



BISTUM  
PASSAU

Hinsehen und  
Handeln  
#bistumpassau



BISCHÖFLICHES JUGENDAMT

# Institutionelles Schutzkonzept

# Inhalt

1.	Einführung und Geltungsbereich	7
1.1.	Einführung	7
1.2.	Geltungsbereich	8
2.	Risiko- und Schutzanalyse	10
3.	Verhaltenskodex	12
3.1.	Ehrenerklärung	12
3.2.	Konkrete Verhaltensregelungen	12
3.2.1.	Private Kontakte von Beschäftigten zu Kindern, Jugendlichen, ehrenamtlich Mitarbeitenden und Personensorgeberechtigten	12
3.2.2.	Körperliche Berührungen	13
3.2.3.	Vertraulichkeit ohne Geheimnisse mit Kindern und Jugendlichen	14
3.2.4.	Seelsorgegespräche und 1:1-Situationen	14
3.2.5.	Fotos und Videoaufnahmen	14
3.2.6.	Speicherung von personenbezogenen Daten	14
3.2.7.	Soziale Netzwerke	15
3.2.8.	Zulässigkeit von Geschenken	15
3.2.9.	Mitfahrsituationen	15
3.3.	Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung	16
3.3.1.	Belegung von Zimmern und Nutzung von Sanitärräumen	16
3.3.2.	Auswahl der Begleitpersonen	17
3.3.3.	Jugendschutzbestimmungen	17
3.3.4.	Alkoholkonsum	17
3.3.5.	Umgang mit fremden Personen bei Fahrten	18
3.3.6.	Schulbezogene Maßnahmen	18
4.	Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung	19
4.1.	Erweitertes Führungszeugnis (eFZ)	19
4.2.	Selbstauskunftserklärung	22

## Impressum

© 2025 by Bistum Passau

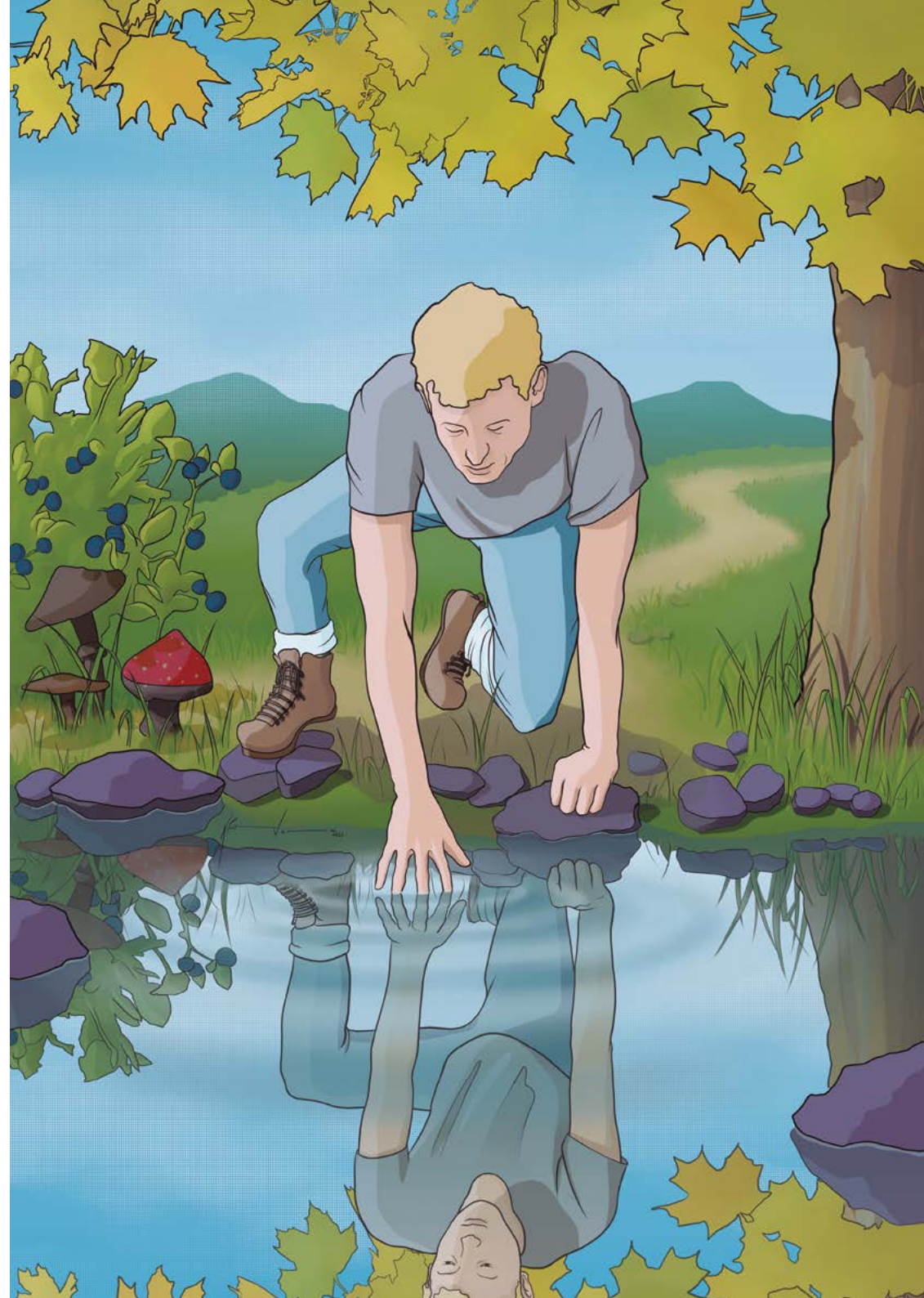
### Herausgeber:

Bischöfliches Jugendamt Passau

### Satz und Layout:

Ellen Hirsch, Kommunikationsdesign Bistum Passau

5. Präventionsschulungen	22
5.1. Präventionsschulungen für Beschäftigte des BJA	22
5.2. Präventionsschulungen für ehrenamtlich Mitarbeitende des BJA	23
6. Personalauswahl und -entwicklung	24
6.1. Stellenausschreibung und Vorstellungsgespräche für Beschäftigte des BJA	24
6.2. Einarbeitung und Fortbildung von Beschäftigten	24
6.3. Auswahl und Schulung von ehrenamtlich Mitarbeitenden	25
6.4. Dritte	25
7. Vorgehen bei möglichen Übertretungen des Verhaltenskodex und der konkreten Verhaltensregelungen	26
7.1. Begriffe	26
7.2. Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen	27
7.3. Handlungsleitfaden bei (sexualisierter) Gewalt oder Kindeswohlgefährdung	30
7.4. Ansprechpersonen bei Vermutung oder konkretem Verdacht (sexualisierter) Gewalt	31
7.5. Dokumentation von Beschwerden	32
8. Qualitätsmanagement	32
9. Dank	33
Anhänge	35



# 1. Einführung und Geltungsbereich

## 1.1. Einführung

Das Leitbild (Mission) des Bischöflichen Jugendamts (BJA) nennt folgende Leitsätze für die kirchliche Jugendarbeit in der Diözese Passau:

*„(1) Wir begleiten Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene auf ihrem Weg.*

*(2) Auf der Grundlage des Glaubens an Jesus Christus geben wir ein lebensbejahendes Gottesbild weiter und schaffen Räume, Gott als gegenwärtig zu erfahren. Wir eröffnen durch vielfältige Formen religiösen Lebens die Möglichkeit, Kirche als Heimat zu erfahren und zu einer reflektierten Glaubenshaltung zu finden.*

*(3) Wir helfen ihnen auf der Suche nach Antworten auf ihre Fragen nach dem Sinn des Lebens. Wir unterstützen sie dabei, ihre Persönlichkeit zu entwickeln und zu entfalten und schaffen Räume zur Identitätsfindung.*

*(4) Wir vermitteln soziale, politische und pädagogische Kompetenzen. Besonders geschieht das, wenn junge Menschen in einem Ehrenamt Verantwortung übernehmen.*

*(5) Wir sehen es als unsere Aufgabe an, innerhalb von Gesellschaft und Kirche die Rechte, Interessen und Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen zu vertreten und für sie um Offenheit und Verständnis zu werben.*

*(6) Wir stellen kompetente, qualifizierte Frauen und Männer als Wegbegleiter, Helfer und Ansprechpartner zur Verfügung.“<sup>41</sup>*

Unser oberstes Ziel ist es, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in ihrer Persönlichkeits- und religiösen Entwicklung zu begleiten. Untrennbar ist damit das Bemühen verbunden, sie in unseren Arbeitsbereichen bestmöglich vor sexualisierter Gewalt zu schützen. Vor dem Hintergrund unserer Mission streben wir nach einem achtsamen Umgang miteinander. Dazu zählt insbesondere, Risiken für sexualisierte Gewalt in den Arbeitsbereichen des BJA zu identifizieren, zu kommunizieren und bestenfalls zu eliminieren. Deshalb wollen wir unseren Bemühungen rund

um das Thema der Prävention sexualisierter Gewalt einen verschriftlichten und möglichst umfassenden Rahmen geben, auf den jede:r jederzeit zugreifen und danach handeln kann. Uns geht es darum, transparent über unser präventives Handeln zu informieren und im Verdachts- und Beschwerdefall adäquate Handlungswege parat zu haben. Dies ist ein fortlaufender Prozess, der nach der Veröffentlichung des vorliegenden Institutionellen Schutzkonzepts (ISK) weitergeht.

## 1.2. Geltungsbereich

Dieses ISK gilt für alle Personen, die im Auftrag des BJA mit Kindern und Jugendlichen,<sup>2</sup> jungen Erwachsenen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen<sup>3</sup> zusammenarbeiten. Dazu zählen die Beschäftigten des BJA (Kleriker sowie sozialversicherungspflichtige Hauptamtliche bzw. Hauptberufliche mit Arbeitsvertrag), ehrenamtlich Mitarbeitende sowie Dritte (z.B. externe Referent:innen, Honorarkräfte, etc.).

Das BJA ist die Fachabteilung für Kinder- und Jugendarbeit der Diözese Passau. Es wurde von der Bistumsleitung eingerichtet, um Jugendarbeit zu unterstützen, zu fördern und zu begleiten. Das BJA ist Teil der Abteilung Jugend- und Berufungspastoral in der Hauptabteilung Seelsorge und Evangelisierung des Bischöflichen Ordinariats. Das BJA besteht aus der Jugendamtsleitung, vier Referaten (Grundsatzreferat, Referat für Jugendarbeit und Schule, Referat für Organisation und Projekte und Referat für digitale Glaubensverkündigung und Vernetzung) und sieben Kirchlichen Jugendbüros (KJB) (KJB Altötting, KJB Freyung, KJB Osterhofen, KJB Passau, KJB Pfarrkirchen, KJB Pocking und KJB Regen). Auch die Diözesanstellen des Bundes der Deutschen katholischen Jugend (BDKJ) Passau und seiner Jugendverbände in der Diözese Passau<sup>4</sup> sind dem BJA angegliedert. Hinzu kommen die fünf Jugendhäuser des Bistums Passau (Haus der Jugend in Passau, Jugendhaus Münchham, Jugendhaus Dornach, Bergheim Riedelsbach, Haus Waldmichl) und der Zeltplatz Messerschmidmühle.

