

Schutzkonzept der AGJF Sachsen e.V.

für Mitarbeitende und Vorstand

Präambel

Zu den zentralen Aufgaben der AGJF Sachsen gehört satzungsgemäß die Vertretung der Kinder- und Jugendarbeit in Sachsen und die Förderung ihrer Weiterentwicklung durch Verortung in gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge und durch Unterstützung des Erfahrungsaustausches, der Vernetzung und Weiterbildung ihrer Akteure. Aus dem Kanon dieser Aufgabenstellungen erwächst der Kinderschutz. Für die AGJF Sachsen ist die körperliche und seelische Unversehrtheit von Kindern und Jugendlichen die Grundvoraussetzung zur Stärkung und Förderung ihrer Entwicklung nach § 11 SGB VIII. Weiterhin richtet die AGJF Sachsen ihre inhaltliche Arbeit stark an dem Leitgedanken der subjektorientierten Jugendarbeit und der damit verbundenen Notwendigkeit von Beteiligung statt Ausgrenzung von Jugendlichen aus. Das Schutzkonzept muss auf dieser Basis über den rechtlichen Rahmen hinaus Hinweise und Wege aufzeigen, wie eine stärkere Wahrnehmung von Kindern und Jugendlichen sowie des Schutzauftrages gelingen kann. Die AGJF Sachsen will ein Bewusstsein für den Umgang mit grenzverletzendem Verhalten, Machtmissbrauch und sexualisierter Gewalt schaffen und möchte alle Teilnehmenden an ihren Veranstaltungen sowie die ehren- und hauptamtlichen Organisator*innen zu einem bewussten, offenen und verantwortungsvollem Umgang damit ermutigen.

Inhalt¹

1. Hinweise auf das Schutzkonzept für Mitarbeitende und Vorstand
2. Erweitertes Führungszeugnis
3. Selbstverpflichtungserklärung
4. Beratungs- und Meldeverfahren
5. Kontaktdaten zu Insoweit erfahrenen Fachkräften und Beratungsstellen
6. Beteiligung
7. Beschwerdemanagement

1. Hinweise auf das Schutzkonzept

Das Schutzkonzept wird auf der Internetseite der AGJF Sachsen veröffentlicht.

Im Bewerbungsverfahren wird auf das Schutzkonzept der AGJF Sachsen hingewiesen.

Es ist Bestandteil des Mitarbeiter*innenordners, der alle wichtigen Informationen für die Mitarbeitenden enthält

Der Hinweis auf das Schutzkonzept wird in der Mitarbeiterkonferenz regelmäßig (mindestens aller 3 Jahre, bei einer relevanten Zahl an Neueinstellungen eher) wiederholt. Zudem wird in der Geschäftsordnung des Vorstandes auf das Schutzkonzept verwiesen.

¹ Ergänzend dazu gibt es auch ein Schutzkonzept der AGJF Sachsen e.V. für Veranstaltungen und Projekte mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

2. Erweitertes Führungszeugnis

Nach der Stellenbesetzung ist von den hauptamtlichen Mitarbeitenden, Praktikant*innen, FSJler*innen und Dual-Studierenden ein aktuelles erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Dies ist aller 3 Jahre nach schriftlicher Aufforderung durch den Arbeitgeber zu wiederholen.

Honorarkräfte und ehrenamtlich in der Bildungsarbeit tätige Menschen müssen dann ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorlegen, wenn die (ehrenamtliche) Tätigkeit nach Art, Dauer und Intensität des Kontakts zu Kindern und Jugendlichen dies erforderlich macht. Insbesondere Situationen, die z.B. gemeinsame Übernachtungen beinhalten und einen intensiven Kontakt und den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses mit sich bringen, können ausgenutzt und / oder für sexuelle Übergriffe missbraucht werden. Art, Dauer und Intensität des Kontakts sind Kriterien zur Beurteilung, ob eine Situation durch ein hohes oder ein geringfügiges Gefährdungspotenzial für sexuelle Übergriffe oder grenzverletzendes Verhalten gekennzeichnet ist.

Ist ein erweitertes Führungszeugnis geboten und sprechen organisatorische oder zeitliche Gründe gegen die Vorlage, ist Punkt 9 der Selbstverpflichtungserklärung im Schutzkonzept für Veranstaltungen und Projekte mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zu unterschreiben.

3. Selbstverpflichtungserklärung

Alle in der AGJF Sachsen tätig werdenden Menschen unterzeichnen bei Eintritt in die Organisation entweder:

a) die vollständige Selbstverpflichtungserklärung in Punkt 2 aus dem „Schutzkonzept der AGJF Sachsen e.V. für Veranstaltungen und Projekte mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen“ als Anlage im Rahmen ihres Arbeitsvertrages.

Dies gilt für hauptamtliche Mitarbeitende, FSJ-Dienstleistende und Studierende.

Oder:

b) den Passus „Hiermit versichere ich, dass ich nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 181a, 182 bis 184e oder 225 des StGB verurteilt bin. Mein aktuelles, erweitertes Führungszeugnis nach § 30 Abs. 1 BZRG enthält keine diesbezügliche Eintragung. Mit Vertragsunterzeichnung bestätige ich, dass mir das Schutzkonzept der AGJF Sachsen e.V. bekannt ist. Ich versichere hiermit, dass ich meine Honorartätigkeit / ehrenamtliche Tätigkeit an den Vorgaben der darin benannten Selbstverpflichtungserklärung ausrichte.“

Dies gilt für Referent*innen im Rahmen von Honorarverträgen und ehrenamtlich Tätige im Rahmen von Ehrenamtsverträgen.

4. Beratungs- und Meldeverfahren

Bei einem

- selbst erlebten Vorfall
- einem beobachteten Vorfall
- einem zur Kenntnis gegebenen Vorfall
- einem Verdacht auf einen Vorfall

von psychischer, physischer oder sexualisierter² Gewalt, gilt:

1. Meldung und Gespräch mit einer selbstgewählten Person in der Geschäftsstelle oder im Vorstand
2. In Absprache mit der betroffenen Person wird die Geschäftsführung oder die Vorstandsvorsitzende umgehend informiert. Sollte nichts dagegensprechen, wird die Hinzuziehung einer externen Beratungsstelle dringend empfohlen. Kontaktdaten zu Beratungsstellen sind im Anhang zu finden.
3. Die Geschäftsführung bzw. die Vorstandsvorsitzende nehmen alle Meldungen und Beschwerden ernst und bearbeiten diese. Das Anliegen, die Erwartung und Lösungsvorschläge werden mit der betroffenen Person besprochen. Es ist zu klären, ob dienstrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen zu ziehen sind.
4. Unter Beteiligung der betreffenden Personen und ggf. mit Unterstützung einer Beratungsstelle, wird die Klärung des Vorfalls angestrebt und Maßnahmen werden verabredet.
5. Die Geschäftsführung bzw. Vorstandsvorsitzende geben ein Feedback an die Person, die einen Vorfall gemeldet hat.
6. Die beschlossenen Maßnahmen werden eingeleitet und deren Umsetzung durch die Geschäftsführung bzw. Vorstandsvorsitzende überprüft. Ggf. werden weitere Gespräche geführt und die Maßnahmen angepasst.

Grundsätzlich gilt:

1. Ruhe bewahren!
2. Der*dem Betroffenen eine Anlaufstelle bieten und ihm*ihr Glauben schenken.
3. Sich Hilfe holen! Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten kennen heißt, dass wir mit einem Fall von grenzverletzendem Verhalten oder sexualisierter Gewalt nicht ohne professionelle Hilfe umgehen können. Opferbetreuung, Therapie usw. sind Aufgabe von Beratungsstellen und Therapeut*innen.
4. Den*die Betroffene*n in Entscheidungen zum Vorgehen einbeziehen und über alle Maßnahmen informieren.
5. Ein weiteres Aufeinandertreffen von betroffener Person und der Person unter Verdacht vermeiden.

² [Zartbitter - Beratungsstelle gegen sexualisierte Gewalt Münster e.V. – Sexualisierte Gewalt - was ist das? \(zartbitter-muenster.de\)](http://zartbitter-muenster.de)

6. Vertrauensvoll mit den Informationen zum Fall umgehen. Nur den Personen werden Informationen zum Fall weitergegeben, die für den Fall wichtig sind.
7. Beobachten und dokumentieren. Es ist wichtig, kurze Gesprächsnotizen zu verfassen.

!Bitte Beachten!

1. Die Person unter Verdacht **nicht** direkt informieren oder konfrontieren.
2. **Kein** gemeinsames Gespräch mit Betroffenen und der Person unter Verdacht initiieren.
3. **Sofortige Prüfung**, ob der Vorfall den zuständigen Behörden, insbesondere Jugendamt / Polizei anzuzeigen ist.

5. Kontaktdaten zu Insoweit erfahrenen Fachkräften und Beratungsstellen

- **Ingo Gelfert – Insoweit erfahrene Fachkraft in der AGJF Sachsen**
Telefon: 0371 / 533 64 29
E-Mail: gelfert@agif-sachsen.de
- **Karen Pethke – Insoweit erfahrene Fachkraft in der AGJF Sachsen**
Telefon: 0371 / 533 64 21
E-Mail: pethke@agif-sachsen.de
- **Wildwasser Chemnitz, Erzgebirge und Umland e.V. Verein gegen sexualisierte Gewalt**
Uferstraße 46, 09126 Chemnitz
Telefon: 0371 / 35 05 34
E-Mail: beratungsstelle@wildwasser-chemnitz.de
Web: www.wildwasser-chemnitz.de

Siehe auch Anlage A3 zum Schutzkonzept für Veranstaltungen und Projekte mit Kindern Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

6. Beteiligung

Beteiligung ist ein wichtiger Baustein in Schutzkonzepten, weil die Menschen in der Organisation merken, dass sie gehört werden, dass ihre Meinung zählt, dass sie ernstgenommen werden. Mit dieser Erfahrung wenden sie sich auch in Notfällen an entsprechende Personen. Durch Partizipation werden Weiterentwicklungen ermöglicht und Selbstwirksamkeitsüberzeugung aufgebaut.

Beteiligungsmöglichkeiten in der AGJF Sachsen:

- regelmäßige Zusammenkünfte bei z.B. Teambesprechungen und Mitarbeiterkonferenzen (MAK) sowie bei der Mitarbeiter-Vorstands-Konferenz
- informelle Kommunikationswege um bspw. Themen einzusammeln
- regelmäßige Rücksprachemöglichkeiten mit Teamleitung oder Geschäftsführung
- jährliche Mitarbeitenden-Gespräche mit der Möglichkeit Anliegen zu formulieren
- Ansprechbarkeit des Vorstandes und der Patenschaftsperson für das Team im Vorstand

7. Beschwerdemanagement

Beschwerde ist Prävention, weil Menschen die in und mit der Organisation arbeiten, damit frühzeitig auf Umstände und Tatsachen hinweisen können, die ihnen nicht gefallen oder die ihre Grenzen verletzen. Anliegen oder Probleme können von genervten Teamleiter*innen bis zu beobachteten (sexuellen) Übergriffen reichen. Entscheidend ist, dass die Organisation davon erfährt und handeln kann.

Beschwerde ist immer eine Chance zur Weiterentwicklung der Organisation, weil Personen uns Hinweise zur Verbesserung geben. Sie äußern sich nicht immer nur verbal und direkt, sondern auch in Form von Verbesserungsvorschlägen, Anregungen und Anfragen. Dabei ist jedes Anliegen wert, besprochen zu werden.

Dokumentation der Beschwerde:

- erfolgt durchgängig zwischen Annahme und Abschluss der Beschwerde
- erfolgt durch die Beschwerde entgegennehmende Person; kann durch diese nach Absprache an die weiter verantwortliche Person abgegeben werden

Rückmeldung an die sich beschwerende Person:

- es erfolgt zeitnah eine Kontaktaufnahme mit der sich beschwerenden Person zur Bestätigung des Eingangs und der Bearbeitung
- entsprechend des Ablaufplanes gibt es ein Gesprächsangebot oder aber eine Information über das Ergebnis der Beschwerdebearbeitung an die sich beschwerende Person; Ziel ist, dies in 3 Arbeitstagen sicher zu stellen

Transparenz über die Möglichkeit der Beschwerde und Wege dazu:

- Hinweis auf der Homepage zur Möglichkeit der Beschwerde installieren; dort die Bitte formulieren, dass Zeitrahmen und Kontext der Beschwerde möglichst konkret beschrieben werden sollen (wann ist was wo wie mit wem geschehen)
- Information über die Nutzung der Beschwerde-Mailadresse mit dem Abruf durch die GF sowie formulieren der Bitte, die Beschwerde gerne auch an die unmittelbar betroffene Person mit zu adressieren
- Einrichtung der E-Mail Adresse beschwerde@agif-sachsen.de; Abruf durch die Geschäftsführerin zur Sondierung und Weiterverweisung

Ableitungen aus dem Beschwerdevorgang:

- das Treffen von Ableitungen im Sinne von Veränderungs- und Verbesserungsvorschlägen erfolgt im nächsten Koordinierungstreffen (KT), nach einer entsprechenden Befassung und Bearbeitung im Team und der Leitungsebene;
- bei Themen, die den Dachverband als solches adressieren, wird der Vorstand zu seiner nächsten Sitzung informiert und ggf. einbezogen

Beschwerdewege in der AGJF Sachsen:



