

DPSG Stamm DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte

Rüthen

Stand: 30.01.2023

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Kapitel: Risikoanalyse	4
Kapitel: Verhaltenskodex	6
Kapitel: Personal/ Persönliche Eignung	13
Kapitel: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärung	17
Kapitel: Aus- und Fortbildung / Präventionsschulungen	20
Kapitel: Beschwerdewege	22
Kapitel: Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden	25
Kapitel: Maßnahmen zur Stärkung	34
Kapitel: Qualitätsmanagement	35
Kapitel: Präventionsfachkraft	37
Schlussbestimmungen	37
Δnhang	37

# Vorwort

# Leitgedanken zur Erstellung unseres Institutionellen Schutzkonzeptes

DIE GRUNDLAGE UNSERES INSTITUTIONELLEN SCHUTZKONZEPTES

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept des DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen wurde nach den Regelungen und Forderungen der "Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für die Erzdiözese Paderborn (kurz: Präventionsordnung - PrävO)1" i.V.m. den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen<sup>2</sup> erstellt.

Es beschreibt all die systematischen Bemühungen unseres Stammes, die verschiedenen Maßnahmen zur Prävention von (sexualisierter) Gewalt in einem Gesamtkonzept zusammenzuführen und sie miteinander in Beziehung zu bringen.

Unsere Grundüberzeugung

Wir in unserem DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen sind eine Untergliederung der DPSG im Diözesanverband Paderborn. Während unserer Stammesaktivität finden regelmäßig Gruppenstunden sowie Lager und Fahrten statt. Als Kinder- und Jugendverband ist die Förderung junger Menschen zentrales Ziel unseres Handelns. Dabei ist es stets unser Anliegen, Orte und Möglichkeiten zu schaffen, in denen sich Kinder und Jugendliche ausprobieren können. Wir verstehen diese Orte und Möglichkeiten als Schutzräume, die frei von gesellschaftlichen Ansprüchen, voreiligen Bewertungen und jeglicher Art von Gewalt sind. Nur so können sie der Stärkung eigener Fähigkeiten dienen und die Entfaltung der eigenen Persönlichkeit unterstützen. An dieser Stelle sind Alle gefragt, die entsprechenden Rahmenbedingungen herzustellen. Nur mit offenen Augen und Ohren, mit Sensibilität, Wissen und Reflexion können wir eine "Kultur der Achtsamkeit" etablieren.

Aus unserem christlichen Grundverständnis und unserer Verbandsordnung<sup>3</sup> heraus übernehmen wir Pfadfinder\*innen stets Verantwortung gegenüber Anderen, uns selbst und Gott und handeln jederzeit respektvoll, hilfsbereit und achtsam.

Auch der Verantwortung unser Stammesleben zu einem Ort werden zu lassen, an dem sich alle unsere Mitglieder und insbesondere unsere Kinder und Jugendlichen wohl und sicher fühlen können, kommen wir aus unserer Grundüberzeugung gerne nach.

Daher dient das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept als Basis für die Haltung, die in unserem Stamm gelebt wird. Die in ihm getroffenen Vereinbarungen geben uns Sicherheit und Orientierung in unserem Handeln. Sie unterstützen uns den Schutz Aller bestmöglich zu gewährleisten.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Vgl. https://www.erzbistum-paderborn.de/wp-content/uploads/sites/2/Pra%CC%88v0-2014-Endfassung.pdf (Stand 26.01.2021)

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Vgl. <u>https://wir-erzbistum-paderborn.de/wp-</u> content/uploads/sites/3/Ausf%C3%BChrungsbestimmungen-Pr%C3%A4v0-2014-Endfassung.pdf (Stand 26.01.2021)

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Vgl. https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Konzepte Papiere/Ordnung 2020.pdf (Stand 26.01.2021)

Dabei lassen wir uns von dem Gesetz der Pfadfinder\*innen<sup>4</sup> und deren Leitbild gegen sexualisierte Gewalt<sup>5</sup> leiten.

Um die wichtigsten Grundsätze stets präsent zu haben, ist dieses Leitbild dem Anhang unseres Schutzkonzeptes beigefügt.

#### PRÄVENTION ALS GEMEINSCHAFTSAUFGABE

Damit wir im gemeinsamen Miteinander eine achtsame und grenzwahrende Kultur entwickeln und leben können, ist es wichtig, alle Kinder, Jugendlichen, Leitenden und weitere Mitglieder unseres Stammes an der Entwicklung der Schutzprozesse zu beteiligen. Denn die Umsetzung unserer Präventionsmaßnahmen kann nur gelingen, wenn sie von Allen getragen wird.

Hauptverantwortlich für die Erstellung dieses Institutionellen Schutzkonzeptes waren:

Stammesvorständinnen: Julia Schlief und Lisa Wulff

Stammeskurat: Till Lütkenhaus

Folgende weitere Gruppen und Personen waren beteiligt:

Die aktuelle Leitungsrunde (Cyrill Clasen, Jonas Möllmann, Lena Hölscher, Lukas Hölscher, Ramona Radin, Franziska Duve, Christoph Schrewe), die Wölflinge, die Jungpfadfinder, die Pfadfinderstufe und die Roverrunde.

#### ANWENDUNG UNSERES SCHUTZKONZEPTES

Unser Institutionelles Schutzkonzept richtet sich an alle Mitarbeitenden unseres Stammes, d.h. an alle in und für unsere Ortsgruppe ehrenamtlich Aktiven und ist verbindlich gültig.

Das Schutzkonzept findet Anwendung ab: 16.04.2023

 $<sup>^4</sup>$  Vgl.  $\underline{\text{https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html}}$  (Stand 26.01.2021)

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> Vgl. <a href="https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Leitbild\_SG.pdf">https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Leitbild\_SG.pdf</a> (Stand 26.01.2021)

# Kapitel: Risikoanalyse

EINE KRITISCHE BESTANDSAUFNAHME UNSERES STAMMESLEBENS

Um unseren Verband zu einem sichereren Ort für die uns anvertrauten jungen Menschen zu machen, ist es notwendig, sich mit den Rahmenbedingungen und Dynamiken auseinanderzusetzen, die für Grenzverletzungen und Übergriffe innerhalb unserer Strukturen begünstigend sein können.

So haben wir die Risikoanalyse als ein Instrument genutzt, um uns über Gefahrenpotentiale und Gelegenheitsstrukturen in unserem Stamm bewusst zu werden.

Im Sinne einer Bestandsaufnahme wurden dabei zunächst personelle, bauliche und strukturelle Voraussetzungen in Gruppenstunden und Lagersituationen sowie das allgemeine Miteinander begutachtet und diese hinsichtlich ihrer Schutz- bzw. Risikofaktoren bewertet. Dabei wurde kritisch reflektiert, an welche Stellen unsere Bedingungen und Abläufe schützende Elemente beinhalten und an welchen Stellen in der alltäglichen Arbeit oder Organisationsstrukturen Risiken oder Schwachstellen bestehen, die das Überschreiten von individuellen Grenzen und die Ausübung von (sexualisierter) Gewalt ermöglichen oder sogar begünstigen.

#### DAS SIND WIR

Unser DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen wurde 1948 gegründet. Aktuell haben wir 149 Mitglieder, die sich in folgenden Gruppen aufteilen: Wölflinge, Jungpfadfinder, Pfadfinder, Rover und die Leitungsrunde. Die Gruppenstunden finden im Gruppenraum, 1. Obergeschoss des Pfarrheimes der katholischen Kirchengemeinde St. Nikolaus und St. Johannes zu Rüthen, bzw. in Rüthen statt. Darüber hinaus bieten wir folgende Aktionen an: Tagesaktionen und Ausflüge mit allen Stufen, Leitungswochenenden, Leitungsrunden, Zelten im Bezirk Soest-Hamm, Teilnahme am bundesweiten Pfingsten in Westernohe, Stufen-/Stammessommerlager, Stammeswochenende mit Stufenwechsel, Diözesanstufenveranstaltungen, Sommerabschlussgrillen mit allen Mitgliedern deren Eltern und ggf. Geschwistern, sowie die Teilnahme an Prozessionen der Stadt und Kirchengemeinde Rüthen.

Unser Stamm hat einen eigenen Rechtsträger: Trägerverein DPSG Rüthen e.V.

Ein Stammesvorstand in der DPSG besteht aus drei gleichberechtigten Mitgliedern. In unserem Stamm sind das:

Vorsitzende: Julia Schlief Vorsitzende: Lisa Wulff Kurat: Till Lütkenhaus

Sprechen wir in diesem Konzept von ehrenamtlich Mitarbeitenden, so sind damit folgende in unserem Stamm tätigen erwachsenen Ehrenamtlichen gemeint:

- ⊠ Leiter\*innen
- ⊠ Materialwarte
- ⋈ Nami-Administrator\*innen

Helfende sind erwachsene Ehrenamtliche, die nicht regelmäßig, sondern nur punktuell auf Veranstaltungen tätig sind. Ggf. arbeiten sie im Vorhinein, zur Vorbereitung der Veranstaltung und zeitlich begrenzt in einem Gremium mit.

#### Dies sind bei uns:

- ⊠ Helfende bei Stammesaktivitäten (z.B. Küchenteam, Öffentlichkeitsarbeit ,..)
- ⊠ Elternvertreter\*innen

LEITUNGSRUNDEN, GRUPPENSTUNDEN UND LAGER ALS SICHERE ORTE

Um mit unserer Risikoanalyse möglichst aussagekräftige Ergebnisse zu erzielen und die Eindrücke Aller mit einfließen zu lassen fand ein Austausch darüber sowohl in Leitungsrunden, als auch als Workshops für die einzelnen Stufen beim Stammeswochenende statt.

Konkret wurde dabei mit folgenden Personen und Methoden gearbeitet:

Die Leitungsrunde hat eine moderierte Gesprächsrunde durchgeführt mit der Begleitung von Linda Zurwonne aus dem DPSG Diözesanbüro Paderborn. Die Kinder und Jugendlichen aus unseren Stufen haben an einem Stammeswochenende zu dem Thema in Workshops gearbeitet. Dabei haben sich die Kinderstufen mit einer Wimmelbildmethode auseinandergesetzt. Die Jugendstufen ebenfalls mit einer angepassten Wimmelbildmethode und einem Fragebogen zu Nähe und Distanz gearbeitet.

#### UNSERE SCHUTZMAßNAHMEN

Die Reflexion unseres Stammeslebens zeigte uns, welche schon gut funktionierenden Strukturen und Umgangsweisen bei uns herrschen, mit denen sich unsere Mitglieder wohl fühlen. Sie ermöglichte aber auch einen Blick darauf, an welchen Stellen sich Kinder, Jugendliche, Leitende und Eltern ggf. unsicher und unwohl fühlen und wo sie sich ein anderes Verhalten oder andere Umgangsformen gewünscht werden.

Beispielhaft seien hier folgende konkrete Verbesserungen genannt, die wir im Sinne des Schutzes gegen Grenzverletzungen und (sexualisierte) Gewalt vornehmen werden:

Einführung eines anonymen Feedback – Kastens für jede Stufe im Gruppenraum, der zu jeder Zeit genutzt werden kann, um eine Rückmeldung zu allen Themen zu geben. Die Risikoanalyse trug so zur Weiterentwicklung unserer Präventionsbemühungen bei. Ihre Ergebnisse wurden genutzt, um die Regelungen dieses institutionellen Schutzkonzeptes zu formulieren und bilden sich im Herzstück des ISK – in unserem Verhaltenskodex - ab.

# **Kapitel: Verhaltenskodex**

# **Verhaltenskodex** des DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen

DAS PFADFINDERGESETZ ALS UNSERE VERHALTENSMAXIME

Als Kernbestandteil unseres pfadfinderischen Handelns gibt das Pfadfindergesetz uns eine Orientierung, wie wir unser Leben gestalten:

So begegnen wir allen Menschen mit Respekt und haben alle Pfadfinderinnen und Pfadfinder als Geschwister. Wir sind höflich, helfen dort, wo es nötig ist und gehen zuversichtlich und mit wachen Augen durch die Welt.6

Wir möchten diese schon von unserem Gründer Lord Robert Baden-Powell beschriebenen Verhaltensmaxime als Grundhaltung für all unser Handeln begreifen und damit eine "Kultur der Achtsamkeit" leben. Weiterhin dient uns die o.g. Ordnung der DPSG als Grundlage unserer Haltung und der Gestaltung unseres Miteinanders.

NUTZUNG DES VERHALTENSKODEX

Der vorliegende Verhaltenskodex soll allen Mitgliedern unseres Stammes als Unterstützung und Orientierung im Stammesleben dienen. Anhand der dort beschriebenen Maßgaben können wir unser Handeln und unsere Entscheidungen immer wieder ausrichten und reflektieren. Die dort beschriebenen Verhaltensweisen und Regelungen sind auf der Grundlage der Wünsche und Erwartungen Aller in unserem Stamm entstanden und verfolgen das Ziel, dass es uns Allen jederzeit gut geht.

Der Verhaltenskodex wird allen ehrenamtlich Tätigen in unserem Stamm (Leitende, Vorstand, Helfende, etc.) ausgehändigt und bedarf einmalig ihrer anerkennenden Unterzeichnung.

Verantwortlich ist der Stammesvorstand, der diese Aufgabe an eine benannte Person delegieren

Julia Schlief als Stammesvorsitzende nimmt aktuell die Aufgabe wahr, zu kontrollieren, ob der Verhaltenskodex ausgehändigt besprochen, unterschrieben und zurückgegeben wurde. Ebenso trägt Sie das Datum der Unterschrift in eine Tabelle ein und bewahrt die zurückgegebenen Dokumente auf.

<sup>6</sup> Vgl. https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html (Stand 26.01.2021)

#### UNSER VERHALTENSKODEX

### Folgende Punkte bilden für uns den Kern unseres achtsamen Miteinanders:

- 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 Mitarbeitenden jeden Alters.
- 3. Wir handeln nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalten wir transparent und nutzen keine Abhängigkeiten aus. Die uns (qua Amt oder Funktion) übertragene Macht nutzen wir nicht 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. Organisations-, Ablauf- und Entscheidungsstrukturen sind klar geregelt und allen bekannt. Dafür bildet die Satzung der DPSG die Grundlage.
- 7. Angebote mit Kindern und Jugendlichen werden in der Regel von Leitungsteams (nicht von Einzelpersonen) durchgeführt, Ausnahme kann hier die Roverstufe bilden.

