

Institutionelles Schutzkonzept des BDKJ Kreisverbandes Märkischer Kreis Nord e. V.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Risikoanalyse	3
Personal / Persönliche Eignung	4
Verhaltenskodex	5
Beschwerdewege.....	9
Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden	11
Qualitätsmanagement.....	14
Aus- und Fortbildungen	15
Präventionsfachkraft	16
Schlussbestimmungen	16
Anhang.....	17
Risikoanalyse.....	17
Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ)	19
Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse Ehrenamtlicher des freien Trägers der Jugendhilfe BDKJ Kreisverband Märkischer Kreis e. V. gemäß § 72a SGB VIII	21
Musteranschreiben zur Beantragung der Gebührenbefreiung	22
Selbstauskunftserklärung	23
Vereinbarung zur Übernahme der Aufgabe der Präventionsfachkraft	24
Leitfaden für ein Erstgespräch mit ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen	25
Factsheet zu Bildaufnahmen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen und Ferienfreizeiten in der Jugendverbandsarbeit	27
Dokumentation der Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes bzw. der Übergabe bei Wechseln im Vorstandsteam.....	30
Anerkennung des Verhaltenskodex	31
Inhaltliche und formale Rahmenbedingungen zu Fortbildungen/ Vertiefungsangeboten nach PräVO (im Jugendbereich)	32

Einleitung

Diese Zusammenstellung bildet das Institutionelle Schutzkonzept des BDKJ-Kreisverbandes Märkischer Kreis Nord e. V. (BDKJ-MK) nach den Regelungen und Forderungen der „**Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen für die Erzdiözese Paderborn (Präventionsordnung - PräVO)**“¹ i.V.m. den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen².

Dieses Schutzkonzept soll im Geiste einer Kultur der Achtsamkeit nicht nur das Verhalten und die Verfahrenswege im Umgang mit Kindern und Jugendlichen und bei Verdachts- und Missbrauchsfällen regeln, sondern auch die Grundhaltung des Umgangs der Mitarbeiter*innen und Aktiven im Regionalverband untereinander beschreiben.

Regelungen, die hier für Mitarbeitende im Regionalverband getroffen werden, finden bei neuen Mitarbeitenden ab dem Zeitpunkt der Inkraftsetzung des Schutzkonzeptes Anwendung. Bei Mitarbeitenden, die bereits im oder für den Regionalverband tätig sind, werden die Regelungen innerhalb eines Zeitfensters von einem Jahr ab Inkraftsetzung angewendet bzw. überprüft. Die Inkraftsetzung erfolgt im Rahmen einer Kreisversammlung durch Beschluss.

¹ Stand: 02.02.2017

² Stand: 02.02.2017

Risikoanalyse

Der erste Schritt bei der Erarbeitung dieses Konzeptes war eine Bestandsaufnahme inklusive einer Risikobewertung der politischen und operativen Strukturen, Angebotsformen und Verfahrenswege im BDKJ-MK. Diese Bestandsaufnahme befindet sich im Anhang (vgl. Anhang: Risikoanalyse).

Den BDKJ-MK bilden die Ortsgruppen bzw. regionalen Untergliederungen der Mitgliedsverbände, die auf dem Gebiet des Regionalverbandes bestehen. Im BDKJ-MK sind folgende Mitgliedsverbände vertreten:

- Bund der Sankt Sebastianus Schützenjugend (BdSJ)
- Malteser Jugend
- Deutsche Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG)
- Katholische junge Gemeinde (KjG)
- Katholische Landjugendbewegung (KLJB)
- Kolpingjugend
- Deutsche Jugendkraft (DJK)

Als Dachverband führt der BDKJ-MK in der Regel keine eigenen Veranstaltungen mit bzw. für Kinder und Jugendliche durch. Ausnahmen bilden Aus- und Fortbildungen sowie einzelne Veranstaltungen, z.B. im Rahmen der 72h-Aktion. Des Weiteren können auch bei der Kreisversammlung oder anderen Gremiensitzungen des BDKJ-MK Jugendliche anwesend sein.

Auf Grundlage der Bewertung der Risikofaktoren bei den jeweiligen Aktivitäten des Kreisverbandes wurden die Regelungen des Verhaltenskodexes erarbeitet. Bei Veranstaltungsformen, bei denen ein über die allgemeinen Regelungen hinausgehender Regelungsbedarf erkannt wurde, werden diese explizit im Verhaltenskodex aufgeführt.

Personal / Persönliche Eignung

Erweiterte Führungszeugnisse

Mitarbeiter*innen im BDKJ-MK legen vor dem Beginn ihrer Mitarbeit je nach Einsatzgebiet ein erweitertes Führungszeugnis nach §30 BZRG vor. Welche Mitarbeiter*innen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen ist der Regelung im Anhang (vgl. Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ)) zu entnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorstand über die Notwendigkeit der Vorlage. Das Führungszeugnis darf zum Zeitpunkt der Vorlage höchstens drei Monate alt sein und muss alle fünf Jahre neu vorgelegt werden.

Das Zeugnis wird Gaby Iserloh in ihrer Funktion als Dekanatsreferentin für Jugend und Familie vorgelegt und von ihr und einem Vorstandsmitglied im Vier-Augen-Prinzip kontrolliert. Sie ist für die Dokumentation der Einsichtnahme und die Sicherung der Daten zuständig. Im Fall eines entsprechenden Eintrags informiert sie den Vorstand. Im Anhang befinden sich ein Dokumentationsbogen zur Einsichtnahme in die Führungszeugnisse sowie ein Musteranschreiben zur Beantragung und Gebührenbefreiung von EFZ. Diese finden im BDKJ-MK Anwendung.

Gespräche mit neuen Ehrenamtlichen

(Erst-)gespräche mit neuen ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen (vgl. Anhang: Leitfaden für ein Erstgespräch mit ehrenamtlich Mitarbeitenden) sind für beide Seiten wertvolle und wichtige Chancen. Es geht darum, einen guten Einstieg zu ermöglichen und gegenseitige Erwartungen abzuklären. In diesen (Erst-)gesprächen mit neuen ehrenamtlich Mitarbeitenden wird auch das Thema Prävention angesprochen. Vor der Aufnahme der konkreten Tätigkeit wird der Verhaltenskodex thematisiert und dieser muss durch Unterschrift anerkannt werden. Hier wird ebenfalls auf die Regelungen bezüglich einer eventuellen Präventionsschulung und bezüglich der Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses eingegangen. Für kurzfristiges, zeitlich begrenztes Engagement kann an die Stelle des erweiterten Führungszeugnisses auch eine Selbstauskunftserklärung (vgl. Anhang) treten.

Mitarbeiter*innen bei Kooperationen

Bei Kooperationen in eigener Trägerschaft, an denen ehrenamtliche, neben- oder hauptberufliche Mitarbeiter*innen von anderen Trägern beteiligt sind, ist sicherzustellen, dass der*die Mitarbeitende die Voraussetzungen nach PräVO erfüllt.

Wenn für besondere Veranstaltungen externe Referent*innen beauftragt werden, muss mindestens in einem vorbereitenden Gespräch der Verhaltenskodex thematisiert werden und der*die Referent*in muss diesen durch Unterschrift anerkennen.

Verhaltenskodex

Einleitung

Dieser Verhaltenskodex gilt ausschließlich für die Belange und Veranstaltungen des BDKJ-Kreisverbandes Märkischer Kreis e. V. (BDKJ-MK) und in keiner Weise für die der Ortsgruppen der Jugendverbände. Als Dachverband führt der BDKJ-MK in der Regel keine eigenen Veranstaltungen mit bzw. für Kinder und Jugendliche durch. Ausnahmen bilden Aus- und Fortbildungen sowie einzelne Veranstaltungen, z.B. im Rahmen der 72h-Aktion. Des Weiteren können auch bei der Kreisversammlung oder anderen Gremiensitzungen des BDKJ-MK Jugendliche anwesend sein. Diese Möglichkeiten wurden in der im Anhang befindlichen Risikoanalyse abgedeckt. Für neue Veranstaltungsformate mit Kindern und Jugendlichen wird eine eigene Risikoanalyse durchgeführt.

