1. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat nach einem der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftatbestände (vgl. Rückseite) oder einer sonstigen Sexualstraftat rechtskräftig verurteilt worden bin.
2. Ferner versichere ich, dass gegen mich nicht wegen Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird.
3. Ich versichere, dass gegen mich keine kirchlichen Straf- oder Verwaltungsmaßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch diesbezüglich keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist.
4. Ich verpflichte mich, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat nach einem der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbestände (vgl. Rückseite) oder einer sonstigen Sexualstraftat oder bei Einleitung einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Die vorstehende Erklärung bezieht sich auch auf im Ausland durchgeführte Straf- und Ermittlungsverfahren.

Ort, Datum

Unterschrift

Straftatbestände des Strafgesetzbuchs, auf die die Erklärung Bezug nimmt

(Auflistung nach § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII)

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
- § 176b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
- § 176c Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 176e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
- § 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- § 184d Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
- § 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184g Jugendgefährdende Prostitution
- § 184i Sexuelle Belästigung
- § 184k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
- § 184l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
- § 201a Abs. 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Verpflichtungserklärung
gemäß § 7 Abs. 4 PrävO

Personalien und Tätigkeit der/des Erklärenden

I. Personalien der/des Erklärenden	
Name, Vorname:	
Geburtsdatum, -ort:	
Anschrift:	
II. Tätigkeit der/des Erklärenden	
Einrichtung, Dienstort:	
Dienstbezeichnung bzw. ehrenamtliche Tätigkeit:	

III. Erklärung

Ich, _____, habe den Text des Verhaltenskodex der oben angegebenen Einrichtung erhalten. Die darin formulierten Verhaltensregeln habe ich aufmerksam zur Kenntnis genommen.

Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex in seiner jeweils geltenden Fassung im Rahmen meiner haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit gewissenhaft zu befolgen.

Ich bin darüber informiert worden, welche Folgen Verletzungen der Verhaltensregeln haben können.

Ort, Datum

Unterschrift

Checklisten

zur Vorbereitung von Ferienfreizeiten

Im Bereich der Abteilung Jugend und Junge Erwachsene



Inhaltsverzeichnis

- 1. Einleitung**
- 2. Grundsätze für die Checklisten**
- 3. CHECKLISTE Haus/Zeltplatz**
- 4. CHECKLISTE Versorgen**
- 5. CHECKLISTE Regeln und Rechte**
- 6. CHECKLISTE Smartphone, MP3-Player, Digicam, Spielkonsole & Co.**
- 7. CHECKLISTE „Überfälle“ während der Ferienfreizeit und Zeltlagern**
- 8. CHECKLISTE Mitbestimmung, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten**
- 9. CHECKLISTE Reflexion**
- 10. CHECKLISTE Sonstiges – dennoch wichtig!**
- 11. Anhang: Notfallkarten Erste Hilfe**

Liebe Leiterinnen und Leiter

Folgende Checklisten sollen euch dabei helfen, bereits im Vorfeld und bei der Freizeit oder bei eurer Aktion selbst, vieles so zu planen, dass eure Freizeit oder eure Aktion ein sicherer Ort für alle Teilnehmenden ist, ihr ein gutes Gefühl habt und fachlich kompetent mit dem Thema „**Schutz vor sexualisierter Gewalt**“ umgehen könnt.

Am besten ist es, wenn ihr die Checklisten gleich zu Beginn eurer Vorbereitungen für die Freizeit oder Aktion einsetzt. Kopiert diese oder druckt sie euch aus. Dann könnt ihr sie gemeinsam im Vorbereitungsteam Punkt für Punkt abhaken. Natürlich braucht ihr nicht alle Checklisten auf einmal zu bearbeiten – sucht euch die aus, die ihr beispielsweise in diesem Jahr am wichtigsten findet.

Und keine Angst – ihr braucht nicht alles Bisherige über den Haufen zu werfen. Oftmals haben kleine Veränderungen schon eine große Wirkung. Diese Checklisten geben euch Sicherheit und verhelfen allen Teilnehmenden dazu, dass es eine wirklich tolle und unvergessliche Ferienfreizeit oder Aktion werden kann.

