**Institutionelles Schutzkonzept**

DPSG Stamm (xyz)  
Stand: (Datum)

Inhaltsverzeichnis

[Vorwort 2](#_Toc187323823)

[Kapitel: Risikoanalyse 4](#_Toc187323824)

[Kapitel: Verhaltenskodex 7](#_Toc187323825)

[Kapitel: Personal/ Persönliche Eignung 11](#_Toc187323826)

[Kapitel: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärung 16](#_Toc187323827)

[Kapitel: Aus- und Fortbildung / Präventionsschulungen 20](#_Toc187323828)

[Kapitel: Beschwerdewege 22](#_Toc187323829)

[Kapitel: Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden 26](#_Toc187323830)

[Kapitel: Maßnahmen zur Stärkung 36](#_Toc187323831)

[Kapitel: Qualitätsmanagement 37](#_Toc187323832)

[Kapitel: Präventionsfachkraft 40](#_Toc187323833)

[Schlussbestimmungen 41](#_Toc187323834)

[Anhang 42](#_Toc187323835)

# Vorwort

## Leitgedanken zur Erstellung unseres Institutionellen Schutzkonzeptes

Die Grundlage unseres Institutionellen Schutzkonzeptes

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept des DPSG Stammes (xyz) 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]](#footnote-1)“ sowie den Vorgaben des Landeskinderschutzgesetzes und der UN-Kinderrechtskonvention 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 Stamm DPSG (xyz) sind 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[[2]](#footnote-2) 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 und die Rechte der uns anvertrauten Kinder zu sichern.

Dabei lassen wir uns von dem Gesetz der Pfadfinder\*innen[[3]](#footnote-3) und deren Leitbild gegen sexualisierte Gewalt[[4]](#footnote-4) 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: (bitte ausfüllen)

*WER HAT AN DER ERSTELLUNG DES KONZEPTES HAUPTVERANTWORTLICH MITGEARBEITET?*

*IN WELCHER FUNKTION WAREN DIE PERSONEN DABEI? (z.B. StaVo, Elternvertretung, Mitglied der Bezirksleitung, etc.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Folgende weitere Gruppen und Personen waren beteiligt: (Bitte ausfüllen)

WELCHE WEITEREN PERSONEN UND GRUPPEN HABEN NOCH MITGEWIRKT?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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:

(Bitte ausfüllen) AB WANN IST EUER SCHUTZKONZEPT GÜLTIG?

# 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 unseren 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 Stamm (xyz)   
wurde (bitte Datum/Jahreszahl einfügen) gegründet.   
Aktuell haben wir (bitte Zahl einfügen) Mitglieder, die sich in folgenden Gruppen treffen (Bitte Gruppennamen einfügen; z.B. Leiter\*innenrunde, Stufen, AGs, Elternbeiräte, etc.).  
Die Gruppenstunden finden (bitte Ort einfügen) statt.   
Darüber hinaus bieten wir folgende Aktionen an (bitte Veranstaltungen eintragen, z.B. jährliches Sommerlager, feste Stufenaktionen, Beteiligung an Pfarrfesten, etc.)  
Unser Stamm kooperiert regelmäßig mit folgenden Institutionen (bitte Namen einfügen)  
Unser Stamm hat (bitte ankreuzen bzw. benennen)

einen eigenen Rechtträger: (bitte benennen)

keinen eigenen Rechtsträger

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

Vorsitzende\*r: (Falls vorhanden, bitte Name einfügen)  
Vorsitzende\*r: (Falls vorhanden, bitte Name einfügen)  
Kurat\*in: (Falls vorhanden, bitte Name einfügen)

Sprechen wir in diesem Konzept von ehrenamtlich Mitarbeitenden, so sind damit folgende in unserem Stamm tätigen erwachsenen Ehrenamtlichen gemeint: (Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Leiter\*innen

Materialwarte

Nami-Administrator\*innen

Andere, und zwar :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: (bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Helfende bei Stammesaktivitäten (z.B. Küchenteam, etc.)

Fördervereinsmitglieder

Elternvertreter\*innen

Kassenprüfende

Kassierer\*innen

Andere, und zwar: (bitte ausfüllen)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 in Gruppenstunden statt.

Konkret wurde dabei mit folgenden Personen und Methoden gearbeitet: (bitte ausfüllen)

MIT WELCHEN AKTEUR\*INNEN HABT IHR RISIKOANALYSEN GEMACHT?  
(z.B. mit Gruppenstundenkindern, in Leitungsrunden, Eltern und Personensorgeberechtigte, etc.)

ZU WELCHEN ANLÄSSEN HABT IHR RISIKOANALYSEN GEMACHT?  
(z.B. Gruppenstunden, Stammestag, Leitungsrunden-Wochenende, Elternabende, etc.)

MIT WELCHEN METHODEN HABT IHR EINE RISIKOANALYSE BEI EUCH GEMACHT?   
(z.B. Austausch mit Leitfragen, Schreibgespräch, Fragebogen, Wimmelbildmethode, moderierte Gesprächsrunde, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Eine Übersicht über mögliche Leitfragen zur Risikoanalyse befindet sich im Anhang.*

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 wünschen.

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

WAS SIND ERGEBNISSE AUS EURER RISIKOANALYSE?

WAS WERDET IHR IN ZUKUNFT (ANDERS) MACHEN?

WORAUF WERDET IHR (MEHR) ACHTEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die Risikoanalyse trug so zur Weiterentwicklung unserer Präventionsbemühungen bei. Ihre Ergebnisse wurden genutzt, um die Regelungen dieses Institutionellen Schutzkonzept zu formulieren und bilden sich im Herzstück des ISK – in unserem Verhaltenskodex- ab.

# Kapitel: Verhaltenskodex

## Verhaltenskodex des DPSG Stammes (xyz)

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.[[5]](#footnote-5)

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 kann: (bitte ausfüllen)

WER IST BEI EUCH ZUSTÄNDIG FÜR DIE AUSHÄNDIGUNG UND BESPRECHUNG DES VERHALTENSKODEX?

WER HÄLT NACH, WER DEN KODEX BEREITS MIT UNTERSCHRIFT ANERKANNT HAT?

WIE UND WO WERDEN DIE ANERKENNUNGEN DOKUMENTIERT / ARCHIVIERT?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

Im Folgenden finden sich unsere detaillierteren Ausführungen zu den von der PrävO vorgegebenen Bereichen: (Bitte eure Ergebnisse eintragen)

**Sprache und Wortwahl**

* Wie reden wir mit Kindern und Jugendlichen?
* Was ist uns bei der Sprache und Wortwahl im Umgang mit K+J wichtig?
* Wie gehen wir mit der Sprache & Wortwahl der K+J miteinander um?
* Wird sexualisierte/diskriminierende Sprache toleriert? (Untereinander und unter den K + J) Wie gehen wir damit um?
* Wie kommunizieren wir selbst?
* 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 K+J beim Körperkontakt beobachten?
* Welche Grenzen sind uns im 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?
* Wie können wir K+J für einen adäquaten Umgang mit Medien sensibilisieren?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Erzieherische Maßnahmen**

* Gibt es klare Regeln und sind diese allen Teilnehmenden bekannt?
* Wie gehen wir mit Fehlern und Fehlverhalten um?
* Wie gehen wir mit Regelverstößen um?
* Sind Sanktionen im Vorfeld klar?
* Welche Disziplinierungsmaßnahmen sind für K+J angemessen?
* Was ist uns bei der Gestaltung erz. Maßnahmen wichtig?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Kapitel: Personal/ Persönliche Eignung

Fachliche und persönliche Eignung

Gemäß §4 PrävO tragen wir dafür Sorge, „(…) dass nur Personen im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eingesetzt 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:**

* 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.).
* Auch gibt es unbekannte Personen, die sich für eine Mitarbeit im Stamm interessieren.
* Daher erfolgt stets ein Erstgespräch, um einen guten Einstieg zu ermöglichen und eine gegenseitige Erwartungsklärung vorzunehmen
* 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.
* Die Ehrenamtlichen werden vom Stammesvorstand berufen bzw. benannt[[6]](#footnote-6)

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

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

* Die Leitenden sind bereit sich gemäß dem Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept[[7]](#footnote-7) der DPSG aus- und fortbilden zu lassen
* 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.
* 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.
* Praxisbegleitung: Im ersten Jahr werden neue Leitende durch erfahrene Leitende begleitet.
* 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.
* Woodbadge-Kurs: In einem gruppendynamischen Kurs auf Grundlage der Projektmethode mit anschließender Reflexion können Leitende ihre Woodbadge-Ausbildung abschließen
* Weitere Fort- und Weiterbildungsangebote sind möglich

**Es gelten folgende verpflichtende Regelungen im Rahmen der Präventionsvorgaben:**

* 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)
* 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.

