



Kolping

Institutionelles Schutzkonzept der KF Hainsacker

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort	3
2 Risikoanalyse	4
2.1 Veranstaltungsübergreifende Risikofaktoren	4
2.2 Jugendwochenende.....	5
2.3 Tagesveranstaltung	6
3 Primärprävention	7
4 Mitarbeitende	8
5 Verhaltenskodex.....	10
6 Beschwerdemanagement.....	12
6.1 Veranstaltungsübergreifendes Beschwerdemanagement.....	12
6.2 Jugendwochenende.....	14
6.3 Tagesveranstaltung	14
7 Qualitätsmanagement.....	15
8 Änderungsverzeichnis	15
9 Schlusswort	15
10 Anhang.....	16
10.1 FAQ- Selbstauskunft/Verpflichtungserklärung.....	16
10.2 Vordruck Selbstauskunft	18
10.3 Vordruck Verpflichtungserklärung	19
10.4 Externe Beratungsstellen	20
10.5 Erfassungsformular für Beschwerden*	21
10.6 Anhang 6: Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen.....	23
10.7 Anhang 7: Checkliste Qualitätsmanagement.....	25

1 Vorwort

„Was man im Großen nicht kann, soll man im Kleinen nicht unversucht lassen.“

Zitat von Adolph Kolping

Uns, als Kolpingsfamilie Hainsacker, ist es leider nicht möglich, alle Bereiche des Lebens von Kindern und Jugendlichen zu schützen. Dennoch sehen wir es als unseren Auftrag und natürlich auch unsere Pflicht, alle Teilnehmenden auf unseren Veranstaltungen zu schützen und ihnen ein sicheres Umfeld zu bieten. Wir geben unser Bestes mit Hilfe des vorliegenden institutionellen Schutzkonzeptes (iSK) einen sicheren Lebensraum in unserem Verband zu schaffen, in welchem Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sich sicher entwickeln können, ohne Gefahren ausgesetzt zu werden. Die Bausteine des iSK sind in der Präventionsordnung des Bistums in den §§ 5-15 festgelegt. Die Präventionsordnung betrifft alle Institutionen und ihre Mitarbeitenden (sowohl haupt- als auch ehrenamtlich) im Bereich der Diözese Regensburg, die für Kinder, Jugendliche und Erwachsene Schutzbefohlene Sorge tragen. Durch die Erarbeitung des iSK wurden die möglichen Gefahren bei Veranstaltungen unserer Organisation analysiert und die daraus folgenden Verhaltensregeln bewusst gemacht. Viele Werte und zwischenmenschliche Grundlagen werden von uns bereits gelebt und umgesetzt. Diese haben wir hier verschriftlicht, um für prekäre Situationen in Zukunft noch besser vorbereitet zu sein. Außerdem wurden weitere, neue Maßnahmen, Regeln und Verfahrenswege beschlossen, um es potenziellen Tätern so schwer wie möglich zu machen und im Fall der Fälle einen Handlungsleitfaden zur Hand zu haben. Die Entwicklung des Schutzkonzeptes ist ein ständiger Prozess, weshalb es auch immer wieder neu überprüft und angepasst wird. Damit sich unsere familiäre Gemeinschaft auch weiterhin gut entwickelt, sind alle unsere (haupt- und ehrenamtlichen) Mitarbeitenden dazu verpflichtet, sich das hier Erarbeitete zu Herzen zu nehmen und ihr Möglichstes zu tun, es in der Arbeit mit den ihnen anvertrauten Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen Schutzbefohlenen umzusetzen.

2 Risikoanalyse

Bei der Risikoanalyse geht es um die umfassende und gründliche Untersuchung der eigenen Situation. Jede Veranstaltung der Kolpingsfamilie Hainsacker wird anhand eines Fragebogens intensiv betrachtet. Die Risikoanalyse stellt dabei eine Momentaufnahme dar und soll aktiv durch unser Beschwerdemanagement (vgl. Kapitel 6 Beschwerdemanagement) und unseren Verhaltenskodex (vgl. Kapitel 5 Verhaltenskodex) verbessert werden.

2.1 Veranstaltungsübergreifende Risikofaktoren

Aufgrund der Corona-Pandemie war es bisher nicht möglich, die Risikoanalyse gemeinsam mit den Teilnehmenden der jeweiligen Veranstaltungen durchzuführen. Dies wird nach Möglichkeit nachgeholt und die Ergebnisse daraus eingearbeitet.

- Je nach gegebenen Räumlichkeiten können verschiedene Risikosituationen entstehen, z. B. durch nicht ausreichende Rückzugsmöglichkeiten, dunkle oder verwinkelte Ecken, (nicht) abschließbare Zimmer und mangelnde Einsicht für Betreuer.
- Betreuer können nicht überall sein, deshalb können Diskriminierungen zwischen Teilnehmenden entstehen. Eventuell harmlos gemeinte oder zweideutige Situationen können für andere als störend und grenzüberschreitend wahrgenommen werden.
- Bei Spielen kann es sein, dass Nähe und Distanz nicht gewahrt werden können, oder private Informationen preisgegeben werden sollen. Dadurch können für manche Teilnehmer/-innen unangenehme Situationen entstehen.
- Jegliche Machtverhältnisse (Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, ...) stellen eine potenzielle Gefahr dar.
- Die Teamer sind nicht alle von Experten zum Thema „Prävention sexualisierter Gewalt“ geschult. Es gibt bisher auch kein niedergeschriebenes Regelwerk, wie in Verdachtsfällen verfahren werden soll.
- Immer öfter sind Teilnehmer/-innen auf Veranstaltungen dabei, die nicht Kolpingmitglied sind und denen deshalb die Grundwerte und die Besonderheiten der Kolpingjugend nicht vertraut sind.
- Um sich als einzelner Teilnehmender in eine Gruppe zu integrieren, ist man eher bereit sich unangenehmen Situationen auszusetzen. Des Weiteren gibt es in bestehenden Teams häufig bestimmte Abläufe und Verhaltensweisen, die für „Neue“ ungewohnt wirken können.

2.2 Erlebniswochennende

Beschreibung der Veranstaltung

Das Erlebniswochenende findet einmal im Jahr statt. Die Veranstaltung findet regulär in einem Selbstversorgerhaus oder einer Jugendherberge statt. Der Ort variiert je nach Unterkunftsmöglichkeiten. Das Wochenende startet am Freitagnachmittag und dauert bis Sonntagmittag. Es können insgesamt ca. 15 Jugendliche/junge Erwachsene im Alter von 10 – 20 Jahren teilnehmen. Die Jugendlichen/jungen Erwachsenen schlafen in Mehrbettzimmern, welche getrenntgeschlechtlich aufgeteilt werden. Die Sanitäranlagen sind für die Jugendlichen/jungen Erwachsenen auf den Gängen nach weiblich und männlich getrennt. Die Toiletten sind einzeln abschließbar. Die Zimmer und Sanitäranlagen der Betreuenden sind nach Möglichkeit geschlechtergetrennt.

Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse des Erlebniswochenendes wurde mit Hilfe eines Fragebogens von in der Arbeitsgruppe Schutzkonzept durchgeführt.

Beschreibung der Risikofaktoren

Zusätzlich zu den veranstaltungsübergreifenden Risikofaktoren aus Punkt 2.1 gibt es hier folgende Besonderheiten:

Allgemeines:

- Regeln existieren zwar für Kinder untereinander, aber es fehlen niedergeschriebene Regeln bezüglich des Verhaltens von „Betreuern gegenüber Kindern“ und auch „Betreuern gegenüber Betreuern“.
- Durch die gegebenen Räumlichkeiten können verschieden Risikosituationen entstehen, z. B. durch nicht ausreichende Rückzugsmöglichkeiten und nicht abschließbare Zimmer.

Für Kinder und Jugendliche:

- Es sind Machtgefälle zwischen Teilnehmenden und Betreuenden vorhanden.
- Die Kinder sind zum Teil in sehr unterschiedlichen Entwicklungsphasen. Dadurch ist Ausgrenzung oder Mobbing untereinander denkbar.
- Nicht alle Rechte der Kinder werden explizit ausgesprochen, meist nur, wenn diese verletzt werden oder es eine Beschwerde gibt.
- Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese nachträglich ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.
- Es herrscht ein altersbedingtes Machtgefälle zwischen den Teilnehmer/-innen.
- Da eine Anmeldung oftmals in bereits bestehenden Gruppen erfolgt, kann es leichter zu Ausgrenzungen kommen.

Für Betreuende:

- Untereinander sind keine niedergeschriebenen Regeln festgelegt.

2.3 Tagesveranstaltung

Beschreibung der Veranstaltung Im Jahresverlauf finden mehrere verschiedene Tagesveranstaltungen statt (backen, kochen, basteln, nähen...). Je nach Veranstaltung variiert die Teilnehmerzahl und der Veranstaltungsort. Es findet keine Übernachtung statt. Die Teilnehmer/-innen sind meist zwischen 3 und 18 Jahre alt.

Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse der Tagesveranstaltungen wurde mithilfe eines Fragebogens in der Arbeitsgruppe Schutzkonzept durchgeführt.

Beschreibung der Risikofaktoren

Zusätzlich zu den veranstaltungsübergreifenden Risikofaktoren aus Punkt 2.1 gibt es hier folgende Besonderheiten:

Allgemeines:

- Da die Anmeldung oftmals in bereits bestehenden Gruppen erfolgt, kann es zu Ausgrenzungen kommen. Die Hürde, Unannehmlichkeiten anzusprechen, ist häufig höher.
- Oft werden Probleme nicht erkannt, angesprochen und/oder es kann nicht darauf eingegangen werden (wenn überhaupt, dann erst im Nachgang), da es sich um einen kurzen zeitlich strukturierten Rahmen handelt.
- Da der Veranstaltungsort vorher teilweise unbekannt ist, beziehungsweise sich in privatem Umfeld befindet, ist die Situation vor Ort vorher schlecht abschätzbar. Es kann abgelegene, dunkle Ecken geben, die nicht immer eingesehen werden können.

Für Kinder und Jugendliche:

- Es sind Machtgefälle zwischen Teilnehmenden und Betreuenden vorhanden.
- Die Kinder sind zum Teil in sehr unterschiedlichen Entwicklungsphasen. Dadurch ist Ausgrenzung oder Mobbing untereinander denkbar.
- Nicht alle Rechte der Kinder werden explizit ausgesprochen, meist nur, wenn diese verletzt werden oder es eine Beschwerde gibt.
- Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese nachträglich ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.
- Es herrscht ein altersbedingtes Machtgefälle zwischen den Teilnehmer/-innen.
- Da eine Anmeldung oftmals in bereits bestehenden Gruppen erfolgt, kann es leichter zu Ausgrenzungen kommen.

Für Betreuende:

- Untereinander sind keine niedergeschriebenen Regeln festgelegt.

3 Primärprävention

Die Primärprävention umfasst Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und erwachsene Schutzbefohlenen. Das meint: Persönlichkeitsentwicklung, Stärkung des Selbstbewusstseins, Umgang mit eigenen Gefühlen und Rechten. Diese Rechte sind konkret: Recht auf Beteiligung (Art.12 UN-CRC [United Nations- convention of the rights of the child / UN-Kinderrechtskonvention]), Recht auf eigene Meinung (Art.13 UN-CRC), Schutz der Privatsphäre (Art.16 UN-CRC), Schutz vor Gewaltanwendung (Art.19 UN-CRC) und Schutz vor sexuellem Missbrauch (Art.34 UN-CRC).

Es gibt verschiedene Möglichkeiten für präventive Maßnahmen. Dazu zählt die altersspezifische Vermittlung anhand von Rollenspielen, Gruppenarbeiten und Präsentationen. Auch der Hinweis auf den Kummerkasten und die Ansprechpersonen für Kummer und Sorgen (mit Aushang) sollten Bestandteil sein.

Folgende Inhalte könnten behandelt werden:

- Welche Verhaltensregeln gelten allgemein?
- Was sind Gewalt- oder Gefährdungssituationen?
- Was darf sein und was nicht?
- Was überschreitet meine Grenzen und was deine? Und wie fühlen wir uns dabei?
- NEIN sagen ist erlaubt und auch gut!
- Deine Idee zählt! -> Sag deine Meinung.
- Dein Körper gehört dir!
- Hilfe holen ist weder Petzen noch Verrat.

4 Mitarbeitende

Erfolgreiche Prävention lebt davon, dass die Anzeichen (sexueller) Gewalt mit allen ihren Erscheinungsformen von den ehrenamtlichen als auch hauptberuflichen Mitarbeitenden (auch als Betreuende/Teamer bezeichnet) erkannt werden und ein einheitliches Verständnis für den Umgang besteht. Neben regelmäßigen Präventionsschulungen ist auch das Einholen der erweiterten Führungszeugnisse und der Selbstauskünfte sehr wichtig.

Aus- und Fortbildung, Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunft/Verpflichtungserklärung

In der Kolpingjugend der Kolpingsfamilie Hainsacker engagieren sich hauptsächlich ehrenamtliche Jugendliche, junge Erwachsene und Erwachsene als Betreuer/-innen auf den Veranstaltungen. Zusätzlich zu den ehrenamtlichen Teamern arbeitet als hauptberufliche Person der Ortspfarrer als Präses der KF mit.

Eine Zusammenfassung über Präventionsschulungen, Gruppenleiterkurse, sowie erweiterte Führungszeugnisse und Selbstauskünfte kann im Folgenden entnommen werden:

Präventionsschulungen

Kurstermine zum Thema „Prävention sexualisierter Gewalt“ können auf der Homepage des Bistums eingesehen werden (<https://www.bistum-regensburg.de/dienst-hilfe/praevention-missbrauch/praevention/>).