Gerne könnt ihr bei der Vorbereitung jemand aus dem hauptberuflichen Team um Unterstützung bitten. Auch auf Elternabenden solltet ihr berichten, dass ihr euch um dieses Thema Gedanken macht und Standards setzt. Es handelt sich schließlich auch um ein Qualitätsmerkmal eurer Arbeit.

Wir freuen uns immer über eure Rückmeldungen



Alexandra Kunkel
Abteilungsleitung JJE



Gabriele Krieg-Hartmann
Präventionsfachkraft

Bei Rückfragen:

Gabriele Krieg-Hartmann
(Präventionsfachkraft)

Tel: 0661-87367

Mail: praevention.jje@bistum-fulda.de

Web: www.jugend-bistum-fulda.de
www.praevention-jje.de

Als Grundlage dieser Checklisten diente uns die Arbeitshilfe des Bistums Trier.

Grundsätze für die Checklisten

Bei einer Freizeit oder Aktion sollten folgende Punkte immer beachtet werden:

- Es ist hilfreich, wenn den Teilnehmenden einer Freizeit oder einer Aktion klar ist, wer ihre jeweilige Ansprechperson ist. Feste Ansprechpersonen erleichtern die Kommunikation.
- Bei gemischtgeschlechtlichen Gruppen in einer Freizeit oder bei einer Aktion sollten immer genug weibliche und männliche Leitungskräfte dabei sein.
- Bei Körperkontakt sind Kommunikation und Transparenz wichtig. Nicht einfach in den Arm nehmen, wenn beispielsweise ein Kind Heimweh hat, sondern fragen, ob es das möchte. Wenn ein Kind von sich aus signalisiert, dass es in den Arm genommen werden möchte, geht das natürlich.
- Aber auch die Leiterinnen und Leiter sollen auf ihre Grenzen achten und nur so viel zulassen, wie für sie in Ordnung ist.
- Das Verhältnis unter den Kindern und Jugendlichen ist durch euer Vorbild geprägt. Beachtet, dass es auch immer wieder zu Grenzverletzungen unter den Kindern und Jugendlichen kommen kann. Schaut nicht weg, sondern thematisiert mit ihnen den Umgang untereinander.

Einige Checklisten beziehen sich nur auf eine Freizeit oder eine Fahrt, andere könnt ihr auch für die Vorbereitung von Aktionen und Gruppenstunden einsetzen. Schaut einfach, was zu eurem Vorhaben passt und was ihr nutzen könnt. Checklisten findet ihr zu folgenden Themen:

- Haus und Zeltplatz
- Versorgen (Erste Hilfe), Zeckenalarm und Heimweh
- Regeln und Rechte
- Smartphone, Handy, MP3-Player, Digicam, Spielkonsole & Co.
- „Überfälle“ während der Ferienfreizeit
- Mitbestimmung, Partizipation und Beschwerdewege
- Reflexion
- Sonstiges – dennoch wichtig

Wir freuen uns, wenn ihr euch zu weiteren Themen Gedanken macht und Absprachen – auch in Hinblick auf Schutz vor sexualisierter Gewalt – mit eurem Leitungsteam trefft. Haltet uns auf dem Laufenden, denn durch euch können wir den ein oder anderen Punkt noch ergänzen.

CHECKLISTE Haus/Zeltplatz

Ein geeigneter Zeltplatz oder ein geeignetes Haus, das euch Sicherheit gibt, trägt sehr viel zum Wohlbefinden aller bei.

Haus/Zeltplatz

- Das Haus verfügt über ausreichend Zimmer, um eine geschlechtergetrennte Unterbringung zu gewährleisten.
- Es sind ausreichend Zelte vorhanden um alle TeilnehmerInnen und LeiterInnen geschlechtergetrennt unterzubringen.