Im Vorfeld zu Veranstaltungen in Kooperation mit anderen Trägern ist die Trägerschaft und damit die Verantwortlichkeit für die Veranstaltung zu klären. Bei Kooperationen in fremder Trägerschaft wird das bei diesem Träger geltende Schutzkonzept - vor allem der Verhaltenskodex - anerkannt, solange es nicht in direktem Widerspruch zu unserem eigenen Konzept bzw. Verhaltenskodex steht. Bei Kooperationen in eigener Trägerschaft, an denen Mitarbeiter*innen von anderen Trägern beteiligt sind, ist sicherzustellen, dass der*die Mitarbeitende die Voraussetzungen nach PräVO erfüllt. Wenn für besondere Veranstaltungen externe Referent*innen beauftragt werden, muss mindestens in einem vorbereitenden Gespräch der Verhaltenskodex thematisiert werden und der*die Referent*in muss diesen durch Unterschrift anerkennen.

Grundhaltungen

Ich erkenne an, dass die Grundhaltung einer **Kultur der Achtsamkeit** sich nicht nur gegenüber Kindern und Jugendlichen, sondern unter allen im BDKJ-MK handelnden Personen zeigen soll. Ich möchte Vorbild sein für das Verhalten gegenüber den minderjährigen Schutzbefohlenen. Die folgenden Punkte bilden für mich den Kern dieser Grundhaltung:

1. Meine Arbeit ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte die Rechte und Würde der Menschen, mit denen ich umgehe.
2. Ich gehe verantwortungsbewusst und achtsam mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir Anvertrauten und Mitarbeitenden jeden Alters.
3. Ich handle nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalte ich transparent und nutze keine Abhängigkeiten aus. Die mir (qua Amt oder Funktion) übertragene Macht nutze ich nicht aus.
4. Ich toleriere weder diskriminierendes, gewalttätiges noch grenzüberschreitendes Verhalten in Wort und Tat und beziehe dagegen aktiv Stellung. Nehme ich Grenzverletzungen wahr, verpflichte ich mich, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der*des Betroffenen einzuleiten.
5. Ich bin mir bewusst, dass jegliche Form von Gewalt disziplinarische und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat.
6. Organisations-, Ablauf- und Entscheidungsstrukturen sind klar geregelt und mir bekannt. Dafür bildet die Satzung des BDKJ-MK die Grundlage. Zu den Ablaufstrukturen gehört insbesondere, dass anonyme und persönliche Feedback- und Beschwerdemöglichkeiten sowie die Möglichkeit zu Gesprächen in persönlichen Angelegenheiten auf den Veranstaltungen des BDKJ-MK bekanntgemacht werden, wie im Abschnitt Beschwerdewege beschrieben.
7. Ich achte darauf, dass Angebote mit Kindern und Jugendlichen in der Regel von Leitungsteams und nicht von Einzelnen durchgeführt werden.

Ergänzend dazu nehme ich in meinem Handeln Bezug auf die „Grundlagen und Eckpunkte katholischer Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ in der jeweils geltenden Fassung.

Der Umgang mit Nähe und Distanz

In der (verbandlichen) Jugendarbeit geht es darum, einen angemessenen und reflektierten Umgang mit Nähe und Distanz zu etablieren. Dieser Umgang ist nicht nur gegenüber Kindern und Jugendlichen, sondern auch unter Mitarbeiter*innen angemessen und reflektiert zu gestalten.

Kontakte von Mitarbeiter*innen zu minderjährigen Teilnehmer*innen gestalte ich derart, dass sie transparent und nachvollziehbar sind. Dies gilt insbesondere beim Bestehen eines Macht- oder Abhängigkeitsverhältnisses. Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen achte ich darauf, Einzelne nicht zu bevorzugen, Kinder und Jugendliche nicht bloßzustellen sowie gegen diskriminierende und grenzüberschreitende Aussagen und Handlungen klar Stellung zu beziehen.

Nähe und Distanz hat nicht nur eine körperliche, sondern auch eine emotionale Komponente. Auch in dieser Dimension gestalte ich den Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen angemessen (bezogen auf Rolle, Situation und Beziehung). Wir reflektieren unsere Haltung und die Gestaltung von Nähe und Distanz regelmäßig in unseren Teams und thematisieren Situationen, die eine unerwünschte Gestaltung von Nähe und Distanz zum Ausdruck bringen.

Die Gestaltung und Angemessenheit von Körperkontakt

Körperkontakte spielen bei den Angeboten des BDKJ-MK keine besondere oder herausragende Rolle. Körperkontakt ist nicht grundsätzlich negativ oder verboten. Bei körperlichen Berührungen verhalte ich mich achtsam und zurückhaltend. Ich akzeptiere jederzeit die Grenzen aller. Ich bemühe mich um eine Atmosphäre, die es allen Beteiligten jederzeit ermöglicht „Nein“ zu einer Berührung zu sagen.

Ich bedenke, ob Körperkontakt notwendig und angemessen ist und dem Bedürfnis des Kindes / Jugendlichen entspricht. Berührungen im Intimbereich sind grundsätzlich unzulässig. Sollten diese dennoch versehentlich vorkommen, thematisiere ich dies und führe eine Entschuldigung herbei. Im Umgang mit Menschen mit Unterstützungsbedarf treffe ich einvernehmlich individuelle Regelungen.

Zusätzlich halte ich mich an folgende Regeln und Grundsätze:

- Im Rahmen von Ausbildungsveranstaltungen und anderen Veranstaltungsformen, bei denen zur Unterstützung der Gruppe(n) gruppendynamische Spiele, die häufig auch Körperkontakt erfordern, durchgeführt und angeleitet werden, sind diese immer an die individuelle Gruppe, ihre Situation sowie an die individuellen Grenzen der Beteiligten anzupassen. Es ist darauf zu achten, dass für alle Beteiligten jederzeit eine Möglichkeit besteht, eine angebotene Übung auszulassen oder abubrechen.
- Gleiche Regelungen gelten für erlebnispädagogische Angebote. Falls das spezifische Angebot zwingend mit einer Form des Körperkontaktes verbunden ist, ist bei der Einleitung in die Übung darauf hinzuweisen. Auch hier muss ein Ausstieg aus der Übung / dem Angebot jederzeit möglich sein.
- Bestimmte Fortbildungsangebote (z.B. Klettern, Erste Hilfe, Kanu, etc.) können nicht ohne Körperkontakt durchgeführt werden. Deshalb ist es hier besonders wichtig, auf diesen Umstand hinzuweisen und einen sensiblen Umgang damit an den Tag zu legen. Auch hier sind Berührungen im Intimbereich unzulässig. Sollte es bei Sicherungsgriffen oder Hilfestellungen versehentlich zu Berührungen im Intimbereich kommen, ist dies direkt anzusprechen und sich dafür zu entschuldigen.

Sprache und Wortwahl

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen auch verletzt und gedemütigt werden. Verbale und nonverbale Interaktionen sollen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen sowie an die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein. Ein respektvoller und wertschätzender Umgang miteinander soll sich auch durch eine diesem Grundsatz entsprechende Sprache und Wortwahl ausdrücken. Dabei bemühe ich mich um eine wertschätzende Kommunikation auf Augenhöhe. In Teams ist unser Umgang miteinander durch Ehrlichkeit, Offenheit und Transparenz geprägt.

Das bedeutet, ich halte mich an folgende Grundsätze:

- Ich bin mir in meiner Sprache und Wortwahl meiner Vorbildfunktion bewusst.
- Ich dulde keine sexualisierte oder diskriminierende Sprache im Umgang miteinander und beziehe klar Stellung dagegen, wenn dies dennoch auftritt.
- Ich spreche andere mit ihren Namen an und nutze in der Ansprache keine Kosenamen, wie z.B. „Schätzchen“ oder „Mäuschen“, etc. Spitznamen nutze ich nur dann, wenn der*die Angesprochene damit einverstanden ist.
- Ich bemühe mich um eine geschlechtersensible Sprache in Wort und Schrift und drücke dies durch geschlechtsneutrale Formulierungen oder die Verwendung eines Gendergap in Form des * aus.

Beachtung der Intimsphäre / Privatsphäre

Auf den Schutz der Intim- und Privatsphäre ist in allen Situationen und bei allen Veranstaltungen zu achten. Besonders bei Veranstaltungen mit Übernachtung sind spezifische Regelungen zu treffen, die dies ermöglichen.

Dazu halte ich mich an folgende Regeln:

Leiter*innen und minderjährige Teilnehmer*innen schlafen nicht gemeinsam in einem Raum.

