



Kinder- und Jugendordnung (KUJO)
TSV 1846 Ellwangen (Jagst) e.V.
„Bei uns sind ihre Kinder sicher - Wir schauen hin!“
- Beschluss des Vereinsrats 6. Oktober 2016 -

Präambel:

Die Kinder- und Jugendordnung des TSV Ellwangen soll der Sensibilisierung der Übungsleiter für das Thema Kinderschutz dienen. In erster Linie soll damit das Wohl und der Schutz der Kinder und Jugendlichen gewährleistet werden. Zum zweiten dient dieser Leitfaden der persönlichen Absicherung und als Hilfestellung für die Jugendbetreuer im Umgang mit Kinder und Jugendlichen.

Die Ordnung besteht aus folgenden Elementen, die in der Satzung des TSV Ellwangen verankert sind. An erster Stelle steht der Verhaltenskodex für die Übungsleiter, sowie die vereinsinterne Regelung zur Aufsichtspflicht. Der Verein ernennt einen Kinder- und Jugendschutzbeauftragten und gibt sich einen verpflichtenden Interventionsleitfaden für Vorfälle im Kinder- und Jugendbereich. Weiterhin wird von jedem Übungsleiter im Kinder- und Jugendbereich, wie im SGB VIII § 72a gefordert, alle 5 Jahre das erweiterte Führungszeugnis eingesehen.

Inhalt:

<u>Verhaltenskodex</u>	2
<u>Aufsichtspflicht</u>	3
<u>Kinder- und Jugendschutzbeauftragter</u>	5
<u>Interventionsleitfaden</u>	6
<u>Vorlage des Führungszeugnisses</u>	7

Anlagen zur KUJO: Beantragung Führungszeugnis bzw. Unbedenklichkeitsbescheinigung,
Verfahrensanweisung



Verhaltenskodex

„Bei uns sind ihre Kinder sicher - Wir schauen hin!“

- Als Übungsleiter sind wir Vorbilder und verhalten uns auch in jeder Situation dementsprechend.
- Niemand wird zu einer Aktion, Übung oder Trainingssequenz gezwungen.
- Körperliche und psychische Gesundheit der Kinder und Jugendlichen stehen grundsätzlich an erster Stelle und stehen damit auch vor sportlichen Erfolgen.
- Wir verzichten auf sexistische, rassistische und gewalttätige Äußerungen und dulden solche nicht. Wir verhalten uns respektvoll gegenüber Mitspielern, Gegnern, Offiziellen und Zuschauern.
- Übungsleiter sind nach Möglichkeit nie mit einem Kind oder Jugendlichen allein in einem verschlossenen Raum (Umkleide, Dusche, WC...).
- Bei Einzeltrainings/Einzelgesprächen etc. wird immer das „Sechs-Augen-Prinzip“ und/oder das „Prinzip der offenen Tür“ eingehalten. D.h. wenn ein Übungsleiter z.B. ein Einzeltraining/Einzelgespräch für erforderlich hält, muss eine weitere Person anwesend sein. Ist dies nicht möglich, sind alle Türen unverschlossen zu lassen.
- Umkleideräume werden nur nach Anklopfen und Aufforderung von Übungsleitern betreten.
- Übungsleiter bevorzugen keine einzelnen Kinder und Jugendlichen.
- Einzelne Kinder und Jugendliche werden nicht ohne Einverständnis der Eltern in den Privatbereich des Übungsleiters (Wohnung, Haus, Garten, Boot, Hütte...) mitgenommen.
- Übungsleiter teilen mit Kindern und Jugendlichen keine Geheimnisse. Alle Absprachen, die untereinander getroffen werden, können öffentlich gemacht werden.
- Körperliche Kontakte (z.B. in den Arm nehmen, um zu trösten oder Mut zu machen) müssen von den Kindern und Jugendlichen erwünscht und gewollt sein und dürfen das pädagogisch sinnvolle Maß nicht überschreiten.
- Notwendige Körperberührungen z.B. für sportspezifische Hilfestellungen setzen das Einverständnis des Minderjährigen voraus (d.h. der Übungsleiter erklärt dem Kind/Jugendlichen das Vorgehen und holt sein Einverständnis dafür ein).
- Wir schauen hin! Weicht ein Übungsleiter des Vereins von diesen Schutzvereinbarungen ab, wird dies nicht "unter den Teppich gekehrt" sondern offen angesprochen und ggf. zur Anzeige gebracht.
- Bei Veranstaltungen außerhalb des regulären Sportbetriebs ist das Einverständnis der Eltern immer einzuholen!



Bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen durch die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des TSV Ellwangen 1846 e.V. (kurz ÜL und Helfer) stehen die verantwortungsvolle Übernahme der Aufsichtspflicht, die Gesundheit und Sicherheit der Minderjährigen sowie die Einhaltung des Kinderschutz an oberster Stelle. Für unseren Verein gelten folgende Regeln:

Geltungsbereich

- Die Aufsichtspflicht gilt für das regelmäßig stattfindende Sportangebot, für das ein Kind oder ein Jugendlicher angemeldet ist. Auch für weitere Angebote (Feste, Feiern, Wettkampffahrten, Freizeiten etc.) übernehmen die verantwortlichen ÜL und Helfer die Aufsichtspflicht. Über die genauen Termine dieser Angebote werden die Eltern schriftlich oder per E-Mail informiert; bei manchen dieser Angebote ist eine schriftliche Anmeldung der Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Die aufsichtspflichtigen Personen sind für das Geschehen in der genutzten Sportstätte im bekannten Zeitrahmen verantwortlich; dazu gehören auch die Geräteräume und ggf. auch die Umkleiden, Waschräume oder Toiletten. Eine persönliche Anwesenheit in den Umkleiden sowie in anderen Nebenräumen ist dabei im Allgemeinen nicht erforderlich. ÜL und Helfer stehen aber bei Konflikten als klärende Ansprechpartner zur Verfügung und betreten dann auch (mit vorheriger Ankündigung) die Umkleiden bzw. begleiten jüngere Kinder auf die Toilette.

Beginn und Ende

- Die *Aufsichtspflicht beginnt* mit dem Betreten der Sportstätte kurz vor dem Zeitpunkt des Sportangebots. Sollten Eltern die Kinder auf dem Hin- und Rückweg begleiten, ist es erforderlich, dass sie sich davon überzeugen, dass die Sportstunde wie üblich auch stattfindet und der ÜL vor Ort ist.
- Die *Aufsichtspflicht endet* mit dem Ende des Sportangebots und bezieht sich auch noch auf die übliche Zeit des Umkleidens und des Überprüfens, ob die Kinder, die normalerweise von den Eltern abgeholt werden auch von diesen in Empfang genommen worden sind.
- Unsere ÜL und Helfer sind im Allg. spätestens 10 Minuten vor Beginn der Sportstunde in der Sportstätte und warten bis der letzte Teilnehmer abgeholt wurde.
- Bei Veranstaltungen oder Wettkämpfen an anderen Veranstaltungsorten als den üblichen Trainingsorten beginnt die Aufsichtspflicht der Übungsleiter mit dem Zeitpunkt der vereinbarten Abfahrt am Sammel- bzw. Treffpunkt und endet nach Rückkehr am Sammel- bzw. Treffpunkt mit der Übergabe an die Eltern.

Hin- und Rückweg

- Die Aufsichtspflicht für den Hin- und Rückweg zur Sportstätte ist durch die Erziehungsberechtigten sicherzustellen.



- Bei Kindern und Jugendlichen entscheiden die Erziehungsberechtigten ob sie gebracht und geholt werden oder den Weg eigenständig zurücklegen. Bei einem eigenständigen Rückweg sollte der ÜL und Helfer davon in Kenntnis gesetzt werden. Eltern werden gebeten ihre Kinder pünktlich abzuholen, um den Übungsleiter/innen unnötige Wartezeiten zu ersparen.
- Kinder im Vorschulalter sollten grundsätzlich von den Eltern (oder von diesen beauftragten Personen) zum Sportangebot gebracht bzw. wieder abgeholt werden.