Ehrenamtliche Mitarbeitende

Eine Schulung zum Thema Prävention sexualisierter Gewalt ist bei Ehrenamtlichen bisher keine Pflicht.

Hauptberufliche Mitarbeitende

Die Hauptberuflichen müssen zu Beginn des Arbeitsverhältnisses eine Präventionsschulung des Bistums besuchen.

Gruppenleiterkurse

Ehrenamtliche Mitarbeitende

Alle ehrenamtlichen Teamer sollen vor Antritt ihrer Tätigkeit Gruppenleitergrundlagenkurse besucht haben oder vergleichbare Qualifikationen/Erfahrungen vorweisen. Die Kurse behandeln auch den Themenblock „Prävention sexualisierter Gewalt“ nach JuLeiCa-Standards.

Hauptberufliche Mitarbeitende

Ein Gruppenleiterkurs muss von den Hauptberuflichen nicht absolviert werden.

Erweiterte Führungszeugnisse

Das erweiterte Führungszeugnis (eFZ) ist Voraussetzung dafür, dass Ehrenamtliche als Betreuende zu Veranstaltungen mitfahren dürfen. Die Verantwortlichen der jeweiligen Maßnahmen melden frühzeitig an die Vorstandschaft der KF, welche Ehrenamtlichen an der Veranstaltung teilnehmen werden. Der/Die Vorsitzende überprüft, ob bereits ein eFZ vorgelegt wurde, bzw. ob dieses noch aktuell ist. Alle 5 Jahre müssen die eFZ erneuert werden. Sollte kein (aktuelles) eFZ vorliegen, wird eine Aufforderung zur Vorlage an die betreffende Person verschickt. Der ehrenamtliche Betreuende wird daraufhin beim Einwohnermeldeamt ein eFZ beantragen und dieses an die zuständige Person des bischöflichen Jugendamtes versenden. Im Anschluss wird dem/der Vorsitzenden eine Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt, welche 5 Jahre, bzw. bis zum Ausscheiden des Betreuenden vertraulich aufbewahrt wird. Keine Stelle der Kolpingsfamilie Hainsacker bekommt direkten Einblick in das eFZ ihrer ehrenamtlichen Mitarbeitenden.

Ehrenamtliche Mitarbeitende

Ohne Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses darf niemand als Betreuer/-in auf unseren Maßnahmen tätig sein.

Als Orientierung, wer ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen muss, gibt es vom Bistum Regensburg ein Prüfraster. Dieses kann über die Homepage des Bistums Regensburg oder über folgenden Link aufgerufen werden:

https://www.bistum-regensburg.de/fileadmin/redakteur/PDF/Pruefraster_Ehrenamtliche.pdf
(Stand: 13.04.2021).

Selbstauskünfte/Verpflichtungserklärungen

Die Verpflichtungserklärung ist ebenfalls Voraussetzung dafür, dass Ehrenamtliche als Betreuende zu Maßnahmen mitfahren dürfen. Die Verantwortlichen der Maßnahmen melden frühzeitig an die Vorstandschaft, welche ehrenamtlich Mitarbeitenden an der Veranstaltung teilnehmen werden. Der/Die Vorsitzende überprüft, ob bereits eine Verpflichtungserklärung vorgelegt wurde und fordert diese gegebenenfalls ein.

Zusätzlich wird künftig gemeinsam mit der Verpflichtungserklärung auch eine Selbstauskunft eingeholt.

Ehrenamtliche Mitarbeitende

Vor Antritt der Tätigkeit muss eine Verpflichtungserklärung zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen ausgefüllt werden (FAQ Selbstauskunft/Verpflichtungserklärung). Eine separierte Selbstauskunft muss momentan noch nicht vorgelegt werden, soll in Zukunft allerdings Pflicht werden (Vordruck Verpflichtungserklärung).

Hauptberufliche Mitarbeitende

Vor Antritt der Tätigkeit muss eine Verpflichtungserklärung zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen ausgefüllt werden (FAQ Selbstauskunft/Verpflichtungserklärung). Eine separierte Selbstauskunft muss momentan noch nicht vorgelegt werden, soll in Zukunft allerdings Pflicht werden (Vordruck Verpflichtungserklärung).

5 Verhaltenskodex

Im Verhaltenskodex werden geltende Regeln für den gemeinsamen Umgang festgeschrieben. Dieser umfasst die konkrete Ausformulierung unserer grundlegenden Werte und Verhaltensregeln bei der Kolpingjugend der KF Hainsacker. Wir sehen alle Teilnehmer/-innen (sowohl minderjährig als auch volljährig) auf unseren Veranstaltungen als Schutzbefohlene an.

Grundlegende Werte:

Unser gegenseitiger Umgang beruht auf Toleranz, Akzeptanz, Wertschätzung sowie der Wahrung von Würde und persönlichen Rechten jedes Einzelnen. Der pädagogische Auftrag, sowie der Schutz der uns Anvertrauten bestimmt maßgeblich unser Handeln in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Wir stärken sie, sich für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzusetzen. Gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten beziehen wir aktiv Stellung. Wir ermöglichen allen die Chance, sich eine eigene Meinung zu bilden und diese zu vertreten. Wir erkennen die Stärken und Schwächen jedes Einzelnen an und geben unser Bestes darauf einzugehen. Wir sind uns bewusst, dass in manchen Situationen eine Vertrauens- und Autoritätsstellung entsteht. Hiermit gehen wir achtsam um und nutzen diese niemals aus. Unserer Vorbildfunktion sind wir gewahr und haben stets ein offenes Ohr für Probleme. Wir akzeptieren die individuellen Grenzen des Einzelnen und versuchen Grenzverletzungen wahrzunehmen sowie Gegenmaßnahmen einzuleiten. Sämtliche Entscheidungen werden zum Wohl der Teilnehmenden getroffen.

Konkrete Verhaltensregeln:

- Wir sorgen dafür, dass bei Übernachtungen einzelne Betreuende nicht allein mit ausschließlich minderjährigen Teilnehmern in einem Raum schlafen.
- Wir sorgen für eine geschlechtergetrennte und altersgleiche Aufteilung in den Schlafräumen, soweit dies sinnvoll möglich ist.
- Wir sorgen dafür, dass gemeinsame Körperpflege, insbesondere gemeinsames Duschen sowie das An- und Auskleiden in Anwesenheit von Schutzbefohlenen unterlassen wird. Das Beobachten, Fotografieren oder Filmen während des Duschens sowie beim An- und Auskleiden oder in unbekleidetem Zustand ist verboten.
- Wir sorgen dafür, dass 1:1-Situationen zwischen Betreuer/-innen und Teilnehmer/-innen immer in geeigneten Räumlichkeiten stattfinden, die jederzeit von außen zugänglich sind und jederzeit verlassen werden können. 1:1-Situationen sollen auch auf Autofahrten (soweit sinnvoll möglich) vermieden werden.
- Wir sorgen dafür, dass bei unseren Veranstaltungen jegliche Form von Gewalt, Bedrohung oder Freiheitsentzug unterlassen wird.
- Wir sorgen dafür, dass gefährliche und entwürdigende Mutproben jeglicher Art unterbunden werden, auch wenn die ausdrückliche Zustimmung der betreffenden Person vorliegt.
- Wir sorgen dafür, dass einzelne Teilnehmer/-innen nicht bevorzugt werden, insbesondere durch finanzielle Zuwendungen und Geschenke.
- Wir sorgen für die Gewährleistung des Rechts am eigenen Bild. Entstellende und peinliche Bilder werden aussortiert und nicht veröffentlicht. Vor der Veranstaltung wird eine Einverständniserklärung für die Veröffentlichung von Fotos eingeholt.
- Wir sorgen, entsprechend der Datenschutzrichtlinien, für einen verantwortungsbewussten

Umgang mit den Daten der Teilnehmenden. Konkret bedeutet dies: Wir verwenden personenbezogenen Daten nur für den internen Gebrauch. Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nicht oder nur nach ausdrücklicher Zustimmung.