**Die Regeln werden in unserem Stamm wie folgt umgesetzt: (bitte ausfüllen)**

WER IST BEI EUCH VERANTWORTLICH FÜR DEN EINSATZ NEUER LEITENDER?

WIE ERFOLGT DER EINSATZ NEUER LEITENDER?   
(Schnupperstunde, Erstgespräch, Erwartungsklärung, Infopacket, Tandem- oder Patensystem, etc.)

WIE UND WO WIRD DIE TEILNAHME AN AUSBILDUNGSVERANSTALTUNGEN NACHGEHALTEN?

WER WEIßT AUF DIE VORLAGE DER NÖTIGEN PRÄVENTIONSDOKUMENTE HIN?  
(Nachweis Präventionsschulung, erweitertes Führungszeugnis, unterschriebener Verhaltenskodex bzw. Selbstverpflichtungserklärung?  
Empfehlung: Es empfiehlt sich die Zuständigkeit für alle benötigten Präventionsdokumente gebündelt in die Hand von 1-2 Personen zu legen)

WIE WIRD DIE VORLAGE DER PRÄVENTIONSDOKUMENTE NACHGEHALTEN UND ÜBERPRÜFT?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **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 einzel- und alleinvertretungsberechtigt. [[8]](#footnote-8) 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:**

* Die Mitglieder des Stammesvorstandes werden nach einer persönlichen Vorstellung und einer Personaldebatte durch die Stammesversammlung in ihr Amt gewählt.[[9]](#footnote-9) Dabei wird die persönliche Eignung auch auf die Haltung zum Thema Kinderschutz überprüft.
* Die Beantragung, Vorlage und Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse sowie die Aufbewahrung der Dokumentationsunterlagen erfolgen durch (Bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

Die Dokumentation über NaMi (empfohlen)

Eine Person in der Gemeinde: (bitte benennen)

Einen Mitvorstand

Eine dafür beauftragte Person in unserem Stamm: (bitte benennen)

Delegation an den Bezirksvorstand (bzw. bei Vakanz an den Diözesanvorstand)

Eine Person im Wahlausschuss

Eine sonstige Person: (bitte benennen)

* Ebenso fordern (bitte ankreuzen und ggf. ausfüllen)

Die oben genannten Personen

Eine weitere Person: (bitte benennen)

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.

**Es gelten folgende weitere Regelungen bei uns:** (Bitte ausfüllen)

WIR WIRD DAS VERFAHREN BEI UNS UMGESETZT?

WELCHE REGELN HABEN WIR NOCH?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **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.
  + Kopie des gültigen Nachweises über die Teilnahme an einer Präventionsschulung,
  + Selbstverpflichtungserklärung bzw. unterschriebener Verhaltenskodex,
  + erweitertes Führungszeugnis (je nach Art, Intensität und Dauer des Einsatzes)
* Die Selbstverpflichtungserklärung bzw. der Verhaltenskodex werden ihnen mit der Bitte um Unterschrift und Rückantwort vor der Veranstaltung ausgehändigt.
* Sollte ein kurzfristiger Einsatz dies nicht zulassen erfolgt die Besprechung und Unterschrift des Dokumentes vor Ort.
* Zuständig ist auch hier die Leitung der Veranstaltung.

**Es gelten folgende weitere Regelungen bei uns:** (Bitte ausfüllen)

WIR WIRD DAS VERFAHREN BEI UNS UMGESETZT?

WELCHE REGELN HABEN WIR NOCH?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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[[10]](#footnote-10), die das jeweils zuständige Jugendamt mit den Trägern der DPSG schließt. (bitte ankreuzen)

Wir als Stamm (xyz) haben

bereits eine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

noch keine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

*Wenn bereits eine Vereinbarung geschlossen wurde: Die Vereinbarung befindet sich im Anhang zu unserem Schutzkonzept.*

Die Vereinbarung wurde geschlossen mit dem Jugendamt (Bitte Namen einfügen)

Die Vereinbarung wurde geschlossen am: (Bitte Datum einfügen)

Die Vereinbarung ist an folgendem Ort hinterlegt/dokumentiert: (bitte ausfüllen)

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.   
(Hinweis: Wenn bereits eine eigene Vereinbarung geschlossen wurde und diese ein eigenes Prüfschema enthält, solltet ihr stattdessen dieses verwenden)*

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.).

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,

* dass die zuständige Person des Trägers (Stammesvorstand, Lagerleitung, beauftragte Person, etc.) den Mitarbeitenden eine Vorlage zur Beantragung ausstellt (Gebührenbefreiung möglich)
* dass das Zeugnis vor Beginn eines Einsatzes vorliegt
* dass, sollte ein spontaner Einsatz die frühzeitige Vorlage nicht zulassen, ggf. zunächst eine Selbstauskunftserklärung (siehe unten) gegeben und das erweiterte Führungszeugnis nachgereicht wird
* dass das Zeugnis im Original vorgezeigt wird
* dass das Zeugnis bei der Vorlage nicht älter als 3 Monate ist
* dass ein erweitertes Führungszeugnis für 5 Jahre gültig ist und dann neu beantragt werden muss
* 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 ggf. anerkannt werden kann. Ob diese Möglichkeit auf unseren Stamm zutrifft ist unserer Vereinbarung mit dem Jugendamt zu entnehmen.
* 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:

* Wir nehmen nur Einsicht in das Original eines erweiterten Führungszeugnisses bzw. in die Originalbestätigung eines anderen Trägers bzw. in die NaMi-Bescheinigung
* Wir lassen uns das Einverständnis in die Einsichtnahme und die Dokumentation zuvor von der betreffenden Person schriftlich bestätigen
* Wir dokumentieren ausschließlich folgende Inhalte:
  + Das Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses
  + Das Datum der Einsichtnahme
  + Den Umstand, dass kein Eintrag nach den einschlägig benannten Paragrafen vorliegt
* Wir geben das Original-Zeugnis wieder an die entsprechende Person zurück (wir erstellen keine Kopie oder dergleichen!)
* Wir halten die Angaben gesammelt in einer Tabelle, einem Ordner oder einem anderen Tool (bitte ergänzen: welches?) nach, so dass wir ablaufende Fristen rechtzeitig erkennen und die Personen an eine Wiedervorlage erinnern können
* Wir verfahren dabei so, dass die Daten jederzeit vor Unbefugten geschützt sind, in dem wir (bitte beschreiben)

WO BEWAHRT IHR DIE DOKUMENTATION AUF?   
(z.B. Aktenordner, abgeschlossener Schrank im Gruppenraum, im Pfarrheim/Pfarrbüro, beim StaVo zu Hause, etc.)