Aufsichtspflicht im Schwimmbad

- Bei Schwimmsportangeboten beginnt die Aufsichtspflicht der ÜL und Helfer erst mit der unmittelbaren Anmeldung beim ÜL in der Schwimmhalle.
- Bei Kindern bis 10 Jahren ist die Anmeldung des Kindes durch die Eltern beim Schwimm-ÜL persönlich vorzunehmen. Gleichfalls hat das Abholen und damit Abmelden ebenfalls direkt durch die Eltern beim ÜL zu erfolgen.

Allgemeine Regeln

- Kinder verlassen die Sporthalle nicht während des Angebots. Sollte es einen wichtigen Grund für das kurzfristige Verlassen der Sporthalle geben (Gang zur Toilette), melden sich die Kinder beim ÜL ab, bzw. lassen sich durch einen Helfer oder ein Elternteil begleiten (gilt für jüngere Kinder).
- Bei Kindern ist ein vorzeitiges Verlassen eines Sportangebots nur in Ausnahmefällen, nach vorheriger Absprache mit den Eltern, möglich.
- Jugendliche können, nach Absprache mit dem ÜL und nach Darlegung der Gründe (z.B. wichtiger Arzttermin, wichtige schulische Verpflichtungen o.ä.) auch vorzeitig ein Training verlassen.
- Grundsätzlich können Eltern gerne bei der Sportstunde ihrer Kinder und Jugendlichen zuschauen. Sie sollten sich hier allerdings auch auf die Zuschauerrolle beschränken; längere Gespräche sollten außerhalb der Sportstätte geführt werden.
- Unsere ÜL und Helfer achten die Privatsphäre der Kinder und Jugendlichen; sie betreten nur auf ausdrücklichen Wunsch der Kinder die Duschräume, sie klopfen an, wenn sie die Umkleiden betreten. Pädagogische Grundlage unserer Arbeit ist ein Verhaltenskodex, der ebenfalls in dieser Jugendordnung zu finden ist.



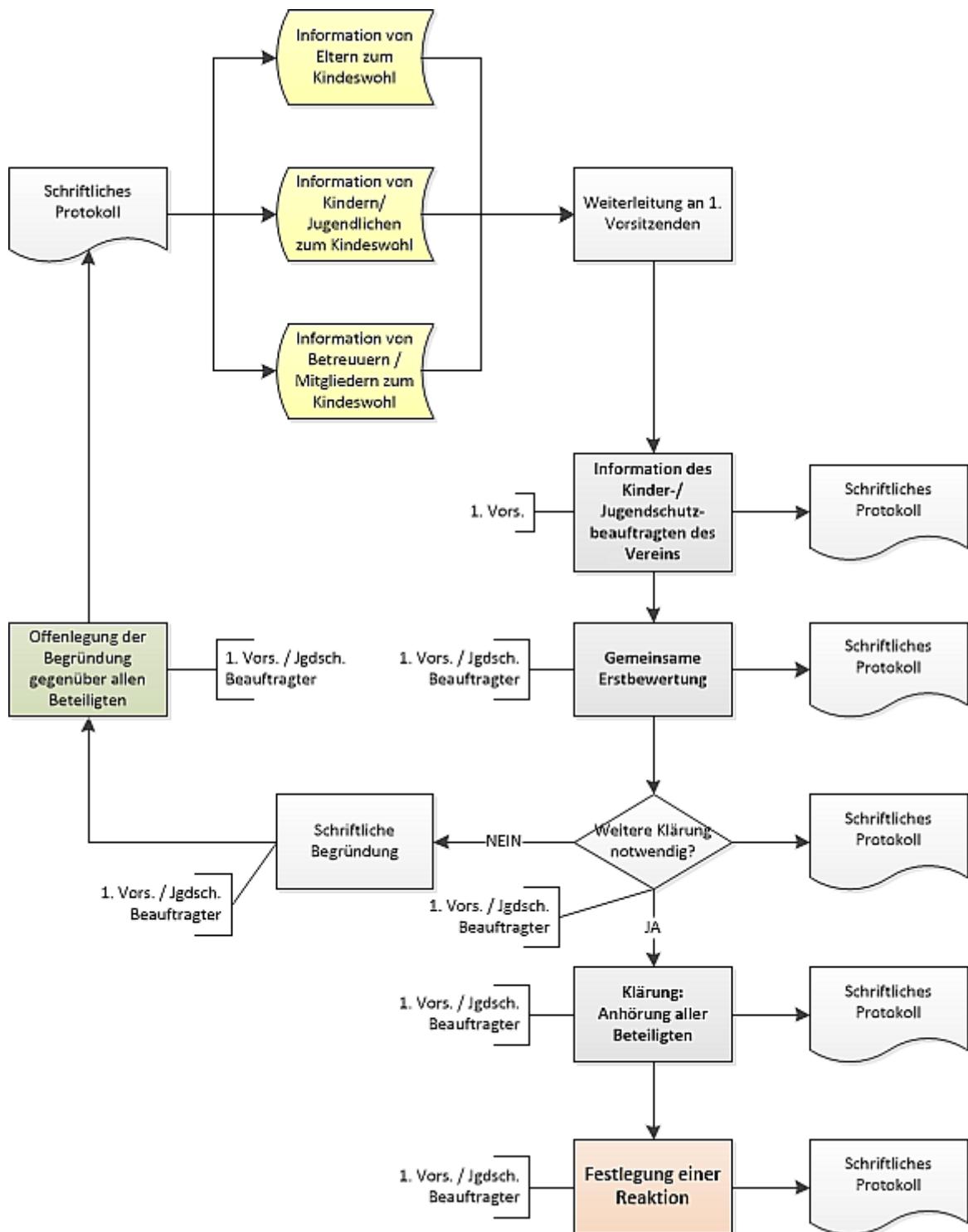
Dem Kinder- und Jugendschutzbeauftragten obliegen folgende Aufgaben/ Kompetenzen:

- Durchführung einer gemeinsamen Erstbewertung im Bedarfsfall
- Sicherstellung der ergebnisoffenen Klärung des Sachverhalts
- Schaffung der Transparenz bei der Klärung des Sachverhalts
- Der Kinder- und Jugendschutzbeauftragte ist in seiner Funktion nicht weisungsgebunden und stellt das neutrale Bindeglied zwischen den Interessensparteien dar.

Die Bestellung des Kinder- und Jugendschutzbeauftragten erfolgt schriftlich einmalig auf unbestimmte Zeit durch den Vereinsrat mit einfacher Mehrheit. Der Kinder- und Jugendschutzbeauftragte muss kein Mitglied der Vorstandschaft oder des Vereinsrates sein.

Um die Neutralität des Kinder- und Jugendschutzbeauftragten zu wahren, zieht das Amt keine weiteren Vorteilsgaben wie z.B. Entlohnung/ Vergünstigungen o.ä. nach sich.

Im Bedarfsfall ist nach folgendem Interventionsleitfaden vorzugehen:





Vorlage des Führungszeugnisses (gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz)

Jeder Übungsleiter im Kinder- und Jugendbereich ist verpflichtet, wie im SGB VIII § 72a gefordert, alle 5 Jahre das **erweiterte Führungszeugnis** oder alternativ eine **Unbedenklichkeitsbescheinigung** vorzulegen.

Der Verein stellt dem ehrenamtlichen Übungsleiter eine Bescheinigung aus, dass er für ihn ehrenamtlich tätig ist und ein Führungszeugnis benötigt. Der Übungsleiter beantragt bei seiner Meldebehörde ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis. Mittels der Bescheinigung wird der Übungsleiter von der sonst fälligen Gebühr befreit.