Die Jugendamtsleitung umfasst aktuell den Diözesanjugendpfarrer als Amtsleiter sowie die Geschäftsführerin des BJA als stellvertretende Jugendamtsleiterin. Sie sind die Dienstvorgesetzten aller Beschäftigten. Zudem ist die Referentin für Projekte und Organisation durch den Diözesanjugendpfarrer mit Aufgaben in der Jugendamtsleitung betraut worden. Die Referate sind jeweils mit einem:r Referent:in und ggf. mit Bürokräften ausgestattet. In den Kirchlichen Jugendbüros arbeiten jeweils ein:e

Jugendreferent:in oder mehrere Jugendreferent:innen, ein:e Jugendseelsorger:in und eine oder mehrere Verwaltungsangestellte.

Die Diözesanstellen der Jugendverbände sind unterschiedlich besetzt, entsprechend der Satzung und Mitgliederzahl der betreffenden Verbände. Dort arbeiten je nach Verband gewählte hauptamtliche geistliche Verbandsleitungen, gewählte hauptamtliche Verbandsleitungen, Bildungsreferent:innen, Geschäftsführende, Verwaltungsangestellte und ehrenamtliche Diözesanleitungen bzw. -vorstände. Diese werden zusätzlich von den verbändeigenen Institutionellen Schutzkonzepten erfasst. Das bedeutet für die dortigen hauptamtlichen bzw. hauptberuflichen Beschäftigten, dass sie im Geltungsbereich von zwei separaten ISK agieren. Bei Veranstaltungen gilt das ISK des jeweiligen Veranstalters (Beispiel: bei Veranstaltungen der KJBs gilt das ISK des BJA, bei Veranstaltungen und Sitzungen der Jugendverbände gilt das entsprechende verbändeigene ISK). Bei gemeinsamen Veranstaltungen, die beispielsweise von BJA und BDKJ bzw. Jugendverbänden durchgeführt werden, muss geklärt werden, wessen ISK gilt. Das ISK, das bei der Veranstaltung angewandt wird, wird Teilnehmenden und ggf. Personensorgeberechtigten zuvor bekanntgemacht (z.B. durch Verweise in der Anmeldung). Die Regelungen dieses ISK, die insbesondere die Beschäftigten betreffen, gelten für die Beschäftigten der Diözesanstellen des BDKJ und der kirchlichen Jugendverbände in der Diözese Passau allerdings immer und unabhängig von verbändeigenen ISK.

Für die hauptamtlichen und hauptberuflichen Beschäftigten der Diözese Passau gelten bei den Punkten „Personalauswahl und -entwicklung“, „Verhaltenskodex“, „Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall“ und „Präventionsschulungen“ jeweils die vom Bischöflichen Ordinariat Passau vorgegebenen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung.

Zu beachten gilt, dass es regelmäßige Kooperationsveranstaltungen mit anderen Trägern der (kirchlichen) Jugend(verbands)arbeit gibt, insbesondere mit dem BDKJ Passau, mit Schulen sowie dem Ministrantenreferat und der Berufungspastoral.

## 2. Risiko- und Schutzanalyse

Am Beginn der Entwicklung dieses ISK stand die genaue und ehrliche Analyse des BJA im persönlichen, konzeptionellen, strukturellen und räumlichen Bereich.

Es ging darum, die Institution und unsere Veranstaltungen kritisch in den Blick zu nehmen und mögliche „verletzliche“ Stellen, sogenannte Risikofaktoren, zu identifizieren, aber auch die bereits vorhandenen Strukturen für einen sicheren Ort zu analysieren, zu benennen und zu stärken (Schutzmaßnahmen). Eine Beteiligung derer, die es angeht, war und ist hierbei entscheidend, um unterschiedliche Blickwinkel einzubeziehen und blinde Flecken nach Möglichkeit zu minimieren. Es gilt Stärken zu stärken und Schwächen zu schwächen. Das Thema Prävention soll zum Querschnittsthema im BJA gemacht werden, es geht um Enttabuisierung, Sensibilisierung und Begriffsschärfung. Durch diese intensive Auseinandersetzung wird die Kultur des achtsamen Miteinanders weiterentwickelt.

Für das BJA mit seinen verschiedenen Dienststellen und Maßnahmen sind vielfältige Risiko- und Schutzanalysen notwendig, die mit den konkret beteiligten Personengruppen ausgearbeitet wurden. Durch deren Zusammenschau entsteht ein differenziertes Bild des BJA. Sowohl Risiken als auch bereits vorhandene Schutzmaßnahmen liegen offen. Die Ergebnisse aus diesem Arbeitsschritt fließen in die Bausteine des ISK ein, insbesondere in den Verhaltenskodex.

Die erstellten Risiko- und Schutzanalysen bleiben fester Bestandteil der Arbeit aller Untergliederungen des BJA und werden regelmäßig reflektiert und, z.B. vor Veranstaltungen, auf ihre Aktualität überprüft bzw. erweitert.

### Blickwinkel der Risiko- und Schutzanalyse sind:

- emotionale Situationen
- 1:1 Situationen
- Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse
- räumliche Situationen
- herausfordernde Themen



## 3. Verhaltenskodex

### 3.1. Ehrenerklärung

Als allgemeiner Teil des Verhaltenskodex gilt die Ehrenerklärung (siehe Anhang). Sie muss von allen Beschäftigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden des BJA sowie von Dritten, die im Auftrag des BJA mit Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Personen Umgang haben, anerkannt und unterschrieben werden.

Die Ehrenerklärung wurde bereits 2012 in Zusammenarbeit zwischen den Jugendverbänden, dem BJA und dem damaligen Präventionsbeauftragten der Diözese Passau entwickelt. Ihre Inhalte wurden 2017 und 2020 aktualisiert. Die von ehrenamtlich Mitarbeitenden unterschriebene Ehrenerklärung wird in den Diözesanbüros der Jugendverbände bzw. in den kirchlichen Jugendbüros aufbewahrt. Die unterschriebenen Ehrenerklärungen der Beschäftigten des BJA und Dritter werden im Büro der Geschäftsführung hinterlegt.

### 3.2. Konkrete Verhaltensregelungen

An die grundlegenden Haltungen, die in der Ehrenerklärung beschrieben werden, schließen sich konkrete Regelungen an, die erwünschtes bzw. unerwünschtes Verhalten beschreiben. In ihrem Fokus steht an vorderster Stelle der Schutz von Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und schutz- und hilfebedürftigen Personen sowie von Beschäftigten, ehrenamtlich Mitarbeitenden und Dritten. Die Verhaltensregelungen bieten Handlungssicherheit und beugen falschen Verdächtigungen in alle Richtungen vor.

Wir achten darauf, dass jede Person bei unseren Treffen, Versammlungen und Veranstaltungen und auch bereits im Vorfeld die Möglichkeit hat, sich über nachstehende Regelungen und die Abläufe im Beschwerdefall (vgl. 7.) zu informieren.

#### 3.2.1. Private Kontakte von Beschäftigten zu Kindern, Jugendlichen, ehrenamtlich Mitarbeitenden und Personensorgeberechtigten

Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, schutz- und hilfebedürftige Personen und ehrenamtlich Mitarbeitende werden nicht in den Privatbereich der Beschäftigten (Wohnung, Haus, Garten, private Urlaubsfahrten, usw.) mitgenommen.

Ausnahmen können, nach kritischer Reflexion der Gründe, für Sitzungen und (Arbeits-)Treffen im Rahmen der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit gemacht werden. Dabei gilt: Über Sitzungen und Treffen mit ehrenamtlich Mitarbeitenden bzw. schutz- und hilfebedürftigen Personen im Rahmen der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit, die im Privatbereich der Beschäftigten stattfinden sollen, wird der:die Dienstvorgesetzte vorab schriftlich informiert. Bei minderjährigen ehrenamtlich Mitarbeitenden bedarf es der schriftlichen Zustimmung der Personensorgeberechtigten. In jedem Fall werden Seelsorgegespräche und andere 1:1-Situationen im Privatbereich von Beschäftigten ausgeschlossen (vgl. Punkt 3.2.4.).

Bestehende private Kontakte von Beschäftigten mit Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen sowie ggf. deren Personensorgeberechtigten, für die sie auch durch ihren Beruf Verantwortung tragen, werden den Kolleg:innen in der Dienststelle, im Jugendbüro bzw. in der Diözesanstelle des betreffenden Jugendverbands und der Jugendamtsleitung transparent gemacht.

Über dienstliche Besuche von Beschäftigten im Privatbereich von Kindern, Jugendlichen, schutz- und hilfebedürftigen Personen, Personensorgeberechtigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden (Wohnung, Haus, Garten, usw.) werden die Kolleg:innen im Jugendbüro bzw. in der Diözesanstelle des betreffenden Jugendverbands vorab informiert.

#### 3.2.2. Körperliche Berührungen

Wir respektieren die Intimsphäre und persönlichen Grenzempfindungen anderer Menschen. Wir gehen verantwortungsbewusst, altersgerecht und der entsprechenden Situation angemessen mit körperlicher Nähe um. Vor Berührungen (z. B. Umarmungen) wird zuvor abgeklärt, ob diese erwünscht sind.<sup>5</sup> Wird der Berührung nicht zugestimmt, so ist der Wille des Gegenübers unbedingt zu respektieren. Dies gilt auch innerhalb der Liturgie, z. B. beim gegenseitigen Friedensgruß. Zudem gibt es jederzeit eine „Exit-Option“ für Kinder und Jugendliche, die bei Spielen, erlebnispädagogischen Übungen, Sport usw. nicht mitmachen wollen (z. B. die Übernahme von anderen Rollen wie Zeit-Stoppen, Schiedsrichter:in, etc.).

### 3.2.3. Vertraulichkeit ohne Geheimnisse mit Kindern und Jugendlichen

Auf Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und schutz- und hilfebedürftige Personen wird kein Geheimhaltungsdruck bezüglich jeder Art von Gesprächsinhalten und Absprachen ausgeübt. Alles, was haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende sagen oder tun, darf vonseiten der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen weiterzählt werden.

Umgekehrt gilt für die Beschäftigten des BJA die Vertraulichkeit von Gesprächsinhalten. Beschäftigte müssen allerdings bei Kenntnis eines Verdachtsfalls von sexualisierter Gewalt, der ihnen im dienstlichen Kontext bekannt geworden ist, ihrer Meldepflicht entsprechend der Interventionsordnung nachkommen. Diese Information zur Meldepflicht ist dem:der Gesprächspartner:in zu Beginn eines Gespräches mitzuteilen.

### 3.2.4. Seelsorgegespräche und 1:1-Situationen

Seelsorge- bzw. Einzelgespräche finden nicht im Privatbereich der Beschäftigten statt (vgl. 3.2.1.). Es wird kein Druck ausgeübt, private Informationen preiszugeben. Dies gilt insbesondere bei der seelsorglichen Begleitung von Ehrenamtlichen, bzw. Kindern und Jugendlichen. Bei allen Einzelgesprächen und anderen 1:1-Situationen wird darauf geachtet, dass der:die Gesprächspartner:in den Raum jederzeit verlassen kann und Ausgangswege freigehalten werden.