WIE STELLT IHR DIE ERINNERUNG AN EINE WIEDERVORLAGE SICHER?   
(z.B. Exceltabelle zur Übersicht der Daten, Kalendereintrag, Erinnerungsfunktion, etc.)

WIE STELLT IHR DEN DATENSCHUTZ SICHER?   
(z.B. Zugriffsbeschränkungen auf digitale Dokumente, abgeschlossener Schrank im Gruppenraum, Aufbewahrung zu Hause, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zuständigkeit für die erweiterten Führungszeugnisse

Zuständig für Beantragung, Einsichtnahme und Dokumentation ist der Stammesvorstand. Er kann die Tätigkeit an eine benannte Person delegieren. (Bitte ausfüllen)

WER IST BEI EUCH ZUSTÄNDIG FÜR DAS VERFAHREN DER ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSE? (Empfehlung: Es empfiehlt sich die Zuständigkeit für alle benötigten Präventionsdokumente gebündelt in die Hand von 1-2 Personen zu legen)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Selbstauskunftserklärung**

Gemäß §5 Absatz 2 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 (xyz) haben wir dazu folgende Regelung getroffen: (bitte ankreuzen)

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

Wir verzichten auf die empfohlene Abgabe einer Selbstauskunftserklärung

*Eine Vorlage für eine Selbstauskunftserklärung befindet sich im Anhang.*

*Tipp: Es empfiehlt sich den Text der Selbstauskunftserklärung in die Anerkennung des Verhaltenskodex zu integrieren, um die Menge an Dokumenten zu reduzieren.*

**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 und für 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 (bitte eintragen) alle Dokumente nachweisen können. (Bitte ausfüllen)

WANN SOLLTEN NEUE PERSONEN BEI EUCH EINE PRÄVENTIONSCHULUNG BESUCHT HABEN? (Empfehlung: Innerhalb des ersten Jahres, um Sicherheit im Handeln zu bekommen)

WANN LEGEN LEITENDE BEI EUCH EIN FÜHRUNGSZEUGNIS VOR UND UNTERSCHREIBEN DIE SELBSTVERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG BZW. DEN VERHALTENSKODEX   
(laut Gesetz, wenn möglich vor dem ersten Einsatz)

WIE STELLT IHR SICHER; DASS EURE LEITENDEN UM IHRE AUFSICHTSPFLICHT WISSEN UND SIE WAHRNEHMEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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 „BasisschulungPlus“ mit mind. 6 Unterrichtsstunden teil.

Dabei beachten wir folgende Vorgaben:

* Wir weisen unsere Mitarbeitenden auf die Notwendigkeit des Besuchs einer Präventionsschulung hin (z.B. im Einstiegsgespräch, etc.)
* 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
* Wir tragen Sorge dafür, dass die Schulung nach der vorgeschriebenen Frist von fünf Jahren aufgefrischt wird, indem wir (bitte ergänzen)
* Wir halten die Schulungsteilnahme mit Hilfe von Zertifikaten nach (Kopie des Nachweises ist ausreichend), indem wir (bitte ergänzen)
* Wie stellen bei der Dokumentation den Datenschutz sicher, indem wir (bitte ergänzen)

WIE HALTET IHR NACH, DASS EURE EHRENAMTLICHEN AN EINER SCHULUNG TEILNEHMEN?

WIE UND WO DOKUMENTIERT IHR DIE TEILNAHME?  
(z.B. Kopie der Zertifikate, NaMi, Übersichtstabelle, etc.)

WIE STELLT IHR SICHER, DASS DIE EHRENAMTLICHEN NACH 5 JAHREN AN DIE AUFFRISCHUNG ERINNERT WERDEN?

WIE STELLT IHR DABEI DEN DATENSCHUTZ SICHER?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Freiwillige Selbstreflexion:*

*Folgende Personen haben bisher noch nicht das Modul 2d/e besucht:*

*Folgende Personen müssen ihre Schulung auffrischen:*

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.

WER IST BEI EUCH ZUSTÄNDIG FÜR DAS VERFAHREN DER PRÄVENTIONSSCHULUNGEN?   
(Empfehlung: Es empfiehlt sich die Zuständigkeit für alle benötigten Präventionsdokumente gebündelt in die Hand von 1-2 Personen zu legen)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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 wir unsere Feedbackkultur daher wie folgt: (bitte ausfüllen)

GIBT ES BEI UNS SCHON EIN ETABLIERTES BESCHWERDESYSTEM?

WIE ZEICHNET SICH EINE OFFENE FEHLER- UND FEEDBACKKULTUR BEI UNS AUS?

WIE STELLEN WIR SICHER, DASS SICH ALLE MIT BESCHWERDEN AN UNS WENDEN KÖNNEN?  
(Kinder, Jugendliche, Eltern, Personensorgeberechtigte, Leitende, Helfende, Externe, etc.)

WIE UND WO KÖNNEN MISSSTÄNDE BENANNT WERDEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Folgende Beschwerdesysteme und Feedback-Methoden finden in unserem Stammesleben daher Platz: (bitte ankreuzen und ggf. ergänzen)

Reflexionsrunden vor Ort (mit Gruppenkindern, Teilnehmenden und im Team)

Online-Reflexionen nach Veranstaltungen

Auswertung der Reflexionsergebnisse im Team als Grundlage für neue Veranstaltungsplanungen

Stammesversammlung und Besprechung des Rechenschaftsberichts des Vorstandes / der Stammesleitung als demokratisches und politisches Instrument der Rückmeldung

Einrichtung von Lagerräten als demokratisches Forum der Partizipation/Mitbestimmung der Teilnehmenden

Leitungsrunden auf Veranstaltungen als Feedbackrunde

Elternabende

Formlose Rückmeldemöglichkeit auf digitalem Weg (Mail, soziale Netzwerke, Online-Feedbackbögen zu Veranstaltungen)

Persönliche Rückmeldemöglichkeit (bei Leitenden, StaVos, Helfenden, etc.)

(Anonyme) Rückmeldebox

Allgemeines Rückmeldetool auf der Webseite des Stammes

Sonstiges, und zwar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: (bitte ausfüllen)

WER SIND DIE VERLÄSSLICHEN ANSPRECHPERSONEN IN UNSEREM STAMM?  
(z.B. Stammesvorstand, Stammesleitung, Veranstaltungsleitung, Gruppenleitende, etc.)

GIBT ES FÜR BESCHWERDEN UNPARTEIISCHE SCHIEDSPERSONEN? WER SIND SIE? SIND SIE ALLEN BEKANNT?  
(z.B. im Dekanat, in der Gemeinde, im Bezirk, im Diözesanverband, im BDKJ, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Transparenz über Beschwerdewege

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

WIE ERFAHREN UNSERE STAMMESMITGLIEDER VON UNSEREN BESCHWERDEWEGEN?  
(z.B. Hinweis in Ausschreibung einer Aktion, bei der Anmeldung, durch Elternbriefe, durch Aushänge vor Ort (bei Veranstaltungen und im Gruppenraum), bei einer Regelverkündung, etc.)

WIE ERFAHREN EXTERNE VON UNSEREN BESCHWERDEWEGEN?  
(z.B. über unsere Webseite, über schriftliche Infos, etc.)

WIE MACHEN SICH DIE ANSPRECHPERSONEN BEKANNT?

WIE STELLEN WIR SICHER, DASS BESCHWERDEN DIE ANSPRECHPERSONEN ERREICHEN KÖNNEN?  
(z.B. Kontaktdaten veröffentlichen, Zeiten benennen, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vorlagen für Info-Aushänge sind dem Anhang dieses Schutzkonzeptes zu entnehmen.*

Umgang mit Kindeswohlgefährdung

Für Rückmeldungen, die das Thema Kinderschutz betreffen (bitte ausfüllen)

verfügt unser Stamm über eine qualifizierte Präventionsfachkraft, die zur Rate gezogen wird.