Duschen und Waschen

- Es gibt genügend getrennte Toiletten sowie Dusch- und Waschmöglichkeiten für Mädchen und Jungen. Diese sind auch entsprechend gekennzeichnet.
- Es gibt abschließbare Duschen, die nicht von außen einsehbar sind.
- Die Toiletten und Waschmöglichkeiten sind (auch nachts) sicher und schnell zu erreichen.

Umgebung

- Wir haben „gecheckt“, was es in der Umgebung unseres Hauses/Zeltplatzes gibt (andere Ferienfreizeiten, Gefahrenstellen, Jugendtreffs, Kneipen, Supermarkt usw.).
- Wir haben besprochen, was dies für die Durchführung der Ferienfreizeit (z. B. für die Regeln) bedeutet.

Denkt dran:

- Getrenntgeschlechtliche Schlafräume/Zelte sind sehr wichtig! Am besten schlafen auch wir Leiterinnen und Leiter geschlechtergetrennt. Dies hat etwas mit unserer Vorbildfunktion zu tun.
- Natürlich sollten auch Leiterinnen und Leiter von den Kindern getrennt schlafen! Die Kinder wissen, wo sie uns finden können, wenn etwas ist. Und wenn nötig, schauen wir bei den Kindern auch noch mal vorbei. Eine Runde durch alle Zimmer/ Zelte am späten Abend sollte selbstverständlich sein (Männer zu Jungen und Frauen zu Mädchen; Empfehlung: zu zweit).
- Wir müssen uns Gedanken machen, wie wir das mit den getrennten Schlafräumen/Zelten und Duschen machen, auch wenn wir mit unseren Gruppen unterwegs sind z. B. von Zeltplatz zu Zeltplatz.
- Wir haben geklärt, wie wir gewährleisten können, dass jemand, der das möchte, auch allein duschen kann.
- Die Kinder könnten zur Not auch im Badeanzug duschen, falls wir keine abschließbaren Duschen haben. Oder wir machen getrennte Duschzeiten aus, falls es nicht genügend Dusch- und Waschmöglichkeiten gibt.

CHECKLISTE Versorgen

Erste Hilfe, Zeckenalarm und Heimweh

Bei dieser Checkliste findet ihr einiges zum Thema medizinische Versorgung, Zeckenkontrolle und Heimweh.

Erste Hilfe

- Alle Leiterinnen und Leiter wissen, wo ein Erste-Hilfe-Koffer steht. Am besten nehmen wir zur Freizeit oder Aktion einen eigenen Erste-Hilfe-Koffer mit.
- Einige Leiterinnen und Leiter haben einen aktuellen Erste-Hilfe-Kurs absolviert. Auch zum Thema Lebensmittelhygiene (Infektionsschutz) weiß jemand von uns Bescheid bzw. wurde geschult. Letzteres betrifft vor allem unser Küchenpersonal.
- Wir Leiterinnen und Leiter kennen die Nummer des Notrufs und eines Arztes in der Nähe und wissen, wo sich eine Apotheke befindet bzw. welche Apotheke Notdienst hat.
- Wir haben im Blick, dass es bei (von uns leistbarer) medizinischer Versorgung sinnvoll ist, dass Leiter Jungen und Leiterinnen Mädchen versorgen, damit erst gar keine unangenehmen Situationen entstehen können.
- Im Zweifel nehmen wir bei medizinischen Fragen immer einen Arzt in Anspruch, auch, um uns abzusichern.
- Keine Medikamentenvergabe ohne Rücksprache mit einem Arzt und den Eltern. Das Thema „Medikamentenvergabe“ muss im Vorfeld mit den Eltern geklärt sein.

