



Institutionelles Schutzkonzept

DPSG-Stamm Don Bosco Dahl Rummenohl

Stand: (08.02.2026)

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Kapitel 1: Risikoanalyse	6
Kapitel 2: Verhaltenskodex	10
Kapitel 3: Personal/Persönliche Eignung	15
Kapitel 4: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstverpflichtungserklärung (Selbstauskunftserklärung)	20
Kapitel 5: Aus- und Fortbildung/Präventionsschulungen	23
Kapitel 6: Beschwerdewege	25
Kapitel 7: Interventionsverfahren/Handlungsleitfäden	28
Kapitel 8: Maßnahmen zur Stärkung	30
Kapitel 9: Qualitätsmanagement	31
Kapitel 10: Präventionsfachkraft	33
Schlussbestimmungen	33
Anhang	34

Vorwort

Leitgedanken zur Erstellung unseres Institutionellen Schutzkonzeptes

DIE GRUNDLAGE UNSERES INSTITUTIONELLEN SCHUTZKONZEPTES

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

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

UNSERE GRUNDÜBERZEUGUNG

Wir in unserem Stamm DPSG Don Bosco Dahl Rummenohl sind Untergliederung der DPSG im Diözesanverband Essen. Während unserer Stammesaktivität finden regelmäßig Gruppenstunden sowie Lager und Fahrten statt. Als Kinder- und Jugendverband ist die Förderung junger Menschen zentrales Ziel unseres Handelns. Dabei ist es stets unser Anliegen, Orte und Möglichkeiten zu schaffen, in denen sich Kinder und Jugendliche ausprobieren können. Wir verstehen diese Orte und Möglichkeiten als Schutzräume, die frei von gesellschaftlichen Ansprüchen, voreiligen Bewertungen und jeglicher Art von Gewalt sind. Nur so können sie der Stärkung eigener Fähigkeiten dienen und die Entfaltung der eigenen Persönlichkeit unterstützen. An dieser Stelle sind Alle gefragt, die entsprechenden Rahmenbedingungen herzustellen. Nur mit offenen Augen und Ohren, mit Sensibilität, Wissen und Reflexion können wir eine „Kultur der Achtsamkeit“ etablieren.

Aus unserem christlichen Grundverständnis und unserer Verbandsordnung³ heraus übernehmen wir Pfadfinder*innen stets Verantwortung gegenüber Anderen, uns selbst und Gott und handeln jederzeit respektvoll, hilfsbereit und achtsam.

Auch der Verantwortung unser Stammesleben zu einem Ort werden zu lassen, an dem sich alle unsere Mitglieder und insbesondere unsere Kinder und Jugendlichen wohl und sicher fühlen können, kommen wir aus unserer Grundüberzeugung nach.

Daher dient das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept als Basis für die Haltung, die in unserem Stamm gelebt wird. Die in ihm getroffenen Vereinbarungen geben uns Sicherheit und Orientierung in unserem Handeln. Sie unterstützen uns den Schutz aller Mitglieder bestmöglich zu gewährleisten.

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

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

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

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

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

PRÄVENTION ALS GEMEINSCHAFTSAUFGABE

Damit wir im gemeinsamen Miteinander eine achtsame und grenzwahrende Kultur entwickeln und leben können, ist es wichtig, alle Kinder, Jugendlichen, Leitenden und weitere Mitglieder unseres Stammes an der Entwicklung der Schutzprozesse zu beteiligen. Denn die Umsetzung unserer Präventionsmaßnahmen kann nur gelingen, wenn sie von allen Mitgliedern, insbesondere Leitende und mitarbeitende getragen wird.

Hauptverantwortlich für die Erstellung dieses Institutionellen Schutzkonzeptes waren: Stammesvorstand (Katharina Hartwich), Stammesleitung, Elternvertretung

Folgende weitere Gruppen und Personen waren beteiligt:

Alle Gruppen und Stufen (Biber bis Gesamtleitendenrunde) sowie Eltern

ANWENDUNG UNSERES SCHUTZKONZEPTES

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

Das Schutzkonzept findet Anwendung ab:

15.02.2025

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

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

PROZESSÜBERSICHT: WIR SCHAFFEN EINEN SICHEREN ORT

Schutzkonzept

GLR Vorstand und Delegierte	Qualitätsmanagement	Was tun wir, um die Stabilität und Sicherheit unseres Ortes nach dem Bau regelmäßig zu überprüfen?
Mit allen Stufen	Maßnahmen zur Stärkung	Was können wir tun, um auch die Besucher*innen unseres sicheren Ortes zu stärken?
Mit allen Stufen	Präventionsarbeit Beschwerdemanagement	Wie und wem können sich Personen mitteilen, wenn es ihnen nicht gut geht oder sie Rückmeldungen haben?
Mit Jugendstufen	Krisenmanagement Interventionsverfahren	Wie regeln wir den Ablauf in einem Notfall?
Mit allen Stufen	Verhaltenskodex	Was ist uns in unserer Zusammenarbeit wichtig, damit sich ALLE an unserem Ort wohl und sicher fühlen können?
Mit allen Stufen	Risikoanalyse	Was haben wir schon? Was ist gut? Was sollen wir nachbessern/ nachbauen/anbauen?
Gesetzliches Fundament (Vorstand)	Präventionsschulung	Wie stellen wir sicher, dass die Personen, die mitbauen, über ausreichend Wissen und Handlungskompetenz verfügen?
Gesetzliches Fundament (Vorstand)	Persönliche Eignung Erweitertes Führungszeugnis	Wer darf an unserem sicheren Ort mitbauen? Wie können wir sicherstellen, dass bei uns nur Personen tätig sind, die unsere Haltung teilen?
Gesetzliches Fundament (Vorstand)	Präventionsordnung Bundeskinderschutzgesetz Vereinbarung nach § 72 a SGB VIII	Worauf gründet unser sicherer Ort Was ist das Fundament unserer Präventionsbemühungen?

Kapitel 1: Risikoanalyse

EINE KRITISCHE BESTANDSAUFNAHME UNSERES STAMMESLEBENS

Um unseren Verband zu einem sichereren Ort für die uns anvertrauten jungen Menschen zu machen, ist es notwendig, sich mit den Rahmenbedingungen und Dynamiken auseinanderzusetzen, die für Grenzverletzungen und Übergriffe innerhalb unserer Strukturen begünstigend sein können.

So haben wir die Risikoanalyse als ein Instrument genutzt, um uns über Gefahrenpotenziale und Gelegenheitsstrukturen in unserem Stamm bewusst zu werden.

Im Sinne einer Bestandsaufnahme wurden dabei zunächst personelle, bauliche und strukturelle Voraussetzungen in Gruppenstunden und Lagersituationen sowie das allgemeine Miteinander begutachtet und diese hinsichtlich ihrer Schutz- bzw. Risikofaktoren bewertet. Dabei wurde kritisch reflektiert, an welchen Stellen unsere Bedingungen und Abläufe schützende Elemente beinhalten und an welchen Stellen in der alltäglichen Arbeit oder unseren Organisationsstrukturen Risiken oder Schwachstellen bestehen, die das Überschreiten von individuellen Grenzen und die Ausübung von (sexualisierter) Gewalt ermöglichen oder sogar begünstigen.

DAS SIND WIR

Unser Stamm Don Bosco Dahl Rummenohl wurde 19.03.1974 gegründet.

Aktuell haben wir ca. 150 Mitglieder, die sich in folgenden Gruppen treffen Biberguppe, Wö-, Juffi-, Pfadi-, Rover- und Leitendenstufen sowie Material-, Nachhaltigkeits-, Öffentlichkeits- und Spiritualität-AKs.

Die Gruppenstunden finden in Hagen Dahl statt.

Darüber hinaus bieten wir folgende Aktionen an jährliches Sommerlager, Wochenendlager pro Jahreszeit, Beteiligung an Bezirks-, und BDKJ-Aktionen, Gemeindefesten.

Unser Stamm kooperiert regelmäßig mit folgenden Institutionen BDKJ und Gemeinde.

Unser Stamm hat:

- ☐ einen eigenen Rechtsträger.
- ☒ einen Förderverein: Förderkreis der Pfadfinder des Stammes Don Bosco Dahl/Rummenohl

Ein Stammesvorstand in der DPSG besteht aus gleichberechtigten Mitgliedern.

In unserem Stamm sind das:

Vorsitzende*r: Katharina Hartwich

Vorsitzende*r: Matthias Rethwisch

Stavo-Referent*in: Helena Heitmann

Kurat*in: vakant

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

- ☒ Leiter*innen
- ☒ Materialwarte
- ☒ NaMi-Administrator*innen
- ☒ Andere, und zwar: Mitarbeitende in der Küche und Organisation

Helfende sind erwachsene Ehrenamtliche, die nicht regelmäßig, sondern nur punktuell auf Veranstaltungen tätig sind. Ggf. arbeiten sie im Vorhinein, zur Vorbereitung der Veranstaltung und zeitlich begrenzt in einem Gremium mit.

Dies sind bei uns:

- ☒ Helfende bei Stammesaktivitäten (z.B. Küchenteam, etc.)
- ☒ Fördervereinsmitglieder
- ☒ Elternvertreter*innen
- ☒ Kassenprüfende
- ☒ Kassierer*innen
- ☐ Andere, und zwar: (bitte ausfüllen)

LEITUNGSRUNDEN, GRUPPENSTUNDEN UND LAGER ALS SICHERE ORTE

Um mit unserer Risikoanalyse möglichst aussagekräftige Ergebnisse zu erzielen und die Eindrücke aller Mitglieder miteinfließen zu lassen fand ein Austausch darüber sowohl in Leitungsrunden als auch in Gruppenstunden statt.

Konkret wurde dabei mit folgenden Personen und Methoden gearbeitet:

Alle Gruppenstundenkindern und -jugendlichen haben in Gruppenstunden und Lagern mit altersgerechten Methoden und Materialien (Austausch mit Leitfragen, Schreibgespräch, Fragebogen, Wimmelbildmethode, moderierte Gesprächsrunde) mitgearbeitet. Für die Eltern gab es einen Fragebogen. Dieser wurde von 38 Personen beantwortet. Die genaue Verteilung befindet sich in folgender Grafik:

Fragebogen zum Schutzkonzept (Eltern/Erziehungsbe...

38 Antworten

Zusammenfassung

Antworten

...

