



Institutionelles Schutzkonzept

DPSG Bezirk Paderborn

Stand: 19.09.2022

Inhaltsverzeichnis

Vorwort-----	2
Kapitel: Risikoanalyse-----	3
Kapitel: Verhaltenskodex-----	7
Kapitel: Personal/ Persönliche Eignung-----	11
Kapitel: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärung-----	15
Kapitel: Aus- und Fortbildung / Präventionsschulungen-----	19
Kapitel: Beschwerdewege-----	21
Kapitel: Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden-----	24
Kapitel: Maßnahmen zur Stärkung-----	32
Kapitel: Qualitätsmanagement-----	33
Kapitel: Präventionsfachkraft-----	35
Schlussbestimmungen-----	36
Anhang-----	37

Vorwort

Leitgedanken zur Erstellung unseres Institutionellen Schutzkonzeptes

DIE GRUNDLAGE UNSERES INSTITUTIONELLEN SCHUTZKONZEPTES

Das hier vorliegende Institutionelle Schutzkonzept des DPSG Bezirks Paderborn wurde nach den Regelungen und Forderungen der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für die Erzdiözese Paderborn (kurz: Präventionsordnung – Prävo)“¹ i.V.m. den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen² erstellt.

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

UNSERE GRUNDÜBERZEUGUNG

Wir in unserem Bezirk DPSG Paderborn sind Untergliederung der DPSG im Diözesanverband Paderborn. Während unserer Bezirksaktivität 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 Verbandsordnung³ heraus übernehmen wir Pfadfinder*innen stets Verantwortung gegenüber Anderen, uns selbst und Gott und handeln jederzeit respektvoll, hilfsbereit und achtsam.

Auch der Verantwortung unser Bezirksleben 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 Bezirk gelebt wird. Die in ihm getroffenen Vereinbarungen geben uns Sicherheit und Orientierung in unserem Handeln. Sie unterstützen uns den Schutz Aller bestmöglich zu gewährleisten.

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

² Vgl. <https://wir-erzbistum-paderborn.de/wp-content/uploads/sites/3/Ausf%C3%BChrungsbestimmungen-Pr%C3%A4vO-2014-Endfassung.pdf> (Stand 26.01.2021)

³ Vgl. https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Konzepte_Papiere/Ordnung_2020.pdf (Stand 26.01.2021)

Dabei lassen wir uns von dem Gesetz der Pfadfinder*innen⁴ und deren Leitbild gegen sexualisierte Gewalt⁵ leiten.

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

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 Bezirks 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: [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Anna Höckelmann (BeVo), Markus Brinkmann (BeVo), Jonathan Koch (BeVo)

Philip Varges (Bildungsreferent – DPSG Diözesanverband Paderborn)

Folgende weitere Gruppen und Personen waren beteiligt:

keine

ANWENDUNG UNSERES SCHUTZKONZEPTES

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

Das Schutzkonzept findet Anwendung ab: 19.09.2022

Kapitel: Risikoanalyse

EINE KRITISCHE BESTANDSAUFNAHME UNSERES BEZIRKESLEBENS

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 Bezirk bewusst zu werden.

Im Sinne einer Bestandsaufnahme wurden dabei zunächst personelle, bauliche und strukturelle Voraussetzungen in Gruppenstunden, Aktionen und Lagersituationen sowie das allgemeine Miteinander begutachtet und diese hinsichtlich ihrer Schutz- bzw. Risikofaktoren bewertet. Dabei

⁴ Vgl. <https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html> (Stand 26.01.2021)

⁵ Vgl. https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Leitbild_SG.pdf (Stand 26.01.2021)

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 Bezirk Paderborn
wurde 1974 gegründet.

Aktuell haben wir ca. 600 Mitglieder, die sich in folgenden Gruppen treffen Bezirksleitung, Stufenarbeitskreise, Bezirksvorstand, Projektgruppen.

Darüber hinaus bieten wir folgende Aktionen an Leiterwochenenden, Stammtische, Funtag

Unser Bezirk kooperiert regelmäßig mit folgenden Institutionen - keine

Unser Bezirk hat keinen eigenen Rechtsträger

Ein Bezirksvorstand in der DPSG besteht aus drei gleichberechtigten Mitgliedern.

In unserem Bezirk sind das:

Vorsitzende*r: Jonathan Koch

Vorsitzende*r: Anna Höckelmann

Kurat*in: Markus Brinkmann

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

- ☒ 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:

- ☒ Helfende bei Bezirksaktivitäten (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 im Bezirksvorstand statt. Die Ergebnisse wurden in der Bezirksleitung am 25.06.2022 geteilt und besprochen.

Konkret wurde dabei mit folgenden Personen und Methoden gearbeitet:

Die Risikoanalyse wurde mit dem Bezirksvorstand und einem Bildungsreferenten aus dem Diözesanbüro durchgeführt. Sie fand an einem vorbereiteten Abendtermin statt. Grundlage für den Austausch waren Leitfragen und eine moderierte Gesprächsrunde.

