



Institutionelles Schutzkonzept des BDKJ Braunschweig

Inhalt

Der BDKJ Braunschweig	4
Ker.mit.....	4
Schulkindbetreuung Maschkids	4
Schulkindbetreuung St. Josef.....	5
Aktivspielplatz Akki Schwarzer Berg	5
Arbeitsgruppe und Vorgehensweise zur Erstellung des Institutionellen Schutzkonzepts.....	6
Risikoanalyse – Durchführung und Ergebnisse	6
Ker.mit.....	6
Neueinstellung von Teamer*innen.....	6
Aktionsplanung, Büro bzw. Einrichtung.....	6
Kontaktdaten.....	7
Materiallager	7
Stammtische	7
Fortbildungen.....	7
Aktionen.....	7
Beschwerdemanagement	8
Schulkindbetreuung.....	8
Allgemein.....	8
Kommunikation	8
Schulkindbetreuung Maschkids	9
Räume.....	9
Freizeit	9
Notbetreuung.....	9
Beschwerdemanagement	9
Schulkindbetreuung St. Josef.....	10
Räume.....	10
Schulhof.....	10
Materiallager	10
Freizeit	10
Notbetreuung.....	11
Beschwerdemanagement	11
Schulkindbetreuung GS Heidberg (Förderschule Sprache).....	11
Räume.....	11
Freizeit	11
Notbetreuung.....	11
Beschwerdemanagement	11
Aktivspielplatz Akki.....	12
Räumlichkeiten.....	12
Außengelände.....	12

Übernachtungen.....	12
Internetnutzung.....	12
Vermietung.....	13
Beschwerdemanagement.....	13
Weitere Aktivitäten des BDKJ Braunschweig.....	13
Verhaltenskodex.....	13
Nähe und Distanz.....	14
Angemessenheit von Körperkontakt.....	14
Intimsphäre.....	14
Verschwiegenheit und Geheimnisse.....	15
Sprache und Wortwahl.....	15
Umgang und Nutzung von (sozialen) Medien.....	15
Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen.....	16
Disziplinarmaßnahmen.....	16
Beratungs- und Beschwerdewege im BDKJ Braunschweig.....	16
Hilfestellungen außerhalb des BDKJ Braunschweig.....	18
Kirchliche Angebote:.....	18
Nichtkirchliche Angebote:.....	18
Hilfsangebote im Internet:.....	18
Qualitätsmanagement.....	18
Anhang.....	20
Struktur und Verantwortlichkeiten im BDKJ Braunschweig.....	20
BDKJ Dekanatsverband Braunschweig.....	20
BDKJ Braunschweig e. V.	20
Kopiervorlage: Checkliste Projekte und Veranstaltungen.....	21
Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.....	22
Präambel.....	22
1. Begriffsbestimmungen.....	22
2. Grundsätzliche Anforderungen an Präventionsarbeit.....	23
3. Institutionelles Schutzkonzept.....	23
4. Koordinationsstelle.....	26
5. Datenschutz.....	26
6. Ausführungsbestimmungen.....	27
7. Inkrafttreten.....	27

Der BDKJ Braunschweig

Der BDKJ Dekanatsverband Braunschweig ist der Zusammenschluss der katholischen Jugendverbände im Dekanat Braunschweig. Als Dachverband unterstützt der BDKJ die Aktivitäten der Mitgliedsverbände und vertritt ihre Interessen in Kirche und Gesellschaft.

Der BDKJ Dekanatsverband wird vom ehrenamtlichen Dekanatsvorstand geleitet, als Rechts- und Vermögensträger fungiert der BDKJ Braunschweig e.V., dieser wird vom Vereinsvorstand vertreten.

Der BDKJ Braunschweig e.V. betreibt in Braunschweig zwei Einrichtungen der Schulkindbetreuung, einen Aktivspielplatz und das Erlebnispädagogik-Mobil „ker.mit“. Die Leitung der Geschäftsstelle obliegt der Geschäftsführung, ebenso die Dienst- und Fachaufsicht über die 23 Mitarbeitenden (Stand Oktober 2022) des Vereins. Die Geschäftsstelle besteht aus zwei Büros und einer Mitarbeiter*innen Toilette.

Der BDKJ ergänzt die Aktivitäten der Mitgliedsverbände durch eigene Projekte, Aktionen, Fortbildungen und Veranstaltungen. Diese Aktivitäten sind vielfältig und werden situativ und bedarfsorientiert entwickelt. Die Leitung obliegt hauptamtlichen oder ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen gleichermaßen. Die Veranstaltungsorte variieren und ergeben sich entsprechend der Veranstaltung.

Die Räumlichkeiten des BDKJ werden sporadisch von anderen Organisationen genutzt, der BDKJ übernimmt für den Inhalt und das Wesen der Veranstaltungen keine Verantwortung. Die Nutzungen dürfen allerdings den Grundüberzeugungen des BDKJ nicht widersprechen.

Ker.mit

Das Erlebnispädagogik-Mobil „ker.mit“ besteht im Kern aus einem Fahrzeug samt Material, einem Team von Ehrenamtlichen (mit Aufwandsentschädigung) und Projektstudierenden der Ostfalia sowie der hauptamtlichen Leitung. Die erlebnispädagogischen Programme finden an verschiedenen Orten wie Schulen, Kirchengemeinden, Bildungsstätten, Parks und Privatgrundstücken statt. Die individuell geplanten Programme werden jeweils von mindestens zwei Teamer*innen geleitet.

Schulkindbetreuung Maschkids

Die Schulkindbetreuung Maschkids befindet sich in der Straße Hinter der Masch 16/17 in Braunschweig.

Die Einrichtung hat ihre drei Räumlichkeiten in einem Nebengebäude des Seniorenheims St. Elisabeth, unter dem Seitenflügel der St. Laurentius Kirche und in der Grundschule Hinter der Masch.

In der Schule können durch eine Kooperationsvereinbarung zusätzlich Räumlichkeiten für die Hausaufgaben genutzt werden. Zudem kann die Schulküche genutzt werden.

Gruppe 1 von 12:45 bis 16:45 Uhr (20 Plätze):

Die Räumlichkeiten umfassen einen Gruppenraum, eine Garderobe, ein Büro mit Teeküche und einen Sanitärbereich.

Gruppe 2 von 12:45 Uhr bis 14:45 Uhr (20 Plätze):

Der Gruppenraum ist die Aula der Grundschule Hinter der Masch, die dazugehörige Schulküche und ein Waschbecken können genutzt werden.

Gruppe 3 12:45 Uhr bis 15:45 Uhr (12 Plätze):

Hier steht neben dem Gruppenraum ein Garderobenraum mit Kicker zur Verfügung.

Die auf dem Schulhof gelegenen Sanitäreinrichtungen werden von allen Kindern genutzt.

Als Außengelände steht für die drei Gruppen der Schulhof der Grundschule Hinter der Masch zur Verfügung. Zweimal in der Woche wird die Sporthalle der Realschule Maschstraße für Sportangebote genutzt.

Die Schulkinderbetreuung Maschkids ermöglicht den Kindern ein offenes Konzept, d.h. sie können frei wählen, in welchem der Räume sie sich aufhalten wollen. Die vorgegebene maximale Personenanzahl für die Gruppenräume soll dabei nicht dauerhaft überschritten werden.

In den Ferien kann die Betreuung in den Gruppen bereits um 7:45 Uhr beginnen.

Die Kinder werden jeweils nach Schulschluss auf dem Schulhof abgeholt und zum Mittagessen in die Gruppenräume begleitet. Dort wird gemeinsam gegessen.

In der Hausaufgabenzeit fertigen die Kinder ihre Hausaufgaben im Schulgebäude an, die Betreuungskräfte sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und beantworten die Fragen der Kinder.

Im Anschluss an die Hausaufgabenzeit bieten die Fach- und Betreuungskräfte ein vielfältiges Freizeitprogramm an. Regelmäßig finden Sportangebote und besondere Aktionen zu selbstgewählten Monatsthemen statt.

Schulkinderbetreuung St. Josef

Die Schulkinderbetreuung St. Josef befindet sich in der Goslarschen Straße 5, 38118 Braunschweig in einer ehemaligen, umfassend umgestalteten Ladenfläche.

Neben drei Räumen steht ein Aufenthaltsbereich zur Verfügung. Der Garderobebereich ist in einem Flur untergebracht. Eine Küche, Toiletten und ein Waschraum sind ebenfalls vorhanden.

Zudem wird ein Raum in der Grundschule St. Josef als Gruppenraum genutzt. Der Raum befindet sich im Untergeschoss des Schulgebäudes und dient während der Schulzeit als Werkraum. Im Flur vor dem Raum befindet sich der Garderobebereich. Angrenzend dient ein kleiner Raum unter der Treppe als Ranzenraum.

Als Außenfläche wird der Schulhof der Grundschule St. Josef genutzt.

Die Kinder der Schuki St. Josef werden in drei Gruppen mit jeweils 20 Plätzen in der Zeit von 13:00 bis 16:00 Uhr betreut. In den Ferien beginnt die Betreuung bereits um 8:00 Uhr.

Die Kinder werden nach Schulschluss auf dem Schulhof abgeholt und gehen als Gruppe im wöchentlichen Wechsel zuerst essen und danach in die Hausaufgabenzeit oder andersherum. Auf längere Unterrichtszeiten und AG Aktivitäten wird Rücksicht genommen, dann kommen die Kinder ggf. eigenständig in die Einrichtung.

In der Hausaufgabenzeit fertigen die Kinder ihre Hausaufgaben im Schulgebäude an, die Betreuungskräfte sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und beantworten die Fragen der Kinder.

