

Stand: 30.06.2023

# INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT DES BDKJ MAINZ

im Diözesanverband mit seinen regionalen  
Untergliederungen sowie Beschreibungen für das

Ansprechperson des BDKJ Vorstands:

Nadine Wacker: [vorstand@bdkj-mainz.de](mailto:vorstand@bdkj-mainz.de)

Präventionskraft:

Anja Krieg: [lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de](mailto:lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de)

ISK-Team: Alfrun Wiese (Referat Qualifizierung Ehrenamt), Anja Krieg (Präventionskraft), Benedikt Beer (Referat Freiwilligendienste), Maximilian Sittel (BDKJ-Vorstand), Merwe Hunzelmann (Katholisches Jugendbüro), Michael Langer (Referat Religiöse Bildung), Mirjam Trieb (BDKJ-Vorstand), Nadine Wacker (BDKJ-Vorstand und BJA-Leitung), Valentin Heil (Referat Jugend und Schule)

## Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort des Rechtsträgers .....	3
2.	Grundlage des Institutionellen Schutzkonzepts zur Prävention von sexualisierter Gewalt (§ 5 PräVO) .....	4
3.	Schutz- und Risiko-Analyse.....	5
3.1.	BDKJ und BJA: Vorstellung der Organisationsstruktur.....	5
3.2.	Herangehensweise an die Schutz- und Risikoanalyse .....	6
3.2.1.	Grundlegendes.....	6
3.2.2.	BDKJ Vorstand und Gremien auf Diözesanebene .....	7
3.2.3.	BJA-Leitung .....	7
3.2.4.	BDKJ auf Dekanatsebene und Katholische Jugendbüros.....	7
3.2.5.	Referat Qualifizierung Ehrenamt.....	7
3.2.6.	Referat Ministrant*innen.....	7
3.2.7.	Referat Religiöse Bildung .....	7
3.2.8.	Referat Jugend und Schule .....	8
3.2.9.	Referat Freiwilligendienste .....	8
3.2.10.	Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl .....	9
3.3.	Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse .....	10
3.3.1.	Allgemeines und Kultur der Achtsamkeit .....	10
3.3.2.	BDKJ Vorstand und Gremien auf Diözesanebene .....	14
3.3.3.	BJA-Leitung .....	14
3.3.4.	BDKJ auf Dekanatsebene und Katholische Jugendbüros.....	15
3.3.5.	Referat Qualifizierung Ehrenamt.....	16
3.3.6.	Referat Ministrant*innen.....	17
3.3.7.	Referat Religiöse Bildung .....	18
3.3.8.	Referat Jugend und Schule .....	18
3.3.9.	Referat Freiwilligendienste .....	19
3.3.10.	Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl .....	20
4.	Präventionskraft (§ 13 (2) PräVO).....	22
4.1.	Kontakt .....	22
4.2.	Aufgaben der Präventionskraft .....	22
5.	Personalauswahl (§ 6 PräVO).....	23
5.1.	Auswahl des hauptberuflichen Personals im BDJK und BJA .....	23
5.2.	Auswahl des ehrenamtlichen Personals.....	23
6.	Erweitertes Führungszeugnis (§ 7 PräVO) und Selbstauskunftserklärung (§ 8 PräVO) .....	25
6.1.	§ 7 PräVO – Erweitertes Führungszeugnis.....	25
6.2.	§ 8 PräVO – Selbstauskunftserklärung.....	26
7.	Aus- und Weiterbildung (§ 9 PräVO).....	27
7.1.	Hauptamtliches Personal .....	27
7.2.	Ehrenamtliches Personal.....	27
8.	Verhaltenskodex (§ 10 PräVO).....	28
8.1.	Ablauf.....	28
8.2.	Inhalt.....	28
8.3.	Verfahren.....	29
9.	Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall (§ 12 PräVO).....	30
9.1.	Beschwerdewege .....	30
9.2.	Ansprechpartner*innen und Meldewege .....	30
10.	Präventionsschulungen (§ 14 PräVO).....	32
11.	Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (§ 15 PräVO).....	33
12.	Ansprechpartner*innen und Netzwerk.....	34
13.	Adressliste der Hilfs- und Beratungsangebote .....	34
14.	Inkrafttreten und Qualitätsmanagement (§ 13 PräVO).....	34
	Übersicht Anhänge.....	36