Im Folgenden finden sich unsere detaillierteren Ausführungen zu den von der PrävO vorgegebenen Bereichen:

# **Sprache und Wortwahl**

- Wie reden wir mit Kindern und Jugendlichen? Unser sprachlicher Umgang mit Kindern und Jugendlichen ist grundsätzlich von Leiter\*in zu Leiter\*in unterschiedlich (charakterabhängig) zudem tagesformabhängig. Jede\*r spricht mit den Kindern und Jugendlichen auf Augenhöhe, respektvoll, alters- und entwicklungsgerecht.
- Was ist uns bei der Sprache und Wortwahl im Umgang mit Kindern und Jugendlichen wichtig? Die Kinder und Jugendliche sollen das Gesagte verstehen, in einer altersgerechten und teils einfachen Sprache, die nicht herablassend wirkt, entsprechend auf Augenhöhe und respektvoll ist. Sollten Begrifflichkeiten nicht verstanden werden, sollten diese unbedingt erklärt werden und die Kinder und Jugendlichen sich daraus gehört und mit einbezogen fühlen.

- Wie gehen wir mit der Sprache & Wortwahl der Kinder und Jugendlichen miteinander um? Die benutze Sprache der Kinder und Jugendlichen untereinander soll respektvoll sein und die Wortwahl bewusst gewählt werden (ggf. müssen einige Wörter erklärt werden). Es soll keine beleidigende Sprache vorherrschen (bei Abweichungen sollte durch das Leitungsteam eingegriffen werden), altersgerechte Schimpfworte (z.B. "Scheiße" bei Rovern) wird als in Ordnung angesehen. Je nach Alter und Entwicklung soll auf gendergerechte Sprache hingewirkt werden.
- Wird sexualisierte/diskriminierende Sprache toleriert? (Untereinander und unter den *Kindern und Jugendlichen) Wie gehen wir damit um?* Diskriminierende Sprache wird nicht toleriert und es wird bei Schimpfworten durch das Leitungsteam eingegriffen und Stellung dazu bezogen, dies geschieht überwiegend in der großen Gruppe, ggf. wird ein klärendes und erklärendes Gespräch durch den/die Leiter\*in gesucht und geführt. Die benutzen Wörter sollen nicht als Verbote gelten, sondern sollen durch Gespräche aus den Köpfen der Kinder und Jugendlichen verschwinden, indem durch Gespräche ein bewussteres Verhältnis zur Sprache entwickelt wird. Klassische Schubladendenken bei Leitenden und Kindern und Jugendlichen soll angesprochen und reflektiert werden, es sollte immer nach dem warum gefragt werden? (z.B. Warum denkst du das? Warum wäre homosexuell sein schlimm?)
- *Wie kommunizieren wir selbst?* Die Kommunikation innerhalb der Leitungsrunde ist locker, offen und ehrlich und basiert auf einer freundschaftlichen Basis. Gesagte Inhalte sind vertrauensvoll in der Runde
- Wie ist unsere Streitkultur? Bei uns liegt keine perfekte Streitkultur vor, bei Unstimmigkeiten kann es zu Schwierigkeiten kommen, da der Umgang mit Kritik teilweise schwierig ist. Jedoch ist keiner nachtragend, es braucht oft ein wenig Abstand und eine Selbstreflexion, um die Gemüter zu beruhigen. Dennoch kann bei Meinungsverschiedenheiten immer ein Kompromiss gefunden werden.
- Gehen wir respektvoll und auf Augenhöhe miteinander um? Auch in unterschiedlichen *Hierarchieebenen und bei Konflikten? (nonverbal & verbal)* Grundsätzlich wird die Frage mit Ja beantwortet, der Vorstand lebt das Prinzip der Augenhöhe und Entscheidungen werden gemeinsam mit der Leitungsrunde getroffen. Sollte es Entscheidungen geben, die nur der Vorstand trägt, werden diese transparent nach außen kommuniziert. Der Vorstand wird als Vorstand wahrgenommen, wenn er in dieser Funktion gebraucht wird. Das Gefühl der gelebten Demokratie wird als positiv empfunden, da alle besser an einem Strang ziehen, wenn die Entscheidungen gemeinsam getroffen werden.

#### Körperkontakt

- In welcher unserer Angebote spielt Körperkontakt eine besondere Rolle? Was ist dabei zu beachten? Grundsätzlich kommt das Thema überwiegend bei Fahrten und Aktionen, sowie in
  - Gruppenstunden bei Spielen und Methoden auf. Dabei ist zu beachten, ob die Leiter\*in auch beteiligt ist oder sich auf der Moderationsebene bewegt. Vor allem ist uns wichtig, dass die Regeln vorher mit allen offen besprochen werden. Für die eigenen und fremden Grenzen soll bei der Anleitung sensibilisiert werden, und für alle eine Alternative aufgezeigt werden, aber keine Räume für einschlägige Situationen eröffnet werden.
- Wie wird mit Körperkontakt und Berührungen umgegangen? Uns ist es wichtig, dass nicht jede Situation gleichbehandelt wird, sondern immer individuell betrachtet wird. Daher ist es wichtig, dass jede Person selbst entscheiden kann, was für ihn\*sie in Ordnung ist.
- Wie reagieren wir, wenn wir Kinder und Jugendliche beim Körperkontakt beobachten? Die ist ebenfalls für uns situationsabhängig, jedoch sind die Leitungsteams nun aufmerksam und beobachten viel. Sollten vereinbarte Regeln nicht eingehalten werden, dann sollte die Leiter\*in mit den Kindern und Jugendlichen das Gespräch suchen und die Situation klären. Sollten es Pärchen bei den Kindern und Jugendlichen geben, so sollen Regeln über die Interaktion zwischen dem Pärchen geregelt sein.
- Welche Grenzen sind uns in Bezug auf Körperkontakte wichtig?

Jede\*r muss seine eigenen Grenzen wahrnehmen und bewahren. Alle Handlungen müssen legal sein, es soll klare Regelungen zu Stopp und Nein geben und alle müssen sich mit der Situation wohlfühlen. Es ist jedoch auch wichtig, dass es auf die berührende Körperstelle ankommt und nicht jeder Fall gleichbehandelt wird. Sollte es Körperkontakt zwischen Leitungspersonen und Kindern und Jugendlichen geben, geht dieser Kontakt von den Kindern und Jugendlichen aus, gezielte Fragen der Leitungsperson sind in Ordnung.

### Intimsphäre

- Wie wird die Intimsphäre eines Jeden geschützt? Es gelten grundsätzliche Regelungen, wie Trennung nach Geschlechtern und Altersstufen bei den Schlafzelten/-räumen und den Sanitäranlagen. Zudem soll sich jede Person wohl fühlen, also sollen eigene Grenzen wahr- und erstgenommen werden.
- Gibt es Regelungen für Übernachtungssituationen? Welche? Es gibt alters- und geschlechtergetrennte Schlafzelte / Zimmer, die Leitungspersonen der Stufen schlafen nicht (allein) mit im Zelt / Zimmer. Je nach Fahrt und Aktionen können individuelle Regelungen getroffen werden. Sobald jemand in ein Zelt / Zimmer eintreten möchte wird vorher angeklopft. Bei den Rovern wird im Vorfeld besprechen, ggf. mit Einbezug der Eltern, wie die Übernachtungssituation geplant ist.

- Gibt es Regelungen für Umkleide- und Sanitärräume? Welche? Es gibt geschlechtergetrennte Duschen. Sollte ein Zeltplatz / Gruppenunterkunft diese nicht vorweisen können, so werden Regelungen getroffen, damit eine Trennung möglich ist. Die Leitungspersonen gehen nicht gleichzeitig in dieselben Räume wie die Kinder und Jugendlichen, vor allem zum Duschen. Bei Wölflingen sollte ggf. die Leitungsperson im Vorraum warten. Oftmals organisieren die Kinder und Jugendlichen allerdings einen eigenen Schutz, zum Beispiel durch Handtücher.
- Wie gehen wir mit Fragen zur Sexualität um? Wir sind offen und ehrlich zu den Fragen, sofern die rechtliche Situation dies zulässt. Daher signalisieren wir auch für die Kinder und Jugendliche unsere Gesprächsbereitschaft, es ist immer situationsbedingt. Jede\*r sollte die eigenen Grenzen dabei wahren und ggf. auf Schule oder Erziehungsberechtigte verweisen. Dabei sollte man seine eigenen Fähigkeiten beachten (Wissensstand). Sollte es nicht möglich sein, dann kann ein Telefonat mit den Eltern entsprechend im Lager helfen und sollte ermöglicht werden.

#### Medien und soziale Netzwerke

- An welcher Stelle arbeiten wir selbst mit Medien? Und wie wollen wir dies gestalten? Wir arbeiten vor allem mit Medien im Informationsfluss zu Kindern und Jugendlichen, sowie deren Eltern über Messenger. Dazu gehört ebenfalls unsere Öffentlichkeitsarbeit mit Zeitungen, Social Media und unserer Homepage. Wir möchten gerne digital und ohne viel Papier arbeiten (z.B. bei Anmeldungen), aber auch bei Elternabenden und Leitungsrunden. Dabei arbeiten wir datenschutzkonform und wenden die Regeln des KDG an.
- Gibt es klare Regeln für die Veröffentlichung und dem Umgang mit Fotos/Videos und sind diese bekannt? Die Regeln für Veröffentlichungen und Erstellung von Medien (Fotos, Videos und Audioaufnahmen) sind bekannt und werden durch die Kinder und Jugendlichen mit den Eltern festgehalten. Dazu gibt es jährlich einen Dokumentationsbogen, welcher aufzeigt auf welchen Social-Media-Kanälen bzw. Plattformen (Internet / Homepage) und (Print)-Medien wir Fotos/Videos veröffentlichen dürfen. Wir geben den Eltern, Kindern und Jugendlichen die Möglichkeit selbst zu entscheiden, ob und wo ihr Kind/sie veröffentlicht werden möchten. Vor allem werden keine Aufnahmen von Kindern und Jugendlichen in unvorteilhaften oder bloßstellenden Situationen und Badekleidung veröffentlicht.
- Wie können wir Kinder und Jugendliche für einen adäquaten Umgang mit Medien sensibilisieren? Durch Gespräche wie und wann eine Veröffentlichung stattfindet, können bestehende Regelungen gut umgesetzt werden. Uns ist es wichtig, dass wir als Vorbilder dienen und unsere Aufnahmeregeln vorleben. Es kann unter anderem helfen, wenn eigene Erfahrungen zum Thema besprochen werden, oder ein externer Referent zum Thema in die Gruppenstunden kommt.

#### Erzieherische Maßnahmen

- Gibt es klare Regeln und sind diese allen Teilnehmenden bekannt? Bei den Wölflingen und Jungpfadfindern gibt es klare und besprochene im Gruppenraum hängende Regeln, die bei den älteren Stufen ebenfalls als Grundregeln genutzt werden. Grundsätzlich gibt es keine festgelegten Stammesregeln, die für alle gelten, viel mehr kommen immer wieder bei neuen Situationen bedingte Regeln hinzu. Bei neuen Personen in den Stufen oder Leitungsrunden werden die Regeln klar kommuniziert.
- Wie gehen wir mit Fehlern und Fehlverhalten um? Es ist sehr einzelfallabhängig, individuell und situativ zu betrachten, wobei grundsätzlich eine Fehlerfreundlichkeit vorliegt. Wir wollen einen Ort schaffen, wo ein angemessenes Verhalten erprobt und erlernt werden kann.
- Wie gehen wir mit Regelverstößen um? Als erstes werden die Regeln für jede\*n in das Gedächtnis gerufen, sowie bei klar abgesprochenen Konsequenzen diese aufgezeigt und ggf. eine Verwarnung ausgesprochen. Sollte es zu einem schwerwiegenden Fall kommen, kann die Abholung aus der Gruppenstunde oder des Lagers nicht ausgeschlossen werden. Daher ist eine Sanktion an das Fehlverhalten angepasst.
- Sind Sanktionen im Vorfeld klar? Es sind bei den Wölflingen und Jungpfadfindern Sanktionen schriftlich festgehalten und hängen im Gruppenraum aus, daher sind diese vorab bekannt. Vor jeder Sanktion werden erst Verwarnungen ausgesprochen und Konsequenzen aufgelistet. Einen direkten Sanktionskatalog gibt es nicht.
- Welche Disziplinierungsmaßnahmen sind für Kinder und Jugendliche angemessen? Die Maßnahmen sind dem Alter entsprechend gewählt und sind eine Maßnahme, die mit dem Regelverstoß in Verbindung gebracht werden. Oftmals ist es effektiv, wenn etwas Positives weggenommen wird (z.B. nicht mitspielen, sobald Regeln missachtet werden).
- Was ist uns bei der Gestaltung der erzieherischen Maßnahmen wichtig? Die Maßnahmen sind angemessen, altersgerecht, verhältnismäßig, direkt und transparent. Es wird beabsichtigt, dass das Verhalten sich dadurch ändert. Es ist auch wichtig, dass die Situation besprochen wird und eine Sanktion erklärt wird. Diese Konsequenz kann nicht nur für das Mitglied sein, sondern auch für Leitungspersonen. Durch die unterschiedlichen Personen soll ein Verständnis und eine Selbstreflexion angeregt werden.

# Zulässigkeit von Geschenken

- Wann und wie ist das Thema Geschenke für uns relevant? Das Thema Geschenke ist relevant, wenn es um Abschiede geht (z.B. aus der Leitungsrunde, aber auch beim Vorstand). Darüber hinaus geht es um Wertschätzung und Dankeschön-Geschenke vom Vorstand an die Leitungsrunde und unser jährliches Abschlussessen zum Kalenderwechsel. Es kann sein, dass uns Eltern nach einem Lager eine kleine Aufmerksamkeit schenken, sowie einzelne Kinder mit selbstgemalten Bildern. Zudem gibt es ab und zu Sachgeschenke an den Stamm (z.B. Erste-Hilfe-Material, Desinfektionsmittel und Desinfektionsspender).
- In welchen Situationen und Konstellationen sind Geschenke zulässig? Uns ist wichtig, dass die Geschenke vom Wert her angemessen sind und sich nicht an eine einzelne Person richten, sondern für Leitungsteam oder den gesamten Stamm sind. Ausgenommen sind hier Aufmerksamkeiten für Geschenke vom Stamm an einzelne Personen (z.B. nach Vorstandsamt oder Leitungsrundenzeit).
- Welche Grenzen sind uns diesbezüglich wichtig? Geschenke sollen nicht an eine Erwartung geknüpft sein (z.B. Erpressung), Geschenke sollen gerecht verteilt werden und nicht von einzelnen Leitungspersonen an einzelne Kinder oder Jugendliche verschenkt werden (niemand soll bevorzugt werden). Es dürfen keine Machverhältnisse ausgenutzt werden und Abhängigkeiten entstehen bzw. asymmetrische Beziehungen entstehen.