- In der Regel gibt es geschlechtergetrennte Schlafräume.
- Sollten die beiden oben genannten Punkte aufgrund der örtlichen Gegebenheiten nicht einzuhalten sein, müssen geeignete Maßnahmen und/oder Regelungen getroffen werden, die es den Teilnehmer*innen ermöglichen, sich auch zurückziehen zu können.
- Bei minderjährigen Teilnehmer*innen ist darauf zu achten, dass diese sich ab einer veranstaltungsbezogen festzulegenden Zeit nicht mehr in fremden Schlafräumen aufhalten.
- Es soll darauf geachtet werden, dass es getrennte sanitäre Einrichtungen gibt und in den sanitären Einrichtungen nach Möglichkeit ein Sichtschutz zwischen den einzelnen Duschen und Steh-toiletten besteht. Ist dieses am jeweiligen Veranstaltungsort nicht möglich, so sind Regelungen zu treffen, die die Achtung der Intimsphäre der Teilnehmer*innen gewährleisten (z.B. getrennte Duschzeiten).

Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke an Kinder und Jugendliche sind nicht zulässig, wenn sie eine Bevorzugung darstellen und/oder dazu geeignet sind, ein besonderes Vertrauens- oder Abhängigkeitsverhältnis herzustellen. Ich achte darauf, dass es in Verbindung mit Geschenken niemals um eine Gegenleistung geht und die Geschenke dem Anlass und dem Verhältnis angemessen sind.

Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Im Umgang mit Medien und sozialen Netzwerken ist es wichtig, sensibel und vorbildhaft zu handeln. Ich achte die Persönlichkeitsrechte im Hinblick auf die Erstellung, Nutzung und Verbreitung von Bild-, Video- und Audiomaterial. Ohne Einverständnis der Erziehungsberechtigten und der jeweiligen Kinder und Jugendlichen veröffentliche ich keine Fotos oder Videos auf den Plattformen des BDKJ-MK. Auf Anfrage werden bereits veröffentlichte Informationen gelöscht. Dabei beachte ich die jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Ich nutze Medien und soziale Netzwerke mit einem konkreten Ziel und setze sie bewusst ein (z.B. zur Bewerbung von Veranstaltungen). Kontakte zu Schutzbefohlenen gestalte ich professionell und wahre eine Rollenklarheit. Ich erstelle und/oder veröffentliche keine Fotos, Videos oder andere Abbildungen von unbedeckten Personen. Auch achte ich bei der Erstellung und Veröffentlichung darauf, dass die abgebildeten Personen nicht unvorteilhaft oder bloßstellend dargestellt werden.

Auf diese Regeln werden Teilnehmer*innen vor oder zu Beginn der Veranstaltung hingewiesen.

Erzieherische Maßnahmen

Regeln und mögliche Konsequenzen eines Fehlverhaltens werden den Teilnehmer*innen der Veranstaltungen des BDKJ-MK vor bzw. spätestens zu Beginn mitgeteilt. Ich bin mir bewusst, dass Fehler passieren und der Weiterentwicklung dienen können. Auch das zum Jugendalter gehörende Infragestellen von Regeln und Normen erkenne ich an. Wir reflektieren im Team unsere eigenen Fehler und schaffen eine Atmosphäre, in der es möglich ist, diese anzusprechen.

Erzieherische Maßnahmen gestalte ich derart, dass die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht überschritten werden. Bei erzieherischen Maßnahmen ist jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug untersagt. Das geltende Recht ist zu beachten.

Ich achte darauf, dass Erzieherische Maßnahmen im direkten Bezug zum Fehlverhalten stehen, angemessen, konsequent und für den*die Betroffene*n und ggf. die Gruppe nachvollziehbar sind. Grundsätzlich gilt hierbei das Subsidiaritätsprinzip, d.h. nach Möglichkeit erfolgt die Aufarbeitung des Fehlverhaltens von Kindern und Jugendlichen durch die betreffenden Gruppenleiter*innen. Die Letztverantwortung liegt jedoch beim Vorstand des BDKJ-MK als Veranstalter.

1-zu-1 - Situationen

Gerade im Kontext von Ausbildungsveranstaltungen kann es hin und wieder notwendig sein, Einzelgespräche zwischen Teilnehmer*innen und Leiter*innen zu führen. Dabei kann es um persönliches Feedback, gemeinsame Reflexion oder weitere Inhalte gehen. Diese Gespräche gestalte ich in der Form transparent, dass das restliche Team und auch die Gruppe darüber informiert sind.

Teilnehmer*innen soll für solche Gespräche eine Wahl gelassen werden, mit welchem Mitglied des Leitungsteams und in welchem Setting sie diese in Absprache mit dem*der Leiter*in führen wollen.

Beschwerdewege

Interne Ansprechpartner bei Fragen und/oder Beschwerden:

Für den Vorstand: Anna Hans, Tel.: 0170-7393086, E-Mail: beschwerde@bdkj-mk.de

Präventionsfachkraft: Daniel Gräve, Tel.: 02372/16961, E-Mail: daniel_graeve@web.de

Referat für Präventionsfragen (BDKJ-Diözesanverband): Matthias Kornowski, Tel.: 05251/206-207, E-Mail: praevention@bdkj-paderborn.de

Beauftragter für Fälle sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst ist im Erzbistum Paderborn: Dr. Franz Kalde, Telefon: 05251/1251344, E-Mail: missbrauchsbeauftragter@erzbistum-paderborn.de

Ansprechperson bei sexuellem Missbrauch im kirchlichen Bereich: Dr. Petra Lillmeier, Tel.: 0160-7024165, E-Mail: petra.lillmeier@erzbistum-paderborn.de

Externe Ansprechpartner bei Fragen und/oder Beschwerden:

Beratungsstelle: Fachdienst gegen sexuelle Gewalt, Nelkenweg 5-7, 58675 Hemer, Tel.: 02372/14783, E-Mail: u.brandtstedt@zfb-iserlohn.de

Katholische Ehe-, Familien- und Lebensberatung: EFL Iserlohn, Rahmenstraße 10, 58636 Iserlohn, Tel.: 02371/29363, E-Mail: eheberatung-iserlohn@erzbistum-paderborn.de

Kommunales Jugendamt / Insoweit erfahrene Fachkraft: Je nach Wohnort betroffener Personen oder Sitz des involvierten Verbandes wird das entsprechende Jugendamt kontaktiert. In allgemeinen Fällen ist das Jugendamt Hemer erster Ansprechpartner.

Anonyme Möglichkeit(en) zur Beschwerde / Beratung:

Nummer gegen Kummer: Tel.: 116111

Anonyme Beratung durch die jeweiligen Jugendämter

Anonyme Mails an: beschwerde@bdkj-mk.de; Es wird darauf hingewiesen, dass ggf. eine anonymisierte E-Mailadresse verwendet werden muss, um aus dem Absender keine Rückschlüsse auf die Person ziehen zu können. Diese Mails gehen an das für Prävention zuständige Vorstandsmitglied und an die Person, die neben dem Vorstand die Führungszeugnisse kontrolliert.

Schriftliche Rückmeldung können anonym in den Briefkasten des Dekanatsbüros geworfen werden. Bei einzelnen Veranstaltungen entscheidet der Vorstand darüber, ob eine anonyme Rückmeldebox aufgestellt wird.

Veröffentlichung der Beschwerdewege

Auf die Beschwerdewege wird bei allen Veranstaltungen des BDKJ-MK hingewiesen. Dies geschieht je nach Art der Veranstaltung durch Aushänge, Visitenkarten oder Flyer auf den

Institutionelles Schutzkonzept



Tischen oder eine PP-Folie. Zusätzlich wird mündlich über die Beschwerdewege informiert. Dabei wird auch auf die persönliche Ansprache als Möglichkeit zur Beschwerde hingewiesen.

Interventionsverfahren / Handlungsleitfäden

Grundlage der hier festgelegten Handlungsleitfäden sind die allgemeinen Handlungsleitfäden, wie sie in der Broschüre „augen auf - hinsehen und schützen“ des Erzbistums Paderborn veröffentlicht und empfohlen sind.

Handungsleitfaden im Mitteilungsfall

Schritt 1: Wahrnehmen und dokumentieren!

- Zuhören, Glauben schenken und Ruhe bewahren!
- Gespräch(e), Fakten und Situation(en) dokumentieren!
- Den jungen Menschen ermutigen, sich anzuvertrauen.
- Auch Berichte über kleinere Grenzverletzungen ernst nehmen.
- Grenzen Widerstände und zwiespältige Gefühle des jungen Menschen respektieren!
- Keine logischen Erklärungen einfordern!
- Keine Suggestivfragen stellen.
- Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen.
- Keinen Druck ausüben, auch keinen Lösungsdruck!
- Deutlich machen, dass Sie sich Hilfe und Unterstützung holen.
- Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen abgeben!
- Keine Informationen an den/die potentielle/n Täter/in!
- Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird.
- Keine Entscheidungen und weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbeziehung des jungen Menschen

Schritt 2: Besonnen handeln!

- Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.
- Sich selbst Hilfe holen!

Kontaktaufnahme und Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohle des jungen Menschen mit der Präventionsfachkraft (Daniel Gräve, Tel.: 02372/16961, E-Mail: daniel_graeve@web.de). Diese kann über Beratungsstellen und Beschwerdewege informieren.

Bei begründeter Vermutung im kirchlichen Kontext gegen eine*n kirchliche*n Mitarbeiter*in oder eine*n ehrenamtlich Tätigen³:

Schritt 3: Weiterleiten!

- Zuständige Person der Leitungsebene: Anna Hans, Tel.: 0170-7393086, E-Mail: anna.hans89@gmx.net
- Beauftragter für Fälle sexuellen Missbrauchs im Erzbistum Paderborn: Dr. Franz Kalde, Tel.: 05251/1251344, E-Mail: missbrauchsbeauftragter@erzbistum-paderborn.de oder Dr. Petra Lillmeier, Tel.: 0160-7024165, E-Mail: petra.lillmeier@erzbistum-paderborn.de

³ Nur in Absprache mit dem Vorstand bzw. Träger

Schritt 4: Bei einer begründeten Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen

- Die Fachberatungsstelle schätzt das Gefährdungsrisiko ein und/oder berät bei weiteren Handlungsschritten.
- Mit ihnen können weitere Verfahrenswege geklärt werden.
- Beachtung des Opferschutzes sowie der Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden

Fachdienst gegen sexuelle Gewalt Nelkenweg 5-7 58675 Hemer Tel.: 02372/14783 E-Mail: u.brandtstedt@zfb-iserlohn.de	und/oder „Insoweit erfahrene Fachkräfte“ (Kinderschutzfachkräfte) bzw. anonyme Beratung Jugendamt
--	--

Schritt 5: Übergeben! (Entlastung Ehrenamtlicher)

- Einschaltung des Jugendamtes bzw. der Strafverfolgungsbehörden durch die Leitung.

Handlungsleitfaden im Vermutungsfall

Schritt 1: Wahrnehmen und dokumentieren!

- eigene Wahrnehmung ernst nehmen!
- Ruhe bewahren.
- Keine direkte Konfrontation mit dem/der vermutlichen Täter/in!
- Verhalten des betroffenen jungen Menschen beobachten!
- Keine eigenen Ermittlungen anstellen!
- Zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen!

Schritt 2: Besonnen handeln!

- Besprechen: Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen.
- Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.

Kontaktaufnahme und Absprache zum weiteren Vorgehen zum Wohle des jungen Menschen mit der Präventionsfachkraft (Daniel Gräve, Tel.: 02372/16961, E-Mail: daniel_graeve@web.de). Diese kann über Beratungsstellen und Beschwerdewege informieren.

Schritt 3: Bei einer begründeten Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen!

- Die Fachberatungsstelle schätzt das Gefährdungsrisiko ein und/oder berät bei weiteren Handlungsschritten.
- Mit ihnen können weitere Verfahrenswege geklärt werden.
- Beachtung des Opferschutzes sowie der Fürsorgepflicht gegenüber Mitarbeitenden

Fachdienst gegen sexuelle Gewalt Nelkenweg 5-7 58675 Hemer Tel.: 02372/14783 E-Mail: u.brandtstedt@zfb-iserlohn.de	und/oder „Insoweit erfahrene Fachkräfte“ (Kinderschutzfachkräfte) bzw. anonyme Beratung Jugendamt
--	--

Schritt 4: Weiterleiten!

- Begründete Vermutung gegen eine/n haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter/in umgehend dem Missbrauchsbeauftragten des Erzbistums Paderborn mitteilen (Beauftragter für Fälle sexuellen Missbrauchs im Erzbistum Paderborn: Dr. Franz Kalde, Tel.: 05251/1251344, E-Mail: missbrauchsbeauftragter@erzbistum-paderborn.de oder Dr. Petra Lillmeier, Tel.: 0160-7024165, E-Mail: petra.lillmeier@erzbistum-paderborn.de)
- Information an die zuständige Person der Leitungsebene (Anna Hans, Tel.: 0170-7393086, E-Mail: anna.hans89@gmx.net).
- Verantwortlichkeiten abgeben. Die Leitung bringt entsprechende Schutzmaßnahmen auf den Weg, gibt eine Mitteilung an das örtliche Jugendamt und/oder die Strafverfolgungsbehörden, etc.

Schritt 5: Übergeben! (Entlastung Ehrenamtlicher)

- Einschaltung des Jugendamtes bzw. der Strafverfolgungsbehörden durch die Leitung.

Handungsleitfaden bei körperlich-sexuellen Grenzverletzungen (zwischen Teilnehmenden)

Schritt 1: Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren!

- „Dazwischen gehen“ und Grenzverletzung unterbinden!
- Grenzverletzung und Übergriff deutlich benennen und stoppen!

Schritt 2: Situation klären!

Schritt 3: Offensiv Stellung beziehen!

- gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten!

Schritt 4: Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen!

- Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder einer Teilgruppe sinnvoll ist
- Konsequenzen für die Urheber/innen beraten
- Gegebenenfalls externe Beratung (z.B. nach § 8a/8b SGB VIII) hinzuziehen

Schritt 5: Gegebenenfalls Träger bzw. Vorstand informieren und weitere Verfahrenswege beraten!

- Verantwortlich im Vorstand ist: Anna Hans, Tel.: 0170-7393086, E-Mail: anna.hans89@gmx.net

Schritt 6: Gegebenenfalls betroffene Eltern/Erziehungsberechtigte informieren!

- Eventuell zur Vorbereitung Kontakt zu einer Fachberatungsstelle aufnehmen.

Schritt 7: Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmern und Teilnehmerinnen weiterarbeiten!

- Grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter)entwickeln.

Schritt 8: Präventionsarbeit verstärken!

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

Qualitätsmanagement

Entsprechend des §8 PräVO und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen wird dieses Schutzkonzept spätestens alle 5 Jahre durch den BDKJ-Kreisvorstand überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Bei strukturellen oder personalen Veränderungen wird das Schutzkonzept auch vor Ablauf der 5 Jahre überprüft. Ebenso im Falle eines Vorkommnisses im Bereich (sexualisierte) Gewalt im Kreisverband wird das Schutzkonzept im Rahmen der Aufarbeitung des Falls einer Überprüfung unterzogen. Sollte es entweder im kirchenrechtlichen oder staatsrechtlichen Kontext zu Gesetzesänderungen kommen, wird das Schutzkonzept ebenfalls auf diese Änderungen hin überprüft und gegebenenfalls angepasst.

Bei Wechseln im Vorstandsteam des BDKJ-MK wird im Rahmen der Einarbeitung bzw. Übergabe auch dieses Schutzkonzept besprochen. Verantwortlich dafür ist das (bisher) für das Thema verantwortliche Vorstandsmitglied.

Überprüfungen und Überarbeitungen (auch Übergaben) werden durch das für das Thema verantwortliche Vorstandsmitglied mit Datum und einem kurzen Bericht dokumentiert (vgl. Anhang: Dokumentation der Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes bzw. der Übergabe bei Wechseln im Vorstandsteam). Diese Dokumentation wird zusammen mit dem Schutzkonzept aufbewahrt.

Aus- und Fortbildungen

Auf Grundlage der Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO trifft der BDKJ-MK folgende Regelungen zu Art und Umfang der Aus- und Fortbildungen seiner Mitarbeitenden im Bereich Prävention von sexuellem Missbrauch:

Im Bereich der Jugendarbeit hält der BDKJ-Diözesanverband in Kooperation mit der Abteilung Jugendarbeit und Jugendpastoral des Erzbistums Paderborn ein eigenes Konzept zur Ausbildung der ehrenamtlichen, hauptberuflichen und hauptamtlichen Mitarbeitenden im Handlungsfeld Jugend vor. In der Regel werden die Angebote im Rahmen dieses Konzeptes in enger Zusammenarbeit mit der Koordinierungsstelle Prävention sexualisierter Gewalt im Erzbistum Paderborn und weiteren Fachstellen (z.B. der Katholischen Landesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz NW e.V.) durchgeführt.