Nach der Hausaufgabenzeit und dem Essen bieten die Fachkräfte ein vielfältiges Freizeitprogramm an. Dazu gehören z. B. Bewegungsangebote, Musische Projekte und Bastelangebote.

Aktivspielplatz Akki Schwarzer Berg

Der Aktivspielplatz Akki befindet sich am Schwarzen Berge 36 E, 38112 Braunschweig.

Er dient als offenes Angebot für Kinder und Jugendliche des Stadtteils Schwarzer Berg im Alter von sechs bis 26 Jahren. Der Akki hat von Dienstag bis Donnerstag von 14:30 - 18:00/19:00 Uhr, freitags von 14:30 - 19:00/20:00 Uhr, sowie einen Samstag im Monat von 10.00 - 16.00 Uhr geöffnet. In den Schulferien wird eine ganztägige Betreuung angeboten. Innerhalb der Öffnungszeiten kommen und gehen die Kinder und Jugendlichen selbstständig.

Das Gelände des Akki liegt in einem Waldstück, das an den Stadtteil angrenzt. Der Bereich ist eingezäunt und durch ein Tor zu betreten. Auf dem Aktivspielplatz gibt es ein Hauptgebäude, eine Garage, eine Werkstatt, einen Hühnerstall und mehrere Spielgeräte.

Das Hauptgebäude ist über eine Veranda zu betreten. Im Eingangsbereich ist ein kleiner Flur, von dem aus man in das Büro der Mitarbeiter*innen und in einen großen Aufenthaltsraum gelangt. An den Aufenthaltsraum grenzen eine Küche und ein weiterer Flur, an dem sich jeweils eine Jungen- und Mädchen-Toilette befinden.

Die Fachkräfte bieten vielfältige Aktionen an, die zu Beginn jeden Monats als Monatsprogramm veröffentlicht werden. Dabei findet in der Regel jeden Freitag ein Lagerfeuer mit Stockbrot statt, zu dem auch Eltern eingeladen sind.

Arbeitsgruppe und Vorgehensweise zur Erstellung des Institutionellen Schutzkonzepts

Für die Erstellung des institutionellen Schutzkonzepts wurde ein Arbeitskreis gebildet, der aus vier Mitarbeiter*innen bestand. In diesem Arbeitskreis fand ein regelmäßiger Austausch und Diskussionen unter Berücksichtigung bereits vorhandener Schutzkonzepte statt.

Auf dieser Grundlage wurden die einzelnen Schwerpunkte festgelegt, aufgeteilt und das institutionelle Schutzkonzept vorformuliert. Eine Praktikantin hat dann im Frühjahr 2022 die Textfassung fertig gestellt und ein Workshop Konzept erarbeitet, um die Themen des Schutzkonzeptes mit Kindern zu entdecken.

Risikoanalyse – Durchführung und Ergebnisse

Die Mitgliedsverbände des BDKJ verantworten ihre pädagogische und inhaltliche Arbeit selbst und sind für ihren Personaleinsatz verantwortlich. Sie verfügen über eigene Schutzkonzepte oder sind in den Schutzkonzepten der Kirchengemeinden erfasst, in denen sie tätig sind. Daher bezieht sich das Schutzkonzept nur auf die direkt vom BDKJ Braunschweig verantworteten Tätigkeiten.

Ker.mit

Neueinstellung von Teamer*innen

Bei der Neueinstellung von Teamer*innen als Projektstudent*innen oder Honorarkräfte, wird auf das Thema „Sexualisierte Gewalt“ hingewiesen. Es wird ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis der Personen eingesehen, die Einsichtnahme dokumentiert und die Teilnahme an der „Grundfortbildung zur Prävention von sexualisierter Gewalt“ ist Pflicht, um bei „Ker.mit“ eingesetzt zu werden. Des Weiteren bekommen die Teamer*innen das Schutzkonzept des BDKJ Braunschweig e.V. ausgehändigt und müssen dessen Anerkennung mit einer Unterschrift bestätigen.

Aktionsplanung, Büro bzw. Einrichtung

Die Kommunikation im Team während der Aktionsplanung erfolgt größtenteils über den Messenger „Threema“, per Telefon und über den Austausch von Emails.

Es kann in einigen Fällen vorkommen, dass weitere Aktionsplanungen in der Einrichtung bzw. im Büro durchgeführt werden müssen. In der Regel soll dies am Vormittag passieren, wenn das Büro noch von anderen Mitarbeiter*innen des BDKJ besetzt ist.

Kontaktdaten

Die Planung von Aktionen setzt einen Schriftverkehr durch E-Mails voraus. Anschriften werden für die Kommunikation und die Dokumentation gespeichert und werden im Team nicht bekanntgegeben. Um eine spontane Kommunikation über das Handy zu ermöglichen, werden die Teamer*innen gebeten ihre Mobilnummern auszutauschen, darauf wird bei der Einstellung eines*r Teamer*in hingewiesen.

Materiallager

Das Materiallager liegt hinter der Einrichtung St. Josef und ist ein altes Kellergewölbe mit wenig Licht und Einsicht von außen. Wenn Material aus dem Lager geholt werden muss, bleibt die Eingangstür zum Lager grundsätzlich offen. Das Lager dient ausschließlich zur Lagerung von Materialien und soll auch nur zu diesen Zwecken genutzt werden. Ein längerer Aufenthalt ist nicht gestattet.

Stammtische

Die Treffen finden in der Regel einmal im Monat abends ab 18 Uhr in einer Einrichtung des BDKJ statt. Der Stammtisch dient zur „Beziehungspflege“ zwischen den Teamer*innen, da sich nicht immer alle bei den Aktionen sehen. In diesem Rahmen soll ein Austausch ermöglicht werden.

Zum Ende des Austausches kann auch Alkohol getrunken werden. Dabei achtet die Teamleitung und natürlich auch jede*r für sich auf den Konsum. Wenn die Teamleitung früher als die Teamer*innen den Stammtisch verlässt, weist sie auf den allgemeinen Verhaltenskodex des BDKJ hin.

Fortbildungen

Eine Fortbildung kann ein- oder mehrtägig stattfinden. Wenn sie mehrere Tage dauert, kann diese auch mit Übernachtungen einhergehen. Je nachdem wie die Zimmerkapazitäten der Unterkünfte aussehen, kann es vorkommen, dass auch „Unisex-Zimmer“ bezogen werden. Den Teamer*innen wird dieses im Vorfeld mitgeteilt und jede*r kann selbst entscheiden, wie damit umgegangen wird. Die Teamleitung stellt eine für alle passende Situation her.

Aktionen

Zu den Aktionen fahren gewöhnlich 2-3 Teamer*innen. Die Aktionen finden draußen oder in großen Räumen mit der gesamten oder einer Teilgruppe statt. Aus diesem Grund kann eine gemeinsame Aufmerksamkeit von den Teamer*innen und den Teilnehmer*innen gewährleistet werden.

Gewöhnlich hat „Ker.mit“ kaum Aktionen mit einer Regelmäßigkeit. Dementsprechend werden die Teams für jede Aktion neu zusammengestellt und es ergibt sich so ein stetiger Wechsel.

Hilfestellungen bei Übungen

In Bezug auf Hilfestellungen bei Übungen mit Teilnehmer*innen, sollen sich die Teilnehmer*innen in erster Linie gegenseitig unterstützen. So kann jede*r Teilnehmer*in sich eine vertraute Person aussuchen. Wie die Unterstützung bei den Übungen aussieht, wird verbal von den Teamer*innen erklärt. Wenn die Teamer*innen in einer Situation unterstützen müssen, erfolgt dieses in gegenseitigem Einvernehmen mit der/m jeweiligen Teilnehmer*in.

Klettern

Die Kletteraktionen finden in der Regel immer mit zwei Teamer*innen und mehreren Teilnehmer*innen statt. So kann nie eine 1:1-Situation entstehen. Die Teamer*innen zeigen den Teilnehmer*innen wie der Klettergurt anzulegen ist. Die Teilnehmer*innen versuchen sich den Klettergurt eigenständig anzuziehen. Da die Sicherheit durch den Klettergurt überaus wichtig ist, werden die Teamer*innen beim Anlegen unterstützen müssen. Beim Anziehen des Gurtes arbeiten die Teamer*innen immer transparent zum/zur Teilnehmer*in und erklären, was sie dort gerade tun.

Beim Klettern müssen Teamer*innen, sowie Teilnehmer*innen entsprechend sporttaugliche Kleidung anziehen. Ist ein*e Teilnehmer*in nicht zweckentsprechend gekleidet, können wir im Auftrag unserer Schutzfunktion den Kindern und Jugendlichen gegenüber das Klettern verwehren.

Beschwerdemanagement

Die Leitung von ker.mit ist für Beschwerden ansprechbar, die Kontakte sind der buchenden Gruppe bekannt. Übergeordnet können Beschwerden über die Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen und Teamer*innen von ker.mit an die Geschäftsführung herangetragen werden.

Schulkindbetreuung

Allgemein

Um das Gefährdungspotenzial und die Gelegenheitsstrukturen zu erkennen, das bedeutet die Schwachstellen in der Einrichtung aufzudecken, gilt es die Perspektive eines*r potenziellen Täter*in einzunehmen. Dadurch wird die Einrichtung auf Bedingungen, Alltagsabläufe oder Verfahrenswege inspiziert.

Grundsätzlich werden in den Einrichtungen der Schulkindbetreuung vom BDKJ Braunschweig e.V. Grundschüler*innen im Alter von 6-10 Jahren täglich von ihnen vertrauten Personen begleitet. Es entstehen dabei für sie wichtige Beziehungen und dadurch auch mögliche Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse. Es gilt also, sich dessen bewusst zu sein, das eigene Verhalten und dass der Kolleg*innen stets offen zu reflektieren und die Bedürfnisse der Kinder im Fokus zu behalten.