☐ wenden wir uns an die Präventionsfachkraft unserer Gemeinde.

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: (bitte ausfüllen)

WORAN MERKEN MENSCHEN, DIE SICH BEI UNS BESCHWEREN, DASS SIE IN IHRER KRITIK GEHÖRT UND ERNST GENOMMEN WERDEN?

WIE SIND ABLÄUFE, WENN JEMANDEN EINE BESCHWERDE ERREICHT?  
(z.B. Personen, 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; Beschwerden werden immer dem StaVo gemeldet; etc.)

WIE SIND ZUSTÄNDIGKEITEN BEI EINER BESCHWERDE?

WIE UND WO WERDEN BESCHWERDEVERFAHREN DOKUMENTIERT?  
(z.B. Dokumentation und Aufbewahrung erfolgt je nach Thema der Beschwerde und Zuständigkeitsbereich; Beschwerden werden immer beim StaVos aufbewahrt; es gibt einen Aktenordner für Beschwerde; etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In Fällen von Kinderschutzangelegenheiten greifen unmittelbar die 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.

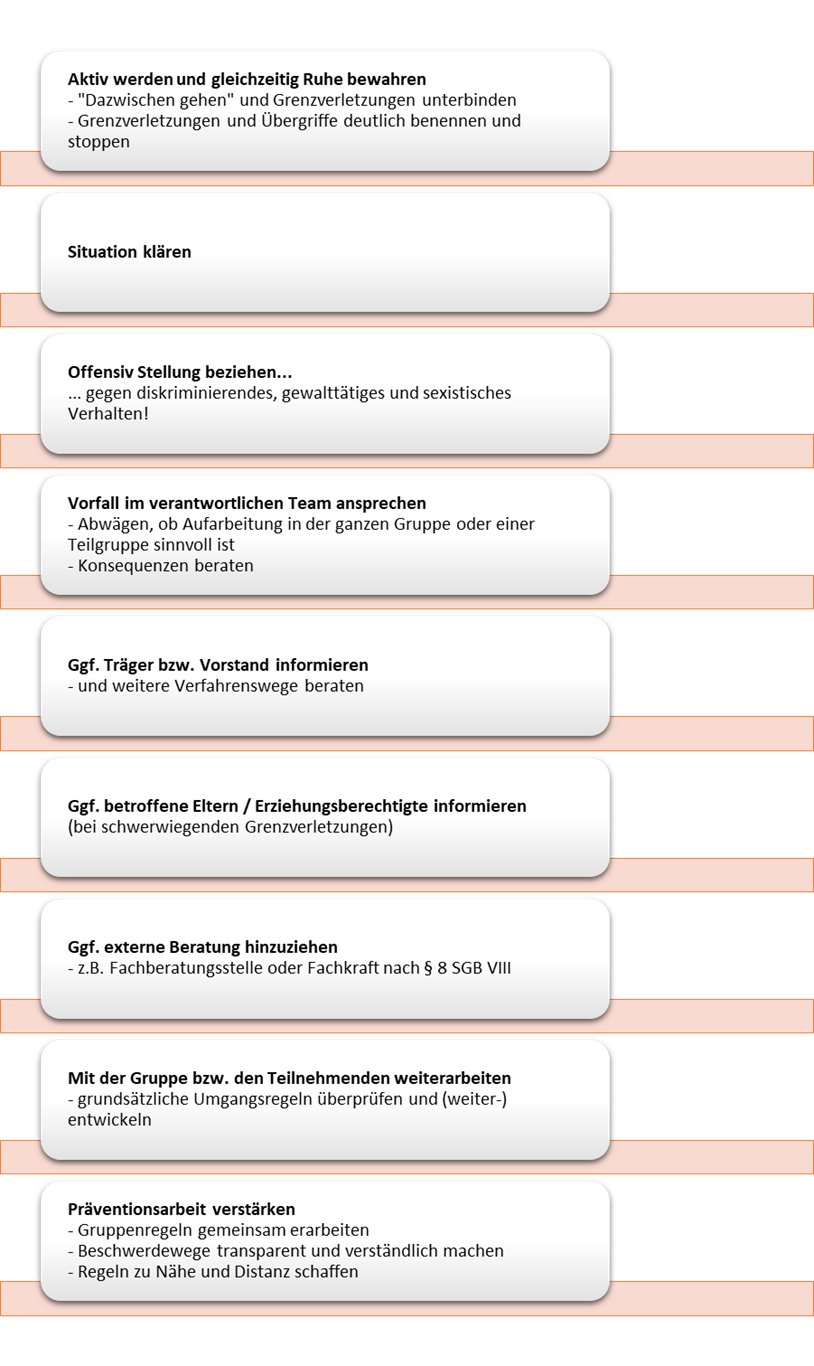
Dieser Kriseninterventionsplan gibt uns Antworten auf folgende Fragen:

* 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 unsere Vorgehensweisen im Notfall.

Allgemeine Handlungsempfehlungen

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

Was tun…  
…bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

Was tun…  
…bei der Vermutung, ein Kind oder ein\*e Jugendliche\*r ist Opfer (sexualisierter) Gewalt?

|  |  |
| --- | --- |
| Erhobene Hand | Daumen hoch |
|  |  |

Was tun…  
…wenn ein Kind oder ein\*e Jugendlicher\*r von (sexualisierter) Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung berichtet?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Erhobene Hand | Während des Gesprächs | | Daumen hoch |  |
|  | | |  | | |
| Nach dem Gespräch | | | | | |
|  | | |  | | |

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: (bitte ausfüllen)

WIE SIEHT EINE KONKRETE UMSETZUNG BEI UNS AUS?

WAS IST UNS IN DER UMSETZUNG WICHTIG?

WIE STELLEN WIR SICHER, DASS ALL UNSERE MITARBEITENDEN ÜBER DIE EMPFOHLENEN SCHRITTE INFORMIERT SIND UND SIE UMSETZEN KÖNNEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Was tun…  
…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: (bitte recherchieren und ausfüllen)

Interne Ansprechpersonen:

WER IST IM KRISENFALL IN UNSEREM STAMM ANSPRECHBAR?

BEI WEM KÖNNEN WIR UNS IN UNSEREM STAMM HILFE, UNTERSTÜTZUNG UND BERATUNG HOLEN, WENN WIR UNSICHER SIND?

WER IM STAMM IST IM KRISENFALL DRINGEND ZU INFORMIEREN?

WANN IST EINE INFORMATION ANDERER SINNVOLL?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Externe Ansprechstellen:

WER IST WANN IM KRISENFALL AUF HÖHERER EBENE ZU INFORMIEREN?  
(z.B. Bezirk, Diözesanverband, Bundesverband, Erzbistum, etc.)

BEI WEM GENAU KÖNNEN WIR DORT UNTERSTÜTZUNG ANFRAGEN?

WER IST IN UNSERER GEMEINDE/PFARREI FÜR DAS THEMA PRÄVENTION ZUSTÄNDIG UND ANFRAGBAR?

WELCHE BERATUNGSSTELLEN GIBT ES IN UNSERER NÄHE?  
(vor Ort, aber auch z.B. bei Lagern, Aktionen, etc.)

WELCHES JUGENDAMT IST FÜR UNS ZUSTÄNDIG?

WELCHE WEITEREN BERATUNGSSTELLEN GIBT ES, DIE WIR DARÜBERHINAUS ANFRAGEN KÖNNTEN?  
(z.B. Online, Telefonberatungen, etc.)

