

Kurz - Institutionelles Schutzkonzept für einmalige Ferien- fahrten, Ausflüge, Wallfahrten etc.

Das Kurz- ISK basiert auf dem ISK des zuständigen Rechtsträgers

Träger der Veranstaltung (vollständige Adresse)

Veranstaltung

Verantwortliche Person:

Teamleitung, Alter, Anzahl

Teammitglieder, Alter, Anzahl:

Präventions-Ansprechperson vor Ort

Teilnehmende (Alter, Anzahl, Einzugsgebiet/Diözesen):

-
- Prävention wird in der Vorbereitung thematisiert (Schulung, Team- Teilnehmer-
info).

-
- Wurde das Erweiterte Führungszeugnis für den Teamleiter und alle Teammit-
glieder eingeholt?

☐ Ja

☐ Nein, weil _____

- Unterschrift der Selbstverpflichtungserklärung liegt vor.
(s. Dokumente)

☐ Ja

☐ Nein, weil _____

Risikoanalyse und Schutzfaktoren

Was tun wir konkret, um Missbrauch vorzubeugen?

- Haben Verantwortliche, Teamleiter und Teammitglieder, die für sie erforderlichen Präventionsschulungen absolviert? (Workshopleitungen mitbedenken)

☐ Ja

☐ Nein

Wo sind diese dokumentiert und hinterlegt? (genaue Adresse angeben)

- Wo sind Gefahren bzw. weitere Risiken? Ist überall Handyempfang gegeben?
- Finden Übernachtungen statt?
- Bestehen besondere Gefahrenmomente? (z.B. bei bestimmten Altersgruppen oder durch Situationen)
- In welcher Situation sind die Schutzbefohlenen unbeaufsichtigt? (z. B. Bezogen auf das Programm)
Wie reisen die Teilnehmenden an oder ab? Ab wann beginnt die Aufsicht und die Abgabe an die Eltern (bei Minderjährigen)
- Welche Umstände, auch bauliche Gegebenheiten, könnte jemand nutzen, um Missbrauch vorzubereiten oder zu begehen?

- Gibt es zusätzlich zum Verhaltenskodex, Regeln und konkrete Vereinbarungen für einen angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz? Wenn ja, welche?

-
- Wo entstehen besondere Vertrauensverhältnisse und wo wird vorgebeugt, damit diese nicht ausgenutzt werden?

- Gibt es besonders Schutzbedürftige? Haben sie körperliche, psychische, soziale, kognitive Einschränkungen? Wie können sie ganz besonders geschützt werden?

- Gibt es klare Regeln im Umgang mit Alkohol, Drogen, Handynutzung, Fotoveröffentlichung, etc.?

Wie und wann werden diese kommuniziert?

- Gab es bei der letzten Veranstaltung Vorfälle, aus denen neue Erfahrungen gemacht wurden, die Veränderungen beinhalten?

Melde- und Beschwerdekonzzept

- Wie wissen Teamende, Mitarbeitende und Teilnehmende an wen sie sich in Belangen psychischer, physischer und sexualisierter Gewalt wenden können, Meldungen machen und sich beschweren können?

- Gibt es anonyme und niederschwellige Angebote, die Beschwerde vorzubringen bzw. Rückmeldung zu geben, z.B. ein Briefkasten, Feedbackbögen? (siehe Punkt 5 Kontakte)

☐ Ja

☐ Nein, weil _____

- Wer ist für die Meldung und/oder Beschwerde zuständig?

Wie gestaltet sich der weitere Prozess?

Handungsleitfaden

Was passiert, wenn ein Übergriff oder strafrechtlich relevanter Vorfall geschieht? Wie wird der Vorfall aufgearbeitet? Wer wird informiert? Was geschieht mit den betroffenen/ beschuldigten Personen? Reflexion, Evaluierung?



Schutzkonzepte | Handlungsleitfäden

Das sollten Sie immer tun ...



Ruhe bewahren und besonnen handeln, aktiv werden.

Zuverlässige/r Gesprächspartner/-in sein.

Zuhören, Glauben schenken.

Offene Fragen stellen: Was? Wann? Wer? Wo? Wie?

Ambivalente Gefühle des betroffenen Kindes/Jugendlichen akzeptieren.

Wichtige Botschaft: „Du trägst keine Schuld!“

Vertraulichkeit ist wichtig, aber Sie sollten die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren, sich selber Hilfe durch Beratung holen und die/den Betroffene/n darüber informieren.

Die betroffene Person wird in die Entscheidung über weitere Schritte eingebunden, jedoch: wenn es Anzeichen für eine Kindeswohlgefährdung (bzw. Selbst- oder Fremdgefährdung) gibt, müssen Sie entsprechend der Handlungsleitfäden handeln.

Dokumentation von Gespräch, Situation und Fakten mit Datum und Uhrzeit.

Bei tatsächlicher Beobachtung übergriffigen Verhaltens: sofort stoppen und Information dazu an Gruppenleitung, Vorgesetzte oder Einrichtungsleitung!

Notruf 110 bei akuter Gefahr!

Das sollten Sie nicht tun ...



Nicht bedrängen! Keinen Druck ausüben.

Nicht nach dem ‚Warum‘ fragen; dies löst Schuldgefühle aus.

Keine Suggestivfragen stellen.

Keine Erklärungen einfordern.

Keine Versprechen oder Zusagen geben, die nicht haltbar sind.

Keine Entscheidungen/weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbindung des jungen Menschen.

Nichts auf eigene Faust unternehmen, keine eigenen Ermittlungen.