Die Umsetzung der Regeln im Umgang mit den Kindern muss regelmäßig im Team besprochen, reflektiert und möglichst einheitlich durchgesetzt werden, um "Alleingänge" oder Sonderregelungen und das damit verbundene Entstehen besonderer Gefahrenmomente zwischen Erwachsenen und Kindern zu verhindern. Aus diesem Grund sollten auch die Mitarbeiter*innen Konfliktgespräche in separierten 1:1 Situationen vermeiden. Nach Möglichkeit sollten sich immer andere Kinder oder Erwachsene in der Nähe aufhalten und die klärenden Gespräche nicht im Verborgenen stattfinden.

Bereits in den Einstellungsgesprächen wird das Thema sexualisierte Gewalt, inbegriffen des Schutzkonzeptes, sowie der notwendigen Teilnahme an einer Schulung zur Prävention von sexualisierter Gewalt und der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses, thematisiert.

Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Mitarbeiter*innen und Kindern ist täglicher und elementarer Bestandteil der pädagogischen Arbeit.

In Gesprächen und regelmäßigen Kinderbesprechungen werden die Kinder ermutigt von ihrem Beschwerderecht in persönlichen Angelegenheiten Gebrauch zu machen. Dies betrifft Einzel- und Gruppengespräche. Es wird viel auf die Selbst- und Mitbestimmung der Kinder geachtet. Bei der Lösung von Konflikten wird voneinander gelernt.

Die Kommunikation im Team erfolgt im direkten Gespräch vor Ort, sowie in regelmäßigen Teambesprechungen. Zusätzliche Absprachen können über den Nachrichtendienst "Threema" oder über E-Mails schriftlich erfolgen. Im Team soll offen miteinander kommuniziert werden. Der Umgang mit Kritik sollte nicht von privaten Beziehungen untereinander im Team beeinflusst werden.

Der Kontakt zu den Eltern soll sachlich, offen und freundlich gehalten werden. Private Beziehungen werden der Leitung und dem Team gegenüber transparent gemacht. Die Kommunikation mit den Eltern soll ebenfalls offen im Team besprochen und wenn

erforderlich dokumentiert werden. Es gibt Austauschmöglichkeiten mit Eltern in Form von Tür- und Angel-, Entwicklungs- und Telefongesprächen. Zudem werden Elternabende und Feste organisiert und durchgeführt.

Als in Präventionsfragen geschulte Personen (PGP) für die Einrichtungen wird Holger Ewe ernannt. Die PGP sollte den Kindern und Eltern als Anlaufstelle transparent mitgeteilt werden. Ebenso werden Hilfestellungen und Maßnahmen etc., sowie das Schutzkonzept über die Homepage aufzufinden sein.

Schulkindbetreuung Maschkids

Räume

Beide Garderoben der Einrichtung sind schlecht einsehbar, daher müssen die Türen immer offenstehen.

Sobald sich Kinder in den Gruppenräumen in der Einrichtung und in der Schule aufhalten, befindet sich dort mindestens eine Betreuungskraft als Aufsichtsperson.

Die Räumlichkeiten unter dem Seitenflügel der St. Laurentius Kirche sind vom Schulhof durch die Fenster sehr gut einsehbar. Wenn sich der Großteil der Gruppe auf dem Schulhof aufhält und sich vereinzelt Kinder im Gruppenraum beschäftigen möchten, dürfen sie dies allein tun. In diesem Fall haben die Fachkräfte den Raum vom Schulhof aus regelmäßig im Blick.

Wenn die Maschkids die Sporthalle nutzen, sind sie die alleinige Gruppe in der Halle und es sollten keine anderen Erwachsenen in den Räumlichkeiten sein. Beim Umkleiden der Kinder dürfen keine Erwachsenen anwesend sein.

Wenn die Kinder draußen spielen, nutzen die Maschkids die Schultoilette, die sich auf dem Schulhof befindet. Dort können sie auch zu zweit hin, falls sie das möchten. Auf dem Schulhof sind immer Betreuungspersonen anwesend und wenn sich Kinder ungewöhnlich lange auf der Toilette aufhalten, klopfen sie an der Tür und vergewissern sich, ob alles in Ordnung ist.

Freizeit

Einmal jährlich wird eine gemeinsame Freizeit angeboten. Die Kinder schlafen nicht zusammen mit Erwachsenen auf einem Zimmer. Sie halten sich nicht allein mit den Erwachsenen auf deren Zimmern auf. Die Kinder wissen, wo die Erwachsenen ihre Räume haben und wenn nachts etwas vorgefallen sollte, dürfen sie klopfen und die Erwachsenen kommen zu ihnen.

Im Sinne des Schutzkonzeptes soll auch vor Freizeiten und Ausflügen ein Augenmerk auf mögliche Gefährdungssituationen gelegt werden. Anhand einer Checkliste (s. Anhang) werden die Regelungen dieses Schutzkonzeptes auf die Tätigkeit oder den Ort bezogen und die Informationen allen betreuenden Personen vorab zugänglich gemacht. Zudem sollten dementsprechend Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Notbetreuung

Im Fall einer Notbetreuung kommt es zu kleineren Gruppengrößen. Wenn es dadurch zu der Situation kommt, dass ein Kind sich für einen längeren Zeitraum allein mit einer Betreuungsperson im Gruppenraum aufhält, muss die Tür offenstehen und regelmäßig eine zweite Betreuungsperson die Situation einsehen. Es sollten zudem möglichst keine Regelmäßigkeiten in den Personenkonstellationen entstehen.

Beschwerdemanagement

Es findet wöchentlich eine Kinder-Besprechung statt. Die Kinder haben hierbei die Möglichkeit sich zu beschweren und Wünsche zu äußern. Diese werden ernst genommen und angehört. Falls es zu direkten Beschwerden gegenüber anderen Kindern kommt, wird darauf geachtet, dass dies in wertschätzender Form passiert.

Die Leitung der Maschkids ist für sonstige / weitere Beschwerden ansprechbar für Kinder und Eltern. Ebenso kann die jeweilige Elternvertretung angesprochen werden. Übergeordnet können Beschwerden über die Mitarbeiter*innen der Maschkids an die Geschäftsführung herangetragen werden.

Schulkindbetreuung St. Josef

Räume

Alle Gruppenräume in der Einrichtung sind leicht zugänglich und von außen einsehbar. Im Rahmen der Aufsichtspflicht sind Fach- und Betreuungskräfte dauerhaft in den Räumen präsent aber nicht unbedingt durchgehend anwesend.

Die Nutzung der Toiletten ist weder einsehbar, noch sollten die Türen offenstehen. Um trotzdem Schutz zu gewähren, sollten die Toiletten regelmäßig kontrolliert werden, um unnötige Ansammlungen und Aufenthalt zu vermeiden.

Mit den Kindern werden die Toilettenregeln thematisiert. Dabei ist es ratsam, dass Frauen die Mädchentoilette und Männer die Jungentoilette kontrollieren.

Zudem ist zu berücksichtigen, dass zwei Räume vom Fußweg leicht einsehbar sind. Dort sollte ein Sichtschutz angebracht werden, der es ermöglicht transparent die Räumlichkeiten einzusehen und den Kindern zugleich einen Schutzraum bietet. Falls sich bestimmte Personen auffallend oft vor den Fensterscheiben aufhalten, gilt es dies zu dokumentieren und zu melden. Es ist ernst zu nehmen, falls Kinder anmerken, dass sie sich unwohl fühlen.

Schulhof

Der Schulhof der Grundschule St. Josef wird zum Spielen an der frischen Luft genutzt. Die Kinder der Schuki St. Josef nutzen möglichst die eigenen Toiletten der Einrichtung bevor sie den Schulhof betreten. Die Toiletten der Schule stehen am Nachmittag zur Verfügung.

Um jederzeit einen guten Überblick über die Kinder gewährleisten zu können, sollten sich immer zwei Betreuungspersonen auf dem Schulhof aufhalten, sobald mehr als 6 Kinder den Schulhof nutzen. Ist dies nicht möglich, sollte die Betreuungsperson einen Platz wählen, von dem aus der Schulhof gänzlich überblickt werden kann. Versteckte Orte, wie beispielsweise hinter den Toiletten, sind in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren.

Da auch Kinder anderer Einrichtungen den Schulhof nutzen, ist hier besondere Vorsicht geboten. Sollten Konflikte entstehen, müssen die Betreuungspersonen der zuständigen Einrichtung hinzugezogen werden.

Materiallager

Das Materiallager liegt hinter der Einrichtung und ist ein altes Kellergewölbe mit wenig Licht und Einsicht von außen. Wenn Material aus dem Lager geholt werden muss, bleibt die Eingangstür zum Lager grundsätzlich offen. Das Lager dient ausschließlich zur Lagerung von Materialien und soll auch nur zu diesen Zwecken genutzt werden. Ein Aufenthalt der Kinder der Schuki ist zu vermeiden. Ausnahmen werden im Team offen abgesprochen.

Freizeit

Einmal jährlich wird eine Freizeit mit zwei Übernachtungen für die Einrichtung angeboten. Die Kinder schlafen nicht zusammen mit Erwachsenen auf einem Zimmer. Sie halten sich nicht allein mit den Erwachsenen auf deren Zimmern auf. Die Kinder wissen, wo die Erwachsenen ihre Räume haben und wenn nachts etwas vorgefallen sollte, dürfen sie klopfen und die Erwachsenen kommen zu ihnen.