#### Nähe-Distanz

- Gibt es Regelungen über den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz? Welche? Es sollen Schutzmaßnahmen zur Wahrung von Intim- und Privatsphäre geregelt sein, es wird gelebt und vermittelt, dass ein NEIN und STOPP in Ordnung sind und respektiert werden. Wichtig ist für uns, dass wir für die Aspekte sensibilisieren.
- Wo gibt es Möglichkeiten sich darüber auszutauschen, wie ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz in verschiedenen Gruppen gestaltet wird? Die Möglichkeit existiert stammesintern in Leitungsrunden mit der gesamten Leitungsrunde, aber auch intern in den einzelnen Stufenleitungsteams, sowie in den verbandlichen Präventionsschulungen.
- Wie gelingt es uns, im Miteinander eine Sensibilisierung im Umgang mit Nähe und Distanz zu erreichen?
  - Wir können das erreichen, indem wir regelmäßige Reflexionen über das Thema in Leitungsrunden einbauen, eine klare Kommunikation und Haltung haben, sowie geeignete Spiele in Gruppenstunden für Kinder und Jugendliche nutzen. Von Vorteil könnte eine Stammesweite Stopp-Regel sein, die aktiv genutzt werden kann.

# Kapitel: Personal/Personliche Eignung

#### FACHLICHE UND PERSÖNLICHE EIGNUNG

Gemäß §4 PrävO tragen wir dafür Sorge, "(...) dass nur Personen mit der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen betraut werden, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen."

Dies stellen wir bereits bei der Auswahl von ehrenamtlich Mitarbeitenden (wie z.B. unseren Gruppenleitenden, Helfenden, etc.) sicher. Auch die Ausbildung und Qualifizierung unserer Mitarbeitenden ist uns ein Anliegen.

#### **TÄTIGKEITSBEREICHE**

Wie oben beschrieben unterscheiden sich die Einsatzbereiche und -zeiträume unserer Mitarbeitenden. Daher sind die jeweils getroffenen Vereinbarungen im Folgenden differenziert dargestellt:

#### EINSATZ VON REGELMÄßIG EHRENAMTLICH TÄTIGEN

### Verantwortlichkeit für den Einsatz von regelmäßig ehrenamtlich Tätigen:

Der Stammesvorstand trägt die Gesamtverantwortung für die im Folgenden dargestellten Verfahrenswege. Es besteht die Möglichkeit, die Aufgaben an eine benannte Person des Stammes zu delegieren.

### Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- o Zumeist sind Ehrenamtliche, die sich im Stamm engagieren möchten bereits im Vorfeld bekannt. In der Regel sind es ihre Fähigkeiten und das Wissen um ihre Person, die sie für die Aufgabe in Betracht kommen lassen (z.B. ehemalige Gruppenkinder, Eltern, etc.).
- o Auch gibt es unbekannte Personen, die sich für eine Mitarbeit im Stamm interessieren.
- o Daher erfolgt stets ein Erstgespräch, um einen guten Einstieg zu ermöglichen und eine gegenseitige Erwartungsklärung vorzunehmen
- o Auch das Thema Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, sowie die institutionell verankerten Präventionsmaßnahmen und die damit einhergehenden Pflichten, Voraussetzungen und Formalitäten werden hierbei mit den Interessierten thematisiert.
- O Die Ehrenamtlichen werden vom Stammesvorstand berufen bzw. benannt<sup>7</sup>

Eine Gesprächsvorlage für ein Erstgespräch, die sowohl als Gesprächsleitfaden als auch zu befindet Dokumentationszwecken genutzt werden kann, sich im Anhang.

<sup>&</sup>lt;sup>7</sup> Vgl. Ziffer 28 und 30 DPSG Satzung der Stammesebene

# Es gelten folgende empfohlene Regelungen im Rahmen der Woodbadge-Ausbildung:

- o Die Leitenden sind bereit sich gemäß dem Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept<sup>8</sup> der DPSG aus- und fortbilden zu lassen
- o Der Einstieg 1: Mit dem Stammesvorstand klären neue Leitende Motivation und Erwartungen. Vermittelt werden neben dem Aus- und Weiterbildungskonzept der DPSG auch Grundlagen zum Leiten.
- o Einstieg 2: Neue Leitende werden in die Lage versetzt, eine Gruppenstunde im Leitungsteam vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Es geht zudem um Basics wie altersgerechte Spiele, Kindermitbestimmung, Elternarbeit und Reflexion.
- o Praxisbegleitung: Im ersten Jahr werden neue Leitende durch erfahrene Leitende begleitet.
- o Modulausbildung: Hier können sich Leitende in ihrer Funktion qualifizieren, in dem sie sich mit sich selbst, den Lebenswelten der Kinder und Jugendlichen sowie spezifischen Sachthemen auseinandersetzen. Die Prävention und Intervention (sexualisierter) Gewalt (Präventionsschulung "Kinder schützen") ist fester Baustein der Ausbildung.
- o Woodbadge-Kurs: In einem gruppendynamischen Kurs auf Grundlage Projektmethode mit anschließender Reflexion können Leitende ihre Woodbadge-Ausbildung abschließen
- o Weitere Fort- und Weiterbildungsangebote sind möglich

# Es gelten folgende verpflichtende Regelungen im Rahmen der Präventionsvorgaben:

- o Für alle ehrenamtlich Engagierten gilt gleichermaßen die Vorlage und anerkennende Unterzeichnung der benötigen Präventionsdokumente.
  - Kopie des gültigen Nachweises über die Teilnahme an einer Präventionsschulung,
  - Selbstverpflichtungserklärung bzw. unterschriebener Verhaltenskodex,
  - erweitertes Führungszeugnis (je nach Art, Intensität und Dauer des Einsatzes)
- o Die Anerkennung des Verhaltenskodex wird nach Zuständigkeit des Vorstands bzw. der verantwortlichen Leitungen veranlasst und zum Anlass genommen, um über Kultur, Traditionen und Umgangsformen miteinander ins Gespräch zu kommen.
- Die Vorlage der Nachweise wird unter Vorgabe der Datenschutzbestimmungen dokumentiert und regelmäßig in den erforderlichen Fristen aufgefrischt.

Detailliertere Informationen zum Umgang mit den erweiterten Führungszeugnissen sowie den Präventionsschulungen finden sich in den entsprechenden Kapiteln unseres Schutzkonzeptes.

<sup>8</sup>https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Ausbildung/20150827 Gesamtverbandliches%20Ausbild ungskonzept Module.pdf (Stand 21.01.2021)

#### Die Regeln werden in unserem Stamm wie folgt umgesetzt:

Bei uns im Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen ist der Stammesvorstand zuständig für den Einsatz von neuen Leitenden. Dieser bespricht mit der Person im Erstgespräch die Ziele und Wünsche, sowie Motivationshintergründe im Sinne des gesamtverbandlichen Ausbildungskonzeptes der DPSG. In regelmäßigen Gesprächen sollen die neuen Leitenden ein kleines Feedback geben, wie die Arbeit in den Gruppenstunden läuft (Reflexion der Praxisbegleitung). Wichtig ist, dass diese immer mit erfahrenen Leitenden zusammenarbeiten und somit eine Anlernphase erhalten. Diese Phase kann auch vom Stufenleitungsteam wahrgenommen werden. Grundsätzlich ist es für uns wichtig, dass die Leitenden sich den allgemeinen Regeln des Verbandes für die Ausbildung interessieren. Wird eine Ausbildungsveranstaltung besucht, so wird eine Teilnahmebescheinigung / Zertifikat an den Stammesvorstand gesendet. Die Absolvierung eines Kurses wir entsprechend in einer Tabelle mit Datum eingetragen. In dieser Tabelle werden auch die nötigen Unterlagen zur Prävention dokumentiert (Nachweis Präventionsschulung, erweitertes Führungszeugnis, unterschriebener Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung). Die Hinweise zu den Unterlagen übernimmt der zuständige Stammesvorstand.

#### **EINSATZ VON PERSONEN IM STAMMESVORSTAND**

#### Verantwortlichkeit für den Einsatz von Vorstandsmitgliedern:

Die Initiierung und Überprüfung der persönlichen Eignung sowie der Vorlage benötigter Dokumente obliegt dem Vorstand selbst. Jedes Mitglied des Vorstandes ist laut Satzung einzelund alleinvertretungsberechtigt. 9 Insbesondere für die Beantragung, Vorlage, Einsichtnahme und Aufbewahrung der Präventionsdokumente empfiehlt es sich aber dringend eine Person des Vertrauens zu beauftragen oder dies, nach Absprache, in die Hände der nächsthöheren Verbandsebenen zu geben.

### Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- o Die Mitglieder des Stammesvorstandes werden nach einer persönlichen Vorstellung und einer Personaldebatte durch die Stammesversammlung in ihr Amt gewählt. 10 Dabei wird die persönliche Eignung auch auf die Haltung zum Thema Kinderschutz überprüft.
- o Die Beantragung der erweiterten Führungszeugnisse übernimmt jede\*r Mitarbeiter\*in bzw. Leiter\*in selbst, die Vorlage und Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse sowie die Aufbewahrung der Dokumentationsunterlagen erfolgen durch

	Die Dokumentation	über	NaMi
$\square$	Finen Mityorstand		

<sup>&</sup>lt;sup>9</sup> Ziffer 26 der DPSG Satzung der Stammesebene

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> Ziffer 21 der DPSG Satzung der Stammesebene

 Ebenso fordert der Vorstand die Anerkennung des Verhaltenskodex sowie ggf. der Selbstauskunftserklärung an, verweist auf die Teilnahme an der Präventionsschulung inkl. Trägerinformation und hält die Dokumente zur Wahrung der erneuten Vorlagefrist und fristgerechten Erinnerung nach.

#### EINSATZ VON HELFENDEN AUF VERANSTALTUNGEN

#### Verantwortlichkeit für den Einsatz von helfenden Personen:

Die Gesamtverantwortung liegt beim Stammesvorstand. Die operative Umsetzung wird an die jeweilige Leitung der Veranstaltung delegiert.

#### Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Helfende werden von Ehrenamtlichen, in Absprache mit dem Stammesvorstand, angesprochen und ausgewählt
- Während und nach der Veranstaltung wird mit den Helfenden reflektiert und Feedback gegeben bzw. eingeholt
- Auch für Helfende, die bei Veranstaltungen mit Übernachtung im Kontext mit Minderjährigen aktiv sind, gelten gleichermaßen die Vorlage und anerkennende Unterzeichnung der benötigten Präventionsdokumente. Darauf sind die helfenden Personen frühzeitig hinzuweisen.
  - o Kopie des gültigen Nachweises über die Teilnahme an einer Präventionsschulung,
  - o Selbstverpflichtungserklärung bzw. unterschriebener Verhaltenskodex,
  - o erweitertes Führungszeugnis (je nach Art, Intensität und Dauer des Einsatzes)
- o Die Selbstverpflichtungserklärung bzw. der Verhaltenskodex werden ihnen mit der Bitte um Unterschrift und Rückantwort vor der Veranstaltung ausgehändigt.
- o Sollte ein kurzfristiger Einsatz dies nicht zulassen erfolgt die Besprechung und Unterschrift des Dokumentes vor Ort.
  - ➤ Zuständig ist auch hier die Leitung der Veranstaltung.

# Kapitel: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärung

# Erweitertes Führungszeugnis

RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE VORLAGE ERWEITERTER FÜHRUNGSZEUGNISSE

In unserem Verband werden keine Personen eingesetzt, die rechtskräftig wegen einer in §2 Absatz 2 und 3 PrävO genannten Straftat verurteilt sind.

Damit kommen wir dem staatlichen (Bundeskinderschutzgesetz) und kirchlichen (Präventionsordnung) Gesetzesanspruch nach und stellen sicher, dass auch ehrenamtlich Tätige ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Ausschlaggeben hierfür sind die Vereinbarungen nach § 72a SGB VIII<sup>11</sup>, die das jeweils zuständige Jugendamt mit den Trägern der DPSG schließt.

Wir als Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen haben

⊠ bereits eine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

Die Vereinbarung befindet sich im Anhang zu unserem Schutzkonzept.

Die Vereinbarung wurde geschlossen mit dem Jugendamt des Kreises Soest

Die Vereinbarung wurde geschlossen am: 24.06.2014

Die Vereinbarung ist an folgendem Ort hinterlegt/dokumentiert: Anhang dieses Konzeptes

VERFAHREN ZUR VORLAGE EINES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES

Ausschlaggebend für die Notwendigkeit der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses sind immer die Art, Dauer und Intensität eines Kontaktes zu minderjährigen oder schutz- und hilfebedürftigen Personen.

Mithilfe eines Prüfschemas kann die Notwendigkeit zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses eingeschätzt werden.

Eine Vorlage eines Muster-Prüfschemas ist dem Schutzkonzept angehangen.

Für uns ausschlaggebende Kriterien einer Vorlage sind dabei vor allem

- 1. ein regelmäßiger und /oder intensiver erzieherischer und betreuender Umgang mit Minderjährigen (z.B. in Gruppenstunden, Ferienlagern, bei Aktionen, etc.) sowie
- 2. die Mitwirkung an einer Veranstaltung mit Übernachtung, bei der Minderjährige anwesend sind (z.B. Mitarbeitende und Helfende bei Lagern, etc.).

<sup>&</sup>lt;sup>11</sup> Vgl. https://www.gesetze-im-internet.de/sgb\_8/\_72a.html (Stand 28.04.2020)

Um unserer Verantwortung des Schutzes Aller in unserem Stamm nachzukommen, wird daher mit Inkrafttreten des institutionellen Schutzkonzeptes von allen ehrenamtlich Mitarbeitenden ab 14 Jahren, auf die dies zutrifft, ein erweitertes Führungszeugnis angefordert.

Damit wir dabei die rechtlichen Vorgaben zu Gültigkeit und Aktualität einhalten, beachten wir bei der Vorlage,

- o dass die zuständige Person des Trägers (Stammesvorstand, Lagerleitung, beauftragte Person, etc.) den Mitarbeitenden eine Vorlage zur Beantragung ausstellt (Gebührenbefreiung möglich)
- o dass das Zeugnis vor Beginn eines Einsatzes vorliegt
- o dass, sollte ein spontaner Einsatz die frühzeitige Vorlage nicht zulassen, ggf. zunächst eine Selbstauskunftserklärung (siehe unten) gegeben und das erweiterte Führungszeugnis nachgereicht wird
- o dass das Zeugnis im Original vorgezeigt wird
- o dass das Zeugnis bei der Vorlage nicht älter als 3 Monate ist
- o dass ein erweitertes Führungszeugnis für 5 Jahre gültig ist und dann neu beantragt werden muss
- o dass auch eine Bestätigung durch eine andere Stelle (z.B. Bezirk, Diözese, anderer Träger), bei der ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt wurde, sowie der Nachweis über NaMi anerkannt werden kann
- o dass die Vorlage gut dokumentiert wird

Vorlagen zur Beantragung inkl. Kostenbefreiung, zur Vorlage bei einem anderen Träger sowie zur Einverständniserklärung der Dokumentation finden sich im Anhang.