## 1. Vorwort des Rechtsträgers

Als Dachverband der katholischen Jugendverbandsarbeit im Bistum Mainz möchten wir ein Ort sein, an dem sich alle wohlfühlen und gemeinsam positive Erfahrungen sammeln; insbesondere Kinder, Jugendliche sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene sollen bei uns sicher sein vor jeder Form von Gewalt. Wir möchten Räume bieten, in denen junge Menschen sich entfalten können, ihre Fähigkeiten und Begabungen entwickeln dürfen, sich angenommen wissen, sich wohl und sicher fühlen und Schutz erfahren.

Wir sind der Überzeugung, dass dies gelingen kann, wenn erstens ein achtsames Miteinander gelebt wird. Unter Kultur der Achtsamkeit verstehen wir dabei eine Haltung, die ihren Ursprung in Hochrisikoinstitutionen (bspw. Atomkraftwerke) hat: Werden bereits kleine Abweichungen früh entdeckt, können Katastrophen verhindert werden. Diese klare und selbstverständliche Grundhaltung bildet das Fundament für die gemeinsame Arbeit und Begegnung. Soll diese Kultur langfristig implementiert werden, ist es unerlässlich, Abläufe, Strukturen, Prozesse, Wechselwirkungen, Regeln und Regelungen zu beschreiben und transparent zu machen.

Unser Institutionelles Schutzkonzept hat genau dies zum Anspruch: Die auf Grundlage der individuellen Ergebnisse unserer Schutz- und Risikoanalyse entwickelten passgenauen Maßnahmen zur Prävention sexualisierter Gewalt begründet und nachvollziehbar darzustellen.

Zur Erarbeitung wurde im März 2022 ein Arbeitskreis gegründet, der aus Vertreter\*innen des BDKJ-Vorstands, der Fachreferate, der Katholischen Jugendbüros sowie der Präventionskraft des BDKJ Mainz bestand. Außerdem wurde die Perspektive auf Veranstaltungsorte insbesondere zu Beginn mitgedacht. Bei der Zusammensetzung des AKs wurden unterschiedliche Hintergründe (Hauptamt – Ehrenamt, Geschlecht, Alter, Dauer der Zugehörigkeit zu den Strukturen des BDKJ/BJA, Kenntnis der Regionen) berücksichtigt. Immer wieder wurden Ehrenamtliche aus Verbänden, Dekanaten, Gremien und Teams, Teilnehmer\*innen, Kolleg\*innen und Ehemalige in die sie betreffenden Punkte einbezogen, um ihre Perspektive oder Rückmeldung gebeten. Dies wird insbesondere in der Darstellung des Vorgehens zur Schutz- und Risikoanalyse skizziert.

Schnell wurde deutlich, dass ein ISK nur sinnvoll und hilfreich sein wird, wenn es neben den Jugendverbandsstrukturen auch mit Perspektive auf die Strukturen und Angebote des Bischöflichen Jugendamts erarbeitet wird. Deshalb sind auch diese mit abgebildet.

In seiner vorliegenden Form wird unser ISK durch Vorstandsbeschluss verabschiedet am 28.6.2023 und in Kraft gesetzt zum 30.08.2023. Einige Themenblöcke befinden sich noch in der Überarbeitung und müssen von unterschiedlichen Gremien verabschiedet werden. Dies wird an entsprechender Stelle vermerkt. Es soll dann in seiner kompletten Form auf der Diözesanversammlung des BDKJ Mainz beschlossen werden.

Wir möchten mit dem vorliegenden ISK zu Handlungssicherheit und Sprachfähigkeit in Fragen der primären, sekundären und tertiären Prävention beitragen und konkretisieren, was Professionalität diesbezüglich für uns meint. Dabei werden immer wieder Unschärfen sichtbar werden. Wir freuen uns deshalb über Fragen, Anregungen, Hinweise und Kritik unter [lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de](mailto:lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de). So kann unser Schutzkonzept immer wieder – auch außerhalb des vorgegebenen Turnus – angepasst werden.

