

Institutionelles Schutzkonzept der LVHS

Gliederung

1. Persönliche Eignung
 - 1.1 - Wie wird das Thema Prävention in Vorstellungs- und Erstgesprächen mit neuen MitarbeiterInnen, Ehrenamtlichen und PraktikantInnen angesprochen?
 - 1.2 - Ist das Thema Prävention in der Aus- und Fortbildung verankert?
 - 1.3 - Wie geht die LVHS diesbezüglich mit Gastgruppen um?
2. Erweitertes Führungszeugnis
 - 2.1 - Welche MA müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?
 - 2.2 - Welche freien Mitarbeiter*innen müssen ein EFZ vorlegen?
 - 2.3 - Gibt es standardisierte Vorlagen für die Aufforderung der Vorlage?
 - 2.4 - Dokumentation und Datenschutz
3. Präventionsfachkraft der LVHS
 - 3.1. Aufgaben der Präventionsfachkraft
 - 3.2. Benennung der Präventionsfachkraft
 - 3.3. Präventionsfachkraft – fachliche und persönliche Eignung
4. Verhaltenscodex:
 - 3.1 Sprache und Wortwahl:
 - 3.11 - Was ist bei der Sprach- und Wortwahl der päd. Mitarbeiter*innen wichtig und zu beachten?
 - 3.12 - Wie intervenieren wir bzgl. der Sprache der Gäste untereinander?
 - 3.2 Nähe und Distanz:
 - 3.21 - Wie ist der Austausch darüber, wie ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz zu gestalten ist, in der Einrichtung geregelt?
 - 3.22 - Wie reagieren wir, wenn wir Gäste bei Körperkontakten beobachten?
 - 3.23 - Was ist zu beachten, wenn Übungen oder Spiele mit Körperkontakt zum Einsatz kommen?
 - 3.3 Intimsphäre
 - 3.31 - Wie wird die Intimsphäre eines jeden Gastes in der LVHS geschützt?
 - 3.32 - Wie gehen wir mit Fragen zur Sexualität um?
 - 3.33 - Welche Regelungen gibt es für Aufsicht bei Übernachtungen?
 - 3.4 Medien und soziale Netzwerke
 - 3.41 - Welche Regelungen haben wir in der LVHS zur Nutzung von Medien?
 - 3.42 - Gibt es Regeln für den Umgang mit Fotos u. ä. im Seminar?
 - 3.5 Disziplinierungsmaßnahmen:
 - 3.51 - Welche Regeln und Möglichkeiten haben wir in der LVHS, Verstöße zu ahnden?
 - 3.6 Beschwerdeverfahren:
 - 3.61 - Reichen die Beschwerdewege, die die LVHS im Rahmen des QM- Systems anbietet aus für Beschwerden im Bereich der Verletzung des persönlichen Schutzbereiches?
 - 3.62 - Sind die Beschwerdewege auch für Kinder zugänglich und praktikabel?
 - 3.63 - Haben wir Informationen über externe Beratungsstellen usw.?

5. Schutzkonzept innerhalb QM

- 4.1 - Ist Prävention ein Teil des QM- Systems?
- 4.2 - Wird das Schutzkonzept der LVHS regelmäßig überprüft und weiterentwickelt?
- 4.3 - Werden Mitarbeiter*innen ausreichend informiert und geschult?

Stärkung von Minderjährigen

- 5.1 - Hat die LVHS Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen?
- 5.2 - Werden Minderjährige aktiv in das Schutzkonzept einbezogen?

1. Persönliche Eignung

- 1.1 Wie wird das Thema Prävention in Vorstellungs- und Erstgesprächen mit neuen Mitarbeiter*innen, Ehrenamtlichen und Praktikant*innen angesprochen?

Auf der Liste der Punkte zur Einarbeitung wird auf das Schutzkonzept hingewiesen. Außerdem erhalten neue Mitarbeitende eine Einführung durch den Präventionsfachkraft des Hauses. Dieser Termin ist auf der Einarbeitungsliste für neue Mitarbeiter*innen aufgenommen (P4 Einarbeitung neue Mitarbeiter*innen)

- 1.2 Ist das Thema Prävention in der Aus- und Fortbildung verankert?