Im Sinne des Schutzkonzeptes soll auch vor Freizeiten und Ausflügen ein Augenmerk auf mögliche Gefährdungssituationen gelegt werden. Anhand der Checkliste (s. Anhang) werden die Regelungen dieses Schutzkonzeptes auf die Tätigkeit oder den Ort

bezogen und die Informationen allen betreuenden Personen vorab zugänglich gemacht. Zudem sollten dementsprechend Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Notbetreuung

Im Fall einer Notbetreuung kommt es zu kleineren Gruppengrößen. Wenn es dadurch zu der Situation kommt, dass ein Kind sich für einen längeren Zeitraum allein mit einer Betreuungsperson im Gruppenraum aufhält, muss die Tür offenstehen und regelmäßig eine zweite Betreuungsperson die Situation einsehen. Es sollten zudem möglichst keine Regelmäßigkeiten in den Personenkonstellationen entstehen.

Beschwerdemanagement

Es findet wöchentlich eine Kinder-Besprechung statt. Die Kinder haben hierbei die Möglichkeit sich zu beschweren und Wünsche zu äußern. Diese werden ernst genommen und angehört. Falls es zu direkten Beschwerden gegenüber anderen Kindern kommt, wird darauf geachtet, dass dies in wertschätzender Form passiert.

Die Leitung der Schuki St. Josef ist für sonstige / weitere Beschwerden ansprechbar für Kinder und Eltern. Ebenso kann die jeweilige Elternvertretung angesprochen werden. Übergeordnet können Beschwerden über die Mitarbeiter*innen der Schuki St. Josef an die Geschäftsführung herangetragen werden.

Schulkindbetreuung GS Heidberg (Förderschule Sprache)

Räume

Die Räume befinden sich in einem eigenständigen Schultrakt der Grundschule Altmühlstraße. Zwei Klassenräume und ein Flurbereich werden in Doppelnutzung (Vormittag Schule / Nachmittag Schuki) für die Betreuung genutzt, alle diese Räume liegen direkt nebeneinander und sind direkt zugänglich.

Das Mittagessen wird im Speiseraum neben der Schulküche eingenommen.

Freizeit

Einmal jährlich wird eine gemeinsame Freizeit angeboten. Die Kinder schlafen nicht zusammen mit Erwachsenen auf einem Zimmer. Sie halten sich nicht allein mit den Erwachsenen auf deren Zimmern auf. Die Kinder wissen, wo die Erwachsenen ihre Räume haben und wenn nachts etwas vorgefallen sollte, dürfen sie klopfen und die Erwachsenen kommen zu ihnen.

Im Sinne des Schutzkonzeptes soll auch vor Freizeiten und Ausflügen ein Augenmerk auf mögliche Gefährdungssituationen gelegt werden. Anhand einer Checkliste (s. Anhang) werden die Regelungen dieses Schutzkonzeptes auf die Tätigkeit oder den Ort bezogen und die Informationen allen betreuenden Personen vorab zugänglich gemacht. Zudem sollten dementsprechend Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Notbetreuung

Im Fall einer Notbetreuung kommt es zu kleineren Gruppengrößen. Wenn es dadurch zu der Situation kommt, dass ein Kind sich für einen längeren Zeitraum allein mit einer Betreuungsperson im Gruppenraum aufhält, muss die Tür offenstehen und regelmäßig eine zweite Betreuungsperson die Situation einsehen. Es sollten zudem möglichst keine Regelmäßigkeiten in den Personenkonstellationen entstehen.

Beschwerdemanagement

Es findet wöchentlich eine Kinder-Besprechung statt. Die Kinder haben hierbei die Möglichkeit sich zu beschweren und Wünsche zu äußern. Diese werden ernst genommen und angehört. Falls es zu direkten Beschwerden gegenüber anderen Kindern kommt, wird darauf geachtet, dass dies in wertschätzender Form passiert.

Die Leitung der Schuki ist für sonstige / weitere Beschwerden ansprechbar für Kinder und Eltern. Ebenso kann die jeweilige Elternvertretung angesprochen werden. Übergeordnet können Beschwerden über die Mitarbeiter*innen der Schuki an die Geschäftsführung herangetragen werden.

Aktivspielplatz Akki

Räumlichkeiten

Die Fenster im Hauptgebäude sind außerhalb der Öffnungszeiten mit Klappläden geschlossen. Während der Öffnungszeiten werden diese geöffnet, damit der Aufenthaltsraum und die Küche hell und von außen gut einsehbar sind.

Die Kinder und Jugendlichen haben im Hauptgebäude freien Zutritt zum Aufenthaltsraum, dem Flur und zu den Toiletten. Die Nutzung des Büros ist ausschließlich für die Mitarbeitenden zugelassen, die Küche wird nur nach Aufforderung von Kindern- und Jugendlichen betreten. Das Büro lässt sich zudem nur mit einem Schlüssel öffnen, den die Mitarbeitenden besitzen. Diese Regelung ist mit den Kindern und Jugendlichen klar kommuniziert. Der Eingangsflur ist von innen schwer einsehbar, weshalb die Eingangstür und die Tür zum Aufenthaltsraum aufstehen sollten. Ähnlich ist es mit dem Flur vor den Toiletten, daher sollen sich die Kinder und Jugendlichen dort nicht länger als nötig aufhalten. Zudem sollen die Kinder, die die Toilette nutzen ihre Ruhe haben und sich sicher fühlen, weshalb dieser Bereich regelmäßig kontrolliert wird.

Innerhalb des gesamten Gebäudes ist toben und verstecken untersagt. Dadurch wird vermieden, dass Kinder und Jugendliche sich gegenseitig an Wände drücken, verletzen oder Türen zugehalten werden.

Da die Kinder und Jugendlichen selbstständig entscheiden, ob sie sich drinnen oder draußen aufhalten möchten, befindet sich eine Fachkraft dementsprechend immer in der Nähe als Aufsichtsperson.

Außengelände

Auf dem Außengelände gilt das Gleiche wie in den Räumlichkeiten. Sobald sich Kinder und Jugendliche entscheiden draußen zu sein, sollte sich dort eine Fachkraft in der Nähe als Aufsichtsperson befinden. Schlecht einsehbare Bereiche auf dem Außengelände, wie hinter dem Hauptgebäude und hinter der Werkstatt, werden regelmäßig kontrolliert.

Die Garage ist schwer zu öffnen, dunkel und schlecht einsehbar. Um aufgrund dieser Gegebenheiten eine Gefährdung der Kinder und Jugendlichen auszuschließen, wird die Garage während der Öffnungszeiten nur bei Bedarf geöffnet.

Die Werkstatt auf dem Außengelände ist während des Betriebs geöffnet. Die Kinder und Jugendlichen werden von den Mitarbeitenden begleitet, wenn sie diese nutzen.

Das Eingangstor zum Aktivspielplatz haben die Mitarbeitenden von drinnen und draußen im Blick, wodurch sichergestellt werden kann, dass keine Unbefugten den Aktivspielplatz betreten und nutzen.

Die Veranda, das Tor und weitere Teile des Außengeländes sind beleuchtet, sodass auch im Dunkeln bereits von drinnen zu erkennen ist, ob jemand das Gelände betritt.

Übernachtungen

Im Hauptgebäude oder in Zelten können Übernachtungen stattfinden. Wenn Übernachtungen stattfinden, sollte darauf geachtet werden, dass die Erwachsenen, Kinder und Jugendlichen sich nicht im Aufenthaltsraum separieren. Die Kinder und Jugendlichen sollten sich sicher fühlen und können sich jederzeit dazu entscheiden, die Übernachtungsaktion abzubrechen. Das Tor wird über Nacht abgeschlossen, damit sich keine Unbefugten Zutritt zum Gelände und den Räumlichkeiten verschaffen können. Eine Checkliste (s. Anhang) ist zu erstellen.

Internetnutzung

Auf dem Aktivspielplatz steht den Kindern und Jugendlichen ein WLAN-Gastzugang zur Verfügung. Dieser ist auf die Öffnungszeiten begrenzt und daher nur zu diesen nutzbar. Die Mitarbeitenden haben einen Überblick über die genutzten Seiten und es besteht die Möglichkeit bei auffälligem Nutzungsverhalten den Zugriff zu filtern.

Vermietung

Der Aktivspielplatz kann von externen Nutzer*innen gemietet werden. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Zweck der Anmietung mit der Kinder- und Jugendarbeit vereinbar ist, neben Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche können dies auch weitere Treffen von Trägern der Kinder- und Jugendarbeit sein oder Kindergeburtstage. Bei einer Vermietung wird auf den Verhaltenskodex des BDKJ hingewiesen.

Beschwerdemanagement

Es findet wöchentlich eine Akki-Besprechung mit den Kindern und Jugendlichen statt. Die Kinder und Jugendlichen haben hierbei die Möglichkeit sich zu beschweren und Wünsche zu äußern. Diese werden ernst genommen und angehört. Falls es zu direkten Beschwerden gegenüber Kindern und Jugendlichen kommt, wird darauf geachtet, dass dies in wertschätzender Form passiert.

Die Leitung des Akki ist für sonstige / weitere Beschwerden ansprechbar für Kinder, Jugendliche und Eltern. Übergeordnet können Beschwerden über die Mitarbeiter*innen des Akki an die Geschäftsführung herangetragen werden.

