



## PRÄVENTIONSKONZEPT KINDERSCHUTZ IM VEREIN

**01** – Der Vorstand benennt als **Vereinsverantwortlichen** für das Thema Kinderschutz das Vorstandsmitglied

**Horst Jansen**

**02** – Der Vorstand ernennt

als **Ansprechpartner** (Anlaufstelle) innerhalb unseres Vereins mit folgenden Aufgaben im Krisenfall:

- Ansprechpartner bei Beschwerden und Vorfällen
- Erste Prüfung des Vorfalls und unverzügliche Kontaktaufnahme mit den Anlaufstellen des Landesverbandes oder dessen Kooperationspartner
- Weitervermittlung an die Anlaufstellen des Landesverbandes oder dessen Kooperationspartner

Der Ansprechpartner wird beauftragt, in Abstimmung mit dem Vereinsverantwortlichen für Kinderschutz einen Vorschlag für die konkrete Festlegung seiner Aufgaben und der Handlungsabläufe im Falle einer Beschwerde oder eines Vorfalls zu erarbeiten. Über den Vorschlag hat der Vorstand zu beschließen.

**03** – Der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz wird beauftragt, in Zusammenarbeit mit dem Ansprechpartner einen Vorschlag für einen **Verhaltenskodex** im Verein zu entwerfen. Über den Vorschlag hat der Vorstand zu beschließen.

**04** – Der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz wird beauftragt, in Abstimmung mit dem **FVM** für alle Trainer und Betreuer des Vereins eine **Informationsveranstaltung** durchzuführen.

Die Trainer und Betreuer sollen bei dieser oder alternativ in einer gesonderten Veranstaltung gemeinsam Verhaltensregeln gegenüber Kindern und Jugendlichen entwickeln und sich auf diese verpflichten.

Verstöße gegen die Verhaltensregeln werden durch den Vorstand untersucht und zur Ahndung gebracht.

**05** - Der Verein wird die nötigen Bescheinigungen erstellen, die es ermöglichen, das **erweiterte Führungszeugnis** unter Gebührenbefreiung zu erhalten oder anderweitig dessen Inhalte einzusehen.

Die Aufforderung zur Beantragung der Einsicht in die **erweiterten Führungszeugnisse** hat bis spätestens **vor Aufnahme der Trainer Tätigkeit** zu erfolgen.

Die Prüfung der Inhalte der erweiterten Führungszeugnisse ist **alle drei Jahre** zu wiederholen.

Der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz wird beauftragt, ein **Vereinskonzept** zur Prüfung der Inhalte der erweiterten Führungszeugnisse einschließlich einer Festlegung der Dateneinsichtsrechte zu entwickeln

Über den Konzeptvorschlag hat der Vorstand zu beschließen.

**06** - Der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz wird beauftragt, für den Fall eines konkreten Vorfalles **Interventionsleitlinien im Krisenfall** zu erstellen, die Verantwortlichkeiten, Entscheidungskompetenzen wie die Einbindung Dritter enthalten. Hierüber hat der Vorstand zu beschließen.

**07** - Der Verein wird das Thema Kinderschutz offensiv **in die Vereinsöffentlichkeit kommunizieren**. Auf den Hauptversammlungen wird er hierzu berichten.

**08** - Der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz wird zusammen mit dem Ansprechpartner beauftragt, mit anderen Organisationen und Institutionen, deren Angebote und Leistungen für den Verein sinnvoll und hilfreich sein könnten, **Kontakt aufzunehmen**, z.B. dem Landesverband, dem LSB, dem Jugendamt etc.

---

Ort, Datum

---

Der Vorstand



### VERTRAULICHKEITSERKLÄRUNG

Des \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928** \_\_\_\_\_ e.V.

Ich bin haftendes Vorstandsmitglied. gem. §26 BGB des Vereins \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928 e.V.** \_\_\_\_\_

Im Rahmen meiner Vorstandstätigkeit besteht die Möglichkeit, dass ich, z. B. im Rahmen von Beratungen des Vorstandes:

Kenntnis vom Inhalt erweiterter Führungszeugnisse erhalte.

Kenntnis von Meldungen zu Grenzverletzungen oder anderweitigen Vorfällen erhalte.

In Kenntnis des hohen Werts des Persönlichkeitsrechts und der Brisanz aller Informationen, die ich im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit erfahre, verpflichte ich mich hiermit gegenüber dem Verein:

alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten streng vertraulich zu behandeln und sie nicht an Dritte weiterzugeben.

alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden Informationen, wie insbesondere Einträge jeglicher Art in die erweiterten Führungszeugnisse, die Tatsache, dass keine Einträge vorhanden sind, Sachverhaltsschilderungen jeglicher Art etc., streng vertraulich zu behandeln und sie keinem Dritten gegenüber zu offenbaren, weder in Gänze noch teilweise, weder unter Nennung von Namen noch in anonymisierter (gleichwohl aufgrund meiner Tätigkeit aber rückbeziehbarer) Form.