### 3.2.5. Fotos und Videoaufnahmen

Niemand wird gegen seinen Willen fotografiert oder gefilmt. Vor Veranstaltungen ist zudem die schriftliche Einverständniserklärung zur Aufnahme und Veröffentlichung von Fotos und Videoaufnahmen vorab von allen Personen einzuholen. Bei der Veröffentlichung von Bildern oder Videos von Kindern und Jugendlichen bedarf es vorab des schriftlichen Einverständnisses der Personensorgeberechtigten. Bei der Auswahl von zu veröffentlichendem Bild- und Videomaterial wird auf Angemessenheit geachtet (keine Fotos in Badekleidung, keine „ehrverletzenden“ oder rufschädigenden Bilder, etc.).

### 3.2.6. Speicherung von personenbezogenen Daten

Mit personenbezogenen Daten (Foto- und Videoaufnahmen, schriftliche Informationen zur Person usw.) und deren Speicherung

wird sorgsam und gewissenhaft umgegangen. Sollten diese Daten im Rahmen von Veranstaltungen erhoben worden sein, werden sie, wenn nicht anders mit den betreffenden Personen bzw. den Personensorgeberechtigten schriftlich vereinbart, danach gelöscht.

Personenbezogene Daten werden nicht auf den Privatgeräten der Beschäftigten gespeichert. Sollten diese im Ausnahmefall zum Erstellen von Fotos und Videos verwendet worden sein, werden die Aufnahmen zeitnah auf ein Dienstgerät der Diözese überspielt und von den Privatgeräten gelöscht.

### 3.2.7. Soziale Netzwerke

Soziale Netzwerke bzw. die dortigen Accounts des BJA und der Jugendverbände werden nicht für den privaten Austausch von Beschäftigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen genutzt, sondern nur für Mitteilungen und Veröffentlichungen zum Zweck und Ziel der Gruppe bzw. des Verbandes. Dabei muss deutlich gemacht werden, dass Personensorgeberechtigte jederzeit Einsicht in Chatverläufe usw. nehmen können.

### 3.2.8. Zulässigkeit von Geschenken

Kinder, Jugendliche und schutz- und hilfebedürftige Personen erhalten keine privaten Sach- oder Geldgeschenke von Beschäftigten, ehrenamtlich Mitarbeitenden und Dritten, die im Auftrag des BJA mit ihnen zusammenarbeiten. Dadurch sollen (implizite) Abhängigkeitsverhältnisse und der mögliche Eindruck, eine Gegenleistung könnte erwartet werden, verhindert werden. Die Entgegennahme von Geldzuwendungen an Beschäftigte ist untersagt. Spenden im Rahmen der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit, die an Beschäftigte, ehrenamtliche Mitarbeitende und Dritte übergeben werden, werden umgehend buchhalterisch erfasst und quittiert.

### 3.2.9. Mitfahrsituationen

Das Mitnehmen von Kindern, Jugendlichen und minderjährigen ehrenamtlich Mitarbeitenden in den Privatfahrzeugen der Beschäftigten stellt eine Ausnahme dar und muss zuvor mit betreffenden Personen und den Personensorgeberechtigten abgesprochen werden. Sollte eine vorherige Absprache nicht möglich gewesen sein (z. B. weil ein Kind nicht abgeholt wurde und keine Personensorge-

berechtigten zu erreichen waren), ist im Nachhinein mindestens der:die Dienstvorgesetzte zu informieren, um möglichen Gerüchten vorzubeugen. Es gilt aber immer: Niemand wird gezwungen eine bestimmte Fahrgemeinschaft einzugehen.

### 3.3. Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung

#### 3.3.1. Belegung von Zimmern und Nutzung von Sanitärräumen

Für Beschäftigte und ehrenamtlich Mitarbeitende soll bereits bei der Anmeldung für Angebote mit Übernachtung die Möglichkeit zur Belegung eines Einzelzimmers gegeben sein. Beschäftigte und ehrenamtlich Mitarbeitende schlafen nicht in denselben Zimmern/Zelten. Sind nicht ausreichend Einzelzimmer bzw. separate Zimmer für die Beschäftigten aufgrund der räumlichen Gegebenheiten vorhanden, wird Mitbestimmung bei der Wahl des Zimmerpartners bzw. der Zimmerpartnerin gewährleistet.

Beschäftigte und ehrenamtlich Mitarbeitende schlafen nicht in denselben Zimmern bzw. Zelten wie die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen – auch nicht auf ausdrücklichen Wunsch der Personensorgeberechtigten oder der Teilnehmenden selbst.

Für alle Teilnehmer:innen werden geschlechtergetrennte Schlafräume (bzw. Zelte) und Sanitäreinrichtungen organisiert. Auf die Einhaltung der Geschlechtertrennung wird während der Veranstaltung durch die Verantwortlichen geachtet.

Sollte aufgrund der räumlichen Gegebenheiten keine geschlechtergetrennten Schlaf- und/oder Sanitärräume für Beschäftigte, ehrenamtlich Mitarbeitende und die teilnehmenden Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zur Verfügung gestellt werden können (z. B. in Gemeinschaftsunterkünften während der Jugendfußwallfahrt, auf Berghütten, etc.), wird dies bereits bei der Ausschreibung der Veranstaltung bzw. Übernachtungsmöglichkeit angegeben. In der Schutz- und Risikoanalyse der betreffenden Ver-

anstaltung wird diese Situation mitbedacht und entsprechende Schutzmaßnahmen vereinbart. Bei minderjährigen Teilnehmenden bedarf es der schriftlichen Zustimmung aller Personensorgeberechtigten, wenn die Geschlechtertrennung von Schlaf- und Sanitärräumen bzw. die getrennte Unterbringung von Beschäftigten sowie ehrenamtlich Mitarbeitenden und Teilnehmenden nicht möglich ist.

Keinesfalls duschen Beschäftigte und ehrenamtlich Mitarbeitende gemeinsam mit Kindern und Jugendlichen. Das gemeinsame Duschen von Beschäftigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden ist ebenfalls untersagt.

#### 3.3.2. Auswahl der Begleitpersonen

Aktionen und Fahrten werden von einer ausreichenden Zahl männlicher und weiblicher Begleitpersonen geleitet. Gerade bei Veranstaltungen mit Übernachtung ist wichtig, dass Ansprechpersonen beider Geschlechter für die Teilnehmenden jederzeit zur Verfügung stehen. Begründete Ausnahmefälle müssen im Leitungsteam und mit dem:der Dienstvorgesetzten besprochen werden.

#### 3.3.3. Jugendschutzbestimmungen

Auf allen Veranstaltungen des BJA gilt das Jugendschutzgesetz. Die Beschäftigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden verpflichten sich, auf dessen Einhaltung zu achten und ggf. sanktionierend einzugreifen. Dies kann ausdrücklich auch den Ausschluss von der Veranstaltung bedeuten. Darauf werden die Teilnehmenden und ggf. deren Personensorgeberechtigten im Vorfeld der Veranstaltung schriftlich hingewiesen. Ein Veranstaltungsausschluss wird immer dokumentiert und an die Jugendamtsleitung weitergeleitet.

#### 3.3.4. Alkoholkonsum

Wir leben einen verantwortungsvollen Umgang mit Alkohol vor. Das bedeutet für Beschäftigte sowie ehrenamtlich Mitarbeitende, dass sie während des Tagesprogramms mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen keinen Alkohol konsumieren. Sollte während einer Veranstaltung abends nach dem offiziellen Programm der Konsum von Alkohol erlaubt werden, muss dies im Vorfeld mit allen verantwortlichen Beschäftigten und ehrenamtlich Mitarbeitenden abgestimmt sein. Neben den Regelungen des Jugendschutzgesetzes (s. o.) ist dabei auf maßvollen Konsum zu achten.

Sollte dies bei einem:einer Beschäftigten bzw. ehrenamtlich Mitarbeitenden oder Teilnehmenden nicht der Fall sein, greifen die (anderen) Beschäftigten bzw. ehrenamtlich Mitarbeitenden ein. Es wird unbedingt darauf geachtet, dass stets ausreichend vollständig nüchterne Verantwortliche vor Ort sind.

### 3.3.5. Umgang mit fremden Personen bei Fahrten

Sollten sich am Veranstaltungs- bzw. Übernachtungsort auch andere Gruppen aufhalten bzw. an derselben Veranstaltung teilnehmen (z. B. auf großen Zeltplätzen und in Hotels, auf überregionalen Verbandstreffen und auf internationalen Großveranstaltungen wie dem Weltjugendtag), werden vorab Maßnahmen abgesprochen, damit die Betreuer:innen den Überblick über die eigene Gruppe nicht verlieren. Es ist sicherzustellen, dass allen Teilnehmenden klar ist, wer zu ihrer Gruppe gehört und wer die für sie verantwortlichen und weisungsbefugten Leitungspersonen sind.

Können für die eigene Gruppe keine separaten Schlaf- und Sanitärräume zur Verfügung gestellt werden, ist dies im Vorfeld allen Beteiligten mitzuteilen. Bei minderjährigen Teilnehmenden bedarf es der schriftlichen Zustimmung aller Personensorgeberechtigten. Es ist darauf hinzuwirken, dass mit allen anwesenden Gruppen Verhaltensregelungen für gemeinsam genutzte Gruppen-, Schlaf- und Sanitärräume ausgearbeitet werden, die mit den Teilnehmenden besprochen werden.

### 3.3.6. Schulbezogene Maßnahmen

Im Vorfeld zu schulbezogenen Maßnahmen (z. B. Tage der Orientierung, Tage der religiösen Orientierung, etc.) wird ein Kooperationsvertrag zwischen der beteiligten Schule und den verantwortlichen Stellen des BJA ausgefüllt. In diesem Kooperationsvertrag werden auch beiderseitige Maßnahmen zur Prävention sexualisierter Gewalt geregelt. Die Kooperationspartner verpflichten sich, ausschließlich Referent:innen bzw. Begleitkräfte einzusetzen, die ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsicht vorgelegt haben (vgl. 4.1.). Für die korrekte Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse von Begleitkräften ist deren Dienstgeber verantwortlich. Nach Möglichkeit werden Referent:innen bzw. Begleitkräfte geschlechterparitätisch ausgewählt.

Die Teilnahme an Tagen der Orientierung ist nur mit schriftlicher Anmeldung durch die Personensorgeberechtigten der jeweiligen Schüler:innen möglich.

Die teilnehmenden Schüler:innen sowie deren Personensorgeberechtigten werden mit der Anmeldung über die Regelungen dieses ISK zur Prävention sexualisierter Gewalt informiert. Zu Beginn der Veranstaltungen werden sie wiederholt und Ansprechpersonen unter den Referent:innen und Lehrkräften vor Ort, insbesondere im Beschwerdefall, explizit benannt. Die Aufsichtspflichten während und außerhalb des offiziellen Programms werden zwischen Referent:innen und Begleitkräften klar geregelt und den Schüler:innen spätestens zu Beginn der Maßnahme kommuniziert.

