

ERLEBNISWELT FUSSBALL E.V.

KINDER- UND JUGENDSCHUTZ

SCHUTZ. RESPEKT. VERANTWORTUNG.

Kinder- und Jugendschutzkonzept - ein verbindlicher Leitfaden für
Mitarbeiter*innen, Trainer*innen, Betreuer*innen und Ehrenamtliche



ERLEBNISWELT FUßBALL e.V.

Grundlage, Ziel und Verbindlichkeit

Der Erlebniswelt Fußball e.V. fördert Kinder und Jugendliche durch Sport, Gemeinschaft und pädagogische Angebote. Als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 SGB VIII trägt der Verein eine besondere Verantwortung dafür, dass junge Menschen in allen Angeboten geschützt, beteiligt und respektiert werden.

Dieses Konzept gilt für sämtliche hauptamtlichen, nebenamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen, Honorarkräfte, Trainer*innen, Betreuer*innen, Praktikant*innen, Freiwilligendienstleistende und sonstige Personen, die im Namen des Vereins tätig werden. Es gilt bei Camps, Ferienangeboten, AGs, Schulkooperationen, Trainings, Spiel- und Turnierangeboten, der Kindersportakademie, Klassenfahrten, Übernachtungen, Veranstaltungen und digitalen Kontakten. Es verbindet Prävention, Beteiligung, Beschwerdemöglichkeiten und verbindliche Interventionswege. Alle eingesetzten Personen erhalten das Konzept, werden unterwiesen und bestätigen die Kenntnisnahme durch Unterschrift.

Kinderrechte als Grundlage

Kinder und Jugendliche sind eigenständige Persönlichkeiten mit Rechten. Der Verein gestaltet Angebote so, dass junge Menschen geschützt werden, sich entwickeln können, gehört werden und ohne Angst vor Benachteiligung oder Gewalt teilnehmen können. Entscheidungen werden am Wohl des Kindes ausgerichtet. Alter, Entwicklungsstand, persönliche Bedürfnisse, Behinderungen, Geschlecht, Herkunft, Religion, sexuelle Orientierung und familiäre Lebenslage werden respektiert.

Für folgende Kinderrechte tritt der Verein ein:

**RECHT AUF SCHUTZ**

Schutz vor Gewalt, Vernachlässigung, Ausbeutung, Demütigung und sexualisierten Übergriffen.

**RECHT AUF ACHTUNG**

Respektvolle Sprache, Wahrung persönlicher Grenzen und Schutz der Würde.

**RECHT AUF GLEICHBEHANDLUNG**

Keine Benachteiligung oder Ausgrenzung. Vielfalt und Inklusion werden aktiv gefördert.

**RECHT AUF BETEILIGUNG**

Meinungen werden altersgerecht eingeholt und bei Entscheidungen berücksichtigt.

**RECHT AUF INFORMATION**

Regeln, Beschwerdewege und Ansprechpersonen werden verständlich erklärt.

**RECHT AUF PRIVATSPHÄRE**

Schutz von Körper, Umkleidesituationen, persönlichen Daten, Fotos und Kommunikation.

**RECHT AUF GESUNDHEIT**

Pausen, Trinken, medizinische Versorgung und körperliche Grenzen haben Vorrang vor Leistung.

**RECHT AUF BESCHWERDE**

Jede Person darf Sorgen und Kritik äußern, ohne Nachteile befürchten zu müssen.

Grenzen erkennen und Gewaltformen unterscheiden

Als Grundstein kennen alle Mitarbeiter*innen folgende Begrifflichkeiten und wissen Anzeichen frühzeitig zu erkennen:

• MACHTMISSBRAUCH

Abhängigkeit, Auswahlentscheidungen, Anerkennung oder Angst werden für eigene Interessen oder Gehorsam genutzt.

• KÖRPERLICHE GEWALT

Schlagen, Stoßen, Festhalten, Zwang, Strafraining, erzwungene Leistung trotz Verletzung oder fehlende Versorgung.

• PSYCHISCHE GEWALT

Anschreien, Drohen, Beschämen, Ausgrenzen, Manipulieren, unrealistischer Druck und abwertende Vergleiche.

• SEXUALISIERTE GEWALT

Sexistische Sprache, unerwünschte Berührungen, intime Fotos, zweideutige Nachrichten, voyeuristisches Verhalten und strafbare Handlungen.

• DIGITALE GEWALT

Beleidigungen, Bloßstellungen, private Kontaktabbahnung, sexualisierte Inhalte, heimliche Aufnahmen oder kontrollierendes Verhalten online.

• PEER-GEWALT

Mobbing, körperliche oder sexualisierte Übergriffe, Ausgrenzung, erzwungene Mutproben oder demütigende Aufnahmerituale unter Gleichaltrigen.

• STRUKTURELLE GEFÄHRDUNG

Unklare Zuständigkeiten, unbeobachtete Räume, fehlende Regeln, unkontrollierte Einzelkontakte oder unzureichende Aufsicht.

• GROOMING

Schrittweiser Aufbau von Vertrauen, Geheimnissen und Abhängigkeit, um Grenzen zu verschieben und Kontrolle über ein Kind oder eine jugendliche Person zu gewinnen.