Denkt dran:

- Es bietet sich an, dass der Erste-Hilfe-Koffer an einem zentralen und stets zugänglichen Ort (z. B. in der Küche) platziert wird. Bei Ausflügen oder Aktionen haben wir auf jeden Fall ein „Reise- Erste-Hilfe-Set“ dabei. Der Inhalt des Erste-Hilfe-Koffers muss auf Vollständigkeit und Haltbarkeitsdatum überprüft werden.
- Am besten: Wir frischen unsere Erste-Hilfe-Kenntnisse alle zwei Jahre wieder auf, denn wenn etwas passiert, sind wir sicherer, wenn wir gerade einen Erste-Hilfe-Kurs gemacht haben.
- Im besten Fall liegen die Notfall-Nummern beim Erste-Hilfe-Koffer und hängen gut sichtbar zum Beispiel im Küchenzelt.
- Empfehlenswert ist, wenn wir immer zu zweit sind. Das gibt Sicherheit! Natürlich kann ich auch als männlicher Leiter bei einem Mädchen Erste Hilfe leisten – denn dabei handelt es sich ja um einen Notfall!
- Wir sollen Erste Hilfe leisten und sind dabei rechtlich geschützt, auch wenn wir einen Fehler machen. Hilfe ist wichtiger als Perfektion.
- Im Anhang findet ihr NOTFALLKARTEN zur ersten Hilfe

Zeckenalarm!

Jährlich veröffentlicht das Robert-Koch-Institut eine Karte über Risikogebiete:

www.rki.de/fsme

Informationen zu der Übertragung der Borreliose durch Zecken findet ihr hier:

www.rki.de/borreliose

Im Vorfeld der Freizeit:

- Wir haben uns im Vorfeld gut überlegt, wie wir eine Zeckenkontrolle durchführen, und es ist klar, wie wir mit Zecken umgehen.
- Wir haben (auch mit den Eltern) geklärt, dass die Kinder sich gegenseitig kontrollieren und Leiterinnen und Leiter im Zweifelsfall hinzugezogen werden.
- Eltern werden im Vorfeld über die Regelungen bei der Zeckenkontrolle informiert und können auch sagen, was sie bei ihrem Kind möchten und was nicht.
- Wir verschriftlichen die Informationen für alle Eltern und informieren die Eltern, die nicht auf einem Elternabend anwesend sind
- Wir haben geklärt, wie die Kinder über das Thema informiert werden (zum Beispiel: Was machen die Kinder, wenn sie eine Zecke entdeckt haben?).

Auf der Freizeit:

- Gegenseitige Kontrollen im Intimbereich sind tabu! Für diese Bereiche ist jede Person selbst zuständig. Dies wird den Kindern auch klar gesagt.
- Wenn Kinder mit einem Zeckenbiss kommen, sollten immer mehrere Leiterinnen oder Leiter dabei sein.
- Wir empfehlen, dass wir bei einem Zeckenbiss sicherheitshalber einen Arzt aufsuchen, unabhängig davon, wo der Zeckenbiss passiert ist.
- Wir dokumentieren, welches Kind wo einen Zeckenbiss hatte und sagen das den Eltern am Ende der Freizeit oder der Aktion.

Denkt dran:

- Am besten weisen wir die Eltern rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Zeckenimpfung hin (sofern unser Ferienlager in einem Zeckengebiet stattfindet).
- Es ist gut, wenn wir eine Zeckenkontrolle mindestens zu zweit machen, damit auch hier erst gar keine unangenehmen Situationen entstehen können!

Heimweh

- Wir haben gute Strategien, wie wir mit Heimweh umgehen, beispielsweise indem wir das Kind trösten und fragen, was es braucht. Oder wir geben ihm eine besondere Aufgabe, lenken es ab und motivieren zum „Durchhalten“.
- Wir haben eine klare Zuständigkeit, wer sich um Heimwehkinder kümmert. Am besten fragen wir das jeweilige Kind, mit wem es reden möchte und wer sich kümmern soll.
- Wir beachten auch beim Trösten einen angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz.

Denkt dran:

- Wir sollten z. B. gut überlegen, ob ein Anruf zu Hause dem Kind guttut oder nicht.
- Wenn ein „Heimwehkind“ es möchte, kann ich es trösten. Dabei sollte ich immer auch auf meine Grenzen achten und schauen, was für das Kind das Passende ist.
- Bei Körperkontakt ist es hilfreich, dies vorher anzusprechen: „Möchtest du in den Arm genommen werden?“
- Die Zimmer der LeiterInnen sind keine Schlafplätze für Kinder oder Jugendlichen.