UNSERE SCHUTZMAßNAHMEN

Die Reflexion unseres Bezirkslebens 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:

In Bezug auf Nähe und Distanz wurde angeregt, genauer darauf zu achten, ob es einer Klärungsebene bedarf. Das Thema ist präsent, wird aber selten verbalisiert. Ein Workshop zum Thema Nähe und Distanz bei/für Kinder und Jugendliche auf dem BeLeWoe soll deshalb angeboten werden. Außerdem wird das Thema Feedback eine besondere Beachtung finden. Es gibt schon eine Feedbackkultur, aber es soll geschaut werden, ob und wie sich diese verbessern ließe.

Bei erzieherischen Maßnahmen, oder Konsequenzen wurde deutlich, dass viel Verantwortung bei den Leitenden aus den jeweiligen Stämmen liegt. Das soll auch weiterhin so bleiben, doch wurden wir als Bezirksvorstand uns unserer eigenen Verantwortung neu bewusst und haben für uns geklärt, wann wir aktiv werden wollen.

Außerdem wurde deutlich, dass die Erläuterung von Regeln zu Beginn von Veranstaltungen wertvoll ist und Beachtung finden soll, da nicht allen Anwesenden teilweise schon lange geltende Regeln bekannt sind.

Im Bezug auf viele Bereiche, aber besonders beim Thema Kommunikation wurde deutlich, dass durch die Pandemiejahre viele Aktionen in Präsenz ausgefallen sind und dadurch Praxiserfahrungen fehlen oder länger zurückliegen. Besonders Feedback ist besser in persönlichen und präsentischen Gesprächen im Gegensatz zu Videokonferenzen, Telefonaten oder sogar schriftlicher Kommunikation. Das wird als Erkenntnis für die weitere Feedbackkultur mitgenommen.

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 Bezirks Paderborn

DAS PFADFINDERGESETZ ALS UNSERE VERHALTENSMAXIME

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

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

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

NUTZUNG DES VERHALTENSKODEX

Der vorliegende Verhaltenskodex soll allen Mitgliedern unseres Bezirkes als Unterstützung und Orientierung im Bezirk 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 Bezirk entstanden und verfolgen das Ziel, dass es uns Allen jederzeit gut geht.

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

Verantwortlich ist der Bezirksvorstand, der diese Aufgabe an eine benannte Person delegieren kann:

Für die Umsetzung ist aus dem Bezirksvorstand Markus Brinkmann zuständig. Er wird vertreten durch Anna Höckelmann.

Der Einsatz neuer Leitenden erfolgt nach einem Erstgespräch und Erwartungsgespräch. In diesem Rahmen erfolgt die Unterzeichnung des Verhaltenscodex.

In einem eigenen Verzeichnis werden die Leitenden und die dazugehörigen Nachweise unter Wahrung des Datenschutzes nachgehalten.

UNSER VERHALTENSKODEX

Folgende Punkte bilden für uns den Kern unseres achtsamen Miteinanders:

⁶ Vgl. <https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html> (Stand 11.09.2022)

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:

Sprache und Wortwahl

Respekt vor dem*der Gegenüber und ein wertschätzender Umgang sind uns wichtig. Sprache und Wortwahl bieten besonderen Ausdruck dafür. Deshalb achten wir auf unsere verbale wie nonverbale Kommunikation im Umgang miteinander, mit Kindern und Jugendlichen und bei Kindern und Jugendlichen untereinander.

Im Team kommunizieren wir respektvoll und wertschätzend. Dort dürfen Streitpunkte und unterschiedliche Meinungen offen angesprochen werden. Es ist uns aber wichtig, uns nicht „öffentlich“ zu streiten. Wir möchten eine Kultur des „Miteinander sprechen“ prägen und damit auch an die Kinder und Jugendlichen weitergeben.

Bei den Kindern und Jugendlichen achten wir auf deren Sprache im Umgang miteinander. Dabei wird viel toleriert, im Zweifelsfall aber auch authentisch interveniert.

Körperkontakt

Der eigene Körper gehört einer jeden Person selbst. Körperkontakt kann eine Grenzverletzung darstellen ist aber grundsätzlich nichts Schlechtes. Deshalb basiert Körperkontakt bei uns auf Freiwilligkeit. Wir achten in den Programmpunkten auf verschiedene Ebenen von Körperkontakt. Beispielsweise ist das Halten der Hände auf einer anderen Ebene als das Umarmen einer anderen Person. Im Programm lassen wir Wahlmöglichkeiten für die verschiedenen Ebenen von Körperkontakt.

Uns ist bewusst, dass durch Gruppendynamiken Zwänge entstehen können. Deshalb ist es uns ein besonderes Anliegen, die natürliche Intuition zu stärken und den uns Schutzbefohlenen beizubringen, eigene Grenzen aufzeigen zu können.

Intimsphäre

Wir achten die Intimsphäre einer jeden Person. Deshalb achten wir auf die Möglichkeit zur geschlechtshomogenen Zimmerbelegung, auf angemessene Sanitäranlagen und auf Rückzugsorte bei Veranstaltungen.