## 2. Grundlage des Institutionellen Schutzkonzepts zur Prävention von sexualisierter Gewalt (§ 5 PräVO)

Erfahrungen von sexualisierter Gewalt sind im Aufwachen von Kindern und Jugendlichen Realität. Unter sexualisierter Gewalt verstehen wir alle Formen von Grenzüberschreitungen und strafbaren Handlungen, bei denen sexuelle Handlungen zur Gewaltausübung genutzt werden oder mit ihr einhergehen. Dabei kann es sich um Handlungen mit oder ohne Körperkontakt handeln, sie können offline oder online stattfinden und müssen nicht strafbar sein. Sie werden unter Ausnutzung eines Machtgefälles (Geschlecht, Alter, körperliche Überlegenheit, Status,...) gegen den Willen der betroffenen Person vorgenommen bzw. bei Personen, die aufgrund von körperlicher, seelischer, geistiger oder sprachlicher Unterlegenheit nicht wissentlich zustimmen.

Bei unter 14-Jährigen ist grundsätzlich davon auszugehen, dass sie sexuellen Handlungen nicht zustimmen können. Sexuelle Handlungen sind entsprechend als sexualisierte Gewalt zu werten, selbst wenn ein Kind ausdrückt, dass es einverstanden ist oder ein\*e Täter\*in dies so interpretiert.

Täter\*innen nutzen Strategien, um Kontakt zu potentiell Betroffenen aufzubauen bzw. aufrecht zu erhalten und dabei unentdeckt zu bleiben (bspw. Auswahl von Engagementbereichen, Grooming<sup>1</sup> der betroffenen Person, Grooming der Umgebung, Verschwiegenheitssicherung, Ausnutzung von Loyalitäten oder Abhängigkeiten).

In unserem vorliegenden Schutzkonzept haben wir darüber hinaus Situationen in den Blick genommen, in denen es ungewollt/ unbewusst zur Verletzung von Grenzen kommt – etwa weil die Grenzen Einzelner im Voraus nicht bekannt oder bewusst waren.

---

<sup>1</sup> Grooming meint ein gezieltes, strategisches Anbahnen von Übergriffen.

## 3. Schutz- und Risiko-Analyse

### 3.1. BDKJ und BJA: Vorstellung der Organisationsstruktur

In den verschiedenen Kontexten benutzen wir zahlreiche Abkürzungen. Diese sind in unserem Abkürzungsverzeichnis (Anlage 1) aufgeschlüsselt, das auf der Homepage bereitgestellt und entsprechenden Veröffentlichungen<sup>2</sup> angefügt wird.

Der BDKJ Diözesanverband Mainz ist durch Personalunion<sup>3</sup> und thematische Überschneidungen eng verwoben mit den Strukturen des bischöflichen Jugendamts. Die folgenden Organigramme (Anlage 2 und 3) nehmen eine „künstliche Trennung“ vor, um die Übersichtlichkeit und ein Verständnis der Strukturen zu erleichtern. Tatsächlich müssen sie „übereinander gelegt“ werden, um ein Verständnis der realen Abläufe zu erhalten.

Im Rahmen von BDKJ und BJA gibt es unterschiedliche Gruppen an Haupt- und Ehrenamtlichen. Zu den Hauptberuflichen zählen die Verwaltungskräfte, die Jugendbildungsreferent\*innen in Verbänden, Fachreferaten und Katholischen Jugendbüros, der hauptamtliche BDKJ-Vorstand in Personalunion mit der BJA-Leitung sowie etwaige Freiwilligendienstleistende, Praktikant\*innen und Werkstudent\*innen. Außerdem bestehen enge Schnittstellen zu Hausleitungen, Hauswirtschaft und technischen Angestellten sowie Hausmeistern – insbesondere aufgrund der räumlichen Nähe im Jugendhaus Don Bosco.

Zu den Ehrenamtlichen zählen insbesondere die Vorstände auf allen Ebenen, Delegierte und Engagierte in Gremien, Arbeitskreisen oder Ausschüssen, Teamer\*innen in den Fachreferaten und Engagierte im Kontext der Katholischen Jugendbüros sowie der Referate Religiöse Bildung und Ministrant\*innen.

Außerdem gibt es Teilnehmer\*innen der Angebote ohne weitere Funktionen.