1. Welche Gruppe/Stufe besucht Ihr Kind?

Optionsfelder

12 (32%): Biber

10 (26%): Pfadis

7 (18%): Juffis

6 (16%): Wös

3 (8%): Rover

0 (0%): Keine Antwort

Aktuelle Teilnahme in GS:

-> 12-14

-> 10-13

-> 12-16

-> 15-20

-> 6-9

Auch die Leitendenrunde nutze verschiedene Methoden wie z.B. den Austausch mit Leitfragen, Schreibgespräch, Fragebogen, Wimmelbildmethode, moderierte Gesprächsrunde, um sich über die Ergebnisse ihrer Stufen auszutauschen und eigenes Verhalten und Stammesstrukturen zu reflektieren.

➔ **Eine Übersicht über mögliche Leitfragen zur Risikoanalyse befindet sich im Anhang. Die gesamte Methodenübersicht befindet sich im Anhang und steht über die Cloud allen Leitenden für eine erneute Verwendung zur Verfügung. Es wird empfohlen ausgewählte Methoden und Umfragen regelmäßig (mindestens einmal im Jahr) umzusetzen.**

UNSERE SCHUTZMAßNAHMEN

Die Reflexion unseres Stammeslebens zeigte uns, welche schon gut funktionierenden Strukturen und Umgangsweisen bei uns herrschen, mit denen sich unsere Mitglieder wohl fühlen. Sie ermöglichte aber auch einen Blick darauf, an welchen Stellen sich Kinder, Jugendliche, Leitende und Eltern ggf. unsicher und unwohl fühlen und wo sie sich ein anderes Verhalten oder andere Umgangsformen wünschen.

Beispielhaft seien hier folgende konkrete Verbesserungen genannt, die wir im Sinne des Schutzes gegen Grenzverletzungen und (sexualisierte) Gewalt vornehmen werden: (bitte ausfüllen)

Als Ergebnis unserer Analyse lassen sich folgende Punkte festhalten: Es gab bisher nur in Sommerlagern einen anonymen physischen Briefkasten. Daher werden wir einen solchen Briefkasten in digitaler über ein Formular installieren. Es wird empfohlen physische Briefkästen in Gruppenstunden und Lagern einzurichten.

Außerdem wurde ersichtlich, dass es für Grüpplinge, Leitende und Eltern/Erziehungsberechtigte teilweise nicht ersichtlich ist, wie die genauen Strukturen innerhalb- und außerhalb des Stammes aufgebaut sind. Daher haben wir ein Organigramm erstellt, das auf unserer Website zu finden ist. Außerdem möchten wir bei Info-Veranstaltungen sowie insbesondere die Eltern- und Stammesversammlung über die Zusammenhänge aufklären. So wird sichergestellt, dass Beschwerdewege wahrgenommen werden können, bei Aspekten die den ganzen Stamm/Vorstand/Stammesleitung betrifft.

Die Risikoanalyse trug so zur Weiterentwicklung unserer Präventionsbemühungen bei. Ihre Ergebnisse wurden genutzt, um die Regelungen dieses Institutionellen Schutzkonzept zu formulieren und bilden sich im Herzstück des ISK, in unserem Verhaltenskodex, ab.

Kapitel 2: Verhaltenskodex

Verhaltenskodex des DPSG-Stammes Don Bosco Dahl Rummenohl

DAS PFADFINDERGESETZ ALS UNSERE VERHALTENSMAXIME

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

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

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

Der vorliegende Verhaltenskodex soll allen Mitgliedern unseres Stammes als Unterstützung und Orientierung im Stammesleben dienen. Anhand der dort beschriebenen Maßgaben können wir unser Handeln und unsere Entscheidungen immer wieder ausrichten und reflektieren. Die dort beschriebenen Verhaltensweisen und Regelungen sind auf der Grundlage der Wünsche und Erwartungen in unserem Stamm entstanden und verfolgen das Ziel, dass es allen Mitgliedern jederzeit gut geht.

Der Verhaltenskodex (Selbstverpflichtungserklärung) wird allen ehrenamtlich Tätigen in unserem Stamm (Leitende, Vorstand, Helfende, etc.) ausgehändigt und bedarf einmalig ihrer aner kennenden Unterzeichnung. Verantwortlich ist der Stammesvorstand, der diese Aufgabe an eine benannte Person delegieren kann.

Es wird eine Selbstverpflichtungserklärung, die sich an der des Bistums Essen und des Erzbistums Paderborn orientiert, verwendet:

Ich verpflichte mich, alles in meinen Kräften Stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

1. Ich unterstütze die jungen Menschen in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzutreten.

2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde.

3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der Scham der mir anvertrauten Kindern und

⁶ Vgl. <https://dpsg.de/de/ueber-uns/satzung-ordnung-konzepte/pfadfinder-gesetz.html> (Stand 26.01.2021)

Jugendlichen und meine eigenen Grenzen. Ich beachte dies auch im Umgang mit den Medien, insbesondere bei der Nutzung von Handy und Internet.

4. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der jungen Menschen einzuleiten. Ich beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Verhalten sich die im kinder- und jugendnahen Bereich tätigen Personen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der Kinder und Jugendlichen ein. Ebenso greife ich ein, wenn die mir Anvertrauten andere in dieser Art attackieren. Ich höre zu, wenn sie mir verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt angetan wird. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von männlichen, sondern von Täter*innen jeglichen Geschlechts verübt wird und dass nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen und nonbinäre Personen häufig zu Opfern werden.

5. Ich kenne die Verfahrenswege und die entsprechenden (Erst-)Ansprechpartner*innen für mein Bistum, meinen Verband oder meinen Träger. Ich weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme und werde sie in Anspruch nehmen.

6. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und handele nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus.

7. Ich bin mir bewusst, dass jede sexualisierte Handlung mit Schutzbefohlenen gegebenenfalls disziplinarische und/oder strafrechtliche Folgen hat.

8. Ich wurde in Fragen des Kinder- und Jugendschutzes unter Berücksichtigung der Vorgaben der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen meines Bistums geschult und weitergebildet.

9. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt¹ rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Außerdem haben wir im Zuge eines Stammesentwicklungsprojekts 2023 eine Leitendencharta entwickelt. Wir haben diese im Zuge des ISK-Prozesses angepasst:

Themen	Inhalt
Alkohol	- kein Alkohol/Rauchen vor Kindern, angemessener Gebrauch -> Zusammenarbeit/Arbeiten muss möglich sein, Kaffee und Energy in angemessener Dosis, nüchterne Leitende pro Leitendenrunde, kein harter Alk., Reste wegräumen - (Ausnahme bei den Rovern. In der Rovernrunde müssen eigene Regeln gefunden werden. Bei Aktionen mit Rovern und Leitenden ist das Trinken im angemessenen Rahmen in Absprache okay.)

Rauchen	- nur Tabakware, bei erwachsenen Rovern ab 18 Jahren, nicht bei kleineren Grüpplingen, gleiche Regeln wie bei Leitenden, nicht in Räumlichkeiten rauchen (Zelte, Autos)
Handynutzung/ Medien	- Nur notwendige Handynutzung, ein Handy muss pro Lagerplatz nutzbar sein, Programm darf nicht gestört werden, an Gruppenregeln anpassen, Reflexion von (privaten) Umgang mit Grüpplingen auf Social Media
Vorbild sein	- Wir wollen den Kindern Vorbild sein, sie wertschätzen, individuell auf sie eingehen, ihre Perspektiven verstehen und ihnen das Lebensgefühl Pfadfinderei vermitteln → Inhalte altersgerecht vermitteln; Stufengerechte Projektmethoden - selbst Fehler eingestehen und kritikfähig sein - möglichst gesetzeskonform handeln - für Grüpplinge aller Stufen verantwortlich sein
Gewalt	- Es wird keine Form der Gewalt geduldet! (nicht in der Gruppe, nicht unter den Leitenden, nicht unter Leitenden und Grüpplingen) - Gewaltanwendungen müssen angesprochen, geklärt und untersagt werden - Strafen dürfen niemals mit Gewalt zu tun haben! (egal welche Form von Gewalt) - Konfliktsituationen werden mit Worten und ggf. unter Hinzuziehung einer dritten Person/dem Vorstand geklärt
Kindeswohl	- Die Kommunikation mit den Kindern/Jugendlichen sollte altersgemäß sein und immer wieder an die Bedürfnisse der Gruppe angepasst werden - regelmäßige Sensibilisierung, Schulungen und Absprachen in den Leitendenrunden - Vertrauensperson → Vertrauen nicht ausnutzen - Kindeswohl immer an erster Stelle! - Kind ist nie schuld an Situationen, da es schutzbefohlen ist. - Hilfe holen in kritischen Situationen - Meldung an Vorstand obligatorisch - Möglichkeit geben, sich anzuvertrauen
Schlaf- und Duschsituationen	- Räumlichkeiten mit Grüpplingen besprechen - Einzelduschen als Standard anpeilen
Ausbildung	- Weiterbildung möglichst aktuell halten und die Bedeutung vom Leitenden sein stets beachten (siehe Ausbildungslisten) - Mindestanforderungen: 2d/e und 3c - Neuleitende sollten die Modulwoche besuchen - Wunsch: Erste Hilfe Schulung alle 2 Jahre - Rettungsschwimmer*in am Badensee wünschenswert, Aufsichtspflicht von Leitenden in allen Gewässern wichtig
Kommunikation	- Probleme offen ansprechen - unnötige Nachrichten in WhatsApp unterlassen, Pausen einfordern

	- bei Leitendenrunden versuchen regelmäßig teilzunehmen und wenn es nicht passt, rechtzeitig absagen (spätestens 24h vorher, sonst etwas mitbringen oder Spardose) - Einzelgespräche sind wichtig und ggf. zu nicht vermeiden, deswegen sollte hierbei ein „öffentlicher“ einsehbarer Raum gewählt werden.
Nähe und Distanz	- nicht jede Person kann Grenzüberschreitungen verbal äußern, daher muss auch auf nonverbale Äußerungen geachtet werden - Durch persönlichen Kontakt entsteht Nähe, daher soll bei jeder Interaktion auf professionelle, der Rolle entsprechende Kommunikation geachtet werden. - Auf grenzverletzendes Verhalten wird mit altersangemessenen Erklärungen reagiert.
Zuverlässigkeit	- Wir wollen für und in unserer Gruppe Aufgaben übernehmen, diese verlässlich ausführen und konsequent handeln. Dabei ist es uns wichtig, die eigene Selbsteinschätzung weiterzuentwickeln und im Team unser Wissen auszutauschen und zu erweitern - Zeitkapazitäten offen kommunizieren - Absprachen einhalten - regelmäßige Teilnahme an Stammesaktionen
Vertrauen	- Wir wollen bewusst die Verantwortung wahrnehmen und das Vertrauen, das in uns gesetzt wird, schätzen. - Eltern vertrauen uns ihre Kinder an. Die Gesamtleitendenrunde vertraut ihrem Vorstand, dass er in Ihrem Sinne handelt – der Vorstand vertraut der Leitendenrunde, dass diese verantwortungsbewusst handelt. In der inhaltlichen (Zusammen-)Arbeit vertraut man sich gegenseitig, öffnet sich.
GLR als Stufe	- Wir wollen uns als Stufe des Stammes sehen und wahrgenommen werden; wir handeln nicht nur als leitende Stufe, sondern haben gleichzeitig die Möglichkeit/Chance, inhaltlich und „gesellig“ zu arbeiten. - Eigene kleine Projekte, Konzeptentwicklungen, Ideenaustausch Eigene Fahrten, Treffen - Traditionen bewahren und weiter entwickeln
Gruppenraum/ Material	- Wir wollen unsere eigenen materiellen Ressourcen stufenübergreifend teilen, pflegen und schätzen. - Materialpflege, Absprachen zur Nutzung und Ausleihe von Material; Absprache von Nutzung, Gestaltung und Instandhaltung Räumlichkeiten. - Mülleimer nutzen, nassen Müll direkt raus in die Tonne
Außenwirkung/ Netzwerke	- Wir wollen unseren Verpflichtungen und Aufgaben zuverlässig nachgehen und unsere Netzwerke pflegen, denn wir profitieren von diesem Miteinander.