CHECKLISTE Regeln und Rechte

Für ein gutes gemeinsames Miteinander sind Regeln wichtig, an die sich alle halten! Ebenfalls wichtig sind Rechte, die jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer hat. Um beides geht es in dieser Checkliste.

Regeln:

- Wir werden die Regeln gemeinsam mit den Kindern überlegen.
- Wir haben klare Regeln für den respektvollen Umgang miteinander und bezüglich der Privatsphäre und Rechte jedes und jeder Einzelnen.
- Wir haben eine gute Methode, einen Regelvertrag zu Beginn der Freizeit oder der Aktion zu entwickeln.
- Wir wissen, wie wir die Rechte von Mädchen und Jungen in den Regelvertrag aufnehmen, oder wie wir diese während der Freizeit oder bei der Aktion einführen.
- Wir haben überlegt, wie wir mit Regelverletzungen oder der Verletzung von Rechten von Mädchen und Jungen umgehen (Liste von Sanktionsmöglichkeiten wie beispielsweise Entschuldigung, Wiedergutmachung, Auszeiten für Teilnehmerinnen und Teilnehmer). Die Konsequenzen müssen der Situation und den Kindern angemessen sein.
- Uns ist bewusst, dass auch wir Leiterinnen und Leiter uns an alle Regeln halten müssen, aber genauso Rechte haben, die für alle gelten.
- Alle Teilnehmenden sind über die bestehenden Regeln, die Rechte von Mädchen und Jungen und das, was uns zum Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“ zusätzlich wichtig ist, informiert. Sie wissen, dass sie sich daran zu halten haben. Am besten sind die Regeln jederzeit für alle einsehbar (beispielsweise am „Schwarzen Brett“).
- Wir haben bedacht, dass auch unser Küchenteam oder andere Mitarbeitende (sofern vorhanden) sowie Besucher und Gäste über die Regeln, die Rechte von Mädchen und Jungen und die Absprachen zum Thema „Schutz vor sexualisierter Gewalt“ informiert werden und sich selbstverständlich an diese zu halten haben. Dies gilt auch für die Teilnehmenden an „Überfällen“, sofern ein solcher stattfinden soll.

Denkt daran:

- Regeln helfen dabei, meine eigenen Grenzen und die von anderen besser achten zu können. Regeln schaffen Klarheit darüber, was geht und was nicht. Sie schützen die Kinder genauso wie die Leiterinnen und Leiter.
- Wir sollten daran denken, Regeln, die uns Leiterinnen und Leitern wichtig sind, vorab zu überlegen und dann in der Freizeit oder bei der Aktion in den gemeinsamen Regelvertrag einfließen zu lassen.
- Der besondere Teil des Kodex gegen sexualisierte Gewalt sollte kindgerecht in die Gruppenregeln einfließen
- Wir sollten die Kinder in den Prozess der Entwicklung von Regeln einbeziehen. Wenn es ihre Regeln sind, halten sie sich eher daran bzw. können ihre Rechte auch besser einfordern.

CHECKLISTE Smartphone, MP3-Player, Digicam, Spielkonsole & Co.

Elektronische Medien sind heute allgegenwärtig und häufig auch bei Ferienfreizeiten/Aktionen sehr präsent. Folgende Checkliste soll euch dabei unterstützen, wichtige Punkte bezüglich elektronischer Medien bei Ferienfreizeiten/Aktionen zu klären.