„Dritte“ im Sinne der obigen Erklärung sind alle Personen und Institutionen mit folgenden Ausnahmen:

der Betroffene selber, der mir Daten oder Informationen anvertraut hat

die Mitglieder des haftenden Vorstandes gem. § 26 BGB des Vereins

der Ansprechpartner zum Thema Kinderschutz meines zuständigen Landesverbandes, sofern der haftende

Vorstand des Vereins die Weitergabe an diesen im konkreten Fall autorisiert hat

staatliche Strafverfolgungsbehörden wie Polizei und Staatsanwaltschaft

Besteht Zweifel, ob ein Interessierter „Dritter“ oder „Berechtigter“ ist, wird diese Frage seitens des Vereinsverantwortlichen für das Thema Kinderschutz im Vereinsvorstand zur Beratung gestellt und durch Mehrheitsentscheidung des Vorstandes entschieden.

Name, Vorname

---

Ort, Datum

Unterschrift



### VERTRAULICHKEITSERKLÄRUNG

des \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928** \_\_\_\_\_ e.V.

Ich bin haftendes Vorstandsmitglied gem. § 26 BGB des Vereins \_\_ **VfL Sindorf 1928 e.V.** \_\_

Im Rahmen meiner Vorstandstätigkeit, u.a. **als Vereinsverantwortlicher** für das Thema Kinderschutz, besteht die Möglichkeit, dass ich:

- erweiterte Führungszeugnisse entgegennehme, auf Einträge prüfe oder anderweitig hiervon Kenntnis erlange.
- Meldungen zu Grenzverletzungen oder anderweitigen Vorfällen erhalte oder über deren Inhalt Kenntnis erlange.

In Kenntnis des hohen Werts des Persönlichkeitsrechts und der Brisanz aller Informationen, die ich im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit erfahre, verpflichte ich mich hiermit gegenüber dem Verein:

- alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten streng vertraulich zu behandeln und sie nicht an Dritte weiterzugeben.
- alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden Informationen, wie insbesondere Einträge jeglicher Art in die erweiterten Führungszeugnisse, die Tatsache, dass keine Einträge vorhanden sind, Sachverhaltsschilderungen jeglicher Art etc., streng vertraulich zu behandeln und sie keinem Dritten gegenüber zu offenbaren, weder in Gänze noch teilweise, weder unter Nennung von Namen noch in anonymisierter (gleichwohl aufgrund meiner Tätigkeit aber rückbeziehbarer) Form.

„Dritte“ im Sinne der obigen Erklärung sind alle Personen und Institutionen mit folgenden Ausnahmen:

- der Betroffene selber, der mir Daten oder Informationen anvertraut hat
- die Mitglieder des haftenden Vorstandes gem. § 26 BGB des Vereins
- der Ansprechpartner zum Thema Kinderschutz meines zuständigen Landesverbandes, sofern der haftende Vorstand des Vereins die Weitergabe an diesen im konkreten Fall autorisiert hat
- staatliche Strafverfolgungsbehörden wie Polizei und Staatsanwaltschaft

Besteht Zweifel, ob ein Interessierter „Dritter“ oder „Berechtigter“ ist, werde ich diese Frage im Vereinsvorstand zur Beratung stellen und durch Mehrheitsentscheidung des Vorstandes entscheiden lassen.

Name, Vorname \_\_\_\_\_ **Mainzer, Susanne** \_\_\_\_\_

---

Ort, Datum

Unterschrift



### VERTRAULICHKEITSERKLÄRUNG

des \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928** \_\_\_\_\_ e. V.

Ich bin durch den Verein \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928 e.V.** \_\_\_\_\_

als **Ansprechpartner (Anlaufstelle)** für alle Belange des Kinderschutzes bestellt. In dieser Aufgabe gehört es u. a. zu meinen Aufgaben:

- erweiterte Führungszeugnisse entgegenzunehmen, auf Einträge zu prüfen und danach zu vernichten oder zurückzugeben
- Meldungen zu Grenzverletzungen oder anderweitigen Vorfällen zu bearbeiten.