- Wir sorgen dafür, dass niemand bevorzugt oder benachteiligt wird. Ausgrenzungen, zum Beispiel durch Auslachen oder Hänseleien, werden nicht geduldet. Schwächere werden bestmöglich unterstützt.
- Wir sorgen dafür, dass keine intimen Beziehungen zwischen Betreuer/-innen und minderjährigen Schutzbefohlenen entstehen. Sollte ein Verdacht bestehen, wird diese Situation unverzüglich von einem unbeteiligten Betreuenden/Veranstaltungsverantwortlichen unterbunden.
- Wir sorgen dafür, dass die festgelegte Nachtruhe eingehalten wird. Damit nehmen wir auf das Schlafbedürfnis der Zimmerpartner Rücksicht.
- Wir sorgen für eine altersgerechte Auswahl bei der Verwendung von Medien. Pornografische Inhalte sind generell nicht gestattet.
- Wir achten auf eine wertschätzende Kommunikation untereinander, die an die Bedürfnisse der uns Anvertrauten angepasst ist.
- Wir achten die intime Zone unseres Gegenübers, wobei unerwünschte Berührungen und körperliche Annäherungen nicht erlaubt sind. Körperkontakt muss immer altersgerecht und angemessen sein.
- Wir achten auf die Privatsphäre der anderen. Zum Beispiel ist das ungebetene Betreten von fremden Schlafräumen bei geschlossener Türe untersagt.
- Wir achten darauf, dass Konflikte fair, sachlich und gewaltfrei gelöst werden.
- Wir achten bei unseren Veranstaltungen auf eine ausreichende Anzahl an Betreuern. Die Zusammensetzung orientiert sich bestmöglich an der Geschlechterverteilung der Teilnehmenden.
- Wir sorgen für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes.
- Es muss sichergestellt sein, dass Minderjährige keinen harten Alkohol bekommen.
- Die Betreuenden/Veranstaltungsverantwortlichen bleiben nüchtern.

Sollte aus triftigen und nachvollziehbaren Gründen von einer Regel abgewichen werden, soll dies immer allen Beteiligten transparent gemacht werden.

6 Beschwerdemanagement

Das Beschwerdemanagement klärt über Ansprechpersonen und benannte Verantwortliche bei eingehenden Beschwerden auf. Es beinhaltet die Verfahrensschritte der Bearbeitung, genauso wie die Dokumentation und Evaluation. Das Beschwerdemanagement wurde von der Arbeitsgruppe Schutzkonzept erstellt.

6.1 Veranstaltungsübergreifendes Beschwerdemanagement

Bei vielen Veranstaltungen ist bisher kein explizites Beschwerdemanagement vorhanden. In Zukunft soll es folgendermaßen etabliert werden:

Beschwerdethema:

- Jeder kann sich über alles beschweren.

Beschwerdeführer:

- Beschwerden können sich die Teilnehmenden und die Betreuenden/Mitarbeitenden sowohl während als auch nach der Veranstaltung.
- Auch Beschwerden von Externen (z.B. Referenten, Eltern, Gäste) werden angenommen.

Ansprechpersonen:

- Allen Ansprechpersonen soll das Schutzkonzept vertraut sein.
- Auf den Veranstaltungen sind alle Teamer/Betreuende/Mitarbeitende etc. Ansprechpersonen. Jeder Teilnehmende fasst unterschiedliches Vertrauen zu den verschiedenen Bezugspersonen und entwickelt eine andere Sympathie. Deshalb wird jedem Teilnehmenden die Möglichkeit gegeben, denjenigen anzusprechen, zu dem er/sie Vertrauen gefasst hat.
- Zusätzlich können auch der/die Vorsitzende, hauptamtliche Mitarbeiter*innen der Pfarrei oder der Präses als Ansprechperson herangezogen werden.
- Die Ansprechpersonen wenden sich an die jeweiligen Verantwortlichen.
- Eine komplett neutrale Ansprechperson ist nur bei einer externen Beratungsstelle zu finden. Diese sind rund um die Uhr erreichbar.

Externe Stellen:

- Kontaktdaten zu externen Stellen können im Externe Beratungsstellen nachgelesen werden.
- Externe Stellen können auch bei überfordernden Situationen zur Hilfe herangezogen werden (siehe Anhang 10.4).

Dokumente:

- In Zukunft soll bei Eingang einer Beschwerde das Erfassungsformular (Erfassungsformular für Beschwerden) verwendet werden, sofern zumindest eine Ansprechperson dies als Beschwerde wahrnimmt. So soll Missbrauch des Systems vermieden werden.
- Bei den Kummerkästen sollen Feedbackzettel mit den Punkten „Das stört mich: ...“ und „Das wünsche ich mir: ...“ den Teilnehmer/-innen zur Verfügung gestellt werden.
- Alle (auch nicht weiterverfolgte) Beschwerden aus dem Kummerkasten müssen von den Verantwortlichen an den/die Vorsitzenden weitergegeben werden.

Verfahrenswege:

- Die Ansprechpersonen wenden sich bei Eingang einer Beschwerde an die jeweiligen Verantwortlichen. Das passiert immer dann, wenn mindestens eine Ansprechperson das Anliegen als Beschwerde wahrnimmt.
- Bei Bearbeitung einer Beschwerde soll sich am Handlungsleitfaden (Anhang 6: Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen) orientiert werden.
- Der Beschwerdeführer, wenn bekannt, ist auf Wunsch beim Verfahrensweg dabei bzw. wird unverzüglich danach informiert.
- Es soll eine Verantwortlichen-Runde einberufen werden, um das Vorgehen transparent zu besprechen. Bei Notwendigkeit werden alle Ansprechpersonen und ggf. Teilnehmenden informiert. • Sollte eine Beschwerde über einen Verantwortlichen gehen, kann der/die Vorsitzende, ein/eine hauptamtliche/r Mitarbeiter*in der Pfarrei oder der Präses kontaktiert werden.
- Jedes Verfahren soll zu zweit begleitet werden (4-Augen-Prinzip).
- „Kleinere“ Beschwerden können direkt und ohne Leitfaden gelöst werden.