Bei schulbezogenen Maßnahmen, die in den Jugendhäusern der Diözese stattfinden, kann aufgrund der räumlichen Gegebenheiten in der Regel nicht für alle begleitenden Lehrkräfte und Referent:innen des BJA ein Einzelzimmer zur Verfügung gestellt werden. Es wird im Vorfeld der Veranstaltung zwischen Lehrkräften und Referent:innen abgesprochen, wer in einem Einzelzimmer untergebracht werden kann und wer sich mit wem ein Zimmer teilen möchte.

## 4. Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

### 4.1. Erweitertes Führungszeugnis (eFZ)

#### Wer muss ein eFZ abgeben?

Alle Beschäftigten des BJA werden auf der Grundlage staatlicher und kirchlicher Gesetze bzw. Verordnungen (vgl. § 72a SGB VIII bzw. Rahmenordnung – Prävention, 3.1.1) vor Einstellungs- bzw. Tätigkeitsbeginn durch die Personalabteilung der Diözese aufgefordert, ein eFZ abzugeben.

Ebenso müssen alle ehrenamtlich Mitarbeitenden, die eine Tätigkeit mit Minderjährigen für das BJA ausüben, ein eFZ zur Einsicht vorlegen. Auch dies ist durch den Gesetzgeber sowie kirchliche Verordnungen vorgeschrieben. Bei ehrenamtlich Mitarbeitenden fordern die zuständigen Stellen des BJA dazu auf.

Bei allen anderen Personen, die im Auftrag des BJA Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Personen haben (z.B. externe Referent:innen, Honorarkräfte), erfolgt die Entscheidung, ob ein eFZ abzugeben ist, anhand des Prüfschemas im Anhang. Dafür tragen die zuständigen Stellen des BJA die Verantwortung (vgl. 6.4.). Die Einsichtnahme verläuft nach demselben Schema wie bei ehrenamtlich Mitarbeitenden (siehe unten).

#### **Wie läuft die Einsichtnahme in das eFZ für ehrenamtliche Mitarbeitende ab?**

Mit der Aufforderung, ein eFZ abzugeben, erhalten ehrenamtlich Mitarbeitende drei Vorlagen:

- a) Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis
- b) Einwilligung Datenspeicherung
- c) Selbstauskunftserklärung (siehe 4.2.)

Mit dem Formular „Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis“ kann beim zuständigen Einwohnermeldeamt unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses ein eFZ kostenlos beantragt werden. Dieses wird an die Privatadresse des:der Antragstellers:in zugesandt. Danach muss das eFZ zusammen mit der ausgefüllten „Einwilligung Datenspeicherung“ und der „Selbstauskunftserklärung“ an die Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Bistum Passau gesendet werden. Das eFZ darf zu diesem Zeitpunkt nicht älter als drei Monate sein (Posteingangsstempel). Mit der „Einwilligung Datenspeicherung“ wird bestätigt, dass Name, Geburtsdatum und Anschrift der betreffenden Person sowie Ausstellungsdatum, das Datum der Einsichtnahme und das Wiedervorlagendatum des eFZ (siehe unten) gespeichert werden dürfen. Das eFZ wird von der Präventionsbeauftragten der Koordinationsstelle eingesehen und mit einer Bescheinigung der Einsichtnahme zurückgeschickt. Diese Bescheinigung der Einsichtnahme muss direkt im Anschluss der zuständigen Stelle des BJA vorgelegt werden, die zur Beantragung eines eFZ aufgefordert hat.

#### **Wie oft muss ein eFZ vorgelegt werden?**

Alle 5 Jahre wird die Vorlage eines aktuellen eFZ eingefordert, das zum Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als 3 Monate sein darf. Bei Beschäftigten des BJA verläuft die Aufforderung zur (erneuten) Vorlage eines eFZ automatisch schriftlich durch die Personalabteilung (in der Regel mit einer Fristsetzung zur Vorlage von 6-8 Wochen).

Bei ehrenamtlich Mitarbeitenden des BJA erfolgt die Aufforderung zur erneuten Vorlage eines eFZ schriftlich durch die Koordinationsstelle Prävention (in der Regel mit einer Fristsetzung zur Vorlage von 6-8 Wochen). Dies geschieht anhand eines gemeinsam mit der Koordinationsstelle Prävention erarbeiteten Ablaufplans, der insbesondere die regelmäßige Vorlage eines aktuellen eFZ alle 5 Jahre gewährleistet (siehe Ablaufplan eFZ im Anhang).

Bei ehrenamtlich Mitarbeitenden der Jugendverbände und des BDKJ gelten die Regelungen zum eFZ in den jeweiligen verbändeeigenen ISK sowie der gemeinsam mit der Koordinationsstelle Prävention erarbeitete Ablaufplan zur Einsichtnahme in das eFZ für ehrenamtliche in der kirchlichen Jugendverbandsarbeit.

Die Bestätigung der Einsichtnahme wird mit Datum bei ehrenamtlich Mitarbeitenden des BJA und der Jugendverbände durch die Koordinationsstelle Prävention digital hinterlegt (siehe Ablaufplan eFZ im Anhang). Sowohl die Kirchlichen Jugendbüros als auch die Diözesanstellen der kirchlichen Jugendverbände und des BDKJ können dort bei Bedarf personenbezogen Einsicht nehmen. Sollten ehrenamtlich Mitarbeitende des BJA für einen Jugendverband tätig werden und umgekehrt, ist deshalb keine erneute Vorlage eines aktuellen eFZ notwendig.

#### **Was passiert, wenn kein eFZ abgegeben wird oder darin Einträge vorhanden sind?**

Wird nach Aufforderung kein eFZ vorgelegt, bzw. liegen im eFZ relevante Eintragungen nach § 72a SGB XIII vor, kann die betreffende Person keine Tätigkeit im Bereich der kirchlichen Jugendarbeit (mehr) ausüben. Dies gilt für Beschäftigte, ehrenamtlich Mitarbeitende und Dritte gleichermaßen.

## 4.2. Selbstauskunftserklärung

Gemeinsam mit der Aufforderung, ein eFZ abzugeben, wird an alle Ehrenamtlichen in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit im Bistum Passau auch eine Selbstauskunftserklärung über die persönliche Eignung für den Umgang mit Kindern und Jugendlichen (siehe Anhang) ausgehändigt. Diese muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben an die Koordinationsstelle Prävention zurückgesandt werden.

Auch alle Beschäftigten des BJA müssen eine solche Selbstauskunftserklärung abgeben. Diese wird von der Personalabteilung der Diözese eingefordert und verwaltet.

Dritte, die im Auftrag des BJA Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Personen haben (z.B. externe Referent:innen, Honorarkräfte), müssen ebenfalls eine Selbstauskunftserklärung unterzeichnen. Dafür tragen die zuständigen Stellen des BJA die Verantwortung (vgl. 6.4.).

# 5. Präventionsschulungen

## 5.1. Präventionsschulungen für Beschäftigte des BJA

Alle Beschäftigten des BJA haben spätestens in den ersten Monaten nach Dienstantritt eine sechstündige Präventionsschulung zu absolvieren. Nach fünf Jahren ist erneut die Teilnahme an einer Präventionsschulung erforderlich. Die Aufforderung dazu erfolgt stets durch die Koordinationsstelle Prävention.

Für die Durchführung und den Inhalt ist die Koordinationsstelle Prävention der Diözese verantwortlich. In der Präventionsschulung soll ein Verständnis für sexualisierte Gewalt und deren Folgen für Betroffene und für einen grenzachtenden Umgang miteinander vermittelt werden. Darüber hinaus werden Täter:innenstrategien, Handlungsempfehlungen, externe und diözesane Ansprechpersonen und die dienstlichen Pflichten der Beschäftigten besprochen. Dies geschieht unter anderem durch die Analyse von Fallbeispielen.

Die Beschäftigten erhalten im Anschluss eine Teilnahmebestätigung durch die Koordinationsstelle Prävention, welche die Teilnahme auch digital erfasst.

## 5.2. Präventionsschulungen für ehrenamtliche Mitarbeitende des BJA

Alle ehrenamtlichen Mitarbeitenden des BJA, die im Rahmen ihrer Tätigkeit direkten Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen haben, müssen eine dreistündige Präventionsschulung besuchen. Ausnahmen können für Helfer:innen ohne direkten Kontakt zu Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen gemacht werden (z.B. Auf- und Abbauteams). In diesem Fall muss mindestens eine Belehrung über den Verhaltenskodex dieses ISK stattfinden, die schriftlich dokumentiert wird.

Die Präventionsschulungen werden regelmäßig von den Kirchlichen Jugendbüros, dem Ministrantenreferat oder den Diözesanstellen der Jugendverbände angeboten. Die Inhalte sind mit der Koordinationsstelle Prävention abgesprochen. In der Präventionsschulung soll ein Verständnis für sexualisierte Gewalt und deren Folgen für Betroffene und für einen grenzachtenden Umgang miteinander vermittelt werden. Darüber hinaus werden Täterstrategien, Handlungsempfehlungen und externe und diözesane Ansprechpersonen besprochen. Dies geschieht unter anderem durch die Analyse von Fallbeispielen.

Die ehrenamtlichen Mitarbeitenden erhalten nach Besuch der Präventionsschulung eine Teilnahmebestätigung. Die Teilnahme wird zudem durch das durchführende Jugendbüro/ den durchführenden Jugendverband an die Koordinationsstelle Prävention weitergegeben und dort personenbezogen digital vermerkt, sobald die Person in der entsprechenden Datenbank erfasst ist. Dies geschieht nach Einsichtnahme in das eFZ und der Abgabe der Selbstauskunftserklärung sowie der unterzeichneten „Einwilligung Datenspeicherung“ (vgl. 4.1.). Andernfalls werden die Informationen bezüglich der Teilnahme an einer Präventionsschulung nach 6 Monaten gelöscht.

Die Präventionsschulung ist vor Tätigkeitsbeginn (d.h. vor Beginn der ersten Maßnahme, an der der:die ehrenamtliche Mitarbeiter:in mitwirkt) zu absolvieren. Ohne die bestätigte Teilnahme an einer Präventionsschulung ist die Mitarbeit bei Veranstaltungen des BJA ausgeschlossen. Aus-

nahmen sind nur nach Rücksprache mit den Maßnahmenverantwortlichen und der Jugendamtsleitung möglich.

Über die Anerkennung von außerdiözesanen Präventionsschulungen entscheidet die Koordinationsstelle Prävention des Bistums.

## 6. Personalauswahl und -entwicklung

### 6.1. Stellenausschreibung und Vorstellungsgespräche für Beschäftigte des BJA

Die Prävention sexualisierter Gewalt ist Thema bei der Ausschreibung und Auswahl von hauptamtlichen und hauptberuflichen Beschäftigten des BJA. So wird bereits in Stellenausschreibungen die Bereitschaft zur Mitwirkung bei der Umsetzung von Konzepten und Regelungen zur Prävention sexualisierter Gewalt als notwendige Einstellungsvoraussetzung deutlich gemacht. Dies wird auch explizit bei Bewerbungsgesprächen thematisiert. Dadurch wird ein besonderes Augenmerk der Diözese als Arbeitgeberin und der unmittelbaren Dienstvorgesetzten auf den Schutz von Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und schutz- und hilfebedürftigen Personen vor sexualisierter Gewalt betont. Beide Maßnahmen sollen so auch potentielle Täter:innen abschrecken.