Wir haben folgende Fragen geklärt:

- Dürfen Teilnehmende ihr Handy oder Smartphone usw. überhaupt mitnehmen?
- Dürfen Teilnehmende ihr Handy oder ihr Smartphone bei sich tragen und wenn ja, wie lange (auch während des Programms)?
- Wie gehen wir damit um, wenn wir jugendgefährdende Inhalte wie zum Beispiel Pornos, Ekelvideos oder Gewaltvideos gezeigt bekommen oder davon erfahren, dass diese kursieren? Wie wird das unterbunden und wie bzw. mit wem besprochen? Die Ansprechpersonen müssen im Vorfeld geklärt sein und auch während der Freizeit/Aktion erreichbar sein!
- Wie gehen wir damit um, wenn Teilnehmende von anderen belästigt werden, indem sie beispielsweise gezwungen werden, bestimmte Videos anzuschauen, oder in Situationen fotografiert werden, in denen sie nicht fotografiert werden wollen? Wie wird auch das beendet, und wie gehen wir dann weiter vor?
- In welchen Situationen und an welchen Orten dürfen Fotos/Filme gemacht werden?
- Wie gehen wir respektvoll damit um, wenn jemand nicht fotografiert werden will?
- Was passiert mit Fotos und Filmen nach der Ferienfreizeit/der Aktion? Werden diese beispielsweise veröffentlicht, und was ist hierbei zu berücksichtigen (Einverständnis der Eltern sowie der Jungen und Mädchen selbst, Recht am eigenen Bild usw.)? Auf unserer Homepage stellen wir keine Portraitaufnahmen von Kindern sowie Leiterinnen und Leitern ein und schreiben keine Namen unter die Bilder (vgl. § 6 I UrhG: der Zeitpunkt, zu dem ein Werk mit Zustimmung des Urhebers der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird).
- Wir weisen die Teilnehmenden darauf hin, dass Bilder von Ferienfreizeiten/Aktionen nicht auf Facebook und in anderen Netzwerken eingestellt werden dürfen.

Denkt daran:

- Die Frage ist: Was ist uns wichtig und warum? Am besten ist, wir nehmen den Umgang mit Medien in unseren Regelvertrag auf.

CHECKLISTE „Überfälle“ während der Ferienfreizeit und Zeltlagern

Für viele Ferienfreizeiten ist ein nächtlicher „Überfall“ ein großer Spaß. Diesen wollen wir euch nicht nehmen. Dennoch soll euch folgende Checkliste dabei helfen, manches, „was bisher immer so war“, zu hinterfragen und „kindgerechte(re) Überfälle“ zu planen.

Vielleicht kommt ihr dadurch auch zu der Meinung, dass ihr „Überfälle“ verändern oder sogar prinzipiell streichen wollt und lieber eine (kindgerechte) Nachtwanderung macht. Die ist an sich schon unheimlich genug, weil man in der Nacht „mehr“ hört und sieht als sonst. Die Checklistenpunkte sollen euch in jedem Fall zur Diskussion anregen.

Wir haben folgende Fragen geklärt:

- Wollen wir wissen, wann, wie und von wem ein „Überfall“ geplant ist?
- Machen wir für den „Überfall“ klare Vorgaben, was geht und was nicht?
- Wie viele „Überfälle“ wollen wir zulassen?
- Was tun wir, wenn wir von einer fremden oder unangekündigten Gruppe überfallen werden? Hierzu erarbeiten wir einen Notfallplan (Polizei, ...)
- Sollen die Teilnehmenden wissen, wann der „Überfall“ kommt oder nicht?
- Dürfen die Teilnehmenden in Kleingruppen „Jagd“ auf die Gruppe der Überfallenden machen?
- Wie gewähren wir die Sicherheit bei „Überfällen“ für die Teilnehmenden und uns?
- Wir haben geklärt, wie wir mit sensiblen oder auch neuen Kindern bei einem Überfall umgehen!

Denkt daran:

- Wenn wir Bescheid wissen, können wir im Vorfeld abklären, dass der „Überfall“ fair abläuft und ihn in unser Programm einplanen.
- Auch hier gilt: Wir können davon ausgehen, dass der „Überfall“ kindgerecht ist, wenn wir klare Vorgaben machen.
- Wir sollten bedenken, dass insbesondere junge Teilnehmende auch genug schlafen müssen, um sich wohlfühlen und wir ja viel gutes Programm haben, so dass wohl ein bis zwei „Überfälle“ ausreichen.