Weitere Aktivitäten des BDKJ Braunschweig

Gremiensitzungen finden in der Regel Online oder in der Geschäftsstelle des BDKJ statt. Die Beteiligten sind gewöhnlich junge Erwachsene oder zumindest Leiter*innen ab 16 Jahren. Projekte und Veranstaltungen finden an unterschiedlichen Orten und in verschiedenen Personenkonstellationen statt. Vor der Durchführung sind folgende Fragen zu klären:

- Mit welcher Zielgruppe arbeiten wir? (Alter, Geschlecht, Regelmäßigkeit der Treffen, Besonderheiten der Gruppe...)
- Wie viele Leiter*innen betreuen wie viele Kinder („Betreuungsschlüssel“)?
- Wie und wie oft tauschen sich Leiter*innen aus?
- In welcher Form bestehen Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse? (Aufgrund von: Altersunterschieden, hierarchischen Strukturen, Rolle/Zuständigkeiten, sozialen Abhängigkeiten)
- Entstehen in der Arbeit besondere Vertrauensverhältnisse und wie kann vorgebeugt werden, damit diese nicht ausgenutzt werden?
- Entstehen besondere Gefahrenmomente (z.B. bei Menschen mit Behinderungen, bestimmte Altersgruppen, Aktivitäten wie Schwimmen, Klettern, Pflegesituationen)? Was kann dabei passieren und wie kann man vorbeugen?
- Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden?
- Welche Risiken bringen diese mit sich?
- Gibt es spezifisch bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen?
- In welchen Situationen entsteht eine 1:1 Betreuung?
- In welchen Situationen sind die Schutzbefohlenen unbeaufsichtigt? Wie lange?
- Wie wird die Privatsphäre der Schutzbefohlenen geschützt?
- Gibt es Rückzugsmöglichkeiten?
- Gibt es ein Beschwerdesystem für die Kinder und Jugendlichen? An wen können sie sich bei Grenzverletzungen wenden?
- Wie ist das System strukturiert? Wem ist dieses System bekannt?

Verhaltenskodex

Die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen im BDKJ Braunschweig begegnen den Kindern und Jugendlichen mit Respekt, Wertschätzung und Vertrauen. Die Kinder und Jugendlichen sind eigenständige Persönlichkeiten, denen wir Vertrauen in ihrer Entwicklung entgegenbringen. Sie können an Entscheidungen mit ihrer eigenen Meinung partizipieren. Irrungen und Fehler werden zugelassen und gehören zum alltäglichen Miteinander. Das Wohl der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen ist die

Leitlinie unserer Arbeit. Dies bezieht explizit auch den bestmöglichen Schutz vor sexualisierter Gewalt ein. Neben den geltenden Bestimmungen der Kinder- und Jugendschutzklärung des Bistums Hildesheim gilt für den BDKJ Braunschweig nachfolgender Verhaltenskodex. Dieser wird mit allen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit thematisiert.

Nähe und Distanz

Einzelgespräche finden nur in dafür geeigneten Räumlichkeiten statt. Die Räume müssen zugänglich und einsehbar sein.

Herausgehobene, intensive und freundschaftliche Beziehungen zwischen Hauptamtlichen und Minderjährigen sind zu unterlassen. Private Kontakte zwischen Hauptamtlichen und Teamer*innen sind im Team der Hauptamtlichen transparent zu machen.

Freundschaftliche Beziehungen zwischen Mitarbeiter*innen und Teamer*innen, sowie zwischen Teamer*innen und Jugendlichen sind im BDKJ Braunschweig möglich. Treten hier Problematiken in Bezug auf die professionelle Rolle auf, wird dies von Seiten der zuständigen Leitung angesprochen.

Die individuellen Grenzen von Kindern und Jugendlichen werden respektiert und geachtet. Dies gilt insbesondere bei der Teilnahme an Spielen, Aktionen und Ausflügen. Niemand darf gegen seinen Willen zur Teilnahme gezwungen werden.

Es wird regelmäßig thematisiert und darüber gesprochen, dass die Kinder und Jugendlichen ihre Grenzen selbst festlegen, diese äußern dürfen und sollten. Was will ich und was will ich nicht?

Problematisches, grenzverletzendes und gewalttätiges Verhalten von Kindern, Jugendlichen, Teamer*innen und Hauptamtlichen wird angesprochen, unterbunden und angemessen sanktioniert.

Teamer*innen und Hauptamtliche dürfen sich auf keine Zusage eines Geheimnisses gegenüber Kindern und Jugendlichen einlassen und auch keines von Kindern und Jugendlichen einfordern. Inhalte von Gesprächen sind vertraulich, im Sinne der Präventionsordnung und des Kinderschutzes besteht aber ggf. die Pflicht zur Weitergabe. Dies erfolgt dann unter Beteiligung der Betroffenen. Vertrauliche Gespräche finden in den Räumlichkeiten des BDKJ Braunschweigs und nicht im Geheimen statt.

Angemessenheit von Körperkontakt

Notwendiger Körperkontakt setzt das mündliche Einverständnis der betroffenen Personen voraus. Insbesondere vor Spielen mit Körperkontakt wird dies thematisiert. Bei Spielen und Aktionen mit Körperkontakt darf niemand zum Mitmachen gezwungen werden.

Auffälliger Körperkontakt, der wiederholt und gezielt auftritt, wird im Team oder ggf. mit den betroffenen Personen problematisiert und besprochen. Dies gilt unabhängig davon, von welcher Seite der auffällige Körperkontakt ausgeht.

Grenzverletzungen werden thematisiert und nicht bagatellisiert. Dabei wird auf die individuellen Grenzen aller Beteiligten geachtet.

Intimsphäre

Bei Übernachtungen und Aktionen gibt es geschlechter- und altersgetrennte Sanitär-, Schlaf- und Umkleidemöglichkeiten. Teamer*innen und Hauptamtliche haben separate Sanitär-, Schlaf- und Umkleidemöglichkeiten. Eine Übernachtung von Teamer*innen und Hauptamtlichen in den Schlafräumen der Kinder und Jugendlichen ist verboten. Sollten diese Standards nicht eingehalten werden können (Biwak, Übernachtung in Gemeinschaftsunterkünften, etc.), ist dies im Vorfeld, insbesondere auch mit den Erziehungsberechtigten, deutlich und offen zu kommunizieren.

Die gemeinsame Körperpflege von Teamer*innen und Hauptamtlichen mit Kindern und Jugendlichen ist verboten. Auch das Beobachten, Fotografieren und Filmen von Umkleidesituationen ist verboten.

Die Sanitärräume der Kinder und Jugendlichen werden nur bei Notwendigkeit von Teamer*innen und Hauptamtlichen betreten. Der alleinige Aufenthalt von Teamer*innen und Hauptamtlichen mit einem Kind oder einem/r Jugendlichen in Toilettenkabinen

und Schlafräumen ist zu unterlassen oder bei Notwendigkeit (einkoten etc.) im Team abzusprechen. Vor dem Betreten von Schlaf-, Sanitär- und Umkleieräumen der Kinder und Jugendlichen wird angeklopft.

Übernachtungen von pädagogisch betreuten Kindern und Jugendlichen in den Privatwohnungen ihrer hauptamtlichen Betreuungspersonen sind verboten. Ausnahmen (z.B. bei Freundschaften zwischen Kindern von Hauptamtlichen) sind im Einzelfall im Betreuungsteam abzusprechen.

Verschwiegenheit und Geheimnisse

Grundsätzlich werden private Informationen über Kinder und Jugendliche sowie deren familiäres Umfeld nur so weit untereinander kommuniziert, wie es für die pädagogische Arbeit und das Wohl der Kinder und Jugendlichen notwendig oder erforderlich ist. Die Weitergabe soll in sachlicher und wertschätzender Form und in einem geschützten Rahmen passieren. Die Weitergabe von Informationen an Außenstehende oder Unbeteiligte ist verboten, außer die Weitergabe dient dem Kindeswohl oder der Vermeidung / Aufklärung von Straftaten. In diesem Fall ist die Weitergabe von Informationen verpflichtend.

Geheimnisse gibt es im BDKJ Braunschweig nur im „guten“ Sinne (private Beziehungen, Spiel und Spaß). Geheimnisse über Gefährdungen, Fehlverhalten oder ähnliches sind unzulässig.

Sprache und Wortwahl

Wir legen Wert auf eine wertschätzende, höfliche, altersangemessene und freundliche Sprache. Sexistische, rassistische, diskriminierende und beleidigende Kommentare und Äußerungen sind im BDKJ Braunschweig verboten. Bei entsprechenden Äußerungen von Kindern, Jugendlichen, Teamer*innen und Hauptamtlichen wird eingeschritten und das Fehlverhalten angesprochen.

Wir bemühen uns um eine gendersensible Sprache, in der schriftlichen Kommunikation wird das „Gender*Sternchen“ verwendet.

Im BDKJ Braunschweig wird das „Du“ verwendet, als Ansprache dient der Vorname. Nur auf expliziten Wunsch der Kinder und Jugendlichen werden diese mit ihrem Spitznamen angesprochen.

Umgang und Nutzung von (sozialen) Medien

Den öffentlichen Accounts des BDKJ Braunschweigs bei Facebook, Instagram o. ä. können alle Personen folgen, der BDKJ Braunschweig Account folgt aber keinen Privatprofilen von Minderjährigen.

Hauptamtliche, Freiwilligendienstler*innen und Praktikant*innen stellen mit ihren privaten Accounts keine Freundschafts-, bzw. Folgeanfragen an von ihnen pädagogisch betreute Kinder und Jugendliche im BDKJ Braunschweig. Bei Jugendlichen über 16 Jahre können sie Anfragen aber annehmen und dann zurück folgen. Das schließt eine Verantwortung für die eigenen Inhalte im Sinne der eigenen professionellen Rolle ein. Ebenso impliziert dies die Verantwortung, sich zu eventuellen sexistischen, rassistischen, diskriminierenden und beleidigenden Inhalten und Kommentaren im Sinne dieses Schutzkonzeptes zu verhalten.

Die Regeln der Datenschutz-Grundverordnung sind einzuhalten, insbesondere die Foto- und Bildrechte.

Die BDKJ Braunschweig Accounts werden von den Hauptamtlichen und/oder Ehrenamtlichen verwaltet. Bilder von Kindern und Jugendlichen werden nur mit Einverständnis auf Grundlage des geltenden Rechts veröffentlicht.