### 6.2. Einarbeitung und Fortbildung von Beschäftigten

Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses sowie einer Selbstauskunftserklärung sind Voraussetzungen für den Dienstantritt aller Beschäftigten des BJA (vgl. 4.1.).

Eine ausführliche Einführung in die Ehrenerklärung (siehe Anhang) und das ISK des BJA durch die Jugendamtsleitung zu Dienstbeginn sowie spezielle Präventionsschulungen für Beschäftigte (siehe 5.1.) sind fester Bestandteil des Einarbeitungskonzeptes des BJA. Beschäftigte in den Diözesanstellen der Jugendverbände werden darüber hinaus in den ISK der jeweiligen Verbände unterwiesen. Die Präventionsschulungen für Beschäftigte ist alle fünf Jahre zu wiederholen (siehe 5.1.).

In den von den Dienstvorgesetzten mindestens einmal jährlich geführten und dokumentierten Mitarbeitendengesprächen wird die Prävention von sexualisierter Gewalt gerade auch Hinblick auf das Rollenverständnis der Beschäftigten explizit thematisiert.

Es besteht ein enger Austausch zwischen Jugendamtsleitung und der Koordinationsstelle Prävention des Bistums, um neue Erkenntnisse im Bereich der Präventionsarbeit in geeigneter Weise (z.B. durch interne Schulungen) an die Beschäftigten weiterzuvermitteln.

### 6.3. Auswahl und Schulung von ehrenamtlichen Mitarbeitenden

Die verantwortlichen Beschäftigten tragen für die Auswahl und Schulung von ausreichend geeigneten ehrenamtlich Mitarbeitenden bei Veranstaltungen und Aktionen des BJA (vgl. 3.3.2.) die Verantwortung. Dabei wird insbesondere auf die Regelungen zur Ehrenerklärung (3.1.), dem eFZ (4.1.), der Selbstauskunftserklärung (4.2.) und den Präventionsschulungen (5.2.) geachtet.

Bei der Vorbereitung von Veranstaltungen sind die ehrenamtlich Mitarbeitenden in die Erstellung bzw. Aktualisierung der entsprechenden Risiko- und Schutzanalyse miteinbezogen. Es wird darauf geachtet, dass potentielle Risiken und die entsprechenden Schutzmaßnahmen sowie die Abläufe und Ansprechpersonen im Beschwerde- oder Verdachtsfall allen bekannt sind (vgl. 7.).

### 6.4. Dritte

Werden bei Maßnahmen Dritte für einzelne Programmpunkte hinzugezogen (z. B. Honorarkräfte, externe Referent:innen), wird mit diesen das ISK des BJA vor Tätigkeitsbeginn besprochen. Sie müssen die Ehrenerklärung und die Selbstauskunftserklärung (siehe Anhang) unterzeichnen. Dafür sind die für die Maßnahme zuständigen Beschäftigten des BJA zuständig. Diese sind auch für die Aufbewahrung der unterschriebenen Ehren- und Selbstauskunftserklärungen verantwortlich. Eine Weigerung, die Ehren- und Selbstauskunftserklärung zu unterschreiben, schließt von der Tätigkeit im Rahmen von Maßnahmen des BJA aus (vgl. 4.2.).

Abhängig von der Dauer und der konkreten Aufgabe der Dritten kann auch die Vorlage eines eFZ verlangt werden (vgl. Prüfschema im Anhang). Dies ist von den zuständigen Beschäftigten des BJA vor der Einladung externer Kräfte festzulegen und mit dem:der Dienstvorgesetzten abzusprechen.

Bei fortlaufend für das BJA tätigen Dritten (z.B. Referent:innen für schulbezogene Maßnahmen) gelten die Regelungen bezüglich der Vorlage eines eFZ und der Teilnahme an Präventionsschulungen analog zu ehrenamtlich Mitarbeitenden (vgl. 4.1. und 5.2.).

## 7. Vorgehen bei möglichen Übertretungen des Verhaltenskodex und der konkreten Verhaltensregelungen

Grundsätzlich werden alle Mitwirkenden bzw. Teilnehmenden, sowie ggf. deren Personensorgeberechtigten bei allen Aktionen und Fahrten des BJA darüber informiert, wohin sie ihre Anliegen und Beschwerden richten können. Diese werden ernst genommen und im verantwortlichen Team besprochen. Nach Möglichkeit wird unmittelbar Abhilfe geschaffen. Im Folgenden liegt der Fokus auf dem Umgang mit Beschwerden und Beobachtungen im Bereich (sexualisierter) Gewalt. Alle Teilnehmenden werden zu Beginn von Maßnahmen über ihre Rechte informiert.

### 7.1. Begriffe

Bei Übertretungen des Verhaltenskodex und der konkreten Verhaltensregelungen unterscheiden wir in Grenzverletzungen, Übergriffe und strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt:

- Grenzverletzungen geschehen durch „einmaliges oder unbeabsichtigtes Verletzen und Missachten persönlicher Grenzen, der Intimsphäre oder von Persönlichkeitsrechten“. Sie „können aus fachlicher oder persönlicher Unzulänglichkeit entstehen“ (Leporello im Anhang)
- Übergriffe „geschehen stets beabsichtigt, geplant und strategisch; Tatpersonen setzen sich über gesellschaftliche Normen, institutionelle Regeln, fachliche Standards oder den Widerstand der Betroffenen

hinweg“. Charakteristisch ist „der strategische Prozess der Anbahnung (Vertrauen gewinnen, Bevorzugung von Betroffenen, Erwirken von Geheimhaltung etc.)“. Dieser „wird in der Fachsprache als „Grooming“ bezeichnet. Geschieht dies im virtuellen Raum, so ist die Rede von „Cybergrooming“.“ Beispiele für Übergriffe sind „sexistische Bemerkungen; sexualisierte Gesten, sexistische Spielanleitungen; aufdringliche Nähe und intimes Ausfragen“ (Leporello im Anhang).

- Unter strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung nach §§ 174 bis 184 StGB) fallen
  - z. B. sexuelle Handlungen eines Erwachsenen oder Jugendlichen an oder vor Kindern, auch vor laufender Kamera, in Chaträumen, per Skype o.ä.
  - sexuelle Handlungen, die Erwachsene und Jugendliche von Kindern und Schutzbefohlenen an sich vornehmen lassen, Aufnahme, Konsum oder Verbreitung von Missbrauchsdarstellungen (Kinderpornographie)
  - Konsum, Besitz, Aufnahme oder Verbreitung von pornographischem Material: Strafbar macht sich, wer dieses Minderjährigen anbietet, überlässt oder zugänglich macht
  - heimliche intime Aufnahmen („Upskirting“) oder Verbreitung von sexualisiertem Bildmaterial ohne Zustimmung der Aufgenommenen, auch als Mittel der Erpressung („Sextortion“)
  - exhibitionistische Handlungen (Belästigung durch Zeigen der Geschlechtsorgane)“ (Leporello im Anhang)

## 7.2. Handlungsleitfaden bei Grenzverletzungen

### Grenzverletzung zwischen Kindern und Jugendlichen

#### RUHE BEWAHREN

##### Situation unterbrechen

- dazwischen gehen und die Situation stoppen
- Grenzverletzung präzise benennen
- Partei ergreifen für das/den betroffene/n Kind/Jugendlichen (Einzelgespräch)

##### Pädagogische Maßnahme

- Einzelgespräch mit dem grenzverletzenden Kind/Jugendlichen
- Fehlverhalten ansprechen und Vereinbarung über Verhaltensänderung treffen
- Wiedergutmachung/ Entschuldigung herbeiführen

##### Für die Gruppe Sorge tragen

- nach Einschätzung im Team: Vorfall in der (Klein-)Gruppe aufarbeiten
- Konsequenzen festlegen
- Anpassung von Umgangsregeln

#### WEITERLEITEN

##### Wiederholte Grenzverletzungen

- Dokumentation der Vorfälle
- Fachliche Unterstützung hinzuziehen (ggf. Information an Eltern)

### Grenzverletzungen durch ehrenamtlich Mitarbeitende oder Beschäftigte des BJA

#### Situation unterbrechen

Dazwischen gehen und die Situation stoppen. Gegen sexistisches, diskriminierendes, gewalttätiges verbales oder nonverbales Verhalten Stellung beziehen.

#### Einzelgespräche mit dem betroffenen Kind/ Jugendlichen

Ihm zuhören und vermitteln, dass sich die grenzverletzende Person falsch verhalten hat. Herausfinden, was die betroffene Person jetzt benötigt und ihr mitteilen, was du jetzt tun wirst.

#### Einzelgespräche mit dem grenzverletzenden ehrenamtlichen Mitarbeitenden/Beschäftigten

Fehlverhalten ansprechen, Vereinbarung über Verhaltensänderung treffen. Wiedergutmachung/ Entschuldigung herbeiführen.

#### Einschätzung (im Team)

Vorfall besprechen und abwägen, ob eine Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder Teilgruppe sinnvoll ist. Gemeinsam überlegen, ob und welche Konsequenzen zu ziehen sind und ob die Personensorgeberechtigten einbezogen werden müssen.

#### Vorfall in der Gruppe besprechen

Wenn nötig, den Vorfall in der Gruppe (siehe Punkt 4.) besprechen sowie anschließend Umgangsregeln und Beschwerdewege gemeinsam erarbeiten bzw. überarbeiten.

#### Hinzuziehen der Jugendamtsleitung

Bei Grenzverletzungen durch ehrenamtliche Mitarbeitende bzw. Beschäftigte des BJA ist stets die Jugendamtsleitung zu informieren.

### 7.3. Handlungsleitfaden bei (sexualisierter) Gewalt oder Kindswohlgefährdung



### 7.4. Ansprechpersonen bei Vermutung oder konkretem Verdacht (sexualisierter) Gewalt

#### Unabhängige Ansprechpersonen

Rosemarie Weber  
Ansprechperson für Verdachtsfälle,  
Rechtsanwältin  
Telefon: +49 851 50 19 76 0  
info@kanzlei-rweber.de

Dr. Burkhard Wolff  
Ansprechperson für Verdachtsfälle,  
Kinder- und Jugendpsychiater  
Telefon: +49 160 95 59 39 67  
Ansprechpersonwolff@gmx.net

#### Ansprechpersonen im BJA

**Veronika Pongratz**  
Referentin für Organisation und Projekte  
Telefon: +49 851 393 5402  
Mobil: +49 151 423 751 35  
Veronika.Pongratz@bistum-passau.de

**Hubertus Kerscher**  
Abteilungsleiter Jugend- und Berufungspastoral/Diözesanjugend-  
pfarrer/Ministrantenpfarrer/BDKJ-Diözesanpräses  
Telefon: +49 851 393-5300  
Mobil: +49 151 18029910  
hubertus.kerscher@bistum-passau.de

Die hier genannten Personen fungieren als mögliche Erstanlaufstelle. Entsprechend der obengenannten Handlungsleitfäden (vgl. 7.2.3.) ziehen sie ggf. weitere Stellen hinzu.



Stand Juli 2024

## 7.5. Dokumentation von Beschwerden

Grundsätzlich dokumentieren wir jeden Beschwerde- und Verdachtsfall auf einem standardisierten Dokumentationsbogen (siehe Anhang).