Darüber hinaus gibt es strukturell vorgesehene Mischformen: Personen, die in ihrer Funktion sowohl hauptamtlich sind als auch gewählt (bspw. hauptamtlicher BDKJ-Vorstand, teils die geistlichen Leitungen der Verbände) in einem sonst ehrenamtlichen Gremium und Personen, die zugleich Teilnehmende als auch Agierende sind (Freiwilligendienstleistende). Dies ist hinsichtlich der formalen Hierarchien von besonderer Bedeutung.

Alle Wahlämter des BDKJ-Vorstandes sind – egal ob ehren- oder hauptamtlich – formal gleichberechtigt in Verantwortung und Ausübung des Amtes. Die Arbeit des Vorstands wird durch die Versammlung anhand des Vorstandsberichts kontrolliert und über Beschlüsse inhaltlich gesteuert.

Entscheidungen werden durch die Diözesanversammlung, die Subkonferenzen KdMgV und KdDV, Arbeitskreise und Ausschüsse sowie den Vorstand selbst gefällt. Im eigenen Ermessen erteilt der Diözesanvorstand den Fachreferent\*innen bzw. der Dekanatsvorstand den Regionaljugendreferent\*innen eigene Entscheidungsbefugnisse.

Hauptkommunikationswege stellen Vorstandssitzungen (Protokolle intern), Subkonferenzen (Protokolle an Verbandsleitungen), E-Mails (Info-Mail, Mails zu Absprachen,...) sowie direkte Kommunikation dar. Zusätzlich gibt es Formate wie die erweiterte Vorstandssitzung (BDKJ Diözesanvorstand mit Fachreferent\*innen), Referent\*innen-Runden oder Dienstgespräche, die die Kommunikation zwischen Vorstand und Hauptamtlichen bzw. innerhalb der Jugendbildungsreferent\*innen ermöglichen. Darüber hinaus gibt es mit der Zeitschrift „Ansichtssache“ ein Medium insbesondere in die kirchlichen Strukturen hinein.

Verantwortlich für das Angebotsportfolio (Formate, Inhalte) zeichnet sich der jeweilige Vorstand. Er kann die konkrete Ausgestaltung und Durchführung an Arbeitskreise oder

---

<sup>2</sup> Dazu zählen u.a. die Versammlungsunterlagen der BDKJ DV, das BJA-Handbuch, das „Know how“ (Arbeitstitel) für Ehrenamtliche.

<sup>3</sup> Die drei hauptamtlichen Vorsitzenden sind bspw. gleichzeitig Leitung des Bischöflichen Jugendamts.

Jugendbildungsreferent\*innen – insbesondere der Fachreferate auf Diözesanebene sowie die KJB-Referent\*innen auf Dekanats- und Diözesanebene - delegieren.

Der BDKJ auf Dekanats- und Diözesanebene sowie das BJA ist seinerseits eingebunden in weitere Strukturen wie die Stadt-, Kreis- und Landesjugendringe, die Jugendhilfeausschüsse der unterschiedlichen Ebenen, die katholische Erwachsenenverbände, das Bistum Mainz, den BDKJ auf Bundesebene, die Logiken und Bedarfe der einzelnen Mitgliedsverbände sowie die BDKJ Landesstellen.

Das Eingebundensein in die unterschiedlichen Strukturen und komplexen Zusammenhänge und Inhalte bringt es mit sich, dass die Organisationsstruktur schwer abbildbar und nur durch eine gelungene Kommunikationsstrategie kommunizierbar – und damit transparent – wird.

## 3.2. Herangehensweise an die Schutz- und Risikoanalyse

### 3.2.1. Grundlegendes

Für die Schutz- und Risiko-Analyse wurden unterschiedliche Zugänge gewählt. Für jeden Teilbereich mit eigenen Engagementstrukturen (BDKJ auf Diözesanebene, FSJ, Jugend und Schule, BDKJ auf Dekanats- und Diözesanebene, Religiöse Bildung sowie Prävention) wurden die Zielgruppen der Analyse bestimmt und gesonderte Erhebungsmethoden entwickelt, die in den folgenden Punkten kurz umrissen werden. Eine Übersicht enthält die Datei „Zielgruppe SuR“ (Anlage 4).