Die LVHS trägt dafür Sorge, dass die vorgeschriebenen Schulungsmaßnahmen zeitnah, spätestens bis 6 Monate nach der Einstellung, durchgeführt werden. Die Fachbereichsleitungen sorgen dafür, dass Honorarkräfte für sie geltende Schulungsmaßnahmen zeitnah absolvieren, spätestens 6 Monate nach Beginn ihrer Tätigkeit, oder Teilnahmebescheinigungen aus bereits absolvierten Maßnahmen anbringen.

- 1.3 Wie geht die LVHS diesbezüglich mit Gastgruppen um?

Auf das Schutzkonzept wird im Merkblatt für Seminarleiter hingewiesen. Die Leiter von Gastgruppen können den Abschnitt 3 aus dem Schutzkonzept: „Verhaltenscodex“ einschließlich der Beschwerdewege und möglicher Sanktionen v. S. der LVHS je nach Bedarf und Interesse an der Rezeption erhalten.

2. Erweitertes Führungszeugnis

- 2.1 Welche MA müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?

Es gilt die Präventionsordnung des Bistums. Die LVHS bzw. die Fachbereichsleiter tragen dafür Sorge, dass die geforderten erweiterten Führungszeugnisse zeitnah, spätestens bis zum Beginn der Seminartätigkeit, von den Betroffenen beschafft werden.

- 2.2 Welche freien MA müssen ein EFZ vorlegen?

Alle ehrenamtlichen Mitarbeitenden sowie Honorarkräfte, die in der LVHS mit Kindern und Jugendlichen Kontakt haben und/oder mit ihnen arbeiten, müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Darüber wird von den zuständigen HPM

eine Liste geführt, die jährlich auf den aktuellen Stand zu bringen ist.

2.3 Gibt es standardisierte Vorlagen für die Aufforderungen?

Für die Antragstellung zur Erlangung eines erweiterten Führungszeugnisses wird ein vorformuliertes Formblatt erstellt. Damit beantragen alle nebenamtlichen Mitarbeitenden der LVHS das erweiterte Führungszeugnis bereits vor Vertragsabschluss.

2.4 Dokumentation und Datenschutz

Die Führungszeugnisse werden entsprechend des KDG eingesehen und an den/die jeweilige Mitarbeiter*in bzw. Honorarkraft zurückgegeben. Es erfolgt nur eine Dokumentation über die Einsicht.

Die Präventionsfachkraft ist eine wichtige Unterstützung für den Prozessverantwortlichen. Sie sollte in die vorgeschlagenen Arbeitskreise eingebunden sein, ist aber nicht für alle dort anfallenden Aufgaben zuständig: Die Verantwortung bleibt beim Träger!

3.1. Aufgaben der Präventionsfachkraft

Die Ausführungsbestimmungen benennen als Aufgaben der Präventionsfachkraft:

- Sie kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen und kann Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige darüber informieren.
- Sie fungiert als Ansprechpartner/-in für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt.
- Sie unterstützt den Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung der Institutionellen Schutzkonzepte.
- Sie kümmert sich um die Platzierung des Themas in den Strukturen und Gremien des Rechtsträgers.
- Sie berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und -maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“.
- Sie trägt mit Sorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen für Minderjährige qualifizierte Personen zum Einsatz kommen.
- Sie benennt aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf.
- Sie ist Kontaktperson vor Ort für den/die Präventionsbeauftragte/-n der Diözese Münster.

3.2. Benennung der Präventionsbeauftragten

Jeder kirchliche Rechtsträger benennt eine oder mehrere für Präventionsfragen geschulte Person/en, die den Träger bei der nachhaltigen Umsetzung des Institutionellen Schutzkonzepts berät und unterstützt.

Mehrere kirchliche Rechtsträger können gemeinsam eine Präventionsfachkraft (PFK)

bestellen. (Quelle: § 12 PräVO)

3.3 Präventionsfachkraft – fachliche und persönliche Eignung

Die Präventionsfachkraft hat Kenntnisse vom Thema sexualisierte Gewalt, kennt Strukturen und Bedingungen im jeweiligen Verantwortungsbereich und hat ein Netz von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern.

Voraussetzungen für die Tätigkeit als PFK:

Die Präventionsfachkraft der LVHS ist ein/e hauptamtliche/r pädagogische/r Mitarbeiter*in, die/der eine pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen hat.

Der Direktor bestimmt, wer diese Funktion übernehmen soll/kann und informiert darüber schriftlich die Präventionsbeauftragte des Bistums (Anlage 6).

Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme zur Präventionsfachkraft ist verpflichtend.