DOKUMENTATION DER ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSE

Bei der Dokumentation gehen wir wie folgt vor:

- o Wir nehmen nur Einsicht in das Original eines erweiterten Führungszeugnisses bzw. in die Originalbestätigung eines anderen Trägers bzw. in die NaMi-Bescheinigung
- o Wir lassen uns das Einverständnis in die Einsichtnahme und die Dokumentation zuvor von der betreffenden Person schriftlich bestätigen
- o Wir dokumentieren ausschließlich folgende Inhalte:
  - Das Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses
  - Das Datum der Einsichtnahme
  - Den Umstand, dass kein Eintrag nach den einschlägig benannten Paragrafen vorliegt
- o Wir geben das Original-Zeugnis wieder an die entsprechende Person zurück (wir erstellen keine Kopie oder dergleichen!)
- o Wir halten die Angaben gesammelt in einer Tabelle nach, so dass wir ablaufende Fristen rechtzeitig erkennen und die Personen an eine Wiedervorlage erinnern können
- o Wir verfahren dabei so, dass die Daten jederzeit vor Unbefugten geschützt sind, in dem die Tabelle bei dem zuständigen Vorstandsmitglied aufbewahrt wird und in der Tabelle eine Farbanzeige eingebaut ist, die sich wie eine Ampel ändert, je näher der Ablauftermin des Führungszeugnisses ist.

ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSE

Zuständig für Beantragung, Einsichtnahme und Dokumentation ist der Stammesvorstand. Er kann die Tätigkeit an eine benannte Person delegieren. Für den Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen ist Julia Schlief zuständig, Sie überwacht die Eingänge und dokumentiert das Ausstellungsdatum, das Datum der Einsichtnahme und die Information, dass keine relevanten Eintragungen erfolgten. Zudem erinnert Sie einige Zeit vor Ablauf der fünfjährigen Frist an die Ausstellung eines neuen Führungszeugnisses. Die Eintragungen erfolgen in einer Tabelle, wo nur der zuständige Vorstand einen Einblick hat.

### Selbstauskunftserklärung

Gemäß §2 Absatz 7 PrävO muss hauptberufliches und hauptamtliches Personal einmalig eine Selbstauskunftserklärung abgeben. In dieser versichern die Mitarbeitenden, dass sie nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtkräftig verurteilt sind und auch in diesem Zusammenhang kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet wird, verpflichten sie sich dies den Dienstvorgesetzten umgehend mitzuteilen.

Wir sind uns bewusst, dass für unsere ehrenamtlichen Mitarbeitenden keine Pflicht zur Vorlage einer solchen Selbstauskunftserklärung besteht, sich diese aber dennoch empfiehlt, um unsere Präventionsmaßnahmen möglichst umfassend zu gestalten.

In unserem Stamm DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen haben wir dazu folgende Regelung getroffen:

☑ Unsere Mitarbeitenden geben einmalig eine Selbstauskunftserklärung ab (z.B. im Rahmen der Anerkennung unseres Verhaltenskodex)

Eine Vorlage für eine Selbstauskunftserklärung befindet sich im Anhang.

### Weitere Regelungen

Die Aufsichtspflicht für Minderjährige und Schutzbefohlene bei Stammesaktionen verbleibt beim jeweiligen Stammesvorstand, der diese an die begleitenden und betreuenden Leitenden delegiert. Dies gilt auch für die meisten Veranstaltungen im Bezirk, im Diözesanverband oder im Bundesverband. Wir sind uns dessen bewusst und kommen unserer Verpflichtung nach, nur Leitende einzusetzen. die die o.g. Vorgaben der Präventionsordnung und des Bundeskinderschutzgesetzes erfüllen. Sollten Personen bei uns tätig sein, die aufgrund der Kürze ihrer Leitungstätigkeit noch nicht alle Präventionsvorgaben erfüllen, so wirken wir darauf hin, dass diese Personen zeitnah, spätestens in einem Zeitraum von zwölf Monaten alle Dokumente nachweisen können. Dabei sollte der Verhaltenskodex sowie die Hinweise auf die Aufsichtspflicht im erst Gespräch (Einstieg I) mit dem Stammesvorstand besprochen und unterschrieben werden. Das Führungszeugnis sollte dann so schnell wie möglich durch den Leitenden bei der Meldebehörde beantragt und vorgelegt werden, die Präventionsschulung spätestens nach zwölf Monaten ab Beginn der Leitungstätigkeit besucht werden.

# **Kapitel: Aus- und Fortbildung /** Präventionsschulungen

#### WISSEN SCHAFFT SICHERHEIT

Unsere Arbeit in der DPSG ist Beziehungsarbeit. Unsere Leitenden werden durch ihre Tätigkeit zu wichtigen Bezugspersonen für die jungen Menschen in unserem Stamm, denen sich diese mit ihrer Freude, aber auch mit ihren Ängsten und Nöten anvertrauen. So kann es geschehen, dass uns ein Kind oder ein Jugendlicher von einer Notsituation berichtet oder wir bemerken, dass es jemandem nicht so gut geht.

Der Umgang mit einer solchen Situation kann sehr herausfordernd sein. Darum ist es uns wichtig, dass unsere Mitarbeitenden im Stamm über Wissen und Handlungssicherheit verfügen, um angemessen und verantwortungsvoll reagieren zu können.

Die Prävention (sexualisierter) Gewalt ist daher fester Bestandteil der Ausbildung unserer Leitenden und Mitarbeitenden und findet sich in den Ausbildungsbausteinen 2d und 2e wieder.

Ziel der Präventionsschulungen ist es die Teilnehmenden für das Thema (sexualisierte) Gewalt zu sensibilisieren, ihnen Hintergrundwissen und somit Handlungssicherheit zu geben, ihre Sprachfähigkeit diesbezüglich zu erhöhen und so eine offene Kommunikationskultur zu fördern.

Neben Wissen zu Rechten und Pflichten, entwicklungspsychologischen Aspekten und Formen der Kindeswohlgefährdung sind vor allem der Austausch über einen adäquaten Umgang mit Nähe und Distanz sowie die Vermittlung von Verfahrenswegen und Unterstützungssystemen bei Anzeichen (sexualisierter) Gewalt wichtige Bestandteile der Qualifizierungsmaßnahme.

#### VERFAHREN EINER PRÄVENTIONSSCHULUNG

Laut Schulungscurriculum des Erzbistums Paderborn sind je nach von Art, Dauer und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen unterschiedliche Schulungsformen vorgesehen.

Da unsere Mitarbeitenden zumeist im regelmäßigen und intensiven Kontakt zu den Kindern und Jugendlichen im Stamm stehen (z.B. in Gruppenstunden, bei Lagern, etc.) und/oder auf Veranstaltungen mit Übernachtungen tätig sind, nehmen sie an einer Basisschulung mit mind. 6 Unterrichtsstunden teil.

Dabei beachten wir folgende Vorgaben:

- o Wir weisen unsere Mitarbeitenden auf die Notwendigkeit des Besuchs einer Präventionsschulung im Einstiegsgespräch hin
- o Wir sind uns bewusst, dass die Thematik der Schulung auch bei Leitenden Bedenken oder Ängste vor der Teilnahme auslösen kann und wissen darum, dass wir in einem solchen Fall im Diözesanbüro Unterstützung anfragen können
- o Wir tragen Sorge dafür, dass die Schulung nach der vorgeschriebenen Frist von fünf Jahren aufgefrischt wird, indem wir den Leitenden mindestens sechs Monate vor Ablauf darauf hinweisen, sodass die Person frühzeitig nach Terminen suchen kann, um an einer

- Auffrischungsschulung teilnehmen zu können. Sollte eine Person daraufhin kein Zertifikat einreichen, sucht der zuständige Stammesvorstand das Gespräch mit der Bitte um kurzfristigen Besuch der Schulung
- Wir halten die Schulungsteilnahme mit Hilfe von Zertifikaten nach, indem das Zertifikat dem zuständigen Stammesvorstand vorgelegt wird, das Datum und der Ort der Schulung in die Tabelle eintragen wird
- Wie stellen bei der Dokumentation den Datenschutz sicher, indem die Tabelle über die Informationen nur durch den zuständigen Stammesvorstand eingesehen werden kann

#### ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

Verantwortlich für den Einsatz qualifizierter Mitarbeitender ist der Stammesvorstand. Er kann die Nachhaltung und Aufforderung zur Teilnahme einer Präventionsschulung an eine benannte Person delegieren. Die Zuständigkeit liegt zur Zeit bei Julia Schlief (Stammesvorstand).

# Kapitel: Beschwerdewege

EINE OFFENE FEHLER- UND FEEDBACKKULTUR ALS GRUNDLAGE

Um bestmöglich sicherstellen zu können, dass es allen bei uns im Stamm gut geht, ist der Austausch und das Gespräch miteinander unerlässlich. Dabei ist es vor allem wichtig, dass auch auf Fehler aufmerksam gemacht werden kann. Eine offene Feedbackkultur fördert das Miteinander und hilft eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen, in der auch das Gespräch über Unzufriedenheiten, Ängste und Nöte Platz hat, Gefühle ernst genommen werden und gemeinsam nach einer Lösung gesucht wird.

Daher möchten wir gewährleisten, dass alle Mitglieder in unserem Stamm jederzeit sowohl Lob als auch Kritik äußern können.

Insbesondere Missstände können persönlich oder schriftlich benannt werden. Dabei ist auch immer eine anonyme Form der Rückmeldung möglich.

Konkret gestalten Feedbackkultur daher folgt: wir unsere wie Die Stufenleitungen der einzelnen Stufen sowie der Stammesvorstand sind jederzeit ansprechbar und offen für Rückmeldungen. Zudem gibt es in regelmäßigen Abständen Feedbackgespräche mit allen Leitenden, sodass alle Themen und mögliche Rückmeldungen ausreichend Raum finden. Gegenüber den Teilnehmenden ist jeder/e Leitende jederzeit ansprechbar und dies kommunizieren wir in regelmäßigen Abständen. Gegenüber den Eltern sind die Stufenleitungen und der Stammesvorstand primär für Rückmeldungen ansprechbar. Die Kontaktmöglichkeiten stellen wir in regelmäßigen Abständen persönlich (z.B. in Gruppenstunden, auf Elternabendenden und auf Stammesversammlungen) zur Verfügung. Zudem besteht jederzeit die Möglichkeit einer anonymen Rückmeldung (analog per Einwurf in unseren neuen Feedbackkasten). Der Umgang mit Rückmeldungen und Beschwerden erfolgt vertrauensvoll, aber auch offen und transparent gegenüber der Leitungsrunde. Unsere Fehler- und Feedbackkultur ist dabei geprägt von einem wertschätzenden und offenen Umgang miteinander. Das Wohl der Kinder und Jugendlichen steht dabei oberster Stelle. an

Folgende Beschwerdesysteme und Feedback-Methoden finden in unserem Stammesleben daher Platz:

- ☐ Reflexionsrunden vor Ort (mit Gruppenkindern, Teilnehmenden und im Team)
- ☑ Online-Reflexionen nach Veranstaltungen
- ☑ Auswertung der Reflexionsergebnisse im Team als Grundlage für neue Veranstaltungsplanungen
- ⊠ Einrichtung von Lagerräten als demokratisches Forum der Partizipation/Mitbestimmung der Teilnehmenden
- ☑ Leitungsrunden auf Veranstaltungen als Feedbackrunde
- **⊠** Elternabende
- ⊠ Persönliche Rückmeldemöglichkeit (bei Leitenden, StaVos, Helfenden, etc.)
- □ Feedbackkasten (auch anonym möglich)

#### ANSPRECHPERSONEN

Ein gut funktionierendes Beschwerdemanagement benötigt verlässliche Ansprechpartner\*innen. Dies gewährleisten wir in unserem Stamm durch unsere ehrenamtlich Mitarbeitenden in Leitungstätigkeiten. Sie sind Anlaufstellen für Rückmeldungen aller Art.

Konkret sind das bei uns:

Lisa Wulff, Julia Schlief und Till Lütkenhaus als Teil des Stammesvorstandes. Als unparteiische Schiedspersonen stehen unser Bezirksvorstand sowie unser Diözesanvorstand als höhere Ebene zur Verfügung.

TRANSPARENZ ÜBER BESCHWERDEWEGE

Um die Beschwerdemöglichkeiten und unsere Ansprechpersonen allen transparent und zugänglich zu machen, gestalten wir diese wie folgt:

Gegenüber den Teilnehmenden ist jeder/e Leitende jederzeit ansprechbar und dies kommunizieren wir in regelmäßigen Abständen (z.B. in Gruppenstunden, auf Elternabendenden und auf Stammesversammlungen). Zudem machen wir die Kontaktmöglichkeiten der oben genannten Personen durch Aushänge, Elternbriefe, Ausschreibungen von Veranstaltungen sowie auf unserer Homepage bekannt. Zudem besteht jederzeit die Möglichkeit einer anonymen Rückmeldung (analog per Einwurf).

UMGANG MIT KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

Für Rückmeldungen, die das Thema Kinderschutz betreffen

wenden wir uns an die Präventionsfachkraft des Bezirks bzw. der Diözese.

Insbesondere bei Anfragen bzw. Beschwerden dieser Art verweisen wir ebenfalls auf Fachberatungsstellen und kooperieren ggf. mit ihnen. Darüber hinaus stehen unseren Leitenden das für uns zuständige Dekanat, die Mitarbeitenden des Diözesanbüros der DPSG sowie der BDKJ als unabhängige Beratungs- und Schlichtungsstelle zur Seite und sind ebenfalls Ansprechstellen für Fragen und/oder Feedback.

Eine Übersicht der Ansprechpersonen im Falle einer Kindeswohlgefährdung findet sich im Kapitel "Krisenintervention" sowie im Anhang dieses Konzepts.

#### **UMGANG MIT BESCHWERDEN**

Eingehende Beschwerden werden stets ernst genommen und, wenn möglich, wird auf sie umgehend reagiert und angezeigte Missstände werden behoben. Sollte dies nicht möglich sein erfolgt ggf. eine begründete Rückmeldung.