Die ehrenamtlichen Mitarbeitenden werden im (Erst-)Gespräch auf die hier ausgeführten Regelungen aufmerksam gemacht. Nach Einschätzung anhand des im Anhang befindlichen Schemas (Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ)) nehmen Mitarbeitende an Aus- und Fortbildungen im Bereich Prävention teil. Umfang und Intensität werden wie folgt festgelegt:

Mitarbeitende in leitender Verantwortung

Darunter fallen die Mitglieder des Vorstandes des BDKJ-Regionalverbandes. Auf Grundlage der Ausführungsbestimmungen⁴ nehmen die Mitglieder des Vorstandes an einer Basisschulung „Kinder schützen“ (6 U-Std.) und einer Veranstaltung zu Trägeraufgaben im Bereich Prävention mit einem Umfang von ca. 4 U-Std. (vgl. BDKJ Akademie) teil.

Mitarbeitende in Sekretariat und Verwaltung

Die Mitarbeitenden in Sekretariat und Verwaltung stehen in der Regel nicht in direktem Kontakt zu Kindern und Jugendlichen oder anderen Schutzbefohlenen. Trotzdem ist es sinnvoll, dass auch diese Mitarbeitenden für das Thema sensibilisiert werden. Sie nehmen an einer Grundinformation mit einem Umfang von mindestens 3 U-Std. teil.

Weitere ehren- und nebenamtliche Mitarbeitende

Auf Grundlage des diözesanen Curriculums und der im Anhang befindlichen Einschätzungshilfe wird der Schulungsbedarf für ehren- und nebenamtlich Mitarbeitende individuell durch den BDKJ Kreisvorstand festgelegt. Diese Festlegung, sowie eine Kopie einer entsprechenden Teilnahmebescheinigung werden durch den Vorstand dokumentiert (s. u.: Dokumentation).

Fortbildung

Spätestens alle 5 Jahre besuchen die Mitarbeiter*innen des BDKJ-Kreisverbandes eine Fortbildung im Bereich der Prävention von sexualisierter Gewalt. Form, Inhalt und Umfang richten sich dabei nach den Empfehlungen der „AG Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ oder nach den Empfehlungen der Koordinierungsstelle Prävention sexualisierter Gewalt des Erzbistums Paderborn.

Dokumentation

Analog zur Kontrolle der EFZ werden die Teilnahmebescheinigung der Mitarbeiter*innen von Gaby Iserloh als Dekanatsreferentin im Vier-Augen-Prinzip kontrolliert und die Einsichtnahme dokumentiert.

⁴ Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO – Aus- und Fortbildung

Präventionsfachkraft

Der BDKJ-MK benennt Daniel Gräve (Beethovenstraße 40, 58675 Hemer, 02372/16961, daniel_graeve@web.de) als Präventionsfachkraft. Die mit ihm geschlossene Vereinbarung findet sich im Anhang.

Schlussbestimmungen

Das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept tritt mit Beschluss der Kreisversammlung am 09.11.2018 in Kraft.



Anhang

Risikoanalyse

Die Risikoanalyse wurde für die einzelnen Veranstaltungen des Kreisverbandes durchgeführt. Als Dachverband führt der BDKJ-MK in der Regel keine eigenen Veranstaltungen mit bzw. für Kinder und Jugendliche durch. Aus- und Fortbildungen sowie einzelne Veranstaltungen, z.B. im Rahmen der 72h-Aktion. Des Weiteren können auch bei der Kreisversammlung oder anderen Gremiensitzungen des BDKJ-MK Jugendliche anwesend sein.

	Aus- und Fortbildungen	Auftakt/Abschluss 72h	Gruppenbesuche 72h	Gremien
Teilnehmende				
Wer nimmt an der Veranstaltung teil?	Gruppenleiter*innen ab 16 Jahren	Gruppen mit Leitungen	Gruppen mit Leitungen	TN ab 16
Was ist das Besondere an unserer Zielgruppe?	/	Gruppe unterliegt ggf. nicht PräVo	Gruppe unterliegt ggf. nicht PräVo	/
Gibt es aufgrund dessen spezifische Gefahrenmomente?	Nur punktueller Kontakt -> keine Einschätzung der TN möglich	Ggf. Unkenntnis, Gruppen nicht bekannt	Ggf. Unkenntnis, Gruppen nicht bekannt	/
Wer ist für sie zuständig?	Team	Gruppenleitungen	Gruppenleitungen	Gruppenleitungen Ü18
Team				
Wer ist dabei?	Versch. (Ref JuF, Vorstand, ext. Referent*innen)	KoKreis, Leitungen	KoKreis, weitere Besucher*innen ggf.	Vorstand, Ref JuF, ggf. externe Ref.
Gibt es klar definierte Rollen und Aufgaben? Welche?	Veranstaltungsspezifisch	Trennung organisatorische Aufgaben, Programm, Aufsicht	Ja	Ja, Absprache im Vorfeld
Wissen alle, wofür sie zuständig sind und wie die Abläufe sind, wenn Schwierigkeiten auftauchen?	Veranstaltungsspezifisch	Team ja	ja	Ja
Veranstaltungsort				
Gibt es spezifische räumliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Welche?	Nein, je nach Ort, Risiko: Gegebenheiten z.T. nicht bekannt	Je nach Ort	Orte unbekannt	/
Veranstaltung				
Mit oder ohne Übernachtung?	Ohne	ohne	Ohne	Ohne
Gibt es Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse?	Wissensvorsprung des Teams	Ggf. „Weisungsbefugnis“ des Teams	Nein	Es gibt ein Machtgefälle zwischen Leitung und TN
Gibt es 1:1 (Betreuungs-)Situationen?	Ggf. Beratungssituationen	Nein	Nein	/

Institutionelles Schutzkonzept



In welchen Situationen sind die TN unbeaufsichtigt?	Arbeit in KG, im Außengelände, Pausen	Verantwortung der Leitungen	Verantwortung der Leitungen	Pausen
---	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------

Festlegung des Schulungsumfangs und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ)

Basierend auf der Liste der BDKJ-Arbeitshilfe für JHA-Vertreter zum Umgang mit den erw. Führungszeugnissen. Die Liste ist nicht abschließend zu verstehen. Verbindlich sind die Regelungen, die in der Vereinbarung nach §72a SGB VIII mit dem örtlichen Jugendamt getroffen wurden. Verantwortlich bleibt der kirchliche Rechtsträger.

Tätigkeit/ Angebot/ Maßnahme der Jugendarbeit	Beispiel	Beschreibung der Tätigkeit	EFZ	Schulungs- form	Begründung
Helfer*innen und externe Anleiter*innen	Vertreter*innen der Feuerwehr in Gruppenstunden, Mitarbeiter*innen mit Kletterschein für Kletterausflug, Fußballspieler*innen zum Fußballturnier mit Workshop, ...	unregelmäßige, punktuelle Treffen mit festen Gruppen (u.a. Helfer*innen im sportlichen, musikalischen, kreativen, medialen, spirituellen Bereich etc.), die selten Angebote machen	Nein	Grund- info	Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Die Aktivitäten finden vorrangig in der Gruppe statt.
Leitungs- und Betreuungstätigkeiten im Rahmen von Ferienfreizeiten und Wochenendfreizeiten mit Übernachtung	Sommer- / Herbst-, Winter-, Osterfreizeiten, Übernachtungen im Rahmen der Erstkommunion- und Firmvorbereitung, Fahren ins Ausland, auch Taize, Katholikentage, Weltjugendtage; Ausbildungsmaßnahmen wie z.B. Juleica-Kurse	Neben der Mitarbeit in einem Leitungsteam werden auch weitere Tätigkeiten in einer Funktion auf die Gruppe hin ausgeführt, die ebenfalls ein besonderes Vertrauensverhältnis zu Kindern und Jugendlichen begünstigen. Dies können zum Beispiel Lagerköch*innen sein.	Ja	Basis	Bei Aktionen mit Übernachtungen liegt in vielen Kommunen die Verpflichtung zur Vorlage vor.
Unregelmäßige Projekte, Angebote ohne Übernachtung	Ferienaktion, Ferienspiele, Stadtranderholung, Kinderbibeltage, Aktion Sternsinger, Nightfever, Passionsspiele, Überstunde für Messdiener*innen vor hohen Fiertagen, Helfer bei Kinder-, Familien- und Jugendgottesdiensten, Freizeitangebote für Familien, ...	Leitungsfunktion in einer zeitlich befristeten Gruppe	Nein	Grund- info	Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. Die Maßnahmen finden in der Regel im öffentlichen Raum statt und finden nicht regelmäßig statt.
Ehrenamtliche Mitarbeiter*innen bei Bildungsmaßnahmen, sowie bei Aus- und	Referent*innen, die für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen als Tagesgäste zur Gruppe kommen, ebenso Referent*innen bei	Kein dauerhafter Kontakt zur Gruppe, Maßnahme wird im Team durchgeführt	Nein	Grund- info	Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht und Hierarchiestruktur erwarten.