Dokumentation:

- Zur Dokumentation von Beschwerden wird der Dokumentationsbogen bzw. das Erfassungsformular (Erfassungsformular für Beschwerden) genutzt. Während der Veranstaltung werden sie in der Richtig-Wichtig-Mappe der Verantwortlichen aufbewahrt und im Anschluss an den/die Vorsitzenden weitergegeben und dort aufbewahrt.
- In den regelmäßigen Vorstandssitzungen soll über eingegangene Beschwerden gesprochen und gegebenenfalls ein weiteres Vorgehen abgestimmt werden.

Information:

- Die möglichen Beschwerdewege sollen den Teilnehmer/-innen bei der Begrüßungsrunde vorgestellt werden. Außerdem soll erklärt werden, dass alle Verantwortlichen für ihre Anliegen zur Verfügung stehen.
- Die möglichen Beschwerdewege werden auf der Homepage veröffentlicht.
- Eine Telefon-/Kontaktliste mit wichtigen Ansprechpersonen wird auf die Homepage gestellt und bei den Veranstaltungen, soweit möglich, ausgehängt. Ein Verweis auf diese soll im Voraus mit den Veranstaltungsunterlagen an die Teilnehmenden verschickt.

6.2 Erlebniswochenende

Zusätzlich zum veranstaltungsübergreifenden Beschwerdemanagement aus Punkt 6.1 gibt es hier folgende Besonderheiten:

Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden beim Erlebniswochenende sind alle - Erlebniswochenendebetreuer. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen (siehe Anhang 10.4) als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für das Erlebniswochenende sind die für die Veranstaltung zuständigen Vorstandsmitglieder.
- Da Betreuer und Kinder mehrere Tage miteinander verbringen, sind Ansprechpersonen rund um die Uhr erreichbar. Es gibt (z. B. durch ausreichend Freizeit) immer wieder Gelegenheiten, sich im Vertrauen mit Betreuern auszutauschen.

Feedback-Kasten:

- Es gibt einen Feedback-Kasten, der gut zugänglich platziert ist
- Bei der Begrüßungsrunde am ersten Tag wird dieser den Jugendlichen/jungen Erwachsenen vorgestellt.
- Er soll täglich gemeinsam von mehreren Verantwortlichen geleert werden (Vier-Augen-Prinzip).

6.3 Tagesveranstaltung

Zusätzlich zum veranstaltungsübergreifenden Beschwerdemanagement aus Punkt 6.1 gibt es hier folgende Besonderheiten:

Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei Tagesveranstaltungen sind die zuständigen Organisatoren. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen (siehe Anhang 10.4) als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für Tagesveranstaltungen sind ebenfalls die zuständigen Organisatoren.
- Bei der Begrüßung wird auf die Beschwerdewege hingewiesen.

Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten bei Tagesveranstaltungen wird angeboten.

7 Qualitätsmanagement

Das Leben ändert sich. Neue Dinge, Aktionen, Anforderungen, Ideen und Menschen kommen hinzu, andere fallen weg. Damit das Schutzkonzept zu uns passt, muss es regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst werden. Neben der festgelegten turnusmäßigen Überprüfung ist diese auch immer dann notwendig, wenn es zu einem Vorfall gekommen ist. Um die Aktualität des Schutzkonzeptes zu gewährleisten, wird festgelegt, dass die erste Überprüfung des Schutzkonzeptes im Folgejahr nach Fertigstellung erfolgen sollte, da aufgrund der Corona-Pandemie die Kinder und Jugendlichen der Maßnahmen bei der Erstellung nicht mit einbezogen werden konnten. Dies soll bei dieser Überprüfung nachgeholt werden. Da in dieser Phase wohl einige Änderungen vorgenommen werden müssen, sollte das Schutzkonzept wiederum im Folgejahr erneut geprüft werden. Anschließend wird das Schutzkonzept alle vier Jahre auf Aktualität geprüft. Für die Überprüfung ist der/die Präventionsbeauftragte/r der Kolpingsfamilie Hainsacker verantwortlich. Die Aufgabe kann gegebenenfalls an einen qualifizierten Mitarbeitenden delegiert werden. Zur Überprüfung soll das Schutzkonzept gelesen und anschließend die Checkliste (Anhang 7: Checkliste Qualitätsmanagement) abgearbeitet werden

8 Änderungsverzeichnis

9 Schlusswort

Der Schutz unserer Teilnehmenden - egal ob Kinder, Jugendliche oder junge Erwachsene - steht auf jeder unserer Veranstaltungen an oberster Stelle. Mit diesem Schutzkonzept soll das Thema weiter in den Mittelpunkt unserer Arbeit gerückt werden, um Missbrauch - egal welcher Form - zu keinem Zeitpunkt eine Chance zu geben. So wie wir das Schutzkonzept mit einem passenden Zitat von Adolph Kolping begonnen haben, wollen wir es nun auch mit einem Zitat schließen.

„Tut jeder in seinem Kreis das Beste, wird's bald in der Welt auch besser aussehen“ (Zitat Adolph Kolping)

10. Anhang

10.1 FAQ-Selbstauskunft/ Verpflichtungserklärung

Muss ich ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen und die Selbstauskunft abgeben?

Ja. Bei Mitarbeitenden, die dienstlichen Umgang mit Kindern und Jugendlichen haben, ist der Arbeitgeber berechtigt, entsprechende Fragen zu stellen und eine Selbstauskunft zu verlangen. Dies ergibt sich aus § 3 Abs. 9 Arbeitsvertragsrecht der Bay. (Erz-)Diözesen (ABD) sowie der ständigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts. * Das gilt für rechtskräftige Verurteilungen sowie im sensiblen Bereich des Umgangs mit Kindern und Jugendlichen auch schon für die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens.

Selbstauskunft: Was heißt „rechtskräftig verurteilt“?

Die „rechtskräftige Verurteilung“ erfasst alle rechtskräftigen Verurteilungen oder Strafbefehle im Inoder Ausland (im Ausland nach den entsprechenden dort geltenden Strafnormen), die noch nicht getilgt sind im Sinne des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG). Dabei sind ausnahmslos alle Bestrafungen nach den in der Selbstauskunft aufgeführten Paragraphen anzugeben; dies gilt unabhängig von der Höhe der Strafe und unabhängig davon, ob eine Geld- oder Freiheitsstrafe verhängt wurde. Die relevanten Vorschriften ergeben sich aus § 72 a SGB VIII (Sozialgesetzbuch – Aachtes Buch). Als „nicht rechtskräftig verurteilt“ dürfen Sie sich bezeichnen, wenn die Strafe im Bundeszentralregister getilgt ist. Die Tilgungsfristen ergeben sich aus § 46 BZRG, für Feststellung der Frist und Ablaufhemmung gilt § 47 BZRG. Weitergehende Informationen zum Bundeszentralregister und den Tilgungsfristen erhalten Sie über das Bundesamt für Justiz.**

Was ist ein erweitertes Führungszeugnis?