WIE LAUTEN DIE NAMEN UND KONTAKTDATEN DER UNTERSTÜTZUNGSSTELLEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Juli 2024)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verbandsreferent\*innen**  **DPSG Diözesanverband Paderborn** | Linda Zurwonne  (Präventionsfachkraft)  Philip Varges  Esther Hagen | 05251/2065237  [linda.zurwonne@dpsg-paderborn.de](mailto:linda.zurwonne@dpsg-paderborn.de )  05251/2065239  [philip.varges@dpsg-paderborn.de](mailto:philip.varges@dpsg-paderborn.de )  05251/206-5238  [esther.hagen@dpsg-paderborn.de](mailto:esther.hagen@dpsg-paderborn.de) |
| **Referentin Kinder- und Jugendschutz im DPSG Bundesverband** | Ute Schneider | ute.schneider@dpsg.de  +49 2161 - 91 82 38 57 |
| **Präventionsreferat**  **BDKJ** | Matthias Kornowski | 05251/ 206-5207  [info@bdkj-paderborn.de](mailto:info@bdkj-paderborn.de) |
| **Dekanatsreferent\*innen für Jugend und Familie** |  | <https://www.youpax.de/ansprechpartner/referenten-und-jugendseelsorger/> |
| **Kinder, Jugend- und Familienberatungsstellen (Erziehungsberatungen) des Erzbistums Paderborn** | Im Bistum gibt es 24 Beratungsstellen + weitere Fachberatungen | z.B. <https://www.caritas-pb.de/kinder-jugend-familien/beratung-und-unterstuetzung-fuer-familien/beratungsstelle-fuer-eltern-kinder-und-jugendliche> |
| **Koordinierungsstelle Prävention im Erzbistum Paderborn** | Stefan Beckmann  Anna Meermeyer-Decking | 05251/125-1423  05251/125-1427  <https://www.praevention-erzbistum-paderborn.de/> |
| **Präventionsbeauftragte des Erzbistums Paderborn** | Vanessa Meier-Henrich | <https://www.praevention-erzbistum-paderborn.de/>  05251 / 125 1213 |
| **Interventionsbeauftragter**  **und Kontaktpersonen für sex. Missbrauch im Erzbistum Paderborn** | Thomas Wendland  Gabriela Joepen  Prof. Dr. Martin Rehborn | [thomas.wendland@erzbistum-paderborn.de](mailto:thomas.wendland@erzbistum-paderborn.de)  05251 - 125 1701 [missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de](mailto:missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de)  0160 - 702 41 65 [missbrauchsbeauftragter@rehborn.com](mailto:missbrauchsbeauftragter@rehborn.com)  0170 - 844 50 99 |
| **Übersicht der Jugendämter** |  | <https://www.lwl.org/jawl/jugendamt/> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Paderborn**  **(anonyme Beratung)** | Madita Burchardt | 05251 / 88-11274  [m.burchardt@paderborn.de](mailto:m.burchardt@paderborn.de) |
| **Kinderschutzfachkräfte nach § 8a des Kreises Paderborn**  **(anonyme Beratung)** |  | Tel.: 05251/308-5188  [kindesschutz@kreis-paderborn.de](mailto:kindesschutz@kreis-paderborn.de)  Außerhalb der regulären Dienstzeiten des Jugendamtes kann eine Kindeswohlgefährdung über die Polizei oder die Kreisfeuerwehrzentrale gemeldet werden: 02955 7676 – 0  <https://www.kreis-paderborn.de/kreis_paderborn/buergerservice/lebenslagen/dienstleistungen/51-allgemeiner-sozialer-dienst.php> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a des Kreises Soest**  **(anonyme Beratung)** | Saskia Hitzke | [Tel: 02921/302807](Tel:02921/302807)  [saskia.hitzke@kreis-soest.de](mailto:saskia.hitzke@kreis-soest.de)  <https://www.kreis-soest.de/familie/kinderundjugendschutz/beratung/beratung-zum-kinderschutz> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Dortmund**  **(anonyme Beratung)** |  | Anonyme Beratung: Tel. 0231/ 50-0  Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird der Anruf an eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ weitervermittelt  Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/ 50-1 23 45 |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Siegen**  **(anonyme Beratung)** | Anfrage über das Familienbüro Stadt Siegen | Telefon: 0271 / 404 – 2234  Telefon: 0271 / 404 – 2958  Email: [familienbuero@siegen.de](mailto:familienbuero@siegen.de) |
| **Fachkraft Kinderschutz im Kreis Höxter** | Silke Merkel | 0 52 71/965-3326  [s.merkel@kreis-hoexter.de](mailto:s.merkel@kreis-hoexter.de) |
| **Kinder- und Jugendnotdienst** |  | 0800/478611 |
| **Hilfeportal sexueller Missbrauch** | Ansprechpersonen bzw. Beratungsstellen über PLZ-Suche finden | <https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html>  Tel: +49 (800) 2255530 |
| **Nummer gegen Kummer** |  | Kinder- und Jugendtelefon:  116 111  Elterntelefon:  +49 (800) 1110550  Website: [www.nummergegenkummer.de](http://www.nummergegenkummer.de/) |
| **N.I.N.A. e.V.**  **Nationale Infoline, Netzwerk und Anlaufstelle zu sexueller Gewalt an Mädchen und Jungen** |  | <http://www.nina-info.de/> |
| **Kinderschutzbund Dortmund** |  | 0151-18179323  Montags bis Donnerstag 9-15 Uhr  (auch per WhatsApp) |
| **FAX Kassel Fachberatung bei sexualisierter Gewalt:** | Kooperation mit dem DPSG Bundesamt | <https://fax-kassel.de/>  056131749116 |

**Hilfreiche Links und Kontaktstellen für weitere Gewaltformen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wissensportal zu organisierter sexualisierter und ritualisierter Gewalt** | Organisierte Gewalt | <https://wissen-schafft-hilfe.org/> |
| **Arbeitshilfe DBK „Missbrauch geistlicher Autorität“** | Geistlicher Missbrauch | <https://www.dbk-shop.de/media/files_public/0a5aa278593169a43522d8bccd68218b/DBK_5338_19122023.pdf> |
| **Servicestelle für Antidiskriminierungsarbeit NRW** | Antidiskriminierung | [www.ada.nrw](http://www.ada.nrw) |
| **Anti-Rassismus Informations-Centrum, ARIC-NRW e.V.** | Antirassismus | [www.aric-nrw.de](http://www.aric-nrw.de) |
| **Onlineplattform ZEBRA der Landesanstalt für Medien NRW** | Digitale Medien | <https://www.fragzebra.de/> |

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 ihre Rechte kennen, 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. (Bitte ankreuzen und ergänzen)

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

altersgerechte Gruppenstunden, Aktionen oder Workshops (z.B. zu den Themen Prävention, Kinder stärken, Grenzwahrung, mein Körper gehört mir, Nein heißt Nein, gute und schlechte Geheimnisse, Ja und Nein-Gefühle, Stopp-Regel, Suchtprävention, sexuelle Bildung, Kinderrechte, etc.)

Sonstiges (bitte ergänzen: was?)

WELCHE PRÄVENTIVEN MAßNAHMEN SIND BEI UNS BEREITS ANGESTOßEN?

WAS TUN WIR, UM DIE ENTWICKLUNG DER KINDER UND JUGENDLICHEN ZU STARKEN PERSÖNLICHKEITEN ZU FÖRDERN?