Fortbildungsmaßnahmen ohne Übernachtung	Tagesveranstaltungen wie z.B. „Multicamp“, Juleica-Stückel- Kursen.				
Kurzzeitige, zeitlich befristete Projektarbeit	z.B. regelmäßige Mitarbeiter*innen bei Vorbereitung zur Firmung, Erstkommunion in <u>neuen</u> Formen, Projektmitarbeiter*innen	Regelmäßiger Kontakt zu fester Gruppe über einen begrenzten Zeitraum.	Nein	Grund- info	Art, Dauer und Intensität lässt kein besonderes Vertrauensverhältnis zu und keine Macht- und Hierarchiestruktur erwarten. In dieser Art der Projekte sind Mitarbeiter meistens mit mehreren Personen in der Begleitung und selten allein.
JHA-Vertreter*innen	Vertreter*innen im Jugendhilfeausschuss, auch: Vertreter*innen für die Jugend im PGR, Mitglieder im Sachausschuss Jugend etc.	reine Vertretungsarbeit	Nein	Grund- info	Die Vertretungsarbeit in Ausschüssen und Gremiendiensten nicht zu einer unmittelbaren Entwicklung eines Macht- und Hierarchieverhältnisses zu Kindern und Jugendlichen.
Kassenwart*in, Materialwart*in, Homepageverantwortlich e*r, etc.		überwiegend Verwaltungs- oder organisatorische Tätigkeit	Nein	Grund- info	Diese Tätigkeiten erfordern kein Vertrauensverhältnis, da diese Art von Kontakt zu Kindern und Jugendlichen weder von Intensität noch von Dauer ist.
Mitarbeiter*in bei Aktionen und Projekten außerhalb (nicht vorrangig liturgisch)	72-Stunden-Aktion, Ausflüge, Messdienerfußballturnier, Karneval, Disko, Pfarrfest etc.	Beschränkung auf einen kurzen Zeitraum, keine regelmäßige Gruppenarbeit	Nein	Grund- info	Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Oft wechselnde Teilnehmer*innen.
Mitarbeiter*in bei Angeboten und Projekten (vorrangig liturgisch)	Kinderbibeltage, Kinderkirche, Sternsingeraktion, Jugendkreuzweg	Beschränkung auf einen kurzen Zeitraum, keine regelmäßige Gruppenarbeit, findet im öffentlichen Raum (Kirche) statt.	Nein	Grund- info	Die Tätigkeit ist auf Grund von Dauer und Art nicht zur Bildung eines besonderen Vertrauensverhältnisses und des Entwickelns fester Machtverhältnisse geeignet. Oft wechselnde Teilnehmer*innen.

Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse Ehrenamtlicher des freien Trägers der Jugendhilfe BDKJ Kreisverband Märkischer Kreis e. V. gemäß § 72a SGB VIII

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, den §§ 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 Kinder- und 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 Ehrenamtlichen

Nachname des*der Ehrenamtlichen

Anschrift

Der*die oben genannte Ehrenamtliche 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, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorhanden.

Hiermit erkläre ich mich mit der Speicherung der oben angegebenen Daten einverstanden.

Gemäß der 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 Trägers

Unterschrift des/der
Ehrenamtlichen

Musteranschreiben zur Beantragung der Gebührenbefreiung

BDKJ-MK e.V.
Geitbecke 12b
58675 Hemer

Bestätigung

zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
gemäß § 30 a Abs. 2 BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass der o. g. Träger gemäß § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen, durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG zu überprüfen hat.

Frau/Herr _____

Geboren am: _____ in: _____

wird hiermit aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO vorliegen.

Ort, Datum

Unterschrift / Stempel des Trägers

Selbstauskunftserklärung

Nachname: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger: _____

In Ergänzung bzw. als Ersatz des (von mir vorgelegten) erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort und Datum

Unterschrift

1 §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB.

Vereinbarung zur Übernahme der Aufgabe der Präventionsfachkraft⁵

Der BDKJ-Kreisverband Märkischer Kreis (BDKJ-MK e. V.) vertreten durch Anna Hans für den Vorstand vereinbart mit Daniel Gräve seinen Einsatz als **Präventionsfachkraft**.

Folgende Aufgaben fallen an:

Unterstützung des Trägers in allen Belangen das Thema Prävention betreffend (siehe auch §12 PräVO und die zugehörigen Ausführungsbestimmungen)

- Kontaktperson sein bei konkretem oder vagem Verdacht, bei Fragen zum Thema und bei konkreten Fällen für
 - Mitglieder, Mitarbeiter/innen, Leiter/innen und Vorstände
- internes Krisenmanagement durch:
 - Einbeziehung einer Fachberatungsstelle (diese stehen unter Schweigepflicht) zur Beratung des Weiteren Vorgehens und evtl. zur Verdachtsabklärung, ggf. Vermittlung von professioneller Hilfe für den Anfragenden selbst
 - Unmittelbare Information an die Verantwortlichen, z.B. Vorstand/Träger
 - Herbeiführen einer Entscheidung über die nächsten Schritte
 - Dokumentation der Anfrage und des Vorgehens
- Vernetzung mit der Koordinationsstelle Prävention des Erzbistums Paderborn
- Kontakt Fach- und Beratungsstellen
- Teilnahme an Vernetzungstreffen der Präventionsfachkräfte
- Das Thema Prävention ‚wach‘ halten
- Anregungen zu Präventionsmaßnahmen geben
- Unterstützung zur Weiterentwicklung des Institutionellen Schutzkonzeptes

Meldekette

Folgender Informationsweg wurde vereinbart: Es besteht kurzfristige Erreichbarkeit per Handy zwischen Vorstand und Präventionsfachkraft.

Die Präventionsfachkraft erklärt sich bereit, sich regelmäßig zum Thema fortzubilden.

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers/Vorstands

Ort, Datum

Unterschrift der Präventionsfachkraft

⁵ Quelle: Erzbistum Paderborn (Hrsg.): **Hinsehen und Schützen** - Handreichung zum Thema Prävention im Erzbistum Paderborn, Paderborn 2016.

Leitfaden für ein Erstgespräch mit ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen⁶

Anmerkungen / Notizen	
Das Gespräch führt:	
Kontaktdaten des*der neuen Mitarbeiter*in: Name: Adresse: Telefon: E-Mail: Geburtstag: Sonstige Informationen:	
○ Begrüßung und ‚Warm up‘ ○ sich gegenseitig bekannt machen ○ Vorstellen des BDKJ-MK ○ kurze Beschreibung (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) ○ Strukturen und Aufgaben	
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 ○ Begleitung ○ Kontaktpersonen/Ansprechpartner ○ Entscheidungskompetenz	

⁶ Quelle: Erzbistum Paderborn (Hrsg.): Hinsehen und Schützen - Handreichung zum Thema Prävention im Erzbistum Paderborn, Paderborn 2016.

○ Organisation der Tätigkeit ○ Versicherungsschutz ○ (Fortbildungs-) Angebote für Mitarbeiter vorstellen	
Prävention sexualisierter Gewalt ○ Verhaltenskodex (Selbstverpflichtungserklärung) ○ ggf. Erweitertes Führungszeugnis ○ Handlungsleitfäden ○ Beschwerdemanagement ○ Schulungsbedarf	
Rechte und Pflichten (Aufsichtspflicht, Haftung, ...)	
Regelungen zum Datenschutz treffen und beachten	
Sonstiges und Absprachen	

Factsheet zu Bildaufnahmen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen und Ferienfreizeiten in der Jugendverbandsarbeit

Die folgenden Informationen sollen zur Unterstützung und Sensibilisierung im Umgang mit dem Persönlichkeits- und Urheberrecht dienen; insb. beim Vorhaben, Foto- und Filmaufnahmen von Kindern und Jugendlichen zu erstellen. Sie stellen keine Rechtsberatung dar und können keine Rechtsberatung ersetzen.

Die zur Verfügung gestellten Informationen werden nach Möglichkeit vollständig und aktuell gehalten. Wir übernehmen jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität der bereitgestellten Informationen.