Für die Referate Politische Bildung, Qualifizierung Ehrenamt, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Fundraising für die Jugendarbeit, Bildung für nachhaltige Entwicklung sowie die Projektstellen Mobile Jugendarbeit und 72-Stunden-Aktion wurden keine gesonderten Befragungen erarbeitet: Angebote sind entweder punktuell, haben keinen Teilnehmer\*innenkreis bzw. keine eigenen Unterstrukturen. Oder aber sie fallen in der künftigen Durchführung in den Verantwortungsbereich anderer Rechtsträger (bspw. Gruppen vor Ort), sodass aktuell lediglich auf der Organisationsebene mit den bestehenden Ergebnissen der Schutz- und Risikoanalyse reflektiert werden kann.

Darüber hinaus flossen Ergebnisse aus unterschiedlichen Arbeitszusammenhängen und Workshops ein:

- Workshops mit Jugendbildungsreferent\*innen der KJZs und Fachreferate zu den Elementen der Kultur der Achtsamkeit (11.04.2019, 28.05.2019, 11.06.2019)
- Arbeitskreis ISK 2021 (Originäres Ziel: Erarbeitung von Bausteinen, die es den Untergliederungen (Referate, Verbände auf Diözesan- und Ortsebene) ermöglichen, die Arbeit an für ihren Bereich passenden Institutionellen Schutzkonzepten zu beginnen.)
- Schulung „Institutionelle Schutzkonzepte“ für Jugendbildungsreferent\*innen am 01.02.2022
- Arbeitskreis ISK 2022-2023 (Originäres Ziel: Entwicklung eines Institutionellen Schutzkonzepts für BDKJ und BJA)
- Workshops zu Täter\*innen-Strategien (in Präsenz und digital im September 2022)
- Austauschtreffen mit den ISK-Teams der Verbände am 17.09.2022
- Austauschtreffen mit den Präventionskräften der Verbände (2022)
- Freiwillige Austauschtreffen für Referent\*innen zur Formulierung von Maßnahmen der Prävention auf Grundlage der Erkenntnisse aus der Schutz- und Risikoanalyse – auch hier wurden einzelne Punkte offenbar, die wiederum in die Schutz- und Risikoanalyse aufgenommen wurden (2023).

Ehemalige Ehren- und Hauptamtliche wurden gebeten, an einer Fragebogenumfrage teilzunehmen. Hier gab es einzelne Rückmeldungen. Die aktuellen Hauptamtlichen konnten noch nicht systematisch befragt werden; der dafür entwickelte Fragebogen wurde von Seiten des Bistums bisher nicht freigegeben. Ihre (ersten) Einschätzungen wurden aber in den vorgenannten Formaten eingeholt.

Zusätzlich gab es informelle Rückmeldungen (vor allem in Einzelgesprächen oder per Mail) insbesondere aus den Verbänden zu einzelnen Fragestellungen. Diese wurden entsprechend integriert, sind aber nicht gesondert gekennzeichnet.

### 3.2.2. BDKJ Vorstand und Gremien auf Diözesanebene

Die Perspektive des BDKJ-Vorstands wurde über die Beteiligung im ISK-Team sowie einen Klausurtag im Januar 2022 eingeholt. Die Gremien auf Diözesanebene wurden nicht explizit befragt, weil das ISK-Team für die Situation der Gremiensitzungen (mit Ausnahme der Diözesanversammlung<sup>4</sup>) keine gesteigerte Gefährdung sah und die Gremien eher hinsichtlich ihrer (möglichen) Rolle und Funktion in der Struktur des BDKJ Mainz untersucht wurden. Gleichzeitig wurde früh deutlich, dass es eine große Schnittmenge derjenigen gibt, die in Gremien und anderen Bereichen mitarbeiten, sodass ihre Perspektive auf die Präventionsarbeit in jedem Fall abgefragt wurde und Eingang finden konnte.

### 3.2.3. BJA-Leitung

Die Perspektive der BJA-Leitung wurde durch die Beteiligung im ISK-Team eingeholt.