Bei der Nutzung von Filmen, Spielen und sonstigen Medien ist auf FSK-Kennzeichnungen und persönliche Kenntnis der Medien zu achten.

Die Nutzung und Verbreitung von extremistischen, pornographischen und gewaltverherrlichenden Medien ist im BDKJ Braunschweig verboten, wird unterbunden und sanktioniert.

Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen

Private Geschenke und Bevorzugungen von Erwachsenen (Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen etc.) an Kinder und Jugendliche sind im BDKJ Braunschweig verboten, dienstliche Geschenke und Belohnungen werden im zuständigen Team abgesprochen.

Hauptamtliche dürfen keine privaten Geschenke von Kindern und Jugendlichen im BDKJ Braunschweig annehmen (ausgenommen sind selbstgemalte Bilder Gebasteltes etc.), Geschenke an das gesamte Team sind zulässig.

Geschenke dürfen auch abgelehnt werden.

Disziplinarmaßnahmen

In der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist es notwendig, Regeln für das Miteinander aufzustellen. Die wiederholte Missachtung dieser Regeln kann Konsequenzen erforderlich machen. Dabei steht die Erziehung und das Wohl des Kindes bzw. des/r Jugendlichen im Vordergrund.

Geltende Regeln sind transparent und werden allen Kindern, Jugendlichen, Teamer*innen und Hauptamtlichen bekannt gemacht.

Sanktionen müssen fair, transparent, angemessen, altersgemäß und nachvollziehbar sein, im direkten Zusammenhang mit dem Regelbruch stehen und auf keinen Fall in irgendeiner Weise selber grenzverletzend, beschämend oder entwürdigend sein. Auszeiten können verordnet werden, wenn Regelhinweise und Ermahnungen keine Verhaltensänderung bewirken. Die Auszeit wird nachvollziehbar erklärt und dauert 5 Minuten, bei Wiederholung und / oder massiven Regelverstößen bis zu 15 Minuten.

Über Suspendierungen o. ä. entscheiden die Fachkräfte in Absprache mit der Leitung.

Bei einer Konfliktklärung werden beide Seiten gehört, ggf. unter Hinzuziehung einer weiteren Person. Dabei und auch beim Aussprechen von Ermahnungen wird freundlich, sachlich und auf Augenhöhe miteinander gesprochen.

Es wird keine verbale oder nonverbale Gewalt angewendet.

Beratungs- und Beschwerdewege im BDKJ Braunschweig

Für verschiedene Szenarien hat der Arbeitskreis folgende Handlungsleitfäden entwickelt, die allen Personen im BDKJ Braunschweig bekannt gemacht werden sollen. Zusätzlich sollen die Handlungsleitfäden gemeinsam mit wichtigen Adressen an einer zugänglichen Stelle in den Einrichtungen und auf der Webseite des BDKJ Braunschweig veröffentlicht werden. Als in Präventionsfragen geschulte Person für den BDKJ Braunschweig stehen Heike Jemand und Holger Ewe für alle Fragen und Anliegen zur Verfügung.

Was tue ich, wenn...

...ich ein grenzverletzendes Verhalten unter Kindern und / oder Jugendlichen beobachte?

- Ruhe bewahren
- In der Situation einschreiten
- Grenzverletzendes Verhalten klar benennen
- Situation klären (Entschuldigung o. ä.)

...ich ein grenzverletzendes Verhalten von Teamer*innen beobachte?

- Ruhe bewahren
- In der Situation einschreiten oder
- Teamer*in bei nächster Gelegenheit aus der Situation nehmen

- Grenzverletzendes Verhalten klar benennen
- Fürsorge für die Betroffenen übernehmen
- Hauptamtliche hinzuziehen und/oder über den Vorfall unterrichten

...ich ein grenzverletzendes Verhalten von Hauptamtlichen, Freiwilligendienstleistenden oder Praktikant*innen beobachte?

- -Ruhe bewahren
- -In der Situation einschreiten oder
- -Person bei nächster Gelegenheit aus der Situation nehmen
- -Grenzverletzendes Verhalten klar benennen
- -Fürsorge für die Betroffenen übernehmen
- -Hauptamtliche hinzuziehen und/oder über den Vorfall unterrichten

...ich ein wiederholtes grenzverletzendes Verhalten beobachte?

- Ruhe bewahren
- Zuständige Fachkraft oder Leitung über die Beobachtungen unterrichten
- Information an die in Präventionsfragen geschulte Person (Heike Jemand oder Holger Ewe)
- Gemeinsam weiteres Vorgehen planen
- Zeitnah das Gespräch und das Vorgehen in einem Gedächtnisprotokoll festhalten

...ich den Verdacht habe, dass ein Kind / ein*e Jugendliche*r sexualisierter Gewalt ausgesetzt ist?

- Ruhe bewahren
- Das Kind / den/die Jugendliche*n beobachten und mit einer zweiten Person über die Beobachtungen sprechen
- Hauptamtliche ansprechen und Beobachtungen teilen sowie Beobachtungen in einem Kurzprotokoll dokumentieren
- In Präventionsfragen geschulte Person informieren (Heike Jemand oder Holger Ewe)
- Weiteres Vorgehen wird durch die in Präventionsfragen geschulte Person verantwortet
- Zeitnah das Gespräch und das Vorgehen in einem Gedächtnisprotokoll festhalten
- Ggf. anonymisierte Beratung beim Jugendamt in Anspruch nehmen

Kontakt:

Kinderschutz Service-Telefon: 0531 4708888; E-mail: kinderschutz@braunschweig.de

Webseite:

<https://www.braunschweig.de/leben/soziales/erziehungshilfe/allgemeine/beratung-fuer-fachkraefte.php>

Bei Verdachtsfällen im BDKJ Braunschweig: In Präventionsfragen geschulte Person unterrichten und Kontakt zu den Ansprechpersonen des Bistums aufnehmen:

Kontakt:

www.praevention.bistum-hildesheim.de

...mir ein Kind von eigenen Erfahrungen sexualisierter Gewalt berichtet?

- Ruhe bewahren
- Dem Kind glauben
- Keine logischen Nachfragen oder Warum-Fragen stellen
- Mit dem Kind das weitere Vorgehen besprechen
- (Gemeinsam) zu einer Fachkraft gehen und Situation schildern
- In Präventionsfragen geschulte Person informieren (Heike Jemand oder Holger Ewe)
- Zeitnah das Gespräch und das Vorgehen in einem Gedächtnisprotokoll festhalten
- Bei Verdachtsfällen außerhalb des BDKJ Braunschweigs: Kontakt zum Jugendamt durch die Leitung

Kontakt:

Kinderschutz Service-Telefon: 0531 4708888; E-mail: kinderschutz@braunschweig.de

Webseite:

<https://www.braunschweig.de/leben/soziales/erziehungshilfe/allgemeine/beratung-fuer-fachkraefte.php>

Bei Verdachtsfällen im BDJ Braunschweig: Kontakt zu den Missbrauchsbeauftragten des Bistums aufnehmen (selbst oder durch Hauptamtliche):

Kontakt:

www.praevention.bistum-hildesheim.de

Hilfestellungen außerhalb des BDJ Braunschweig

Kirchliche Angebote:

- Fachstelle Prävention von sexuellem Missbrauch und zur Stärkung des Kindes- und Jugendwohles, Bistum Hildesheim: www.praevention.bistum-hildesheim.de/
- Deutsche Bischofskonferenz: www.dbk.de/themen/sexualisierte-gewalt-und-praevention

Nichtkirchliche Angebote:

- Beratungsstelle gegen sexualisierte Gewalt an Frauen, Mädchen, Jungen e.V.: Münzstr. 16, 38100 Braunschweig; Tel. 0531 2336666, E-Mail: info@trau-dich-bs.de Online: www.trau-dich-bs.de/
- Deutscher Kinderschutzbund Ortsverband Braunschweig e.V.: Hinter der Magnikirche 6a, 38100 Braunschweig; Tel. 0531 – 81009, E-mail: info@dksb-bs.de Online: www.dksb-bs.de

Hilfsangebote im Internet:

- Fragen zu sexuellem Kindesmissbrauch: www.beauftragter-missbrauch.de/
- Bundesweites Hilfe-Portal zu sexuellem Missbrauch: www.hilfe-portal-missbrauch.de/startseite.html
- Kinderschutz-Zentren: www.kinderschutz-zentren.org/index.php
- Materialien über sexuellen Missbrauch, Vorbeugung und Informationen zu Fachstellen in Niedersachsen: <http://www.kinderschutz-niedersachsen.de/>
- Präventionsprojekt: www.trau-dich.de
- Präventionsprojekt: www.jugendschutz-niedersachsen.de/gemeinsam-gegen-sexuellen-missbrauch/
- Beratung für Jugendliche, Eltern und Fachkräfte: www.nina-info.de

Qualitätsmanagement

Als in Präventionsfragen geschulte Person für den BDJ Braunschweig stehen Heike Jemand und Holger Ewe zur Verfügung. Gemäß der Ordnung zur Prävention von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Hildesheim werden alle ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter*innen bei Beginn ihrer Tätigkeit und dann regelmäßig im Thema Prävention von sexualisierter Gewalt geschult. Zudem muss zu Beginn und dann alle fünf Jahre ein aktuelles

erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a BZRG vorgelegt werden. Die Kontrolle der erforderlichen Unterlagen und Fortbildungsnachweise erfolgt durch die Geschäftsführung im BDKJ Braunschweig.

Dieses Schutzkonzept soll regelmäßig auf seine Wirksamkeit, Aktualität und Praxistauglichkeit hin überprüft werden. Es ist jährlich vom Hauptamtlichenteam in der Dienstbesprechung zu thematisieren und auf etwaige neue Anforderungen anzupassen.