Es gibt Veranstaltungen, wo alle Teilnehmenden in einem Raum schlafen. Da achten wir darauf, dass die Teilnehmenden sich in einem geschützten Rahmen umziehen können.

Sexualität wird nicht aktiv thematisiert. Die Leitenden sind jedoch alle in der Lage, pädagogisch angemessen zu reagieren, wenn das Thema eingebracht wird.

Medien und soziale Netzwerke

Soziale Medien werden nur aktionsbezogen genutzt. Medien sind hauptsächlich Mittel zum Erreichen der Zielgruppen und nicht stark präsent in den Veranstaltungen des Bezirks.

Bei Bezirksveranstaltungen werden keine Fotos veröffentlicht. Es kann für einzelne Veranstaltungen (wie z.B. den Ironscout) klare Regeln zur Erstellung der Fotos sowie eine Datenschutzerklärung geben. Dann werden diese Regeln allen klar kommuniziert.

Erzieherische Maßnahmen

Es gibt kein allgemeines Regelwerk für Veranstaltungen des Bezirkes, sondern für die jeweilige Veranstaltung geltende Regeln. Durch die Risikoanalyse ist aufgefallen, dass immer neu darauf geachtet werden muss, dass die Regeln allen bekannt sind – dies soll durch eine Kommunikation zu Beginn der Veranstaltung passieren.

Regelverstöße werden bei Bedarf im Team besprochen. In der Regel reichen Aufforderungen, sich an die Regeln zu halten. Es soll keine im Vorfeld festgelegten Sanktionen und Verantwortliche für Regeleinhalten geben. Als härteste Maßnahme behält sich der Vorstand den Ausschluss einer Person von der Veranstaltung vor.

Welche erzieherischen Maßnahmen angemessen sind, obliegt in erster Linie den Leitenden der jeweiligen Kinder. Grundsätzlich wird keine Gewalt ausgeübt. Das Zusammenkommen im Bezirk beruht auf gleichen Werten, auf Achtsamkeit und einer sich daraus ergebenden gleichen Grundhaltung. Wenn diese Grundlage massiv gestört ist, greift der Bezirk in Form des verantwortlichen Teams der Veranstaltung oder des Vorstandes erzieherisch ein.

Bei der Ausgestaltung von erzieherischen Maßnahmen, ist wichtig, dass sie angemessen, unabhängig von der Person, klar formuliert und kommuniziert sind und zur oben beschriebenen Grundhaltung passen. Die Regeln, welche der Konsequenz zugrunde liegen, sollten zugänglich sein.

Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke werden ausschließlich als Danksagung und als Willkommensgeschenke überreicht. Das Überreichen geschieht zu den genannten Anlässen von Personen in passenden Rollen (beispielsweise vom Vorstand an das ausscheidende Vorstandsmitglied). Wichtig ist dabei die Angemessenheit in Bezug auf Wert und Inhalt des Geschenks.

Nähe-Distanz

Der Umgang mit Nähe und Distanz ist, wie schon beim Kapitel Körperkontakt beschrieben, wichtiges Thema, wenn es um Grenzverletzungen geht. Gleichzeitig möchten wir keine festen Regeln für den Umgang mit Nähe und Distanz festlegen. Uns ist es wichtiger dafür eine Kultur zu prägen.

Zu dieser Kultur gehört, das Thema Nähe und Distanz anzusprechen. Das ist bei Stammtischen und im Inoffiziellen Teil von Veranstaltungen immer möglich. Zusätzlich ist es ein Thema, welche immer mal wieder auf dem BeLeWoe/ dem Einstieg 2 angeboten werden soll (Nähe und Distanz bei/für Kinder und Jugendliche).

Außerdem gehört dazu, eine Feedbackkultur zu haben, welche durch ihre Praxis zu einer Sensibilisierung für das Thema führt.

Vieles wird in Bezug auf das Thema Nähe und Distanz schon durch die Stammeskultur geprägt. Auf Bezirksebene ist es wichtig, dass Grenzen gewahrt und geachtet werden und es jeder Person möglich ist, die eigenen Grenzen aufzuzeigen. Ob es dafür noch weitere besondere Maßnahmen (wie z.B. eine Klärungsebene/ -person) braucht, wird in der Evaluation des Schutzkonzeptes mit berücksichtigt, da durch die letzten Coronajahre die Praxiserfahrung fehlt, diese Frage sicher zu beantworten.

Kapitel: Personal/ Persönliche Eignung

FACHLICHE UND PERSÖNLICHE EIGNUNG

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

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

TÄTIGKEITSBEREICHE

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

EINSATZ VON REGELMÄßIG EHRENAMTLICH TÄTIGEN

Verantwortlichkeit für den Einsatz von regelmäßig ehrenamtlich Tätigen:

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

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Zumeist sind Ehrenamtliche, die sich im Bezirk 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 Bezirk 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 Bezirksvorstand berufen bzw. benannt⁷

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

⁷ Vgl. Ziffer 28 und 30 DPSG Satzung der Bezirksebene

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

- Die Leitenden sind bereit sich gemäß dem Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept⁸ 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 benötigten 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 Bezirk wie folgt umgesetzt:

Für die Umsetzung ist aus dem Bezirksvorstand Markus Brinkmann zuständig. Er wird vertreten durch Anna Höckelmann.