	- Aufgaben und Präsenz in Gremien wie Gemeinde übernehmen und zuverlässig ausführen; Verpflichtungen in Dorf und Gemeinde, Bezirk, Stadt, Diözese
Leitendenwohl	- Pausen nehmen, einfordern und kommunizieren - gegenseitige Wertschätzung - Leitenden-Burnout vorbeugen, indem Grenzen klar formuliert werden und auf eine gerechte Verteilung von allen geachtet wird
Feedback- und Fehlerkultur	- Die Briefkästen im Gruppenraum sollen für positive Rückmeldungen kontinuierlich genutzt werden. - Feedback ist auf Nachfrage erwünscht.⁷ - Fehler sind zum Lernen da. Wir möchten im Stamm eine positive Fehlerkultur schaffen, die alle Gruppen, Stufen, AKs und Ebenen betrifft. Fehler/Fehlentscheidungen usw. sollen mitgeteilt und in Gesprächen geklärt werden.

Die Entwicklung von einem Konzept/Leitfaden für den Umgang mit und Nutzung von sozialen Medien steht aus.

Alle Stufen verfügen über eine eigene Stufencharta, die mit den Kindern und Jugendlichen erstellt wurde. In allen Lagern werden Lagerregeln mit den Grüpplingen erstellt, die unterzeichnet werden.

⁷ 2025 plant der Stammesvorstand eine Einheit zum Thema Feedback mit der GLR.

Kapitel 3: Personal/Persönliche Eignung

FACHLICHE UND PERSÖNLICHE EIGNUNG

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

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

TÄTIGKEITSBEREICHE

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

EINSATZ VON REGELMÄßIG EHRENAMTLICH TÄTIGEN

Verantwortlichkeit für den Einsatz von regelmäßig ehrenamtlich Tätigen:

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

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Zumeist sind Ehrenamtliche, die sich im Stamm engagieren möchten bereits im Vorfeld bekannt. In der Regel sind es ihre Fähigkeiten und das Wissen um ihre Person, die sie für die Aufgabe in Betracht kommen lassen (z.B. ehemalige Gruppenkinder, Eltern, etc.).
- Auch gibt es unbekannte Personen, die sich für eine Mitarbeit im Stamm interessieren.
- Daher erfolgt stets ein Erstgespräch, um einen guten Einstieg zu ermöglichen und eine gegenseitige Erwartungskklärung vorzunehmen.
- Auch das Thema Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt sowie die institutionell verankerten Präventionsmaßnahmen und die damit einhergehenden Pflichten, Voraussetzungen und Formalitäten werden hierbei mit den Interessierten thematisiert.
- Die Ehrenamtlichen werden vom Stammesvorstand berufen bzw. benannt.⁸

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

⁸ Vgl. Ziffer 28 und 30 DPSG Satzung der Stammesebene

Anhang. Außerdem haben ein Onboarding-Konzept entwickelt, das 2026 in Kraft tritt und den gesamten Einstiegsprozess bis zu ca. 2 Jahre unterstützen soll.

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

- Die Leitenden sind bereit sich gemäß dem Gesamtverbandlichen Ausbildungskonzept⁹ der DPSG aus- und fortbilden zu lassen.
- Der Einstieg 1: Mit dem Stammesvorstand klären neue Leitende Motivation und Erwartungen. Vermittelt werden neben dem Aus- und Weiterbildungskonzept der DPSG auch Grundlagen zum Leiten.
- Einstieg 2: Neue Leitende werden in die Lage versetzt, eine Gruppenstunde im Leitungsteam vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Es geht zudem um Basics wie altersgerechte Spiele, Kindermitbestimmung, Elternarbeit und Reflexion.
- Praxisbegleitung: Im ersten Jahr werden neue Leitende durch erfahrene Leitende begleitet.
- Modulausbildung: Hier können sich Leitende in ihrer Funktion qualifizieren, in dem sie sich mit sich selbst, den Lebenswelten der Kinder und Jugendlichen sowie spezifischen Sachthemen auseinandersetzen. Die Prävention und Intervention (sexualisierter) Gewalt (Präventionsschulung „Kinder schützen“) ist fester Baustein der Ausbildung.
- Woodbadge-Kurs: In einem gruppendynamischen Kurs auf Grundlage der Projektmethode mit anschließender Reflexion können Leitende ihre Woodbadge-Ausbildung abschließen.
- Weitere Fort- und Weiterbildungsangebote sind möglich.

Es gelten folgende verpflichtende Regelungen im Rahmen der Präventionsvorgaben:

- Für alle ehrenamtlich Engagierten gilt gleichermaßen die Vorlage und anerkennde Unterzeichnung der benötigten Präventionsdokumente.
 - Kopie des gültigen Nachweises über die Teilnahme an einer Präventionsschulung,
 - Selbstverpflichtungserklärung bzw. unterschriebener Verhaltenskodex,
 - erweitertes Führungszeugnis.
- Die Anerkennung des Verhaltenskodex wird nach Zuständigkeit des Vorstands bzw. der verantwortlichen Leitungen veranlasst und zum Anlass genommen, um über Kultur, Traditionen und Umgangsformen miteinander ins Gespräch zu kommen.
- Die Vorlage der Nachweise wird unter Vorgabe der Datenschutzbestimmungen dokumentiert und regelmäßig in den erforderlichen Fristen aufgefrischt.

Detailliertere Informationen zum Umgang mit den erweiterten Führungszeugnissen sowie den Präventionsschulungen finden sich in den entsprechenden Kapiteln unseres Schutzkonzeptes.

Die Regeln werden in unserem Stamm wie folgt umgesetzt:

Der Vorstand beruft neue Leitende. Diese können zunächst in Gruppenstunden schnuppern, wenn der Vorstand informiert ist und mit den Leitenden in Kontakt getreten ist. Wir haben 2024 die 3er-Regelung eingeführt: Nach Vorstandsgespräch 3 Schnuppergruppenstunden, bis die DPSG-Anmeldung erfolgen muss. Nach 3 Monaten soll das Führungszeugnis vorliegen. Dies

⁹https://dpsg.de/fileadmin/daten/dokumente/Ausbildung/20150827_Gesamtverbandliches%20Ausbildungskonzept_Module.pdf (Stand 21.01.2021)

soll selbstständig beantragt und zur entsprechenden Stelle geschickt werden, sodass der Stammesvorstand die Daten über die NaMi einsehen kann. Nach weiteren 3 Monaten (also insgesamt nach einem halben Jahr) sollen die Pflichtschulungen (Prävention, Haftung und Versicherung) absolviert sein.

Weitere Ausbildungsmodule werden nach den zeitlichen Ressourcen der Leitenden individuell erfolgen. Es gibt dazu eine Liste, die von der Stammesleitung verwaltet wird.

Der Nachweis von Präventionsschulung, erweitertes Führungszeugnis, unterschriebener Verhaltenskodex bzw. Selbstverpflichtungserklärung wird in erster Linie vom Vorstand und den jeweiligen Stufenreferent*innen nachgehalten.

Die Abläufe im Stamm wie Erstgespräch, Erwartungskklärung, Infopaket, Tandem- oder Patensystem finden parallel statt. Um externe Leitende angemessen zu integrieren (s. Onboarding-Konzept).

→ Wenn bereits ein Dokument (Führungszeugnis, Selbstverpflichtungserklärung, Präventions- sowie Haftung und Versicherungsschulung) nicht vorliegt oder sich eine Wiedervorlage zeitlich verzögert, kann und sollte der Vorstand veranlassen, dass die Leitungstätigkeit der entsprechenden Person bis zur Vorlage aller nötigen Dokumente pausiert wird.

EINSATZ VON PERSONEN IM STAMMESVORSTAND

Verantwortlichkeit für den Einsatz von Vorstandsmitgliedern:

Die Initiierung und Überprüfung der persönlichen Eignung sowie der Vorlage benötigter Dokumente obliegt dem Vorstand selbst. Jedes Mitglied des Vorstandes ist laut Satzung einzel- und alleinvertretungsberechtigt.¹⁰ Insbesondere für die Beantragung, Vorlage, Einsichtnahme und Aufbewahrung der Präventionsdokumente empfiehlt es sich aber dringend eine Person des Vertrauens zu beauftragen oder dies, nach Absprache, in die Hände der nächsthöheren Verbandsebenen zu geben.

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Die Mitglieder des Stammesvorstandes werden nach einer persönlichen Vorstellung und einer Personaldebatte durch die Stammesversammlung in ihr Amt gewählt.¹¹ Dabei wird die persönliche Eignung auch auf die Haltung zum Thema Kinderschutz überprüft.
- Die Beantragung, Vorlage und Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse sowie die Aufbewahrung der Dokumentationsunterlagen erfolgen durch
 - ☒ Die Dokumentation über NaMi (empfohlen)
 - ☐ Eine Person in der Gemeinde: (bitte benennen)

¹⁰ Ziffer 26 der DPSG Satzung der Stammesebene

¹¹ Ziffer 21 der DPSG Satzung der Stammesebene

- ☒ Einen Mitvorstand
 - ☐ Eine dafür beauftragte Person in unserem Stamm: (bitte benennen)
 - ☐ Delegation an den Bezirksvorstand (bzw. bei Vakanz an den Diözesanvorstand)
 - ☐ Eine Person im Wahlausschuss
 - ☐ Eine sonstige Person: (bitte benennen)
- Ebenso fordern (bitte ankreuzen und ggf. ausfüllen)
 - ☐ Die oben genannten Personen
 - ☒ Eine weitere Person: (Stammesvorstand)

die Anerkennung des Verhaltenskodex sowie ggf. der Selbstauskunftserklärung an, verweist auf die Teilnahme an der Präventionsschulung inkl. Trägerinformation und hält die Dokumente zur Wahrung der erneuten Vorlagefrist und fristgerechten Erinnerung nach.