Inhalt:

1. Wichtige Begrifflichkeiten
2. Vorüberlegungen
3. Risiken
4. Regeln
5. Einverständniserklärung
6. Links

1. Wichtige Begrifflichkeiten:

Bildnis

- per Definition „die bildliche Darstellung eines Menschen im rechtlichen Sinne“

Bildnisrechte

- betreffen das **Persönlichkeitsrecht** (ein Grundrecht in den Grundgesetzen aus der Bundesverfassung)
- und das **Urheberrecht** in Deutschland

Urheberrecht (§ 22,23 KunstUrhG)

- schützt die Beziehung eines **Urhebers** zu seinem Werk
- **schützt keine Ideen**; entsteht durch das **Betätigen** des Auslösers
- es ist nicht erforderlich, öffentlich auf sein Recht hinzuweisen

Recht am eigenen Bild

- besondere Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts
- „Jeder Mensch darf **Mensch** grundsätzlich selbst darüber bestimmen, ob überhaupt und in **welchem Zusammenhang** Bilder von ihm veröffentlicht werden.“
- Es gibt (wenige) Ausnahmen

2. Vorüberlegungen:

- Warum, wann und wo benötigen wir überhaupt Bildaufnahmen von Personen? (Leitsatz: So viele Bilder machen/haben wie nötig, aber so wenige wie möglich!)
- Ist den Abgebildeten selbst bewusst, dass sie abgebildet werden und wofür die Bilder benutzt werden?
- Sind die Abgebildeten, bzw. deren Erziehungsberechtigten, mit einer Verbreitung einverstanden?
- Sind uns alle möglichen Risiken, aber auch Chancen, von der Verbreitung von Bildmaterial bewusst?
- Haben wir (die Verantwortlichen) geeignete Strukturen und Möglichkeiten, um einen rechtssicheren und verantwortungsvollen Umgang mit den Bildnissen und Bildern von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten?

3. Risiken:

- Kindern und Jugendlichen ist womöglich nicht bewusst, wofür ihr Bildnis verwendet wird; dies widerspricht dem Grundgedanken von Partizipation
- Kinder und Jugendliche fühlen sich beim Fotografiert werden ggf. unwohl/unsicher oder ihnen ist das Ergebnis peinlich
- Fotos und Videos können zum Mobbing der Abgebildeten, insb. Cybermobbing, missbraucht werden
- Fotos und Videos können für sexualisierte Gewalt missbraucht werden, insb. bei der Abbildung von Nacktheit
- „Was einmal ins Internet gestellt wird, bleibt auch im Internet!“ - Das dauerhafte Löschen von Bildmaterial aus dem Netz ist nahezu unmöglich, die Kontrolle über Verbreitungswege sehr schwierig!
- Mit dem Hochladen von Bildmaterial durch Online-Dienste, insb. in sozialen Netzwerken, tritt man oft das Nutzungsrecht an die Webseiten-Betreiber ab
- ...

4. Wichtige Regeln:

- Bei Minderjährigen muss immer ein schriftliches Einverständnis von mindestens einem Teil der sorgeberechtigten Eltern vorliegen! (Das Recht über die nach § 22 KUG erforderliche Einwilligung zu entscheiden, liegt gemäß §§ 1626, 1626 a Abs. 2, 1627, 1629 BGB ausschließlich bei dem allein sorgeberechtigten Elternteil.)
- Es sollten keine Aufnahmen von Minderjährigen erstellt werden, die Nacktheit oder anzügliche Posen zeigen! (Beispiel: im Schwimmbad)
- Die „Regel“, bei Gruppenbildern (mit 4, 5, 7, ... Personen) müsse kein Einverständnis vorliegen, ist ein Trugschluss!
- Die Einverständniserklärungen müssen dauerhaft aufbewahrt werden, damit im Falle eines Rechtsstreits kein Zweifel an eurem Verhalten aufkommen kann

5. Einverständniserklärung (Kopiervorlage):

Die nachfolgende Einverständniserklärung regelt auch, dass weitere Träger der Jugendhilfe, z.B. der eigene Jugendverband, die Bilder nutzen dürfen.

Einverständniserklärung für Film- und Fotoaufnahmen

Hiermit willige ich ein, dass Film- und Fotoaufnahmen von mir

(bei Minderjährigen: meinem Sohn/meiner Tochter)

.....

Name (bzw. Name der Tochter/des Sohnes)

.....

Straße, Hausnummer

.....

PLZ, Wohnort

im Rahmen der teilgenommenen Veranstaltungen von

..... (Träger)

erstellt und archiviert werden dürfen.

Ebenso stimme ich zu, dass die Aufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit und redaktionellen Berichterstattung von anerkannten Trägern der Jugendhilfe veröffentlicht werden dürfen. Damit entspricht die Verwertung dieser Foto- und Videoaufnahmen § 22 des Kunsturheberrechtsgesetzes (KunstUrhG)⁷, der das Recht am eigenen Bild regelt.

.....

Ort, Datum, Unterschrift (bei Minderjährigen der/des Erziehungsberechtigten)

⁷ KunstUrhG, § 22: Bildnisse dürfen nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden. Die Einwilligung gilt im Zweifel als erteilt, wenn der Abgebildete dafür, dass er sich abbilden ließ, eine Entlohnung erhielt. Nach dem Tode des Abgebildeten bedarf es bis zum Ablauf von 10 Jahren der Einwilligung der Angehörigen des Abgebildeten. Angehörige im Sinne dieses Gesetzes sind der überlebende Ehegatte oder Lebenspartner und die Kinder des Abgebildeten und, wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, die Eltern des Abgebildeten.

Dokumentation der Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes bzw. der Übergabe bei Wechseln im Vorstandsteam

Datum der Überprüfung	Anlass	Notizen

Anerkennung des Verhaltenskodex

Name: _____ Vorname: _____

Ich bin über die Inhalte des Verhaltenskodex des BDKJ Regionalverbandes Märkischer Kreis e. V. aufgeklärt worden und versichere, mich bei meiner Mitarbeit im BDKJ MK nach diesen Grundsätzen zu handeln und die Kultur der Achtsamkeit, die sich in diesen ausdrückt, für mich immer wieder zu reflektieren.

Bei Veränderungen des Verhaltenskodex werde ich darüber informiert.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Inhaltliche und formale Rahmenbedingungen zu Fortbildungen/ Vertiefungsangeboten nach PräVO (im Jugendbereich)

Prävention von sexualisierter Gewalt soll ein integraler Bestandteil der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sein und werden. Um diesen Prozess zu unterstützen, verpflichtet §9 der Präventionsordnung i.V.m. den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen die kirchlichen Rechtsträger dazu, dafür zu sorgen, dass die (ehrenamtlichen) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen spätestens alle fünf Jahre an einer Fortbildungsveranstaltung im Bereich Prävention sexualisierter Gewalt teilnehmen.

In der AG „Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“ wurden die hier dargestellten Empfehlungen und Themenvorschläge in Anlehnung an die Empfehlungen der Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer erarbeitet und bilden eine Grundlage für die Konzipierung und Durchführung von Fortbildungen bzw. Vertiefungs- & Auffrischungsveranstaltungen. Es geht darum, das Thema Prävention und (sexualisierte) Gewalt - oder einzelne Aspekte davon - zu vertiefen, aufzufrischen oder einmal aus einer anderen Perspektive zu betrachten. Diese Empfehlungen sollen eine Ergänzung bzw. Konkretisierung der von den Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer getroffenen Empfehlungen⁸ sein - und keine Konkurrenz dazu darstellen.

Fortbildungsveranstaltungen (bzw. Vertiefungs- oder Auffrischungsveranstaltungen) im Themenbereich „Prävention sexualisierter Gewalt“ helfen dabei, Prävention zu einem integralen Bestandteil in der Katholischen Jugendarbeit werden zu lassen. Sie halten das Thema wach und bilden eine Grundlage für eine offene Kommunikation. Sie erhöhen die Sprachfähigkeit und unterstützen dabei, einen sensiblen Umgang mit Kindern und Jugendlichen und untereinander zu erreichen.⁹

Ziel(e):

- Die Teilnehmenden wissen um die dauerhafte Bedeutung des Themas Prävention als integraler Bestandteil ihrer Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.
- Die Teilnehmenden haben ihr eigenes Handeln (im Team) und die zugrundeliegende eigene Haltung (vor dem Hintergrund des Themas der Fortbildung) reflektiert.
- Die Teilnehmenden haben ihr Wissen in einem präventionsrelevanten Bereich vertieft bzw. neues Wissen erworben.
- Die Teilnehmenden kennen Ansätze, wie das erworbene Wissen im Bezug zu ihrer eigenen Arbeit, Tätigkeit und/oder Struktur bzw. zu ihrem Institutionellen Schutzkonzept steht.