Der Einsatz neuer Leitenden erfolgt nach einem Erstgespräch und Erwartungsgespräch. In diesem Rahmen erfolgt die Unterzeichnung des Verhaltenscodex.

⁸https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Ausbildung/20150827_Gesamtverbandliches%20Ausbildungskonzept_Module.pdf (Stand 21.01.2021)

In einem eigenen Verzeichnis werden die Leitenden und die dazugehörigen Nachweise unter Wahrung des Datenschutzes nachgehalten.

EINSATZ VON PERSONEN IM BEZIRKSVORSTAND

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.⁹ Insbesondere für die Beantragung, Vorlage, Einsichtnahme und Aufbewahrung der Präventionsdokumente empfiehlt es sich aber dringend eine Person des Vertrauens zu beauftragen oder dies, nach Absprache, in die Hände der nächsthöheren Verbandsebenen zu geben.

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Die Mitglieder des Bezirksvorstandes werden nach einer persönlichen Vorstellung und einer Personaldebatte durch die Bezirksversammlung in ihr Amt gewählt.¹⁰ 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 Bezirk: (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: Keine

⁹ Ziffer 26 der DPSG Satzung der Bezirksebene

¹⁰ Ziffer 21 der DPSG Satzung der Bezirksebene

EINSATZ VON HELFENDEN AUF VERANSTALTUNGEN

Verantwortlichkeit für den Einsatz von helfenden Personen:

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

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Helfende werden von Ehrenamtlichen, in Absprache mit dem Bezirksvorstand, 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:

Keine

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. Ausschlaggebend hierfür sind die Vereinbarungen nach § 72a SGB VIII¹¹, die das jeweils zuständige Jugendamt mit den Trägern der DPSG schließt.

Wir als DPSG Bezirk Paderborn haben

- ☐ bereits eine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.
- ☒ noch keine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

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.

Da bisher keine Vereinbarung mit dem zuständigen Jugendamt vorliegt, ist im Anhang ein generische Prüfschema mit ausgefüllten Beispielen hinterlegt.

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 Bezirk 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,

¹¹ Vgl. https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/_72a.html (Stand 28.04.2020)

- dass die zuständige Person des Trägers (Bezirksvorstand, 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 anerkannt werden kann
- dass die Vorlage gut dokumentiert wird

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 Paragraphen 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 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:

Die Dokumentation wird digital geführt und in der Owncloud des Bezirks, welche vom DPSG Diözesanverband Paderborn zur Verfügung gestellt wird, abgelegt. Der Zugriff auf die Datei ist nur mit Hilfe eines Passworts möglich, welches im Bezirksvorstand bekannt und nicht schriftlich festgehalten wird.

In der Tabelle wird das Datum der Ausstellung des Führungszeugnisses vermerkt, welches die Überprüfung der Gültigkeit in der regelmäßigen Prüfung (mind. 1 Mal im Jahr) ermöglicht. Die Neueinholung wird vom Verantwortlichen daraufhin initiiert.

ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSE

Zuständig für Beantragung, Einsichtnahme und Dokumentation ist der Bezirksvorstand. Er kann die Tätigkeit an eine benannte Person delegieren.

Für die Umsetzung ist aus dem Bezirksvorstand Markus Brinkmann zuständig. Er wird vertreten durch Anna Höckelmann.

Selbstauskunftserklärung

Gemäß §2 Absatz 7 Prävo muss hauptberufliches und hauptamtliches Personal einmalig eine Selbstauskunftserklärung abgeben. In dieser versichern die Mitarbeitenden, dass sie nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtskräftig 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 Bezirk Paderborn 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

Das Formular zur Selbstauskunftserklärung befindet sich im Anhang

Weitere Regelungen

Die Aufsichtspflicht für Minderjährige und Schutzbefohlene bei Bezirksaktionen 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 6 Monaten alle Dokumente nachweisen können.

Ziel ist es, die Anforderungen aller Bereiche möglichst bis zum ersten Einsatz mit Übernachtung zu erfüllen, spätestens jedoch nach 6 Monaten. Der Verhaltenskodex und die Selbstverpflichtungserklärung werden vor dem ersten Einsatz eingefordert. Ebenso das Führungszeugnis, wobei hier eine Zeitrahmen von 3 Monate nach Aufnahme der Leitungstätigkeit angestrebt ist.

In allen Anmeldeverfahren und Einladungen zu Aktionen wird auf die Aufsichtspflicht hingewiesen. Die aktive Wahrnehmung wird durch Thematisierung im Rahmen der Begrüßung aller Teilnehmer*innen oder explizit der Leiter*innen gestärkt.

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 Bezirk, 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 Bezirk 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 Bezirk stehen (z.B. in Gruppenstunden, bei Lagern, etc.) und/oder auf Veranstaltungen mit Übernachtungen tätig sind, nehmen sie an einer Basisschulung mit mind. 6 Unterrichtsstunden teil.