IN WELCHER FORM WERDEN KINDER, JUGENDLICHE UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTE ALTERSGERECHT UND AKTIV IN UNSERE ARBEIT EINEBZOGEN   
(Allgemein und bezogen auf das Thema Prävention)

WELCHE GESCHLECHTSSPEZIFISCHEN PÄDAGOGISCHEN ANGEBOTE ZUR AUFKLÄRUNG UND ZUM UMGANG MIT (SEXUALISIERTER) GEWALT GIBT ES BEI UNS?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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)
* Wenn es zu einem Vorfall (sexualisierter) Gewalt kommt

Dies verstehen wir unter Qualitätsmanagement unserer Schutzmaßnahmen, welches wir im Konkreten wie folgt umsetzen: (bitte ausfüllen)

WIE KÖNNEN WIR EINE REGELMÄßIGE ÜBERPRÜFUNG (UND GGF. WEITERENTWICKLUNG) DES KONZEPTES SICHERSTELLEN?  
(z.B. Besprechung auf der (jährlichen) Stammesversammlung; Benennung einer\*s „Qualitätsmanagementsbeauftragten“, der\*die das Konzept (z.B. einmal jährlich) überprüft; Präventionscheckliste; etc.)

WIE KÖNNEN WIR DIE QUALITÄTSENTWICKLUNG UNSERES KONZEPTES PARTIZIPATIV GESTALTEN?  
(Beteiligung von Leitenden, Kinder und Jugendlichen, Eltern und Personensorgeberechtigten, etc.)

WIE STELLEN WIR SICHER, DASS ALLE DIE MÖGLICHKEIT HABEN WÜNSCHE, IDEEN UND KRITIK FÜR UNSERE PRÄVENTIONSARBEIT AN UNS WEITERZUGEBEN  
(z.B. durch Aktionen / Gruppenstunden zum Thema; thematische Workshops auf Veranstaltungen; Fragen zum subjektiven Wohlempfinden bzw. Sicherheitsempfinden in Veranstaltungsreflexionen einbauen; etc.)

WIE REFLEKTIEREN WIR UNSERE PRÄVENTIONSMAßNAHMEN?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Als mögliches Instrument zur regelmäßigen Überprüfung der nötigen Präventionsvorgaben kann der angehängte Präventionscheck mit Leitfragen genutzt werden*.

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

WIE WIRD MIT DEM SCHUTZKONZEPT BEI EINEM VORSTANDSWECHSEL UMGEGANGEN?  
(z.B. Übergabetermin; gemeinsame Besprechung der Inhalte und Regelungen; Wissensweitergabe relevanter Informationen; etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_

Umsetzung des Schutzkonzept

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

WER ÜBERPRÜFT UND PASST DAS KONZEPT AN? SIND VERANTWORTUNGSBEREICHE DAFÜR EINDEUTIG FESTGELEGT?  
(z.B. StaVo, Präventionsfachkraft?; „Qualitätsmanagementbeauftragte\*r“; etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kommt es zu Verstößen gegen die Regelungen des institutionellen Schutzkonzeptes und seiner Bestandteile so wird dies mit den entsprechenden Personen thematisiert und besprochen. Weigerungen und grobe oder wiederholte Verstöße können zu einer Ablehnung der Mitarbeit in unserem Stamm und in letzter Konsequenz zu einem Verbandausschluss führen.

Der Umgang mit Verstößen ist bei uns wie folgt geregelt: (bitte ausfüllen)

WIE SIEHT DAS VORGEHEN BEI VERSTÖßEN GEGEN DAS SCHUTZKONZEPT AUS?

WER IST ZUSTÄNDIG?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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: (Bitte ausfüllen)

WIE ERFOLGT BEI UNS DIE NACHSORGE, WENN UNSER „SYSTEM IRRITIERT“ WURDE?

WAS TUN WIR, WENN ES BEI UNS ZU EINEM VORFALL KAM?

WIE STELLEN WIR SICHER, DASS ALLE GUT UND GERNE WEITER ZU UNS KOMMEN BZW. BEI UNS AKTIV SEIN KÖNNEN?

AN WEN KÖNNEN WIR UNS WENDEN, UM UNS BEGLEITEN ZU LASSEN?

WIE GEHEN WIR MIT ANFRAGEN DER ÖFFENTLICHKEIT UM?  
(z.B. Presseanfragen, Eltern, Gerüchte, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 (Bitte ankreuzen bzw. ergänzen)

Unser Schutzkonzept und insbesondere unseren Verhaltenskodex auf unserer Verbandswebseite veröffentlichen

Über unser Schutzkonzept und die Maßnahmen zur Prävention auf anderem Wege informieren (bitte ergänzen: welche?)

Wichtige Inhalte und Regelungen in unsere Veranstaltungsanmeldebedingungen bzw. Veranstaltungsinfos implementieren

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

Sonstiges (bitte ergänzen: was?)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 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: (bitte ankreuzen und ausfüllen)

Unsere eigene Präventionsfachkraft (bitte benennen: Name, Funktion)

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

Die Präventionsfachkraft des Dekanates / der Gemeinde (bitte benennen: Name, Funktion)

Sonstige (bitte benennen: Wer?)

# Schlussbestimmungen

Das vorliegende institutionelle Schutzkonzept des DPSG Stammes (xyz) tritt in Kraft zum (bitte benennen: Datum).

In Kraft gesetzt wird es durch den Beschluss des DPSG Stammesvorstandes vom (bitte benennen: Datum).

# Anhang

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

Hinweis: Die Anhang-Vorlagen des Rahmenschutzkonzeptes dienen als Beispiel und Orientierung. Sie können gerne übernommen bzw. angepasst und von euch verwendet werden.   
Solltet ihr eigene Formulare vor Ort nutzen, so fügt diese auch mit ein bzw. ersetzt die Beispielvorlagen.

## DPSG Leitbild gegen sexualisierte Gewalt



## 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 ehrenamtlich 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 * sich gegenseitig bekannt machen * Vorstellen des Verbandes bzw. der Gruppe /des Gremiums * 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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rahmenbedingungen erklären**   * Einstieg in die Arbeit (z.B. Schnuppermitgliedschaft, Berufung, etc.) * Begleitung * Kontaktpersonen/Ansprechpartner\*innen * Regeln und Strukturen des Stammes / des Gremiums |  |
| **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** |  |
| **Sonstiges und Absprachen** |  |

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

Vereinbarung zum Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen:

Wenn vorhanden, bitte eure Vereinbarung einfügen

## Prüfschema zur notwendigen Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

Beispielschema

Wenn eine eigene Vereinbarung nach § 72a SGB VIII mit dem Jugendamt geschlossen wurde und in diesem Rahmen ein eigenes Prüfschema besteht, bitte dieses hier einfügen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 Messdiener** | **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 0 | 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 | | |
| **Punktwert**  **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 0 | 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 (xyz)  
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\*in (Antragsteller\*in)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Straße, H‐Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ist aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30 a BZRG vorzulegen.

Wir bitten um umgehende Übermittlung an den Antragsteller, damit die persönliche Eignung zeitnah überprüft werden kann.

Folgender Absatz gilt nur, wenn er angekreuzt ist:

* Die\*der Antragstellende benötigt das erweiterte Führungszeugnis, weil sie\*er als ehrenamtliche\*r Helfer\*in in der Kinder‐ und Jugendarbeit tätig ist. Für diese Tätigkeit wird keine Vergütung oder Gehalt gezahlt und auch keine anderweitigen wirtschaftlichen Vorteile gewährt. Es wird der Antrag gestellt, für die Erteilung des Führungszeugnisses eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO auszusprechen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift/Stempel des Trägers

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

Gemäß § 72a SGB VIII nehmen wir (xyz) 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 vorgelegt.