Unser Schutzsystem

Das Schutzkonzept wird nicht als Einzelmaßnahme verstanden. Es besteht aus acht miteinander verbundenen Bausteinen, die regelmäßig überprüft und weiterentwickelt werden.

1 HALTUNG UND POSITIONIERUNG

Der Verein zeigt öffentlich und intern eine klare Null-Toleranz-Haltung gegenüber Gewalt und Grenzverletzungen.

2 ZUSTÄNDIGKEITEN

Geschäftsführung, Vorstand und unabhängige Ansprechpersonen haben eindeutig beschriebene Aufgaben.

4 RISIKOANALYSE

Räume, Angebote, Abläufe und digitale Kommunikation werden aus verschiedenen Perspektiven auf Risiken geprüft.

3 WISSEN UND QUALIFIZIERUNG

Alle Mitarbeiter*innen erhalten passende Informationen und Unterweisungen.

5 REGELN UND VERHALTEN

Der Ehrenkodex und konkrete Alltagsregeln schaffen Sicherheit für Kinder, Eltern und Mitarbeitende.

6 VERANTWORTUNGSVOLLE PERSONALAUSWAHL

Eignung, Haltung, erweitertes Führungszeugnis (bei Angestellten), Selbstverpflichtung und Begleitung werden verbindlich geprüft.

8 REFLEXION UND WEITERBILDUNG

Das Konzept wird jährlich und nach besonderen Ereignissen ausgewertet und angepasst.

7 BESCHWERDEN UND INTERVENTION

Niedrigschwellige Meldewege und ein klarer Krisenplan sorgen für frühes und professionelles Handeln.

Jede Leitung eines Angebotes ist dafür verantwortlich, die konkreten Bedingungen vor Beginn zu prüfen: Räume, Aufsicht, Teamzusammensetzung, besondere Bedarfe, medizinische Informationen, Abholregelungen, Transport, digitale Gruppen und Notfallkontakte.

Risikoanalyse: Tätigkeiten, Räume und Aufsicht

TRAINING UND CAMPS

Typische Risiken: Unklare Aufsicht oder unbeobachtete Gruppen.

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Verantwortliche Leitung, angemessener Betreuungsschlüssel, Anwesenheitslisten, Übergaben und klare Pausenregelung.

EINZELKONTAKTE

Typische Risiken: Abhängigkeit, Geheimhaltung oder nicht nachvollziehbare Situationen.

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Einzelgespräche sichtbar oder bei offener Tür; keine abgeschlossenen unbeobachteten Räume; Sechs-Augen-Prinzip

KÖRPERKONTAKT

Typische Risiken: Unerwünschte Berührungen bei Hilfestellung, Trost oder Jubel.

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Zweck erklären, Zustimmung beachten, Nein respektieren, nur sportlich oder pädagogisch notwendige Kontakte.

UMKLEIDEN UND DUSCHEN

Typische Risiken: Verletzung der Privatsphäre

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Erwachsene klopfen an, warten auf Zustimmung, betreten nur aus notwendigem Anlass und zu zweit

TOILETTEN UND RÜCKZUGSRÄUME

Typische Risiken: Unbeobachtete Orte oder fehlende Hilfe für jüngere Kinder.

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Zugänge und Zuständigkeiten erklären; Hilfe nur transparent und so wenig eingreifend wie möglich. Die Trainer*innen gehen nie allein mit einem Kind auf die Toilettenanlage.

EXTERNE SPORTSTÄTTEN

Typische Risiken: Unbekannte Räume, Publikumsverkehr oder fremde Gruppen.

Verbindliche Schutzmaßnahmen: Vorab-Begehung, definierte Treffpunkte, klare Raum- und Aufsichtsverteilung

Zuständigkeiten und Ansprechpersonen

Die Geschäftsführung und der Vorstand tragen die organisatorische Gesamtverantwortung. Die unabhängige Ansprechpersonen sind die vertraulichen Anlaufstellen, nehmen Hinweise auf und koordiniert die nächsten Schritte. Sie ermittelt nicht selbst und entscheidet nicht allein über Schuld oder Sanktionen.

• VERANTWORTLICHES VORSTANDSMITGLIED

Stefan Bahde, Präsident
Strukturelle Verantwortung, Ressourcen, Beschlüsse, arbeits- und vereinsrechtliche Maßnahmen sowie abgestimmte Krisenkommunikation.
Stefan.bahde@erlebniswelt-sport.de

• GESCHÄFTSFÜHRUNG

Jannik Wegner und Steffen Kölnerberger
Operative Umsetzung, organisatorische Begleitung, interne Abstimmung sowie Unterstützung der verantwortlichen Stellen im Vereinsalltag.
Jannik.wegner@erlebniswelt-sport.de ;
steffen.koelnerberger@erlebniswelt-sport.de

• UNABHÄNGIGE INTERNE ANSPRECHPERSON

Marius Wilkes
Vertrauliche Anlaufstelle außerhalb des Vorstands;
Zuhören, Hinweise aufnehmen, Dokumentation sichern und Schutzteam/Fachberatung einbeziehen.
+49 1577 1163952

• VERTRETUNG DER ANSPRECHPERSON

Malin Hörnemann
Vertretung bei Abwesenheit oder Interessenkonflikt; identische Verfahrenspflichten.
+49 179 1377390

• INSOWEIT ERFAHRENE FACHKRAFT

Externe Fachberatung / zuständige Erziehungsberatungsstelle
Fachliche Gefährdungseinschätzung nach § 8a SGB VIII und Beratung zum weiteren Vorgehen.
Kontakt jeweils regional prüfen.