Um dies in unserem Stammesleben bestmöglich umsetzen zu können, verfahren wir mit Beschwerden wie folgt:

Wenn uns als Stamm eine Beschwerde erreicht, wird diese stets ernst genommen und umgehend darauf reagiert. Personen aus der Leitungsrunde, die eine Beschwerde entgegennehmen, obliegt zunächst der weitere Umgang mit dieser. Sie entscheiden im Einzelfall, ob sie selbst tätig werden können oder leiten die Rückmeldung ggf. an zuständige Personen weiter. Der Stammesvorstand wird in jedem Fall umgehend über den Eingang einer Beschwerde informiert. Der sich beschwerenden Person wird zudem umgehend und in regelmäßigen Abständen eine Rückmeldung zum Bearbeitungsstand der Beschwerde gegeben. Das Vorgehen dabei wird allen beteiligten gegenüber transparent gestaltet. Der Stammesvorstand entscheidet über den weiteren Umgang mit der Beschwerde und sucht das Gespräch zu den beteiligten Personen. Ggf. werden die zuständigen Stellen des Bezirks oder der Diözese als Unterstützung kontaktiert. In Fällen von Kinderschutzangelegenheiten greifen Handlungsanweisungen unseres internen Interventionsplans! Hier ist eine Dokumentation anhand des entsprechenden Formulars zwingend notwendig. Umfassende Informationen zu unserem Interventionsverfahren finden sich im folgenden Abschnitt:

# **Kapitel: Interventionsverfahren /** Handlungsleitfäden

EIN PLAN ZUM UMGANG MIT KRISENSITUATIONEN

Die Bewältigung von Krisen, insbesondere, wenn sie mit (sexualisierter) Gewalt zu tun haben, gehört zu den anspruchsvollsten Herausforderungen, die wir uns in unserem Verband zu stellen haben. Um im Ernstfall schnell und besonnen handeln zu können, möchten wir bereits im Vorfeld die Weichen für eine erfolgreiche Krisenbewältigung stellen und diese in unserem eigenen internen Interventionsplan festhalten. So haben wir im Fall der Fälle hoffentlich alles nötige Wissen um Handlungsschritte und Unterstützungsstellen gesammelt zur Hand.

Dieser Kriseninterventionsplan gibt uns Antworten auf folgende Fragen:

- Was tun, wenn es zu einer Grenzverletzung kommt, uns jemand berichtet, dass er\*sie Opfer eines (sexuellen) Übergriffs wurde oder wir vermuten, dass jemand von (sexualisierter) Gewalt betroffen ist?
- Wer ist an welcher Stelle zu beteiligen und wer ist wann zu informieren?
- Wie wird dann mit den Informationen umgegangen?

Der Plan legt Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten fest, formuliert klare Methoden zur Informationsgewinnung, -verarbeitung und -weitergabe und strukturiert Vorgehensweisen im Notfall.

#### ALLGEMEINE HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN

Unsere Vorgehensweise orientiert sich an den allgemeinen Handlungsempfehlungen des Erzbistums Paderborn zum Umgang mit Fällen von Kindeswohlgefährdung:

# ...bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

#### Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren

- "Dazwischen gehen" und Grenzverletzungen unterbinden
- Grenzverletzungen und Übergriffe deutlich benennen und stoppen

#### Situation klären

#### Offensiv Stellung beziehen...

... gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

#### Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen

- Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist
- Konsequenzen beraten

#### Ggf. Träger bzw. Vorstand informieren

- und weitere Verfahrenswege beraten

### Ggf. betroffene Eltern / Erziehungsberechtigte informieren

(bei schwerwiegenden Grenzverletzungen)

#### Ggf. externe Beratung hinzuziehen

- z.B. Fachberatungsstelle oder Fachkraft nach § 8 SGB VIII

#### Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmenden weiterarbeiten

- grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter-) entwickeln

#### Präventionsarbeit verstärken

- Gruppenregeln gemeinsam erarbeiten
- Beschwerdewege transparent und verständlich machen
- Regeln zu Nähe und Distanz schaffen

...bei der Vermutung, ein Kind oder ein\*e Jugendliche\*r ist Opfer sexualisierter Gewalt?



# ☑ Nichts auf eigene Faust unternehmen!

# **☒** Keine eigenen Ermittlungen anstellen

# **⋈** Keine Information an oder Konfrontation des\*der Beschuldigten!

- Er\*Sie könnte das Opfer unter Druck setzen
- Verdunkelungsgefahr

# ☑ Keine eigene Befragung des jungen

- Vermeidung von belastenden Mehrfachbefragungen
- **☒** Keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen mit der Vermutung!



#### ☑ Wahrnehmen und dokumentieren!

- Eigene Wahrnehmung ernst nehmen!
- •Ruhe bewahren
- •Verhalten des jungen Menschen beobachten
- •Zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen

#### ☑ Besonnen handeln!

- •Mit einer Person des Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmung geteilt wird. Ungute Gefühle zur Sprache bringen
- •Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren

#### ☑ Sich selber Hilfe holen!

- •Unbedingt mit der zuständigen Ansprechperson des Trägers Kontakt aufnehmen
- •Kontaktaufnahme mit Präventionsfachkraft des Rechtsträgers
- •Gemeinsam weitere Handlungsschritte klären

# ☑ Bei begründeter Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

- z.B. Kontakt zu Fachberatungsstellen
- z.B. Kontakt zu "Insoweit erfahrenen Fachkräften" (Kinderschutzfachkräfte) bzw. anonyme Beratung durch das Jugendamt

#### ☑ Weiterleiten!-\*

- •Begründete Vermutung gegen eine\*n haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter\*in umgehend den Ansprechpersonen des Erzbistums Paderborn mitteilen (Rechtsgrundlage: Ordnung dt. Bischofskonferenz)
- •Begründete Vermutungsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge unter Beachtung des Opfer-/Täter\*innenschutzes dem örtlichen Jugendamt melden

#### ☑ Übergeben!

•Entlastung Ehrenamtlicher

... wenn ein Kind oder ein\*e Jugendlicher\*r von sexualisierter Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung berichtet?



# Während des Gesprächs



# **☒** Nicht drängen!

- •Kein Verhör, kein Forscherdrang
- •Keine überstürzten Aktionen
- ☑ Keine Warum-Fragen verwenden
- **▼** Keine Suggestivfragen stellen
- Keine logischen Erklärungen einfordern
- Keinen Druck ausüben
- **☒** Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen geben

### ☑ Wahrnehmen und dokumentieren!

- •Zuhören, Glauben schenken und Ruhe bewahren
- •Den jungen Menschen ermutigen, sich anzuvertrauen
- •Auch Berichte über kleine Grenzverletzungen ernst nehmen!
- •Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle respektieren
- •Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen
- •Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird
- •ABER auch erklären, dass man sich selbst Rat und Hilfe holen wird

# Nach dem Gespräch

# ☑ Nichts auf eigene Faust unternehmen

# ☑ Keine Information an oder Konfrontation des / der Beschuldigten

# ☑ keine eigene Ermittlungen zum Tathergang

# **▼** Zunächst keine Konfrontation der Eltern

Keine Entscheidung oder weitere Schritte ohne altersgerechten Einbezug des jungen Menschen

# ☑ Gespäch, Fakten und Situationen dokumentieren!

#### ☑ Besonnen handeln!

- Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren
- •Sich selbst Hilfe holen
- Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen

#### ☑ Weiterleiten!

- Information an die Leitung
- Kontaktaufnahme mit der zuständigen Präventionsfachkraft des Rechtsträgers
- Gemeinsame Einschätzung des Gefährdungsrisikos und Beratung weiterer Handlungsschritte
- Bei Vorwürfen gegen Mitarbeitende oder ehrenamtlich Tätige im kirchlichen Kontext ist der\*die Beauftragte für Fälle sexuellen Missbrauchs im Erzbistum Paderborn zu informieren ( Rechtsgrundlage: Ordnung dt. Bischofskonferenz)
- Fälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge sind unter Beachtung des Opferschutzes und der Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden dem örtlichen Jugendamt zu melden

#### ☑ Übergeben!

• Entlastung Ehrenamtlicher

#### KONKRETE UMSETZUNG DER EMPFEHLUNGEN

In einem Krisenfall in unserem eigenen Stamm nehmen wir die o.g. Handlungsempfehlungen ernst und richten unser Handeln daran aus.

### Konkret meint dies:

Alle Mitarbeitenden sind durch die regelmäßige Teilnahme an Präventionsschulungen über das oben genannte Vorgehen informiert. Zudem informieren wir in regelmäßigen Abständen über aktuelle Handlungsleitfäden und machen diese durch Aushänge zugänglich. Die Empfehlungen der Handlungsleitfäden werden eingehalten und der Stammesvorstand wird unmittelbar über den Vorgang in Kenntnis gesetzt. Nach der erforderlichen Dokumentation erfolgt eine Absprache mit der zuständigen Präventionsfachkraft, um das weitere Vorgehen abzustimmen und abzugleichen. Wichtig dabei ist uns, dass wir unsere Teilnehmenden bestmöglich schützen und stets ein vertraulicher Umgang mit den betroffenen Personen herrscht. Der Stammesvorstand ist für alle Mitarbeitenden und Leitenden jederzeit ansprechbar und unterstützt bei Umsetzung aller notwendigen Schritte.

### ...wenn ich selbst nicht weiterweiß?

#### ZUSTÄNDIGKEITEN UND UNTERSTÜTZUNG

Sich selbst gut im Blick zu haben und die eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu (er-) kennen ist notwendig, um den Betroffenen gut helfen zu können. Daher ist es wichtig und richtig selbst Hilfe und Unterstützung anzufragen!

Hierfür haben wir sowohl intern Zuständigkeiten im Stamm festgelegt als auch externe Beratungsmöglichkeiten recherchiert.

Dadurch ergeben sich folgende Ansprechpersonen/Ansprechstellen

#### **Interne Ansprechpersonen:**

Im Krisenfall sind Lisa Wulff, Julia Schlief und Till Lütkenhaus als Teil des Stammesvorstandes unverzüglich zu informieren und ansprechbar. Mit ihnen können die weiteren Schritte abgestimmt werden und alle Mitarbeitenden erhalten Unterstützung und Beratung. Auch bei unsicheren Situationen werden die o.g. Personen informiert, um weitere Schritte abzustimmen. Ggf. werden externe Stellen hinzugezogen.

#### Externe Ansprechstellen:

Im Krisenfall stehen uns zahlreiche externe Beratungsstellen zur Verfügung. Unser Pfadfinderstamm verfügt aktuell über keine eigene Präventionsfachkraft, daher verweisen wir auf die zuständige Präventionsfachkraft des Diözesanverbandes Paderborn: Linda Zurwonne (Kontaktdaten folgen unten).

In unserem pastoralen Raum Anröchte-Rüthen steht folgende Person als Ansprechpartner zur Verfügung:

Herr Reinhard Dieste - Hauptstr. 120a, 59609 Anröchte Mail: reinharddieste@gmx.de

Im Kreis Soest steht uns folgendes zur Verfügung:

- Jugendamt des Kreises Soest: Hoher Weg 1-3 59494 Soest
- Fachberatungsstelle gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen Der Kinderschutzbund Kreisverband Soest e.V. Nöttenstraße 32 59494 Soest

Tel.: 02921 6721856

#### KRISENINTERVENTIONSPLAN DES DPSG DIÖZESANVERBANDES

Auch der Kriseninterventionsplan des DPSG Diözesanverbandes gibt eine gute Übersicht über Handlungsschritte und Unterstützungsstellen. Zur Vervollständigung der möglichen externen Hilfsangebote listen wir hier die konkreten Angaben über erste Ansprechpersonen daraus auf.

Der gesamte Interventionsplan, der den Ausführungen dieses Schutzkonzeptes zu Grunde liegt, befindet sich im Anhang. So ist das erforderlichste Wissen im Notfall schnell griffbereit und auffindbar.

# Hilfe und Unterstützungskontakte (Stand Januar 2021)

Verbandsreferent*innen	Linda Zurwonne	Tel: 05251/206-5237	
DPSG	(Präventionsfachkraft)	prävention@dpsg-paderborn.de	
	Philipp Varges	05251/206-5239	
	Ester Hagen	info@dpsg-paderborn.de	
	S		
Präventionsreferat BDKJ	Matthias Kornowski	Tel: 05251/ 206-5207	
		info@bdkj-paderborn.de	
Dekanatsreferent*innen für	https://www.youpax.de/ansprechpartner/referenten-und-		
Jugend und Familie	jugendseelsorger/		
Koordinierungsstelle	Stefan Beckmann Tel: 05251/125-1427		
Prävention im Erzbistum		·	
	Anna Meermeyer-Decking	https://www.praevention-erzbistum-	
Paderborn		paderborn.de/	
Präventionsbeauftragte des	Miriam Merschbrock	05251 / 125 1213	
Erzbistums Paderborn		https://wir-erzbistum-	
		paderborn.de/themen/praevention-	
		von-sexuellem-missbrauch/team-	
		praevention/	
Interventionsbeauftragte	Dr. Petra Lillmeier	petra.lillmeier@erzbistum-	
		paderborn.de	
		Tel:05251 - 125 1701	
und Kontaktpersonen für sex.	Gabriela Joepen	missbrauchsbeauftragte@joepenkoene	
Missbrauch im Erzbistum	Prof. Dr. Martin Rehborn		
Paderborn		Tel: 0160 - 702 41 65	
		missbrauchsbeauftragter@rehborn.com	
		Tel: 0170 - 844 50 99	
Kinderschutzfachkraft nach	Lea Dierks	Tel: 05251/88-1274	
§ 8a der Stadt Paderborn		I.dierks@paderborn.de	
(anonyme Beratung)			
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
Kinderschutzfachkraft nach	Saskia Hitzke	Tel: 02921/302807	
§ 8a des Kreises Soest		saskia.hitzke@kreis-soest.de	
(anonyme Beratung)			
()			

Kinderschutzfachkraft nach	Anonyme Beratung: Tel. 0231/50-0		
§ 8a der Stadt Dortmund	Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird Ihr Anruf		
	an eine "insoweit erfahrene Fachkraft" weitervermittelt		
	Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/50-12345		
Kinderschutzfachkraft nach	Anfrage über das	Tel: 0271 / 404 – 2234	
§ 8a der Stadt Siegen	Familienbüro Stadt Siegen	Tel: 0271 / 404 – 2958	
		familienbuero@siegen.de	
Kinder- und Jugendnotdienst		Tel: 0800/478611	
Hilfeportal sexueller	Ansprechpersonen bzw.	https://www.hilfeportal-	
Missbrauch	Beratungsstellen über PLZ-	missbrauch.de/startseite.html	
	Suche finden!		
		Tel: 0800/2255530	
Nummer gegen Kummer		Kinder- und Jugendtelefon: 116 111	
		Elterntelefon: 0800/1110550	
		www.nummergegenkummer.de	
N.I.N.A. e.V.		http://www.nina-info.de/	
Nationale Infoline, Netzwerk			
und Anlaufstelle zu sexueller			
Gewalt an Mädchen und			
Jungen			

#### NOTFALL-HOTLINE IN DEN SOMMERFERIEN

Insbesondere bei Ferienfreizeiten und in Lagern sind Kinder, Jugendliche und Leitende lange und intensiv im Kontakt. Neben all dem gemeinsamen Spaß sind vor allem hier Gespräche über ernste Themen keine Seltenheit. So kann es zu Mitteilungen oder Vermutungen einer vorliegenden Kindeswohlgefährdung kommen. Auch Grenzüberschreitungen jeglicher Art können geschehen.