Rechtskräftige Entscheidungen der Strafgerichte, ausländische strafrechtliche Verurteilungen gegen Deutsche oder in Deutschland wohnende ausländische Personen sowie bestimmte Entscheidungen der Vormundschaftsgerichte oder Verwaltungsbehörden werden im Bundeszentralregister festgehalten.

Das Führungszeugnis gibt den eine Person betreffenden Inhalt des Bundeszentralregisters wieder; es erteilt damit Auskunft darüber, ob eine Person vorbestraft ist oder nicht.

In das (einfache) Führungszeugnis, umgangssprachlich oft als „polizeiliches Führungszeugnis“ bezeichnet, werden jedoch nicht alle Eintragungen aus dem Bundeszentralregister aufgenommen: Verurteilungen, durch die auf Geldstrafe von nicht mehr als 90 Tagessätzen oder Freiheitsstrafe von nicht mehr als drei Monaten erkannt worden ist, werden bei den meisten Straftatbeständen nicht aufgenommen.*** Diese Lücke wird durch das erweiterte Führungszeugnis geschlossen. Das erweiterte Führungszeugnis enthält deshalb Eintragungen von Verurteilungen unabhängig vom Strafmaß wegen z.B. Zuhälterei, Misshandlung von Schutzbefohlenen, Besitz und Verbreitung von Kinderpornographie oder exhibitionistischer Handlungen.

Was passiert mit meinem erweiterten Führungszeugnis und der Selbstauskunft?

Das erweiterte Führungszeugnis erhalten Sie nach Einsichtnahme durch die Vertrauensperson zurück, die Selbstauskunft wird in einem gekennzeichneten und gegen unbefugtes Öffnen gesicherten Umschlag in die Personalakte gegeben.

Was geschieht, wenn das eFZ Eintragungen enthält?

Sollte im eFZ eine Eintragung wegen einer Straftat nach dem Katalog des § 72a Abs. 1 SGB VIII verzeichnet sein, so wird der jeweilige Dienstgeber in Kenntnis gesetzt, der dann über das weitere Vorgehen entscheidet. Andere Eintragungen als die in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten werden nicht vermerkt, niemandem mitgeteilt und nicht genutzt. Die Einsicht nehmende Person ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Wie sehen gegebenenfalls die weiteren Schritte aus? Ergibt sich aus der Selbstauskunft oder dem erweiterten Führungszeugnis, dass eine einschlägige Verurteilung vorliegt oder ein einschlägiges Ermittlungsverfahren gegen Sie geführt wird, übergibt die Vertrauensperson den Fall an den jeweiligen Dienstgeber, der dann über das weitere Vorgehen entscheidet.

Welche Maßnahmen werden gegebenenfalls ergriffen?

Welche Maßnahmen bei Vorliegen einer rechtskräftigen Verurteilung oder eines Ermittlungsverfahrens ergriffen werden, hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Allein aufgrund einer pflichtgemäßen Anzeige erfolgt im Regelfall keine Kündigung. Der Arbeitgeber ist in einem solchen Fall aber verpflichtet, eigene Ermittlungen durchzuführen und die oder den betroffene/n Beschäftigte/n zu hören. Wenn um es eine Versetzung oder Kündigung geht, ist auch die Mitarbeitervertretung zu hören.

Gilt hier nicht die Unschuldsvermutung?

Die Unschuldsvermutung ist ein Begriff des Strafrechts. Sie besagt, dass jemand solange als unschuldig gilt, bis ein Gericht die Schuld festgestellt hat. Die Unschuldsvermutung verpflichtet direkt nur das Gericht, das über eine Anklage entscheidet. Für das Ergreifen arbeitsrechtlicher Maßnahmen kann jedoch bereits der Verdacht reichen, dass der/die Mitarbeiter/in einschlägige Straftaten begangen hat. So wird es zum Beispiel für den Dienstgeber unzumutbar sein, jemanden, der im dringenden Verdacht steht, schwere Straftaten gegen ihm anvertraute Kinder begangen zu haben, bis zum Abschluss des Gerichtsverfahrens in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sein zu lassen.

Was muss ich tun, wenn später einmal gegen mich ermittelt wird?

Wenn wegen einem der einschlägigen Paragraphen gegen Sie ermittelt wird, sind Sie verpflichtet, umgehend den Dienstgeber hierüber zu informieren. Das Verheimlichen eines Ermittlungsverfahrens ist unter Umständen ein Kündigungsgrund.

* Vgl. z.B. BAG 7. Juli 2011 - 2 AZR 396/10 oder BAG 20. Mai 1999 - 2 AZR 320/98. ** <https://bundesjustizamt.de/DE/Themen/Buergerdienste/BZR/Inhalt/uebersicht-node.html> zuletzt abgerufen am 9.5.2018. *** Dies gilt nach § 32 Abs. 2 Ziff. 5 BZRG nicht für die §§ 174-180 oder 182 StGB.

10.2 Vordruck Selbstauskunft

Selbstauskunft für haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitende zur Feststellung der persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

Hiermit erkläre ich (Zutreffendes bitte ankreuzen), dass

ich NICHT rechtskräftig verurteilt (Gemeint sind alle rechtskräftigen Verurteilungen oder Strafbefehle im In- oder Ausland (im Ausland nach den entsprechenden dort geltenden Strafnormen), die noch nicht getilgt sind im Sinne des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG).) bin wegen einer der folgenden Straftaten:

- Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB)
- Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i StGB)
- Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen (§ 201a Abs.3 StGB) • Misshandlung Schutzbefohlener (§ 225 StGB)
- Menschenhandel (§ 232 StGB), Zwangsprostitution (§ 232a StGB), Zwangsarbeit (§ 232b StGB), Ausbeutung der Arbeitskraft (§ 233 StGB), Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung (§ 233a StGB)
- Menschenraub, Entziehung Minderjähriger oder Kinderhandel (§§ 234, 235 und 236 StGB)

ODER

ich wegen folgender oben genannter Straftat/en rechtskräftig verurteilt* bin:

Straftatbestand

Datum der Verurteilung/des Strafbefehls

Des Weiteren erkläre ich, dass ich keine Kenntnis davon habe, dass wegen einer der oben genannten Straftaten ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist.

Ich verpflichte mich, meinen Arbeitgeber bzw. die Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, unverzüglich zu informieren, sobald ich davon Kenntnis erhalte, dass wegen einer der oben genannten Straftaten ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist.

Ort, Datum

Unterschrift

10.3 Vordruck Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung

Name, Vorname Geburtsdatum

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger

Ich habe eine Ausfertigung des Verhaltenskodex meines Rechtsträgers/meiner Einrichtung bekommen, gelesen und verstanden.

Ich verpflichte mich, den festgelegten Verhaltenskodex und die Verfahrenswege zu beachten und umzusetzen.