Es gelten folgende weitere Regelungen bei uns: s.o. 3er-Regelung

EINSATZ VON HELFENDEN AUF VERANSTALTUNGEN

Verantwortlichkeit für den Einsatz von helfenden Personen:

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

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Helfende werden von Ehrenamtlichen, in Absprache mit dem Stammesvorstand, angesprochen und ausgewählt
- Während und nach der Veranstaltung wird mit den Helfenden reflektiert und Feedback gegeben bzw. eingeholt
- Auch für Helfende, die bei Veranstaltungen mit Übernachtung im Kontext mit Minderjährigen aktiv sind, gelten gleichermaßen die Vorlage und anerkennende Unterzeichnung der benötigten Präventionsdokumente. Darauf sind die helfenden Personen frühzeitig hinzuweisen.
 - Kopie des gültigen Nachweises über die Teilnahme an einer Präventionsschulung,
 - Selbstverpflichtungserklärung bzw. unterschriebener Verhaltenskodex,
 - erweitertes Führungszeugnis.
- Die Selbstverpflichtungserklärung bzw. der Verhaltenskodex werden ihnen mit der Bitte um Unterschrift und Rückantwort vor der Veranstaltung ausgehändigt.
- Sollte ein kurzfristiger Einsatz dies nicht zulassen erfolgt die Besprechung und Unterschrift des Dokumentes vor Ort.
 - Zuständig ist auch hier die Leitung der Veranstaltung.

Es gelten folgende weitere Regelungen bei uns:

- a) Die kurze Präventionsschulung kann für Besuchende in Absprache mit dem Planungs-AK und dem Stammesvorstand in Lagern ausreichend sein.
- b) Mitarbeitende wie Küchenpersonal benötigen die umfassende „BasisschulungPlus“, ein Führungszeugnis, Selbstverpflichtungserklärung sowie eine Hygieneschulung der Stadt.
- c) Die Lagerleitungen, die Lager länger als ein Wochenende planen, sind verpflichtet die 3f-Schulung zu absolvieren.

Kapitel 4: Erweiterte Führungszeugnisse und Selbstverpflichtungserklärung (Selbstauskunftserklärung)

RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE VORLAGE ERWEITERTER FÜHRUNGSZEUGNISSE

In unserem Verband werden keine Personen eingesetzt, die rechtskräftig wegen einer in §2 Absatz 2 und 3 PräVO genannten Straftat verurteilt sind.

Damit kommen wir dem staatlichen (Bundeskinderschutzgesetz) und kirchlichen (Präventionsordnung) Gesetzesanspruch nach und stellen sicher, dass auch ehrenamtlich Tätige ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Ausschlaggeben hierfür sind die Vereinbarungen nach § 72a SGB VIII¹², die das jeweils zuständige Jugendamt mit den Trägern der DPSG schließt. (bitte ankreuzen)

Wir als Stamm Don Bosco haben

☒ bereits eine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

☐ noch keine Vereinbarung mit einem Jugendamt geschlossen.

➔ **Die Vereinbarung befindet sich beim Stammesvorstand.**

VERFAHREN ZUR VORLAGE EINES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES

Ausschlaggebend für die Notwendigkeit der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses sind immer die Art, Dauer und Intensität eines Kontaktes zu minderjährigen oder schutz- und hilfebedürftigen Personen.

Mithilfe eines Prüfschemas kann die Notwendigkeit zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses eingeschätzt werden.

➔ **Eine Vorlage eines Muster-Prüfschemas ist dem Schutzkonzept angehängt. Siehe auch unsere Stammesregelung (s. o. Einsatz von helfenden Personen a-c)**

Für uns ausschlaggebende Kriterien einer Vorlage sind dabei vor allem

1. ein regelmäßiger und/oder intensiver erzieherischer und betreuender Umgang mit Minderjährigen (z.B. in Gruppenstunden, Ferienlagern, bei Aktionen, etc.) sowie
2. die Mitwirkung an einer Veranstaltung mit Übernachtung, bei der Minderjährige anwesend sind (z.B. Mitarbeitende und Helfende bei Lagern, etc.).

Um unserer Verantwortung des Schutzes aller Mitglieder in unserem Stamm nachzukommen, wird daher mit Inkrafttreten des institutionellen Schutzkonzeptes von allen ehrenamtlich Mitarbeitenden ab 14 Jahren, auf die dies zutrifft, ein erweitertes Führungszeugnis

¹² Vgl. https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/_72a.html (Stand 28.04.2020)

angefordert. In unserem Stamm definieren wir *ehrenamtlich tätig* als leitend oder mitarbeitend. Dies ist im Stamm Don Bosco in der Regel erst ab 18 Jahren möglich.

Damit wir dabei die rechtlichen Vorgaben zu Gültigkeit und Aktualität einhalten, beachten wir bei der Vorlage,

- dass die zuständige Person des Trägers (Stammesvorstand, Lagerleitung, beauftragte Person, etc.) den Mitarbeitenden eine Vorlage zur Beantragung ausstellt (Gebührenbefreiung möglich)
- dass das Zeugnis vor Beginn eines Einsatzes vorliegt
- dass, sollte ein spontaner Einsatz die frühzeitige Vorlage nicht zulassen, ggf. zunächst eine Selbstauskunftserklärung (siehe unten) gegeben und das erweiterte Führungszeugnis nachgereicht wird
- dass das Zeugnis im Original vorgezeigt wird
- dass das Zeugnis bei der Vorlage nicht älter als 3 Monate ist
- dass ein erweitertes Führungszeugnis für 5 Jahre gültig ist und dann neu beantragt werden muss
- dass auch eine Bestätigung durch eine andere Stelle (z.B. Bezirk, Diözese, anderer Träger), bei der ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt wurde sowie der Nachweis über NaMi anerkannt werden kann
- dass die Vorlage gut dokumentiert wird.

➔ ***Im Stamm wurde das Verfahren auf die NaMi umgestellt, sodass alle Leitenden und Mitarbeiten sich alle relevanten Dokumente (Vorlagen zur Beantragung, Kostenbefreiung, Einverständniserklärung der Dokumentation) in der NaMi beschaffen können, um das Führungszeugnis zu beantragen und der DPSG-Bundeszentrale zu senden.***

DOKUMENTATION DER ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSE

Bei der Dokumentation gehen wir wie folgt vor:

- Die Einsicht erfolgt in das Original eines erweiterten Führungszeugnisses bzw. in die Originalbestätigung durch die Bundeszentrale der DPSG.
- Der Stammesvorstand hält die Angaben gesammelt in einer Tabelle aus der NaMi, in der Netxcloud nach, so dass ablaufende Fristen rechtzeitig erkennen und die Stufenreferent*innen die Personen an eine Wiedervorlage erinnern können
- Wir verfahren dabei so, dass die Daten jederzeit vor Unbefugten geschützt sind, in dem wir:
 - Das Führungszeugnis in der NaMi verwaltet wird.
Die Selbstverpflichtungserklärung wird in der Cloud aufbewahrt.
 - Die Dokumentation der Module in einer Tabelle in der Cloud mit Zugriffsbeschränkungen von der Stammesleitung verwaltet wird.

Selbstverpflichtungserklärung/Selbstauskunftserklärung

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

und auch in diesem Zusammenhang kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet wird, verpflichten sie sich dies den Dienstvorgesetzten umgehend mitzuteilen.

Wir sind uns bewusst, dass für unsere ehrenamtlichen Mitarbeitenden keine Pflicht zur Vorlage einer solchen Selbstauskunftserklärung besteht, sich diese aber dennoch empfiehlt, um unsere Präventionsmaßnahmen möglichst umfassend zu gestalten.

In unserem Stamm Don Bosco Dahl Rummenohl haben wir dazu folgende Regelung getroffen: (bitte ankreuzen)

- ☒ Unsere Mitarbeitenden geben einmalig eine Selbstauskunftserklärung ab (z.B. im Rahmen der Anerkennung unseres Verhaltenskodex)
- ☐ Wir verzichten auf die empfohlene Abgabe einer Selbstauskunftserklärung
- ➔ *Eine Vorlage für eine Selbstauskunftserklärung befindet sich in der Cloud und in diesem Dokument (s. Selbstverpflichtungserklärung).*

Weitere Regelungen

Die Aufsichtspflicht für Minderjährige und Schutzbefohlene bei Stammesaktionen verbleibt beim jeweiligen Stammesvorstand, der diese an die begleitenden und betreuenden Leitenden delegiert.

Dies gilt auch für die meisten Veranstaltungen im Bezirk, im Diözesanverband oder im Bundesverband.

Wir sind uns dessen bewusst und kommen unserer Verpflichtung nach, nur Leitende einzusetzen, die die o.g. Vorgaben der Präventionsordnung und des Bundeskinderschutzgesetzes erfüllen.

Sollten Personen bei und für uns tätig sein, die aufgrund der Kürze ihrer Leitungstätigkeit noch nicht alle Präventionsvorgaben erfüllen, so wirken wir darauf hin, dass diese Personen zeitnah nach 6 Monaten, spätestens in einem Zeitraum von 9 Monaten alle Dokumente nachweisen können.

Kapitel 5: Aus- und Fortbildung/Präventionsschulungen

WISSEN SCHAFFT SICHERHEIT

Unsere Arbeit in der DPSG ist Beziehungsarbeit. Unsere Leitenden werden durch ihre Tätigkeit zu wichtigen Bezugspersonen für die jungen Menschen in unserem Stamm, denen sich diese mit ihrer Freude, aber auch mit ihren Ängsten und Nöten anvertrauen. So kann es geschehen, dass uns ein Kind oder ein Jugendlicher von einer Notsituation berichtet oder wir bemerken, dass es jemandem nicht so gut geht.

Der Umgang mit einer solchen Situation kann sehr herausfordernd sein. Darum ist es uns wichtig, dass unsere Mitarbeitenden im Stamm über Wissen und Handlungssicherheit verfügen, um angemessen und verantwortungsvoll reagieren zu können.

Die Prävention (sexualisierter) Gewalt ist daher fester Bestandteil der Ausbildung unserer Leitenden und Mitarbeitenden und findet sich in den Ausbildungsbausteinen 2d und 2e wieder.