### 3.2.4. BDKJ auf Dekanatsebene und Katholische Jugendbüros

Befragt wurden im Rahmen der Schutz- und Risikoanalyse der KJBs die BDKJ-Dekanatsvorstände. Die Fragebögen wurden gemeinsam von den KJZ- (dann KJB-) Referent\*innen mit den BDKJ-Dekanatsvorständen ausgefüllt. Auf diese Weise konnte auch die Sichtweise der Referent\*innen mit einfließen. Die Themen wurden abschließend in einer Runde von KJB-Referent\*innen aus den vier verschiedenen Regionen im Bistum zusammengetragen und ausgewertet. Darüber hinaus wurden Teilnehmer\*innen von Veranstaltungen befragt, in der Regel in Form eines Reflexionsfragebogens am Ende der Veranstaltungen.

### 3.2.5. Referat Qualifizierung Ehrenamt

Im Rahmen von Workshops und Sitzungen mit Kolleg\*innen und Ehrenamtlichen wurden referatsübergreifende Fragen zu Schutz- und Risikofaktoren gestellt und die Ergebnisse gesammelt. Die für die Angebote und Strukturen im Referat Qualifizierung Ehrenamt zutreffenden Faktoren sind unter 2.3.3 zusammengefasst.

Im Erstellungszeitraum des ISKs gab es keine Veranstaltungen des Referates, bei denen der Blick von Teilnehmer\*innen abgefragt werden konnte. Zukünftig sollen jedoch bei Veranstaltungen Rückmeldungen von Teilnehmer\*innen eingeholt werden. Projektteams waren in entsprechenden Zeitraum ebenfalls nicht aktiv, sodass diese Gruppe vorerst auch nicht direkt befragt werden konnte.

### 3.2.6. Referat Ministrant\*innen

Das Referat Ministrant\*innen ist zunächst eine Service-Stelle, welche die Arbeit vor Ort und in den Regionen unterstützt. Kontakt mit Kindern und Jugendlichen kommt besonders bei Schulungstagen, Freizeitveranstaltungen, aber vor allem bei der internationalen Ministrant\*innenwallfahrt nach Rom zustande.

Die Arbeit im Referat wird vom sogenannten „Mini-Team“ unterstützt. Dieses besteht aus ehrenamtlichen Jugendlichen und jungen Erwachsenen, welche Veranstaltungen planen und durchführen, Serviceangebote und Materialien erstellen und Kontakt zu den Pfarreien und Regionen halten. Die Mitglieder dieses Teams haben durch einen Fragebogen, der speziell auf die Ministrant\*innenarbeit zugeschnitten war Gefährdungsgrundlagen und Schwachstellen systematisch erfasst.

### 3.2.7. Referat Religiöse Bildung

Im Referat Religiöse Bildung sind wir in verschiedenen Kontexten mit Kindern und schutzbefohlenen jungen Erwachsenen unterwegs. Unsere Angebote und Veranstaltungen sind sehr verschieden, da sie manchmal nur wenige Stunden dauern, über ein ganzes Wochenende gehen oder sogar mehrere Wochen mit ständig wechselnden Grundvoraussetzungen umfassen.

---

<sup>4</sup> Die Diözesanversammlung wurde als Format (Übernachtung, Alter und Bekanntheit der Delegierten, ...) untersucht, nicht als Gremium.

Beim Blick auf unsere Strukturen haben wir vor allem Veranstaltungen mit jungen Erwachsenen (JE!) und die Fahrten zum Weltjugendtag (WJT) in den Blick gekommen. In beiden Bereichen haben wir als Informationsträger\*innen zunächst die hauptamtlichen Referent\*innen und Verwaltungskräfte sowie die Teilnehmenden identifiziert. Bei JE! gibt es darüber hinaus ehrenamtliche Akteure im JE!-Netzwerk sowie hin und wieder auch externe Referent\*innen. Beim WJT gibt es Haupt- wie Ehrenamtliche, die Gruppen oder auch Einzelpersonen begleiten und bei Minderjährigen für die Zeit der Reise auch die Aufsichtspflicht übernehmen. Kolleg\*innen unterstützen uns als „Busverantwortliche“. In seltenen Fällen könnten bei minderjährigen Teilnehmenden auch die Eltern als Informationsquelle dienen.

