



**Kolping**

Kolpingsfamilie  
**Schwandorf e.V.**  
**in St. Jakob**

Vorsitzender  
Bernd Rees  
+49 9431 7518993  
+49 162 6300931  
Bernd.rees@kolpingsfamilie-  
schwandorf.de

# **Institutionelles Schutzkonzept**

## **der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob**

Stand 25.08.2024

Version 1.0

„Was man im Großen nicht kann, soll man im Kleinen nicht unversucht lassen“  
(Adolph Kolping)



Inhaltsverzeichnis

<b>1 Vorwort</b> .....	3
<b>2 Risikoanalyse</b> .....	3
<b>2.1 Veranstaltungsübergreifende Risikofaktoren</b> .....	4
<b>2.2 Familienwochenenden</b> .....	5
<b>2.3 Regelmäßige Gruppenstunden Kolpingjugend lt. Programm</b> .....	6
<b>2.4. Zeltlager</b> .....	7
<b>2.5 Sportabende, gilt auch für Kegeln</b> .....	8
<b>2.6 Vereinsausflüge</b> .....	9
<b>2.7. Altkleidersammlung</b> .....	10
<b>2.8. Nikolausaktion; Kolpingtheater; Baby-Kinderbasar, Teilnahme an Veranstaltungen, z.B. Bürgerfest</b> .....	11
<b>3 Primärprävention</b> .....	12
<b>4. Mitarbeitende</b> .....	12
<b>5. Verhaltenskodex/ Schutzmaßnahmen</b> .....	13
<b>6 Beschwerdemanagement</b> .....	15
<b>6.1 Veranstaltungsübergreifendes Beschwerdemanagement</b> .....	15
<b>6.2. Familienwochenenden</b> .....	19
<b>6.3. Regelmäßige Gruppenstunden Kolpingjugend, lt. Programm</b> .....	20
<b>6.4. Zeltlager</b> .....	20
<b>6.5. Sportabende, Kegeln</b> .....	22
<b>6.6. Vereinsausflüge</b> .....	22
<b>6.7. Altkleidersammlung, Baby-Kinderbasar</b> .....	23
<b>6.8. Nikolausaktion, Baby-Kinderbasar, Kolpingtheater, Teilnahme an Veranstaltungen, z.B. Bürgerfest</b> .....	23
<b>7. Qualitätsmanagement</b> .....	24
<b>8. Änderungsverzeichnis</b> .....	24
<b>9. Schlusswort</b> .....	24
<b>10. Anlagen</b> .....	25
<b>Anlage Selbstauskunft</b> .....	25
<b>Anlage Verpflichtungserklärung</b> .....	27
<b>Anlage Erfassungsformular für Beschwerden</b> .....	28
<b>Anlage: Handlungsleitfäden</b> .....	30
<b>Anlage: Checkliste Qualitätsmanagement</b> .....	32



## 1 Vorwort

Uns, als Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob, ist es leider nicht möglich, alle Bereiche des Lebens von Kindern und Jugendlichen zu schützen. Dennoch sehen wir es als unseren Auftrag und unsere Pflicht, alle Teilnehmenden auf unseren Veranstaltungen zu schützen und ein sicheres Umfeld zu bieten. Wir geben unser Bestes, mit Hilfe dieses institutionellen Schutzkonzeptes (iSK) einen sicheren Lebensraum in unserer Kolpingsfamilie zu schaffen, in dem Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sich sicher entwickeln können, ohne Gefahren ausgesetzt zu werden.

Mittels des iSK werden mögliche Gefahren bei Veranstaltungen unseres Vereins und die daraus folgenden Verhaltensregeln bewusst gemacht. Viele Werte und zwischenmenschliche Grundlagen werden von uns bereits gelebt und umgesetzt. Diese haben wir hier verschriftet, um für prekäre Situationen in Zukunft noch besser vorbereitet zu sein. Außerdem wurden weitere, neue Maßnahmen, Regeln und Verfahrenswege beschlossen, um es potenziellen Tätern so schwer wie möglich zu machen und im Fall der Fälle einen Handlungsleitfaden zur Hand zu haben. Die Entwicklung des Schutzkonzeptes ist ein ständiger Prozess, weshalb es auch immer wieder überprüft und angepasst wird.

Damit sich unsere familiäre Gemeinschaft auch weiterhin gut entwickelt, sind alle unsere handelnden Verantwortlichen dazu verpflichtet, sich das hier Erarbeitete zu Herzen zu nehmen und alles zu tun, es in der Arbeit mit den ihnen anvertrauten Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen umzusetzen. Gleichzeitig wollen wir den ehrenamtlich Tätigen einen sicheren Handlungsrahmen geben.

## **2 Risikoanalyse**

Bei der Risikoanalyse geht es um die umfassende und gründliche Untersuchung der eigenen Situation. Hierfür wurden die relevanten Veranstaltungen der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob betrachtet. Die Risikoanalyse stellt dabei eine Momentaufnahme dar und soll aktiv durch unsere Beschwerdemanagement (Kapitel 6) und unseren Verhaltenskodex (Kapitel 5) verbessert werden.