Dabei beachten wir folgende Vorgaben:

- 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 das Datum der letzten Schulung in der

Präventionsübersichtstabelle erfassen und im Rahmen der Kontrollen (mind. 1 mal jährlich) den Status der Dokumente prüfen und die Auffrischung einfordern.

- Wir halten die Schulungsteilnahme mit Hilfe von Zertifikaten nach (Kopie des Nachweises ist ausreichend), indem wir die Kopien ablegen und das Datum der Präventionsschulung strukturell erfassen.
- Wie stellen bei der Dokumentation den Datenschutz sicher, indem wir die Dokumente in einem geschützten Bereich unserer Cloud ablegen und für die Tabelle einen entsprechenden Passwortschutz vorsehen.

ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

Verantwortlich für den Einsatz qualifizierter Mitarbeitender ist der Bezirksvorstand. Er kann die Nachhaltung und Aufforderung zur Teilnahme einer Präventionsschulung an eine benannte Person delegieren.

Für die Umsetzung ist aus dem Bezirksvorstand Markus Brinkmann zuständig. Er wird vertreten durch Anna Höckelmann.

Kapitel: Beschwerdewege

EINE OFFENE FEHLER- UND FEEDBACKKULTUR ALS GRUNDLAGE

Um bestmöglich sicherstellen zu können, dass es allen bei uns im Bezirk 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 Bezirk 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:

Als Ansprechpartner sind wir vor, nach und während Veranstaltungen ansprechbar. Auch sind die Kontaktadressen im Bezirk bekannt, so dass eine Kontaktaufnahme möglich ist. Über unsere Website kann auch anonym Kontakt aufgenommen werden.

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

- ☒ Reflexionsrunden vor Ort (mit Gruppenkindern, Teilnehmenden und im Team)
- ☐ Online-Reflexionen nach Veranstaltungen
- ☒ Auswertung der Reflexionsergebnisse im Team als Grundlage für neue Veranstaltungsplanungen
- ☒ Bezirksversammlung und Besprechung des Rechenschaftsberichts des Vorstandes / der Bezirksleitung als demokratisches und politisches Instrument der Rückmeldung
- ☐ Einrichtung von Lagerräten als demokratisches Forum der Partizipation/Mitbestimmung der Teilnehmenden
- ☐ Leiterrunden auf Veranstaltungen als Feedbackrunde
- ☐ Elternabende
- ☒ Formlose Rückmeldemöglichkeit auf digitalem Weg (Mail, soziale Netzwerke, Online-Feedbackbögen zu Veranstaltungen)
- ☐ Persönliche Rückmeldemöglichkeit (bei Leitenden, StaVos, Helfenden, etc.)
- ☒ Meckerkasten (auch anonym möglich)
- ☐ Allgemeines Rückmeldetool auf der Webseite des Bezirks
- ☐ Sonstiges, und zwar:

ANSPRECHPERSONEN

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

Konkret sind das bei uns: (bitte ausfüllen)

Bezirksvorstand, Bezirksleitung, Vorbereitungsteam der Veranstaltung

TRANSPARENZ ÜBER BESCHWERDEWEGE

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

In der Begrüßungsrunde der Veranstaltung machen stellen wir den Ansprechpartner vor und machen den Prozess transparent

In der Einladung wird die zuständige Person benannt und mit Kontaktdaten dargestellt. Der Bezirksvorstand ist immer ansprechbar und erreichbar. Ebenfalls werden die Kontaktmöglichkeiten der zuständigen Präventionsfachkraft aufgeführt.

Nach veranstaltungsspezifischer Beurteilung werden die Ansprechpartner öffentlich ausgehängen. Eine Vorlage für Info-Aushänge sind dem Anhang dieses Schutzkonzeptes zu entnehmen.

Auf einem eigenen Teil der Website können externe sich über die Beschwerdewege informieren und direkt Kontakt aufnehmen.

UMGANG MIT KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

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

- ☐ verfügt unser Bezirk über eine qualifizierte Präventionsfachkraft, die zur Rate gezogen wird.
- ☒ wenden wir uns an die Präventionsfachkraft 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 Konzeptes.

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 Bezirksleben bestmöglich umsetzen zu können, verfahren wir mit Beschwerden wie folgt:

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 Bezirksvorstand gemeldet. Die Meldungen werden vom Vorstand in einer eigenen Akte dokumentiert.

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?

Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren

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

Situation klären

Offensiv Stellung beziehen...

- ... gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen

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

Ggf. Träger bzw. Vorstand informieren

- und weitere Verfahrenswege beraten

Ggf. betroffene Eltern / Erziehungsberechtigte informieren
(bei schwerwiegenden Grenzverletzungen)

Ggf. externe Beratung hinzuziehen

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

Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmenden weiterarbeiten

- grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter-) entwickeln

Präventionsarbeit verstärken

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

Was tun...

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



❗ Nichts auf eigene Faust unternehmen!

❗ Keine eigenen Ermittlungen anstellen

❗ Keine Information an oder Konfrontation des*der Beschuldigten!

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

❗ Keine eigene Befragung des jungen Menschen

- Vermeidung von belastenden Mehrfachbefragungen

❗ Keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen mit der Vermutung!