Damit unsere Mitarbeitenden in solchen Fällen nicht allein gelassen werden, haben sie die Möglichkeit das Notfalltelefon des Diözesanverbandes anzurufen und ihre Unsicherheiten und Fragen in Bezug auf den Kinderschutz zu klären. Ggf. erfahren sie auch dort von weiteren Beratungsmöglichkeiten. Die Nummer der Hotline ist auf der Webseite des Diözesanverbandes vermerkt.

#### DOKUMENTATION ALS WICHTIGSTE HILFE

Wenn sich ein Kind oder Jugendlicher uns anvertrauen oder wir die Vermutung haben, dass etwas nicht stimmt, so notieren wir bestmöglich Gespräche, Situationen, erfolgte Schritte und deren Ergebnisse (Sachebene) sowie Wahrnehmungen, Gefühle und Einschätzung der Situation (Reflexionsebene) und halten diese, wenn möglich, mit Datum, Uhrzeit und Gesprächspartner\*innen /Beteiligte fest.

Denn wir wissen, dass detaillierte und vollständige Aufzeichnungen bei einem möglichen weiteren Verlauf der Geschehnisse sehr wertvoll für unsere eigenen Erinnerungen, zur Begründung unserer Entscheidungen und ggf. für weitere Personen / Stellen (wie Jugendamt, Strafverfolgungsbehörde, etc.) sein können.

Dabei beachten wir zu jeder Zeit den Schutz der Daten.

Eine Vorlage zur Gesprächsdokumentation befindet sich im Anhang.

# Kapitel: Maßnahmen zur Stärkung

STARKE KINDER - STARKE ERWACHSENE

Als Kinder- und Jugendverband mit pädagogischem Auftrag ist es zentrales Ziel all unseres Handelns die uns anvertrauen jungen Menschen ganzheitlich in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu fördern. Wie in unserer Ordnung beschrieben, wollen wir Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung zu selbstbewussten und starken Persönlichkeiten unterstützen, die verantwortlich gegenüber sich und anderen leben und somit einem geringeren Risiko für Grenzverletzungen und Übergriffe ausgesetzt sind.

Zur Stärkung der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen entwickeln wir entsprechende Maßnahmen und setzen sie vor Ort ein.

Hierzu gehören u.a.

- ☑ die altersgerechte Information zu gültigen Regeln, Kinderrechten, möglichen Gefahrensituationen und zuständigen Ansprechpartner\*innen
- ⊠ die Entwicklung gemeinsamer Regeln
- 🗵 die Einrichtung eines Lagerrats bzw. Möglichkeiten der Kindermitbestimmung
- □ das Leben einer konstruktiven Feedbackkultur
- ☐ das Vorleben eines offenen, respektvollen und achtsamen Miteinanders
- ⊠ Gruppenstunden, Aktionen oder Workshops (z.B. zu den Themen Prävention, Kinder stärken, mein Körper gehört mir, Nein heißt Nein, gute und schlechte Geheimnisse, Ja und Nein-Gefühle, Stopp-Regel, etc.)

Im Rahmen unserer Gruppenstunden und der zugehörigen Elternarbeit informieren wir Teilnehmende und Eltern zielgruppengerecht über unsere Vereinbarungen, mögliche Gefahrensituationen und die zuständigen Ansprechpartner\*innen. Dies geschieht vor allem durch die Stufenleitungen und den Stammesvorstand. In der Leitungsrunde und mit den Kindern und Jugendlichen wird in regelmäßigen Abständen über die gemeinsam getroffenen Regeln und Absprachen reflektiert, um Anpassungen vorzunehmen und einen bestmöglichen Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen zu gewährleisten. Während mehrtägiger Aktionen und vor allem im Sommerlager wird die Kindermitbestimmung in Form eines Lagerrates mit regelmäßigen Reflexionsrunden, sowie bereits bei der Vorbereitung von Programm, Ort und Essen gelebt. In den Gruppenstunden bieten wir zudem ein breit gefächertes Angebot an altersgerechten geschlechtsspezifischen Angeboten an, um eine offene Gesprächsatmosphäre zu schaffen und sexualisierte Gewalt so früh wie möglich zu erkennen. Bei unseren Angeboten beachten wir die gültigen Voraussetzungen der außerschulischen Aufklärungsarbeit und holen ggf. Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten ein.

# Kapitel: Qualitätsmanagement

NACHHALTIGE PRÄVENTIONSMAßNAHMEN

Unsere in diesem Konzept beschriebenen Präventionsmaßnahmen sollen keine starren Gesetzesvorgaben sein. Vielmehr dienen sie uns als Orientierung im Handeln, um unser Stammesleben passgenau für das Wohl und die Sicherheit unserer Mitglieder zu gestalten. Daher ist das Schutzkonzept eher als ein Schutzprozess zu verstehen. Er kann sich immer wieder wandeln, um den Voraussetzungen und Bedürfnissen in unserem Stamm gerecht zu werden.

Damit wir für uns und für unsere zukünftigen Mitglieder sicherstellen können, dass die vereinbarten Bestimmungen (noch immer) passen, ist es wichtig diese regelmäßig und unter altersgerechter Einbeziehung aller Mitglieder zu überprüfen und ggf. weiterzuentwickeln.

Bei der Evaluation halten wir uns an die Vorgaben der Ausführungsbestimmungen der Präventionsordnung und überprüfen unser Schutzkonzept

- Spätestens alle 5 Jahre
- Wenn es zu strukturellen Veränderungen kommt (z.B. Personalwechsel)
- o Wenn es zu einem Vorfall (sexualisierter) Gewalt kommt

Dies verstehen wir unter Qualitätsmanagement unserer Schutzmaßnahmen, welches wir im Konkreten wie folgt umsetzen:

Das vorliegende Schutzkonzept unseres Pfadfinderstammes DPSG Graf Folke Bernadotte wird der Stammesversammlung nach der Entwicklung zur Kenntnis und zur Überprüfung vorgelegt. In regelmäßigen Abständen (siehe oben) wird dieses Konzept durch die Leitungsrunde, die Elternvertreter\*innen und alle anderen Mitwirkenden überprüft und aktualisiert. Dies geschieht im Rahmen eines Workshoptages, an dem alle Beteiligten (Leitende, Kinder und Jugendliche, Eltern und Personensorgeberechtigte) partizipativ das Konzept mitgestalten können. Einmal im Jahr wird das vorliegende Schutzkonzept zudem durch den Stammesvorstand aktualisiert und auf Unstimmigkeiten überprüft (siehe Präventionscheckliste). Nach jeder Änderung oder Anpassung, wird das Konzept der nächsten Stammesversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Zudem besteht jederzeit die Möglichkeit uns zu kontaktieren, um anonyme oder persönliche Hinweise, Wünsche oder Ideen einzubringen.

Um das Qualitätsmanagement nachhaltig zu sichern haben wir die Vorgehensweise bei Personalwechsel wie folgt geregelt:

Bei einem Vorstandswechsel wird das aktuelle Schutzkonzept gemeinsam besprochen, Regelungen und Inhalte werden transparent übergeben und es erfolgt eine Wissensweitergabe relevanter Informationen.

#### UMSETZUNG DES SCHUTZKONZEPT

Verantwortlich für die Umsetzung und Qualitätssicherung des Konzeptes ist der Stammesvorstand. Er kann diese Aufgabe an eine benannte Person delegieren.

Für die Überprüfung und die Anpassung des Schutzkonzeptes sind Lisa Wulff, Julia Schlief und Till Lütkenhaus als Teil des Stammesvorstandes zuständig. Bei Fragen oder Unklarheiten wird die zuständige Präventionsfachkraft des DPSG Diözesanverbandes Paderborn (siehe Kontaktdaten) hinzugezogen.

Kommt es zu Verstößen gegen die Regelungen des institutionellen Schutzkonzeptes so wird dies mit den entsprechenden Personen thematisiert und besprochen. Grobe oder wiederholte Verstöße können in letzter Konsequenz zu einem Verbandsausschluss führen.

Der Umgang mit Verstößen ist bei uns wie folgt geregelt:

Bei Verstößen gegen das Schutzkonzept wird der Verstoß unverzüglich dem Stammesvorstand und den zuständigen Präventionsbeauftragten gemeldet. Es erfolgt eine detaillierte Aufarbeitung des Verstoßes, um mögliche Konsequenzen gemäß unserer Handlungsleitfäden in die Wege zu leiten. In jedem Fall wird das weitere Vorgehen mit der zuständigen Präventionsfachkraft abgestimmt. Zuständig für die Einleitung dieses Verfahrens sind Julia Schlief, Lisa Wulff und Till Lütkenhaus als Teil des Stammesvorstandes.

Von Verstößen betroffene Personen oder Gruppen können beim Diözesanverband im konkreten Hilfefall sowie im Falle einer Nachsorge Unterstützung anfragen.

Folgende Möglichkeiten haben wir vereinbart, um unseren Stamm im Falle eines Vorfalles gut begleitet zu wissen:

Sollte es zu einem Vorfall gekommen sein, sichern wir eine vollständige Aufarbeitung zu. Dies tun wir transparent gegenüber allen beteiligten Personen sowie der Öffentlichkeit. Betroffene Personen werden bis zur Aufklärung des Vorfalls von der aktiven Kinder- und Jugendarbeit ausgeschlossen. Anfragen der Öffentlichkeit werden ausschließlich vom Stammesvorstand beantwortet. Die Aufarbeitung erfolgt gemäß unserer in diesem Konzept dargestellten Handlungsleitfäden, sodass die uns anvertrauten Personen bestmöglich geschützt werden. Der Stammesvorstand sucht in jedem Fall Kontakt zur zuständigen Präventionsfachkraft, um das Vorgehen abzustimmen und uns abzusichern. Eine Begleitung durch die zuständige Präventionsfachkraft stellt zudem sicher, dass auch der Stammesvorstand seine Entscheidungen begründen und offenlegen muss.

#### TRANSPARENTE QUALITÄT

Wir tun Gutes und wir setzen uns für das Gute ein. Das ist ein Qualitätsmerkmal, was uns Pfadfinder\*innen seit jeher auszeichnet. Darum wollen wir insbesondere auch über unsere vielfältigen Maßnahmen zum Schutz der Kinder und Jugendlichen informieren. Unsere Vereinbarungen, Regelungen und Informationen machen wir daher für alle transparent zugänglich, in dem wir

- ☑ Unser Schutzkonzept und insbesondere unseren Verhaltenskodex auf unserer Verbandswebseite veröffentlichen
- ☑ Über unser Schutzkonzept und die Maßnahmen zur Prävention auf anderem Wege informieren (beispielsweise in der Stammesversammlung, ...)
- ☑ Informationen zu Beschwerdemöglichkeiten, Ansprechpartner\*innen und Beratungsstellen in Gruppenräumen / am Veranstaltungsort aushängen
- ⊠ In Workshops und Reflexionen Teilnehmenden ermöglichen Feedback zu geben
- ⊠ Über Inhalte und Regelungen zielgruppengerecht informieren

# Kapitel: Präventionsfachkraft

Laut Präventionsordnung benennt jeder kirchliche Rechtsträger eine geeignete Person, die sich für die Präventionsbemühungen des Trägers einsetzt. Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionsfachkraft bestellen.

Für unseren Stamm ist dies:

☑ Die Präventionsfachkraft des DPSG Diözesanverbandes (Linda Zurwonne, Referentin der Diözesanleitung im DPSG Diözesanverband Paderborn)

# Schlussbestimmungen

Das vorliegende institutionelle Schutzkonzept des DPSG Stammes DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen tritt in Kraft zum 16.04.2023.

In Kraft gesetzt wird es durch den Beschluss der Stammesversammlung vom 15.04.2023.

# **Anhang**

Angehängt finden sich, in chronologischer Reihenfolge zu den Kapiteln unseres institutionellen Schutzkonzeptes, die im Text erwähnten sowie ggf. weitere für uns wichtige Dokumente.

### DPSG Leitbild gegen sexualisierte Gewalt

# Als Pfadfinderin, als Pfadfinder



... begegne ich **allen Menschen mit Respekt** und habe alle Pfadfinderinnen und Pfadfinder als Geschwister.

... gehe ich **zuversichtlich** und mit wachen Augen durch die Welt.





... bin ich höflich und **helfe** da, wo es notwendig ist.

... mache ich nichts halb und gebe auch in Schwierigkeiten nicht auf.





... entwickle ich eine **eigene Meinung** und stehe für diese ein.



... sage ich, was ich denke, und tue, was ich sage.



... lebe ich einfach und umweltbewusst.



... stehe ich zu meiner **Herkunft** und zu meinem **Glauben**.



#### Leitfragen zur Erstellung einer Risikoanalyse

TEIL 1: FRAGEN FÜR DIE GESAMTE LEITUNGSRUNDE (WICHTIG FÜR DIE ERSTELLUNG DES VERHALTENSKODEX)

#### **Sprache und Wortwahl**

- Wie reden wir mit unseren Teilnehmenden?
- Was ist uns bei der Sprache und Wortwahl im Umgang mit unseren TN wichtig?
- Wie gehen wir mit der Sprache & Wortwahl der TN untereinander um?
- Wird sexualisierte/diskriminierende Sprache toleriert? (Untereinander und unter den TN) Wie geht ihr damit um?
- Wie kommunizieren wir selbst im Team?
- Wie ist unsere Streitkultur?
- Gehen wir respektvoll und auf Augenhöhe miteinander um? Auch in unterschiedlichen Hierarchieebenen und bei Konflikten? (nonverbal & verbal)

#### Körperkontakt

- In welcher unserer Angebote spielt Körperkontakt eine besondere Rolle? Was ist dabei zu beachten?
- Wie wird mit Körperkontakt und Berührungen umgegangen?
- Wie reagieren wir, wenn wir TN beim Körperkontakt beobachten? (einvernehmlich und grenzüberschreitend)
- Welche Grenzen sind uns in Bezug auf Körperkontakte wichtig?

#### Intimsphäre

- Wie wird die Intimsphäre eines Jeden geschützt?
- Gibt es Regelungen für Übernachtungssituationen? Welche?
- Gibt es Regelungen für Umkleide- und Sanitärräume? Welche?
- Wie gehen wir mit Fragen zur Sexualität um?

#### Medien und soziale Netzwerke

- An welcher Stelle arbeiten wir selbst mit Medien? Und wie wollen wir dies gestalten?
- Gibt es klare Regeln für die Veröffentlichung und dem Umgang mit Fotos/Videos und sind diese bekannt?