## 2.1 Veranstaltungsübergreifende Risikofaktoren

-Je nach gegebenen Räumlichkeiten können verschiedene Risikosituationen entstehen, z.B. durch nicht ausreichende Rückzugsmöglichkeiten, dunkle oder verwinkelte Ecken, (nicht)abschließbare Zimmer und mangelnde Einsicht für Betreuer.

-Betreuer können nicht überall sein, deshalb können Diskriminierungen zwischen Teilnehmenden entstehen. Evtl. harmlos gemeinte oder zweideutige Situationen können für andere als störend und grenzüberschreitend wahrgenommen werden.

-Bei Spielen kann es sein, dass Nähe und Distanz nicht gewahrt werden können oder private Informationen preisgegeben werden sollen. Dadurch können für manche Teilnehmer/-innen unangenehme Situationen entstehen.

-Jegliche Machtverhältnisse (Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, u.a.) stellen eine potenzielle Gefahr dar

-Die verantwortlichen Betreuer sind nicht alle von Experten zum Thema „Prävention sexualisierter Gewalt“ geschult. Es gibt u.W. bisher auch kein niedergeschriebenes Regelwerk, wie in Verdachtsfällen verfahren werden soll.

-Immer wieder sind Teilnehmer/-innen auf Veranstaltungen dabei, die nicht Kolpingmitglied sind und denen deshalb die Grundwerte und die Besonderheiten der Kolpingjugend nicht vertraut sind.

-Um sich als einzelner Teilnehmender in eine Gruppe zu integrieren, ist man eher bereit sich unangenehmen Situationen auszusetzen. Des Weiteren existieren in bestehenden Teams häufig bestimmte Abläufe und Verhaltensweisen, die für „Neue“ ungewohnt wirken können.

## 2.2 Familienwochenenden

### Beschreibung der Veranstaltung

Gemeinsam verbringen die angemeldeten Interessierten z.B. im 2-jährigen Turnus ein Wochenende im Kolping-Ferienhaus Lambach oder perspektivisch auch in anderen Kolpingferienhäusern. Die Altersspanne der Teilnehmenden bewegt sich regelmäßig zwischen ca. 15 und 85 Jahren. Die Teilnehmerzahl liegt erfahrungsgem. bei ca. 30-50 Personen. Die Unterbringung erfolgt grds. in Mehrbettzimmern mit eigenen Sanitäreinrichtungen.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse für das Familienwochenende erfolgte zunächst durch den ehrenamtlichen Organisator dieser Veranstaltung und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

Möglicher abendlicher Alkoholkonsum kann zu ausgelassener Stimmung, niedrigerer Hemmschwelle und somit leichter zu Grenzüberschreitungen führen.

Es sind zeitgleich auch mehrere Kolpingfamilien und Veranstaltungen in einem Haus. Da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.

Es sind nicht für das gesamte Wochenende klare Regeln festgelegt (z.B. freier Samstag-Nachmittag für individuelle Gestaltungsmöglichkeiten) und es ist insg. ein eher „lockeres Wochenende“.

#### Für Teilnehmende:

-Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.

-Es kann zu Gruppenbildung und Ausgrenzung kommen.

#### Für Betreuende:

Machtverhältnisse (Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, u.a.) stellen eine Gefahr dar.



## 2.3 Regelmäßige Gruppenstunden Kolpingjugend lt. Programm

### Beschreibung der Veranstaltung

Während des Jahres finden mehrere verschiedene Gruppenstunden für Kinder und Jugendliche statt (z.B. Spielenachmittag, gemeinsames Kochen, Besuch Weihnachtsmarkt, etc.). Je nach Veranstaltung variiert die Teilnehmerzahl und der Veranstaltungsort (meist im Benefizium). Es finden grds. keine Übernachtungen statt. Die Teilnehmer/-innen sind grds. im Alter bis zu 20; Gruppenleiter sind i.d.R. volljährig.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse der Gruppenstunden erfolgte zunächst durch ehrenamtlichen Organisatoren der Veranstaltung und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

-Es kann unter den Teilnehmern zu Ausgrenzungen wg. Gruppenbildungen kommen. Die Hürde, Unannehmlichkeiten anzusprechen, ist häufig höher.

-Probleme könnten nicht erkannt, angesprochen und/oder es kann nicht darauf eingegangen werden (wenn überhaupt, dann erst im Nachgang), da es sich um einen eher kurzen – zeitlich strukturierten – Rahmen handelt.

-An Veranstaltungsorten (evtl. tlw. vorher nicht bekannt und deshalb Situation vor Ort vorher schlecht abschätzbar) kann es abgelegene, dunkle Ecken geben, die nicht immer eingesehen werden können.

-Die Schwelle zur Grenzüberschreitung kann geringer sein, da oft nach der Veranstaltung längere Zeit kaum Kontakt besteht.