Das erweiterte Führungszeugnis wurde ausgestellt am:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift der für die Einsichtnahme Unterschrift des\*der Mitarbeiter\*in

zuständigen Person des Jugendverbands/Trägers

## 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:**

Hiermit bestätige ich

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachnahme der für die Einsichtnahme zuständigen Person des Trägers

die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses durch

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname des\*der Mitarbeiter\*in

beim Stamm / Bezirk / Diözesanverband / sonstiger Träger  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name des bestätigenden Trägers

Das erweiterte Führungszeugnis wurde eingesehen am:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum 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 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Bitte ausfüllen)  
Anschrift \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Bitte ausfüllen)

**Selbstauskunftserklärung**

Hiermit bestätige ich, dass das Bundeszentralregister in Bezug auf meine Person keine Eintragungen über Verurteilungen wegen Straftaten 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 enthält.

Ich verpflichte mich, eine Verurteilung oder die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens gegen mich nach den genannten Paragrafen unverzüglich dem freien Träger gegenüber anzuzeigen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift

## Vorlage für Info-Aushänge über Beschwerdewege und Ansprechpersonen





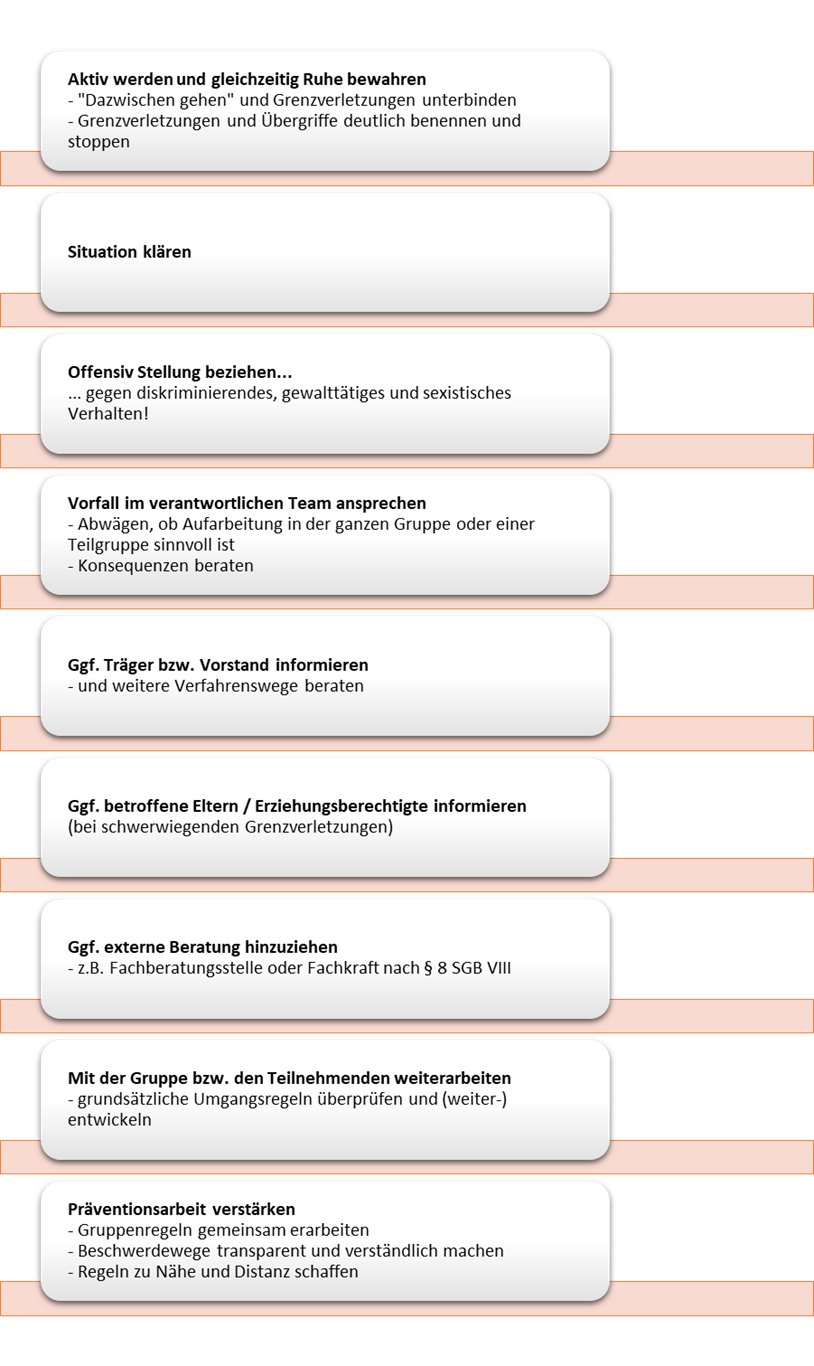
## Allgemeine Handlungsempfehlungen im Fall (sexualisierter) Gewalt

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:

Was tun…  
…bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

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

|  |  |
| --- | --- |
| Erhobene Hand | Daumen hoch |
|  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Erhobene Hand | Während des Gesprächs | | Daumen hoch |  |
|  | | |  | | |
| Nach dem Gespräch | | | | | |
|  | | |  | | |

Was tun…  
…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 Juli 2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verbandsreferent\*innen des**  **DPSG Diözesanverbandes Paderborn** | Linda Zurwonne  (Präventionsfachkraft)  Philip Varges  Esther Hagen | 05251/2065237  [linda.zurwonne@dpsg-paderborn.de](mailto:linda.zurwonne@dpsg-paderborn.de )  05251/2065239  [philip.varges@dpsg-paderborn.de](mailto:philip.varges@dpsg-paderborn.de )  05251/206-5238  [esther.hagen@dpsg-paderborn.de](mailto:esther.hagen@dpsg-paderborn.de) |
| **Referentin Kinder- und Jugendschutz des DPSG Bundesverbandes** | Ute Schneider | ute.schneider@dpsg.de  +49 2161 - 91 82 38 57 |
| **Präventionsreferat**  **BDKJ** | Matthias Kornowski | 05251/ 206-5207  [info@bdkj-paderborn.de](mailto:info@bdkj-paderborn.de) |
| **Dekanatsreferent\*innen für Jugend und Familie** |  | <https://www.youpax.de/ansprechpartner/referenten-und-jugendseelsorger/> |
| **Kinder, Jugend- und Familienberatungsstellen (Erziehungsberatungen) des Erzbistums Paderborn** | Im Bistum gibt es 24 Beratungsstellen + weitere Fachberatungen | z.B. <https://www.caritas-pb.de/kinder-jugend-familien/beratung-und-unterstuetzung-fuer-familien/beratungsstelle-fuer-eltern-kinder-und-jugendliche> |
| **Koordinierungsstelle Prävention im Erzbistum Paderborn** | Stefan Beckmann  Anna Meermeyer-Decking | 05251/125-1423  05251/125-1427  <https://www.praevention-erzbistum-paderborn.de/> |
| **Präventionsbeauftragte des Erzbistums Paderborn** | Vanessa Meier-Henrich | <https://www.praevention-erzbistum-paderborn.de/>  05251 / 125 1213 |
| **Interventionsbeauftragter**  **und Kontaktpersonen für sex. Missbrauch im Erzbistum Paderborn** | Thomas Wendland  Gabriela Joepen  Prof. Dr. Martin Rehborn | [thomas.wendland@erzbistum-paderborn.de](mailto:thomas.wendland@erzbistum-paderborn.de)  05251 - 125 1701 [missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de](mailto:missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de)  0160 - 702 41 65 [missbrauchsbeauftragter@rehborn.com](mailto:missbrauchsbeauftragter@rehborn.com)  0170 - 844 50 99 |
| **Übersicht der Jugendämter** |  | <https://www.lwl.org/jawl/jugendamt/> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Paderborn**  **(anonyme Beratung)** | Madita Burchardt | 05251 / 88-11274  [m.burchardt@paderborn.de](mailto:m.burchardt@paderborn.de) |
| **Kinderschutzfachkräfte nach § 8a des Kreises Paderborn**  **(anonyme Beratung)** |  | Tel.: 05251/308-5188  [kindesschutz@kreis-paderborn.de](mailto:kindesschutz@kreis-paderborn.de)  Außerhalb der regulären Dienstzeiten des Jugendamtes kann eine Kindeswohlgefährdung über die Polizei oder die Kreisfeuerwehrzentrale gemeldet werden: 02955 7676 – 0  <https://www.kreis-paderborn.de/kreis_paderborn/buergerservice/lebenslagen/dienstleistungen/51-allgemeiner-sozialer-dienst.php> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a des Kreises Soest**  **(anonyme Beratung)** | Saskia Hitzke | [Tel: 02921/302807](Tel:02921/302807)  [saskia.hitzke@kreis-soest.de](mailto:saskia.hitzke@kreis-soest.de)  <https://www.kreis-soest.de/familie/kinderundjugendschutz/beratung/beratung-zum-kinderschutz> |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Dortmund**  **(anonyme Beratung)** |  | Anonyme Beratung: Tel. 0231/ 50-0  Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird der Anruf an eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ weitervermittelt  Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/ 50-1 23 45 |
| **Kinderschutzfachkraft nach**  **§ 8a der Stadt Siegen**  **(anonyme Beratung)** | Anfrage über das Familienbüro Stadt Siegen | Telefon: 0271 / 404 – 2234  Telefon: 0271 / 404 – 2958  Email: [familienbuero@siegen.de](mailto:familienbuero@siegen.de) |
| **Fachkraft Kinderschutz im Kreis Höxter** | Silke Merkel | 0 52 71/965-3326  [s.merkel@kreis-hoexter.de](mailto:s.merkel@kreis-hoexter.de) |
| **Kinder- und Jugendnotdienst** |  | 0800/478611 |
| **Hilfeportal sexueller Missbrauch** | Ansprechpersonen bzw. Beratungsstellen über PLZ-Suche finden | <https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html>  Tel: +49 (800) 2255530 |
| **Nummer gegen Kummer** |  | Kinder- und Jugendtelefon:  116 111  Elterntelefon:  +49 (800) 1110550  Website: [www.nummergegenkummer.de](http://www.nummergegenkummer.de/) |
| **N.I.N.A. e.V.**  **Nationale Infoline, Netzwerk und Anlaufstelle zu sexueller Gewalt an Mädchen und Jungen** |  | <http://www.nina-info.de/> |
| **Kinderschutzbund Dortmund** |  | Montags bis Donnerstag 9-15 Uhr  0151-18179323  (auch per WhatsApp) |
| **FAX Kassel Fachberatung bei sexualisierter Gewalt:** | Kooperation mit dem DPSG Bundesamt | <https://fax-kassel.de/>  056131749116 |