Die Präventionsbeauftragte des Bistums lädt zu Austauschtreffen und kollegialer Beratung ein mit dem Ziel, ein enges Beratungs-Netz im Bistum Aachen entstehen zu lassen.

Der jeweilige Rechtsträger sorgt dafür, dass die Präventionsfachkraft im angemessenen und erforderlichen Rahmen an diesen Treffen teilnehmen kann.

Die Präventionsfachkraft ist von ihrem Auftrag her nicht mit der, insofern erfahrenen Fachkraft' nach § 8a SGB XIII (Kinder- u. Jugendhilfegesetz) zu verwechseln. Diese berät bei Kindeswohlgefährdung im Allgemeinen und ihre Tätigkeit erfordert eine gesonderte zertifizierte Qualifizierung.

3. Verhaltenscodex:

3.1 Sprache und Wortwahl:

3.11 Was ist bei der Sprach- und Wortwahl der päd. MA wichtig und zu beachten?

Alle in der Seminarleitung und im Kontakt mit den Gästen involvierte MA der LVHS sind aufgefordert, ihre Worte so zu wählen, dass

- diskriminierende, insbesondere sexistische Äußerungen nicht vorkommen
- die Ausdrucksweise insgesamt den Respekt und Wertschätzung allen Gästen, insbesondere Kindern und Heranwachsenden gegenüber erkennen lässt,
- Namen nicht in der Koseform, sondern in vollständiger Fassung genannt werden.

3.12 Wie intervenieren wir bzgl. der Sprache der TN untereinander?

Der Umgang auch der Seminarteilnehmer untereinander soll geprägt sein von gegenseitiger Achtung und Wertschätzung.
Die Seminarleitung und das Team achten deshalb auch auf die Sprache der Gäste untereinander und intervenieren insbesondere bei aggressivem Verhalten, sexistischen Äußerungen oder Äußerungen, die ehrverletzend oder in sonstiger

Weise herabwürdigend sind.

3.2 Nähe und Distanz:

3.21 Welche Regeln in Bezug zu Körperkontakten sind in der LVHS zu beachten?

- Allgemein und insbesondere bei Kindern gilt, dass die Seminarleiter Körperkontakt nicht von sich aus suchen, sondern, wenn überhaupt, als Reaktion auf das Verhalten der Gäste erwidern.
- Die persönliche Schutzzone liegt etwa eine Armlänge vom Körper entfernt und wird von den MA der LVHS respektiert.
- Generell sind in dieser Frage Kinder wie Erwachsene zu behandeln.

3.22 Wie reagieren wir, wenn wir TN bei Körperkontakten beobachten?

Die Seminarleiter sollen sensibel wahrnehmen, ob Körperkontakt der TN untereinander als unangenehm empfunden oder gar nicht gewollt ist. Hierbei ist insbesondere auch auf Körpersignale zu achten. Liegt eine solche Wahrnehmung vor, soll der Seminarleiter angemessen intervenieren, den Wunsch der entsprechenden Person stärken und dafür Sorge tragen, dass der Körperkontakt für diese Person unterbleibt. In diesem Zusammenhang wird von der LVHS im Freizeitbereich ein alkoholarmer Konsum angestrebt.

3.23 Was ist zu beachten, wenn Übungen oder Spiele mit Körperkontakt zum Einsatz kommen?

Bei Spielen und Übungen (Rückenmassage, Vertrauensübungen), die einen Körperkontakt durch ihre Regeln herstellen, vergewissern sich die Seminarleiter, ob die TN dem auch zustimmen. Die Entscheidung zur Teilnahme an solchen Spielen sollte immer freigestellt werden.

Auch sollte der Seminarleiter gut überlegen, ob er sich an solchen Maßnahmen überhaupt beteiligt (es gibt einen Ermessensspielraum z.B. abhängig vom Alter). Wenn er sich beteiligt, ist auch wichtig, sich von den TN dafür das Einverständnis zu holen.

Der Seminarleiter sollte auch darauf achten, dass übrige KollegInnen und andere Erwachsene, die z.B. keinen Elternstatus haben und dem Kind auch sonst fremd sind, sich ebenso verhalten.

3.3 Intimsphäre

3.31 Wie wird die Intimsphäre eines jeden TN in der LVHS geschützt?

- Handlungen, die die körperliche Intimzone eines TN berühren oder betreffen (z.B. im Falle einer Verletzung) werden von den MA der LVHS grundsätzlich nicht durchgeführt oder vorgenommen. Nur im Notfall kann ein MA das Einverständnis der betreffenden Person oder des Erziehungsberechtigten einholen und dann entsprechend handeln.