❗ Wahrnehmen und dokumentieren!

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

❗ Besonnen handeln!

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

❗ Sich selber Hilfe holen!

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

❗ Bei begründeter Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

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

❗ Weiterleiten!-*

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

❗ Übergeben!

- Entlastung Ehrenamtlicher

Was tun...

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



Während des Gesprächs



❑ Nicht drängen!

- Kein Verhör, kein Forscherdrang
- Keine überstürzten Aktionen

❑ Keine Warum-Fragen verwenden

❑ Keine Suggestivfragen stellen

❑ Keine logischen Erklärungen einfordern

❑ Keinen Druck ausüben

❑ Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen geben

❑ Wahrnehmen und dokumentieren!

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

Nach dem Gespräch

❑ Nichts auf eigene Faust unternehmen

❑ Keine Information an oder Konfrontation des / der Beschuldigten

❑ keine eigene Ermittlungen zum Tathergang

❑ Zunächst keine Konfrontation der Eltern

❑ Keine Entscheidung oder weitere Schritte ohne altersgerechten Einbezug des jungen Menschen

❑ Gespräch, Fakten und Situationen dokumentieren!

❑ Besonnen handeln!

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

❑ Weiterleiten!

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

❑ Übergeben!

- Entlastung Ehrenamtlicher

KONKRETE UMSETZUNG DER EMPFEHLUNGEN

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

Konkret meint dies: **(bitte ausfüllen)**

Für diesen Fall halten wir uns an das Modul 1 des internen Kriseninterventionsplans des DPSG Diözesanverband Paderborn. Es legt Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten fest, formuliert klare Methoden zur Informationsgewinnung, -verarbeitung und -weitergabe und strukturiert unsere Vorgehensweisen im Notfall.

Insbesondere zu Zeiten von Ferienfreizeiten und Sommerlagern ist es uns ein Anliegen unsere Leiter*innen bei Fragen in Bezug auf den Kinderschutz bestmöglich zu unterstützen. Dafür richtet der Diözesanverband eine 24-Stunden-Notrufnummer ein, die im Krisenfall zu jeder Tages- und Nachtzeit zu erreichen ist: 0151/22268585.

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 Bezirk festgelegt als auch externe Beratungsmöglichkeiten recherchiert.

Dadurch ergeben sich folgende Ansprechpersonen/Ansprechstellen: **(bitte recherchieren und ausfüllen)**

Interne Ansprechpersonen:

Die für die Veranstaltung benannte Person
Bezirksvorstand

Externe Ansprechstellen:

Die zuständige Präventionsfachkraft des Diözesanverbands

KRISENINTERVENTIONSPLAN DES DPSG DIÖZESANVERBANDES

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

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

Hilfe und Unterstützungskontakte (Stand Januar 2021)

Verbandsreferent*innen DPSG	Linda Zurwonne (Präventionsfachkraft)	Tel: 05251/206-5237 prävention@dpsg-paderborn.de 05251/206-5239 info@dpsg-paderborn.de
Präventionsreferat BDKJ	Matthias Kornowski	Tel: 05251/ 206-5207 info@bdkj-paderborn.de
Dekanatsreferent*innen für Jugend und Familie	https://www.youpax.de/ansprechpartner/referenten-und-jugendseelsorger/	
Koordinierungsstelle Prävention im Erzbistum Paderborn	Stefan Beckmann Anna Meermeyer-Decking	Tel: 05251/125-1427 https://www.praevention-erzbistum-paderborn.de/
Präventionsbeauftragte des Erzbistums Paderborn	Miriam Merschbrock	05251 / 125 1213 https://wir-erzbistum-paderborn.de/themen/praevention-von-sexuellem-missbrauch/team-praevention/
Interventionsbeauftragte und Kontaktpersonen für sex. Missbrauch im Erzbistum Paderborn	Dr. Petra Lillmeier Gabriela Joepen Prof. Dr. Martin Rehborn	petra.lillmeier@erzbistum-paderborn.de Tel:05251 - 125 1701 missbrauchsbeauftragte@joepenkoeneke.de Tel: 0160 - 702 41 65 missbrauchsbeauftragter@rehborn.com Tel: 0170 - 844 50 99
Kinderschutzfachkraft nach § 8a der Stadt Paderborn (anonyme Beratung)	Lea Dierks	Tel: 05251/88-1274 l.dierks@paderborn.de
Kinderschutzfachkraft nach § 8a des Kreises Soest (anonyme Beratung)	Saskia Hitzke	Tel: 02921/302807 saskia.hitzke@kreis-soest.de
Kinderschutzfachkraft nach § 8a der Stadt Dortmund	Anonyme Beratung: Tel. 0231/ 50-0 Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird Ihr Anruf an eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ weitervermittelt Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/ 50-1 23 45	

Kinderschutzfachkraft nach § 8a der Stadt Siegen	Anfrage über das Familienbüro Stadt Siegen	Tel: 0271 / 404 – 2234 Tel: 0271 / 404 – 2958 familienbuero@siegen.de
Kinder- und Jugendnotdienst		Tel: 0800/478611
Hilfeportal sexueller Missbrauch	Ansprechpersonen bzw. Beratungsstellen über PLZ-Suche finden!	https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html Tel: 0800/2255530
Nummer gegen Kummer		Kinder- und Jugendtelefon: 116 111 Elterntelefon: 0800/1110550 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/

NOTFALL-HOTLINE IN DEN SOMMERFERIEN

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

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

DOKUMENTATION ALS WICHTIGSTE HILFE

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

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

Dabei beachten wir zu jeder Zeit den Schutz der Daten.