Formale und inhaltliche Vorgaben:

- Die Veranstaltungen werden zertifiziert als „Themenspezifische Qualifizierung“ nach den „Standards zur Konzipierung von Ausbildungsmaßnahmen für Ehrenamtliche in der Katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“
- Sie werden anerkannt als Fortbildungsveranstaltungen nach §9 Präventionsordnung i.V.m. den Ausführungsbestimmungen zu §9 PräVO
- Zeitlicher Umfang: mindestens 2,5 Zeitstunden
- Mindestalter der TN: 16 Jahre

⁸ Zu beziehen über den Präventionsbeauftragten des Erzbistums bzw. die Koordinierungsstelle Prävention sexualisierte Gewalt (www.praevention-erzbistum-paderborn.de).

⁹ Vgl. Die Präventionsbeauftragten der NRW (Erz-)Bistümer: Prävention sexualisierter Gewalt - Themen für Vertiefungsveranstaltungen, Aachen, Essen, u.a., März 2017.

- In **Leitung** eines **Multiplikators** / einer **Multiplikatorin** für den Bereich **Prävention** im **Handlungsfeld Jugend**
 - Ein **Fachreferent** / eine **Fachreferentin** kann zur **fachlichen Absicherung** des **Vertiefungsthemas** unterstützen.
- Das **Vertiefungs-** / **Auffrischungs-** bzw. **Fortbildungsthema** muss eine **Relevanz** für den Bereich **Prävention** haben.
 - **Vergleiche** beiliegende **Auflistung**
 - Ob über die hier **aufgeführten Themen und Inhalte** hinaus **weitere Themen und Inhalte** für eine **Vertiefungsveranstaltung** **anerkannt** werden, ist mit der **AG Prävention sexualisierter Gewalt** in der **katholischen Jugendarbeit** im **Erzbistum Paderborn** in **Absprache** mit dem **Präventionsbeauftragten** abzustimmen.
 - Zudem muss ein **Transfer des Vertiefungsthemas** in die **eigene Praxis** **gewährleistet** sein.

Inhalte / Themen:

Die folgende Themenliste dient der **Konzipierung** von **Fortbildungsveranstaltungen** (bzw. **Vertiefungs-** oder **Auffrischungsveranstaltungen**) im **Bereich Prävention sexualisierter Gewalt**. Die jeweiligen **Unterpunkte** sind dabei eine **Anregung**, wie diese **Veranstaltungen** inhaltlich **ausgestaltet** werden können - sie müssen nicht **vollumfänglich Teil** einer **Veranstaltung** sein. Die **Themen** sollten an die jeweilige **Zielgruppe(n)** **angepasst** werden. Die **Referenten** können dabei **Schwerpunkte** **setzen** und sollten dabei ihre **eigenen Kompetenzen und Stärken** **nutzen**. Natürlich besteht immer die **Möglichkeit** sich **einen Fachreferenten / eine Fachreferentin** zur **Unterstützung** **einzuladen**. Die Liste ist keine **abschließende Liste**. Es gibt sicherlich **weitere interessante** und für die **Praxisfelder** der **Katholischen Jugendarbeit relevante Themen**, die einen **Bezug** zur **Prävention sexualisierter Gewalt** haben. Wenn ihr **solche Themen gerne als Fortbildung** anbieten möchte, **nehmt bitte Kontakt** zur **AG „Prävention sexualisierter Gewalt in der katholischen Jugendarbeit im Erzbistum Paderborn“** auf, die euch in **direkter Absprache** mit dem **Präventionsbeauftragten** dazu eine **Rückmeldung** gibt, ob eine **solche Veranstaltung als Fortbildung** nach **PrävO** **anerkannt** werden kann. *(Die oben gemachten Vorgaben bleiben in jedem Fall gültig.)*

- „**Kinder stärken**“; mögliche **Inhalte**:
 - **Definition von Resilienz** / was bedeutet „**stark sein**“
 - **Partizipation konkret**
 - **Kinderrechte**
 - **Beratungsmöglichkeiten**
 - **Geschlechtsspezifische Angebote**
 - **Umgang mit Beschwerden** / wie können **Kinder Kritik äußern**
 - **Gruppenregeln**
 - **Überprüfen von Ritualen**
 - **Umgang mit Nähe & Distanz**
 - **Umgang mit Grenzverletzungen**
 - ...
- **(Sexualisierte) Gewalt in (sozialen) Medien und Netzwerken**; mögliche **Inhalte**:
 - **Cybergrooming**
 - **Cybermobbing**
 - **Hatespeech**
 - **Sexting**
 - **Mediennutzung & -verhalten**
 - ...

- **Ferienfreizeiten**
 - Rituale
 - Disziplinierungsmaßnahmen
 - Wahrung von Intimsphäre, z.B.
 - Hygienemaßnahmen
 - Unterbringungssituation
 - Partizipationsmöglichkeiten
 - Elternarbeit
 - Umgang mit Grenzverletzungen
 - Umgang mit und Regelungen zu Nähe & Distanz
 - (sexualisierte) Gewalt unter Kindern und Jugendlichen
 - Umsetzung und Spezifizierung des Verhaltenskodex in der Ferienfreizeit
 - ...
- **Auffrischung / Vertiefung der Grundlagen**
 - Wiederholung/Vertiefung der Schulungsinhalte nach Curriculum
 - Update der Basisschulung
 - Macht und Gewalt
 - Interkulturelle Aspekte in der Präventionsarbeit
 - Bausteine des Institutionellen Schutzkonzeptes
 - ...
- **Projekte zur Prävention von sexualisierter Gewalt**
 - Ausstellungen, Theater, etc. mit pädagogischem Begleitprogramm, z.B. „Mein Körper gehört mir“, „Echt Fair“, „Echt Krass“, etc.
 - Bezug zum und Transfer ins eigene Praxisfeld
 - ...
- **Qualifizierter Umgang mit dem Thema Sexualität**
 - Sprachfähigkeit
 - Sexuelle Bildung
 - Psychosexuelle Entwicklung von Kindern und Jugendlichen
 - Sexuelle Übergriffe unter Kindern und Jugendlichen
 - Sexualität und sexualisierte Gewalt
 - Sexuelle Vielfalt
 - ...
- **Themen aus dem Institutionellen Schutzkonzept**
 - Krisenmanagement
 - Nähe & Distanz
 - Persönliche Eignung und Personalauswahl, Voraussetzungen für Leitungstätigkeiten (Alter, Qualifikation, EFZ, ...)
 - Verhaltenskodex (umsetzen)
 - Teamkultur, Teamkommunikation in Bezug auf das Thema sexualisierte Gewalt
 - Teamführung und Leitung in Bezug auf das Thema sexualisierte Gewalt
 - ...

Aus der Präventionsordnung:

§ 9 Aus- und Fortbildung

(1) Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Aus- und Fortbildung aller Mitarbeitenden sowie ehrenamtlich Tätigen im Sinne von § 2 Abs. 7 ist.

(2) Dies erfordert Schulungen insbesondere zu Fragen von

1. angemessenem Nähe- und Distanzverhältnis,
2. Strategien von Täterinnen und Tätern,
3. Psychodynamiken der Opfer,
4. Dynamiken in Institutionen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
5. Straftatbeständen und weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
6. eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
7. Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
8. Verfahrenswegen bei Anzeichen sexualisierter Gewalt,
9. Information zu notwendigen und angemessenen Hilfen für von sexualisierter Gewalt Betroffene, ihre Angehörigen und die betroffenen Institutionen;
10. sexualisierte Gewalt von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen und/oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Aus den Ausführungsbestimmungen:

VI. Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO - Aus- und Fortbildung

(...)

5. Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass die unterschiedlichen Personengruppen informiert oder geschult werden und in einer angemessenen Frist (mindestens alle fünf Jahre) an Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich teilnehmen.

6. Zur Durchführung der entsprechenden Schulungsmaßnahmen sind dafür ausgebildete Schulungsreferenten und Multiplikatoren berechtigt. Die Ausbildung erfolgt in speziellen Qualifizierungsmaßnahmen in Verantwortung des Präventionsbeauftragten oder in eigener Verantwortung des Rechtsträgers mit Zustimmung des Präventionsbeauftragten.

(...)