#### Regeln und Regelverstöße

- Gibt es klare Regeln und sind diese allen Teilnehmenden bekannt?
- Wie gehen wir mit Fehlverhalten und Regelverstößen um?
- Sind Sanktionen im Vorfeld klar?
- Welche Disziplinierungsmaßnahmen sind für unsere TN angemessen?

#### Zulässigkeit von Geschenken

- Wann und wie ist das Thema Geschenke für uns relevant?
- In welchen Situationen und Konstellationen sind Geschenke zulässig?
- Welche Grenzen sind uns diesbezgl. wichtig?

#### Nähe-Distanz

- Gibt es Regelungen über den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz? Welche?
- Wo gibt es Möglichkeiten sich darüber auszutauschen, wie ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz in verschiedenen Gruppen gestaltet wird?
- Wie gelingt es uns, im Miteinander eine Sensibilisierung im Umgang mit Nähe und Distanz zu erreichen?

TEIL 2: FRAGEN FÜR STUFENTEAMS UND VOR VERANSTALTUNGSPLANUNGEN (KANN MAN SICH IMMER WIEDER STELLEN)

#### **Unsere Zielgruppe:**

- Wer nimmt an unserer Veranstaltung (VA) teil?
- Was ist das Besondere an unserer Zielgruppe?
- Gibt es aufgrund dessen spezifische Gefahrenmomente?
- Wer ist für sie zuständig?

#### **Unser Team:**

- Wer ist dabei?
- Gibt es klar definierte Rollen und Aufgaben? Welche?
- Wissen alle, wofür sie zuständig sind und wie die Abläufe sind, wenn Schwierigkeiten auftauchen?
- Gibt es Wissen über das Thema "sex. Gewalt" bei allen, die an der VA mitarbeiten?
- Welche Voraussetzungen müssen die Teammitglieder erfüllen? Und wie werden diese kontrolliert?

#### **Unser Veranstaltungsort:**

Gibt es spezifische räumliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Welche?

#### **Unsere Veranstaltung:**

- Mit oder ohne Übernachtung?
- Gibt es Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse? Welche?
- Gibt es 1:1 (Betreuungs-)Situationen? Welche?
- Gibt es ein Beschwerdesystem? Welches? Wem ist es bekannt?
- Gibt es nicht aufgearbeitete Vorerfahrungen mit sex. Gewalt auf unserer VA aus der Vergangenheit?

TEIL 3: DIE ZWEI WICHTIGSTEN FRAGEN (ZUR GRUNDLEGENDEN, ZUSAMMENFASSENDEN REFLEXION DER **EIGENEN STRUKTUREN**)

#### Ein kritischer Blick hinter unsere Kulissen:

- Welche Bedingungen, Strukturen und Arbeitsabläufe könnten Grenzverletzungen auf unseren Veranstaltungen / in unseren Gruppenstunden begünstigen?
- Was könnte aus Täter\*innensicht bei der Planung und Umsetzung von Taten auf unseren Veranstaltungen / bei unseren Gruppenstunden genutzt werden

# Leitfaden / Dokumentation für ein Erstgespräch mit neuen ehrenamtlichen Mitarbeitenden

Leitfragen	Anmerkungen / Dokumentation
Das Gespräch führt:	
Datum des Gesprächs:	
Kontaktdaten des*der neuen Mitarbeitenden Name: Adresse: Telefon: E-Mail: Geburtstag: Sonstige Informationen:	
Gegenseitiges Kennenlernen  Begrüßung und ,Warm up' sich gegenseitig bekannt machen Vorstellen des Verbandes bzw. der Gruppe kurze Beschreibung des Verbandes bzw. Stammes (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) Strukturen und Aufgaben des Verbandes bzw. des Stammes	
Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement benennen  • Aufgaben (möglichst klar) definieren: Bereich, zeitlicher Aufwand, Verantwortlichkeiten,  • Wünsche und Erwartungen zum Engagement austauschen	

<ul> <li>Rahmenbedingungen erklären</li> <li>Einstieg in die Arbeit (z.B. Schnuppermitgliedschaft, Berufung, etc.)</li> <li>Begleitung</li> <li>Kontaktpersonen/Ansprechpartner*innen</li> <li>Regeln und Strukturen des Stammes</li> </ul>	
Thematisierung eurer Präventionsmaßnahmen gegen (sexualisierte) Gewalt und Abgleich der Haltungen bzgl. Kinderschutz  • Anerkennung Verhaltenskodex • Hinweis Vorlage erweitertes Führungszeugnis • Hinweis Schulungsbedarf • Handlungsleitfäden • Regelungen zum Beschwerdemanagement • Weitere Maßnahmen eures Stammes	
Rechte und Pflichten (Aufsichtspflicht, Haftung,)	
Regelungen zum Datenschutz und zu Bildrechten vorstellen und beachten  • Jährlich auszufüllender Medien- & Datenschutzbogen	
Sonstiges und Absprachen	

# Vereinbarung nach §72a SGB VIII mit dem für euren Stamm zuständigen Jugendamt

VEREINBARUNG ZUM TÄTIGKEITSAUSSCHLUSS EINSCHLÄGIG VORBESTRAFTER PERSONEN:

# Vereinbarung gemäß § 72a Abs. 4 SGB VIII



zwischen

Ling. 26.JUNI 2014

als Trager der freien Jugendhilfe

und dem Kreis Soest als Träger der öffentlichen Jugendhilfe

Der o.g. Träger der freien Jugendhilfe stellt sicher, dass unter seiner Verantwortung keine nebenoder ehrenamtlich tätige Person, die wegen einer der in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten Straftaten rechtskräftig verurteilt worden ist, in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe (gemäß §§ 11,12 SGB VIII) Kinder oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat.

Daher veranlasst der o.g. Träger der freien Jugendhilfe, dass von den neben- oder ehrenamtlichen Personen ein Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorgelegt wird. Die Pflicht zur Einsichtnahme besteht nur dann, wenn die Einsichtnahme aufgrund des besonderen Kontakts, den die Tätigkeit ihrer Art, Intensität und Dauer nach ermöglicht, geboten ist.

Die Vorlage erfolgt vor Beginn der Tätigkeit. Sollte es sich um ein spontanes ehrenamtliches Engagement handeln, welches eine vorherige Einsichtnahme in ein Führungszeugnis nicht mehr möglich macht, so ist von dem/der Ehrenamtlichen eine Selbstverpflichtungserklärung abzugeben (Anlage 1).

Dem o.g. Träger der freien Jugendhilfe ist bekannt, dass er die Entscheidung im konkreten Einzelfall, ob er sich ein Führungszeugnis vorlegen lässt, letztendlich in eigener Zuständigkeit und Verantwortung trifft. Dazu orientiert er sich an den vorgegebenen Empfehlungen der Landesjugendämter Westfalen Lippe und Rheinland sowie den Empfehlungen des Deutschen Vereins für private und öffentliche Fürsorge e.V. (enthalten in der Arbeitshilfe des Landesjugendring NRW 2013). Das Kreisjugendamt Soest unterstützt und berät in organisatorischen Fragen sowie bei der Bewertung der Eignung einer Person für die ehren- und nebenamtliche Tätigkeit.

Jeder Vereinbarungspartner kann die Vereinbarung mit einer Frist von 6 Monaten kündigen. Im gegenseitigen Einvernehmen ist eine frühere Kündigung bzw. Veränderung möglich. Die Kündigung bzw. Veränderung bedarf der Schriftform. Diese Vereinbarung tritt ab Unterzeichnung in Kraft

Ort, Datum Kuther, 24.6.14

Träger der freien Jugendhilfe

Träger der öffentlichen Jugendhilfe

# Prüfschema zur notwendigen Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

#### BEISPIELSCHEMA

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII	Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 9		
Punktwert Die Tätigkeit: Fahrdienst Pfadfinder	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 1	Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 1	Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 1 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)	Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 1	Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 1	Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 1	Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben			Ja
hat folgende Zielgruppe 2	Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 1	Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit <mark>0</mark>	Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 0	Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII	Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das		
	erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 15		werden. 15
<u> Punktwert</u>			
Die Tätigkeit: Leitung Gruppenstunde	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 2	Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 2	Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 1 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)	Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 1	Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 2	Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 0	Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben			Ja
hat folgende Zielgruppe 2	Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 2	Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit 2	Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 1	Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII	Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 7,5		
Punktwert Die Tätigkeit: Waffelbacken Pfarrfest	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 1	Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 0	Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 0 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)	Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 0	Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 1	Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 2	Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben 2			Ja
hat folgende Zielgruppe 1,5	Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 0	Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit <mark>0</mark>	Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 0	Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

### Formular zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses (inkl. **Kostenbefreiung**)

#### Erweitertes Führungszeugnis nach §§ 30 und 30 a BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass der Träger DPSG Stamm DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen entsprechend § 72 a Sozialgesetzbuch VIII die persönliche Eignung von ehrenamtlichen, nebenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen zum Zwecke der Betreuung von Minderjährigen anhand eines Führungszeugnisses gem. § 30 Absatz 5 BZRG und § 30a Absatz 1 BZRG zu überprüfen hat.

Mitarbeiter*i	n (Antragsteller*in)	
Name, Vorna	me:	
geboren am: _	in:	
Straße, H-Nr.:	:	
PLZ, Ort:		
ist aufgeforde	ert, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG vorzulege	en.
	n umgehende Übermittlung an den Antragsteller, damit die perso prüft werden kann.	önliche Eignung
Folgender Ab	satz gilt nur, wenn er angekreuzt ist:	
ehrenamt keine Ver gewährt. 1	ntragstellende benötigt das erweiterte Führungszeugnis, weil si diche*r Helfer*in in der Kinder- und Jugendarbeit tätig ist. Für d gütung oder Gehalt gezahlt und auch keine anderweitigen wirts Es wird der Antrag gestellt, für die Erteilung des Führungszeugn befreiung gem. § 12 JVKostO auszusprechen.	iese Tätigkeit wird chaftlichen Vorteile
Ort, Datum	Unterschrift/Stempel des Trägers	

Formular zur Bestätigung der Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

# Formular zur Bestätigung der Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Gemäß § 72a SGB VIII nehmen wir DPSG Stamm Graf Folke Bernadotte Rüthen als freier Träger der Jugendhilfe Einsicht in die erweiterten Führungszeugnisse unserer ehrenamtlich Mitarbeitenden.

Diese erklären sich mit Unterschrift dieses Dokumentes mit der Einsichtnahme und der Dokumentation einverstanden

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, sowie §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden ist.

Wir weisen darauf hin, dass entsprechend § 72 a SGVIII jede Person von einer Tätigkeit in der 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 Mitarbeiter*in	Nachname des*der Mitarbeiter*in	
Anschrift		
Der*die oben genannte Mitarbeiter	*in hat ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsichtnahme vo	rgelegt.
Das erweiterte Führungszeugnis w	urde ausgestellt am:	
 Datum		
	kräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 17- 84g, 184i, 201a Absatz 3, sowie §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 en.	
	eicherung der oben angegebenen Daten einverstanden. Gemäß ngen des § 72a (5) SGB VIII ist eine Weitergabe der Daten nicht	
-	nate nach Beendigung der Tätigkeit für den freien Träger der u keiner Mitarbeit sind die Daten unverzüglich zu löschen.	
Ort, Datum		
 Unterschrift der für die Einsichtnahme	 Unterschrift des*der Mitarbeiter*in	

zuständigen Person des Jugendverbands/Trägers

Ort, Datum

### Formular zur Bestätigung der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses durch einen anderen Träger

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, sowie §§ 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 Jugendarbeit auszuschließen ist, die entsprechend der oben angeführten Paragrafen rechtmäßig verurteilt ist.

Das erweiterte Führungszeugnis darf bei Vorlage nicht älter als 3 Monate sein. Eine erneute Einsichtnahme ist nach fünf Jahren vorzunehmen. Die Frist für die Wiedervorlage richtet sich bei beiden Trägern nach dem Datum, an dem das erweiterte Führungszeugnis erstmalig vorgelegt wurde. Dabei darf die Erstvorlage zum Zeitpunkt der Abfrage nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.

Der\*die entsprechende Mitarbeiter\*in muss zuvor sein\*ihr Einverständnis in diese Abfrage erklären. (s. Seite 2)

# Bestätigung des Trägers über die Vorlage und Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis:

Unterschrift der für die Einsichtnahme zuständigen Person des Trägers

### Bestätigung der\*des Mitarbeitenden über die Einwilligung in die Abfrage

Gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 72a (5) SGB VIII ist eine Weitergabe der Daten nicht gestattet. Eine Bestätigung der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses durch einen anderen Träger bedarf daher der vorherigen Einwilligung der betreffenden Person in diese Abfrage.

Hiermit erkläre ich	
Vorname, Nachname des*der Mitarbeiter*in	
mich mit der Bestätigung der Vorlage und	d Eintragsfreiheit meines erweiterten Führungszeugnisses durch
Name des bestätigenden Trägers	
einverstanden.	
Ort, Datum	Unterschrift des*der Mitarbeiter*in

# Formular zur Selbstauskunftserklärung

Mustererklärung	
Angaben zur einwilligenden Person:	
Name:	
Anschrift	
Selbstauskunftserklärung	
	ralregister in Bezug auf meine Person keine traftaten nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis z 3, sowie §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236
Ich verpflichte mich, eine Verurteilung nach freien Träger gegenüber anzuzeigen.	den genannten Vorschriften unverzüglich dem
Ort, Datum	Unterschrift

### Vorlage für Info-Aushänge über Beschwerdewege und Ansprechpersonen

Liebe Biber, Wös, Juffis, Pfadis, Rover, Leiter\*innen, Eltern

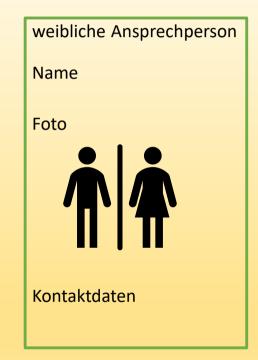
Wir möchten, dass es dir bei uns gut geht!

Etwas ist nicht ganz rund gelaufen?

Dich hat etwas gestört?

Dir liegt etwas auf dem Herzen?

Sprich uns an! Wir sind gerne für dich da.





# Du brauchst Beratung und Unterstützung?

Aber du möchtest nicht mit jemanden aus der DPSG reden?

Vielleicht möchtest du auch lieber gar nicht sagen, wer du bist?

