

## **Vereinbarung nach dem Bundeskinderschutzgesetz**

*Zur Entwicklung von Schutzkonzepten, Verfahrens-, Qualitätsstandards und zur Sicherstellung des Tätigkeitsausschlusses einschlägig vorbestrafter Personen nach § 72 a SGB VIII zum Wohle der Kinder und der Jugendlichen in Vereinen der Jugendarbeit.*

Der Landkreis Stade - Der Landrat - Jugend und Familie im Folgenden „Jugendamt“ genannt

und <Bezeichnung des Trägers> im Folgenden „Träger“ genannt,

schließen zur Sicherstellung der Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes folgende Vereinbarung:

### **1. Allgemeiner Schutzauftrag**

Allgemeine Aufgabe der Kinder – und Jugendhilfe ist es, Kinder und Jugendliche davor zu bewahren, dass sie in ihrer Entwicklung durch den Missbrauch elterlicher Rechte oder eine Vernachlässigung Schaden erleiden. Kinder und Jugendliche sind vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen. Jungen Menschen soll es ermöglicht oder erleichtert werden, entsprechend ihrem Alter und ihren individuellen Fähigkeiten in allen sie betreffenden Lebensbereichen selbstbestimmt zu interagieren und damit gleichberechtigt am Leben in der Gesellschaft teilhaben zu können. (§ 1 Abs. 3 Nr. 2 und 4 SGB VIII).

### **2. Qualifizierung, Sensibilisierung und Unterstützung**

Wesentliches Instrument zum Erkennen von Anzeichen für Kindeswohlgefährdung oder von Gefahren für mögliche Übergriffe sexualisierter Gewalt ist eine gute Qualifikation und Sensibilisierung aller hauptamtlichen, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Träger der Jugendarbeit. Dieses sowie Qualitätsstandards und Notfallregelungen werden in einem vereinspezifischen Schutzkonzept definiert und stetig fortgeschrieben (s. Anlage 1a).

Das Jugendamt verpflichtet sich, Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner zu benennen, die der Träger bei Rückfragen oder wenn es Anzeichen bzw. die Gefahr für eine Kindeswohlgefährdung gibt, kontaktieren kann (s. Anlage 2).

Der Träger verpflichtet sich,

- a) in den von ihm durchgeführten Maßnahmen der Juleica-Aus- und Fortbildung die Themenkomplexe „sexualisierte Gewalt“ und „Kindeswohlgefährdung“ angemessen aufzugreifen, sowie den für den Träger tätigen Personen die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen zu diesen Themen zu ermöglichen bzw. einzufordern (Teil des Schutzkonzeptes).
- b) Notfallregelungen und Qualitätsstandards zu entwickeln, diese zu beachten und die für den Träger tätigen Personen darüber zu unterrichten. Ggf. sind die übergeordneten Strukturen des Trägers (z.B. Landesverband) zu beachten. Kontaktdaten zu den vom Jugendamt benannten Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern sind für jede für den Träger tätige Person frei zugänglich (Teil des Schutzkonzeptes) (s. Anlage 1b).

### 3. Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 72a SGB VIII (Teil des Schutzkonzeptes)

- (1) Der Träger stellt sicher, dass er keine Personen in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe beschäftigt, die rechtskräftig wegen einer in § 72a Abs. 1 SGB VIII in der jeweils aktuellen Fassung genannten Straftat verurteilt worden sind.
- (2) Der Träger verpflichtet sich, sich bei Neueinstellungen ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 1 und § 30a Abs. 1 BZRG und ggf. nach §30b BZRG vorlegen zu lassen. Von seinen Beschäftigten verlangt der Träger in regelmäßigen Abständen von längstens 5 Jahren erneut die Vorlage eines Führungszeugnisses. Unabhängig von der Frist in Satz 2 soll der Träger bei konkreten Anhaltspunkten für das Vorliegen einer Verurteilung im Sinne des Abs. 1 die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses nach § 30 a BZRG fordern.
- (3) Der Träger stellt sicher, dass unter seiner Verantwortung keine neben- oder ehrenamtlich tätige Person, die wegen einer Straftat nach Abs. 1 rechtskräftig verurteilt worden ist, in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Kinder und/oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat. Hierzu lässt er sich von den Personen nach Satz 1 vor Aufnahme der Tätigkeit ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 und § 30a Abs. 1 BZRG vorlegen, wenn die dadurch entstehenden Kontakte nach Art, Intensität und Dauer die Einsichtnahme in ein Führungszeugnis erfordern (s. Anlage 3). Hierbei sollen die Besonderheiten der ehrenamtlichen Strukturen des Trägers berücksichtigt werden. Absatz 2 Sätze 2 und 3 gilt entsprechend.
- (4) § 72 a Abs. 5 SGB VIII ist zu beachten (s. Anlage 4).

### 4. Gültigkeitsdauer der Vereinbarung

Die Vereinbarung ist alle fünf Jahre zu erneuern.

### 5. Erhalt von öffentlichen Zuwendungen

Der Erhalt von Zuwendungen nach den Fördergrundsätzen des Landkreis Stade/ der Hansestadt Buxtehude (entsprechende Zuständigkeit) ist an eine aktuelle Vereinbarung zwischen Freiem Träger und dem Jugendamt gebunden.

Der öffentliche Jugendhilfeträger behält sich vor bei nicht Umsetzung eines Schutzkonzeptes, die Fördermittel nicht auszuzahlen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführender Vorstand gem.  
Zeichnungsberechtigung im Vereinsregister

\_\_\_\_\_  
Amtsleitung  
Landkreis Stade  
Jugend und Familie

#### Anlagen:

Anlage 1a: Bausteine eines Schutzkonzeptes

Anlage 1b. Muster einer Notfallregelung/ eines Notfallplans

Anlage 2: Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Anlage 3: Tätigkeiten von neben- und ehrenamtlich in der Jugendhilfe tätigen Personen

Anlage 4 :Hinweise zum Datenschutz bei der Speicherung der Daten von ehren- und nebenamtlich Mitarbeitenden

## Anlage 1a

### Bausteine eines Schutzkonzeptes

#### **Verpflichtende Elemente für die Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen Jugendamt und Trägern der Jugendarbeit**

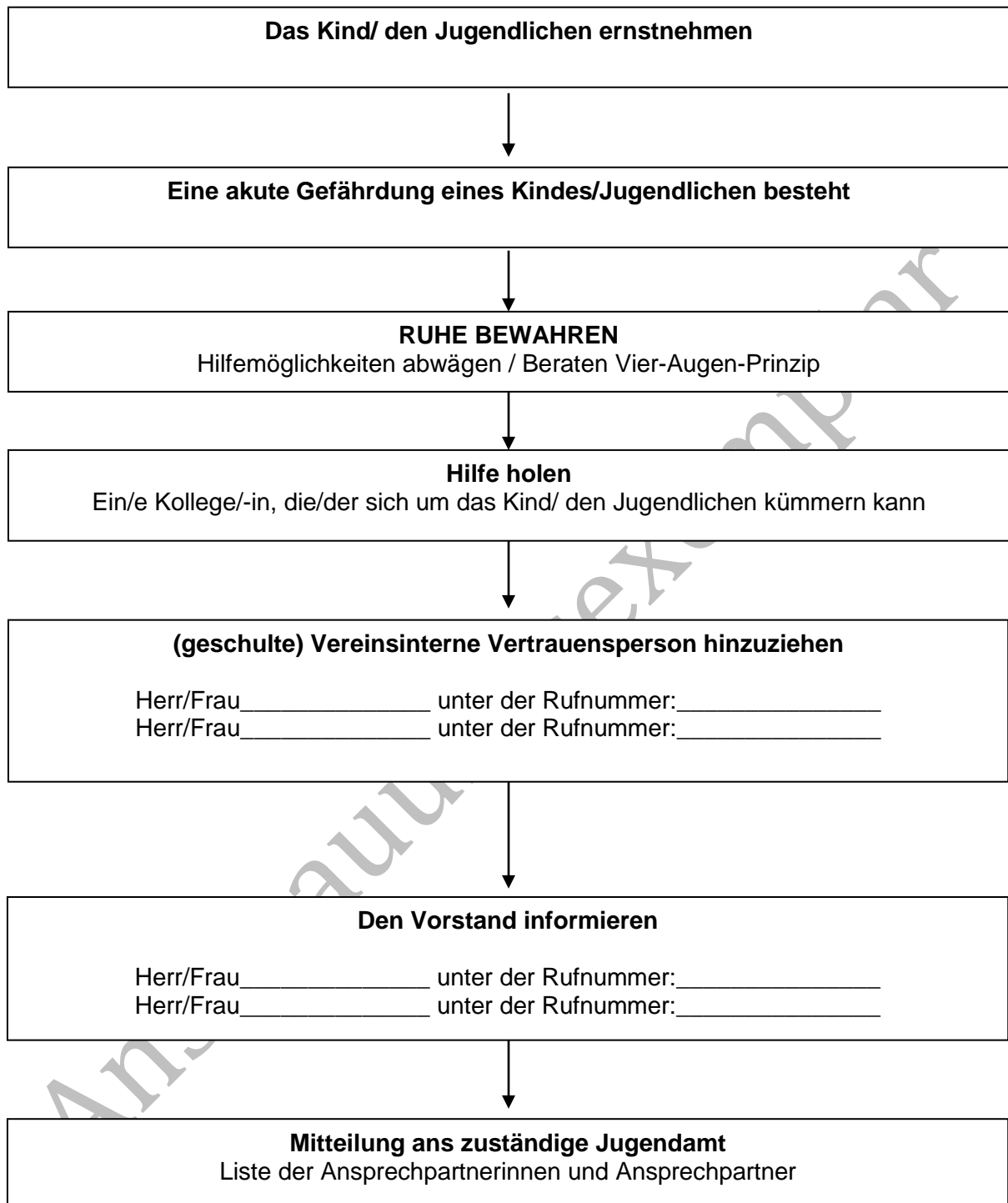
- Qualifizierung und Sensibilisierung zu Kindeswohlgefährdung und Prävention sexualisierter Gewalt (Vereinsverantwortliche, Haupt- und Ehrenamtliche)
- Qualitätsstandards (individuelle Festlegung in einem Verein / einer Einrichtung, welche Elemente in das eigene Schutzkonzept einbezogen werden)
- Erweiterte Führungszeugnisse
  - Entscheidung über Vorlage (Differenzierung der Tätigkeiten nach Art, Dauer und Intensität)
  - Aufforderung und Bescheinigung zur Beantragung erweiterter Führungszeugnisse
  - Archivierung unter Einhaltung des Datenschutzes
- Notfallregelungen

#### **Empfohlene Elemente eines Schutzkonzeptes**

- Positionierung des Vorstandes zu Gewährleistung des Kindeswohls im Verein
- Aufnahme des Kinder- und Jugendschutzes in die Satzung
- Transparenz über Verantwortlichkeiten im Verein / Verband
- Risikoanalyse
- Benennung und Qualifizierung von Vertrauenspersonen (Kinderschutzbeauftragte)
- Verhaltenskodex (Ehrenkodex)
- Unterzeichnung einer Selbstverpflichtung (basierend auf dem Verhaltenskodex)
- Überprüfung der Eignung von Haupt- und Ehrenamtlichen, feste Regeln für Einstellungsgespräche
- Information und Sensibilisierung von Kindern, Jugendlichen und Eltern zu Kinderrechten und Beschwerdemanagement
- Partizipation (Einbeziehung der Kinder, Jugendlichen und Eltern in die Entwicklung einzelner Elemente des Schutzkonzeptes)
- Beschwerdemanagement (niedrigschwellig, verbindlich)
- Öffentlichkeitsarbeit (Kommunikation innerhalb des Vereins und nach außen)
- Kontaktaufnahme und Kooperation mit Beratungsstellen
- Verfahren zur Rehabilitation von zu Unrecht Beschuldigten
- Fehleranalyse nach Bewältigung von Krisenfällen
- Sicherung der Kontinuität der Beachtung von Kindeswohl im Verein / Verband

## Anlage 1b

### Muster einer Notfallregelung/ eines Notfallplans



## Anlage 2

### Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Der Träger kann sich bei Rückfragen oder wenn es Anzeichen bzw. die Gefahr für eine Kindeswohlgefährdung gibt, gem. Punkt 2 Satz 2 der Vereinbarung an folgende Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner wenden, diese Liste kann vom Träger durch eigene Kontaktdaten ergänzt werden:

Einrichtung/Organisation	Adresse	Telefon/E-Mail
<b>Jugendamt</b>  Landkreis Stade Jugend und Familie  Erreichbarkeit: Montag bis Freitag 8 bis 12 Uhr Montag, Dienstag und Donnerstag 14 bis 16 Uhr  Hansestadt Buxtehude Fachgruppe Jugend und Familie  Erreichbarkeit: Montag, Mittwoch und Donnerstag 08.30 Uhr bis 10.00 Uhr Persönlich stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ASD zu folgenden Zeiten zur Verfügung: Mo. 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr Do. 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr  <u>In dringenden Notfällen außerhalb der Erreichbarkeit des Jugendamtes wenden Sie sich bitte an die zuständige Polizeidienststelle.</u>	  Am Staatsarchiv 3 21680 Stade         Bahnhofstr. 7 21614 Buxtehude	  04141 12-5111 oder 12-5131  <a href="mailto:jugend@landkreis-stade.de">jugend@landkreis-stade.de</a>         04161 501-5188 oder 501-5120  <a href="mailto:asd@stadt.buxtehude.de">asd@stadt.buxtehude.de</a>
<b>Polizei</b>  Polizeiinspektion Stade  Polizeikommissariat Buxtehude	  Teichstraße 10 21680 Stade    Kottmeierstr. 1 21614 Buxtehude	  04141 102 - 0      04161 647 - 0
<b>Beratungsstellen (bei Verdacht auf) sexuellen Missbrauch:</b>  Lichtblick Beratungsstelle gegen sexuelle Gewalt  Beratungsstelle gegen sex. Missbrauch	  Bertha-von Suttner- Allee 4 21614 Buxtehude   Salzstraße 16 21682 Stade	  04161 71 47 15      04141 4 36 46

<p><b>Beratungsstelle zum Themenspektrum Kinderschutz und Gewalt an Kindern und Jugendlichen</b></p> <p>Kinderschutzzentrum Nord-Ost-Niedersachsen</p> <p><i>Bei Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung kostenfrei Fachberatungen gem. §8a/8b SGB VIII.</i></p>	<p>Standort Stade Seminarstraße 7 21682 Stade</p>	<p>04141 419 99 02</p>
<p><b>Gesundheit</b></p> <p>Elbe Kliniken Stade und Buxtehude</p> <p>Zentraler Kinder- und Jugendärztlicher Bereitschaftsdienst am Elbe-Klinikum in Stade</p> <p>Gesundheitsamt Stade Kinder- und Jugendärztlicher Dienst</p>	<p>Klinik für Kinder- und Jugendmedizin Bremervörder Str. 111 21682 Stade</p> <p>Standort Buxtehude Am Krankenhaus 1 21614 Buxtehude</p> <p>Bremervörder Str. 111 21682 Stade</p> <p>Heckenweg 7 21682 Stade</p>	<p>04141/97 13 16</p> <p>04161 703 0</p> <p>04141 660866</p> <p>04141 12-5300</p>

<b>Eigene Ergänzungen möglich</b>		

### Anlage 3

#### Tätigkeiten von neben- und ehrenamtlich in der Jugendhilfe tätigen Personen

Tätigkeiten, die von neben- und ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe tätigen Personen auf Grund von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen nur nach Einsichtnahme in das Führungszeugnis wahrgenommen werden dürfen.

Grundlage zur Einordnung ist immer die Einschätzung, welche Tätigkeit unter welchen Bedingungen es (in welchem Maße) ermöglicht, ein besonderes Vertrauensverhältnis oder auch ein Macht- bzw. Abhängigkeitsverhältnis entstehen zu lassen, das missbraucht werden kann.

Zur Abgrenzung werden folgende Kriterien empfohlen, die alle geprüft und in einer Gesamtschau gewichtet werden müssen, es steht dem Träger frei eigene Standards bzgl. der Tätigkeit der Personen zu erstellen, deren erweitertes Führungszeugnis eingesehen werden soll:

<b>Niedriges Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnis nicht entstehen kann, das missbraucht werden könnte.</b>	<b>Hohes Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnisses entstehen und missbraucht werden kann.</b>
<b>ART</b>	
Es besteht zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden keinerlei Machtverhältnis (z.B.: Besuch eines Konzertes im Jugendzentrum). Zwischen dem oder der Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht nur ein geringer Altersunterschied.	Zwischen der oder dem Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht ein Machtverhältnis (z.B. Kinderfreizeit mit Betreuungspersonen, die keine jungen Menschen mehr sind). Der Altersunterschied zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden ist hoch.
Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist nicht gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso weniger gegeben, wenn <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Teilnehmenden Jugendliche sind;</li> <li>- bei den Teilnehmenden keine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt.</li> </ul>	Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso eher gegeben, wenn <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Teilnehmenden Kinder sind;</li> <li>- bei den Teilnehmenden eine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt.</li> </ul>
<b>INTENSITÄT</b>	
Die konkrete Tätigkeit wird immer gemeinsam mit anderen Ehren- oder Hauptamtlichen wahrgenommen (z.B. Leitung einer Gruppe als Team).	Die Tätigkeit wird alleine wahrgenommen (z.B. einzelner Gruppenleiter*innen).
Die Tätigkeit ist mit/in einer Gruppe (z. B. klassisch die Gruppenstunde).	Die Tätigkeit bezieht sich nur auf ein einzelnes Kind oder einen bzw. eine einzelne/n Jugendliche/n (z. B. ehrenamtlicher Nachhilfeunterricht).
Der Ort der Tätigkeit ist von außen einsehbar und/oder für viele zugänglich (z.B. Jugendtreff).	Der Ort der Tätigkeit ist vor öffentlichen Einblicken geschützt und ein abgeschlossener Bereich (z.B. ein

	Übungsraum oder eine Wohnung).
Die Tätigkeit hat einen geringen Grad an Intimität und wirkt nicht in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen.	Die Tätigkeit hat einen hohen Grad an Intimität (z.B. Aufsicht beim Duschen) und/oder wirkt in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen (z.B. Beratung über persönliche Verhältnisse).
<b>DAUER</b>	
Die Tätigkeit ist einmalig, punktuell oder nur gelegentlich.	Die Tätigkeit dauert länger (z.B. Betreuungsperson im Ferienlager), über einen längeren Zeitraum regelmäßig (z.B. als Übungsleitende) oder innerhalb einer gewissen Zeit häufig.
Die Tätigkeit führt nicht zu regelmäßigen Kontakten mit denselben Kindern und Jugendlichen (z.B. Beratungsangebote)	Zumindest für eine gewisse Dauer führt die Tätigkeit immer wieder zum Kontakt mit den selben Kindern und Jugendlichen (z.B. als Betreuungsperson im Zeltlager, Gruppenstunden)

Je niedriger das Gefährdungspotential einer Tätigkeit nach diesen Kriterien eingeschätzt werden kann, desto eher ist davon auszugehen, dass für die Tätigkeit auf die Einsichtnahme in das Führungszeugnis der ehren- oder nebenamtlich tätigen Person verzichtet werden kann.

Die Aufzählungen sind nicht abschließend.

Anschauungsse



## Anlage 4

### Hinweise zum Datenschutz bei der Speicherung der Daten von ehren- und nebenamtlich Mitarbeitenden

Durch die Einsichtnahme in das Führungszeugnis erhält der Träger ggf. weiterreichende Informationen über die/den Mitarbeitenden. Diese Daten dürfen nur sehr eingeschränkt gespeichert werden.

1. Wenn ein Tätigkeitsausschluss aufgrund des Führungszeugnisses erfolgt, dürfen keine Daten über die Person gespeichert/niedergeschrieben werden
2. Von Mitarbeitenden, die anschließend aktiv werden, darf der Träger
  - a. das Datum der Ausstellung des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses
  - b. das Datum der Einsichtnahmenotieren/speichern.

Die Daten müssen so gespeichert/notiert werden, dass nur die Personen, die vom Träger mit der Einsichtnahme in die Führungszeugnisse beauftragt wurden (z.B. die/der Vereinsvorsitzende), diese Informationen einsehen können. Für die Speicherung der Daten empfiehlt es sich, bei Trägern mit wenigen Mitarbeitenden für jede/n Mitarbeitende/n ein gesondertes Blatt Papier zu nutzen und abzuheften. Nach Beendigung der Tätigkeit kann dieses Blatt vernichtet werden. Alternativ können die Daten in einer gesonderten Datei gespeichert werden, die nach Beendigung des Engagements gelöscht werden muss. Bei der Übertragung dieser Aufgabe an eine/n andere/n Beauftragte/n sind sämtliche Daten/Dokumente an die/den neue/n Beauftragte/n zu übergeben.

3. Spätestens drei Monate nach Beendigung einer ehren- bzw. nebenamtlichen Tätigkeit für den Träger sind die gespeicherten Informationen zum Führungszeugnis zu löschen. Dabei ist das gesamte Engagement der/des Mitarbeitenden für den Träger zu bewerten, nicht die einzelne Maßnahme (z.B.: Ein/e Jugendleiter/in betreut im Sommer eine Freizeit, für die sie/er ein Führungszeugnis vorlegen muss. Anschließend betreut sie/er nur Angebote, für die kein Führungszeugnis notwendig wäre. Dennoch darf der Träger die Informationen weiter speichern. Erst wenn das Engagement komplett beendet wird, müssen die Daten nach spätestens drei Monaten gelöscht werden).
4. Die Träger sollten sich von der/dem Mitarbeiter-in die Genehmigung zur Speicherung der Daten einholen.
5. Dem Träger wird empfohlen die Einsicht nehmende Person seinen neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden bekannt zu geben, um so die Transparenz für alle zu wahren. Sollte die/der Ehrenamtliche vorbehalte ggü. der benannten Person haben, kann sich die/der Ehrenamtliche im Einzelfall an die zuständige Gemeinde wenden und dort die Einsichtnahme des Führungszeugnisses vornehmen lassen (Regensburger Modell).
6. Dem Träger wird empfohlen, die Einsicht nehmende Person eine Verschwiegenheitsbelehrung unterzeichnen zu lassen. In dieser Verschwiegenheitsbelehrung soll explizit darauf hingewiesen werden, dass Informationen, die die Einsicht nehmende Person aus dem erweiterten Führungszeugnis erhält nicht an Dritte weiter trägt und dass nur ein Vermerk darüber erfolgt, dass keine nach im §72a SGB VIII relevanten Straftaten vorliegen.