CHECKLISTE Mitbestimmung, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten

Kinder und Jugendliche sollen an Fragen beteiligt werden, die für sie relevant sind und ihren Lebens- bzw. Erfahrungsbereich betreffen. Sie haben das Recht mitzuentcheiden. Dies wollen wir in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit umsetzen, weil wir die Interessen von Kindern und Jugendlichen ernst nehmen. Das heißt dann auch, dass wir die Kinder bei Freizeiten, Gruppenstunden und Aktionen möglichst viel mitbestimmen lassen wollen. Die folgende Checkliste soll euch dazu ein paar Anregungen geben.

Wir haben folgende Fragen geklärt:

- Mitbestimmung und Partizipation sind Rechte der Kinder und Jugendlichen und Grundlagen der Kinder- und Jugendarbeit. Deshalb ist es hilfreich zu klären, womit und wodurch wir ermöglichen, dass die Kinderrechte in der Freizeit oder der Gruppenstunde umgesetzt werden.
- In welchen Bereichen sollte Mitbestimmung und Beteiligung unbedingt ermöglicht werden? Und in welchen nicht? Warum nicht? Auch das kann schon mit den Kindern und Jugendlichen gemeinsam überlegt werden.
- Bei welchen Planungen und Fragen (z. B. Programmgestaltung oder Regeln) wollen wir die Kinder und Jugendlichen vor und während der Freizeit oder der Aktion mitbestimmen oder selbst entscheiden lassen?
- Wie wollen wir Kinder und Jugendliche bzw. die Teilnehmenden bei den Entscheidungen in der Vorbereitung der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion beteiligen? Wie gehen wir das (methodisch) an?
- Wie sieht die Beteiligung in der Durchführung der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion aus?
- Die Kinder und Jugendlichen einer Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion sollten wissen, an wen sie sich wenden können, wenn ihre Rechte verletzt werden. Wie sehen unsere Zuständigkeiten aus? Wie informieren wir die Kinder und Jugendlichen darüber?
- Es muss bekannt sein, wann, wie und bei wem eine Beschwerde abgegeben werden kann. Es muss sowohl interne Möglichkeiten geben wie beispielsweise eine Beschwerdebox, bei der Gruppenleitung oder anderen Verantwortlichen, als auch bei externen und außenstehenden Unterstützungspersonen (bspw. Bildungsreferentinnen und -referenten, Ansprechpersonen bei sexualisierter Gewalt, Beratungsstellen).

Denkt daran:

Mitbestimmung ist möglich bei der Auswahl des Zieles, des Programms, bei der Erstellung der Regeln, der Festlegung von Konsequenzen bei Regelverletzungen oder wenn wichtige Entscheidungen in der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion getroffen werden müssen z. B. durch:

- Ideensammlung
- Entscheidungsfragen
- Bildung von Arbeitsgruppen/Kleingruppen
- Auswahl bei Themen, Inhalten und Angeboten
- Mitbestimmungsmöglichkeiten können geschaffen werden z. B. durch
- Lager- oder Freizeitrat, der sich täglich trifft, in dem Kinder und Jugendliche als Vertreterinnen und Vertreter ihrer Gruppen sitzen.
- Reflexion mit allen Teilnehmenden
- Abendrunden mit Rückmeldemöglichkeit
- Beschwerdebox

WICHTIG:

Das Alter der Teilnehmenden berücksichtigen – auch die Kleinen haben was zu sagen!

CHECKLISTE Reflexion

Reflexion ist das Bewusstmachen von und die Auseinandersetzung mit dem Gewesenen zum Zweck des Lernens für die Zukunft. Das heißt, das Geschehene in einer Freizeit, bei einer Gruppenstunde oder Aktion im Team und mit den Teilnehmenden gemeinsam zu betrachten, auszuwerten und Konsequenzen zu ziehen. Reflexion ist ein ständiger Prozess. Reflektiert werden können z. B.

- Vorbereitung der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion
- Zusammenarbeit im Team
- Konflikte
- Programmgestaltung
- Verhalten von Teilnehmenden sowie Leiterinnen und Leitern
- Inhalte und Themen
- persönliche Befindlichkeit des Teams, der Teammitglieder, der Teilnehmenden
- die Maßnahme selbst (Programm, Ort, Dauer, Essen, Unterstützung des Trägers ...)