Bei der Reflexion des JE!-Kletterwochenendes 2022 haben die Referent\*innen einen Fragebogen aus Täter\*innenperspektive besprochen. Bei der Erstellung eines eigenen ISK für den WJT haben die Referent\*innen eine kurze Schutz- und Risikoanalyse erstellt. Darüber hinaus gab es für die verschiedenen Referent\*innen im BJA eine Online-Veranstaltung zum allgemeinen Austausch.

Momentan besteht noch Bedarf, die Teilnehmenden selbst mit einzubeziehen. Des Weiteren bleibt der Begegnungstag der Firmbewerber\*innen ein blinder Fleck für das ISK.

### 3.2.8. Referat Jugend und Schule

Für die Schutz- und Risikoanalyse wurden die Honorarkräfte, die die Veranstaltungen durchführen mittels Fragebögen an einer extra Teamveranstaltung zu den drei Angeboten des Referats und den Bereichen des Teams befragt. Des Weiteren gibt es eine ausgeprägte Feedback-Kultur des Teams, über die entsprechende Rückmeldungen weitergegeben werden.

Die Teilnehmer\*innen der *Reflexionstage*-Veranstaltungen füllen am Ende jeder Veranstaltung einen anonymen Auswertungsbogen aus und geben den Teamer\*innen in einer Abschlussrunde ausführlich Feedback. Dieser Fragebogen wird ab dem Schuljahr 23/24 um Freitextantwortmöglichkeiten und Fragen zur Schutz- und Risikoanalyse ergänzt.

Beim Angebot der *Wir sind Klasse?! – Kurse* sind neben den Schulklassen 2 Lehrkräfte, 2 Honorarkräfte und eine Hauptamtliche Person anwesend. Nach der Veranstaltung füllen die Schüler\*innen und Lehrkräfte Fragebögen aus, die hauptsächlich auf die Klasse untereinander bezogen sind. Das Honorarteam und die Hauptamtlichen werten die gesamte Veranstaltung mittels Fragebögen und Feedback aus.

Beim *WELTfairÄNDERER – Angebot* sind die Schüler\*innen jeweils nur 90 Minuten zu Workshops am Angebot beteiligt. Teils kommen sie in Pausen und Nachmittagsangeboten länger zum Veranstaltungszelt. Auf den kommenden Wochen werden neben den bestehenden Lehrer\*innenfragebögen auch Möglichkeiten ausprobiert, die Schüler\*innen im Anschluss an Workshops direkt Rückmeldung geben zu lassen.

### 3.2.9. Referat Freiwilligendienste

Im Rahmen der Risikoanalyse für den Bereich des Referats Freiwilligendienste wurden Freiwillige und Teamer\*innen mittels Fragebogen befragt. Bei den Freiwilligen kam dabei ein handschriftlich auszufüllender Fragebogen zum Einsatz, dieser wurde auf der letzten Bildungswoche im Kursjahr 2022/2023 von drei der insgesamt neun Kursgruppen ausgefüllt. In den folgenden Kursjahren sollen jeweils drei andere Gruppen befragt werden.

Die Befragung der Teamer\*innen wurde ein Online-Fragebogen genutzt, auch diese Befragung soll in den kommenden Jahren kontinuierlich fortgeführt werden.

Ergänzt wurden diese Befragungen durch einen Workshop der Kursgruppenleitungen zum Thema Täter\*innenstrategien/Schutz- und Risikofaktoren. An diesem Workshop haben auch die Koordinator\*innen und die Referatsleitung teilgenommen.

In Zukunft sollen neben diesen Gruppen auch die Sorgeberechtigten der minderjährigen Freiwilligen, die Anleitungen, die Einsatzstellenleitungen, die Verwaltungskräfte, ehemalige Freiwillige und Teamer\*innen sowie Kooperationspartner\*innen in die Risikoanalyse eingebunden werden.

### 3.2.10. Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl

Das Referat Prävention mit der Lotsenstelle Kindeswohl ist Anlauf- und Servicestelle für Fragen zur Prävention von und zum Umgang mit (Verdachts-)Fällen von Kindeswohlgefährdung und Peergewalt. Es berät zur Umsetzung der Präventionsordnung im Kontext der Jugendverbandsarbeit, führt Schulungen und Qualifizierungen für Mitarbeiter\*innen im Bereich 3 des Dezernats Seelsorge durch, koordiniert die Schulungen zur Prävention sexualisierter Gewalt im Jugendbereich, betreut und begleitet die ehrenamtlichen Schulungsteamer\*innen, stellt Materialien bereit und leistet Schnittstellenarbeit ins Bistum hinein und nach außen zu anderen Akteur\*innen.