• ÖRTLICH ZUSTÄNDIGES JUGENDAMT

Je nach Aufenthaltsort des Kindes
Entgegennahme von Mitteilungen bei nicht sicher abwendbarer oder akuter Kindeswohlgefährdung.
Jugendämter der jeweiligen Kreise und Städte.

• ANGEBOTS- ODER CAMPLEITUNG

Jeweils benannte Leitung
Sichere Organisation, Teamunterweisung, lokale Notfallkontakte, erste interne Meldestelle während des Angebots.
In der jeweiligen Einsatzplanung dokumentiert.

WICHTIGE TRENNUNG

Die interne Ansprechperson soll kein Vorstandsmitglied sein. Bei persönlicher Betroffenheit, Nähe zu einer beschuldigten Person oder sonstigem Interessenkonflikt übernimmt die Vertretung oder eine externe Fachstelle.

Beteiligung und Beschwerdewege

Kinder und Jugendliche werden alters- und entwicklungsangemessen über ihre Rechte, die Verhaltensregeln und die Ansprechpersonen informiert. Sie dürfen Nein sagen, Fragen stellen, Kritik äußern und sich Unterstützung holen. Niemand darf wegen einer Beschwerde benachteiligt, beschämt oder vom Angebot ausgeschlossen werden.

PERSÖNLICH

Bei der unabhängigen Ansprechperson, der Angebotsleitung oder einer anderen vertrauten erwachsenen Person.

TELEFONISCH ODER PER E-MAIL

Über die veröffentlichten Kontaktdaten. Nachrichten werden vertraulich behandelt.

ÜBER ELTERN ODER BEZUGSPERSONEN

Sorgeberechtigte können Hinweise oder Beschwerden im Namen des Kindes weitergeben.

ANONYM

Ein anonymer Hinweis ist möglich. Die Bearbeitung kann eingeschränkt sein, dennoch wird jeder Hinweis geprüft.

EXTERN

Jugendamt, Fachberatungsstelle, Verband, Polizei oder andere geeignete Stellen können direkt angesprochen werden.

Bearbeitungsgrundsätze

- Jede Beschwerde wird ernst genommen und zeitnah bestätigt.
- Es wird erklärt, wer informiert wird und welche nächsten Schritte möglich sind.
- Informationen werden nur mit Personen geteilt, die sie für den Schutz oder die Bearbeitung benötigen.
- Die meldende Person erhält eine Rückmeldung, soweit Datenschutz und Schutzinteressen dies zulassen.
- Beschwerden werden zur Verbesserung von Abläufen genutzt; Rückmeldungen dürfen nicht zu Nachteilen führen.

Ehrenkodex und grundlegende Verhaltensregeln

Alle für den Verein tätigen Personen verpflichten sich zu einem respektvollen, grenzachtenden und transparenten Verhalten. Der folgende Ehrenkodex gilt unabhängig von Funktion, Erfahrung und Beschäftigungsform.

WÜRDE ACHTEN

Ich behandle jedes Kind und jede jugendliche Person respektvoll und ohne Diskriminierung.

GRENZEN RESPEKTIEREN

Ich achte verbale, nonverbale, körperliche und digitale Grenzen und akzeptiere ein Nein.

MACHT VERANTWORTEN

Ich nutze Abhängigkeit, Auswahlentscheidungen, Anerkennung oder Vertrauen niemals für private Interessen.

GESUNDHEIT SCHÜTZEN

Ich stelle körperliche und psychische Gesundheit über sportlichen Erfolg und Leistungsdruck.

TRANSPARENT HANDELN

Ich vermeide geheime oder nicht nachvollziehbare Kontakte und schaffe möglichst beobachtbare Situationen.

SPRACHE REFLEKTIEREN

Ich unterlasse Beschämung, Drohung, sexualisierte Bemerkungen, abwertende Vergleiche und diskriminierende Witze.

HINSCHAUEN

Ich greife bei Grenzverletzungen, Mobbing und Gewalt ein und überlasse Konflikte nicht einfach den Kindern.

MELDEN

Ich leite Hinweise unverzüglich über den festgelegten Meldeweg weiter und führe keine eigenen Ermittlungen.

VERTRAULICHKEIT WAHREN

Ich behandle sensible Informationen geschützt und gebe sie nur an zuständige Personen weiter.

VORBILD SEIN

Ich halte die Regeln auch unter Zeitdruck, auf Fahrten, in digitalen Räumen und außerhalb des Spielfelds ein.