Wir haben folgende Fragen geklärt/reflektiert:

- Stimmt unser Angebot bzw. unser Programm mit unseren Zielen und Werten überein?
- Stimmt unser Angebot mit den Bedürfnissen der Teilnehmenden überein?
- Ist das Programm altersangemessen?
- Wie kommen geschlechterspezifische oder gemischte Angebote an?
- Gibt es genügend Möglichkeiten zur Reflexion und Rückmeldung?
- Wie soll mit Kritik umgegangen werden?
- Wie sind die Stimmung und das Verhalten der Teilnehmenden?
- Wie sind die Stimmung und das Verhalten des Teams?
- Wie werden die Teilnehmenden bei Entscheidungen einbezogen?

Denkt daran:

- Folgende Möglichkeiten zur Reflexion gibt es unter anderem: Fragebogen, Beschwerdebox, Reflexionsrunden mit den Teilnehmenden.

CHECKLISTE Sonstiges – dennoch wichtig!

Wir haben folgende Fragen geklärt:

- Wie gehen wir mit den unterschiedlichen Bedürfnissen von Mädchen und Jungen um?
- Welche Angebote machen wir für Mädchen und Jungen in der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion? Was sind die Bedürfnisse der Mädchen und Jungen in der Freizeit, Gruppenstunde oder Aktion?
- Wie ist das Verhältnis von weiblichen und männlichen Teilnehmenden (Anzahl, Alter, Herkunft etc.)? Passt die Zusammensetzung des Teams zur Zusammensetzung der Teilnehmenden?
- Wer ist unser Ansprechpartner in Notfallsituationen? Wer ist in der Pfarrei für uns zuständig? Gibt es in unserer Diözese einen Ansprechpartner für Notfälle?
- Wer kümmert sich um eine Arztliste rund um unseren Freizeit- / Zeltlagerort?

Anhang: Notfallkarten Erste Hilfe

Notfallkarte

kritische Situation	→	112	Temperatur messen (Entzündung)
Eigenschutz	→	z.B. Handschuhe	HLW (Herz-Lungen-Wiederbelebung):
Unfallstelle	→	absichern	Druckpunkt: Mitte des Brustbeins
Lebensbedrohliche Blutungen	→	versorgen	Drucktiefe: 5-7cm
Bewusstsein	→	112+HLW	Frequenz: 30 zu 2
Atmung	→	stab. Seitenlage+112	Gibt es einen AED?
Nein	→		Rekap-Zeit und Nagelbettprobe:
Nein	→		Die Zeit, die das Nagelbett benötigt, um sich nach Druck darauf wieder rosig zu färben
Hautzustand+Rekap	→		Schocklage heißt Beine erhöht.
blau	→	112+frische Luft	Um die körperlichen Funktionen hinter einer Verletzung oder das korrekte Anlegen eines Verbandes zu überprüfen hilft der DMS-Test:
kalt+Schweiß+über 2s.	→	Schocklage+112	D - Durchblutung
heiß+trocken+blass	→	ins Kühle	M - Motorik
Kopf rot+Rumpf normal	→	aus der Sonne	S - Sensibilität
Wunden	→	Wundversorgung (DMS, PECH)	Bei geschlossenen Sportverletzungen, wie Bänder-, Gelenk- und Knochenverletzungen hilft die PECH-Regel
	→	Decke	P - Pause
Wärmeerhalt	→		E - Eis
Fragen:			C - Compression
Was ist anders? (Übelkeit, Schwindel, Schmerzen)			H - Hochlagern
Wo? brettharter Bauch	→	Schocklage+112	brettharter Bauch nur bei gegebenen Verdacht testen.
Seit wann?			Vergiftung kann nur durch Fragen herausgefunden werden.
Wie stark? (0-10)			
Essen+Trinken? (Vergiftung)	→	112+viele trinken	