In Kenntnis des hohen Werts des Persönlichkeitsrechts und der Brisanz aller Informationen, die ich im Zusammenhang mit meiner Tätigkeit erfahre, verpflichte ich mich hiermit gegenüber dem Verein:

- alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten streng vertraulich zu behandeln und sie nicht an Dritte weiterzugeben.
- alle mir im Zusammenhang mit meiner obigen Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden Informationen, wie insbesondere Einträge jeglicher Art in die erweiterten Führungszeugnisse, die Tatsache, dass keine Einträge vorhanden sind, Sachverhaltsschilderungen jeglicher Art etc., streng vertraulich zu behandeln und sie keinem Dritten gegenüber zu offenbaren, weder in Gänze noch teilweise, weder unter Nennung von Namen noch in anonymisierter (gleichwohl aufgrund meiner Tätigkeit aber rückbeziehbarer) Form.

„Dritte“ im Sinne der obigen Erklärung sind alle Personen und Institutionen mit folgenden Ausnahmen:

- der Betroffene selber, der mir Daten oder Informationen anvertraut hat
- die Mitglieder des haftenden Vorstandes gem. § 26 BGB des Vereins
- der Ansprechpartner zum Thema Kinderschutz meines zuständigen Landesverbandes, sofern der haftende Vorstand des Vereins die Weitergabe an diesen im konkreten Fall autorisiert hat
- staatliche Strafverfolgungsbehörden wie Polizei und Staatsanwaltschaft

Besteht Zweifel, ob ein Interessierter „Dritter“ oder „Berechtigter“ ist, werde ich Kontakt zum Vereinsverantwortlichen für das Thema Kinderschutz des Vereinsvorstands \_\_\_\_\_ **Hans Peter Floss** \_\_\_\_\_ aufnehmen, bevor ich Daten oder Informationen offenbaren werde.

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

Ort, Datum

Unterschrift



## **VERHALTENSKODEX**

des \_\_\_\_\_ **VfL Sindorf 1928** \_\_\_\_\_ e.V.

gemäß Vorstandsbeschluss vom \_\_\_\_\_

Für alle Mitglieder unseres Vereins und diejenigen, die für den Verein tätig sind, gelten die folgenden Regeln im Umgang mit Kindern und Jugendlichen innerhalb unseres Vereins:

### **01 – VERANTWORTUNG ÜBERNEHMEN**

Wir übernehmen Verantwortung für das Wohl der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und werden das uns Mögliche tun, um sie vor Vernachlässigung, Misshandlung und sexualisierter Gewalt sowie vor gesundheitlicher Beeinträchtigung und vor Diskriminierung jeglicher Art zu schützen.

### **02 – RECHTE ACHTEN**

Wir achten das Recht der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen auf körperliche Unversehrtheit und Intimsphäre und üben keine Form der Gewalt, sei sie physischer, psychischer oder sexueller Art, aus.

### **03 – GRENZEN RESPEKTIEREN**

Wir respektieren die individuellen Grenzempfindungen der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und achten darauf, dass auch die Kinder und Jugendlichen diese Grenzen im Umgang miteinander respektieren.

### **04 – SPORTLICHE UND PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG FÖRDERN**

Wir achten unsere Kinder und Jugendlichen und fördern ihre sportliche und persönliche Entwicklung. Wir leiten sie zu einem angemessenen sozialen Verhalten gegenüber anderen Menschen, zu Respekt und Toleranz sowie zu Fair Play an.

### **05 – ALTERSGERECHTE ZIELE VERFOLGEN**

Wir richten unser sportliches Angebot und unsere sportlichen Ziele nach dem Entwicklungsstand der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen aus und setzen altersgerechte Trainingsmethoden ein.

### **06 – PERSÖNLICHKEITSRECHTE WAHREN**

Wir behandeln die uns anvertrauten oder zugänglichen Daten der Kinder und Jugendlichen streng vertraulich und gehen mit Bild- und Video Material, das die Kinder und Jugendlichen zeigt, unter Beachtung des Datenschutzes sensibel und verantwortungsbewusst um.

### **07 – AKTIV EINSCHREITEN**

Wir informieren im Konflikt- oder Verdachtsfall sowie bei einem Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex den Ansprechpartner unseres Vereins, um professionelle fachliche Unterstützung und Hilfe hinzuzuziehen. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.

**Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung unseres Verhaltenskodexes zum Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen im Verein.**

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

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_



## **VERHALTENSREGELN FÜR TRAINER/-INNEN UND BETREUER/-INNEN**

Wir, die Trainer und Betreuer des      VfL Sindorf 1928      e.V., leben den Verhaltenskodex unseres Vereins und verpflichten uns hiermit auf die folgenden, von uns selbst erarbeiteten Verhaltensregeln im Umgang mit den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen:

### **01 – KÖRPERLICHE KONTAKTE**

Körperliche Kontakte zu unseren Spielern, z.B. Ermunterung, Gratulation oder Trösten, dürfen das pädagogisch sinnvolle und rechtlich erlaubte Maß nicht überschreiten. Auch erlaubte körperliche Kontakte sind sofort einzustellen, wenn der Spieler diese nicht wünscht.

### **02 – DUSCH- UND UMKLEIDESITUATIONEN**

Wir duschen nicht gemeinsam mit unseren Spielern. Wir fertigen kein Foto- oder Videomaterial von den Spielern beim Duschen oder Umkleiden an. Während des Umziehens sind wir in der Umkleidekabine nicht anwesend, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung erfordert dies.

### **03 – UMGANG MIT FOTO- UND VIDEOMATERIAL**

Fotos oder Videos der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen werden nicht über die sozialen Medien verbreitet.

### **04 – MASSNAHMEN MIT ÜBERNACHTUNGEN**

Wir übernachten nicht mit unseren Spielern in gemeinsamen Zimmern. Vor dem Betreten der Zimmer der Spieler klopfen wir an. Wir vermeiden Situationen, in denen wir alleine mit einem Spieler in einem Zimmer sind. Ist dies nicht zu vermeiden, lassen wir die Türen geöffnet.

### **05 – MITNAHME IN DEN PRIVATBEREICH**

Unsere Spieler nehmen wir nicht in unseren Privatbereich, z.B. in unsere Wohnung, unser Haus, unseren Garten etc., mit, ohne dass nicht mindestens eine zweite erwachsene Person anwesend ist. Maßnahmen mit Übernachtungen finden nicht in unserem Privatbereich statt.

### **06 – PRIVATGESCHENKE**

Auch bei besonderen Erfolgen einzelner Spieler machen wir keine individuellen Geschenke. Kein Spieler erhält eine unsachliche Bevorzugung oder Vergünstigung, z.B. das nicht durch die Leistung bedingte Versprechen auf einen Stammplatz, die Entbindung von Mannschaftspflichten usw.

### **07 – GEHEIMNISSE, VERTRAULICHE INFORMATIONEN**

Wir teilen mit unseren Spielern keine privaten Geheimnisse oder vertrauliche Informationen.

### **08 – EINZELTRAININGS**

Einzeltrainings führen wir nur durch, wenn eine weitere erwachsene Aufsichtsperson anwesend ist.

### **09 – TRANSPARENZ IM HANDELN**

Weichen wir von einer der Verhaltensregeln aus guten Gründen ab, ist dies im Vorfeld mit mindestens einem weiteren Trainer, Betreuer oder Mitarbeiter des Vereins abzusprechen.

**Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung dieser Verhaltensregeln zum Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen im Verein.**

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

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_



## REGELN BEI DER DURCHFÜHRUNG VON FERIENFREIZEITEN UND TRAININGSLAGERN

### **01 – VIER-AUGEN-PRINZIP**

Die Betreuung muss zwingend durch mindestens zwei erwachsene Aufsichtspersonen erfolgen. Dies dient einerseits der Einhaltung der gesetzten Regeln, andererseits aber auch dem Schutz der eingesetzten Betreuer.

### **02 – REGELSETZUNG UND INFORMATION**

Jedes Mitglied des Betreuerteams unterzeichnet den Verhaltenskodex des Vereins und verpflichtet sich auf die Verhaltensregeln der Trainer und Betreuer.

Jeder Trainer formuliert, schriftlich vor der Reise Regeln, in Bezug auf Konsum von Alkohol, Drogen und Nikotin.

Die Regeln werden dem Kinderschutzbeauftragten/in und dem Verantwortlichem vor der Reise vorgelegt.

Vor der Reise werden die Regeln durch einen Erziehungsberechtigten unterschrieben.

### **03 – ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS**

Prüfung der Inhalte des erweiterten Führungszeugnisses aller Mitglieder des Betreuerteams. Weist das erweiterte Führungszeugnis einen einschlägigen Eintrag (§ 72a Abs. 1 SGB VIII) auf, ist eine Teilnahme an der Maßnahme ausgeschlossen.

### **04 – GETRENNTE SCHLAFSÄLE**

Die Spieler und die Mitglieder des Betreuerteams übernachten in getrennten Räumen. Vor dem Betreten der Zimmer der Spieler klopfen die Mitglieder des Betreuerteams an. Situationen, in denen sich Aufsichtspersonen alleine mit einem Spieler in einem Zimmer befinden, sind zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, sollten die Türen geöffnet bleiben.

### **05 – DUSCH- UND UMKLEIDESITUATIONEN**

Die Aufsichtspersonen duschen nicht gemeinsam mit den Spielern. Während des Umziehens sind die Mitglieder des Betreuerteams nicht anwesend, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung erfordert dies.