VERBINDLICHKEIT

Verstöße können je nach Schwere zu Gespräch, Auflage, Schulung, Einschränkung der Tätigkeit, Freistellung, Ausschluss, arbeits- oder vereinsrechtlichen Maßnahmen sowie zur Einschaltung externer Stellen führen.

Nähe, Distanz, Körperkontakt und Einzelkontakte

TROST UND ZUWENDUNG

Zuwendung ist erlaubt, wenn sie zum Bedarf des Kindes passt. Vor einer Umarmung oder Berührung wird auf Zustimmung und Körpersprache geachtet. Ein Nein wird immer respektiert.

SPORTLICHE HILFESTELLUNG

Die Maßnahme wird erklärt und auf notwendige Körperbereiche begrenzt. Alternative verbale oder visuelle Anleitung wird angeboten. Intime Berührungen sind ausgeschlossen.

EINZELGESPRÄCHE

Gespräche finden in einsehbaren Bereichen, bei offener Tür oder in Reichweite anderer Personen statt. Inhalt und Anlass bleiben professionell.

GEHEIMNISSE

Mitarbeitende fordern keine Geheimhaltung ein. Einem Kind wird keine vollständige Geheimhaltung versprochen, wenn Schutzmaßnahmen notwendig sein können.

BEVORZUGUNG UND GESCHENKE

Keine besonderen privaten Geschenke, Vergünstigungen oder exklusive Aufmerksamkeit. Anerkennung erfolgt transparent und nachvollziehbar.

PRIVATE BEZIEHUNGEN

Keine privaten, romantischen oder sexualisierten Beziehungen zwischen Mitarbeitenden und Minderjährigen. Rollen bleiben professionell.

KÖRPERBEZOGENE KOMMENTARE

Kommentare zu Körper, Gewicht, Aussehen, Sexualität oder Entwicklung sind zu unterlassen, soweit sie nicht medizinisch oder sportfachlich notwendig und respektvoll sind.

Nicht erlaubt

- Unerwünschte Berührungen.
- Massagen ohne fachliche Notwendigkeit, Einverständnis und transparente Rahmenbedingungen.
- Kitzeln, Raufen oder „Spaßkämpfe“ zwischen Erwachsenen und Minderjährigen.
- Abschließen von Räumen während eines Einzelkontakts.
- Loyalitätsforderungen wie „Das bleibt unter uns“ oder „Wenn du zum Team gehörst, dann ...“.

Gesundheit, Disziplin, Medikamente und persönliche Grenzen

• VERLETZUNGEN UND SCHMERZEN

Beschwerden werden ernst genommen. Niemand wird zum Weiterspielen gezwungen. Bei Unsicherheit erfolgt medizinische Abklärung und Information der Sorgeberechtigten.

• PAUSEN UND TRINKEN

Ausreichende Trink-, Erholungs- und Toilettenpausen sind verbindlich. Hitze, Kälte und Belastung werden altersgerecht berücksichtigt.

• KONSEQUENZEN STATT STRAFEN

Regelverstöße werden pädagogisch, verhältnismäßig und nachvollziehbar bearbeitet. Strafläufe, Liegestütze, Demütigung, Essensentzug oder kollektive Bestrafung sind ausgeschlossen.

• MEDIKAMENTE

Gabe oder Aufbewahrung nur auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung mit den Sorgeberechtigten. Jede Gabe wird dokumentiert.

• ERSTE HILFE

Nur notwendige Maßnahmen; Privatsphäre schützen, Maßnahme erklären und wenn möglich eine weitere Person hinzuziehen. Bei ernsthaften Verletzungen Rettungsdienst und Sorgeberechtigte informieren.

• ESSEN UND KÖRPERBILD

Keine Beschämung wegen Gewicht, Essverhalten oder Körperform. Ernährungshinweise erfolgen fachlich, respektvoll und ohne Zwang.

• ALKOHOL, NIKOTIN UND DROGEN

Kein Konsum oder Weitergabe durch Minderjährige im Rahmen der Angebote. Verantwortliche Erwachsene konsumieren während des Einsatzes keine berauschenden Mittel.

• RELIGIÖSE UND KULTURELLE BEDÜRFNISSE

Kleidung, Ernährung und persönliche Praxis werden soweit möglich berücksichtigt, ohne Schutz- und Sicherheitsanforderungen aufzugeben.

GRUNDSATZ

Respekt entsteht nicht durch Härte oder Angst. Professionelle Führung verbindet klare Regeln mit Wertschätzung, Beteiligung und verlässlichen Konsequenzen.

Peer-Gewalt, Mobbing und Konflikte unter Gleichaltrigen

Gewalt unter Kindern und Jugendlichen ist kein Konflikt, den Erwachsene grundsätzlich „unter sich regeln lassen“ dürfen. Besonders bei Machtungleichgewicht, Wiederholung, sexualisierten Handlungen, Gruppenangriffen oder Angst besteht eine klare Interventionspflicht.

WARNSIGNALE

Wiederholte Ausgrenzung, abwertende Spitznamen, Drohungen, körperliche Rangeleien, verschwundene Gegenstände, Rückzug, Angst vor Training, sexualisierte Witze oder erzwungene Mutproben.

