

## Turnverein 1890 Brakel e.V.

### Präventionskonzept Kinder- und Jugendschutz

1. Der erweiterte Vorstand ernennt **Schutzbeauftragte (m/w)** innerhalb unseres Vereins mit folgenden Aufgaben im Krisenfall:

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

Schutzbeauftragte sind:

**Lena Herbst**

**Ansgar Große-Bölting**

Schutzbeauftragte@tv-brakel.de

2. Der Verein verpflichtet für alle Trainer und Betreuer des Vereins **Informationsveranstaltungen** durchzuführen.  
Die Trainingsverantwortlichen und Betreuenden sollen bei dieser oder alternativ in gesonderten Veranstaltungen (z. B. Trainerausbildung) gemeinsame Verhaltensregeln gegenüber Kindern und Jugendlichen reflektieren, entwickeln und sich auf diese verpflichten.
3. Verstöße gegen die Verhaltensregeln werden durch den Vorstand untersucht und zur Ahndung gebracht.
4. Der Verein wird die nötigen Bescheinigungen erstellen, die es ermöglichen, das **erweiterte Führungszeugnis** unter Gebührenbefreiung zu erhalten. Sollten mit der Erstellung des Führungszeugnisses dennoch Kosten einhergehen übernimmt der Verein diese.
5. Die Prüfung der Inhalte der erweiterten Führungszeugnisse ist alle drei Jahre zu wiederholen.
6. Der Verein wird das Thema Kinderschutz offensiv **in die Vereinsöffentlichkeit kommunizieren**. Auf den Mitgliederversammlungen wird hierzu Bericht erstattet.
7. Der Vorstand und die Schutzbeauftragten informieren sich über Angebote und Leistungen in Fragen des Kinderschutzes und der Gewaltprävention z.B. beim Landessportbund NRW.

# VERHALTENSKODEX des TV 1890 Brakel e.V.

gemäß Vorstandsbeschluss vom XX.XX.XXXX

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

## **1. Verantwortung übernehmen**

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

## **2. Rechte achten**

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

## **3. Grenzen respektieren**

Wir respektieren die individuellen Grenzempfindungen der uns anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und achten darauf. Dies tun wir, indem wir Grenzen erfragen, miteinander besprechen und gegenseitig respektieren

## **4. Sportliche und persönliche Entwicklungen fördern**

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

## **5. Altersgerechte Ziele verfolgen**

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

## **6. Persönlichkeitsrechte wahren**

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

## **7. Aktiv einschreiten**

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

## **8. Vorbildfunktion**

Wir sind Vorbild für die uns anvertrauten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Wir verpflichten uns die Einhaltung von sportlichen und zwischenmenschlichen Regeln zu Vermitteln und nach den Regeln des Fair-Play zu handeln.

Wir übernehmen weiterhin eine aktive Vorbildfunktion im Kampf gegen Doping und Medikamentenmissbrauch sowie gegen jegliche Art von Leistungsmanipulation.

**Wir verpflichten uns, die im Ehrenkodex formulierten Grundsätze auch im Umgang mit erwachsenen Sportlerinnen und Sportlern einzuhalten.**

## Verhaltensregeln für Trainer/-innen und Betreuende

Wir, die Trainer und Betreuer des **Turnverein 1890 Brakel e.V.**, leben den Verhaltenskodex unseres Vereins und verpflichten uns hiermit auf die folgenden, von uns selbst erarbeiteten Verhaltensregeln im Umgang mit den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen:

### **9. Körperliche Kontakte**

Körperliche Kontakte zu unseren Spielenden, z. B. Ermunterung, Gratulation oder Trösten, dürfen das pädagogisch sinnvolle und rechtlich erlaubte Maß nicht überschreiten. Für uns ist es selbstverständlich im Vorfeld zu Kontakten diese anzukündigen und die Akzeptanz zu erfragen. Auch erlaubte körperliche Kontakte sind sofort einzustellen, wenn der Spieler diese nicht wünscht.

### **10. Dusch- und Umkleidesituationen**

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

### **11. Umgang mit Foto- und Videomaterial**

Fotos oder Videos der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen werden nicht ohne ausdrückliches Einverständnis der Betroffenen und deren Erziehungsberechtigten über sozialen Medien verbreitet.

### **12. Veranstaltungen mit Übernachtungen**

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

### **13. Mitnahme in den Privatbereich**

Unsere Spielenden nehmen wir nicht in unseren Privatbereich, z.B. in unsere Wohnung, unser Haus, unseren Garten etc., mit, ohne dass nicht mindestens eine zweite erwachsene Person anwesend ist.

### **14. Privatgeschenke**

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

### **15. Geheimnisse, vertrauliche Informationen**

Wir teilen mit unseren Kindern/ Jugendlichen keine privaten Geheimnisse oder vertrauliche Informationen. Alle Absprachen, die Trainerinnen und Trainer mit einem Kind bzw. Jugendlichen trifft, können öffentlich gemacht werden.

### **16. Einzeltrainings**

Einzeltrainings führen wir nur durch, wenn eine weitere erwachsene Aufsichtsperson anwesend ist. Es gilt das „Sechs-Augen Prinzip“ und das „Prinzip der offenen Tür“. Wenn Trainer ein Einzeltraining für erforderlich

halten, muss eine weitere Trainingsperson anwesend sein. Ist dies nicht möglich, sind alle Türen bis zur Eingangstür offen zu lassen.

### **17. Transparenz im Handeln**

Wird von einer der Schutzvereinbarungen aus wohlüberlegten Gründen abgewichen, ist dies mit mindestens einer weiteren Trainerin bzw. einem weiteren Trainer abzusprechen. Dabei sind die Gründe kritisch zu diskutieren. Erforderlich ist eine Einvernehmlichkeit beider über das sinnvolle und nötige Abweichen von der vereinbarten Schutzvereinbarung.

Name, Vorname

Ort, Datum Unterschrift

## **Regeln bei der Durchführung von Ferienfreizeiten und Trainingslagern**

Unter dem Aspekt der Prävention von sexualisierter Gewalt formuliert der **Turnverein 1890 Brakel e. V.** für mehrtägige Veranstaltungen, wie Trainingslagern oder Ferienfreizeiten, Standards zum Thema Kinderschutz. Dazu gehören:

### **1. Vier-Augen Prinzip**

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

### **2. Regelsetzung und Information**

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

Es empfiehlt sich zudem, auch für andere Problembereiche klare Regeln zu setzen, z.B. für den Konsum von Alkohol, Nikotin und Drogen. Über die geltenden Regeln müssen die Eltern der mitfahrenden Kinder und Jugendlichen informiert werden.

### **3. Erweitertes Führungszeugnis**

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

### **4. Getrennte Schlafsäle**

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

### **5. Dusch- und Umkleidesituationen**

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

## **6. Foto- oder Videomaterial**

Die Aufsichtspersonen fertigen kein Foto oder Videomaterial von den Spielenden in den Zimmern oder beim Duschen an. Fotos oder Videos werden nur mit ausdrücklichem Einverständnis der Betroffenen und deren Erziehungsberechtigten über sozialen Medien verbreitet.

**Durch meine Unterschrift verpflichte ich mich zur Einhaltung unseres Verhaltenskodexes, der Verhaltensregeln für Trainer/-innen und Betreuer/-innen, der Regeln für die Durchführung von Ferienfreizeiten und Trainingslagern zum Schutz der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen im Verein.**

Name, Vorname

Ort, Datum Unterschrift

# Merkblatt zum Umgang mit dem erweiterten Führungszeugnis im Verein

Das erweiterte Führungszeugnis (erw. FZ) wird auf Antrag von staatlichen Stellen, in der Regel den Bürgerämtern, erteilt. Die Erstellung ist für die im Jugendbereich tätigen Ehrenamtlichen kostenlos. Nähere Einzelheiten sind unter [www.bundesjustizamt.de](http://www.bundesjustizamt.de) zu finden. Siehe Muster für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses. Im Rahmen der Vorlage des erw. FZ sind die Daten und Persönlichkeitsrechte des Betroffenen strikt zu beachten. Die Daten sind streng vertraulich. Folgende Mindeststandards sind beim Umgang mit dem erw. FZ im Verein einzuhalten:

## 1. Verfahrensregeln

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

## 2. Einsichtsberechtigter Personenkreis

Der Personenkreis, der zur Einsicht berechtigt ist umfasst mindestens zwei und maximal drei Personen (Vorstand). Diese Personen verpflichten sich zu besonderer Vertraulichkeit und haben sich schriftlich zum hierauf gerichteten Datenschutz und Schutz der Persönlichkeitsrechte verpflichtet.

## 3. Vorlagepflichtiger Personenkreis

Der Personenkreis, der zur Vorlage verpflichtet ist, umfasst alle Personen, die Jeder, der regelmäßig mit Kindern oder Jugendlichen arbeiten. Der (erweiterte) Vorstand geht mit gutem Beispiel voran unabhängig von einem unmittelbaren Kontakt zu Kindern und Jugendlichen.

## 4. Informationsschreiben

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

## 5. Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses

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

## 6. Datenspeicherung

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



## **7. Eintragungen im erweiterten Führungszeugnis**

Im Falle von Eintragungen im erw. FZ ist wie folgt zu differenzieren: Sofern die Eintragungen nicht einschlägig, also keine Eintragungen nach §§ 174 ff. StGB, sind und auch sonst keine Kindeswohlgefährdung zu befürchten ist, sollten diese ignoriert werden. Für den Fall von Eintragungen, die einschlägige Verurteilungen nach den in § 72a Abs. 1 SGB VIII aufgezählten Tatbeständen betreffen, sollte der einsichtsberechtigte Personenkreis nach Anhörung des Betroffenen eine Beschlussempfehlung für den Vorstand aussprechen. Dieser entscheidet über den Ausschluss von der Tätigkeit im Verein. Hierzu dürfen auch die Details zu den Einträgen zeitweise gespeichert werden. In jedem Fall müssen jederzeit die Persönlichkeitsrechte des Betroffenen gewahrt werden. Die Inhalte des erw. FZ dürfen somit nicht publik gemacht werden. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

## **8. Aktualisierung**

Es erfolgt eine turnusmäßige Aktualisierung und Vorlage des erw. FZ, alle **drei** Jahre.

TV 1890 Brakel e.V.  
Postfach 1127  
33026 Brakel

## **Ausstellung eines erweiterten Führungszeugnisses für die ehrenamtliche und unentgeltliche Tätigkeit, Antrag auf Gebührenbefreiung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Verein bietet Kindern und Jugendlichen die Möglichkeit zur Ausübung des Sports in entsprechenden Altersklassen und hat sich dem Kinderschutz verpflichtet.

Wir sind ein als gemeinnützig anerkannter Verein.

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_  
wohnhaft \_\_\_\_\_

ist bei uns als Übungsleiter ehrenamtlich und unentgeltlich tätig.

Im Rahmen des Ehrenamts gehört u.a. die Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung und Ausbildung von Minderjährigen (§ 30a Abs. 1 Nr. 2b BZRG) zu seinem/ihrer Aufgabenbereich.

Aus diesem Grund bitten wir mit Bezug auf das Bundeszentralregistergesetz (§ 30a) um Erstellung eines erweiterten Führungszeugnisses zur Vorlage bei uns.

Unter Hinweis auf die Richtlinien des Bundesamtes für Justiz beantragen wir zugleich die Gebührenfreiheit.

Wir bedanken uns für Ihre Unterstützung und verbleiben mit freundlichen Grüßen

TV 1890 Brakel e.V.

Der Vorstand

Ort, Datum

## Formblatt zur Abfrage und Archivierung von Führungszeugnissen

Frau/Herr .....

hat dem Verein am .....

das Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorgelegt.

\_\_\_\_\_  
Datum / Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschriften der Vertreter/-innen des Vereins

Bemerkungen:

Wiedervorlage am:

\_\_\_\_\_  
Datum / Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschriften der Vertreter/-innen des Vereins

Bemerkungen:

Wiedervorlage am:

\_\_\_\_\_  
Datum / Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschriften der Vertreter/-innen des Vereins

Bemerkungen:

## Vorlage für ein Gesprächsprotokoll

Zur Aufnahme und Archivierung einer telefonischen Meldung zu einem Verdacht/Vorfall im Feld sexualisierter Gewalt im Sport

### Hinweise:

- Die anrufende Person sollte entlastet werden („Wir nehmen Sie Ernst!“, „Wir gehen dem nach.“).
- Das Protokoll sollte während des Telefonats handschriftlich und nicht per Tastatur ausgefüllt werden, um Störungen zu vermeiden.
- Bei Gesprächen mit direkt von sexualisierter Gewalt betroffenen Personen über deren konkrete Erfahrungen, sollte vor allen Dingen zugehört und zur Kenntnis genommen werden. So kann eine ungewollte suggestive Beeinflussung der/des Betroffenen, die ggf. die Beweiskraft der Aussage im Strafprozess mindert, vermieden werden.

### Übersicht zu den Fragen:

- Wer ruft an?
- Was ist der Grund des Anrufes?
- Wer wird als Täter/-in verdächtigt?
- Wer ist betroffen?
- Was wurde bereits unternommen?
- Wie wird verblieben?

Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit: \_\_\_\_\_

### Wer ruft an?

Name:

Abteilung im Verein:

Funktion:

Kontakt (Telefon, E-Mail):

**Was ist der Grund des Anrufes?**

Welche Situation liegt vor? Sachliche Angaben ohne Interpretation einfordern!  
Was? Wann? Wo?

**Wer wird als Täter/-in verdächtigt?**

Alter:

Geschlecht:

Funktion:

Beziehung zum/zur Betroffenen:

**Wer ist betroffen?**

Alter:

Geschlecht:

Funktion:

Beziehung zum Täter/zur Täterin:

**Was wurde bereits unternommen?**

Wer wurde bereits informiert?

Wurden schon andere Schritte der Intervention gegangen?

**Wie wird verblieben?**

Welche weiteren Schritte sollen vereinbart werden?

Sollen wir uns noch einmal melden?

## Merkblatt für Interventionen im Krisenfall

Die nachfolgenden Hinweise sollen dem Verein im Verdachtsfall helfen, schnell und sicher geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um dem gebotenen Schutz der ihm anvertrauten Kinder und Jugendlichen in bestmöglicher Weise gerecht zu werden.

### 1. Aufgaben der Schutzbeauftragten

**Erstkontakt** – Die Schutzbeauftragten (Ansprechperson) stehen allen Beteiligten als erste Anlaufstelle zur Verfügung, z.B. zur Aufnahme von Beschwerden, Sorgen und Ängsten und Weiterleitung dieser an die richtigen Stellen.

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

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

Alle weiteren Schritte erfolgen durch diese.

### 2. Grundsätze des Verfahrens

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

**Betroffenenschutz** – Das Betroffene steht im Mittelpunkt der Sorge. Es muss alles unterbleiben, was die Betroffenen schaden und eine weitere Traumatisierung auslösen könnte. Beschleunigung – In einem Krisenfall können schon Stunden zählen. Lieber zehnmal zu viel externe Hilfe holen als einmal zu wenig.

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

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

### 3. Sachverhaltsermittlungen

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

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

### 4. Sicherung und Dokumentation

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

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

Der Vermerk sollte sicher archiviert und selbst-verständlich jedem Zugriff Dritter entzogen werden. Gleiches gilt für sonstige Beweismittel, wie Schriftstücke und die Dokumentation von E-Mails. Grundsätzlich gilt im Zweifel: **Kinderschutz geht vor Täterschutz!**

### 5. Sofortmaßnahmen

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

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



## 6. Abschließende Veranlassung

In Fällen einfacher, z. B. verbaler Grenzverletzung ohne die Möglichkeit einer Straftat – Soll nach der Klärung des Sachverhalts umgehend ein Gespräch mit der betroffenen Person stattfinden. Neben der Ansprechperson sollte ein Vertreter des Vorstandes teilnehmen, z.B. des Vereins verantwortliche für Kinderschutz. Dabei sollte die grenzverletzende Person sachlich und ohne Aggressivität mit dem Sachverhalt konfrontiert und zunächst um eine eigene Darstellung des Sachverhalts gebeten werden. Widersprechen sich seine Darstellung und die der betroffenen Person oder von Zeugen, sollten der grenzverletzenden Person diese Aussagen vorgehalten werden. Zur sinnvollen Bewertung gehört die Beantwortung der folgenden Fragen:

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

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

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

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

## 7. Rechtsberatung

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

## 8. Kooperation mit staatlichen Ermittlungsbehörden und des Landessportbund

Sofern auch nur der geringste Verdacht der Möglichkeit einer strafbaren Handlung besteht, muss unverzüglich gehandelt werden. Die Beiziehung staatlicher Ermittlungsbehörden, sinnvollerweise unter Vermittlung durch Ihren Landesverband, ist in derartigen Fällen notwendig. Anderenfalls droht dem Verein nicht nur der Vorwurf der Vertuschung, sondern auch eine Mitverantwortung für etwaige Wiederholungsfälle. Im Falle des Aktivwerdens durch die Polizei bzw. die Staatsanwaltschaft sollte der Verein mit dieser Behörde kooperieren, da eine abgestimmte Zusammenarbeit unabdingbar ist. Jede Gefährdung staatlicher Ermittlungshandlungen ist dabei zu vermeiden. Dies bedeutet, dass der Verein bei jeglichem Vorgehen zum „Stillhalten“ angehalten ist, bevor nicht eine „Freigabe“ seitens der Polizei bzw. Staatsanwaltschaft erfolgte.

## 9. KONTAKTE GEGENÜBER MEDIENVERTRETERN UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

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

## ZUSTÄNDIGE BERATUNGSTELLE

### **Caritas-Beratungsstelle gegen sexualisierte Gewalt im Kreis Höxter**

**Kirchplatz 2  
33034 Brakel**

**Tel. 05272/371460**

**E-Mail: [info-bz@caritas-hx.de](mailto:info-bz@caritas-hx.de)**

## TELEFONISCHE HILFSANGEBOTE

Angebot zur Beratung beim:

### **Hilfe-Telefon Sexueller Missbrauch**

**0800 22 55 530**

Telefonzeiten: Mo., Mi., Fr.: 9.00 bis 14.00 Uhr  
Di., Do.: 15.00 bis 20.00 Uhr

Der Anruf ist anonym und kostenfrei.

### **Nummer gegen Kummer - Kinder- und Jugendtelefon**

**116 111**

Telefonzeiten: Mo.- Sa. von 14.00 Uhr bis 20.00 Uhr.

Anonym und kostenlos in ganz Deutschland.

### **Nummer gegen Kummer – Elterntelefon**

**0800 1110550**

Telefonzeiten: Mo.- Fr. von 9.00 bis 17.00 Uhr, Di. und Do. bis 19 Uhr.

Anonym und kostenlos in ganz Deutschland.