### **06 – FOTO- ODER VIDEOMATERIAL**

Die Aufsichtspersonen fertigen kein Foto- oder Videomaterial von den Spielern in den Zimmern oder beim Duschen an. Fotos oder Videos werden nicht über die sozialen Medien verbreitet



## Beantragungsbescheinigung

### Bestätigung

Zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt (Bürgerbüro) für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 2 Bundeszentralregistergesetz (BzrG).

Hiermit wird bestätigt, dass der o.g. Träger der freien Jugendhilfe entsprechend § 72a SGB VIII die persönliche Eignung von ehrenamtlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zum Zwecke der Betreuung von Minderjährigen anhand eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 1 Nr. 2a BzrG zu überprüfen hat.

Frau/Herr

Geburtsdatum

Geburtsort

Anschrift

wird hiermit gebeten, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a BZRG zur Einsicht bei NAME DES TRÄGERS vorzulegen. Ich/Wir bitte(n) um umgehende Übermittlung an den/die Antragsteller/in. Aufgrund seiner /ihrer ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig die Gebührenbefreiung beantragt.

Ort

Datum

Unterschrift und Stempel des Trägers





## **MERKBLATT ZUM UMGANG MIT DEM ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNIS IM VEREIN**

### **01 – VERFAHRENSREGELN**

Der Verein muss verlässliche und verbindliche Verfahrensregeln zur Prüfung der Inhalte des erwFZ und Achtung der Vertraulichkeit festlegen. Dabei sind Festlegungen zu den Dateneinsichtsrechten sowie zur Verfahrensweise, insbesondere beim Auffinden von Eintragungen, zu treffen. Eine verbindliche Verabschiedung (ggf. Anpassung) erfolgt durch den Vorstand.

### **02 – EINSICHTSBERECHTIGTER PERSONENKREIS**

Der Personenkreis, der zur Einsicht berechtigt ist, muss festgelegt werden. Er sollte mindestens zwei und maximal drei Personen umfassen. Diese Personen sollten besonders vertrauenswürdig sein und müssen sich zusätzlich schriftlich zum hierauf gerichteten Datenschutz und Schutz der Persönlichkeitsrechte verpflichten.

### **03 – VORLAGEPFLICHTIGER PERSONENKREIS**

Der Personenkreis, der zur Vorlage verpflichtet ist, muss festgelegt werden. Der Vorstand sollte mit gutem Beispiel vorangehen – unabhängig von einem unmittelbaren Kontakt zu Kindern und Jugendlichen. Jeder, der unmittelbar mit Kindern oder Jugendlichen arbeitet, ist zur Vorlage verpflichtet, z.B. Trainer, Betreuer usw. Vorlagepflichtig sollten auch all diejenigen sein, die anlässlich ihrer Tätigkeit für den Verein mit Kindern und Jugendlichen zusammentreffen können, z.B. Platzwart, Vereinswirt usw.

### **04 – INFORMATIONSSCHREIBEN**

Der Verein muss alle zur Vorlage verpflichteten Personen über die Notwendigkeit der Beantragung und Vorlage des erwFZ sowie über das Verfahren informieren. Dies kann unter Beifügung des ausgefüllten Antrags einschließlich der Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit erfolgen.

Siehe Muster für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses

### **05 – VORLAGE DES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES**

Vorgelegt werden muss das Original des erwFZ bei einem Mitglied des zur Einsicht berechtigten Personenkreises. Es erfolgt lediglich eine Einsichtnahme, jedoch keine Ablage, z.B. in Form einer Kopie. Das Original verbleibt bei dem zur Vorlage des erwFZ verpflichteten Vereinsmitarbeiter.

### **06 – DATENSPEICHERUNG**

Die Speicherung der Inhalte oder auch des Umstandes, dass Einsicht in ein Führungszeugnis genommen wurde, ist nach § 72a Abs. 5 SGB VIII nicht zulässig. Vermerkt werden darf in einer Liste aber die Einschätzung, dass einer Tätigkeit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen aktuell keine bekannten Bedenken entgegenstehen.

### **07 – EINTRAGUNGEN IM ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNIS**

Im Falle von Eintragungen im erwFZ ist wie folgt zu differenzieren:

Sofern die Eintragungen nicht einschlägig, also keine Eintragungen nach §§ 174 ff. StGB, sind und auch sonst keine Kindeswohlgefährdung zu befürchten ist, sollten diese ignoriert werden.