Bei beschuldigten ehrenamtlich Mitarbeitenden werden Beschwerde- bzw. Verdachtsfälle im Bereich von Grenzverletzungen in einer Fallakte im Büro der Geschäftsführung des BJA datenschutzsicher von der Jugendamtsleitung abgelegt. Offene Fallakten stellen einen festen Tagesordnungspunkt in jeder Jugendamtsleitungssitzung dar. Nach Beendigung des Falls wird die Fallakte dort weiter aufbewahrt. Die betroffene Person und ggf. deren Personensorgeberechtigten sowie die beschuldigte Person und ggf. deren Personensorgeberechtigten und weitere am Fall beteiligte Personen werden über das Ergebnis informiert.

Bei Beschwerde- oder Verdachtsfällen im Bereich von Übergriffen und strafrechtlich relevanten Formen sexualisierter Gewalt, die ehrenamtlich Mitarbeitende betreffen, handelt die Jugendamtsleitung immer in Absprache mit der Interventionsstelle des Bistums. Deren Anweisungen sind für die Jugendamtsleitung bindend.

Bei beschuldigten hauptamtlich/hauptberuflich Beschäftigten des BJA werden die Beschwerden bzw. die Dokumentation über sexualisierte Gewalt (Grenzverletzungen, Übergriffe, strafrechtlich relevante Formen) unmittelbar in die Verantwortung der Interventionsstelle gegeben. Das gilt auch für Beschwerden gegen Dritte (z.B. externe Referent:innen und Honorarkräfte).

## 8. Qualitätsmanagement

Ziel ist es, innerhalb des BJA eine für Präventionsfragen geschulte Person verfügbar zu haben, die unterstützend und beratend bei der Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts unter die Arme greifen kann. Derzeit ist die Referentin für Organisation und Projekte, Veronika Pongratz, als Teil der Jugendamtsleitung zuständig für Prävention und auch Ansprechperson für die Koordinationsstelle Prävention der Diözese (Mail: [veronika.pongratz@bistum-passau.de](mailto:veronika.pongratz@bistum-passau.de)).

Das ISK des BJA wird zwei Jahre nach Inkrafttreten überprüft. Danach soll es alle 5 Jahre vollständig überprüft bzw. überarbeitet werden. Für das Qualitätsmanagement des ISK ist die Jugendamtsleitung verantwortlich, die ggf. weitere Personen hinzuzieht. Bei Überarbeitungsprozessen sind auch die Erfahrungen und Meinungen der ehrenamtlich Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

Ein besonderer Fokus wird bei der Überprüfung des ISK auf Folgendes gelegt:

- Für neue Veranstaltungen werden eigene Risiko- und Schutzanalysen erstellt – dies geschieht bereits während der Planung der Veranstaltungen. Wirken sich diese Analysen auf die konkreten Verhaltensregeln des ISK aus, werden diese schließlich überarbeitet bzw. erweitert.
- Bestehende Regelungen werden hinsichtlich ihrer Wirksamkeit und Praxistauglichkeit überprüft und angepasst.
- Besonders sollten die Abläufe und Vorgaben im ISK evaluiert werden, wenn es zu einem Verdacht- oder Beschwerdefall gekommen ist.
- Das ISK des BJA wird insbesondere mit den ISK der kirchlichen Jugendverbände abgeglichen, um widersprüchliche Regelungen zu vermeiden und, wo möglich und geboten einheitliche Handlungsweisen und Abläufe zu gewährleisten.

Änderungen des ISK werden im Kreis der Beschäftigten des BJA besprochen und explizit allen aktuellen Kooperationspartnern (kirchliche Jugendverbände, Ministrantenreferat, Schulen, etc.) bekanntgegeben. Alle Beschäftigten tragen die Verantwortung, diese Änderungen ggf. auch an die mit ihnen zusammenarbeitenden ehrenamtlich Mitarbeitenden zu kommunizieren.

## 9. Dank

Ein besonderer Dank gilt allen Haupt- und Ehrenamtlichen im BJA Passau und in der Koordinationsstelle Prävention der Diözese, die bei der Erstellung dieses ISK mitgewirkt haben und dafür Sorge tragen, dass eine Kultur des achtsamen Miteinanders in allen Bereichen der kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Passau immer weiter wachsen kann.

Die Kolleg:innen des Referats Prävention des Erzbischöflichen Jugendamts München und Freising haben auf dem Gebiet der Prävention sexualisierter Gewalt

viel Vorarbeit geleistet. Wir sind dankbar dafür, dass sie uns das ISK des Erzbischöflichen Jugendamts München und Freising als Vorbild zur Verfügung gestellt haben. Gleiches gilt für den BDKJ Diözesanverband Passau, mit dem das BJA eng kooperiert. Die Expertise, die sich die dortigen Kolleg:innen in den Jugendverbänden und im BDKJ-Diözesanbüro bei der Erarbeitung der jeweiligen ISK der Verbände angeeignet haben, war für uns von entscheidender Hilfe.

Wie zuvor bereits dargestellt endet die Arbeit nicht mit dieser Veröffentlichung, sondern wird kontinuierlich weitergeführt und reflektiert. Deshalb sei zuletzt allen gedankt, die hier als Multiplikator:innen agieren und die Kernanliegen dieses ISK in ihrer täglichen Arbeit verankern und vertreten.

## Anhänge

<input type="text"/>	(Vorname, Name)
<input type="text"/>	(Straße, Hausnummer)
<input type="text"/>	(PLZ, Ort)
<input type="text"/>	(Verband)
<input type="text"/>	(Funktion im Verband)

## Ehrenerklärung

### für (ehrenamtliche) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Jugend(verbands)arbeit der Diözese Passau

In der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit übernehmen Jugendliche und Erwachsene in vielfacher Weise Verantwortung für das Wohl der ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen. In unserer Arbeit wollen wir alles in unserer Macht stehende tun, um Kinder, Jugendliche und Jugendleiter(innen) vor Grenzverletzungen aller Art, geschlechtsspezifischen Diskriminierungen und sexualisierter Gewalt zu schützen. Dies streben wir u.a. an, indem wir mit dieser Ehrenerklärung täterunfreundliche Strukturen gegen Übergriffe in den eigenen Reihen schaffen.

Eine klare Positionierung zum Kinder- und Jugendschutz, ein Klima der offenen Auseinandersetzung mit dem Thema sowie Transparenz und Sensibilisierung sichern und steigern die Qualität unserer Jugend(verbands)arbeit. Kinder und Jugendliche sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können sich so in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit wohl und sicher fühlen. Ein Mittel dazu ist diese verbindliche Ehrenerklärung. Sie steht im Bezug zu gesetzlichen Bestimmungen und verfolgt konsequent Ziele zur Prävention sexualisierter Gewalt in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit und findet ihren Niederschlag auch im Verhaltenskodex der Diözese Passau.

Die Regelungen dieser Ehrenerklärung gelten auch für den Umgang mit allen ehrenamtlich Tätigen sowie hauptamtlich Beschäftigten im Rahmen der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit.

1. Ich will durch meine Mitarbeit in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit persönliche Nähe und eine Gemeinschaft anbieten, in der Kinder und Jugendliche ganzheitlich lernen und handeln können. Ich möchte Mädchen und Jungen darin unterstützen, geschlechtsspezifische Identität, Selbstbewusstsein und die Fähigkeit zur Selbstbestimmung zu entwickeln, wozu u.a. auch altersgemäße Sexualpädagogik dienen kann.
2. Meine Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen und innerhalb der Gruppen ist von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt. Ich achte die Persönlichkeit und Würde von Kindern und Jugendlichen.
3. Ich verpflichte mich, in der Jugend(verbands)arbeit vor Ort - soweit noch nicht erfolgt - konkrete Schritte und Positionen zu entwickeln und diese umzusetzen, damit in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit keine Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und sexualisierte Gewalt möglich werden.

4. Ich tue mein Möglichstes, um die mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen vor jeglicher Form von Grenzverletzung, sexualisierten Übergriffen und Gewalt sowie dem damit verbundenen Schaden zu schützen.
5. Ich beziehe gegen sexistisches, diskriminierendes, abwertendes und gewalttätiges verbales wie nonverbales Verhalten aktiv Stellung.
6. Ich gestalte die Beziehungen zu den Kindern und Jugendlichen transparent und gehe verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Diesbezügliche individuelle Grenzen der Kinder und Jugendlichen respektiere ich bedingungslos, insbesondere auch ihre Intimsphäre und persönlichen Grenzen ihrer Scham. Ich nutze Abhängigkeiten nicht aus.
7. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und bespreche diese Situationen offen in einem angemessenen Rahmen. Im Bedarfs-, spätestens aber im Konfliktfall ziehe ich (professionelle) fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informiere die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.
8. In meiner Rolle und Funktion als (ehrenamtliche/r) Mitarbeiter/in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit habe ich eine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung. Ich bin mir bewusst, dass jede sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen eine strafbare Handlung mit entsprechenden Sanktionen und gegebenenfalls strafrechtlichen Folgen darstellt.
9. Ich informiere mich darüber, wo ich mich bezüglich Grenzverletzungen und Vorkommnissen sexualisierter Gewalt beraten lassen kann und bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme. Bei Bedarf nehme ich diese in Anspruch.

Ort, Datum ..... Unterschrift

## Selbstauskunftserklärung

für Ehrenamtliche in der Jugend(verbands)arbeit  
zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Kindern und Jugendlichen

Name, Vorname	Geburtsdatum
---------------	--------------

- Ich versichere, dass ich **nicht** wegen einer der folgenden Straftaten rechtskräftig **verurteilt worden bin**: (Einzelaufzählung auf der Rückseite)
- Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB);
  - Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 174c, 176 bis 180 a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l StGB);
  - Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen (§ 201a Absatz 3 StGB);
  - Misshandlung von Schutzbefohlenen (§ 225 StGB);
  - Menschenhandel, Zwangsprostitution, Zwangsarbeit, Ausbeutung der Arbeitskraft, Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung (§§ 232 bis 233a StGB);
  - Menschenraub, Verschleppung, Entziehung Minderjähriger oder Kinderhandel (§§ 234, 235, 236 StGB);
- Weiter erkläre ich, dass ich **keine** Kenntnis davon habe, dass wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftat/-en gegen mich ermittelt wird oder ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde.

Ich verpflichte mich, eine der *unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle*<sup>1</sup> unverzüglich zu informieren, sobald ich Kenntnis erhalte, dass wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftat/-en gegen mich strafrechtlich ermittelt wird, ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde. Eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer der oben genannten Straftat/-en werde ich ebenso unverzüglich anzeigen.

Ich bin mir bewusst, dass die Abgabe einer wahrheitswidrigen Erklärung Konsequenzen zur Folge hat, insofern, dass keine ehrenamtliche Tätigkeit aufgenommen bzw. weitergeführt werden darf.

Ich bin damit einverstanden, dass diese Selbstauskunftserklärung bis 3 Jahre nach Beendigung des Ehrenamtes in der Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt aufbewahrt und anschließend vernichtet wird.