**Hilfreiche Links und Kontaktstellen für weitere Gewaltformen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wissensportal zu organisierter sexualisierter und ritualisierter Gewalt** | Organisierte Gewalt | <https://wissen-schafft-hilfe.org/> |
| **Arbeitshilfe DBK „Missbrauch geistlicher Autorität“** | Geistlicher Missbrauch | <https://www.dbk-shop.de/media/files_public/0a5aa278593169a43522d8bccd68218b/DBK_5338_19122023.pdf> |
| **Servicestelle für Antidiskriminierungsarbeit NRW** | Antidiskriminierung | [www.ada.nrw](http://www.ada.nrw) |
| **Anti-Rassismus Informations-Centrum, ARIC-NRW e.V.** | Antirassismus | [www.aric-nrw.de](http://www.aric-nrw.de) |
| **Onlineplattform ZEBRA der Landesanstalt für Medien NRW** | Digitale Medien | <https://www.fragzebra.de/> |

## 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 mitgeteilt? / Was wurde wahrgenommen?**  ***(Hier nur Fakten dokumentieren! Keine eigene Wertung)*** | |
| Wann hat sich der Vorfall ereignet? |  |
| Wo ist es vorgefallen? |  |
| Was ist genau vorgefallen?  *(möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der Beteiligten)* |  |
| Sind Betroffene und Beschuldigte voneinander getrennt? |  |
| Wie geht es den Beteiligten? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Welche Absprachen gab es? / Wie soll weiter vorgegangen werden?** | |
| Was ist grundsätzlich zu beachten? |  |
| Wann soll zu wem Kontakt aufgenommen werden? Von wem?  Information an folgende Personen:  Unterstützung durch folgende Personen / Stellen: |  |
| Was soll bis dahin vom wem geklärt sein? |  |
| Wurden konkrete Schritte vereinbart?  Wenn ja, welche? |  |

|  |
| --- |
| **Hier ist Platz für Gedanken, Emotionen und Einschätzungen der beobachtenden / gesprächsführenden Person** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Weitere chronologische Dokumentation** | |
| Datum und Uhrzeit |  |
| Wer? |  |
| Was? |  |
| Absprachen |  |
| Nächste Schritte |  |
| Sonstiges |  |

## Vorlage einer Präventionscheckliste

1. Formale Prüfung

Was: Liegen alle benötigten Dokumente vor und sind sie gültig?  
Wer: bitte ausfüllen (z.B. der Stammesvorstand)  
Wann: bitte ausfüllen (spätestens alle 5 Jahre)  
Wie: bitte ausfüllen (z.B. Prüfung anhand entsprechender Dokumenten-Übersichtstabelle)

Der Präventionscheck wurde durchgeführt von: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Erstellung des Präventionsschecks am: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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   1. Verdachtsfällen (sexualisierter) Gewalt 2. Vermutungsfällen (sexualisierter) Gewalt 3. Grenzverletzungen |  |  |  |  |
| Der Präventionscheck wird regelmäßig durchgeführt |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) ist auf dem aktuellen Stand |  |  |  |  |

1. Inhaltliche Prüfung

Was: Werden die Inhalte des ISK, insbesondere des Verhaltenskodex, im Verbandsleben umgesetzt?   
Wer: bitte ausfüllen (z.B. durch die Gruppenleitenden, Veranstaltungsleitenden, etc.)   
Wann: bitte ausfüllen (z.B. laufend (in Gruppenstunden, bei Veranstaltungen, etc.)   
Wie: bitte ausfüllen (z.B. durch TN-Reflexionen, Teambesprechungen, Workshops zum Thema, etc.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Themenkomplex** | **ja** | **nein** | **teilweise /**  **im Prozess** | **Bemerkungen** |
| Eine Risikoanalyse ist für unsere 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

1. Vgl. <https://www.erzbistum-paderborn.de/wp-content/uploads/sites/6/2022/05/Praeventionsordnung-Erzbistum-Paderborn.pdf> (Stand 09.01.2024) [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. <https://dpsg.de/de/die-dpsg/ordnung-satzungen-interventionsordnung> (Stand 09.01.2024) [↑](#footnote-ref-2)
3. Vgl. <https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html> (Stand 26.01.2021) [↑](#footnote-ref-3)
4. Vgl. <https://www.dpsg.de/sites/default/files/2023-10/leitbild_gegen_sexualisierte_gewalt.pdf> (Stand 09.01.2024) [↑](#footnote-ref-4)
5. Vgl. <https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html> (Stand 26.01.2021) [↑](#footnote-ref-5)
6. Vgl. Ziffer 28 und 30 DPSG Satzung der Stammesebene [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Ausbildung/20150827_Gesamtverbandliches%20Ausbildungskonzept_Module.pdf> (Stand 21.01.2021) [↑](#footnote-ref-7)
8. Ziffer 26 der DPSG Satzung der Stammesebene [↑](#footnote-ref-8)
9. Ziffer 21 der DPSG Satzung der Stammesebene [↑](#footnote-ref-9)
10. Vgl. <https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/__72a.html> (Stand 28.04.2020) [↑](#footnote-ref-10)