Das Führungszeugnis wird vom ersten Vorstand oder seinem Stellvertreter nur eingesehen und verbleibt danach beim Übungsleiter. Der Vorstand vermerkt nach der Bestimmung des Datenschutzes nur den Namen und das Datum der Einsichtnahme.

Spätestens 3 Monate, nachdem der Übungsleiter die Tätigkeit im Verein beendet hat, müssen diese Informationen gelöscht werden.

Die mit der Einsichtnahme Beauftragten wahren absolutes Stillschweigen über alle Kenntnisse, die sie durch die Einsichtnahme erhalten und die nichts mit dem Zweck des Kinder- und Jugendschutzes zu tun haben.



Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses (gemäß § 30a Bundeszentralregistergesetz)

Name Vorname

Geburtsdatum

Straße, Hausnummer PLZ, Wohnort

ist seit dem/ab _____ für den TSV 1846 Ellwangen (Jagst) e.V.,
Marktplatz 8, 73479 Ellwangen, VR 510012 des Amtsgerichtes Ulm tätig und benötigt für
seine/ihre Tätigkeit in der Kinder- und Jugendarbeit nach den Vorgaben des § 72a SGB VIII
ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz.

Die Tätigkeit erfolgt ehrenamtlich und wir beantragen eine Gebührenbefreiung.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift Vorstand



Verfahren zur Beantragung und Einsicht des erweiterten Führungszeugnisses o. Bescheinigung (Anleitung)

- Die Abteilungsleitungen und die ÜL sind zur Meldung neu hinzugekommener Trainertätigkeiten an die Geschäftsstelle verpflichtet.
 - Die Benachrichtigung zur Fälligkeit der erneuten Freigabe erfolgt ausschließlich per E-Mail an die betreffenden ÜL über die Vereinsverwaltungssoftware netxp.
-

- Unter Vorlage des Schreibens aus netxp (alternativ Seite 8 – Beantragung des erw. Führungszeugnisses) und dem Personalausweis **beantragen die betroffenen ÜL im Bürgerbüro des Rathauses der Stadt Ellwangen** kostenlos die Zusendung des erweiterten Führungszeugnisses.
- Ebenso ist die Möglichkeit der Ausstellung einer "Unbedenklichkeitsbescheinigung" auf dem Rathaus gegeben. Hier erfolgt die Einsichtnahme seitens der Stadt.
- Nach Erhalt des **Führungszeugnisses** kann in der *Geschäftsstelle* ein Termin zur Einsichtnahme durch den Vorstand vereinbart werden.
- Wird eine **Unbedenklichkeitsbescheinigung** erstellt, genügt die Weitergabe an die Geschäftsstelle, der Termin zur Einsichtnahme kann entfallen.
 - Einsichtstermin: Der Übungsleiter/Betreuer/Helper erteilt dem Verein auf der ihm/ihr vom Verein vorgelegten Liste "Dokumentation der Einsichtnahme" die Erlaubnis zur Einsichtnahme mit seiner Unterschrift. Wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung eingereicht, wird dies von der Geschäftsstelle in der Liste dokumentiert.
 - Die Dokumentation des **Ausstellungsdatums** des Führungszeugnisses ist erforderlich!
 - Der 1. Vorsitzende oder sein beauftragter Stellvertreter nimmt im Beisein des Übungsleiter/Betreuer/Helper die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis vor. Nach der Einsichtnahme erhält der Übungsleiter/Betreuer/Helper dies sofort zur eigenen Verwahrung zurück.
 - Der 1. Vorsitzende oder sein Stellvertreter bestätigt mit Unterschrift und Datum in der Liste "Dokumentation der Einsichtnahme" die erfolgte Einsichtnahme. **Das Verfahren der Einsichtnahme ist damit für den Übungsleiter/Betreuer/Helper erfolgreich beendet.**

-
- Bis zur Ablage durch den Schriftführer verwahrt die Geschäftsstelle die Liste mit der **"Dokumentation der Einsichtnahme"**
 - Die Bestätigung der Unbedenklichkeit erfolgt durch ein Mitglied der Vereinstührung in netxp.