Datum	Unterschrift
	bei Minderjährigen Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

<sup>1</sup> Die Kontaktdaten sind auf der Homepage einzusehen unter:  
Bistum Passau – Beratung+Seelsorge – Betroffen von Missbrauch

§ 72a Abs. 1 S. 1 SGB VIII erfasst folgende Straftaten des Strafgesetzbuches (relevante Eintragungen):

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
- § 176b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
- § 176c Schwere sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 176e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
- § 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Inhalte
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte
- § 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184g Jugendgefährdende Prostitution
- § 184i Sexuelle Belästigung
- § 184j Straftaten aus Gruppen
- § 184k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
- § 184l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
- § 201a Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereiches und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel
- § 232a Zwangsprostitution
- § 232b Zwangsarbeit
- § 233 Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an:  
Koordinationsstelle zur Prävention gegen  
sexualisierte Gewalt  
Domplatz 7, 94032 Passau  
0851/393-1160  
[praevention@bistum-passau.de](mailto:praevention@bistum-passau.de)

**Ablaufplan**  
**Erweitertes Führungszeugnis (eFZ), Selbstauskunftserklärung und Einwilligung**  
**Datenspeicherung in der Jugendverbandsarbeit**

**Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...**

- (1) ... informiert sich, wer ein eFZ vorlegen muss
- (2) ... erstellt anhand der Exceltabelle eine Liste von Ehrenamtlichen (=Erfassungsbogen), von denen ein eFZ angefordert werden muss
- (3) ... schickt diesen Erfassungsbogen an das Diözesanbüro des Verbandes
- (4) ... stellt den Ehrenamtlichen die dazu nötigen Papiere<sup>1</sup> aus
- (5) ... fordert die Ehrenamtlichen zur Übersendung der Unterlagen an die Koordinationsstelle auf

**Der/die Ehrenamtliche ...**

- (6) ... beantragt das eFZ bei der Meldebehörde/Einwohnermeldeamt
- (7) ... schickt die Unterlagen gesammelt (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) an die Koordinationsstelle Prävention  
*Das eFZ darf nicht älter als drei Monate sein, wenn es bei der Koordinationsstelle ankommt*

**Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...**

- (8) ... ergänzt ggf. die Erfassungsbögen der Ortsebene
- (9) ... erstellt einen Erfassungsbogen der ehrenamtlich Tätigen auf Diözesanebene
- (10) ... stellt den Ehrenamtlichen auf Diözesanebene die nötigen Papiere aus
- (11) ... schickt die Erfassungsbögen an die Koordinationsstelle Prävention

**Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...**

- (12) ... nimmt Einsicht in das eFZ und geht folgendermaßen vor:

➤ **Keine Eintragung nach § 72a SGB XIII**

- Das eFZ im Original und eine Bestätigung der Einsichtnahme werden an den/die Ehrenamtliche/n verschickt
- In der diözesanen Datenbank (=Cobra) werden die notwendigen Daten erfasst, sofern alle erforderlichen Unterlagen (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) vorliegen
- Leserecht in Cobra für die Diözesanbüros ist gegeben

<sup>1</sup> - Anschreiben an die Ehrenamtlichen  
- Antrag eFZ und Bestätigung über die Ehrenamtlichkeit (für Meldebehörde)  
- Übersendung eFZ und Einwilligung Datenspeicherung (für die Koordinationsstelle Prävention)  
- Selbstauskunftserklärung (für die Koordinationsstelle Prävention)  
- Flyer  
- Ehrenerklärung (wird bei Rückgabe durch Ehrenamtliche/n im Diözesanbüro des Jugendverbandes aufbewahrt)

➤ **Relevante Eintragung nach § 72a SGB XIII**

- Die Präventionsbeauftragte meldet die Eintragung einer der beiden unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle des Bistums
- Das Original des eFZ wird der unabhängigen Ansprechperson alternativ der Interventionsbeauftragten übergeben
- Die Interventionsbeauftragte regelt das weitere Vorgehen und bezieht die notwendigen Personen/Stellen mit ein
- Die ehrenamtliche Mitarbeit kann nicht aufgenommen bzw. fortgesetzt werden

**Der/die Ehrenamtliche ... (ohne relevanter Eintragung nach § 72a SGB XIII)**

- (13) ... erhält von der Koordinationsstelle das eFZ und die Bescheinigung der Einsichtnahme  
 (14) ... legt die Bescheinigung über die Einsichtnahme der verantwortlichen Person auf Ortsebene vor  
 (15) ... kann die Bescheinigung über die Einsichtnahme an anderen kirchlichen Stellen im Bistum vorlegen (z. B. Pfarrei), Gültigkeitsdauer 5 Jahre  
 (16) ... bewahrt die Unterlagen anschließend bei seinen/ihren Unterlagen auf  
 (17) ... teilt das Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit der verantwortlichen Person auf Ortsebene mit

**Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...**

- (18) ... informiert das Diözesanbüro über das Ausscheiden des/der Ehrenamtlichen  
 (19) ... fordert neue Ehrenamtliche vor Beginn ihrer Tätigkeit zur Vorlage eines eFZ auf

**Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...**

- (20) ... informiert sich über Cobra, ob ein eFZ zusammen mit den anderen Unterlagen (Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) vorgelegt wurde  
 (21) ... aktualisiert lfd. die Erfassungsbögen der Diözesanebene und Ortsebene  
 (22) ... meldet ausscheidende Ehrenamtliche der Koordinationsstelle Prävention

**Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...**

- (23) ... fordert die Ehrenamtlichen nach 5 Jahren zur Vorlage eines aktuellen eFZ auf  
 (24) ... löscht innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntwerden des Ausscheidens die Daten aus der Datenbank

**Regelung bei Nichtvorlage eines eFZ nach Ablauf der Gültigkeit**

**Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...**

1. ... schreibt den/die Ehrenamtliche/n per Brief an und fordert zur Vorlage eines eFZ bzw. sämtlicher Unterlagen auf  
*Frist: Vorlage innerhalb 8 Wochen*  
 In Cobra als 1. Mahnung an der Farbe Gelb erkennbar
2. ... verschickt nach Ablauf der Frist letzte Aufforderung, mit Androhung des Tätigkeitsausschlusses  
*Frist: Vorlage innerhalb 6 Wochen*  
 In Cobra als 2. Mahnung an der Farbe Rot erkennbar
3. ... teilt dem/der Ehrenamtlichen den Tätigkeitsausschluss mit  
 Information des Tätigkeitsausschlusses geht per E-Mail an das Diözesanbüro des Verbandes; Daten werden aus Cobra gelöscht

**PRÜFSHEMA (PUNKTESHEMA)**

**für ehrenamtlich Tätige & Personen mit Dienstvertrag (Honorarvertrag),  
die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kinder und Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen  
oder ausbilden oder vergleichbaren Kontakt haben**

Bei der Wahrnehmung von ehrenamtlichen Aufgaben in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit in den Pfarreien, Einrichtungen, Verbänden und Vereinen entstehen Situationen, die wegen der Vertrauensstellung oder des intensiven Kontakts zu Minderjährigen ausgenutzt werden könnten.

Im **begründeten Einzelfall** kann bei ehrenamtlich Tätigen & Personen mit Dienstvertrag (Honorarvertrag) von der Einholung eines erweiterten Führungszeugnisses und der Vorlage einer Selbstauskunftserklärung abgesehen werden, wenn durch **Art, Intensität** und **Dauer** der Aufgabenwahrnehmung ein mögliches Gefährdungspotenzial nahezu ausgeschlossen werden kann. Maßnahmen mit Übernachtung erfordern immer beide Unterlagen.

Das nachfolgende Prüfschema gilt als Hilfe bei der Entscheidungsfindung, welche ehrenamtlich Tätigen & Personen mit Dienstvertrag (Honorarvertrag) mit Kontakt zu Kindern und Jugendlichen aufgrund ihrer Tätigkeit ein eFZ zur Einsichtnahme vorlegen und eine Selbstauskunftserklärung unterzeichnen müssen.

	Ab einer Gesamtzahl von <b>8</b> Punkten muss die ehrenamtlich tätige Person & Person mit Dienstvertrag (Honorarvertrag) mit Kontakt zu Kindern und Jugendlichen ein eFZ zur Einsichtnahme vorlegen. Besteht Unsicherheit, ob ein bestimmter Tätigkeitsbereich mit 0, 1 oder 2 Punkten zu bewerten ist, gilt stets die Empfehlung, die höhere Punktzahl zu verwenden. Der Punktwert 0 bedeutet nicht, dass hier von keinerlei Gefährdungspotenzial auszugehen ist.		
Die Tätigkeit...	0 Punkte	1 Punkt	2 Punkte
(1) ... ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses	nein	vielleicht	möglich
(2) ... beinhaltet ein Machtverhältnis, eine Hierarchie	nein	nicht auszuschließen	ja
(3) ... hat folgende Zielgruppe	mindestens 15 Jahre alt	12 bis 14 Jahre alt	unter 12 Jahre alt, Kleinkinder oder Personen mit Einschränkungen (körperlich, geistig)
(4) ... findet mit Gruppen statt	ja	hin und wieder auch mit Einzelnen	nein
(5) ... berührt die Intimsphäre des Kindes/Jugendlichen (sensible Themen, Körperkontakt etc.)	nein	nicht auszuschließen	ja
(6) ... wird von mehreren Personen ausgeübt	ja	nicht immer	nein
(7) ... findet in einem offenen Kontext (räumlich) statt	ja	nicht immer	nein
(8) ... findet mit regelmäßig wechselnden Kindern/Jugendlichen statt	ja	teil, teils	nein
(9) ... hat folgende Häufigkeit	einmalig oder gelegentlich	mehrfach (z. B. mehrere Tage hintereinander)	regelmäßig
(10) ... hat folgenden zeitlichen Umfang	stundenweise	mehrere Stunden tagsüber	ganztags oder nachts
<b>Gesamtpunktzahl: _____ Punkte</b>			

Quelle: In Anlehnung an Bischöfl. GV Trier, Abteilung Jugend (2019)



**GRENZVERLETZUNGEN  
ZWISCHEN KINDERN UND JUGENDLICHEN**

**Was Tun?**

- 1. Situation unterbrechen**  
Dazwischen gehen und die Situation stoppen. Gegen sexistisches, diskriminierendes, gewalttätiges verbales oder nonverbales Verhalten Stellung beziehen.
- 2. Einzelgespräche mit dem betroffenen Kind/Jugendlichen**  
Ihm zuhören und vermitteln, dass sich die grenzverletzende bzw. übergreifige Person falsch verhalten hat. Herausfinden, was die betroffene Person jetzt benötigt und ihr mitteilen, was du jetzt tun wirst.
- 3. Einzelgespräche mit dem grenzverletzenden/übergreifigen Kind/Jugendlichen**  
Fehlverhalten ansprechen, Vereinbarung über Verhaltensänderung treffen. Wiedergutmachung/Entschuldigung herbeiführen.
- 4. Einschätzung (im Team)**  
Vorfall besprechen und abwägen, ob eine Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder Teilgruppe sinnvoll ist. Gemeinsam überlegen, ob und welche Konsequenzen zu ziehen sind und ob die Eltern einbezogen werden müssen.
- 5. Vorfall in der Gruppe besprechen**  
Wenn nötig, den Vorfall in der Gruppe (siehe Punkt 4.) besprechen sowie anschließend Umgangsregeln und Beschwerdewege gemeinsam erarbeiten bzw. überarbeiten.
- 6. Hinzuziehen einer hauptberuflichen Person bei erheblichen Grenzverletzungen**  
Elterngespräche dürfen nur zusammen mit einer hauptberuflichen Person geführt werden.

**GRENZVERLETZUNGEN ZWISCHEN KINDERN UND JUGENDLICHEN**

## PRÄVENTIVE MASSNAHMEN

### BEI GRUPPENSTUNDEN

- ▣ Respektvollen Umgang miteinander fordern, fördern und vorleben
- ▣ Verhaltensregeln gemeinsam mit der Gruppe festlegen
- ▣ Kinderrechte thematisieren
- ▣ Regelmäßige Gespräche in der Gruppe über Wünsche und Unzufriedenheiten
- ▣ Sensibler Umgang mit Körperübungen, körperbetonten Spielen (Freiwilligkeit)
- ▣ Ein wachsames Auge entwickeln für heikle Situationen, Grenzverletzungen und Gewalt
- ▣ Beschwerdewege einrichten (z. B. Kummerkasten, Vertrauensperson benennen)
- ▣ Weder körperliche noch verbale Grenzüberschreitungen dulden; gegen verletzendes, sexistisches, diskriminierendes, gewalttätiges, verbales und nonverbales Verhalten eindeutig Stellung beziehen

### BEI FAHRTEN/AKTIONEN MIT ÜBERNACHTUNG

- ▣ Bei Betreuungspersonen darauf achten, dass beide Geschlechter vertreten sind
- ▣ Geschlechtsgetrennte Schlaf-, Umzieh- und Waschmöglichkeiten
- ▣ Als Betreuungsperson 1:1 Situationen mit Minderjährigen vermeiden (Ausnahmen transparent machen)
- ▣ Teilnehmende dürfen die Zimmer der Leitungspersonen nicht betreten
- ▣ Privatsphäre und Intimsphäre achten (z. B. Anknöpfen vor dem Betreten eines Zimmers)
- ▣ Einhaltung des Jugendschutzgesetzes

Hierzu danken den Kolleginnen der Koordinierungsstelle zur Prävention sexualisierter Gewalt | Erzbischöfliches Ordinariat Bamberg für die Vorlage des Flyers

## PRÄVENTIVE MASSNAHMEN

## WAS IST SEXUALISIERTE GEWALT?

Die Verwendung des Begriffes Gewalt deutet darauf hin, dass es sich bei einer Handlung nicht um einvernehmliche Geschehnisse zwischen zwei Personen auf Augenhöhe handelt, sondern um ein Verhalten, bei dem eine Person der anderen Person überlegen bzw. unterlegen ist. Dabei umfasst der Begriff sowohl psychische als auch physische Grenzüberschreitungen. Zwischen den beteiligten Personen herrscht ein Machtgefälle, das dazu führt, dass die unterlegene Person nicht in der Lage ist, sich der Situation zu entziehen und in Folge dessen eigene Wünsche und Interessen nicht verbalisieren und/oder durchsetzen kann. Die Erweiterung des Begriffes in „sexualisierte Gewalt“ betont, dass bei den Taten Sexualität benutzt wird, um Gewalt auszuüben.

### STUFE 1: Grenzverletzungen

- ▣ einmaliges oder unbeabsichtigtes Verletzen und Missachten persönlicher Grenzen, der Intimsphäre oder von Persönlichkeitsrechten; können aus fachlicher oder persönlicher Unzulänglichkeit entstehen
- ▣ z. B. anzügliche Bemerkungen sowie unbedachte Verwendung von Kosenamen („Schatz“); unnötige Berührungen oder Umarmungen, die dem Gegenüber unangenehm sind; unerwünschtes Betreten der Duschräume/Schlafräume/Toiletten

### STUFE 2: Übergriffe

- ▣ geschehen stets beabsichtigt, geplant und strategisch; Tatpersonen setzen sich über gesellschaftliche Normen, institutionelle Regeln, fachliche Standards oder den Widerstand der Betroffenen hinweg
- ▣ der strategische Prozess der Anbahnung (Vertrauen gewinnen, Bevorzugung von Betroffenen, Erwirken von Geheimhaltung etc.) wird in der Fachsprache als „Grooming“ bezeichnet. Geschieht dies im virtuellen Raum, so ist die Rede von „Cybergrooming“
- ▣ z. B. sexistische Bemerkungen; sexualisierte Gesten, sexistische Spielanleitungen; wiederholte, vermeintlich zufällige Berührungen an Brust, Po, Genitalien; aufgedrängte Küsse; aufdringliche Nähe und intimes Ausfragen

### STUFE 3: Strafrechtlich relevante Formen sexualisierter Gewalt

Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 184i StGB)

- ▣ z. B. sexuelle Handlungen eines Erwachsenen oder Jugendlichen an oder vor Kindern, auch vor laufender Kamera, in Chaträumen, per Skype o. ä.
- ▣ sexuelle Handlungen, die Erwachsene und Jugendliche von Kindern und Schutzbefohlenen an sich vornehmen lassen
- ▣ Aufnahme, Konsum oder Verbreitung von Missbrauchsdarstellungen (Kinderpornographie)
- ▣ Konsum, Besitz, Aufnahme oder Verbreitung von pornografischem Material; Strafbar macht sich, wer dieses Minderjährigen anbietet, überlässt oder zugänglich macht
- ▣ heimliche intime Aufnahmen („Upskirting“) oder Verbreitung von sexualisiertem Bildmaterial ohne Zustimmung der Aufgenommenen, auch als Mittel zur Erpressung („Sextortion“)
- ▣ exhibitionistische Handlungen (Belästigen durch Zeigen der Geschlechtsteile)

## WAS IST SEXUALISIERTE GEWALT?

## HANDLUNGSSCHRITTE

Wenn ein Kind oder eine Jugendliche auf dich zukommt und von sexualisierter Gewalt berichtet, Vermutungen oder einen konkreten Verdacht äußert, halte dich bitte unbedingt an folgende Schritte (Wenn du selbst Beobachtungen, Vermutungen oder einen Verdacht hast, beginne mit Schritt 3):

### 1. Zuhören und ernst nehmen

Höre aufmerksam zu. Signalisiere, dass es o.k. ist über das Erlebte zu sprechen. Akzeptiere, wenn die/der Betroffene nicht weitersprechen will. Spiele nichts herunter. Versichere, dass sie/er keine Schuld an dem Erlebten hat. Glaube ihr/ihm und nimm sie/ihn ernst.

### 2. Weiteres Vorgehen mit der/dem Betroffenen klären

Behandle das Gespräch vertraulich, aber mache deutlich, dass du Unterstützung und Rat holen wirst. Informiere sie/ihn über dein weiteres Vorgehen. Verspreche nichts, was du nicht halten kannst (z. B. Niemandem davon zu erzählen). Sorge dafür, dass sie/er sich nicht ausgegrenzt fühlt (z. B. durch Sonderbehandlung, Heimschicken).

### 3. Schreibe den Sachverhalt auf

Schreibe genau und zeitnah auf, was dir berichtet wurde bzw. was du gehört oder gesehen hast. Vermeide eigene Interpretationen. Im Fall eigener Vermutungen überlege, auf welchen Beobachtungen diese beruhen und dokumentiere entsprechende Anhaltspunkte.

### 4. Rat und Unterstützung holen

Wende dich in jedem Fall zum Beispiel an das für dich zuständige Kirchliche Jugendbüro, an die Diözesanstelle deines Jugendverbandes, an das Ministrantenreferat, an eine bekannte Vertrauensperson, an die verantwortliche Leitung, an eine:n Mitarbeiter:in aus Pastoral oder Jugendarbeit, an eine Fachberatungsstelle. Auch wenn du unsicher bist, ob die Vermutung berechtigt ist, können Fachkräfte dir helfen, deine Beobachtungen zu sortieren.

**Beschwerdestelle für Grenzverletzungen**  
(Präventionsbeauftragte, Bistum Passau) tel. 0851 393 2222

**Hilfe-Telefon Sexueller Missbrauch**  
tel. 0800 22 55 530 (kostenfrei und anonym)  
Anlaufstelle für alle, 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.

**Beachte allgemein:** Bewahre Ruhe. Stelle keine eigenen Nachforschungen an. Kontaktiere auf keinen Fall die beschuldigte Person. Bringe von dir aus nichts an die Öffentlichkeit. Betroffenenenschutz steht an erster Stelle. Hole dir dazu Hilfe und Unterstützung.

## NOTFALLPLAN

## GRUNDHALTUNGEN

- Wir begegnen Kindern und Jugendlichen mit Wertschätzung und Respekt.
- Wir stärken ihre Persönlichkeit.
- Wir nehmen ihre Gefühle ernst und sind ansprechbar für die Themen und Probleme, die Kinder und Jugendliche bewegen.
- Wir respektieren und wahren ihre persönlichen Grenzen und ihre Intimsphäre.
- Wir gehen achtsam mit Nähe und Distanz um.
- Wir kommunizieren transparent und handeln nachvollziehbar.
- Wir achten die Kinderrechte und vermitteln diese.

Als ehrenamtlich Tätige und hauptberufliche Mitarbeiter:innen in der Kirchlichen Jugendarbeit übernehmen wir Verantwortung für das Wohl der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen. Wir wollen sie vor körperlichem und seelischem Schaden, vor Übergriffen, Missbrauch und Gewalt schützen. Wir sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst und nutzen unsere Vertrauens- und Autoritätsstellung nicht aus.

## Endnoten

<sup>1</sup> Bischöfliches Jugendamt Passau, Mission. Leitsätze für die Kirchliche Jugendarbeit.

<sup>2</sup> Als Kinder im strafrechtlichen Sinne werden Personen unter 14 Jahren erfasst (§176 StGB), als Jugendliche Personen im Alter von 14-18 Jahren (§ 182 StGB).

<sup>3</sup> Gemeint sind hier Personen, die in Abhängigkeitsverhältnissen zum BJA stehen, z.B. Praktikant:innen, Auszubildende, etc.

<sup>4</sup> Diese sind die Diözesanverbände der Christlichen Arbeiterjugend (CAJ), der Deutschen Pfadfinder\*innenschaft St. Georg (DPSG), der Jugendverbände der Gemeinschaft Christlichen Lebens (J-GCL), der Katholischen jungen Gemeinde (KjG), der Katholischen Landjugendbewegung (KLJB), der Kolpingjugend und der Katholischen Studierenden Jugend (KSJ). Zusätzlich zu den genannten Jugendverbänden ist die Deutsche Jugendkraft (DJK) Passau ein beratendes Mitglied des BDKJ. Die Diözesanstelle der DJK sowie die dortigen Beschäftigten sind nicht dem BJA zugeordnet und werden deshalb von diesem ISK nicht erfasst. Die DJK Passau erarbeitet ein eigenes ISK.

<sup>5</sup> Ausgenommen davon sind medizinische Notfälle, in denen Erste-Hilfe Maßnahmen durchgeführt werden müssen und keine Zustimmung eingeholt werden kann (z. B. bei Bewusstlosigkeit).