- Es wird grundsätzlich immer versucht, eine Vertrauensperson zu finden, die von der betreffenden Person benannt wird und dann entsprechend handeln kann.
- Zur Intimsphäre eines Menschen gehört auch seine persönliche Lebensgeschichte. Hier haben die Seminarleiter ebenfalls eine Schutzfunktion. Im Falle einer durch das Thema vorgegebenen und gewünschten Auseinandersetzung mit der eigenen Lebensgeschichte z.B. sollen die Seminarleiter immer dafür sorgen, dass ein TN wirklich nur das erzählt, was er gerade verantworten kann, gerade auch dann, wenn es in Gruppen geschieht, die nach Seminarende weiter existieren.

3.32 Wie gehen wir mit Fragen zur Sexualität um?

Fragen zur Sexualität werden von Seminarleitern nur im Rahmen eines Seminars als Thema behandelt. Auch hier müssen Seminarleiter darauf achten, dass nur Methoden zur Anwendung gelangen, die auch die verbale Überschreitung von persönlichen Grenzen nicht anregen oder provozieren.

3.33 Welche Regelungen gibt es für Aufsicht bei Übernachtungen?

Die Aufsicht über minderjährige TN übernehmen nur Personen, die für die Aufsicht autorisiert sind. Das sind in der Regel bei Schulveranstaltungen die Lehrer, bei Familienseminaren die Eltern. Ausdrücklich muss bei Familienseminaren darauf hingewiesen werden, dass Eltern ihre Aufsichtspflicht insbesondere in der Nacht nicht an die Seminarleiter abgeben können, indem sie z.B. fälschlicherweise annehmen, die Seminarleiter seien autoMitarbeiter*innentisch durch ihre Rolle Aufsicht zuständig.

auch für die

3.4 Medien und soziale Netzwerke

3.41 Welche Regelungen haben wir in der LVHS zur Nutzung von Medien?

In der LVHS ist das Internet über Wlan im ganzen Haus verfügbar. Die Fa. Hotzplotz – als der für uns vom Bistum vorgeschriebene Geschäftspartner - wurde beauftragt, Seiten mit ehrverletzendem, pornographischen und diskriminierenden Inhalten zu sperren, so dass gewährleistet ist, dass kein Gast in der LVHS auf solche Seiten zugreifen kann.

3.42 Gibt es Regeln für den Umgang mit Fotos u. ä. im Seminar?

Sofern sie nicht im pädagogischen Konzept des Seminars eingebunden sind, ist generell der private Gebrauch von Smartphones o.ä. Geräten während der Seminareinheiten nicht gewünscht.
Sollten Bilder für z.B. für die kreative Arbeit im Seminar benötigt oder produziert

werden, so dürfen auf ihnen keine Darstellungen zu sehen sein, die Anlass für Spott, Diskriminierung oder sexualisierbarer Interpretation geben oder auch sonst dazu verleiten, die Würde der gezeigten Person zu mindern oder zu verletzen. Teilnehmer, die mit einer Verwendung von Fotos nicht einverstanden sind, müssen dies in der jeweiligen Situation dem Fotografierenden deutlich machen. Des Weiteren gelten die im Jahresprogramm der LVHS veröffentlichten Bestimmungen für die Erstellung von Veranstaltungsfotos (vgl. Jahresprogramm 2016, S. 158).

3.5 Disziplinierungsmaßnahmen:

3.51 Welche Regeln und Möglichkeiten haben wir in der LVHS, Verstöße zu ahnden?

Die Möglichkeiten erlauben eine abgestufte Anwendung vom Gespräch über Ermahnung, Sanktion bis hin zur vorzeitigen Abreise und zum Hausverbot. Die Seminarleiter wenden wenn nötig in Absprache mit den Verantwortlichen der LVHS (Fachbereichsleiter – Präventionsbeauftragter – Direktor) die Ihnen geboten erscheinenden Maßnahmen selbständig an.

Unabhängig davon behält sich die LVHS vor, relevante Verstöße in diesem Bereich auch an Kooperationspartner vor Ort weiter zu geben. Hierüber werden die beteiligten Personen informiert.