SOFORTMAßNAHME

Situation stoppen, Beteiligte trennen, Sicherheit herstellen, betroffene Person unterstützen und notwendige Aufsicht erhöhen.

GESPRÄCHE

Betroffene und verursachende Personen getrennt anhören. Keine erzwungene gemeinsame Aussprache oder Entschuldigung, solange Schutz und Freiwilligkeit nicht gewährleistet sind.

DOKUMENTATION

Beobachtungen, Aussagen, Beteiligte, Maßnahmen und weitere Vereinbarungen sachlich festhalten.

ELTERNARBEIT

Sorgeberechtigte angemessen informieren, sofern dadurch der Schutz nicht gefährdet wird. Keine personenbezogenen Details über andere Kinder weitergeben.

MASSNAHMEN

Pädagogische Vereinbarungen, engere Begleitung, Gruppenregeln, Schutzplan, Ausschluss aus einzelnen Situationen oder weitere Konsequenzen je nach Schwere.

EXTERNE HILFE

Bei sexualisierter, schwerer körperlicher oder fortgesetzter Gewalt Fachberatung und gegebenenfalls Jugendamt oder Polizei einbeziehen.

NACHSORGE

Betroffene Person weiter begleiten, Gruppendynamik beobachten und Teamregeln mit der Gruppe reflektieren.

Teamregeln für Kinder und Jugendliche

- ☐ Wir lachen niemanden aus und grenzen niemanden aus.
- ☐ Ein Nein und ein Stopp gelten sofort.
- ☐ Fotos, Nachrichten und persönliche Informationen werden nicht ohne Zustimmung geteilt.
- ☐ Wir holen Hilfe, wenn jemand verletzt, bedroht oder bloßgestellt wird.
- ☐ Wer Hilfe holt, ist nicht Schuld am Problem und wird nicht bestraft.

Verantwortungsvolle Personalauswahl und erweitertes Führungszeugnis

Kinder- und Jugendschutz beginnt vor dem ersten Einsatz. Fachliche Eignung reicht nicht aus; erforderlich sind eine passende Haltung, Zuverlässigkeit, transparente Auswahl und verbindliche Schutzstandards.

1 Anforderungsprofil und Auswahlgespräch

Motivation, bisherige Tätigkeiten, Umgang mit Nähe und Distanz, Konflikten, Macht und Schutzregeln werden angesprochen. Referenzen können mit Einwilligung eingeholt werden.

2 Erweitertes Führungszeugnis

Alle hauptamtlichen Trainer*innen, Betreuer*innen und sonstigen Personen mit regelmäßigem oder verantwortlichem Kontakt sowie alle Begleitpersonen bei Fahrten und Übernachtungen legen vor Einsatz ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vor.

4 Wiedervorlage

Ein aktuelles Führungszeugnis wird spätestens nach fünf Jahren erneut verlangt; bei konkreten Anhaltspunkten früher.

3 Einsichtnahme und Dokumentation

Eine ausdrücklich beauftragte Person sieht das Original ein. Es wird keine Kopie aufbewahrt. Dokumentiert werden nur notwendige Angaben zur Einsichtnahme und zum Ergebnis im Hinblick auf § 72a SGB VIII.

5 Ausschluss

Bei Verweigerung der Vorlage oder einschlägiger rechtskräftiger Verurteilung ist ein kinderbezogener Einsatz ausgeschlossen. Andere Einträge werden vertraulich und fachlich geprüft.

6 Selbstverpflichtung

Vor Tätigkeitsbeginn werden Ehrenkodex, Verhaltensregeln, Meldepflicht und Datenschutz schriftlich anerkannt. Die Erklärung ersetzt das Führungszeugnis nicht.

7 Einarbeitung und Begleitung

Neue Mitarbeitende werden eingewiesen, erhalten Ansprechpersonen, hospitieren bei Bedarf und werden in den ersten Monaten eng begleitet.

Die Nachweisliste enthält mindestens Name, Funktion, Datum des Führungszeugnisses, Datum der Einsichtnahme, Ergebnis bezogen auf den Tätigkeitsausschluss und Termin der nächsten Vorlage. Sie wird besonders geschützt aufbewahrt.

Qualifizierung, Kommunikation und Elternarbeit

UNTERWEISUNG VOR EINSATZ

Alle Tätigen erhalten den Leitfaden, Verhaltensregeln, Meldewege, lokale Notfallkontakte und besondere Regeln des jeweiligen Angebots.