Für den Fall von Eintragungen, die einschlägige Verurteilungen nach den in § 72a Abs. 1 SGB VIII aufgezählten Tatbeständen betreffen, sollte der einsichtsberechtigte Personenkreis nach Anhörung des Betroffenen eine Beschluss Empfehlung für den Vorstand aussprechen. Dieser entscheidet über den Ausschluss von der Tätigkeit im Verein. Hierzu dürfen auch die Details zu den Einträgen zeitweise gespeichert werden. In jedem Fall müssen jederzeit die Persönlichkeitsrechte des Betroffenen gewahrt werden. Die Inhalte des erwFZ dürfen somit nicht publik gemacht werden. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

### **08 – AKTUALISIERUNG**

Es sollte eine turnusmäßige Aktualisierung und Vorlage des erwFZ, z.B. alle drei Jahre, erfolgen.



## MERKBLATT FÜR INTERVENTIONSLEITLINIEN IM KRISENFALL

### **01 – AUFGABEN DES ANSPRECHPARTNERS (ANLAUFSTELLE)**

**Erstkontakt** – Der Ansprechpartner steht allen Beteiligten als erste Anlaufstelle zur Verfügung, z.B. zur Aufnahme von Beschwerden, Sorgen und Ängsten und Weiterleitung dieser an die richtigen Stellen.

**Eigene Konfliktlösung** – Einfache Konflikte, z.B. eine Beschwerde über grenzverletzende Ausdrucksweisen eines Trainers, kann der Ansprechpartner z.B. durch das Moderieren eines Gesprächs oder die Vermittlung einer Weiterbildung selber lösen.

**Externe Stellen einschalten** – Bei einem ernsten Konflikt oder gar dem Verdacht strafbaren Handelns darf der Ansprechpartner selber unter keinen Umständen tätig werden. Seine Aufgabe besteht einzig und allein darin, unverzüglich die Anlaufstelle des Landesverbandes oder – nach eigener Wahl – eine andere externe Anlaufstelle (z.B. LSB, Opferschutzorganisation) oder unmittelbar die Polizei einzuschalten. Alle weiteren Schritte erfolgen durch diese.

### **02 – GRUNDSÄTZE DES VERFAHRENS**

Wird ein Verdacht gegen eine konkrete Person bekannt, gelten einige wenige, aber wichtige Grundsätze, die ab dem ersten Moment bei allen Veranlassungen zu beachten sind:

**Opferschutz** – Das Opfer steht im Mittelpunkt der Sorge. Es muss alles unterbleiben, was dem Opfer schaden und eine weitere Traumatisierung auslösen könnte.

**Beschleunigung** – In einem Krisenfall können schon Stunden zählen. Lieber zehnmal zu viel externe Hilfe holen als einmal zu wenig.

**Vertraulichkeit** – Die Weitergabe von Informationen an unbeteiligte Dritte (andere Trainer, Presse) oder gar den potenziellen Täter kann weitere Ermittlungen, z.B. durch Polizei oder Staatsanwaltschaften, gefährden. Informiert werden sollte aber stets der im Vorstand sitzende Vereinsverantwortliche für den Kinderschutz.

**Persönlichkeitsschutz** – Solange nichts bewiesen ist, muss jede Äußerung über die Verdachtsmomente gegenüber Dritten unterbleiben. Auch die Rechte des (möglichen) Täters müssen beachtet werden.

### **03 – SACHVERHALTSERMITTLUNGEN**

#### **In Fällen einfacher (z.B. verbaler) Grenzverletzung ohne die Möglichkeit einer Straftat**

» Bevor der Ansprechpartner tätig wird, z.B. ein Gespräch mit dem Grenzverletzenden führt, sollte versucht werden, die Angaben des Anzeigenden so weit wie möglich zu bestätigen. Hierbei kann es erforderlich sein, Gespräche mit Dritten (Zeugen) zu führen. Diesen sollte deutlich gemacht werden, dass es zunächst um die wertfreie und ergebnisoffene Klärung bzw. Bestätigung eines Sachverhalts geht und keinesfalls um eine Vorverurteilung.

**In allen anderen Fällen** – Eigene Ermittlungen des Ansprechpartners können den Täter aufmerksam machen und motivieren, Beweise zu vernichten. Selbst wenn nur Zeugen befragt werden, kann dies dazu führen, dass diese Zeugen für ein späteres Strafverfahren nicht mehr in Betracht kommen. Eigene Ermittlungen des Ansprechpartners müssen daher unbedingt unterbleiben.