Das Institutionelle Schutzkonzept wird nach seiner Prüfung durch die Fachstelle Prävention von sexualisierter Gewalt im Bistum Hildesheim vom Vorstand des BDKJ Braunschweig e. V. im BDKJ Braunschweig bekannt gegeben und auf der Webseite veröffentlicht. Der Verhaltenskodex als elementarer Bestandteil des Schutzkonzepts wird mit jeder haupt- und ehrenamtlichen Person vor Aufnahme ihrer Tätigkeit thematisiert. Die Verantwortung dafür trägt die jeweilige Leitung.

Beschlossen und in Kraft gesetzt durch den Vorstand des BDKJ Braunschweig e. V.

Anhang

Struktur und Verantwortlichkeiten im BDKJ Braunschweig

BDKJ Dekanatsverband Braunschweig

<p>Mitgliedsverbände sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAJ Ortsgruppe Braunschweig • DPSG Martin Luther King Braunschweig • DPSG Don Bosco Peine • DPSG St. Martin Braunschweig • DPSG Stamm Veltheim • KJG St. Marien • Kolpingjugend Schöppenstedt 	<p>Dekanatsversammlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tritt einmal jährlich zusammen • Wählt den Dekanatsvorstand • Entscheidet über das Jahresprogramm • Bestimmt die Mitglieder des BDKJ Braunschweig e. V. 	<p>Dekanatsvorstand</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitet den Dekanatsverband • Vertretung des Verbandes in der Öffentlichkeit • Durchführung von Projekten und Aktionen
---	---	---

BDKJ Braunschweig e. V.

Die Mitglieder des Vereins werden von der Dekanatsversammlung gewählt. Der Verein ist der Rechts- und Vermögensträger des BDKJ Dekanatsverbandes Braunschweig und Anstellungsträger der Mitarbeiter*innen. Die Einrichtungen des BDKJ Braunschweig werden als Zweckbetriebe des Vereins geführt.

<p>Mitgliederversammlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tritt einmal jährlich zusammen • Wählt den Vorstand • Beschlussfassung über die Finanzen des Vereins 	<p>Vorstand</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertritt den Verein nach innen und außen • Entscheidung über Finanzen • Unterzeichnung von (Arbeits-)Verträgen • Leitung der Mitgliederversammlung 	<p>Geschäftsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laufende Entscheidungskompetenz im Rahmen der Vorstandsbeschlüsse • Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter*innen und Einrichtungen • Beratung des Vorstandes • Vertretung des Vorstandes in Netzwerken und bei Veranstaltungen 	<p>Einrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maschkids • Schuki St. Josef • Schuki Glitzergruppe • Ker.mit • Akki Schwarzer Berg 	<p>Einrichtungsleitungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für die pädagogische Arbeit • Organisation der Teams und Arbeitsabläufe • Entscheidungskompetenz innerhalb ihres Budgets • Interne und externe Ansprechperson für die Einrichtung
---	---	--	--	---

Die aktuellen Namen der Funktionsträger*innen werden auf der Webseite des BDKJ Braunschweig veröffentlicht.

Kopiervorlage: Checkliste Projekte und Veranstaltungen

Projekte und Veranstaltungen des BDKJ Braunschweig finden an unterschiedlichen Orten und in verschiedenen Personenkonstellationen statt. Vor der Durchführung müssen folgende Fragen geklärt und beantwortet werden. Die Checkliste wird von der in Präventionsfragen geschulten Person geprüft und erforderliche Vorgaben oder Einschränkungen eingeleitet.

Mit welcher Zielgruppe arbeiten wir?

Alter: _____ Geschlecht: _____

Regelmäßigkeit, Art der Treffen: _____

Besonderheiten der Gruppe: _____

Wie viele Leiter*innen betreuen wie viele Kinder / Jugendliche („Betreuungsschlüssel“)?

_____ Leiter*innen _____ Kinder / Jugendliche

Wie und wie oft tauschen sich Leiter*innen aus?

In welcher Form bestehen Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse?

Bestehen besondere Risiken? Wenn Ja, was kann dabei passieren und welche Präventionsmaßnahmen werden umgesetzt?

Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden? Wenn Ja, welche Risiken bringen diese mit sich?

Welche spezifisch örtlichen Gegebenheiten bergen Risiken?

In welchen Situationen entsteht eine 1:1 Betreuung?

In welchen Situationen sind die Kinder / Jugendlichen unbeaufsichtigt? Wie lange?

Wie wird die Privatsphäre der Kinder / Jugendlichen geschützt?

Gibt es ein Beschwerdesystem für die Kinder und Jugendlichen? An wen können sie sich bei Grenzverletzungen etc. wenden?

Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Präambel

Die Verantwortung für die Prävention gegen sexualisierte Gewalt obliegt dem (Erz-)Bischof als Teil seiner Hirtensorge.

Die Prävention ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Ziel der katholischen Kirche und ihrer Caritas ist es, allen Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Geiste des Evangeliums und auf der Basis des christlichen Menschenbildes einen sicheren Lern- und Lebensraum zu bieten.

In diesem Lern- und Lebensraum müssen menschliche und geistliche Entwicklung gefördert sowie Würde und Integrität geachtet werden. Dabei soll vor Gewalt, insbesondere vor sexualisierter Gewalt geschützt werden. Auch psychische und physische Grenzverletzungen sind zu vermeiden.

Prävention als Grundprinzip professionellen Handelns trägt bei Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen dazu bei, dass sie in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten gestärkt werden. Dabei ist die Sexualität als ein Bereich des menschlichen Lebens zu würdigen: „Gott selbst hat die Geschlechtlichkeit erschaffen, die ein wunderbares Geschenk für seine Geschöpfe ist.“

In allen pädagogischen Einrichtungen soll eine Sexualpädagogik vermittelt werden, die Selbstbestimmung und Selbstschutz stärkt. Unterschiedliche Bedarfs- und Gefährdungslagen müssen bei allen Präventionsmaßnahmen angemessen berücksichtigt werden.

Ziel von Prävention in Diözesen, Ordensgemeinschaften, neuen Geistlichen Gemeinschaften, kirchlichen Bewegungen und Initiativen sowie in kirchlichen und caritativen Institutionen und Verbänden ist es, eine Kultur des achtsamen Miteinanders zu praktizieren und weiter zu entwickeln.

Diese Rahmenordnung richtet sich an alle, die im Geltungsbereich der Deutschen Bischofskonferenz für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen.

Das Ziel dieser Rahmenordnung ist eine abgestimmte Vorgehensweise im Geltungsbereich der Deutschen Bischofskonferenz. Sie ist Grundlage für weitere diözesane Regelungen. Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sollen von der (Erz-)Diözese nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung oder der jeweiligen diözesanen Präventionsregelungen verpflichtet haben.

Sonstige Rechtsträger sollen von der (Erz-)Diözese nur dann als förderungswürdig anerkannt werden, wenn sie sich zur Anwendung der Rahmenordnung oder der jeweiligen diözesanen Ausführungsbestimmungen verpflichtet haben.

1. Begriffsbestimmungen

1.1

Prävention im Sinne dieser Ordnung meint alle Maßnahmen, die vorbeugend (primär), begleitend (sekundär) und nachsorgend (tertiär) gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ergriffen werden. Sie richtet sich an Betroffene, an die Einrichtungen mit ihren Verantwortlichen, in denen mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gearbeitet wird, und auch an Beschuldigte / Täter.

1.2

Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere

- Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,
- Ordensangehörige,
- Kirchenbeamte,
- Arbeitnehmer,
- zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen,
- nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz oder in

- vergleichbaren Diensten tätige Personen sowie Praktikanten,
- Leiharbeiter und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Arbeitnehmer.

Für Beschäftigte im kirchlichen Dienst entfaltet diese Rahmenordnung, soweit sie das Arbeitsverhältnis berührt, nur dann rechtliche Wirkung, wenn sie von den zuständigen arbeitsrechtlichen Kommissionen im Sinne des Artikel 7 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse beschlossen worden ist.

Für ehrenamtlich tätige Personen und Mandatsträger im kirchlichen Bereich gilt diese Rahmenordnung entsprechend.

1.3

Der Begriff sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Rahmenordnung umfasst sowohl strafbare als auch nicht strafbare sexualbezogene Handlungen und Grenzverletzungen.

Die Rahmenordnung berücksichtigt dabei die Bestimmungen des kirchlichen und des staatlichen Rechts und bezieht sich somit

- sowohl auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten
- als auch auf solche nach can. 1395 § 2 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST, nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach Art 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1378 § 1 CIC, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden
- und auf Handlungen nach Art. 1 § 1 a) VELM2.
- Zusätzlich findet sie unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls auf Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

Sie betrifft alle Verhaltens- und Umgangsweisen (innerhalb und außerhalb des kirchlichen Dienstes) mit sexuellem Bezug gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, die mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen deren ausdrücklichen Willen erfolgen. Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.

1.4

Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225, Abs. 1 des StGB.

Diesen Personen gegenüber tragen Beschäftigte im kirchlichen Dienst eine besondere Verantwortung, entweder weil sie ihrer Fürsorge und Obhut anvertraut sind oder weil bei ihnen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Rahmenordnung besteht.

Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind.

Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

2. Grundsätzliche Anforderungen an Präventionsarbeit

Die Strukturen und Prozesse zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt müssen transparent, nachvollziehbar, kontrollierbar und evaluierbar sein.

Die Entwicklung und Verwirklichung von Maßnahmen zur Prävention erfolgt partizipativ in Zusammenarbeit mit allen hierfür relevanten Personen und Gruppen. Dazu gehören insbesondere auch die Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen selbst.

Die Erfahrungen von Betroffenen werden dabei besonders berücksichtigt.