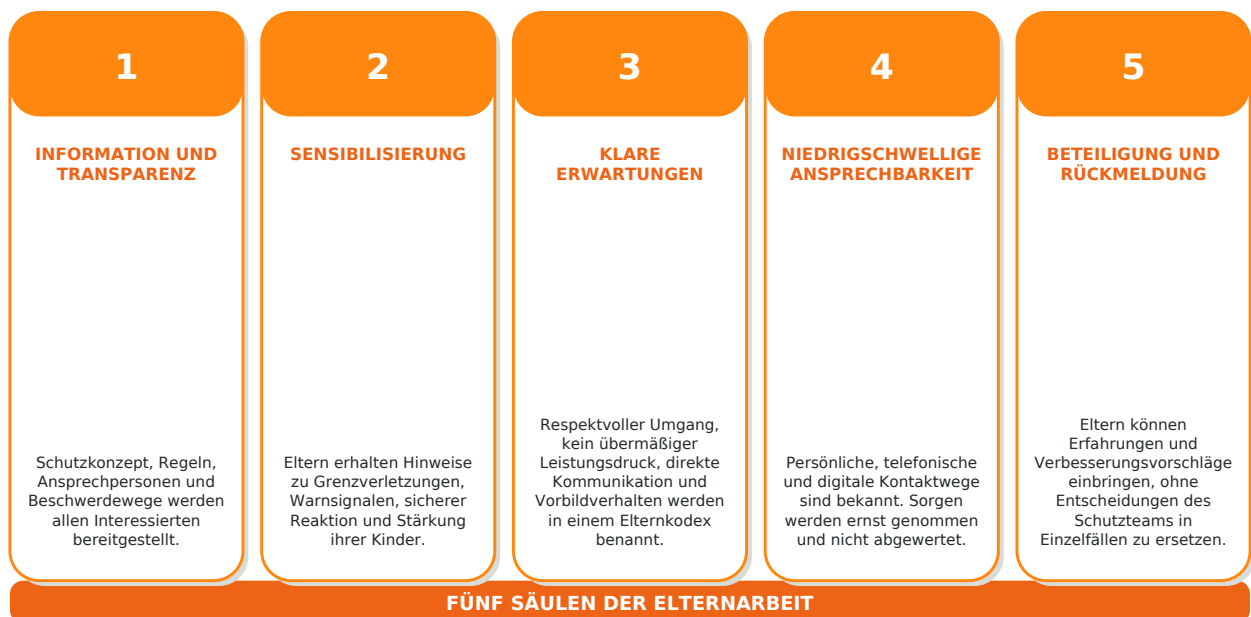
JÄHRLICHE AUFFRISCHUNG

Mindestens einmal jährlich werden Erfahrungen ausgewertet, Wissen aktualisiert und Zuständigkeiten überprüft.

ANLASSBEZOGENE SCHULUNG

Zusätzliche Einweisung vor Übernachtungen, Fahrten, neuen Angebotsformaten oder bei besonderen Schutzbedarfen.

Fünf Säulen der Elternarbeit



Interventionsleitlinien I: Erste Schritte

Wer einen Hinweis erhält oder selbst gewichtige Anhaltspunkte wahrnimmt, muss nicht den gesamten Fall lösen. Entscheidend ist, den nächsten sicheren Schritt zu kennen. Der folgende Ablauf ist verbindlich.



Interventionsleitlinien II: Fallkonstellationen

• MITTEILUNG EINES KINDES

Ruhig bleiben; zuhören; bestätigen, dass das Erzählen richtig war; keine Schuldzuweisung; keine Detailbefragung; dokumentieren; Schutzteam und Fachberatung einschalten.

• VERDACHT GEGEN MITARBEITER*IN

Keine eigenmächtige Konfrontation. Kontakt und Einsatz vorläufig so gestalten, dass Schutz gewährleistet ist. Vorstand und externe Fachberatung entscheiden über Freistellung, Information und weitere Schritte.

• GEFÄHRDUNG IM FAMILIÄREN UMFELD

Sorgeberechtigte grundsätzlich beteiligen, sofern dadurch der Schutz nicht gefährdet wird. Gefährdungseinschätzung mit insoweit erfahrener Fachkraft; Jugendamt informieren, wenn Schutz nicht sicher hergestellt werden kann.

• PEER-GEWALT

Situation stoppen, Beteiligte trennen, betroffene Person schützen, getrennte Gespräche und Dokumentation. Bei schwerer oder sexualisierter Gewalt externe Stellen einbeziehen.

• AKUTE GEFAHR

Bei unmittelbarer Gefahr für Leib, Leben oder sexuelle Selbstbestimmung unverzüglich 112 oder 110 und das zuständige Jugendamt einschalten. Interne Meldewege dürfen Sofortschutz nicht verzögern.

• ANONYMER HINWEIS

Hinweis dokumentieren und anhand verfügbarer Informationen prüfen. Keine Spekulationen verbreiten. Fachberatung nutzen, wenn eine mögliche Gefährdung nicht ausgeschlossen werden kann.

• ÖFFENTLICHER VORWURF ODER MEDIENANFRAGE

Keine spontane Stellungnahme. Eine vom Vorstand benannte Person kommuniziert nach fachlicher und gegebenenfalls rechtlicher Beratung; keine Namen oder Falldetails.

• INTERESSENKONFLIKT

Ist die Ansprechperson oder ein Vorstandsmitglied betroffen oder persönlich eng verbunden, übernimmt die Vertretung oder eine externe Fachstelle.

WICHTIG

Das Jugendamt ist unverzüglich zu informieren, wenn die Gefährdungseinschätzung keine hinreichende Klarheit ergibt, Sorgeberechtigte nicht mitwirken können oder wollen oder die Gefahr mit eigenen und vereinbarten Hilfen nicht sicher abgewendet werden kann.