Dann findest du hier Stellen, die dir helfen können:

#### Nummer gegen Kummer



#### Hilfeportal Missbrauch



### Allgemeine Handlungsempfehlungen im Fall (sexualisierter) Gewalt

Modul 1 des internen Kriseninterventionsplans des DPSG Diözesanverband Paderborn

#### Was tun, wenn...?

Bei der Beobachtung einer Grenzverletzung, bei der Vermutung, dass jemand Opfer (sexualisierter) Gewalt ist oder bei der Mitteilung einer Kindeswohlgefährdung sind wir zum Handeln aufgefordert. Dies kann belastend und häufig auch überfordernd sein. Um den Kindern und Jugendlichen Schutz und Hilfe bieten zu können, ist es gut und wichtig, bereits vor dem Eintreten eines Ernstfalls wichtige Schritte zu vereinbaren und zu wissen, wo man sich selbst (fachkundige) Unterstützung suchen kann.

Die folgenden Handlungsleitfäden geben eine Orientierung, wann was zu tun ist:

#### ...bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

#### Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren

- "Dazwischen gehen" und Grenzverletzungen unterbinden
- Grenzverletzungen und Übergriffe deutlich benennen und stoppen

#### Situation klären

#### Offensiv Stellung beziehen...

 $\dots$  gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

#### Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen

- Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist
- Konsequenzen beraten

#### Ggf. Träger bzw. Vorstand informieren

- und weitere Verfahrenswege beraten

#### Ggf. betroffene Eltern / Erziehungsberechtigte informieren

(bei schwerwiegenden Grenzverletzungen)

#### Ggf. externe Beratung hinzuziehen

- z.B. Fachberatungsstelle oder Fachkraft nach § 8 SGB VIII

#### Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmenden weiterarbeiten

- grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter-) entwickeln

#### Präventionsarbeit verstärken

- Gruppenregeln gemeinsam erarbeiten
- Beschwerdewege transparent und verständlich machen
- Regeln zu Nähe und Distanz schaffen

...bei der Vermutung, ein Kind oder ein\*e Jugendliche\*r ist Opfer sexualisierter Gewalt?



#### ☑ Nichts auf eigene Faust unternehmen!

#### ▼ Keine eigenen Ermittlungen anstellen

# ☑ Keine Information an oder Konfrontation des\*der Beschuldigten!

- Er\*Sie könnte das Opfer unter Druck setzen
- Verdunkelungsgefahr

#### E Keine eigene Befragung des jungen Menschen

- •Vermeidung von belastenden Mehrfachbefragungen
- **☑** Keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen mit der Vermutung!



#### ☑ Wahrnehmen und dokumentieren!

- Eigene Wahrnehmung ernst nehmen!
- •Ruhe bewahren
- •Verhalten des jungen Menschen beobachten
- •Zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen

#### ☑ Besonnen handeln!

- Mit einer Person des Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmung geteilt wird. Ungute Gefühle zur Sprache bringen
- •Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren

#### ☑ Sich selber Hilfe holen!

- •Unbedingt mit der zuständigen Ansprechperson des Trägers Kontakt aufnehmen
- •Kontaktaufnahme mit Präventionsfachkraft des Rechtsträgers
- •Gemeinsam weitere Handlungsschritte klären

# ☑ Bei begründeter Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

- z.B. Kontakt zu Fachberatungsstellen
- z.B. Kontakt zu "Insoweit erfahrenen Fachkräften" (Kinderschutzfachkräfte) bzw. anonyme Beratung durch das Jugendamt

#### ☑ Weiterleiten!-\*

- Begründete Vermutung gegen eine\*n haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter\*in umgehend den Ansprechpersonen des Erzbistums Paderborn mitteilen (Rechtsgrundlage: Ordnung dt. Bischofskonferenz)
- Begründete Vermutungsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge unter Beachtung des Opfer-/Täter\*innenschutzes dem örtlichen Jugendamt melden

#### ☑ Übergeben!

•Entlastung Ehrenamtlicher

## ...wenn ein Kind oder ein\*e Jugendlicher\*r von sexualisierter Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung berichtet?



#### Während des Gesprächs



#### ■ Nicht drängen!

- •Kein Verhör, kein Forscherdrang
- •Keine überstürzten Aktionen
- ☑ Keine Warum-Fragen verwenden
- Keine Suggestivfragen stellen
- ☑ Keine logischen Erklärungen einfordern
- Keinen Druck ausüben
- ☑ Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen geben

#### ☑ Wahrnehmen und dokumentieren!

- •Zuhören, Glauben schenken und Ruhe bewahren
- •Den jungen Menschen ermutigen, sich anzuvertrauen
- •Auch Berichte über kleine Grenzverletzungen ernst nehmen!
- •Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle respektieren
- •Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen
- Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird
- •ABER auch erklären, dass man sich selbst Rat und Hilfe holen wird

#### Nach dem Gespräch

#### ☑ Nichts auf eigene Faust unternehmen

- ☑ Keine Information an oder Konfrontation des / der Beschuldigten
- **☑** keine eigene Ermittlungen zum Tathergang
- **■** Zunächst keine Konfrontation der Eltern
- Keine Entscheidung oder weitere Schritte ohne altersgerechten Einbezug des jungen Menschen

# ☑ Gespäch, Fakten und Situationen dokumentieren!

#### ☑ Besonnen handeln!

- Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren
- •Sich selbst Hilfe holen
- Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen

#### ☑ Weiterleiten!

- •Information an die Leitung
- Kontaktaufnahme mit der zuständigen Präventionsfachkraft des Rechtsträgers
- Gemeinsame Einschätzung des Gefährdungsrisikos und Beratung weiterer Handlungsschritte
- Bei Vorwürfen gegen Mitarbeitende oder ehrenamtlich Tätige im kirchlichen Kontext ist der\*die Beauftragte für Fälle sexuellen Missbrauchs im Erzbistum Paderborn zu informieren ( Rechtsgrundlage: Ordnung dt. Bischofskonferenz)
- Fälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge sind unter Beachtung des Opferschutzes und der Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden dem örtlichen Jugendamt zu melden

#### ☑ Übergeben!

Entlastung Ehrenamtlicher

### ...wenn ich selbst nicht weiterweiß?

Sich selbst gut im Blick zu haben und die eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu (er-) kennen ist notwendig, um den Betroffenen gut helfen zu können. Daher ist es wichtig und richtig selbst Hilfe und Unterstützung anzufragen!

Die folgende Liste gibt eine Übersicht über erste Ansprechpartner\*innen:

#### Hilfe und Unterstützungskontakte (Stand Januar 2021)

	1	T   05054/005 5005
Verbandsreferent*innen	Linda Zurwonne	Tel: 05251/206-5237
DPSG	(Präventionsfachkraft)	prävention@dpsg-paderborn.de
		oder info@dpsg-paderborn.de
	Philipp Varges	05251/206-5239
_		
Präventionsreferat	Matthias Kornowski	Tel: 05251/ 206-5207
BDKJ		info@bdkj-paderborn.de
Dekanatsreferent*innen für	https://www.youpax.de/ans	sprechpartner/referenten-und-
Jugend und Familie	jugendseelsorger/	
Koordinierungsstelle	Stefan Beckmann	Tel: 05251/125-1427
Prävention im Erzbistum	Anna Meermeyer-Decking	https://wir-erzbistum-
Paderborn		paderborn.de/themen/praevention-
		von-sexuellem-missbrauch/
Präventionsbeauftragte des	Miriam Merschbrock	https://wir-erzbistum-
Erzbistums Paderborn		paderborn.de/themen/praevention-
		von-sexuellem-missbrauch/team-
		<u>praevention/</u>
Interventionsbeauftragte	Dr. Petra Lillmeier	petra.lillmeier@erzbistum-
		paderborn.de
		Tel:05251 - 125 1701
und Kontaktpersonen für sex.	Gabriela Joepen	missbrauchsbeauftragte@joepenkoene
Missbrauch im Erzbistum	Prof. Dr. Martin Rehborn	ke.de
Paderborn		Tel: 0160 - 702 41 65
		missbrauchsbeauftragter@rehborn.com
		Tel: 0170 - 844 50 99
Kinderschutzfachkraft nach	Lea Dierks	Tel: 05251/88-1274
§ 8a der Stadt Paderborn		I.dierks@paderborn.de
(anonyme Beratung)		
Kinderschutzfachkraft nach	Saskia Hitzke	Tel: 02921/302807
§ 8a des Kreises Soest		saskia.hitzke@kreis-soest.de
(anonyme Beratung)		
Kinderschutzfachkraft nach	Anonyme Beratung: Tel. 0231/ 50-0	
§ 8a der Stadt Dortmund	Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird Ihr Anruf	
	an eine "insoweit erfahrene Fachkraft" weitervermittelt	
	•	

	Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/50-12345	
Kinderschutzfachkraft nach	Anfrage über das	Tel: 0271 / 404 – 2234
§ 8a der Stadt Siegen	Familienbüro Stadt Siegen	Tel: 0271 / 404 – 2958
		familienbuero@siegen.de
Kinder- und Jugendnotdienst		Tel: 0800/478611
Hilfeportal sexueller	Ansprechpersonen bzw.	https://www.hilfeportal-
Missbrauch	Beratungsstellen über PLZ-	missbrauch.de/startseite.html
	Suche finden!	
		Tel: 0800/2255530
Nummer gegen Kummer		Kinder- und Jugendtelefon: 116 111
		Elterntelefon: 0800/1110550
		www.nummergegenkummer.de
N.I.N.A. e.V.		http://www.nina-info.de/
Nationale Infoline, Netzwerk		
und Anlaufstelle zu sexueller		
Gewalt an Mädchen und Jungen		

# Vorlage Dokumentationsbogen bei Mitteilung bzw. Vermutung

FÜR DIE ERSTDOKUMENTATION UND DIE DOKUMENTATION DES WEITEREN VERLAUFS

Wer hat etwas beobachtet? / Wem wurde etwas mitgeteilt?				
Datum und Uhrzeit				
Name				
Funktion				
Stamm/Bezirk				
Um wen geht es?				
Angaben zur*zum Betroffenen:				
Name				
Alter				
Gruppe				
Ggf. Angaben zur*zum				
Beschuldigten:				
Was wurde über den Fall mitg (Hier nur Fakten dokumentier	geteilt? / Was wurde wahrgenommen? en! Keine eigene Wertung)			
(Hier nur Fakten dokumentier  Wann hat sich der Vorfall				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen?				
Wann hat sich der Vorfall ereignet? Wo ist es vorgefallen? Was ist genau vorgefallen? (möglichst konkrete				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen?  (möglichst konkrete Situationsbeschreibung,				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen?  (möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen?  (möglichst konkrete Situationsbeschreibung,				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen? (möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der Beteiligten)  Sind Betroffene und				
Wann hat sich der Vorfall ereignet? Wo ist es vorgefallen? Was ist genau vorgefallen? (möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der Beteiligten)				
Wann hat sich der Vorfall ereignet?  Wo ist es vorgefallen?  Was ist genau vorgefallen? (möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der Beteiligten)  Sind Betroffene und				

II	Vorlage Dokumentationsbogen bei Mitteilung bzw. Vermutung -

Wie geht es den Beteiligten?				
Welche Absprachen gab es? / V	Wie soll weiter vorgegangen werden?			
Was ist grundsätzlich zu beachte	n?			
Wann soll zu wem Kontakt aufge werden? Von wem?	nommen			
Information an folgende Persone	n:			
Unterstützung durch folgende Pe Stellen:	ersonen /			
Was soll bis dahin vom wem gekl	lärt sein?			
Wurden konkrete Schritte verein Wenn ja, welche?	ıbart?			
Hier ist Platz für Gedanken, Emotionen und Einschätzungen der beobachtenden / gesprächsführenden Person				
Weitere chronologische Dokur	nentation			
Datum und Uhrzeit				
Wer?				
Was?				
Absprachen				
Nächste Schritte				
Sonstiges				

# Vorlage einer Präventionscheckliste

Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) ist auf dem aktuellen Stand

A) FORMALE PRÜFUNG Was: Liegen alle benötigten Dokumente vor und sind sie gültig? Wer: die Prüfung obliegt dem Stammesvorstand Wann: spätestens alle 5 Jahre Wie: Prüfung anhand entsprechender Dokumenten-Übersichtstabelle							
Der Präventionscheck wurde durchgeführt vo	on: _						
Erstellung des Präventionsschecks am:							
[m]	I -	T -	I	15			
Themenkomplex	ja	nein	teilweise / im Prozess	Bemerkungen			
Es existiert ein partizipativ erarbeiteter Verhaltenskodex							
Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) ist beschlossen							
Erweiterte Führungszeugnisse liegen von allen Mitarbeitenden (MA) vor und sind gültig							
- Vorstand - Leitende							
- Helfende							
- Sonstige Ggf. Selbstauskunfts-Erklärungen liegen von allen MA unterschrieben vor							
Alle MA können den Besuch einer gültigen Präventionsschulung gem. § 9 PrävO nachweisen							
Der Verhaltenskodex wurde mit allem MA besprochen und von ihnen anerkennend unterzeichnet							
Es existiert ein Handlungsleitfaden zum Umgang mit a) Verdachtsfällen (sexualisierter) Gewalt							
b) Vermutungsfällen (sexualisierter) Gewalt c) Grenzverletzungen							
Der Präventionscheck wird regelmäßig durchgeführt							

#### B) INHALTLICHE PRÜFUNG

Was: Werden die Inhalte des ISK, insbesondere des Verhaltenskodex, im Verbandsleben umgesetzt?

Wer: durch die Gruppenleitenden, Veranstaltungsleitenden, den Vorstand

Wann: laufend (in Gruppenstunden, bei Veranstaltungen, etc.)

Wie: durch TN-Reflexionen, Teambesprechungen, Workshops zum Thema, etc.)

Themenkomplex	ja	nein	teilweise / im Prozess	Bemerkungen		
Eine Risikoanalyse ist für unsere			IIII F1 0Zess			
Veranstaltungen erstellt						
Es gibt ein transparentes						
Beschwerdesystem						
Die Ansprechpersonen für Beschwerden						
sind allen Mitarbeitenden (MA) und						
Teilnehmenden bekannt						
- Einrichtungsinterne						
Ansprechpersonen						
- Externe Ansprechpersonen						
Umgangsregeln sind allen bekannt, gut						
verständlich und öffentlich ausgehängt						
Grenzen werden geachtet und von allen						
respektiert						
Verstöße gegen bestehende Regeln						
werden konsequent und transparent						
sanktioniert						
Prävention (sexualisierter) Gewalt ist						
regelmäßig Thema in den Teamsitzungen						
Ein "Krisenplan" für den Notfall ist allen						
MA bekannt						
Präventionsansätze zur Stärkung von						
Kindern und Jugendlichen sind in der						
täglichen Arbeit verankert						
Auf unseren Veranstaltungen herrscht						
eine "Kultur der Achtsamkeit"						
Vereinbarte Umsetzungsschritte: Wer macht was, bis wann?:						
Erneute Überprüfung spätestens am:				(Datum)		
Ort, Datum			Unterschrift			