Eine Vorlage zur Gesprächsdokumentation befindet sich im Anhang.

Kapitel: Maßnahmen zur Stärkung

STARKE KINDER – STARKE ERWACHSENE

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

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

Hierzu gehören u.a.

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

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 Bezirksleben 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 Bezirk 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. weiter zu entwickeln.

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:

Im Rahmen der Vorbereitung der Bezirksversammlung prüft der Bezirksvorstand das ISK nach Leitfaden (siehe Anhang) und berichtet darüber in der Bezirksversammlung.

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

Bei Personalwechsel wird im Rahmen eines Übergabegesprächs die Inhalte und Regelungen übergeben. Dabei werden sowohl die Dokumente und Strukturen als auch das implizite Wissen weitergegeben.

UMSETZUNG DES SCHUTZKONZEPT

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

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

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

Grundsätzlich ist der Bezirksvorstand für den Umgang mit Verstößen verantwortlich und bei Bedarf die Diözesanebene einzubeziehen.

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 Bezirk im Falle eines Vorfalles gut begleitet zu wissen: (Bitte ausfüllen)

Die Nachsorge erfolgt im Rahmen der regelmäßigen Runden, zum Beispiel der Bezirksleitung. Die Ansprechmöglichkeiten zum Beispiel auf Diözesanebene sind bekannt und die in Anspruchnahme beworben bzw. gemeinsam in Anspruch genommen.

Nach einem Vorfall legen wir besonderes Augenmerk auf mögliche Auswirkungen in den Gruppen und reflektieren dies eng.

Die Präventionsfachkraft wird als erste Ansprechperson ebenfalls zur Nachsorge und Planung weiterer Maßnahmen einbezogen.

TRANSPARENTE QUALITÄT

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

- ☒ Unser Schutzkonzept und insbesondere unseren Verhaltenskodex auf unserer Verbandswebseite veröffentlichen
- ☐ Über unser Schutzkonzept und die Maßnahmen zur Prävention auf anderem Wege informieren (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 Bezirk ist dies:

- ☐ 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 Bezirk Paderborn tritt in Kraft zum 19.09.2022.

In Kraft gesetzt wird es durch den Beschluss des DPSG Bezirksvorstandes vom 12.09.2022.

Anhang

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

DPSG Leitbild gegen sexualisierte Gewalt

Als Pfadfinderin, als Pfadfinder



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



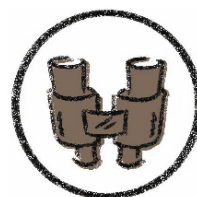
... bin ich höflich und **helfe** da, wo es notwendig ist.



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



... lebe ich einfach und **umweltbewusst**.



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



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



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



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

Leitfragen zur Erstellung einer Risikoanalyse

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

Sprache und Wortwahl

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

Körperkontakt

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

Intimsphäre

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

Medien und soziale Netzwerke

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

Regeln und Regelverstöße

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

Zulässigkeit von Geschenken

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

Nähe-Distanz

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

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

Unsere Zielgruppe:

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

Unser Team:

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

Unser Veranstaltungsort:

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

Unsere Veranstaltung:

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

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

Ein kritischer Blick hinter unsere Kulissen:

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

Leitfaden / Dokumentation für ein Erstgespräch mit neuen 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 und ‚Warm up‘ • sich gegenseitig bekannt machen • Vorstellen des Verbandes bzw. der Gruppe /des Gremiums • kurze Beschreibung des Verbandes bzw. Bezirkes (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) • Strukturen und Aufgaben des Verbandes bzw. des Bezirkes	
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 Bezirks / 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 Bezirks	
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 Bezirk zuständigen Jugendamt

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Konzeptes lag keine Vereinbarung vor.

VEREINBARUNG ZUM TÄTIGKEITSAUSSCHLUSS EINSCHLÄGIG VORBESTRAFTER PERSONEN:

Prüfschema zur notwendigen Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

BEISPIELSCHEMA

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII		Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 9	
Punktwert			
Die Tätigkeit: Fahrdienst 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	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
Die Tätigkeit: Waffelbacken Pfarrfest			
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 Bezirk Paderborn 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 Paderborn 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 SGB VIII jede Person von einer Tätigkeit in der Jugendarbeit auszuschließen ist, die entsprechend der oben angeführten Paragraphen 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
zuständigen Person des Jugendverbands/Trägers

Unterschrift des*der Mitarbeiter*in

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 Paragraphen 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, Nachname 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

Angaben zur einwilligenden Person

Name (Vorname, Nachname)

Anschrift

Anerkennung des Verhaltenskodex des DSPG Bezirks Paderborn

Hiermit bestätige ich, dass mir der Verhaltenskodex der DSPG Bezirk Paderborn ausgehändigt (auch digital) wurde, ich diesen verstanden habe und ich ihn mit meiner Unterschrift anerkenne.