KEIN ALLEINGANG

Mitarbeitende führen keine eigenen Ermittlungen, keine Zeugenbefragungen, keine Durchsuchung privater Geräte und keine eigenmächtige Konfrontation durch. Professionelles Handeln bedeutet, Schutz zu sichern und Fachstellen einzubeziehen.

Dokumentation, Datenschutz, Kommunikation und Nachsorge

Dokumentation

- Zeitnah und sachlich dokumentieren.
- Datum, Uhrzeit, Ort, Beteiligte, Anlass, Beobachtungen und wörtliche Aussagen festhalten.
- Eigene Einschätzungen deutlich als solche kennzeichnen.
- Getroffene Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Überprüfungstermine notieren.
- Unterlagen in einem geschützten, zugriffsbeschränkten Bereich aufbewahren.

Datenschutz

- Nur erforderliche Informationen verarbeiten und nur an zuständige Personen weitergeben.
- Fallberatung möglichst anonymisiert oder pseudonymisiert durchführen.
- Keine Fallinformationen in privaten Messenger-Gruppen, ungesicherten Clouds oder persönlichen Notizen speichern.
- Persönlichkeitsrechte gelten für Betroffene und beschuldigte Personen; bis zur Klärung werden Vorverurteilungen vermieden.
- Die Vertraulichkeitspflicht gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit.

Krisenkommunikation



INTERN

Nur das Schutzteam, zuständige Leitung und notwendige Entscheidungsträger*innen erhalten den erforderlichen Sachstand.



MELDENDE PERSON

Dank, Eingangsbestätigung und Information über bearbeitete Schritte, soweit zulässig.



ELTERN UND GRUPPEN

Transparenz über organisatorische Schutzmaßnahmen ohne Namen, Details oder Spekulationen.



ÖFFENTLICHKEIT

Ausschließlich abgestimmte Stellungnahme durch die benannte Person des Vorstands.

Nachsorge

Nach der akuten Phase werden die betroffene Person, das Team und gegebenenfalls Familien weiter begleitet. Der Verein prüft, ob Beratung, Supervision, therapeutische Unterstützung, Anpassung der Gruppenstruktur oder weitere Schutzmaßnahmen erforderlich sind. Der Ablauf wird ausgewertet, ohne vertrauliche Inhalte unnötig zu verbreiten.

Qualitätssicherung und Krisenkarte

• ZUSTÄNDIGKEITEN

Sind Namen, Kontakte, Vertretungen und externe Anlaufstellen aktuell?

• RISIKEN

Gibt es neue Angebote, Räume, digitale Kanäle oder Kooperationen?

• REGELN

Werden die Verhaltensregeln verstanden und im Alltag eingehalten?

• QUALIFIZIERUNG

Sind alle Tätigen unterwiesen und notwendige Auffrischungen erfolgt?

• FÜHRUNGSZEUGNISSE

Sind alle Einsichtnahmen gültig und Wiedervorlagen terminiert?

• BESCHWERDEWEGE

Sind sie bekannt, zugänglich und wurden Rückmeldungen verlässlich bearbeitet?

• BETEILIGUNG

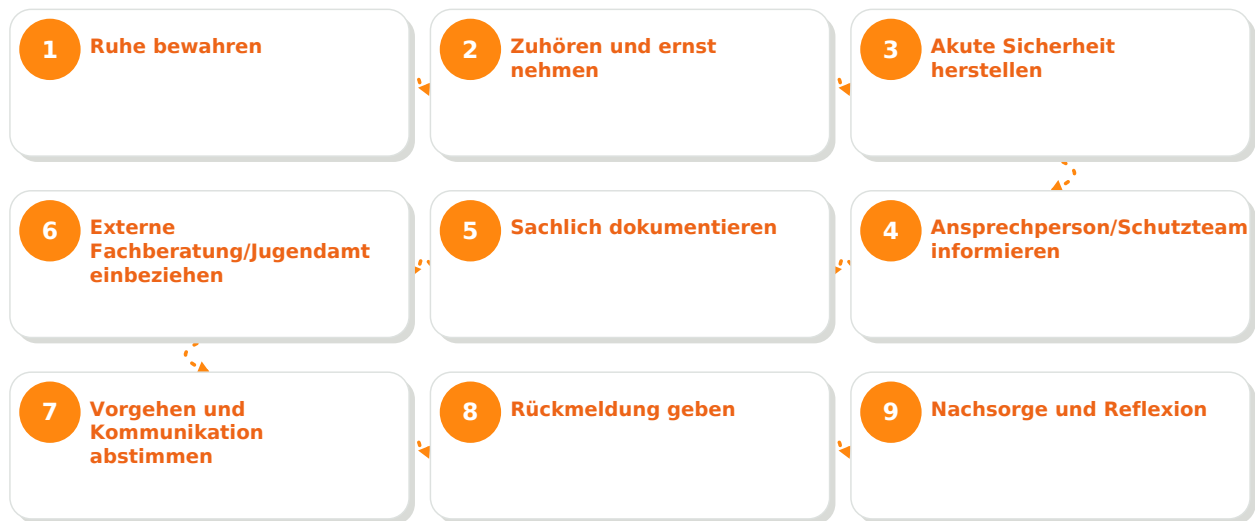
Was sagen Kinder, Jugendliche, Eltern und Mitarbeitende?