Keine Information oder eigene Befragung der/des Beschuldigten. Er/Sie könnte die/den Betroffene/n danach unter Druck setzen.

Keine weitere Befragung („Verhör“) der/des Betroffenen, belastende mehrfache Vernehmungen vermeiden!

Keine Konfrontation der Eltern des betroffenen Kindes/Jugendlichen mit der Vermutung, wenn nicht sicher ist, dass der Täter/die Täterin nicht zum familiären Umfeld gehört.

Keine voreilige Weitergabe von Informationen an andere/Außenstehende.

Schutzkonzepte | Handlungsleitfäden



Handlungsleitfaden bei Übergriffen unter Minderjährigen

Situation klären

Grenzverletzung sofort unterbinden.

Stellung beziehen gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten. Sich dabei konkret auf die vorliegende Situation beziehen.

Vorfall und weiteres Vorgehen im zuständigen Team besprechen.

Ggf. Einbeziehung der Leitung, Präventionsfachkraft und/oder externer (Fach-) Beratungsstelle, z.B. der „insofern erfahrenen Fachkraft“ nach §8b, Abs. 1 SGB VIII.

Mit der Gruppe/den Beteiligten

Umgangsregeln (Nähe-Distanz) überprüfen und weiterentwickeln.

Ggf. Elterngespräch anbieten.

Überprüfung der einrichtungsinternen Präventionsmaßnahmen.

Bei erheblichen Grenzverletzungen

Information des Trägers und der Präventionsfachkraft zur weiteren Verfahrensberatung.

Ggf. Trennung von Betroffenen und übergriffigem Kind/Jugendlichen.

Eltern/Erziehungsberechtigten mit einbeziehen.

Mögliche Kontaktdaten bei Beratungsbedarf

[illegible]

1. Leitung der Veranstaltung informieren

Leitung beruft Krisenstab ein, der besteht aus: (Liste ist im Anhang beigelegt)

- Veranstaltungsleitung und Stellvertretung des Veranstaltungsleiters
- Präventionsfachkraft
- ausgewählte Teamende/ Betreuende

2. Sofortmaßnahmen Krisenstab

- Ggf. Maßnahmen treffen bezüglich Betroffener und Beschuldigter
- Information an Rechtsträger (entsprechend der vorgegebenen Verfahrenswege) (in der Situation entscheiden)
- Wann/Wie/Von wem sind betroffenen Angehörige zu informieren?

3. Interventionsplanung im Krisenstab

- Teambesprechung einberufen: Was ist passiert?
- Was wurde unternommen?
- Gibt es eine aktuelle Gefahr?
- Sind die Verantwortlichen weiterhin handlungsfähig?
- Sind weitere Teilnehmende und Teammitglieder betroffen?
Entscheidung über eventuellen Abbruch der Veranstaltung notwendig?

4. Information der betroffenen Teilnehmer

- KEINE Versammlung in Großgruppe für die Erstinformation.
 - Der Krisenstab ist für die Kommunikation verantwortlich.
 - Direkte, kurze und klare Informationen weitergeben
 - Echt und ehrlich sein.
 - Hilfsangebote einsetzen
-

5. Kontakte

Bitte hier die passenden Kontakte der Veranstaltung eintragen. In der Datei "Kontakte"

Sind die passenden Kontakte in der Erzdiözese Köln:

- **Verantwortlich für diese Veranstaltung ist:**

Vor- und Nachname: _____

Tel.: _____

Präventionsfachkraft des Rechtsträgers:

Vor – und Nachname: _____

Tel.: _____

- Stabsstelle Intervention

Ist über den Kurz-Link zu kontaktieren

www.erzbistum-koeln.de/intervention

Sekretariat der Stabsstelle Intervention

T 0221 1642 1821

F 0221 1642 1824

- Unabhängigen Ansprechpersonen sind zu erreichen unter
https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/
- Stabsstelle Prävention (ansprechbar für Fragen der Nachsorge und zur Überprüfung der Schutzmaßnahmen)
Stabsstelle Prävention
Marzellenstraße 32
50688 Köln
praevention@erzbistum-koeln.de
Tel.: 0221 1642 1500

6. Weiterführende Maßnahmen

- Mit dem Träger abgestimmte und so weit wie möglich transparente Vorgehensweise für Beschuldigte und Betroffene
- Verpflichtung zur Aufarbeitung, Analyse des Geschehens -> fließt wieder in die Risikoanalyse des institutionellen Schutzkonzeptes des Trägers
- Rehabilitationsverfahren bei falschen Verdächtigungen.
- Hinweise werden dokumentiert und auf einem gesicherten Server (z.B. Communis) gespeichert.
Die Daten werden über eine gesicherte Plattform (z.B. Communis) weitergeleitet. Sie werden nicht ungesichert per Email oder WhatsApp versendet
Dokumente für Team und Teilnehmende
- Verhaltenskodex für Veranstaltungen des jeweiligen Rechtsträgers.
- Selbstauskunftserklärung

7. Zu hinterlegende Dokumente

- Unterschriebener Verhaltenskodex aller Teilnehmenden, Teamden/Betreuenden etc.
- Unterschriebene Selbstverpflichtungserklärung
- Vorlage des Erweiterten Führungszeugnisses oder der Unbedenklichkeitsbescheinigung

Name des Teilnehmenden	Unbedenklichkeitsbescheinigung liegt vor (fünf Jahre gültig)	ausgestellt am	Erweitertes Führungszeugnis liegt vor (fünf Jahre gültig)	ausgestellt am