Ort, Datum

Unterschrift

* Anlage 1b zur PräVORgbg

10.4 Externe Beratungsstellen

Beratungsstellen Weißer Ring e.V. www.weisser-ring.de

Kinderschutzbund e.V. www.dksb.de

Notruf für vergewaltigte Frauen und Mädchen 0941 24171

Notruf Amberg SkF 0962122200

Wildwasser Nürnberg e.V. www.wildwasser-nuernberg.de 0911 331 330

MiM. Münchner Informationszentrum für Männer www.maennerzentrum.de 089 543 9556

Dornrose Weiden e.V. www.dornrose.de 096133099

Zartbitter e.V. www.zartbitter.de info@zartbitter.de

Nummer gegen Kummer www.nummergegenkummer.de 0800 1110333

Beratungsstellen der Katholischen Jugendfürsorge <https://www.kjf-kinderjugendhilfe.de/angebotefuer-familien/angebote-fuer-kinder-und-jugendliche/hilfe-bei-sexueller-gewalt/>

Ansprechpersonen im Bistum

Für sexuelle Gewalt – Missbrauchsbeauftragte

Weibliche Stelle momentan nicht besetzt (Stand November 2021, bitte aktuellen Stand auf der Bistums-Homepage einsehen)

Wolfgang Sill Tel.: +49 9633 9180 759 E-Mail: wolfgang.sill@gmx.de

Für körperliche Gewalt

Prof. Dr. Andreas Scheulen Tel.: 0911 4611 226 info@kanzleisheulen.de

Die Adressen und Kontaktdaten der Ansprechpersonen finden Sie auch auf den Präventionsseiten des Bistums.

10.5 Erfassungsf formular für Beschwerden*

Wer hat sich beschwert? _____
(Name, Kontaktdaten)

Datum Eingang Beschwerde _____

Beschwerde mündlich schriftlich

Gegenstand der Beschwerde

1. Was ist aus Sicht des/ der Beschwerdeführers/in geschehen?

2. Gibt es eine/n Beschuldigte/n? Nein Ja: _____

3. Wann ist der Vorfall passiert? _____

4. Gibt es Zeugen? Nein Ja: _____

5. Wurden bereits andere Stellen (Polizei, Jugendamt, Missbrauchsbeauftragte/r, externe Beschwerdestelle) informiert?

Nein Ja: _____

6. Falls ja: Wurde dort etwas unternommen?

Nein Ja: _____

* nach: Ministerium für Justiz und Gleichstellung des Landes Sachsen-Anhalt, Leitfaden zur Dokumentation bei Beschwerden nach § 13 AGG wegen sexueller Belästigung, abrufbar unter: [https://mj.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik und Verwaltung/MJ/MJ/recht/leitfaden paragraf 13 agg](https://mj.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Politik_und_Verwaltung/MJ/MJ/recht/leitfaden_paragraf_13_agg).

Ergebnis der Prüfung der Beschwerde

1. Die Prüfung des Sachverhalts erfolgte

Am _____

Durch _____

2. Ergebnis Beschwerde berechtigt O Nein O Ja

3. Grund für Nein/Ja _____

4. Getroffene Maßnahmen

a. Interne Maßnahmen, weil keine sexualisierte Gewalt, nämlich:

b. Interne Maßnahmen, weil Beschwerde betrifft Grenzverletzung/sonstiger sexueller Übergriff, nämlich:

c. Weiterleitung, weil Verdacht auf strafbare Handlung.