Ziel der Präventionsschulungen ist es die Teilnehmenden für das Thema (sexualisierte) Gewalt zu sensibilisieren, ihnen Hintergrundwissen und somit Handlungssicherheit zu geben, ihre Sprachfähigkeit diesbezüglich zu erhöhen und so eine offene Kommunikationskultur zu fördern.

Neben Wissen zu Rechten und Pflichten, entwicklungspsychologischen Aspekten und Formen der Kindeswohlgefährdung sind vor allem der Austausch über einen adäquaten Umgang mit Nähe und Distanz sowie die Vermittlung von Verfahrenswegen und Unterstützungssystemen bei Anzeichen (sexualisierter) Gewalt wichtige Bestandteile der Qualifizierungsmaßnahme.

VERFAHREN EINER PRÄVENTIONSSCHULUNG

Laut Schulungscurriculum des Erzbistums Paderborn/Bistum Essen sind je nach von Art, Dauer und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen unterschiedliche Schulungsformen vorgesehen.

Da unsere Mitarbeitenden zumeist im regelmäßigen und intensiven Kontakt zu den Kindern und Jugendlichen im Stamm stehen (z.B. in Gruppenstunden, bei Lagern, etc.) und/oder auf Veranstaltungen mit Übernachtungen tätig sind, nehmen sie an einer „BasisschulungPlus“ mit mind. 6 Unterrichtsstunden teil.

Dabei beachten wir folgende Vorgaben:

- Wir weisen unsere Mitarbeitenden auf die Notwendigkeit des Besuchs einer Präventionsschulung hin (z.B. im Einstiegsgespräch, etc.)
- Wir sind uns bewusst, dass die Thematik der Schulung auch bei Leitenden Bedenken oder Ängste vor der Teilnahme auslösen kann und wissen darum, dass wir in einem solchen Fall im Diözesanbüro Unterstützung anfragen können

- Wir tragen Sorge dafür, dass die Schulung nach der vorgeschriebenen Frist von fünf Jahren aufgefrischt wird, indem wir die Übersichtstabelle stets aktuell halten.
- Wir halten die Schulungsteilnahme mit Hilfe von Zertifikaten nach (Kopie des Nachweises ist ausreichend), indem wir diese in der Tabelle und/oder im Ausbildungsheft eintragen.
- Wie stellen bei der Dokumentation den Datenschutz sicher, indem wir die Daten gesichert in der stammesinternen Cloud nachhalten.

ZUSTÄNDIGKEIT FÜR DIE PRÄVENTIONSSCHULUNGEN

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

Die Stufenreferent*innen unterstützen den Stammesvorstand dabei, die Ausbildungsdaten und vor allem die Pflichtschulungen aktuell zu halten und die Personen auf eine Auffrischung hinzuweisen. Wenn dies nicht erfolgt, erfolgt ein Gespräch und eine Pausierung bis zur Erfüllung der Auffrischung.

➔ ***Auch wenn in unserem Stamm die ehrenamtliche Tätigkeit erst ab 18 Jahren möglich ist, wird empfohlen ab der Rover*innen-Stufe Präventionsschulungen mit externen Teamenden z.B. des BDKJ-Hagens mit altersgerechten Methoden intern anzubieten.***

Kapitel 6: Beschwerdewege

EINE OFFENE FEHLER- UND FEEDBACKKULTUR ALS GRUNDLAGE

Um bestmöglich sicherstellen zu können, dass es allen im Stamm gut geht, ist der Austausch und das Gespräch miteinander unerlässlich. Dabei ist es vor allem wichtig, dass auch auf Fehler aufmerksam gemacht werden kann. Eine offene Feedbackkultur fördert das Miteinander und hilft eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen, in der auch das Gespräch über Unzufriedenheiten, Ängste und Nöte Platz hat, Gefühle ernst genommen werden und gemeinsam nach einer Lösung gesucht wird.

Daher möchten wir gewährleisten, dass alle Mitglieder in unserem Stamm jederzeit sowohl Lob als auch Kritik äußern können. Insbesondere Missstände können persönlich oder schriftlich benannt werden. Dabei ist auch immer eine anonyme Form der Rückmeldung möglich. Konkret gestalten wir unsere Feedbackkultur daher wie folgt:

Bei der Elternbefragung gaben alle 38 Elternteile an, zu wissen, an wen sie sich wenden könnten. Bei den konkreten Antworten wurde ersichtlich, dass diese Möglichkeiten sich ausschließlich auf die Stammesebene beziehen. Daher wird zukünftig über weitere Ebenen und Kontaktpersonen informiert und ein anonymes Briefkasten in digitaler Form eingerichtet. Es wird empfohlen physische Briefkästen in Gruppenstunden und Lagern einzurichten.

Folgende Beschwerdesysteme und Feedback-Methoden finden in unserem Stammesleben daher Platz: (bitte ankreuzen und ggf. ergänzen)

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

- ➔ ***Es wird angestrebt nach Lagern anonyme Umfragen zusätzlich zur Reflexion einzurichten. Außerdem ist es wünschenswert eine jährliche Stammesevaluation einzuführen.***

ANSPRECHPERSONEN

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

TRANSPARENZ ÜBER BESCHWERDEWEGE

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

Über die Beschwerdewege wird bei der Leitendenrunde, Elternversammlung und Stammesversammlung sowie Website informiert.

Auf der Website sind E-Mailadressen zur Kontaktaufnahme angegeben. Außerdem gibt es ein anonymes Kontaktformular auf der Website. Ein physischer Briefkasten soll eingerichtet werden, aktuell gibt es solche nur in Lagern.

Die angehängte Tabelle wird auf der Website im ISK veröffentlicht.

- ➔ ***Vorlagen für Info-Aushänge sind dem Anhang dieses Schutzkonzeptes zu entnehmen.***

UMGANG MIT KINDESWOHLGEFÄHRDUNG

Für Rückmeldungen, die das Thema Kinderschutz betreffen

- ☐ verfügt unser Stamm über eine qualifizierte Präventionsfachkraft, die zur Rate gezogen wird.
- ☒ wenden wir uns an die Präventionsfachkraft des Bezirks bzw. der Diözese.

Insbesondere bei Anfragen bzw. Beschwerden dieser Art verweisen wir ebenfalls auf Fachberatungsstellen und Kooperieren ggf. mit ihnen.

Darüber hinaus stehen unseren Leitenden das für uns zuständige Dekanat, die Mitarbeitenden des Diözesanbüros der DPSG sowie der BDKJ als unabhängige Beratungs- und Schlichtungsstelle zur Seite und sind ebenfalls Ansprechstellen für Fragen und/oder Feedback.

- ➔ ***Eine Übersicht der Ansprechpersonen im Falle einer Kindeswohlgefährdung oder Krisensituation findet sich in der Tabelle im Anhang.***

UMGANG MIT BESCHWERDEN

Eingehende Beschwerden werden stets ernst genommen und, wenn möglich, wird auf sie umgehend reagiert und angezeigte Missstände werden behoben. Sollte dies nicht möglich sein erfolgt ggf. eine begründete Rückmeldung.

Um dies in unserem Stammesleben bestmöglich umsetzen zu können, verfahren wir mit Beschwerden wie folgt:

Beschwerden werden über die betreffenden Personen an den Vorstand herangetragen.

Wenn diese den Vorstand selbst betreffen, werden angemessene Ebenen wie Stufen, Eltern, Bezirk oder DV (siehe Organigramm auf der Website) genutzt.

Wenn die Anliegen nicht den Vorstand selbst betreffen, werden sie vom Vorstand umgehend bearbeitet. Der Vorstand lässt sich selbst beraten, leitet Gespräche oder Prozesse ein. Die Dokumentation und Aufbewahrung erfolgt je nach Thema der Beschwerde und Zuständigkeitsbereich; Beschwerden werden immer bei StaVos aufbewahrt; es gibt einen PC- oder geschützter Cloud-Ordner für Beschwerden.

In Fällen von Kinderschutzangelegenheiten greifen unmittelbar die Handlungsanweisungen unseres internen Interventionsplans! Hier ist eine Dokumentation anhand des entsprechenden Formulars zwingend notwendig. Umfassende Informationen zu unserem Interventionsverfahren finden sich im folgenden Kapitel.

Kapitel 7:

Interventionsverfahren/Handlungsleitfäden

EIN PLAN ZUM UMGANG MIT KRISENSITUATIONEN

Die Bewältigung von Krisen, insbesondere, wenn sie mit (sexualisierter) Gewalt zu tun haben, gehört zu den anspruchsvollsten Herausforderungen, die wir uns in unserem Verband zu stellen haben. Um im Ernstfall schnell und besonnen handeln zu können, möchten wir bereits im Vorfeld die Weichen für eine erfolgreiche Krisenbewältigung stellen und diese in unserem eigenen internen Interventionsplan festhalten. So haben wir im Fall der Fälle hoffentlich alles nötige Wissen um Handlungsschritte und Unterstützungsstellen gesammelt zur Hand.

Dieser Kriseninterventionsplan gibt uns Antworten auf folgende Fragen:

- Was tun, wenn es zu einer Grenzverletzung kommt, uns jemand berichtet, dass er*sie Opfer eines (sexuellen) Übergriffs wurde oder wir vermuten, dass jemand von (sexualisierter) Gewalt betroffen ist?
- Wer ist an welcher Stelle zu beteiligen und wer ist wann zu informieren?
- Wie wird dann mit den Informationen umgegangen?

Der Plan legt Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten fest, formuliert klare Methoden zur Informationsgewinnung, -verarbeitung und -weitergabe und strukturiert unsere Vorgehensweisen im Notfall.

ALLGEMEINE HANDLUNGSEMPFEHLUNGEN

Unsere Vorgehensweise orientiert sich an den allgemeinen Handlungsempfehlungen des Erzbistums Paderborn zum Umgang mit Fällen von Kindeswohlgefährdung und befindet sich im Anhang.

KONKRETE UMSETZUNG DER EMPFEHLUNGEN

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

Konkret meint dies: Im Krisenfall wird zunächst sichergestellt, dass alle möglichen Sicherheitsvorkehrungen und Erste-Hilfe-Maßnahmen erfolgen. Es werden relevante Personen wie Bezugspersonen und Vorstand informiert und Beratungsmöglichkeiten genutzt. Es werden keine Informationen an außenstehende Personen oder Presse weitergegeben.

ZUSTÄNDIGKEITEN UND UNTERSTÜTZUNG

Sich selbst gut im Blick zu haben und die eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu (er-)kennen ist notwendig, um den Betroffenen gut helfen zu können. Daher ist es wichtig und richtig selbst Hilfe und Unterstützung anzufragen!

Hierfür haben wir sowohl intern Zuständigkeiten im Stamm festgelegt als auch externe Beratungsmöglichkeiten recherchiert.

- ➔ ***Dadurch ergeben sich folgende Ansprechpersonen/Ansprechstellen, die im Anhang aufgelistet sind.***

KRISENINTERVENTIONSPLAN DES DPSG DIÖZESANVERBANDES

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

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

NOTFALL-HOTLINE IN DEN SOMMERFERIEN

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

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

- ➔ ***Es wird empfohlen das Schutzhütten-Konzept der DPSG für Lager zu Rate zu ziehen.***

DOKUMENTATION ALS WICHTIGSTE HILFE

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

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

Dabei beachten wir zu jeder Zeit den Schutz der Daten.

- ➔ ***Eine Vorlage zur Gesprächsdokumentation befindet sich im Anhang.***

Kapitel 8: Maßnahmen zur Stärkung

STARKE KINDER – STARKE ERWACHSENE

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

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

Hierzu gehören u.a.

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

Die Leitende und Mitarbeitende nehmen regelmäßige Schulungen wahr. Wir nehmen Kinder und Jugendliche mit ihren Anliegen ernst. Wir möchten sie individuell in ihren Stärken fördern und ihnen das Gefühl geben, nicht versagen zu können. In allen Gruppen und Stufen stärken wir die Reflexion von eigenen Grenzen in jährlichen Aktionen. Wir befragen Grüpplinge und lassen sie möglichst viel mitbestimmen. Dies setzen wir auch bei stufenübergreifendem Programm um. Geschlechtsspezifische Angebote ermöglichen wir situationsbedingt. Bei unseren Angeboten beachten wir die gültigen Voraussetzungen der außerschulischen Aufklärungsarbeit und holen ggf. Einverständniserklärungen der Erziehungsberechtigten ein.

➔ Dies ist ein grundlegender Ansatz unserer pädagogischen Arbeit, der kontinuierlich in unsere Gestaltung von Gruppenstunden und Lagern einfließt. Es wird empfohlen dies anlässlich der Aufarbeitungsstudie¹³ 2026 der DPSG bewusster und aktiv zu verfolgen.

¹³ <https://dpsg.de/de/die-ergebnisse-der-aufarbeitungsstudie> (Stand Februar 2026)

Kapitel 9: Qualitätsmanagement

NACHHALTIGE PRÄVENTIONSMAßNAHMEN

Unsere in diesem Konzept beschriebenen Präventionsmaßnahmen sollen keine starren Gesetzesvorgaben sein. Vielmehr dienen sie uns als Orientierung im Handeln, um unser Stammesleben passgenau für das Wohl und die Sicherheit unserer Mitglieder zu gestalten. Daher ist das Schutzkonzept eher als ein Schutzprozess zu verstehen. Er kann sich immer wieder wandeln, um den Voraussetzungen und Bedürfnissen in unserem Stamm gerecht zu werden.

Damit wir für uns und für unsere zukünftigen Mitglieder sicherstellen können, dass die vereinbarten Bestimmungen (noch immer) passen, ist es wichtig diese regelmäßig und unter altersgerechter Einbeziehung aller Mitglieder zu überprüfen und ggf. weiterzuentwickeln.

Bei der Evaluation halten wir uns an die Vorgaben der Ausführungsbestimmungen der Präventionsordnung und überprüfen unser Schutzkonzept

- Das Dokument auf der Website jährlich zum Jahreswechsel.
- Die Erhebung und pädagogischen ISK-Begleitprozess zur Datenerhebung in den Kinder- und Jugendstufen spätestens alle 5 Jahre.
- Wenn es zu strukturellen Veränderungen kommt (z.B. Personalwechsel).
- Wenn es zu einem Vorfall (sexualisierter) Gewalt kommt.

Dies verstehen wir unter Qualitätsmanagement unserer Schutzmaßnahmen, welches wir im Konkreten wie folgt umsetzen:

Der ganze Stamm ist verantwortlich für die Umsetzung und Entwicklung des ISKs. Die jährliche Aktualisierung soll durch eine verantwortliche Person erfolgen, sodass Änderungen in das Dokument eingepflegt werden können.

➔ Als mögliches Instrument zur regelmäßigen Überprüfung der nötigen Präventionsvorgaben kann der angehängte Präventionscheck mit Leitfragen genutzt werden.

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

Bei der Vorstandsübergabe wird bei einer gemeinsamen Besprechung der Inhalte und Regelungen, sowie die Wissensweitergabe relevanter Informationen gesichert. Eine Arbeitsgruppe, die alle Maßnahmen zum ISK betreut, wird eingerichtet.

UMSETZUNG DES SCHUTZKONZEPT

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

Von 2023-2026 war Katharina Hartwich für die Erstellung des Dokuments und das Qualitätsmanagement verantwortlich. Zukünftig soll dies an eine Arbeitsgruppe übergeben werden.

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

Der Umgang mit Verstößen wird in Absprache mit den relevanten Personen der Vorstand managen.

Von Verstößen betroffene Personen oder Gruppen können beim Diözesanverband im konkreten Hilfefall sowie im Falle einer Nachsorge Unterstützung anfragen.

Folgende Möglichkeiten haben wir vereinbart, um unseren Stamm im Falle eines Vorfalles gut begleitet zu wissen:

Irritationen werden an den Vorstand gemeldet. Wenn diese den Vorstand betreffen, werden andere Ebenen wie Bezirk, BDKJ oder DV informiert. Wenn der Vorstand nicht selbst betroffen ist, wird dieser Gespräche anbieten, die Dokumentation übernehmen und Beratung sowie weitere Schritte einleiten.

TRANSPARENTE QUALITÄT

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

- ☒ Unser Schutzkonzept und insbesondere unseren Verhaltenskodex auf unserer Verbandswebseite veröffentlichen.
 - ☒ Über unser Schutzkonzept und die Maßnahmen zur Prävention auf anderem Wege informieren (Elternversammlung, Stammesversammlung, Website, Instagram).
 - ☒ Wichtige Inhalte und Regelungen in unsere Veranstaltungsanmeldebedingungen bzw. Veranstaltungsinfos implementieren.
 - ☒ Informationen zu Beschwerdemöglichkeiten, Ansprechpartner*innen und Beratungsstellen in Gruppenräumen / am Veranstaltungsort aushängen.
 - ☒ In Workshops und Reflexionen Teilnehmenden ermöglichen Feedback zu geben.
 - ☒ Über Inhalte und Regelungen zielgruppengerecht informieren.
 - ☐ Sonstiges
-

Kapitel 10: Präventionsfachkraft

Laut Präventionsordnung benennt jeder kirchliche Rechtsträger eine geeignete Person, die sich für die Präventionsbemühungen des Trägers einsetzt. Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionsfachkraft bestellen.

Für unseren Stamm ist dies:

- ☐ Unsere eigene Präventionsfachkraft (bitte benennen: Name, Funktion)
- ☒ Die Präventionsfachkraft des DPSG Diözesanverbandes (Gina Di Felice, Bildungsreferentin Diözesanverband Essen)
- ☒ Die Präventionsfachkraft des DPSG Diözesanverbandes (Linda Zurwonne, Referentin der Diözesanleitung im DPSG Diözesanverband Paderborn)
- ☐ Die Präventionsfachkraft des Dekanates/der Gemeinde (bitte benennen: Name, Funktion)
- ☒ Sonstige: BDKJ-Stadtverband (Katharina Zejewski Bildungsreferentin, Christian Peters Dekanatsreferent für Jugend und Familie)

Schlussbestimmungen

Das vorliegende institutionelle Schutzkonzept des DPSG-Stammes Don Bosco Dahl Rummenohl tritt in Kraft zum 15.02.2025.

In Kraft gesetzt wird es durch den Beschluss des DPSG Stammesvorstandes vom 15.02.2025.

Anhang

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

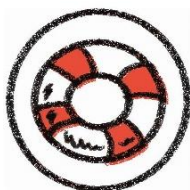
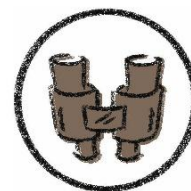
DPSG-Leitbild

Als Pfadfinderin, als Pfadfinder



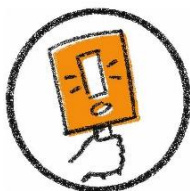
... begegne ich **allen Menschen mit Respekt** und habe alle Pfadfinderinnen und Pfadfinder als Geschwister.

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



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

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



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

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



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

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



Leitfragen zur Erstellung einer Risikoanalyse

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

Sprache und Wortwahl

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

Körperkontakt

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

Intimsphäre

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

Medien und soziale Netzwerke

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

Regeln und Regelverstöße

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

Zulässigkeit von Geschenken

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

Nähe-Distanz

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

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

Unsere Zielgruppe:

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

Unser Team:

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

Unser Veranstaltungsort:

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

Unsere Veranstaltung:

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

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

Ein kritischer Blick hinter unsere Kulissen:

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

Leitfaden/Dokumentation für ein Erstgespräch mit neuen ehrenamtlich Mitarbeitenden

Leitfragen	Anmerkungen / Dokumentation
Das Gespräch führt:	
Datum des Gesprächs:	
Kontaktdaten des*der neuen Mitarbeitenden Name: Adresse: Telefon: E-Mail: Geburtstag: Sonstige Informationen:	
Gegenseitiges Kennenlernen • Begrüßung und ‚Warm up‘ • sich gegenseitig bekannt machen • Vorstellen des Verbandes bzw. der Gruppe/des Gremiums • kurze Beschreibung des Verbandes bzw. Stammes (Ziele, Aufgaben, Zielgruppen, aktuelle Projekte) • Strukturen und Aufgaben des Verbandes bzw. des Stammes	
Möglichkeiten für ehrenamtliches Engagement benennen • Aufgaben (möglichst klar) definieren: Bereich, zeitlicher Aufwand, Verantwortlichkeiten, ... • Wünsche und Erwartungen zum Engagement austauschen	

Rahmenbedingungen erklären • Einstieg in die Arbeit (z.B. Schnuppermitgliedschaft, Berufung, etc.) • Begleitung • Kontaktpersonen/Ansprechpartner*innen • Regeln und Strukturen des Stammes/des Gremiums	
Thematisierung eurer Präventionsmaßnahmen gegen (sexualisierte) Gewalt und Abgleich der Haltungen bzgl. Kinderschutz • Anerkennung Verhaltenskodex • Hinweis Vorlage erweitertes Führungszeugnis • Hinweis Schulungsbedarf • Handlungsleitfäden • Regelungen zum Beschwerdemanagement • Weitere Maßnahmen eures Stammes	
Rechte und Pflichten (Aufsichtspflicht, Haftung, ...)	
Regelungen zum Datenschutz und zu Bildrechten vorstellen und beachten	
Sonstiges und Absprachen	