3. Institutionelles Schutzkonzept

Auf der Basis einer Schutz- und Risikoanalyse trägt der Rechtsträger die Verantwortung für die Entwicklung von institutionellen Schutzkonzepten innerhalb seines Zuständigkeitsbereichs. Diese sind regelmäßig – spätestens alle fünf Jahre – zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Schutzkonzepte in Einrichtungen und Diensten werden in Abstimmung mit der diözesanen Koordinationsstelle ausgestaltet (siehe Ziff. 4).

Alle Bausteine eines institutionellen Schutzkonzeptes sind zielgruppengerecht und lebensweltorientiert zu konzipieren.

3.1. Personalauswahl und -entwicklung

Die Personalverantwortlichen thematisieren die Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Vorstellungsgespräch, während der Einarbeitungszeit sowie in regelmäßigen Gesprächen mit den Beschäftigten im kirchlichen Dienst.

3.1.1 Erweitertes Führungszeugnis

Beschäftigte im kirchlichen Dienst müssen, entsprechend den gesetzlichen dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für ehrenamtlich Tätige besteht, soweit es die gesetzlichen Regelungen bestimmen.

Diese Einsichtnahme ist dauerhaft zu dokumentieren.

3.1.2 Selbstauskunftserklärung

Je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bzw. nach Aufgabe und Einsatz wird von den Verantwortlichen geprüft, ob eine Selbstauskunftserklärung vorzulegen und zu dokumentieren ist. Diese enthält Angaben, ob die einzustellende Person wegen einer Straftat nach §72a Abs. 1 SGB VIII verurteilt worden ist und ob insoweit ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus ist die Verpflichtung enthalten, bei Einleitung eines solchen staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

3.1.3 Dritte

Bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen oder wenn solchen externen Personen oder Firmen kirchliche Räume überlassen werden, sind diese Regelungen analog anzuwenden.

3.1.4 Aus- und Fortbildung

In allen Fällen, in denen die Diözese die Aus- und Fortbildung von Beschäftigten im kirchlichen Dienst selbst oder mitverantwortet, besteht die Verpflichtung, die Themenfelder der Prävention verbindlich zu regeln.

3.2 Verhaltenskodex

Ein Verhaltenskodex ist im jeweiligen Arbeitsbereich zu erstellen.

Dieser regelt für den jeweiligen Arbeitsbereich ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis und einen respektvollen Umgang mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Der jeweilige Verhaltenskodex ist von allen Beschäftigten im kirchlichen Dienst durch Unterzeichnung anzuerkennen.

Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex ist verbindliche Voraussetzung für eine Anstellung, Weiterbeschäftigung sowie auch für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

Darüber hinaus ist der Verhaltenskodex vom Rechtsträger in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

3.3 Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen

Um das Wohl und den Schutz der Kinder und Jugendlichen sowie der schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu sichern, muss der Rechtsträger alle erforderlichen Normen, Dienstanweisungen und hausinterne Regelungen verbindlich erlassen.

Soll der Verhaltenskodex arbeitsrechtliche Verbindlichkeit erhalten, muss der Rechtsträger ihn als Dienstanweisung erlassen.

Die Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) sind hierbei zu beachten.

3.4 Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

Jeder Rechtsträger beschreibt im Rahmen des institutionellen Schutzkonzepts die Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall. Dazu gehören interne und externe Beratungsmöglichkeiten und Melde- und Beschwerdewege. Diese müssen in geeigneter Weise bekannt gemacht werden.

Im institutionellen Schutzkonzept sind Maßnahmen zu beschreiben, wie nach einem aufgetretenen Verdacht oder konkreten Vorfall die Unterstützung im jeweiligen System aussehen soll.

Personen mit Kontakt zu Betroffenen oder Kontakt zu Beschuldigten bzw. Tätern erhalten kontinuierlich Supervision.

3.5 Qualitätsmanagement

Der Rechtsträger hat die Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention als Teil seines Qualitätsmanagements implementiert, kontrolliert, evaluiert und weiterentwickelt werden.

Für jede Einrichtung, für jeden Verband oder für den Zusammenschluss mehrerer kleiner Einrichtungen muss eine für Präventionsfragen geschulte Person zur Verfügung stehen, die bei der Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts beraten und unterstützen kann.

Als Teil einer nachhaltigen Präventionsarbeit ist im Rahmen der Auswertung eines Verdachts oder Vorfalls das Schutzkonzept auf erforderliche Anpassungen zu überprüfen.

3.6 Präventionsschulungen

Alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst, die mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult. Alle anderen Beschäftigten im kirchlichen Dienst sind regelmäßig auf die Bedeutung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt hinzuweisen.

Prävention gegen sexualisierte Gewalt erfordert Grundkenntnisse und weiterführende Kompetenzen insbesondere zu Fragen von

- angemessener Nähe und Distanz,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- eigener emotionaler und sozialer Kompetenz,
- Psychodynamiken Betroffener,
- Strategien von Tätern,
- (digitalen) Medien als Schutz- und Gefahrenraum / Medienkompetenz,
- Dynamiken in Institutionen mit asymmetrischen Machtbeziehungen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen,
- Straftatbeständen und kriminologischen Ansätzen sowie weiteren einschlägigen rechtlichen Bestimmungen,
- notwendigen und angemessenen Hilfen für Betroffene, ihr Umfeld und die betroffenen Institutionen,
- sexualisierter Gewalt von Kindern, Jugendlichen (Peer Gewalt) und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
- Schnittstellenthemen wie z. B. Sexualpädagogik oder sexuelle Bildung sowie geschlechter- und kultursensible Bildung,
- regionalen fachlichen Vernetzungsmöglichkeiten mit dem Ziel eigener Vernetzung.

Schulungen sind zielgruppengerecht hinsichtlich Zielformulierung, Inhalten, Methoden und Umfang zu differenzieren.

Personen in Leitungsfunktionen werden zusätzlich zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung bei der (Weiter-)Entwicklung und Umsetzung des Institutionellen Schutzkonzeptes geschult.

Dabei stehen das Kindeswohl, die Rechte und der Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Mittelpunkt. Schwerpunkte bilden dabei Maßnahmen, die sowohl Straftaten als auch Formen sexualisierter Gewalt unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit erschweren oder verhindern.

3.7 Weitere Präventionsarbeit des Rechtsträgers

Jeder Rechtsträger hat darüber hinaus geeignete Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu entwickeln. Dazu gehört auch die Einbeziehung des Umfelds zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt (Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, Angehörige und gesetzliche Betreuungen).

4. Koordinationsstelle

4.1.

Der (Erz-)Bischof unterhält eine diözesane Koordinationsstelle zur Unterstützung, Vernetzung und Steuerung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Er benennt zur Leitung eine oder mehrere qualifizierte Person/en als Präventionsbeauftragte. Sie berichten der Bistumsleitung regelmäßig über die Entwicklung der Präventionsarbeit.

4.2.

Der (Erz-)Bischof kann mit anderen (Erz-)Bischöfen eine interdiözesane Koordinationsstelle einrichten.

4.3.

Sofern Ordensgemeinschaften päpstlichen Rechts eigene Präventionsbeauftragte ernannt haben, arbeiten die diözesanen Präventionsbeauftragten mit diesen zusammen.

4.4.

Die diözesane Koordinationsstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Einbindung von Betroffenen gemäß Ziff. 2,
- Beratung der kirchlichen Rechtsträger bei der Entwicklung, Umsetzung und Fortschreibung von institutionellen Schutzkonzepten,
- Fachliche Prüfung der Schutzkonzepte der kirchlichen Rechtsträger,
- Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen (gem. Ziff. 3.6),
- Sicherstellung der Qualifizierung und Information der für Präventionsfragen geschulten Person (gem. Ziff. 3.5.),
- Vernetzung der Präventionsarbeit inner- und außerhalb der Diözese sowie zu den Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs gemäß der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst,
- Vernetzung mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt,
- Evaluation und Weiterentwicklung von verbindlichen Qualitätsstandards,
- Beratung von Aus- und Weiterbildungseinrichtungen,
- Fachberatung bei der Planung und Durchführung von Präventionsprojekten,
- Vermittlung von Fachreferenten,
- Entwicklung von und Information über Präventionsmaterialien und -projekten,
- Öffentlichkeitsarbeit

5. Datenschutz

5.1.

Soweit diese Rahmenordnung sowie zur Ergänzung und Konkretisierung durch den Diözesanbischof erlassene Rechtsvorschriften auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind, gehen sie den Vorschriften des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) vor, sofern sie deren Datenschutzniveau nicht unterschreiten. Im Übrigen gelten das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG), die zu seiner Durchführung erlassene Ordnung (KDG-DVO) sowie die Kirchliche Archivordnung (KAO)

5.2.

Die Fristen für die Aufbewahrung von Unterlagen richten sich nach den jeweiligen Vorschriften über die Aufbewahrungsfristen für Personalakten, Voruntersuchungsakten etc. Für die Zeit der Aufbewahrung sind die Unterlagen vor unbefugten Zugriffen in besonderem Maße zu sichern.

Im Übrigen ersetzt die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 Kirchliche Archivordnung (KAO) anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen die nach dem KDG oder anderen kirchlichen oder staatlichen

Rechtsvorschriften erforderlichen Löschungen, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder dritter nicht beeinträchtigt werden.

6. Ausführungsbestimmungen

Ausführungsbestimmungen zu dieser Ordnung erlässt der Ortsordinarius.

7. Inkrafttreten

Die vorstehende Rahmenordnung ersetzt Regelungen, die aufgrund der Rahmenordnung vom 26. August 2013 erlassen worden sind. Sie tritt zum 01.01.2020 in Kraft und ist in regelmäßigen Abständen, spätestens alle fünf Jahre, auf die Notwendigkeit von Anpassungen zu überprüfen.

Hildesheim, 25.04.2020

Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim