

Handlungsleitfaden

für Mitarbeitende des

Christlichen Vereins Junger Menschen (CVJM)
Pirmasens e.V.

inklusive Schutzkonzept



Hinweise

Der Begriff „Mitarbeitende“ umschreibt die Personengruppe der Aufsichtspersonen und Betreuenden sowie all derjenigen, die im unmittelbaren Umgang mit Kindern und Jugendlichen als Gruppenverantwortliche arbeiten.

Der Begriff „Teilnehmende“ umfasst, sofern nicht anders vermerkt, die Gruppe der Kinder und Jugendlichen.

Darüber hinaus wird die Abkürzung CVJM für den Ortsverein Christlicher Verein Junger Menschen Pirmasens e.V. verwendet.

Version: März 2026

Vorwort

Der CVJM Pirmasens e.V. leistet seit vielen Jahren eine sehr erfolgreiche Jugendarbeit und möchte dies auch in Zukunft tun. Unser größtes Anliegen in der christlichen Jugend(sozial)arbeit war und ist immer das Wohlergehen der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen.

Gleichzeitig sind wir uns bewusst, dass die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen eine große Verantwortung mit sich bringt. Damit wir als Verein den Kindern einen geschützten Raum bieten können, in denen sie sich sicher fühlen und entfalten können, haben wir potenzielle Gefährdungssituationen und Gefahrenquellen identifiziert und analysiert. Das Ergebnis dieser Risikoanalyse findet nun Ausdruck im vorliegenden Schutzkonzept.

Mit diesem Schutzkonzept geben wir einen Überblick über alle Maßnahmen, die wir als CVJM ergreifen, um die Gefahren einer Kindeswohlgefährdung bei unseren Veranstaltungen und Freizeiten zu minimieren. Zudem bietet der integrierte Handlungsleitfaden ganz praktische Verhaltensregeln für unsere Mitarbeitenden. Damit geben wir ihnen für die tägliche Praxis und im Verdachtsfall einer Kindeswohlgefährdung Handlungsstrukturen vor. Dies gibt einerseits Sicherheit für die Mitarbeitenden, denn sie sind in der Lage, schnell und professionell zu handeln, andererseits ermöglicht dies ein gleichbleibendes, hohes Niveau über all unsere Freizeiten und Veranstaltungen hinweg – unabhängig von der personellen Besetzung.

Damit dieser Anspruch sicher gestellt ist, sensibilisieren und schulen wir all unsere ehrenamtlichen Mitarbeitenden regelmäßig. So wird das Schutzkonzept samt Handlungsleitfaden präsenster Mittelpunkt aller Planungen und Aktionen des Vereins.

Inhaltsverzeichnis

1. Qualifikation der Mitarbeitenden	1
1.1 Persönliche Eignung	1
1.2 Anforderungen an Mitarbeitende	1
1.3 Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung	1
1.4 Jugendleitercard (JuLeiCa)	1
1.5 Erste Hilfe-Kurs	1
1.6 Kinderschutzschulung	1
1.7 Fortbildungen und Zusatzqualifikationen	1
1.8 Erweitertes Führungszeugnis	2
1.9 Kosten	2
2. Handlungsleitfaden in der alltäglichen Praxis	3
2.1 Allergien und Unverträglichkeiten	3
2.2 Außendarstellung des CVJM	3
2.3 Außendarstellung der Mitarbeitenden	3
2.3.1 Allgemeines	3
2.3.2 Verhalten in sozialen Netzwerken	3
2.4 Betreuungsschlüssel	3
2.5 Bilder auf Freizeiten und Veranstaltungen	4
2.5.1 Bilder auf Veranstaltungen	4
2.5.2 Bilder auf Veranstaltungen mit Aufsichtspflicht	4
2.5.3 Fotografieren auf Freizeiten	4
2.5.4 Weitergabe der Bilder	4
2.6 Datenschutz	4
2.6.1 Grundsätze	4
2.6.2 Datenschutz in der Praxis	5
2.7 Erste Hilfe	5
2.8 Handys auf Freizeiten	6
2.8.1 Regelung für Teilnehmende	6
2.8.2 Regelung für Mitarbeitende	6
2.8.3 Mobile Endgeräte	6
2.9 Jugendschutzgesetz	7
2.10 Kleingruppen	7
2.10.1 Teilnehmende ohne Aufsichtspersonen	7
2.10.2 Teilnehmende mit Aufsichtspersonen	7

2.11 Klettern	7
2.12 Medikamente	8
2.13 Meldepflichtige Erkrankungen	8
2.14 Mitarbeitende	9
2.15 Nachtruhe (Aufsichtspflicht).....	9
2.16 Schwimmen.....	9
2.16.1 Schwimmen im Meer und an Fließgewässern	9
2.16.2 Schwimmen im Schwimmbad und an Stillgewässern	9
2.17 Sonnenschutz	9
2.18 Suchtmittel.....	10
2.19 Transport von Teilnehmenden.....	10
2.20 Wassersport	10
2.21 Wertgegenstände/Bargeld	10
2.22 Zimmer der Teilnehmenden.....	11
2.22.1 Zimmerbelegung mit Minderjährigen	11
2.22.2 Betreten der Zimmer.....	11
3. Kindeswohlgefährdung	12
3.1 Definition Kindeswohl(gefährdung).....	12
3.2 Arten von Kindeswohlgefährdung	12
3.3 Symptome und Reaktionen bei erlebter Gewalt.....	12
4. Verhaltenskodex für Mitarbeitende beim Verdacht auf Kindeswohlgefährdung	14
4.2 Ein Kind vertraut sich einem Mitarbeitenden an	16
4.2.1 Wie gehe ich mit der Information um?	16
4.2.2 Schaubild Ablauf	16
4.2.3 Wie gehe ich mit dem Kind um?	17
4.2.4 Entscheidungen der Freizeitleitung	17
5. Welche Regelungen gelten vorrangig?	18
6. Hinweis- und Beschwerdewege.....	19
7. Dokumentation und Evaluation.....	20
8. Veröffentlichung	20
Stichwortverzeichnis	21
Impressum	22

1. Qualifikation der Mitarbeitenden

1.1 Persönliche Eignung

Der CVJM Pirmasens legt Wert auf die persönliche Eignung aller Mitarbeitenden. Diese wird vor Beginn der Tätigkeit bzw. während der Schulung im Rahmen eines persönlichen Austauschs eingeschätzt, um sicherzustellen, dass Verein und Person zueinander passen.

1.2 Anforderungen an Mitarbeitende

Wer im CVJM als Aufsichtsperson tätig sein möchte, muss Mitglied im CVJM Pirmasens e.V. sein. Zudem muss regelmäßig an einer JuLeiCa-Schulung (inklusive Erste Hilfe-Kurs) teilgenommen und ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden.

Mitarbeitende sollen sich darüber hinaus zu christlichen Werten und der „Pariser Basis“ bekennen, müssen das Vertrauen der Freizeitleitung haben und an Kinderschutz-Schulungen teilnehmen.

1.3 Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung

Wer Mitarbeiter:in im CVJM Pirmasens sein möchte, erklärt sich bereit, die dafür nötigen Aus- und Fortbildungen zu absolvieren und an den regelmäßigen Auffrischungen und Schulungen teilzunehmen.

1.4 Jugendleitercard (JuLeiCa)

Ehrenamtliche Mitarbeitende des CVJM Pirmasens müssen die Schulung zum/zur Jugendleiter:in absolvieren und an regelmäßigen Auffrischungsschulen teilnehmen.

1.5 Erste Hilfe-Kurs

Zum Erwerb bzw. Auffrischung der JuLeiCa gehört ein aktueller Erste Hilfe-Kurs.

1.6 Kinderschutzschulung

Jährlich vor den Freizeiten werden alle Mitarbeitenden des Teams in einer internen Schulung für das Thema Kinderschutz sensibilisiert, das Schutzkonzept samt Handlungsleitfaden sind Hauptbestandteil dieser Kinderschutzschulungen. Die Teilnahme an der Schulung wird dokumentiert.

1.7 Fortbildungen und Zusatzqualifikationen

Je nach Verantwortungsbereich und Programm können zusätzliche Qualifikationen oder Schulungen für bestimmte Personen oder Personengruppen notwendig sein. Dazu gehören beispielsweise Hygieneschulungen nach dem Infektionsschutzgesetz für Küchenpersonal, Absolvierung des Rettungsschwimmabzeichens bei geplanten Schwimmausflügen oder den Erwerb

des Zertifikats „Wiederholung und praktisches Üben von Knoten, Sicherungsgerät und Sicherungstechnik“ zum Sichern der Kinder beim Klettern.

1.8 Erweitertes Führungszeugnis

Jeder Mitarbeitende muss ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis bei der dafür beauftragten Person vorlegen, bevor er oder sie als Mitarbeiter:in im CVJM Pirmasens tätig sein kann. Alle drei Jahre muss ein neues aktuelles Führungszeugnis vorgelegt werden.

1.9 Kosten

Der CVJM Pirmasens verpflichtet sich, die Kosten für alle notwendigen Schulungen, Aus- und Fortbildungen sowie Auffrischungen, die im Rahmen der Tätigkeit für den Verein notwendig sind, zu übernehmen.

2. Handlungsleitfaden in der alltäglichen Praxis

2.1 Allergien und Unverträglichkeiten

Alle Allergien und Unverträglichkeiten sind von den Personensorgeberechtigten über das Anmeldeportal anzugeben. Liegen hier Angaben vor, muss dies auf der Freizeit berücksichtigt werden.

2.2 Außendarstellung des CVJM

Die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins wird von den damit beauftragten Personen durchgeführt. Sie besteht aus der Pressearbeit, der Homepage und der Präsenz in sozialen Netzwerken, außerdem aus Flyern, Plakaten und der Vereinskleidung.

2.3 Außendarstellung der Mitarbeitenden

2.3.1 Allgemeines

Allen Mitarbeitenden soll bewusst sein, dass ihr Verhalten in der Öffentlichkeit, auch außerhalb des Vereins, Auswirkungen auf die Außendarstellung des CVJM hat.

2.3.2 Verhalten in sozialen Netzwerken

- Es dürfen auf privaten Accounts in sozialen Netzwerken nur Bilder von öffentlichen CVJM-Veranstaltungen gepostet werden. Dabei ist auf das Recht am eigenen Bild der teilnehmenden Personen zu achten. Der CVJM empfiehlt seinen Mitarbeitenden daher, nur solche Bilder zu erstellen und veröffentlichen, auf denen keine Personen identifizierbar zu erkennen sind. Von nicht-öffentlichen Veranstaltungen wie Freizeiten dürfen generell keine Bilder auf privaten Accounts gepostet werden.
- Es sollen keine Posts über Freizeiten in sozialen Netzwerken oder dem Status des Handys gemacht werden. (Beispiel: „Bin grad auf Freizeit, Kinder nerven voll.“)
- Es wird empfohlen, dass Mitarbeitende ihre Profileinstellungen so anpassen, dass ihr Profil nicht öffentlich zu sehen ist. So können Fremde wie Teilnehmende oder Eltern die Mitarbeitenden nicht „ausspionieren“.
- Ist man mit Teilnehmenden auf sozialen Netzwerken befreundet, ist es empfehlenswert, die Sichtbarkeit eigener Beiträge entsprechend einzuschränken (z.B. Wer kann meinen Status in WhatsApp sehen?). So kann man zum Beispiel verhindern, dass Teilnehmende Bilder von der vergangenen Geburtstagsparty sehen können.
- Grundsätzlich sollte man darauf achten, was man in sozialen Netzwerken veröffentlicht. Dies gilt nicht nur im Zusammenhang mit dem CVJM, sondern auch im privaten Bereich.

2.4 Betreuungsschlüssel

Bei Freizeiten, Gruppenstunden und sonstigen Veranstaltungen, bei denen der CVJM die Aufsichtspflicht übernimmt, gilt zu jeder Zeit der gesetzliche Betreuungsschlüssel des jeweiligen Bundeslandes zur Betreuung von Gruppen. In Rheinland-Pfalz wird mindestens eine Betreuungsperson pro acht Teilnehmende

zur Betreuung benötigt. Findet die Freizeit in einem anderen Bundesland statt, muss der dortige Betreuungsschlüssel ebenfalls beachtet werden.

2.5 Bilder auf Freizeiten und Veranstaltungen

2.5.1 Bilder auf Veranstaltungen

Bei öffentlichen Veranstaltungen des CVJM muss gut sichtbar an allen Eingängen auf das Veranstaltungsgelände ein Hinweis ausgehängt werden, der darauf hinweist, dass fotografiert und wo diese Bilder ggf. benutzt werden und was zu tun ist, wenn man damit nicht einverstanden ist.

2.5.2 Bilder auf Veranstaltungen mit Aufsichtspflicht

Bei Veranstaltungen, bei denen der CVJM die Aufsichtspflicht übernimmt, benötigt man zum Fotografieren die schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten.

2.5.3 Fotografieren auf Freizeiten

Um Minderjährige auf Freizeiten fotografieren zu dürfen, benötigt man die Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten.

Auszug aus den Reisebedingungen des CVJM Pirmasens:

„Auf Freizeiten des CVJM Pirmasens e.V. werden Film- und Fotoaufnahmen getätigt. Wenn Sie nicht wünschen, dass getätigte Aufnahmen später in der Öffentlichkeit verwertet werden, teilen Sie dies bitte bei der schriftlichen Anmeldung mit. [...]“

Um die Persönlichkeitsrechte der Kinder zu schützen, ernennt das Freizeitteam bis zu drei Personen, die während der Freizeit fotografieren. Diese achten dabei auf die Privatsphäre jedes einzelnen Kindes.

2.5.4 Weitergabe der Bilder

Fotos der Freizeiten und Veranstaltungen dürfen außerhalb der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins nicht weitergegeben werden. Dazu zählt auch das Bereitstellen der Bilder auf Filehosting oder Cloud Storage Seiten (Dropbox, Google Drive, iCloud o.ä.) oder das Ausgeben von Speichermedien für die Teilnehmenden. Bilder können stattdessen auf der CVJM-Homepage und den Social Media-Kanälen des CVJM angeschaut werden. Die Freizeitleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass spätestens vier Wochen nach Freizeitende die Bilder an den entsprechenden Stellen vorliegen.

2.6 Datenschutz

2.6.1 Grundsätze

Grundsätzlich gilt die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nach neuester Fassung.

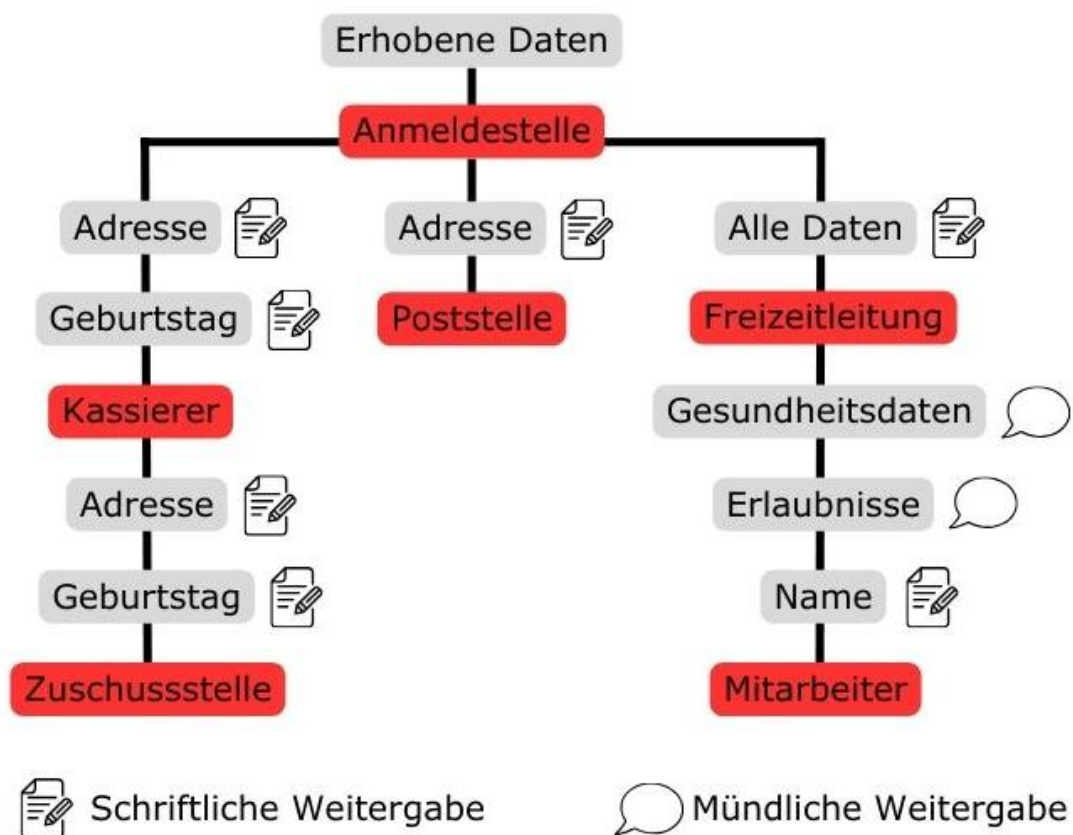
Es werden nur solche Daten erhoben, die für die Durchführung der Maßnahme zwingend erforderlich sind. Dazu gehören Personendaten (wie Name, Adresse, Geburtsdatum), Gesundheitsdaten (wie Allergien, Erkrankungen, Einnahme von

Medikamenten, Unverträglichkeiten) und ggf. Angaben zu Schwimmen, Umgang mit Tieren, Kleingruppen.

Die Personensorgeberechtigten müssen bei der Anmeldung der Teilnehmenden der Erfassung, Speicherung, Verwendung und Weitergabe der Daten zum Zwecke der Maßnahme zustimmen. Den Inhalt der Zustimmung findet man unter „Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 DSGVO“ auf dem Anmeldeportal und auf der Internetseite des CVJM.

2.6.2 Datenschutz in der Praxis

Die damit beauftragte Stelle verwaltet die in der Anmeldung erhobenen und von den Personensorgeberechtigten digital unterschriebenen Daten. Die weitere interne Verarbeitung der Daten ist in folgendem Schaubild dargestellt:



Es ist in besonderer Weise auf die Art der Weitergabe zu achten. Eine Weitergabe der Daten ist nur zum Zwecke der Maßnahme erlaubt. Nach Beendigung der Maßnahme sind die erhaltenen Daten von der Freizeitleitung und den Mitarbeitenden zu löschen.

2.7 Erste Hilfe

Auf Veranstaltungen des CVJM Pirmasens sind folgende Erste Hilfe-Maßnahmen erlaubt:

- Lebensrettende Sofortmaßnahmen am Unfallort

- Versorgung von Kleinwunden nur mit Verbandsmaterial (kein Einsatz von Desinfektions- und Wundheilmitteln oder anderer Substanzen)
- Entfernen von Zecken je nach aktueller gesetzlicher Vorgabe

Das Ausführen anderer Maßnahmen der Ersten Hilfe ist verboten. Es ist stattdessen ärztliche Hilfe aufzusuchen.

Befindet sich unter den Mitarbeitenden medizinisches Fachpersonal, gelten oben genannte Regelungen zur Ersten Hilfe trotzdem, da diese nicht in ihrer beruflichen Funktion im Verein eingesetzt werden dürfen.

Vor Beginn einer Freizeitmaßnahme ist eine Person aus dem Freizeitteam zu benennen, die für die Erste Hilfe verantwortlich ist. Diese ist über die aktuelle Gesetzeslage zu informieren.

2.8 Handys auf Freizeiten

2.8.1 Regelung für Teilnehmende

Freizeiten werden handyfrei gestaltet.

Gründe für diese Regel sind unter anderem mögliche Probleme mit der Veröffentlichung von Fotos, Posts in sozialen Netzwerken während der Freizeit und eine unkontrollierte Kommunikation mit Außenstehenden.

Um den Kontakt zwischen Teilnehmenden und den Personensorgeberechtigten zu ermöglichen, gibt es ein „Notfalltelefon“.

Auszug aus den Reisebedingungen des CVJM Pirmasens:

„Die Freizeiten des CVJM Pirmasens e.V. sind grundsätzlich handyfrei.“

2.8.2 Regelung für Mitarbeitende

Das Konzept der handyfreien Freizeit gilt sowohl für Teilnehmende, als auch für Mitarbeitende.

Das bedeutet, dass Handys nicht in der Öffentlichkeit (vor Teilnehmenden) benutzt werden oder sichtbar sein sollen. Dies beinhaltet auch: keine Benutzung des Handys als Uhr, als Stoppuhr bei Spielen, als Taschenrechner oder ähnliches.

Ausnahme: Die Benutzung des Handys ist im Notfall oder aus organisatorischen Gründen (z.B. bei Ausflügen) gestattet.

Das bedeutet auch: keine Veröffentlichungen, Posts usw. in sozialen Netzwerken während der Freizeit.

2.8.3 Mobile Endgeräte

Diese Regelung gilt auch für alle anderen internetfähigen mobilen Endgeräte (Smartphones, Tablet PCs, Ultrabooks, Smart Watches etc.).

2.9 Jugendschutzgesetz

Generell gilt bei Veranstaltungen das Jugendschutzgesetz der Bundesrepublik Deutschland in aktueller Fassung. Finden Maßnahmen im Ausland statt, ist sich auch an das deutsche Jugendschutzgesetz zu halten, jedoch ist bei strengeren Regelungen zusätzlich das jeweilige Landesrecht zu beachten.

2.10 Kleingruppen

2.10.1 Teilnehmende ohne Aufsichtspersonen

Wenn Kinder oder Jugendliche bei einem Programmpunkt ohne Mitarbeitende unterwegs sind (zum Beispiel beim Gymkhanalauf, Stadtbummel, Kurzausflüge, Geländespiel) muss hierfür eine gesonderte schriftliche Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegen. Außerdem muss die Gruppe aus mindestens drei Personen bestehen. Ist eine dieser Bedingungen nicht erfüllt, kann das Kind oder Jugendliche an dem Programmpunkt nicht teilnehmen.

Ausnahme: Der Teilnehmende kann unter Aufsicht einer gleichgeschlechtlichen Betreuungsperson den Programmpunkt absolvieren.

Die Teilnehmenden sind in ihren Gruppen gesondert darauf hinzuweisen, dass niemand die Gruppe verlassen darf. Die Gruppe darf sich nur bei einem Un- oder Gefahrenfall aufteilen, zum Beispiel um Hilfe zu holen.

2.10.2 Teilnehmende mit Aufsichtspersonen

Finden Programmpunkte statt, bei denen Kindergruppen mit Mitarbeitenden unterwegs sind, und andere Gruppen befinden sich nicht in Rufweite, müssen gleichgeschlechtliche Mitarbeitende die Gruppe betreuen. Dies gilt auch für gemischt-geschlechtliche Gruppen.

2.11 Klettern

Beim Klettern müssen die sichernden, anweisenden und betreuenden Personen über ausreichende Fachkenntnisse verfügen. Diese Fachkenntnisse zum Klettern können beispielsweise durch das Zertifikat „Wiederholung und praktisches Üben von Knoten, Sicherungsgerät und Sicherungstechnik“ oder eine adäquate Ausbildung erworben werden. Dem Verein ist die Eignung eines Mitarbeitenden über eine Bescheinigung der qualifizierten Ausbildung nachzuweisen.

Da es keine gesetzlichen Regelungen gibt, obliegt es im Zweifelsfall dem Verein eine Ausbildung als qualifiziert anzuerkennen. Jährlich wird deswegen eine Schulung für neue Mitarbeitende oder zur Auffrischung mit den Themenschwerpunkten Kletterknoten, Sicherung an der Kletterwand des CVJMs und Geräteinsatz angeboten. Zur Beurteilung der Qualifikation der Ausbildung können auch externe Personen herangezogen werden.

Vor dem Klettern sind grundsätzlich die örtlichen Gegebenheiten in Bezug auf die Sicherheit zu beurteilen (Sicherungspunkte, Trittsicherheit, Zustand des Felsens/der Kletterwand, etc.). Die Auswahl von Material und Sicherungsgeräten

ist auf die Fähigkeiten der Teilnehmenden und an die Situation anzupassen (Witterung, Klettergebiet, Sicherungsform, usw.).

Beim Klettern am Fels ist ausreichende Schutzausrüstung zu benutzen (Helm).

2.12 Medikamente

Die Personensorgeberechtigten müssen bei Anmeldung des Kindes zu einer Freizeit oder Veranstaltung des CVJM angeben, ob ihr Kind während der Maßnahme von einem Arzt oder einer Ärztin verschriebene Medikamente (regelmäßig und/oder im Notfall) benötigt. Ist dies der Fall, so muss eine gültige aktuelle ärztliche Verordnung mit Angaben zur Einnahme zusammen mit dem Medikament abgegeben werden. Darauf werden die Personensorgeberechtigte im Vorfeld der Maßnahme hingewiesen.

Es wird aus dem Mitarbeitendenteam eine Person beauftragt, die Medikamente zu verwalten und die Teilnehmenden an die Einnahme zu erinnern. Darüber hinaus hat die Person dafür Sorge zu tragen, dass Medikamente bei Ausflügen mitgeführt werden. Diese Aufgabe kann er oder sie an einen anderen Mitarbeitenden übertragen, der oder die ebenfalls über die Einnahmeregulungen zu informieren ist.

Die Personensorgeberechtigten sind ausdrücklich darüber zu informieren, dass alle Medikamente vom Mitarbeitendenteam verwaltet werden.

Andere, nicht in der ärztlichen Verordnung enthaltene, Medikamente dürfen nicht verabreicht werden. Sollten auf der Freizeit andere Medikamente benötigt werden, für die keine ärztliche Verordnung vorliegt, so muss ein ärztlicher Besuch erfolgen. Der Arzt oder die Ärztin muss eine neue Verordnung ausstellen. Die Einnahme darf nur in Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten erfolgen.

2.13 Meldepflichtige Erkrankungen

Der Verein beachtet die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes (IfSG). Bei Anzeichen oder dem Verdacht auf eine ansteckende, meldepflichtige Erkrankung (z.B. Masern, Keuchhusten...) während einer Maßnahme des CVJM wird die betroffene Person umgehend von der Gruppe getrennt und es wird ärztlicher Rat eingeholt. Handelt es sich um eine minderjährige Person, werden dazu die Personensorgeberechtigten kontaktiert.

Bestätigt sich der Verdacht, werden im Kontakt mit dem zuständigen Gesundheitsamt weitere Maßnahmen besprochen (z.B. Prüfung des Impfstatus der anderen Teilnehmenden, Information der Personensorgeberechtigten, vorzeitiger Abbruch der Maßnahme). Dabei ist den Anordnungen des Gesundheitsamtes Folge zu leisten. Darüber hinaus ist der Vorstand des CVJM über den Vorfall und die ergriffenen Maßnahmen zu informieren.

Ziel ist es, die Gesundheit aller Teilnehmenden und Mitarbeitenden zu schützen und die Ausbreitung von Infektionskrankheiten zu verhindern.

2.14 Mitarbeitende

Minderjährige Mitarbeitende müssen ihrer Freizeitleitung ebenfalls eine schriftliche Anmeldung der Personensorgeberechtigten vorlegen.

2.15 Nachtruhe (Aufsichtspflicht)

Bei Übernachtung auf Freizeiten wird zum vereinbarten Zeitpunkt die Nachtruhe in Kraft gesetzt. Dies wird sichergestellt, indem sich alle Teilnehmenden in ihrem jeweiligen Zimmer befinden und Ruhe herrscht. Vor dem Zubettgehen der Mitarbeitenden muss durch eine erneute Sichtkontrolle sichergestellt werden, dass diese Situation unverändert besteht.

2.16 Schwimmen

Die Schwimmerlaubnis muss bei Bedarf mit der Anmeldung der Teilnehmenden schriftlich erteilt werden. Dabei muss ebenfalls abgefragt werden, ob ein Kind „Schwimmer“ oder „Nicht-Schwimmer“ ist. Die Freizeitleitung überprüft die Angaben und informiert das Mitarbeitendenteam.

Ist auf der Freizeit der Programmpunkt „Schwimmen“ vorgesehen, so muss mindestens ein Mitarbeitender im Besitz eines gültigen Rettungsschwimmabzeichens sein. Diese Eignung muss spätestens alle drei Jahre mit erneuter Ablegung der Prüfung nachgewiesen werden. Der Freizeitleitung ist der gültige Ausweis vor der Freizeitmaßnahme vorzulegen.

2.16.1 Schwimmen im Meer und an Fließgewässern (Strom, Fluss, Bach, Kanal)

Beim Schwimmen im Meer oder in Fließgewässern wird eine Person mit dem Rettungsschwimmabzeichen Silber benötigt. Es sind auf die ortsbezogenen Verhältnisse hinzuweisen (Felsen, Kies, Strömungen,...). Die Teilnehmenden müssen unterwiesen werden.

2.16.2 Schwimmen im Schwimmbad und an Stillgewässern (See, Stausee, Weiher, Teich)

Es wird eine Person mit dem Rettungsschwimmabzeichen Bronze benötigt. Im Schwimmbad muss die Gruppe im Voraus bei der Badeaufsicht vor Ort (z.B. Bademeister:in) angemeldet werden. Zur Vorlage ist die Bescheinigung des Rettungsschwimmers/der Rettungsschwimmerin während des Programmpunkts mitzuführen.

2.17 Sonnenschutz

Nach Möglichkeit sollen die Teilnehmenden ihre eigenen Sonnenschutzprodukte verwenden. Ist dies nicht möglich, sind andere Maßnahmen zu treffen, um das Kind vor Sonnenbrand zu schützen.

2.18 Suchtmittel

Legale Suchtmittel dürfen von Mitarbeitenden im Sinne des Vorbilds nicht in Anwesenheit der Teilnehmenden konsumiert werden. Da das CVJM-Haus als Veranstaltungsort für Jugendarbeit als Kinder- und Jugendeinrichtung gilt, ist der öffentliche Konsum von Cannabis im CVJM-Haus und im Umkreis von 100 m vom Eingangsbereich nicht erlaubt. Dies gilt auch für sonstige Veranstaltungsorte von Maßnahmen des CVJM.

Der Konsum von illegalen Suchtmitteln ist auf Veranstaltungen des CVJM generell verboten.

2.19 Transport von Teilnehmenden

Die Mitnahme von Teilnehmenden in Privat-PKWs oder gemieteten Kraftfahrzeugen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Personensorgeberechtigten. Die Fahrzeuge dürfen nur von Personen geführt werden, die im Besitz eines gültigen, dafür erforderlichen Führerscheins sind, und die dazu nötige körperliche und geistige Fitness auch in der aktuellen Situation mitbringen. Beim Transport ist auf die nötige Sicherung der Teilnehmenden zu achten (Kindersitz). Vor Fahrtantritt muss die Verkehrstauglichkeit des Kraftfahrzeugs sichergestellt werden.

Beim Transport in mehreren Fahrzeugen gelten die Regelungen zur Aufteilung in Kleingruppen mit Aufsichtspersonen (siehe 2.7.2).

Werden zum Transport Öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Zug) genutzt, müssen auch hier die Personensorgeberechtigten vorher ihre Zustimmung geben. Außerdem kann die Aufsichtspflicht nicht der fahrzeuglenkenden Person übertragen werden. Zudem ist auf das korrekte Lösen der benötigten Fahrscheine zu achten.

2.20 Wassersport (Kanu fahren, Aktionen mit Booten, weiteres)

Siehe Schwimmen > 2.16

Es wird mindestens eine Person mit dem Rettungsschwimmabzeichen Silber benötigt.

Aus Sicherheitsgründen müssen alle eine Rettungsweste sowie einen Schutzhelm tragen. Es sollte im Voraus geklärt sein, ob die vollständige Sicherheitsausrüstung vom Veranstalter gestellt wird oder selbst mitgebracht werden muss.

2.21 Wertgegenstände/Bargeld

Die Personensorgeberechtigten sind im Vorfeld der Maßnahme schriftlich darauf hinzuweisen, dass für mitgebrachte Wertgegenstände und nicht in der Freizeitbank eingezahltes Bargeld keine Haftung übernommen wird.

2.22 Zimmer der Teilnehmenden

2.22.1 Zimmerbelegung mit Minderjährigen

Die Einteilung der Zimmer/Zelte erfolgt nach Geschlechtern getrennt.

Ausnahme: Ist nur ein großer Schlafraum/Zelt verfügbar, müssen die Geschlechter durch eine wachende volljährige Aufsichtsperson getrennt werden.

2.22.2 Betreten der Zimmer

Die Zimmer der Teilnehmenden dürfen bei Anwesenheit von mindestens einem Kind oder Jugendlichen nur von einem gleichgeschlechtlichen Mitarbeitenden oder in Begleitung eines solchen betreten werden.

3. Kindeswohlgefährdung

3.1 Definition Kindeswohl(gefährdung)

Kindern und Jugendlichen geht es gut, wenn sie die Zuwendung, Fürsorge und Förderung erhalten, die sie brauchen, um seelisch, geistig und körperlich gesund zu sein. Sind diese Bedingungen dafür gegeben, können sie sich zu gemeinschaftsfähigen und eigenständigen Persönlichkeiten entwickeln.

Werden Kinder und Jugendliche körperlich oder seelisch so sehr verletzt, dass ihre Gesundheit geschädigt wird, so liegt eine Kindeswohlgefährdung vor.

3.2 Arten von Kindeswohlgefährdung

Es gibt viele Arten von Kindeswohlgefährdung. Dazu gehören:

- Sexueller Missbrauch von Kindern
 - Sexueller Missbrauch durch Erwachsene
 - Sexuelle Grenzverletzung zwischen Kindern
- Kindesmisshandlung
 - Körperliche Kindesmisshandlung
 - Emotionale Kindesmisshandlung
- Vernachlässigung
 - Körperliche Vernachlässigung
 - Emotionale Vernachlässigung
 - Bildungsvernachlässigung
 - Aufsichtspflichtverletzung
- Häusliche Gewalt
- Strukturelle Gewalt

3.3 Symptome und Reaktionen bei erlebter Gewalt

Kinder und Jugendliche, die Gewalt erleben, können darauf ganz unterschiedlich reagieren. Deshalb ist es für uns als Verein wichtig, aufmerksam zu sein, mögliche Symptome zu beobachten und wahrzunehmen.

Folgende Symptome und Reaktionen können auftreten:

Auf der Gefühlsebene:

- Angst und Verwirrung
- Scham und Schuldgefühle
- Gefühl von Schutz- und Hilflosigkeit
- Wut
- Angst, beschädigt, verdorben und wertlos zu sein
- Ambivalente Gefühle gegenüber Erwachsenen
- Unruhe und Unsicherheit
- Misstrauen
- Depressionen

- Gefühl der Inkompetenz
- Selbstmordgedanken

Auf der Verhaltensebene:

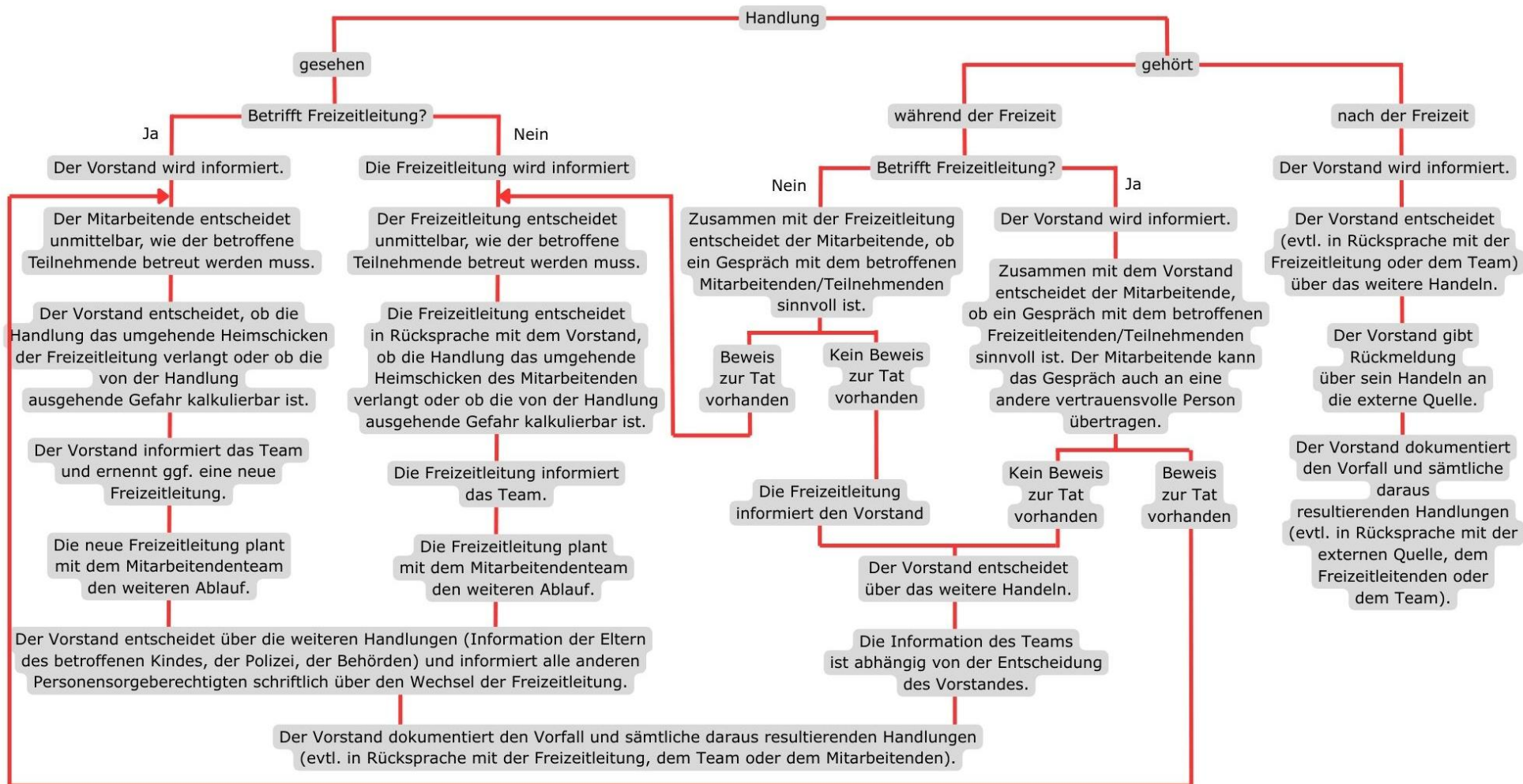
- Schlaf- und Essstörungen
- Tendenz zu extremem Verhalten (z.B. Aggression, übermäßige Gefügigkeit/Unterwürfigkeit)
- Angst vor fremden Personen
- Distanzloses Verhalten
- Sozialer Rückzug, Scheu vor Menschen, keine adäquaten sozialen Beziehungen zu Gleichaltrigen
- Altersunangemessenes sexuelles Verhalten
- Regressives Verhalten (z.B. Babysprache, Bettnässen, Daumenlutschen, Festklammern)
- Öffentliches und andauerndes Mastubieren
- Psychosomatische Symptome (z.B. Kopf- oder Bauchschmerzen)
- Schule schwänzen oder plötzliches Schulversagen
- Probleme im Einhalten von Grenzen
- Zwangshandlungen (z.B. exzessives Waschen, Rituale)
- Selbstdestruktives Verhalten/Drogenkonsum
- Herumtreiben, Abhauen von Zuhause
- Übernehmen der Opferrolle
- Vermeiden körperlicher und emotionaler Intimität
- Selbstmordversuche

Dabei gilt jedoch: Nicht jedes Auftreten einzelner Symptome bedeutet automatisch das Vorliegen einer Kindeswohlgefährdung!

4. Verhaltenskodex für Mitarbeitende beim Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Alle Mitarbeitende sind aufmerksam, ob ihnen bei einem Teilnehmenden Zeichen von körperlichen und/oder psychischen Auseinandersetzungen oder sexuellen Belästigungen/Gewalt (egal ob auf der Maßnahme des CVJM oder Zuhause) auffallen und nimmt diese ernst. Hat er ein solches Zeichen wahrgenommen, bespricht er oder sie sich mit der Freizeitleitung.

Eine Anleitung zur Vorgehensweise bei einer (vermuteten) Kindeswohlgefährdung durch ein Mitglied des Freizeitteams bietet das folgende Schaubild:



Es ist ratsam sich grundsätzlich ab dem Schritt, in dem Entscheidungen getroffen werden, sich anonym von einer externen Quelle in Form der InsoFas beraten zu lassen. Dort findet man Unterstützung und Hilfestellung bei den Einschätzungen der Situationen und erhält Anleitungen, was die nächsten Schritte sind.

Grundsätzlich ist das Schaubild wie folgt auch auf Veranstaltungen übertragbar:
 Veranstaltungtleitender = Freizeitleitung

Analog gilt das Vorgehen auch bei Veranstaltungen, bei dem der CVJM die Aufsichtspflicht innehat.

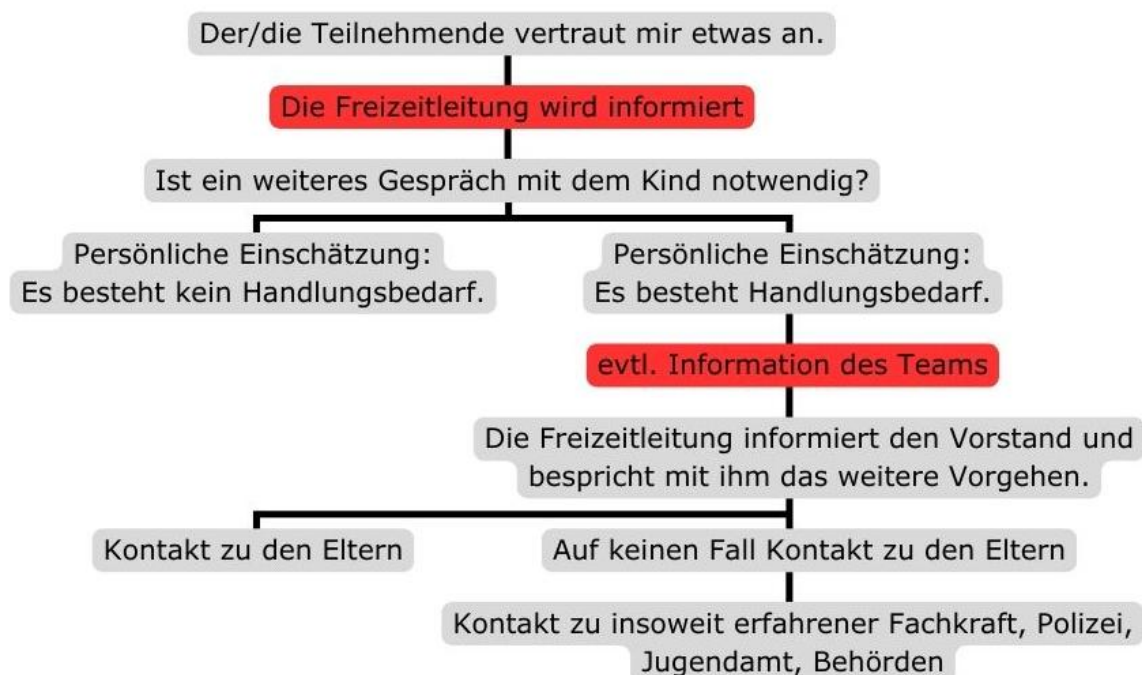
4.2 Ein Kind vertraut sich einem Mitarbeitenden an

4.2.1 Wie gehe ich mit der Information um?

Wenn ein:e Teilnehmende:r mir vertrauliche Informationen mitteilt, die außerhalb der CVJM-Maßnahme stattgefunden haben, zum Beispiel aus der Schule oder aus dem Elternhaus (Inhalt vgl. „Arten von Kindeswohlgefährdung“), unterrichte ich schnellstmöglich meine Freizeitleitung und behalte die Information ansonsten für mich.

Gemeinsam wird das weitere Vorgehen besprochen (Information ans Team sinnvoll? Gemeinsames Gespräch mit dem Kind nötig? Gespräch mit den Personensorgeberechtigten nötig? ...).

4.2.2 Schaubild Ablauf



Insoweit erfahrene Fachkräfte (kurz: InsoFa) sind speziell qualifizierte Personen im Kinderschutz und beraten Fachkräfte und Ehrenamtliche zu Fragen der Kindeswohlgefährdung zunächst anonymisiert. In Pirmasens finden wir sie zum Beispiel beim Kinderschutzdienst der Caritas (Telefon: 06331 274010)

4.2.3 Wie gehe ich mit dem Kind um?

Wenn ein Kind sich mir anvertraut, beachte ich im Umgang mit ihm folgende Punkte:

- Ich bleibe im Gespräch auf der Sachebene.
- Ich suche mit dem Kind eine geeignete/ruhige Gesprächsatmosphäre.
- Bei Bedarf suche ich mir Unterstützung (Freizeitleitung oder Teammitglied).
- Ich sage dem Kind, dass ich diese Information an die Freizeitleitung vertraulich weitergeben werde.
- Ich frage das Kind nach seinen Wünschen für das weitere Vorgehen (Hat es Leidensdruck? Wollte es nur darüber sprechen? Möchte es Hilfe? ...).

4.2.4 Entscheidungen der Freizeitleitung

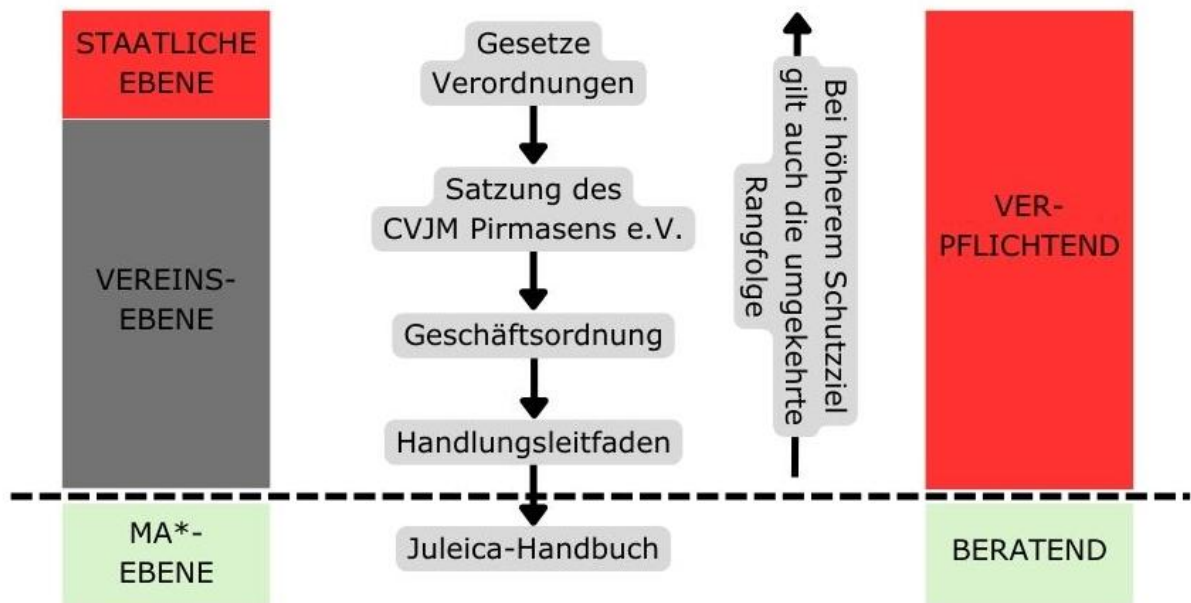
Nachdem die Freizeitleitung Kenntnis von einer möglichen Kindeswohlgefährdung außerhalb der CVJM-Maßnahme erhalten hat, entscheidet er oder sie über folgende Punkte:

- Ist eine Information des kompletten Teams nötig?
- Ist ein persönliches Gespräch durch die Freizeitleitung mit dem Kind nötig?
- Kontakt zu einem Vorstandsmitglied für weitere Absprachen
- Sofortiger Kontakt zu den Personensorgeberechtigten nötig?
- Kontakt zu externen Stellen nötig (Beratungsstelle? Polizei? Jugendamt? Insoweit erfahrene Fachkraft?)

Das betroffene Kind muss über jeden Schritt informiert werden!

5. Welche Regelungen gelten vorrangig?

In der Vielzahl der Schriften kann schnell der Überblick verloren gehen. Deshalb wird hier gezeigt, welche Regelungen an welcher Stelle stehen.



*MA: Mitarbeitenden

Auf der staatlichen Ebene (Verpflichtend)

- Gesetze
- Verordnungen

Auf der Vereinsebene (Verpflichtend)

- Satzung des CVJM Pirmasens
- Geschäftsordnung
- Handlungsleitfaden

Auf der Mitarbeitenebene (Beratend)

- JuLeiCa-Handbuch

Bei höherem Schutzziel gilt auch die umgekehrte Rangordnung.

6. Hinweis- und Beschwerdewege

Der CVJM nimmt Anliegen, Hinweise und Beschwerden von Teilnehmenden, deren Personensorgeberechtigten und weiteren Personen ernst. Ziel ist es, frühzeitig auf Probleme, Grenzverletzungen oder Verdachtsfälle reagieren zu können und den Schutz aller Beteiligten sicherzustellen.

Neben dem persönlichen Gespräch mit Vereinsvertretenden stehen dazu folgende Wege offen:

Hinweise und Meldungen können schriftlich per Mail an die Mailadresse beschwerde@cvjm-pirmasens.de oder per Post an den CVJM (Schachenstraße 103, 66954 Pirmasens) gesendet oder direkt in den Briefkasten am CVJM-Haus eingeworfen werden. Außerdem können während einer Maßnahme des CVJM Hinweise in den internen Beschwerde-Briefkasten geworfen werden. Dieser befindet sich im CVJM-Haus, in unmittelbarer Nähe werden Zettel und Stifte ausgelegt, um allen Teilnehmenden eine niedrighschwellige Kontaktaufnahme zu ermöglichen.

Zusätzlich gibt es bei Maßnahmen, bei denen eine Anmeldung über das Anmeldeportal erforderlich ist, die Möglichkeit, Meldungen über die Telefonnummer des Notfallhandys abzugeben. Dies ist nur während der Dauer der Maßnahme möglich, nach deren Ende müssen andere Meldewege genutzt werden.

Die Besucher:innen bzw. Teilnehmenden einer Maßnahme werden durch einen Aushang über die möglichen Hinweis- und Beschwerdewege informiert. Bei Freizeiten werden den Kindern zu Beginn der Maßnahme die Möglichkeiten erklärt, zudem erhalten die Personensorgeberechtigten eine Information beim Anmelden über das Anmeldeportal.

Meldungen und Hinweise können auch anonym abgegeben werden. Alle Meldungen werden sorgfältig dokumentiert und zeitnah geprüft. Die Bearbeitung erfolgt vertraulich und unter Wahrung des Datenschutzes. Die betroffenen Personen werden – soweit möglich – über das weitere Vorgehen informiert.

Den meldenden Personen entstehen aus einer Beschwerde oder einem Hinweis keine Nachteile. Der CVJM Pirmasens fördert eine Kultur des Hinsehens und der offenen Rückmeldung.

7. Dokumentation und Evaluation

Jedes Jahr gibt es nach den Sommerferien und damit nach dem Ende aller Freizeitmaßnahmen ein Feedbackgespräch mit allen Freizeitleitungen. Dabei wird besprochen, in wie weit das Schutzkonzept in der Praxis Anwendung gefunden hat und wo es Verbesserungspotenzial gibt. Die Ergebnisse des Gesprächs werden schriftlich festgehalten.

Das Schutzkonzept wird nach Bedarf, bei gesetzlichen Neuerungen oder spätestens alle fünf Jahre aktualisiert und den Mitarbeitenden, den Vereinsmitgliedern und allen Interessierten stets in der aktuellsten Version zur Verfügung gestellt.

8. Veröffentlichung

Das Schutzkonzept des CVJM Pirmasens wird auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht und ist somit allen Interessierten zugänglich. Zum schnellen Zugriff während der CVJM-Maßnahmen auch ohne Smartphone oder anderes technisches Gerät, wird eine gedruckte Version am CVJM-Haus ausgelegt.

Stichwortverzeichnis

Allergien	2.1
Arzt → Erste Hilfe	2.7
Außendarstellung	2.2 und 2.3
Bargeld	2.21
Betreuungsschlüssel	2.4
Bilder	2.5
Datenschutz	2.6
Erste Hilfe	2.7
Erweitertes Führungszeugnis	1.8
Fortbildungen	1.7
Fotos → Bilder	2.5
Führungszeugnis	1.8
Geld → Wertgegenstände	2.21
Handys	2.8
Hinweis- und Beschwerdewege	6
Jugendleitercard (JuLeiCa)	1.4
Jugendschutzgesetz	2.9
Kinderschutzschulung	1.6
Kindeswohlgefährdung	3
Kleingruppen	2.10
Klettern	2.11
Medikamente	2.12
Meer → Schwimmen	2.16
Meldepflichtige Erkrankungen	2.13
Mitarbeitende	2.14
Nachtruhe	2.15
Regelungen	5
Schwimmen	2.16
Sonnenschutz	2.17
Soziale Netzwerke	2.3.2
Suchtmittel	2.18
Transport von Teilnehmenden	2.19
Wassersport	2.20
Wertgegenstände	2.21
Zimmer	2.22

Impressum

Herausgeber

Christlicher Verein Junger Menschen Pirmasens e.V.
Schachenstraße 103
66954 Pirmasens

Mail: info@cvjm-pirmasens.de

Redaktion Schutzkonzept CVJM Pirmasens:
Martina Fuhrmann, Angelika Kaufmann, Stefanie Reinhardt-Epp, Markus
Schuster, Dorothea Scheffe, Tina Mattill, Anna Wölfling, Felix Wölfling

Version: März 2026

Spendenkonten:

Sparkasse Südwestpfalz | IBAN DE85 5425 0010 0000 0604 00

VR-Bank Südwestpfalz eG | IBAN DE36 5426 1700 0005 0632 56