#### **04 – SICHERUNG UND DOKUMENTATION**

Über alle Gespräche und jede Veranlassung, die der Ansprechpartner trifft, sollte ein Vermerk mit mindestens den folgenden Inhalten erstellt werden:

- 1 Datum, Uhrzeit
- 2 Gesprächspartner
- 3 Inhalte des Gesprächs
- 4 ggf. weitere sich hieraus ergebende Schritte und Veranlassungen

**Der Vermerk sollte sicher archiviert und selbstverständlich jedem Zugriff Dritter entzogen werden. Gleiches gilt für sonstige Beweismittel, wie Schriftstücke und die Dokumentation von E-Mails**

#### **05– SOFORTMASSNAHMEN**

**In Fällen einfacher, z.B. verbaler Grenzverletzung ohne die Möglichkeit einer Straftat** – In Fällen einfacher Grenzverletzung sind in der Regel keine Sofortmaßnahmen nötig, zumal das abschließende klärende Gespräch mit dem Grenzverletzenden kurzfristig geführt werden sollte.

**In allen anderen Fällen** – Alle vereinsinternen Maßnahmen sollten ausschließlich in Absprache mit der Anlaufstelle des Landesverbandes erfolgen. Einerseits droht stets eine Vereitelung möglicher Ermittlungen gegen den Täter. Andererseits sind jederzeit die Opferinteressen zu beachten. Unter Wahrung der Diskretion sollten bei Vorliegen hinreichender Anhaltspunkte umgehende Sicherungsmaßnahmen ergriffen werden, um einen weiteren Kontakt des Beschuldigten mit den Kindern zu verhindern, z.B. indem für eine zufällig erscheinende Anwesenheit eines Vereinsvertreters bei dem Training gesorgt wird.

#### **06 – ABSCHLIESSENDE VERANLASSUNG**

**In Fällen einfacher, z.B. verbaler Grenzverletzung ohne die Möglichkeit einer Straftat** – Nach der Klärung des Sachverhalts sollte umgehend ein Gespräch mit dem Betroffenen stattfinden. Neben dem Ansprechpartner sollte ein Vertreter des Vorstandes teilnehmen, z.B. der Vereinsverantwortliche für Kinderschutz. Dabei sollte der Grenzverletzende sachlich und ohne Aggressivität mit dem Sachverhalt konfrontiert und zunächst um eine eigene Darstellung des Sachverhalts gebeten werden. Widersprechen sich seine Darstellung und die des Opfers oder der Zeugen, sollten dem Grenzverletzer diese Aussagen vorgehalten werden.

Zur sinnvollen Bewertung gehört die Beantwortung der folgenden Fragen:

- Was genau ist passiert?
- Gibt es im Verein verlässliche Regeln für das Verhalten in einem solchen Fall?
- Hat der Betroffene gegen diese Regeln verstoßen?
- Warum hat er gegen diese Regelung verstoßen?

Am Ende des Gesprächs sollten konkrete Vereinbarungen stehen, um den Vorgang abschließen zu können, z.B.:

- Die Vereinbarung, ein gemeinsames Gespräch mit dem Opfer zu führen, in dem sich der Grenzverletzende entschuldigen kann
- Die schriftliche Verpflichtung des Grenzverletzenden, die gesetzten Regeln zukünftig einzuhalten
- Die konkrete Aussage des Vereins, welche Sanktionen im Falle einer Wiederholung greifen

**IN ALLEN ANDEREN FÄLLEN** – Alle weiteren Veranlassungen sollten ausschließlich in Absprache mit den externen Anlaufstellen (Landesverband, LSB) und ggf. der Polizei und Staatsanwaltschaft getroffen werden.

## **07 – RECHTSBERATUNG**

Da der Bereich einer etwaigen Kindeswohlgefährdung sowohl in sachlicher als auch in rechtlicher Hinsicht besonders komplex ist und zudem erhebliche Auswirkungen für den Verein nach sich ziehen kann, sollten Sie möglichst frühzeitig eine ausführliche Beratung, z.B. durch die Anlaufstelle Ihres Landesverbandes oder des LSB, in Anspruch nehmen.

## **08 – KOOPERATION MIT STAATLICHEN ERMITTLUNGSBEHÖRDEN UND DEM LANDESVERBAND**

Sofern auch nur der geringste Verdacht der Möglichkeit einer strafbaren Handlung besteht, muss unverzüglich gehandelt werden. Die Beiziehung staatlicher Ermittlungsbehörden, sinnvoller Weise unter Vermittlung durch Ihren Landesverband, ist in derartigen Fällen notwendig. Anderenfalls droht dem Verein nicht nur der Vorwurf der Vertuschung, sondern auch eine Mitverantwortung für etwaige Wiederholungsfälle.

Im Falle des Aktivwerdens durch die Polizei bzw. die Staatsanwaltschaft sollte der Verein mit dieser Behörde kooperieren, da eine abgestimmte Zusammenarbeit unabdingbar ist. Jede Gefährdung staatlicher Ermittlungshandlungen ist dabei zu vermeiden. Dies bedeutet, dass der Verein bei jeglichem Vorgehen zum „Stillhalten“ angehalten ist, bevor nicht eine „Freigabe“ seitens der Polizei bzw. Staatsanwaltschaft erfolgte.

## **09– KONTAKTE GEGENÜBER MEDIENVERTRETEREN UND ÖFFENTLICHKEITSRBEIT**

Im Falle eines Vorfalls, der sich nicht in einer einfachen Grenzverletzung erschöpft, sollten Kontakte gegenüber Medienvertretern ausschließlich unter Inanspruchnahme des Rats und der Beratung durch Ihren Landesverband erfolgen

## **10 – DAS WOHL VON KINDERN UND DATENSCHUTZVEREINBRUNG**

Die Trainer sind massgeblich für das Wohl der Kinder verantwortlich. Das Wohl der Kinder ist allerdings nicht nur durch den direkten Kontakt mit Trainern berührt, auch Konflikte zwischen Trainern und Erziehungsberechtigten sowie untereinander haben Einfluss auf das Wohl der Kinder.

Daher ist es Aufgabe des Vereinsverantwortlichen sich über das Wohl der Kinder und Trainer zu informieren und in Konfliktfällen diese in Sitzungen des Jugendvorstandes zu besprechen.

Gleichzeitig ist es die Pflicht der Trainer Konfliktfälle die das Wohl der Kinder betreffen, dem Vereinsverantwortlichen zu melden.

Der Jugendvorstand wägt über Schwere des Falls ab und ist nach erfolgter Abwägung und der Feststellung einer besonderen Härte, dazu berufen den Hauptvorstand in Kenntnis zu setzen. Die Kenntnissetzung ist ausschliesslich dem Jugendleiter als Teil des Hauptvorstandes vorbehalten. .

Daher erklären die restlichen Mitglieder des Jugendvorstandes sich damit einverstanden, keine Daten und Inhalte die Bestandteil der Sitzungen des Jugendvorstandes sind weiterzuleiten , sofern dies nicht ausdrücklich vom Jugendleiter erwünscht ist.

Sollten dennoch Daten und Inhalte die Bestandteil der Sitzungen des Jugendvorstandes sind ohne Absprache mit dem Jugendleiter weitergeleitet werden, liegt ein Verstoß gegen diese Datenschutzvereinbarung vor und der Vorgang ist durch den Jugendleiter an den Hauptvorstand weiterzuleiten, welcher über den Verstoß beschliesst. Daher ist es selbsterklärend, dass Inhalte von jeglichen Konflikten zwischen Trainern und Kindern bzw. deren Erziehungsberechtigten, Kindern untereinander, Trainern untereinander sowie Mitgliedern des Vorstandes streng vertraulich innerhalb des Jugendvorstandes zu halten sind und nicht nach aussen getragen werden.

## **ÜBERSICHT VON ORGANISATIONEN UND EINRICHTUNGEN ZUM THEMA KINDERSCHUTZ**

Allerleirauh [www.allerleirauh.de/index](http://www.allerleirauh.de/index)

basis-praevent [www.basis-praevent.de](http://www.basis-praevent.de)

Deutscher Kinderschutzbund [www.dksb.de/Content/start.aspx](http://www.dksb.de/Content/start.aspx)

Dunkelziffer [www.dunkelziffer.de/home.html](http://www.dunkelziffer.de/home.html)

Hilfeportal Sexueller Missbrauch [www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite](http://www.hilfeportal-missbrauch.de/startseite)

Innocence in Danger [www.innocenceindanger.de](http://www.innocenceindanger.de)

Kein Täter werden [www.kein-taeter-werden.de](http://www.kein-taeter-werden.de)

Kind im Zentrum [www.kind-im-zentrum.de](http://www.kind-im-zentrum.de)

Kinderschutz [www.kinderschutz.de](http://www.kinderschutz.de)

N.I.N.A. [www.nina-info.de](http://www.nina-info.de)

Nummer gegen Kummer <https://www.nummergegenkummer.de/cms/website.php>

PräTect [www.bjr.de/themen/praevention-sexueller](http://www.bjr.de/themen/praevention-sexueller)

Strohalm [www.strohalm-ev.de](http://www.strohalm-ev.de)

Weißer Ring [www.weisser-ring.de/internet](http://www.weisser-ring.de/internet)

Wildwasser Berlin [www.wildwasser-berlin.de](http://www.wildwasser-berlin.de)

Zartbitter [http://www.zartbitter.de/gegen\\_sexuellen\\_missbrauch/Aktuell/100\\_index.php](http://www.zartbitter.de/gegen_sexuellen_missbrauch/Aktuell/100_index.php)

**Zündfunke** [www.zuendfunke-hh.de](http://www.zuendfunke-hh.de)