## 2.4. Zeltlager

### Beschreibung der Veranstaltung

Das regelmäßige Zeltlager (meist Pielenhofen) dauert ca. eine Woche. Teilnehmer sind Kinder, Jugendliche und Erwachsene (oft die Eltern). Teilnehmer der Veranstaltung sind ca. 6 Kinder und Jugendliche im Alter bis zu 17 Jahren und Erwachsene. Die Teilnehmer/-innen schlafen in Zelten, Wohnwägen bzw. Wohnmobilen (grds. familienmäßige Aufteilungen). Es gibt grds. geschlechtergetrennte WC's und Waschvorrichtungen.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse für das Zeltlager erfolgte zunächst durch Teilnehmer an der Veranstaltung aus der Vorstandschaft, wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

- Größere Gruppe sind schwerer zu überblicken
- Möglicher abendlicher Alkoholkonsum kann zu ausgelassener Stimmung, niedrigerer Hemmschwelle und somit leichter zu Grenzüberschreitungen führen.
- es sind zeitgleich viele andere Camper auf dem Areal
- Das Gelände (privater Betreiber) ist augenscheinlich nicht gegen das Betreten von Fremden gesichert.
- Da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.
- Es sind nicht für den gesamten Zeitraum Regeln festgelegt (z.B. freie individuelle Gestaltungsmöglichkeiten, wie Baden, Radeln, usw.) und es ist insg. eine „lockere Veranstaltung“
- Es herrschen ggf. verschiedene Machtverhältnisse untereinander

#### Für Teilnehmende:

- Es gibt eine Altersspanne zwischen den Jugendlichen. Manche befinden sich in der Phase der Pubertät und gehen mit Situationen anders um als jüngere oder ältere Teilnehmer/-innen. Das macht spezifische Regeln schwierig.
- Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.
- Es kann zu Gruppenbildung und Ausgrenzung kommen.
- Durch das Entstehen besonderer Vertrauensverhältnisse kann es zu Situationen kommen, die ausgenutzt werden könnten.
- Verantwortlicher Betreuer (da meist vertraute Gruppe) nicht auf den ersten Blick erkennbar.

## 2.5 Sportabende, gilt auch für Kegeln

### Beschreibung der Veranstaltung

Die Sportinteressierten treffen sich grds. ohne vorherige Anmeldungen in der Sporthalle oder in freier Natur zum Walken und Joggen. Daran nehmen grds. Kinder, Jugendliche und Erwachsene teil. Die Teilnehmerzahl beträgt bis zu ca. 15 Personen zwischen ca. 15 und 85 Jahren. In der Turnsporthalle (Gerhardinger Schule Schwandorf) befinden sich geschlechtergetrennte Umkleide,-WC,- und Duscheinrichtungen.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse für die Sport- und Kegelveranstaltungen erfolgte zunächst durch die ehrenamtlichen Betreuer/Organisatoren dieser Veranstaltungen und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

- Da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.
- Es kann zu Gruppenbildung und Ausgrenzung kommen.





## 2.6 Vereinsausflüge

### Beschreibung der Veranstaltung

Gemeinsam nehmen angemeldete Teilnehmer an ein,- bzw. mehrtägigen Ausflügen teil. Die Altersspanne der Teilnehmenden bewegt sich regelmäßig zwischen ca. 15 und 85 Jahren. Die Teilnehmerzahl liegt erfahrungsgem. bei ca. 30-50 Personen. Die Unterbringung bei mehrtägigen Ausflügen erfolgt grds. in Einzel,-Doppel- und Mehrbettzimmern (meist familienbezogen) mit eigenen Sanitäreinrichtungen.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse für Vereinsausflüge erfolgte zunächst durch mögliche ehrenamtliche Organisatoren dieser Veranstaltungen und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

- Möglicher abendlicher Alkoholkonsum kann zu ausgelassener Stimmung, niedrigerer Hemmschwelle und somit leichter zu Grenzüberschreitungen führen.
- es ist auch die Teilnahme von Nichtmitgliedern grds. möglich.
- Da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.
- Es sind nicht für die gesamte Veranstaltung klare Regeln festgelegt (z.B. freie Zeit für individuelle Gestaltungsmöglichkeiten) und es sind eher „lockere Veranstaltungen“.

#### Für Teilnehmende:

- Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.
- Es kann zu Gruppenbildung und Ausgrenzung kommen.

#### Für Betreuende:

- Machtverhältnisse (Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, u.a.) stellen eine Gefahr dar.



## 2.7. Altkleidersammlung

### Beschreibung der Veranstaltung

Die Kolpingsfamilie sammelt grds. 2x p.a. seitens der Bevölkerung in Säcken zur Verfügung gestellte Altkleider in Sammelfahrzeugen ein und lädt die gesammelte Kleidung in einen LKW um. Die jeweiligen Sammelfahrzeuge sind mit Fahrer und evtl. Kinder und Jugendliche als Sammler besetzt. Bei den Sammlungen sind erfahrungsgem. jeweils ca. 30 Helfer engagiert; die Altersspanne der Helfer bewegt sich regelmäßig zwischen ca. 15 und 65 Jahren. Die Zeitspanne je Sammlung beträgt ca. 3 Stunden.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse für die Altkleidersammlungen erfolgte zunächst durch den ehrenamtlichen Organisator dieser Veranstaltung und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

- bei den Sammlungen helfen auch andere Vereine, z.B. THW.
- Erwachsene und Kinder/Jugendliche bilden in einem Sammelfahrzeug ein Sammlerteam.
- Da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.
- Machtverhältnisse (Fahrer-Sammler, Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, u.a.) stellen eine Gefahr dar.