3.6 Beschwerdeverfahren:

3.61 Reichen die Beschwerdewege, die die LVHS im Rahmen des QM- Systems anbietet, aus für Beschwerden im Bereich der Verletzung des persönlichen Schutzbereiches?

Die LVHS hat folgende Wege zur Information über das Schutzkonzept festgelegt:

- Hinweis am schwarzen Brett an der Rezeption
- Hinweis auf dem Informationsblatt für Kursleiter
- Download auf der Internetseite unter Menue: Service
- Der Verhaltenscodex wird allen HMP sowie den Honorarkräften aller Seminare, die die LVHS plant und durchführt, ausgehändigt.

Die Seminarleiter tragen dafür Sorge, dass die TN über die im Schutzkonzept aufgeführten Beschwerdewege und Möglichkeiten des Gesprächs informiert werden.

3.62 Sind die Beschwerdewege auch für Kinder zugänglich und praktikabel?

Insbesondere im Bereich der Familienseminare haben die Seminarleiter dafür zu sorgen, dass auch und gerade Kinder über die Möglichkeiten der Beschwerde und des Gesprächs informiert werden. Hier sollten Kinder und Jugendliche insbesondere die Möglichkeit haben, die Kursleiterinnen und Kursleiter als Ansprechpartner zu suchen.

Sollte sich ein Kind einem Seminarleiter anvertrauen, so hat der Seminarleiter

dafür Sorge zu tragen, dass einerseits die Äußerungen absolut vertraulich behandelt werden und dass andererseits im Sinne des Selbstschutzes die Aussagen so gut wie möglich gesichert werden. Hier kann das Kind gefragt werden, ob es mit einem Zeugen einverstanden ist, der dann dazukommt oder ob Einverständnis über eine Verschriftlichung und Beratung mit der Präventionsfachkraft erzielt werden kann.

Unabhängig davon muss der Seminarleiter nach einem solchen Gespräch die Informationen an die Präventionsfachkraft weitergeben, im Zweifel auch ohne Einverständnis des Kindes.

3.63 Haben wir Informationen über externe Beratungsstellen usw.?

Die Informationen liegen vor und werden vom der Präventionsfachkraft aktualisiert, z.B. wenn es um Beratungsstellen vor Ort der Familien geht.

4. Schutzkonzept innerhalb QM

4.1 Ist Prävention ein Teil des QM- Systems?

Nach erfolgter Erstellung wird das Schutzkonzept in das QM- System integriert.

4.2 Wird das Schutzkonzept der LVHS regelmäßig überprüft und weiterentwickelt?

Innerhalb der jährlich stattfinden internen Audits wird das Thema in allen Abteilungen angesprochen und Maßnahmen evtl. ergänzt oder differenziert.

4.3 Werden MA ausreichend informiert und geschult?

Im Rahmen der erforderlichen Schulungen sowie durch die Einführung in das Schutzkonzept der LVHS auf der Grundlage des Einarbeitungsbogens werden die MA in ausreichendem Maße geschult.

5. Stärkung von Minderjährigen

5.1 Hat die LVHS Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen?

Alle pädagogischen Maßnahmen im Familienbereich dienen u.a. dazu, das Selbstbewusstsein gerade von Kindern zu fördern. Dies gilt insbesondere für die Entwicklung kreativer Fähigkeiten sowie für die sichere Selbstpräsentation vor der Gruppe. Außerdem wird durch vielfältige Methoden und Übungen das Sozialverhalten, sowohl im Hinblick auf die Wahrnehmung der eigenen Person als auch auf den respektvollen Umgang miteinander und zwischen den Generationen, angeregt, gefördert und – wenn möglich und notwendig- reflektiert. Indirekt lernen Kinder auf diese Weise, eigene Grenzen und die anderer zu sehen, zu respektieren und im Konfliktfall einzufordern.

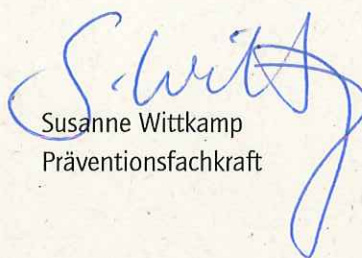
5.2 Werden Minderjährige aktiv in das Schutzkonzept einbezogen?

Da Minderjährige nicht zum Personalbestand der LVHS gehören, stellt sich auf dieser Ebene die Frage nicht.

Freckenhorst, 13.10.2021



Michael Gennert
Direktor



Susanne Wittkamp
Präventionsfachkraft