Weiterleitung am: _____

Weiterleitung an: _____

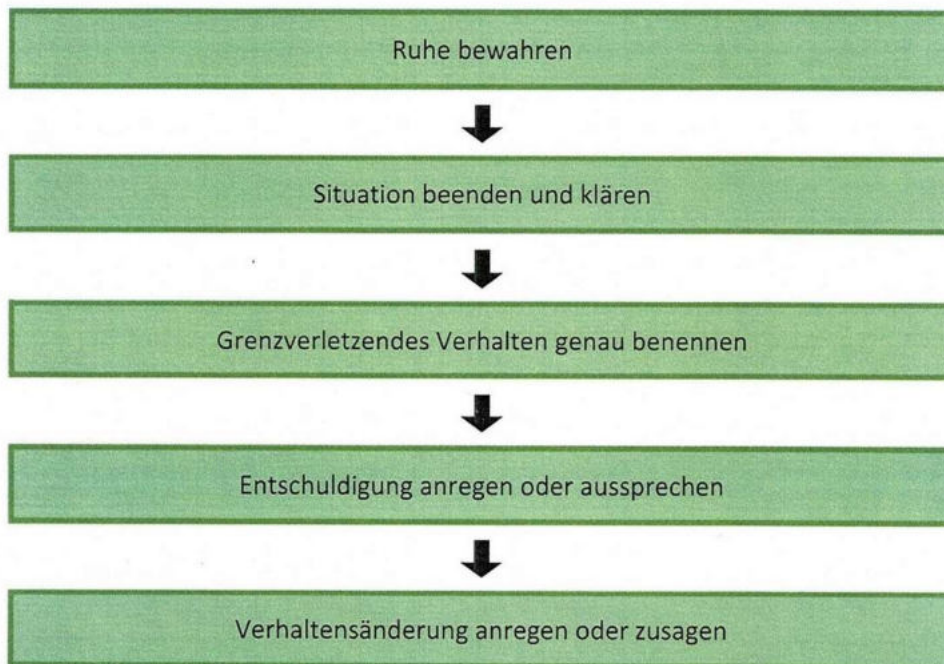
5. Mitteilung an Beschwerdeführer/in

Mitteilung am: _____

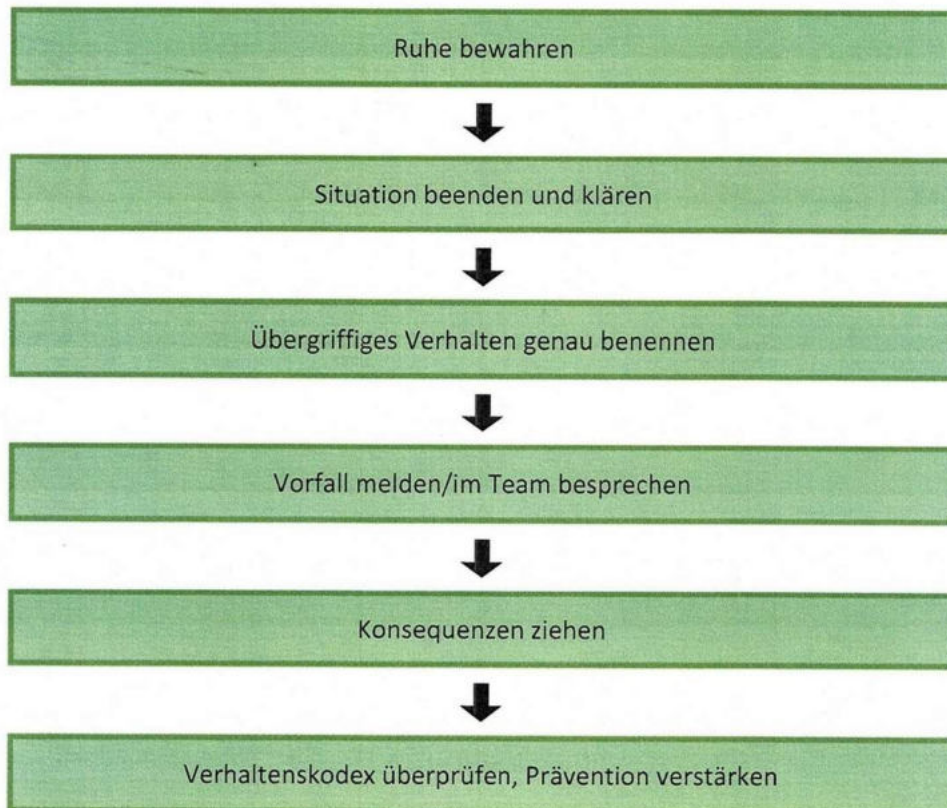
Mitteilung durch: _____

10.6 Anhang 6: Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen

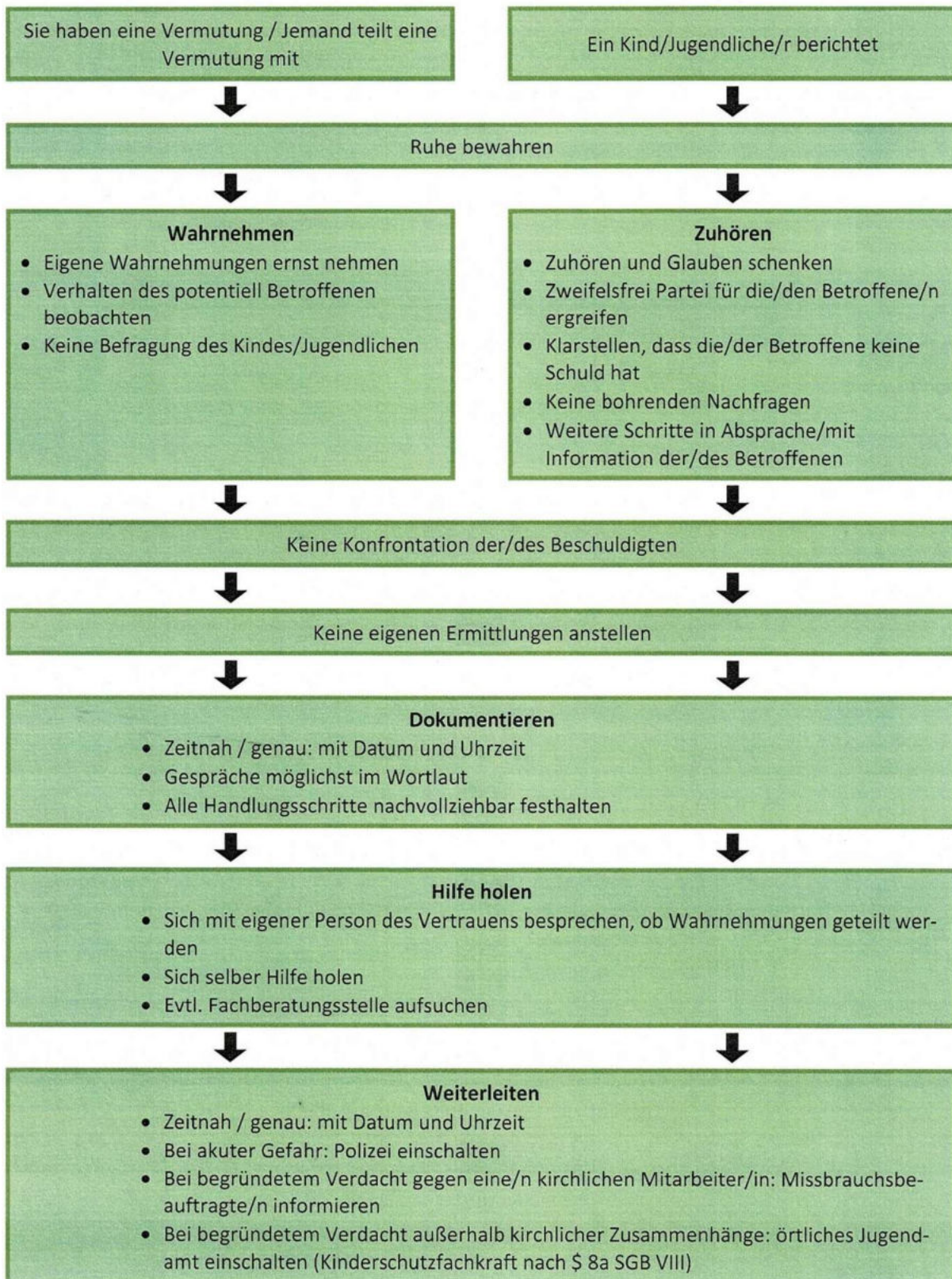
Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen



Handlungsleitfaden bei sonstigen sexuellen Übergriffen



Handlungsleitfaden bei Verdacht auf sexuelle Gewalt*



* Angelehnt an: Handlungsempfehlungen Bistum Hildesheim, abrufbar unter: https://www.praevention.bistum-hildesheim.de/fileadmin/eta_gen_subsitemanager/_Fachstelle_Prvention_von_sexuellem_Missbrauch_und_Strkung_des_Kindes-_und_Jugendwohles/PDFs_und_Doku_mente/Handlungsleitfaden_Vermutung.pdf

10.7 Anhang 7: Checkliste Qualitätsmanagement Checkliste Qualitätsmanagement

Primärprävention

- Haben wir Maßnahmen zur Stärkung der Kinder und Jugendlichen angeboten (Projekte, thematische Gruppenstunden, Aktionen ...)?
- Wurden die Angebote angenommen? Wenn nein: Was kann geändert werden? Wie können die Angebote attraktiver werden?

Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunft

- Funktioniert das Verfahren zum Einholen und Verwalten?
- Liegen von allen Mitarbeitenden eFZ und SeA vor?
- Entstehen viele Nachfragen?
- Was geschieht, wenn sich jemand weigert?

Verhaltenskodex

- Findet der Verhaltenskodex Anwendung im Alltag? Wird er umgesetzt?
- Erleichtert er das Zusammenleben?
- Kennen alle den Verhaltenskodex?
- Was geschieht, wenn sich jemand nicht daran hält?
- Was geschieht, wenn sich jemand weigert, ihn anzuerkennen?

Beschwerdewege

- Wird das Beschwerdesystem genutzt?
- Kennen alle die Beschwerdewege?
- Welche Arten von Beschwerden bekommen wir?
- Was ist mit den Beschwerden geschehen?

Aus- und Weiterbildung

- Haben alle Mitarbeitenden an einer Präventionsschulung teilgenommen?
- Hat jemand darüber hinaus an einer Fortbildung teilgenommen?