Ebenso gebe ich mit meiner Unterschrift mein Einverständnis zur Dokumentation dieser Anerkennung durch die Beauftragten des Bezirks Paderborn.

Selbstauskunftserklärung

Außerdem 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 nach den genannten Vorschriften unverzüglich dem freien Träger gegenüber anzuzeigen.

Ort, Datum

Unterschrift

Vorlage für Info-Aushänge über Beschwerdewege und Ansprechpersonen

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

**Wir möchten, dass es dir bei
uns gut geht!**

Etwas ist nicht ganz rund gelaufen?

Dich hat etwas
gestört?

Dir liegt etwas
auf dem Herzen?

**Sprich uns an!
Wir sind gerne
für dich da.**

weibliche Ansprechperson

Name

Foto



Kontaktdaten

männliche Ansprechperson

Name

Foto



Kontaktdaten

Du brauchst Beratung und Unterstützung?

Aber du möchtest nicht mit jemanden aus der DPSG reden?

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

Dann findest du hier Stellen, die dir helfen können:

Nummer gegen Kummer



Hilfeportal Missbrauch



Allgemeine Handlungsempfehlungen im Fall (sexualisierter) Gewalt

MODUL 1 DES INTERNEN KRISENINTERVENTIONSPLANS DES DPSG DIÖZESANVERBAND
PADERBORN

Was tun, wenn...?

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

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

Was tun...

...bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren

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

Situation klären

Offensiv Stellung beziehen...

- ... gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen

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

Ggf. Träger bzw. Vorstand informieren

- und weitere Verfahrenswege beraten

Ggf. betroffene Eltern / Erziehungsberechtigte informieren
(bei schwerwiegenden Grenzverletzungen)

Ggf. externe Beratung hinzuziehen

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

Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmenden weiterarbeiten

- grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter-)entwickeln

Präventionsarbeit verstärken

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

Was tun...

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



❗ Nichts auf eigene Faust unternehmen!

❗ Keine eigenen Ermittlungen anstellen

❗ Keine Information an oder Konfrontation des*der Beschuldigten!

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

❗ Keine eigene Befragung des jungen Menschen

- Vermeidung von belastenden Mehrfachbefragungen

❗ Keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen mit der Vermutung!



❗ Wahrnehmen und dokumentieren!

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

❗ Besonnen handeln!

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

❗ Sich selber Hilfe holen!

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

❗ Bei begründeter Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

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

❗ Weiterleiten!-*

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

❗ Übergeben!

- Entlastung Ehrenamtlicher

Was tun...

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



Während des Gesprächs



❗ Nicht drängen!

- Kein Verhör, kein Forscherdrang
- Keine überstürzten Aktionen

❗ Keine Warum-Fragen verwenden

❗ Keine Suggestivfragen stellen

❗ Keine logischen Erklärungen einfordern

❗ Keinen Druck ausüben

❗ Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen geben

❗ Wahrnehmen und dokumentieren!

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

Nach dem Gespräch

❗ Nichts auf eigene Faust unternehmen

❗ Keine Information an oder Konfrontation des / der Beschuldigten

❗ keine eigene Ermittlungen zum Tathergang

❗ Zunächst keine Konfrontation der Eltern

❗ Keine Entscheidung oder weitere Schritte ohne altersgerechten Einbezug des jungen Menschen

❗ Gespräch, Fakten und Situationen dokumentieren!

❗ Besonnen handeln!

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

❗ Weiterleiten!

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

❗ Übergeben!

- Entlastung Ehrenamtlicher

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 Januar 2021)

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

	Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/ 50-1 23 45	
Kinderschutzfachkraft nach § 8a der Stadt Siegen	Anfrage über das Familienbüro Stadt Siegen	Tel: 0271 / 404 – 2234 Tel: 0271 / 404 – 2958 familienbuero@siegen.de
Kinder- und Jugendnotdienst		Tel: 0800/478611
Hilfeportal sexueller Missbrauch	Ansprechpersonen bzw. Beratungsstellen über PLZ-Suche finden!	https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html Tel: 0800/2255530
Nummer gegen Kummer		Kinder- und Jugendtelefon: 116 111 Elterntelefon: 0800/1110550 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/

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

A) FORMALE PRÜFUNG

Was: Liegen alle benötigten Dokumente vor und sind sie gültig?

Wer: Bezirksvorstand

Wann: Jedes Jahr

Wie: Anhand dieser Checkliste wird die Überführung im Rahmen der Vorbereitung der Bezirksversammlung durchgeführt, dokumentiert und über Ergebnisse in der Versammlung berichtet.

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 a) Verdachtsfällen (sexualisierter) Gewalt b) Vermutungsfällen (sexualisierter) Gewalt c) Grenzverletzungen				
Der Präventionscheck wird regelmäßig durchgeführt				

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

B) 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