• MASSNAHMEN

Wer setzt Verbesserungen bis wann um und wie wird die Umsetzung geprüft?

Das Schutzkonzept wird mindestens einmal jährlich durch Vorstand, Ansprechperson und geeignete weitere Beteiligte überprüft. Zusätzlich erfolgt eine Auswertung nach Fahrten, Übernachtungen, wesentlichen Beschwerden, Vorfällen oder strukturellen Veränderungen.

Krisenkarte - sofort griffbereit



NOTFALL

Bei unmittelbarer Gefahr: 112 (Rettungsdienst) oder 110 (Polizei). Zusätzlich das örtlich zuständige Jugendamt beziehungsweise den Bereitschaftsdienst informieren. Der interne Meldeweg folgt parallel, darf den Sofortschutz aber nicht verzögern.

Vorstandsbeschluss

Der Vorstand und die Geschäftsführung des Erlebnisswelt Fussball e.V. beschließt das vorliegende Kinder- und Jugendschutzkonzept als verbindliche Grundlage für sämtliche Angebote und Tätigkeiten des Vereins.

- ☐ Das Konzept tritt mit Unterzeichnung in Kraft.
- ☐ Alle haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen werden informiert und zur schriftlichen Anerkennung verpflichtet.
- ☐ Die unabhängige Ansprechperson und deren Vertretung werden benannt, geschult und mit ausreichenden Ressourcen ausgestattet.
- ☐ Die Pflicht zur Prüfung erweiterter Führungszeugnisse wird nach den festgelegten Standards umgesetzt.
- ☐ Das Konzept wird mindestens jährlich sowie anlassbezogen überprüft und fortgeschrieben.
- ☐ Die jeweils aktuelle Fassung wird in geeigneter Form für Kinder, Jugendliche, Eltern und Mitarbeitende zugänglich gemacht.

Beschlussdaten

Datum der Beschlussfassung

Unabhängige Ansprechperson

Marius Wilkes

Vertretung

Malin Hörnemann

Unterschrift Vorstand

Stefan Bahde Paul Bahde Robin Selting

Unterschrift Geschäftsführung

Jannik Wegner Steffen Kölnberger

Selbstverpflichtung und Kenntnisnahme

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich das Kinder- und Jugendschutzkonzept des Erlebniswelt Fußball e.V. erhalten, vollständig gelesen und verstanden habe. Ich erkenne die darin festgelegten Regeln als verbindliche Grundlage meiner Tätigkeit an.

- ☐ Ich achte die Würde, Rechte und persönlichen Grenzen aller Kinder und Jugendlichen.
- ☐ Ich gestalte Nähe, Körperkontakt, Kommunikation und Einzelkontakte professionell und transparent.
- ☐ Ich unterlasse körperliche, psychische, sexualisierte, digitale und diskriminierende Grenzverletzungen.
- ☐ Ich greife bei Mobbing, Peer-Gewalt und anderen Übergriffen ein und schaue nicht weg.
- ☐ Ich nutze ausschließlich die festgelegten Kommunikationswege und beachte Foto-, Datenschutz- und Privatsphärenregeln.
- ☐ Ich melde gewichtige Anhaltspunkte, Verdachtsmomente und erhebliche Grenzverletzungen unverzüglich über den internen Meldeweg.
- ☐ Ich führe keine eigenen Ermittlungen durch und konfrontiere möglicherweise beschuldigte Personen nicht eigenmächtig.
- ☐ Ich dokumentiere Beobachtungen sachlich und behandle Informationen vertraulich.
- ☐ Ich lege das erforderliche erweiterte Führungszeugnis vor und informiere den Verein über Umstände, die meinem Einsatz entgegenstehen können.
- ☐ Ich nehme an Unterweisungen und erforderlichen Schulungen teil.
- ☐ Mir ist bekannt, dass Verstöße Konsequenzen bis zum sofortigen Ausschluss aus der Tätigkeit und zur Einschaltung externer Stellen haben können.

Persönliche Angaben und Unterschrift

Vor- und Nachname

Funktion / Einsatzbereich

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeiter*in

Unterweisung durchgeführt durch

Dokumentationsbogen

Der Bogen ist unmittelbar nach der Wahrnehmung oder dem Gespräch sachlich auszufüllen und geschützt an die zuständige Ansprechperson weiterzugeben. Keine Diagnosen, Spekulationen oder Schuldzuweisungen.

Datum/Uhrzeit der Wahrnehmung

Ort/Angebot

Dokumentierende Person/Funktion

Betroffenes Kind / jugendliche Person

Weitere beteiligte Personen

Anlass der Dokumentation

Konkrete Beobachtungen

Wörtliche Aussagen

Bereits getroffene Sofortmaßnahmen

Informierte interne Personen

Externe Beratung/Kontakte

Vereinbarte nächste Schritte, Verantwortliche und Frist

Unterschrift dokumentierende Person: _____ Datum: _____