Prüfschema zur notwendigen Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

BEISPIELSCHEMA

Wenn eine eigene Vereinbarung nach § 72a SGB VIII mit dem Jugendamt geschlossen wurde und in diesem Rahmen ein eigenes Prüfschema besteht, bitte dieses hier einfügen

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII		Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 9		
Punktwert				
Die Tätigkeit: Fahrdienst Messdiener		0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 1		Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 1		Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 1 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)		Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 1		Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 1		Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 1		Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben				Ja
hat folgende Zielgruppe 2		Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 1		Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit 0		Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 0		Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII		Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 15		
Punktwert				
Die Tätigkeit: Leitung Gruppenstunde		0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 2		Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 2		Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 1 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)		Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 1		Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 2		Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 0		Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben				Ja
hat folgende Zielgruppe 2		Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 2		Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit 2		Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 1		Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

Prüfschema nach § 72 a SGB VIII	Ab einer Punktzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden. 7,5		
Punktwert	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
Die Tätigkeit: Waffelbacken Pfarrfest			
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses 1	Nein	Vielleicht	Gut möglich
beinhaltet Hierarchie, ein Machtverhältnis 0	Nein	Nicht auszuschließen	Ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes/Jugendlichen 0 (Sensible Themen / Körperkontakt o.ä.)	Nie	Nicht auszuschließen	Ja
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen 0	Ja	Nicht immer	Nein
findet in der Öffentlichkeit statt 1	Ja	Nicht immer	Nein
findet mit Gruppen statt 2	Ja	Hin und wieder auch mit Einzelnen	Nein
findet mit Kindern/Jugendlichen statt, die eine geistige/körperliche Beeinträchtigung haben 2			Ja
hat folgende Zielgruppe 1,5	Ab 16 J.	14 - 16 J.	Unter 14 J.
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt 0	Ja	Teils, teils	Nein
hat folgende Häufigkeit 0	Ein bis zweimal	Mehrfach (z.B. auch mehr als zwei Tage hintereinander)	Regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang 0	Stundenweise	Mehrere Stunden tagsüber	Über Tag und Nacht (Übernachtung ist grundsätzlich mit 10 Punkten zu werten)

Formular zur Selbstauskunftserklärung

MUSTERERKLÄRUNG

(Nachname)

(Vorname)

(Geburtsdatum)

Ich verpflichte mich, alles in meinen Kräften Stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

1. Ich unterstütze die jungen Menschen in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzutreten.

2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde.

3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der Scham der mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen und meine eigenen Grenzen. Ich beachte dies auch im Umgang mit den Medien, insbesondere bei der Nutzung von Handy und Internet.

4. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der jungen Menschen einzuleiten. Ich beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Verhalten sich die im kinder- und jugendnahen Bereich tätigen Personen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der Kinder und Jugendlichen ein. Ebenso greife ich ein, wenn die mir Anvertrauten andere in dieser Art attackieren. Ich höre zu, wenn sie mir verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt angetan wird. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von männlichen, sondern von Täter*innen jeglichen Geschlechts verübt wird und dass nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen und nonbinäre Personen häufig zu Opfern werden.

5. Ich kenne die Verfahrenswege und die entsprechenden (Erst-)Ansprechpartner*innen für mein Bistum, meinen Verband oder meinen Träger. Ich weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme und werde sie in Anspruch nehmen.

6. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und handele nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus.

7. Ich bin mir bewusst, dass jede sexualisierte Handlung mit Schutzbefohlenen gegebenenfalls disziplinarische und/oder strafrechtliche Folgen hat.

8. Ich wurde in Fragen des Kinder- und Jugendschutzes unter Berücksichtigung der Vorgaben der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen meines Bistums geschult und weitergebildet.

9. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

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

Allgemeine Handlungsempfehlungen im Fall (sexualisierter) Gewalt

MODUL 1 DES INTERNEN KRISENINTERVENTIONSPLANS DES DPSG DIÖZESANVERBAND PADERBORN

Was tun, wenn...?

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

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

Was tun...

...bei verbalen oder körperlichen Grenzverletzungen?

Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren

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

Situation klären

Offensiv Stellung beziehen...

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

Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen

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

Ggf. Träger bzw. Vorstand informieren

- und weitere Verfahrenswege beraten

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

Ggf. externe Beratung hinzuziehen

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

Mit der Gruppe bzw. den Teilnehmenden weiterarbeiten

- grundsätzliche Umgangsregeln überprüfen und (weiter-) entwickeln

Präventionsarbeit verstärken

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

Was tun...

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



☒ **Nichts auf eigene Faust unternehmen!**

☒ **Keine eigenen Ermittlungen anstellen**

☒ **Keine Information an oder Konfrontation des*der Beschuldigten!**

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

☒ **Keine eigene Befragung des jungen Menschen**

- Vermeidung von belastenden Mehrfachbefragungen

☒ **Keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen mit der Vermutung!**



☒ **Wahrnehmen und dokumentieren!**

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

☒ **Besonnen handeln!**

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

☒ **Sich selber Hilfe holen!**

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

☒ **Bei begründeter Vermutung ggf. weitere Fachberatung hinzuziehen**

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

☒ **Weiterleiten!-***

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

☒ **Übergeben!**

- Entlastung Ehrenamtlicher

Was tun...

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



Während des Gesprächs



☒ Nicht drängen!

- Kein Verhör, kein Forscherdrang
- Keine überstürzten Aktionen

☒ Keine Warum-Fragen verwenden

☒ Keine Suggestivfragen stellen

☒ Keine logischen Erklärungen einfordern

☒ Keinen Druck ausüben

☒ Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen geben

☒ Wahrnehmen und dokumentieren!

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

Nach dem Gespräch

☒ Nichts auf eigene Faust unternehmen

☒ Keine Information an oder Konfrontation des / der Beschuldigten

☒ keine eigene Ermittlungen zum Tathergang

☒ Zunächst keine Konfrontation der Eltern

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

☒ Gespräch, Fakten und Situationen dokumentieren!

☒ Besonnen handeln!

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

☒ Weiterleiten!

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

☒ Übergeben!

- Entlastung Ehrenamtlicher

Was tun...**...wenn ich selbst nicht weiterweiß?**

Sich selbst gut im Blick zu haben und die eigenen Möglichkeiten und Grenzen zu (er-)kennen ist notwendig, um den Betroffenen gut helfen zu können. Daher ist es wichtig und richtig selbst Hilfe und Unterstützung anzufragen!

Die folgende Liste gibt eine Übersicht über erste Ansprechpartner*innen:

Intern:

Stammesvorstand	Helena Heitmann	https://stammdonbosco.de/stufen/leiten/de/
Stufenreferent*in (& gesamte Leitendenrunde)	Natalie, Sandra, Timmy, Tristan, Nadia + Vorstand	https://stammdonbosco.de/stufen/leiten/de/
Elternvertretung	Daniela	https://stammdonbosco.de/eltern/elternvertretung/

Extern:

Beratungszentrums Rat am Ring	Märkischer Ring 101 58097 Hagen Tel.: 02331/207-3991	https://www.hagen.de/irj/portal/FB-BRAR-02?redirectOrigin=portal
Jugendamt Hagen	Bei Info-Weitergabe Stufen beachten (anonym usw.)	https://www.hagen.de/web/de/fachbereiche/fb_brar/fb_brar_08/koordinationsstelle_praeventiver_kinderschutz.html
Bezirksvorstand	Vorsitzender: Markus Schriek Vorsitzender: <i>Tobias Bartsch</i> (tobias@dpsg-sauerland.de) Kurat*in: Vakant	https://dpsg-sauerland.de/?page_id=56
DV-Büro	Bildungsreferentin Tel: 0201 – 279 05 17 Mobil/WhatsApp: 0163 6192397 Mail: gina.difelice@dpsg-essen.de Zuständigkeiten Pfadistufe, Roverstufe, FAK Inklusion, FAK, Internationale Gerechtigkeit, Prävention, Intervention	https://www.dpsg-essen.de/ubers/das-diozesanburo/
BDKJ	Katharina Zejewski Bildungsreferentin: Telefon: 02331 7845320, Mobil: 0151 42016506 Mail: kzejewski@bdkj-hagen.de	https://www.bdkj-hagen.de/bildungsreferentinnen/

	Christian Peters Dekanatsreferent für Jugend und Familie: Telefon: 02331 919793, peters@dekanat-hagen-witten.de	
Pfarrei		https://www.christus-koenig.de/pfarrei/termin%C3%A4nderung/ansprechpartnerinnen/

Beratungsstellen	Kinder- und Jugendberatung Hagen: https://www.kijub-hagen.de/ Online-Beratung für Jugendliche: https://www.bke-beratung.de/jugendberatung/onlineberatung https://junoma.jugendnotmail.de/register https://www.fem-onlineberatung.de/onlineberatung (nur für Mädchen & junge Frauen) https://www.caritas.de/hilfeundberatung/onlineberatung/kinder-jugendliche/ https://www.jugendinfo.be/leben-a-z/gesundheit/selbstverletzung/ (Nur Infos zu selbstverletzendem Verhalten, keine direkte Beratung - ist aber sehr verständlich formuliert) "Zeitraum"-Angebot für Jugendliche und Erwachsene nutzbar: https://www.beratungsstelle-zeitraum.de/ Austausch-Foren für Betroffene & Angehörige bei Selbstverletzendes Verhalten (SVV): https://rotelinien.iphpbb3.com/forum/index.php?nxu=98786620nx47988 https://forum.rotetraenen.de/ Hilfetelefon 0800-22 55 530 (kostenfrei und anonym) Das „Hilfetelefon Sexueller Missbrauch“ ist die bundesweite, kostenfreie und anonyme Anlaufstelle für Betroffene von sexueller Gewalt, für Angehörige sowie Personen aus dem sozialen Umfeld von Kindern, für Fachkräfte und für alle Interessierten. Es ist eine Anlaufstelle für Menschen, die Entlastung, Beratung und Unterstützung suchen, die sich um ein Kind sorgen, die einen Verdacht oder ein „komisches Gefühl“ haben, die unsicher sind und Fragen zum Thema stellen möchten. Nummer gegen Kummer:
-------------------------	--

	Montags bis samstags von 14 bis 20 Uhr unter der Rufnummer 116 111. (Samstag von 14:00-20:00 Uhr beraten unter der oben angegebenen Nummer Jugendliche andere Kinder und Jugendliche) oder https://www.nummergegenkummer.de/kinder-und-jugendtelefon.html https://bistum-essen.praxis-sexualitaet.de/ https://dpsg.de/de/verbandsleben/themen/kinder-und-jugendschutz/praevention
--	---