## 2.8. Nikolausaktion; Kolpingtheater; Baby-Kinderbasar, Teilnahme an Veranstaltungen, z.B. Bürgerfest

### Beschreibung der Veranstaltung

Gemeinsam beteiligen sich Mitglieder an diversen Veranstaltungen wie unter Ziffer 2.8 beschrieben. Diese Veranstaltungen finden im unterschiedlichen Turnus regelmäßig statt. Die Altersspanne der Teilnehmenden bewegt sich regelmäßig zwischen ca. 15 und 85 Jahren. Die Teilnehmerzahl liegt erfahrungsgem. bei bis zu ca. 40 Personen.

### Durchgeführte Methode der Risikoanalyse

Die Risikoanalyse erfolgte zunächst durch die ehrenamtlichen Organisatoren dieser Veranstaltung und wurde dann im Plenum der Vorstandssitzung miteinander besprochen. Änderungswünsche und Hinweise wurden daraufhin eingearbeitet.

### Beschreibung der Risikofaktoren

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

#### Allgemeines:

- Möglicher abendlicher Alkoholkonsum kann zu ausgelassener Stimmung, niedrigerer Hemmschwelle und somit leichter zu Grenzüberschreitungen führen (Bürgerfest).
- da ältere Teilnehmer/-innen generell Grenzen teilweise anders wahrnehmen als Kinder und Jugendliche, bietet sich vielfach die Möglichkeit der Grenzüberschreitung.
- es sind nicht generell für die gesamten Zeiträume der Veranstaltungen klare Regeln festgelegt

#### Für Teilnehmende:

- Jeder kann jederzeit Foto-/Videoaufnahmen machen und diese ins Netz stellen oder anderweitig verbreiten.
- Es kann zu Gruppenbildung und Ausgrenzung kommen.

#### Für Betreuende:

- Machtverhältnisse (Altersunterschiede, unterschiedliche Positionen, u.a.) stellen eine Gefahr dar.



### 3 Primärprävention

Die Primärprävention umfasst Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen. Das meint: Persönlichkeitsentwicklung, Stärkung des Selbstbewusstseins, Umgang mit eigenen Gefühlen und Rechten. Diese Rechte sind z.B. in der UN-Kinderrechtskonvention konkret: Recht auf Beteiligung, Recht auf eigene Meinung, Schutz der Privatsphäre, Schutz vor Gewaltanwendung, Schutz vor sexuellem Missbrauch.

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

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

### 4. Mitarbeitende

Erfolgreiche Prävention lebt davon, dass die Anzeichen von (sexueller) Gewalt mit allen ihren Erscheinungsformen von den ehrenamtlich (ggf. auch hauptberuflichen) Mitarbeitenden erkannt werden und ein einheitliches Verständnis für den Umgang besteht. Dabei sind das Einholen **erweiterter Führungszeugnisse** (ggf. Selbstauskünfte, ggf. regelmäßige Präventionsschulungen) sehr wichtig. Ohne Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses darf niemand als Betreuer/in tätig sein. Nach derzeitigem Kenntnisstand müssen alle 5 Jahre die erweiterten Führungszeugnisse erneuert werden.

Es wird festgelegt, dass jede/r Verantwortliche sein Führungszeugnis bei der Katholischen Jugendstelle, Höflingerstr. 11, Schwandorf vorlegen und sich für seine Tätigkeit eine Unbedenklichkeitsbescheinigung erstellen lassen kann oder das Führungszeugnis direkt bei für das Schutzkonzept Verantwortlichen der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. (derzeit Bernhard Eschenbecher) zur Einsichtnahme vorlegt. Unbedenklichkeitsbescheinigungen und



Führungszeugnisse werden nach Dokumentation incl. Datum des Dokumentes an den/die Mitarbeitende/n zurückgegeben.

Eine **Verpflichtungserklärung** zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen ist ebenfalls Voraussetzung dafür, dass Ehrenamtliche als Betreuende zur Verfügung stehen dürfen.

Bis zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses wird eine separierte **Selbstauskunft** verpflichtend unterzeichnet und vorgelegt.

## 5. Verhaltenskodex/ Schutzmaßnahmen

Im Verhaltenskodex werden geltende Regeln für den gemeinsamen Umgang festgeschrieben. Dieser umfasst unsere grundlegenden Werte und Verhaltensregeln bei der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob. Wir sehen alle Teilnehmer/-innen (minderjährig, als auch volljährig) auf unseren Veranstaltungen als Schutzbefohlene an.

### Grundlegende Werte:

Unser gegenseitiger Umgang beruht auf Toleranz, Akzeptanz, Wertschätzung sowie der Wahrung von Würde und persönlichen Rechten jedes Einzelnen. Der Schutz der uns Anvertrauten bestimmt maßgeblich unser Handeln in der Arbeit mit Kinder und Jugendlichen. Wir stärken sie, sich für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzusetzen. Gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten beziehen wir aktiv Stellung. Wir ermöglichen allen die Chance, sich eine eigene Meinung zu bilden und diese zu vertreten.

Wir erkennen die Stärken und Schwächen jedes Einzelnen an und geben unser bestes darauf einzugehen. Wir sind uns bewusst, dass in manchen Situationen eine Vertrauens- und Autoritätsstellung entsteht. Hiermit gehen wir achtsam um und nutzen diese niemals aus. Unserer Vorbildfunktion sind wir gewahr und wir haben stets ein offenes Ohr für Probleme. Wir akzeptieren die individuellen Grenzen des Einzelnen und versuchen Grenzverletzungen wahrzunehmen sowie Gegenmaßnahmen einzuleiten. Entscheidungen werden zum Wohl der Teilnehmenden getroffen.

### Konkrete Verhaltensregeln:

-wir sorgen dafür, dass bei Übernachtungen keine Erwachsenen allein mit ausschließlich minderjährigen Teilnehmern in einem Raum schlafen;

-wir sorgen dafür, dass die festgelegte Nachtruhe eingehalten wird. Damit nehmen wir auf das Schlafbedürfnis der Zimmerpartner Rücksicht;



-wir sorgen für eine geschlechtergetrennte und altersgleiche Aufteilung in Schlafräumen, soweit dies sinnvoll möglich ist;

-wir sorgen dafür, dass gemeinsame Körperpflege, insbesondere gemeinsames Duschen sowie das An- und Auskleiden in Anwesenheit von Schutzbefohlenen unterlassen wird. Das Beobachten, Fotografieren oder Filmen während des Duschens sowie beim An- und Auskleiden oder in unbekleidetem Zustand ist verboten;

-wir sorgen dafür, dass 1:1 Situationen zwischen Betreuer/-innen und Teilnehmer/-innen immer in geeigneten Räumlichkeiten stattfinden, die jederzeit von außen zugänglich sind und jederzeit verlassen werden können. 1:1 Situationen sollen auch auf Autofahrten (soweit sinnvoll möglich) vermieden werden;

-wir sorgen

dafür, dass bei unseren Veranstaltungen jegliche Form von Gewalt, Bedrohung oder Freiheitsentzug unterlassen wird;

-wir sorgen dafür, dass gefährliche und entwürdigende Mutproben jeglicher Art unterbunden werden, auch wenn die ausdrückliche Zustimmung der betreffenden Person vorliegt;

-wir sorgen dafür, dass einzelne Teilnehmer/-innen nicht bevorzugt werden, insbesondere durch finanzielle Zuwendungen und Geschenke;

-wir sorgen für die Gewährleistung des Rechts am eigenen Bild. Entstellende und peinliche Bilder werden aussortiert und nicht veröffentlicht. Vor der Veranstaltung wird das Einverständnis für die Veröffentlichung von Fotos eingeholt,

-wir sorgen – entsprechend der Datenschutzrichtlinien – für einen verantwortungsbewussten Umgang mit den Daten der Teilnehmenden. Konkret bedeutet dies: wir verwenden personenbezogene Daten nur für den internen Gebrauch. Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nicht oder nur nach ausdrücklicher Zustimmung.

-wir sorgen dafür, dass niemand bevorzugt oder benachteiligt wird. Ausgrenzungen, z.B. durch Auslachen oder Hänseleien werden nicht geduldet. Schwächere werden bestmöglich unterstützt;

-wir sorgen dafür, dass keine intimen Beziehungen zwischen Betreuer/-innen und minderjährigen Schutzbefohlenen entstehen. Sollte ein Verdacht bestehen, wird diese Situation unverzüglich von einem unbeteiligten Betreuenden/Veranstaltungsverantwortlichen/ggf. Vorstand unterbunden;

-wir sorgen für eine altersgerechte Auswahl bei der Verwendung von Medien. Pornografische Inhalte sind generell nicht gestattet;

-wir achten auf eine wertschätzende Kommunikation untereinander, die an die Bedürfnisse der uns Anvertrauten angepasst ist;

-wir achten die intime Zone unseres Gegenübers, wobei unerwünschte Berührungen und körperliche Annäherungen nicht erlaubt sind. Körperkontakt muss immer altersgerecht und angemessen sein;



-wir achten auf die Privatsphäre der Anderen, z.B. ist das ungebetene Betreten von fremden Schlafräumen bei geschlossener Türe untersagt;

-wir achten darauf, dass Konflikte fair, sachlich und gewaltfrei gelöst werden;

-wir achten bei unseren Veranstaltungen auf eine ausreichende Anzahl an Betreuern. Die Zusammensetzung orientiert sich bestmöglich an der Geschlechterverteilung der Teilnehmenden;

-wir sorgen für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes;

-es muss sichergestellt sein, dass Minderjährige keinen Alkohol bekommen;

-die (Veranstaltungs)Verantwortlichen achten auf verantwortungsvollen Umgang bzgl. Ihres Alkoholkonsums.

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

## 6 Beschwerdemanagement

Das Beschwerdemanagement klärt über Ansprechpersonen und benannte Verantwortliche bei eingehenden Beschwerden auf. Es beinhaltet die Verfahrensschritte der Bearbeitung, genauso wie die Dokumentation und Evaluation (Auswertung).

Das Beschwerdemanagement wurde von der Vorstandschaft unseres Vereins erstellt.

### **6.1 Veranstaltungsübergreifendes Beschwerdemanagement**

Bisher ist kein explizites Beschwerdemanagement vorhanden. Künftig soll es folgendermaßen etabliert werden:

#### Beschwerdethema:

Jeder kann sich über alles beschweren.

#### Beschwerdeführer:

Beschwerden können sich die Teilnehmenden und die Betreuenden/Mitarbeitenden sowohl während als auch nach der Veranstaltung.

Auch Beschwerden von Externen (z.B. Referenten, Eltern, Gäste) werden angenommen.

#### Ansprechpersonen:

Allen Ansprechpersonen soll das Schutzkonzept vertraut sein.

Auf den Veranstaltungen sind alle Betreuende, etc. Ansprechpersonen. Jeder Teilnehmende fasst unterschiedliches Vertrauen zu den verschiedenen Bezugspersonen und entwickelt eine andere Sympathie. Deshalb wird jedem Teilnehmenden die Möglichkeit gegeben, denjenigen anzusprechen, zu dem er/sie Vertrauen gefasst hat.



Die Ansprechpersonen wenden sich an die jeweiligen Verantwortlichen. **Kolping**

Eine komplett neutrale Ansprechperson ist nur bei einer externen Beratungsstelle zu finden.

Als primärer Ansprechpartner bei der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob betreffend das Schutzkonzept und dementsprechende Beschwerden fungiert derzeit Bernhard Eschenbecher.

#### Externe Stellen:

Kontaktdaten können unter Externe Beratungsstellen nachgelesen werden.

Externe Stellen können auch bei überfordernden Situationen zur Hilfe herangezogen werden.





### Dokumente:

In Zukunft soll bei Eingang einer Beschwerde das „Erfassungsformular für Beschwerden“ verwendet werden, sofern zumindest eine Ansprechperson dies als Beschwerde wahrnimmt. So soll Missbrauch des Systems vermieden werden.

-Beim „Kummerkasten“ = Briefkasten sollen Feedbackzettel mit den Punkten

„Das stört mich:.....“ und

„Das wünsche ich mir:.....“

den Teilnehmer/innen zur Verfügung gestellt werden.

Alle (auch nicht weiterverfolgten) Beschwerden aus dem Kummerkasten müssen von den Verantwortungsverantwortlichen in die Vorstandssitzung der Kolpingsfamilie weitergegeben werden.

### Verfahrenswege:

-Die Ansprechpersonen wenden sich bei Eingang einer Beschwerde an die jeweiligen Verantwortungsverantwortlichen. Das passiert immer dann, wenn mindestens eine Ansprechperson das Anliegen als Beschwerde wahrnimmt.

-Bei Bearbeitung einer Beschwerde soll sich am Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen (sh. Anlage Handlungsleitfäden) orientiert werden.

-Der Beschwerdeführer, wenn bekannt, ist auf Wunsch beim Verfahrensweg dabei bzw. wird unverzüglich danach informiert.

-Es soll eine Verantwortlichen-Runde einberufen werden, um das Vorgehen transparent zu besprechen. Bei Notwendigkeit werden alle Ansprechpersonen und ggf. Teilnehmenden informiert.

-Sollte eine Beschwerde einen Verantwortungsverantwortlichen betreffen, kann direkt der 1. oder 2. Vorsitzende der Kolpingsfamilie kontaktiert werden. Bei Beschwerden gegen den/die Vorsitzende/n kann direkt der für das Schutzkonzept Verantwortliche (derzeit Bernhard Eschenbecher) kontaktiert werden.

-Jedes Verfahren soll zu zweit begleitet werden (4-Augen-Prinzip).

-„Kleinere“ Beschwerden können direkt und ohne Leitfaden gelöst werden.

### Dokumentation:

Zur Dokumentation von Beschwerden wird der Dokumentationsbogen bzw. das „Erfassungsformular für Beschwerden“ genutzt. In den Vorstandssitzungen wird über eingegangene Beschwerden gesprochen und ggf. ein weiteres Vorgehen abgestimmt werden.

### Information:

Die möglichen Beschwerdewege sollen den Teilnehmer/-innen bei der Begrüßungsrunde vorgestellt werden. Außerdem soll erklärt werden, dass alle Verantwortlichen für ihre Anliegen zur Verfügung stehen.



Eine Telefon-/Kontaktliste mit wichtigen Ansprechpersonen wird auf die Homepage gestellt und in den jeweiligen Kolpingprogrammen genannt.



## 6.2. (Familien)Wochenenden

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

### Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei (Familien)Wochenenden sind die/der Leiterin der Veranstaltung und alle teilnehmenden Mitglieder aus dem Vorstand. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für (Familien)Wochenenden sind die für die Veranstaltung zuständigen Leiter.
- Da Teilnehmer (Leiter, Kinder, Erwachsene) mehrere Tage miteinander verbringen, sind Ansprechpersonen rund um die Uhr erreichbar. Es gibt (z.B. durch ausreichend Freizeit) immer wieder Gelegenheiten, sich im Vertrauen mit Leitern und Betreuern auszutauschen.

### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten wird im Moment nicht als notwendig erachtet, da es sich um eine vertraute Gruppe handelt und Probleme und Wünsche offen angesprochen werden.



### 6.3. Regelmäßige Gruppenstunden Kolpingjugend, lt. Programm

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

#### Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei den Kolpingjugendgruppenstunden (insb. Tagesveranstaltungen) sind die zuständigen Organisatoren. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für die Gruppenstunden/Tagesveranstaltungen sind ebenfalls die zuständigen Organisatoren.

#### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten wird im Moment aufgrund der Kürze der Veranstaltungsdauern als nicht relevant erachtet.

### 6.4. Zeltlager

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

#### Ansprechpersonen:

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

#### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten wird im Moment nicht als notwendig erachtet, da Verantwortliche während der gesamten Zeltlagerdauer persönlich erreichbar sind.

#### Information:



Das Zeltlager wird evtl. von externen Gästen (z.B. Bannerdieben) besucht. Diese können sich bei Bedarf ebenso an die Verantwortlichen wenden.



### 6.5. Sportabende, Kegeln

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

#### Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei sportlichen Veranstaltungen (Sportabende, Kegeln) sind die/der Leiter/in der Veranstaltungen. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für Sport- und Kegelerveranstaltungen sind die für die Veranstaltung zuständigen Leiter.

#### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten wird im Moment nicht als notwendig erachtet, da es sich um vertraute Gruppen handelt und Probleme und Wünsche offen angesprochen werden. Auch aufgrund der Kürze der sportlichen Veranstaltungen wird ein Feedback-Kasten als nicht relevant erachtet.

### 6.6. Vereinsausflüge

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

#### Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei Vereinsausflügen sind die/der Leiter/in der Veranstaltung und alle teilnehmenden Mitglieder aus dem Vorstand. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für Vereinsausflüge sind die für die Veranstaltung zuständigen Leiter.
- Da Teilnehmer (Leiter, Kinder, Erwachsene) bei Vereinsausflügen mehrere Stunden bis mehrere Tage miteinander verbringen, sind Ansprechpersonen rund um die Uhr erreichbar. Es gibt (z.B. durch ausreichend Freizeit) immer wieder Gelegenheiten, sich im Vertrauen mit Leitern und Betreuern auszutauschen.

#### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten ist bei Ausflügen nicht umsetzbar. Probleme und Wünsche sollen bei der Veranstaltungsleitung offen angesprochen werden können.



## 6.7. Altkleidersammlung

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

### Ansprechpersonen

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei Altkleidersammlungen sind die/der Leiter/in der Altkleidersammlung. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für Familienwochenenden sind die für die Veranstaltung zuständigen Leiter.

### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten bei einer Altkleidersammlung wird aufgrund der Kürze der Veranstaltungsdauern als nicht relevant erachtet.

## 6.8. Nikolausaktion, (Kleider)Basar, Kolpingtheater, Teilnahme an Veranstaltungen, z.B. Bürgerfest

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

### Ansprechpersonen:

- Ansprechpersonen für Beschwerden bei Nikolausaktionen, Basarveranstaltungen, Kolpingtheater, Veranstaltungsteilnahme, z.B. Bürgerfest sind jeweils die/der Leiter/in der Veranstaltungen. Zusätzlich können auch externe Beratungsstellen als neutrale Ansprechpersonen hinzugezogen werden.
- Verantwortliche für die unter Ziffer 6.8. genannten Veranstaltungen sind die für die Veranstaltung zuständigen Leiter.

### Feedback-Kasten:

- Ein Feedback-Kasten bei diesen Veranstaltungen ist nicht umsetzbar. Aufgrund der Kürze der Veranstaltungsdauern wird ein Feedback-Kasten als nicht relevant erachtet. Probleme und Wünsche sollen bei den Veranstaltungsleitungen jeweils offen angesprochen werden können.



## 7. Qualitätsmanagement

Das Leben ändert sich. Neue Dinge, Aktionen, Anforderungen, Ideen und Menschen kommen hinzu, andere fallen weg. Damit das Schutzkonzept zu uns passt, muss es regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden. Neben der festgelegten turnusmäßigen Überprüfung ist dies auch immer dann notwendig, wenn es zu einem Vorfall gekommen ist.

Um die Aktualität des Schutzkonzeptes zu gewährleisten wird festgelegt, dass das Schutzkonzept alle vier Jahre auf Aktualität geprüft wird. Für die Überprüfung ist der Erste Vorsitzende der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob verantwortlich. Die Aufgabe kann delegiert werden. Zur Überprüfung soll das Schutzkonzept gelesen und anschließend die Checkliste (Anhang 7: Checkliste Qualitätsmanagement) abgearbeitet werden.

## 8. Änderungsverzeichnis

### 9. Schlusswort

Der Schutz der teilnehmenden Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen hat Priorität bei unseren Veranstaltungen, um Missbrauch – egal in welcher Form – zu keinem Zeitpunkt eine Chance zu geben.

Vielen Dank an alle für die Beachtung und Umsetzung des Schutzkonzeptes bei unseren/ihren Aktionen und Veranstaltungen.

So wie wir das Schutzkonzept mit einem passenden Zitat von Adolph Kolping begonnen haben, wollen wir es nun auch mit einem Zitat schließen:

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





## 10. Anlagen

### Anlage Selbstauskunft

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

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

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich (Zutreffendes bitte ankreuzen), dass

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

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

### **ODER**

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

\_\_\_\_\_

Straftatbestand \_\_\_\_\_

Datum der Verurteilung/des Strafbefehls \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Kolping

Ort, Datum

Unterschrift



## Anlage Verpflichtungserklärung

### Verpflichtungserklärung

---

Name, Vorname

Geburtsdatum

#### Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob

Kolpingsfamilie

Ich habe vom Schutzkonzept der Kolpingsfamilie Schwandorf e.V. in St. Jakob Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

Ich verpflichte mich, das Schutzkonzept und die Verfahrenswege zu beachten und umzusetzen.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



**Anlage Erfassungsformular für Beschwerden**

Wer hat sich beschwert?

---

---

---

(Name, Kontaktdaten)

Datum, Eingang Beschwerde

---

**Beschwerde**

mündlich       schriftlich

Gegenstand der Beschwerde:

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

---

---

---

**2. Gibt es eine/n Beschuldigte/n?**

Nein                       Ja: 

---

---

**3. Wann ist der Vorfall passiert?**

---

**4. Gibt es Zeugen?**

Nein                       Ja: 

---

---

---

**5. Wurden bereits andere Stellen (Polizei, Jugendamt, etc.) informiert?**

Nein                       Ja: 

---

---

**6. Falls ja: Wurde dort etwas unternommen?:**



O Nein

O Ja: \_\_\_\_\_

**Ergebnis der Prüfung der Beschwerde**

**1. Die Prüfung des Sachverhalts erfolgte**

am: \_\_\_\_\_

durch: \_\_\_\_\_

**2. Ergebnis - Beschwerde berechtigt:**

O Nein O Ja

3. Grund: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Getroffene Maßnahmen:**

**a)** interne Maßnahmen, weil keine sexualisierte Gewalt, nämlich:

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

**b)** interne Maßnahmen, weil Beschwerde betrifft Grenzverletzung/sonstigen sexuellen Übergriff, nämlich:

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

**c)** Weiterleitung, weil Verdacht auf strafbare Handlung

Weiterleitung am: \_\_\_\_\_

Weiterleitung an: \_\_\_\_\_

**5. Mitteilung an Beschwerdeführer/in**

Mitteilung am: \_\_\_\_\_

Mitteilung durch: \_\_\_\_\_

## Anlage: Handlungsleitfäden

### **Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen:**

- Ruhe bewahren
- Situation beenden und klären
- Grenzverletzendes Verhalten genau benennen
- Entschuldigung anregen oder aussprechen
- Verhaltensänderung anregen oder zusagen

### **Handlungsleitfaden bei sonstigen sexuellen Übergriffen:**

- Ruhe bewahren
- Situation beenden und klären
- Übergriffiges Verhalten genau benennen
- Vorfall melden/im Team besprechen
- Konsequenzen ziehen
- Verhaltenskodex überprüfen, Prävention verstärken

### **Handlungsleitfaden bei Verdacht auf sexuelle Gewalt:**

a) Vermutung (eigene oder von anderem) bzw.

b) ein(e) Kind/Jugendliche/r berichtet

-Ruhe bewahren –

#### **a) Wahrnehmen:**

-Eigene Wahrnehmung ernst nehmen

-Verhalten des potentiell Betroffenen beobachten

-Keine Befragung des Kindes/Jugendlichen bzw.

#### **b) Zuhören** und Glauben schenken:

-Zweifelsfrei Partei für die/den Betroffene/n ergreifen

-Klarstellen, dass die/der Betroffene keine Schuld hat

-Keine bohrenden Nachfragen

Weitere Schritte in Absprache/mit Information der/des Betroffenen

-Keine Konfrontation der/des Beschuldigten

-Keine eigenen Ermittlungen anstellen

#### **c) Dokumentieren:**

Zeitnah/genau mit Datum und Uhrzeit, Gespräche möglichst im Wortlaut, Alle Handlungsschritte nachvollziehbar festhalten

#### **d) Hilfe holen:**

-Sich mit Person des Vertrauens besprechen, ob Wahrnehmungen geteilt werden

-Sich selber Hilfe holen, evtl. Fachberatungsstelle aufsuchen

#### **e) Weiterleiten:**

-Zeitnah/genau mit Datum und Uhrzeit

-Bei akuter Gefahr: Polizei einschalten

-Bei begründetem Verdacht gegen eine/n kirchlichen Mitarbeiter/in: Missbrauchsbeauftragte/n informieren



-Bei begründetem Verdacht außerhalb kirchlicher Zusammenhänge: örtliches Jugendamt einschalten (ggf. Kinderschutzfachkraft)

## Anlage: Checkliste Qualitätsmanagement

### Primärprävention

-Haben wir Maßnahmen zur Stärkung der Kinder und Jugendlichen angeboten (Projekte, thematische Gruppenstunden, Aktionen,...)?

-Wurden die Angebote angenommen? Wenn nein: was kann geändert werden? Wie können die Angebote attraktiver werden?

### Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunft

-Funktioniert das Verfahren um Einholen und Verwalten?

-Liegen von allen erw. Führungszeugnisse und Selbstauskünfte vor?

-Entstehen viele Nachfragen?

-Was geschieht, wenn sich jemand weigert?



### **Verhaltenskodex**

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

### **Beschwerdewege**

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

### **Schulungsveranstaltung (Aus- und Weiterbildung)**

- Haben alle Akteure/handelnden Personen/im Vorstand Engagierten an einer Präventionsschulung teilgenommen?
- Hat jemand darüber hinaus an einer Fortbildung teilgenommen?