Weiterführende Hilfe und Unterstützungskontakte (Stand Februar 2022) aus der Vorlage

Verbandsreferent*innen DPSG	Linda Zurwonne (Präventionsfachkraft) Philip Varges	Tel: 05251/206-5237 praevention@dpsg-paderborn.de oder info@dpsg-paderborn.de 05251/206-5239
Präventionsreferat BDJ	Matthias Kornowski	Tel: 05251/ 206-5207 info@bdj-paderborn.de
Dekanatsreferent*innen für Jugend und Familie	https://www.youpax.de/ansprechpartner/referenten-und-jugendseelsorger/	
Koordinierungsstelle Prävention im Erzbistum Paderborn	Stefan Beckmann Anna Meermeyer-Decking	Tel: 05251/125-1427 https://wir-erzbistum-paderborn.de/themen/praevention-von-sexuellem-missbrauch/
Präventionsbeauftragte des Erzbistums Paderborn	Vanessa Meier-Henrich	https://wir-erzbistum-paderborn.de/themen/praevention-von-sexuellem-missbrauch/team-praevention/
Interventionsbeauftragte und Kontaktpersonen für sex. Missbrauch im Erzbistum Paderborn	Dr. Petra Lillmeier Gabriela Joepen Prof. Dr. Martin Rehborn	petra.lillmeier@erzbistum-paderborn.de Tel: 05251 - 125 1701 missbrauchsbeauftragte@joepenke.de Tel: 0160 - 702 41 65 missbrauchsbeauftragter@rehborn.com Tel: 0170 - 844 50 99
Kinderschutzfachkraft nach § 8a der Stadt Paderborn (anonyme Beratung)	Lea Dierks	Tel: 05251/88-1274 l.dierks@paderborn.de
Kinderschutzfachkraft nach § 8a des Kreises Soest (anonyme Beratung)	Saskia Hitzke	Tel: 02921/302807 saskia.hitzke@kreis-soest.de

Kinderschutzhelfkraft nach § 8a der Stadt Dortmund	Anonyme Beratung: Tel. 0231/ 50-0 Über diese zentrale Rufnummer der Stadt Dortmund wird Ihr Anruf an eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ weitervermittelt Im akuten Fall: Notdienst des Jugendamtes Tel. 0231/ 50-1 23 45	
Kinderschutzhelfkraft nach § 8a der Stadt Siegen	Anfrage über das Familienbüro Stadt Siegen	Tel: 0271 / 404 – 2234 Tel: 0271 / 404 – 2958 familienbuero@siegen.de
Kinder- und Jugendnotdienst		Tel: 0800/478611
Hilfeportal sexueller Missbrauch	Ansprechpersonen bzw. Beratungsstellen über PLZ-Suche finden!	https://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite.html Tel: 0800/2255530
Nummer gegen Kummer		Kinder- und Jugendtelefon: 116 111 Elterntelefon: 0800/1110550 www.nummergegenkummer.de
N.I.N.A. e.V. Nationale Infoline, Netzwerk und Anlaufstelle zu sexueller Gewalt an Mädchen und Jungen		http://www.nina-info.de/

Vorlage Dokumentationsbogen bei Mitteilung bzw. Vermutung

FÜR DIE ERSTDOKUMENTATION UND DIE DOKUMENTATION DES WEITEREN VERLAUFS

Wer hat etwas beobachtet?/Wem wurde etwas mitgeteilt?	
Datum und Uhrzeit	
Name	
Funktion	
Stamm/Bezirk	

Um wen geht es?	
Angaben zur*zum Betroffenen Name Alter Gruppe	
Ggf. Angaben zur*zum Beschuldigten	

Was wurde über den Fall mitgeteilt?/Was wurde wahrgenommen? (Hier nur Fakten dokumentieren! Keine eigene Wertung)	
Wann hat sich der Vorfall ereignet?	
Wo ist es vorgefallen?	
Was ist genau vorgefallen? (möglichst konkrete Situationsbeschreibung, Kontext, Verhalten der Beteiligten)	
Sind Betroffene und Beschuldigte voneinander getrennt?	
Wie geht es den Beteiligten?	

Welche Absprachen gab es?/Wie soll weiter vorgegangen werden?	
Was ist grundsätzlich zu beachten?	
Wann soll zu wem Kontakt aufgenommen werden? Von wem? Information an folgende Personen: Unterstützung durch folgende Personen/Stellen:	
Was soll bis dahin vom wem geklärt sein?	
Wurden konkrete Schritte vereinbart? Wenn ja, welche?	

Hier ist Platz für Gedanken, Emotionen und Einschätzungen der beobachtenden/gesprächsführenden Person

Weitere chronologische Dokumentation	
Datum und Uhrzeit	
Wer?	
Was?	
Absprachen	
Nächste Schritte	
Sonstiges	

Vorlage einer Präventionscheckliste

A) FORMALE PRÜFUNG

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

Wer: bitte ausfüllen (z.B. der Stammesvorstand)

Wann: bitte ausfüllen (spätestens alle 5 Jahre)

Wie: bitte ausfüllen (z.B. Prüfung anhand entsprechender Dokumenten-Übersichtstabelle)

Der Präventionscheck wurde durchgeführt von:

Erstellung des Präventionsschecks am:

Themenkomplex	ja	nein	teilweise / im Prozess	Bemerkungen
Es existiert ein partizipativ erarbeiteter Verhaltenskodex				
Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) ist beschlossen				
Erweiterte Führungszeugnisse liegen von allen Mitarbeitenden (MA) vor und sind gültig - Vorstand - Leitende - Helfende - Sonstige				
Ggf. Selbstauskunfts-Erklärungen liegen von allen MA unterschrieben vor				
Alle MA können den Besuch einer gültigen Präventionsschulung gem. § 9 PräVO nachweisen				
Der Verhaltenskodex wurde mit allem MA besprochen und von ihnen anerkennend unterzeichnet				
Es existiert ein Handlungsleitfaden zum Umgang mit a) Verdachtsfällen (sexualisierter) Gewalt b) Vermutungsfällen (sexualisierter) Gewalt c) Grenzverletzungen				
Der Präventionscheck wird regelmäßig durchgeführt				

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

B) INHALTLICHE PRÜFUNG

Was: Werden die Inhalte des ISK, insbesondere des Verhaltenskodex, im Verbandsleben umgesetzt?

Wer: bitte ausfüllen (z.B. durch die Gruppenleitenden, Veranstaltungsleitenden, etc.)

Wann: bitte ausfüllen (z.B. laufend (in Gruppenstunden, bei Veranstaltungen, etc.)

Wie: bitte ausfüllen (z.B. durch TN-Reflexionen, Teambesprechungen, Workshops zum Thema, etc.)

Themenkomplex	ja	nein	teilweise / im Prozess	Bemerkungen
Eine Risikoanalyse ist für unsere Veranstaltungen erstellt				
Es gibt ein transparentes Beschwerdesystem				
Die Ansprechpersonen für Beschwerden sind allen Mitarbeitenden (MA) und Teilnehmenden bekannt - Einrichtungsinterne Ansprechpersonen - Externe Ansprechpersonen				
Umgangsregeln sind allen bekannt, gut verständlich und öffentlich ausgehängt				
Grenzen werden geachtet und von allen respektiert				
Verstöße gegen bestehende Regeln werden konsequent und transparent sanktioniert				
Prävention (sexualisierter) Gewalt ist regelmäßig Thema in den Teamsitzungen				
Ein „Krisenplan“ für den Notfall ist allen MA bekannt				
Präventionsansätze zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen sind in der täglichen Arbeit verankert				
Auf unseren Veranstaltungen herrscht eine „Kultur der Achtsamkeit“				

Vereinbarte Umsetzungsschritte: Wer macht was, bis wann?:

Erneute Überprüfung spätestens am: _____
(Datum)

Ort, Datum

Unterschrift

Methoden	Wer
Methoden für den Einstieg:	
Grundinformation – Was ist ein Schutzkonzept Präsentation	GLR
Einstieg – Wir schaffen einen sicheren Ort Schutzkonzept-Haus mit Elementen und Leitfragen (für Vorstände; für Leitende)	V + SL
Mein Wohlfühlort (für Alle)	ALLE
Streichholzmethode (für Leitende; für Jugendstufen)	Pfadis + Rover
Elternbrief und -befragung	Stufenreferent*in Elternvertretung Eltern
Methoden für das Kapitel Risikoanalyse:	
Risikoanalyse (Baulich) begehbare Schaubild (für Alle)	ALLE
Risikoanalyse (Baulich) Lieblingssorte auf Kamera (für Kinderstufen; für Jugendstufen)	Biber-Rover
Wimmelbilder Würfelspiel (für Kinderstufen)	Biber-Juffis
Würfelspiel (für Jugendstufen)	Pfadis + Rover
Wimmelbilder Leitfragen (für Kinderstufen; für Jugendstufen)	Biber-Rover
Leitfragenaustausch (für Leitende)	GLR
Täter*innen(un)freundlicher Stamm (für Leitende)	GLR
Methoden für das Kapitel Verhaltenskodex:	
Erarbeitung am Beispiel des Diözesanen Verhaltenskodex (für Leitende)	GLR
Grenzbarometer (für Jugendstufen, für Leitende)	Pfadis - GLR

Methoden für das Kapitel persönliche Eignung:	
Sternspiel Ist-Analyse (für Leitende)	GLR
Methoden für das Kapitel Präventionsarbeit/Beschwerdewege:	
Dr. Sommer (für Jugendstufen)	Pfadis + Rover
Gefühlspizza (für Kinderstufen)	Biber-Juffis
Worldcafé mit Leitfragen (für Leitende)	GLR
Methoden für das Kapitel Krisenmanagement/ Interventionsverfahren:	
Grenzverletzung oder Übergriff? (Für Jugendstufen; für Leitende)	Pfadis + Rover GLR
Handungsleitfäden puzzeln (für Leitende)	GLR
Methoden für das Kapitel Maßnahmen zur Stärkung:	
Das darf nicht jede*r (für Kinderstufen)	Biber-Rover
Kinderrechte (für Kinderstufen)	Biber-Rover
Starker Stamm – starke Kinder (für Leitende)	GLR
Methoden für das Kapitel Qualitätsmanagement:	
Austausch mit Leitfragen (für Vorstand; für Leitende)	GLR + V

V: Vorstand

SL: Stammesleitung

GLR: Gesamtleitendenrunde

<https://www.dpsg-paderborn.de/stufen-themen/praevention-und-kinderschutz/angebote-zur-begleitung-der-erstellung-eines-institutionellen-schutzkonzeptes-im-stamm/die-methodensammlung/>

<https://schutzkonzepte.info/workbook/>