Die Präventionsschulungen wurden im Kontext der KJBs untersucht. Der Begleitungskontext wird mit jedem Fall reflektiert. Hinsichtlich der Begleitung der Teamer\*innen, der Materialien zur Prävention sowie der Rahmenbedingungen wurden die ehrenamtlichen Teamer\*innen mittels Fragebogen befragt. Außerdem wurden einzelne Aspekte der Präventionsarbeit (insbesondere mit Blick auf Schulung und Qualifizierung) auf den Teamtreffen thematisiert; die dort gesammelten und protokollierten Erkenntnisse wurden systematisiert und in die Schutz- und Risikoanalyse integriert.

### 3.3. Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse

Die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse fließen ineinander und ergänzen sich. Der Übersichtlichkeit halber und um sie dem Kontext gut zuordnen zu können, werden sie entsprechend der Erhebungsbereiche gegliedert.

#### 3.3.1. Allgemeines und Kultur der Achtsamkeit

In manchen Referaten arbeiten hauptamtliche Teams in teils wechselnden Konstellationen miteinander (Jugend und Schule, Religiöse Bildung, Freiwilligendienste). So ist ein immer neuer Blick gewährleistet, Regeln und Abläufe werden transportiert und gleichzeitig hinterfragt. In anderen Referaten arbeiten Jugendbildungsreferent\*innen alleine in ihrem Zuständigkeitsbereich. Mit Ausnahme des Vorstands/ der Leitung gibt es wenig fachlichen Austausch und Rückmeldung. Betreuen diese Hauptamtlichen Teams (bspw. Prävention, Kursleitung im FSJ, Referent\*innen der Verbände), besteht die Gefahr, dass Informationen nicht fließen, Beschwerdemöglichkeiten nicht bekannt sind oder als nutzbar empfunden werden, sich eigene Regeln und Herangehensweisen etablieren, die dem Leitbild des BJA und der Haltung des BDKJ entgegenlaufen. Wo eine Arbeit in Teams nicht möglich ist, sollen deshalb Beschwerdewege mindestens auf der Homepage benannt sein. Außerdem sind regelmäßige Besuche von Versammlungen und Teamtreffen durch den Vorstand nötig.

Ehren- wie hauptamtliche Mitarbeiter\*innen brauchen eine gute Einführung und Fortbildung zu ihren Aufgaben, ihrer professionellen Rolle, Struktur der Einrichtung, den Abläufen (rund um Prävention). Hinsichtlich der Prävention sexualisierter Gewalt wird das aktuell durch Schulungen, Hinweisen im Bewerbungs- und Erstgespräch sowie ein Gespräch mit der Präventionsbeauftragten, die Gestaltung einer Einführungswoche und Supervision gewährleistet. Fachreferent\*innen sollten zusätzlich an der BDKJ Diözesanversammlung anwesend sein. Außerdem muss das Organigramm auf der Homepage eingestellt werden

Eine gute Übersicht von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten muss gewährleistet sein. In der Kommunikation gegenüber Ehrenamtlichen könnte eine Anpassung des Konzepts des „Tag für Vorstände“ vorgenommen werden, außerdem kann das Know-how-Handbuch für Ehrenamtliche dazu beitragen, dass Informationen auffindbar sind.

Ehren- und Hauptamtliche müssen die für unser Handlungsfeld nötigen rechtlichen Vorgaben gut kennen - auch zu Schnittstellen wie Datenschutz, Medien, Bildrechte. Diese Informationen müssen gebündelt sein (bspw. im BJA-Handbuch und dem Ehrenamts-Know-how), als Schulung für Hauptamtliche angeboten werden (Ehrenamtliche können an einer Juleica-Schulung teilnehmen).

Eine hohe Arbeitsdichte bringt mit sich, dass Prozesse, deren Wirksamkeit sich erst langfristig zeigt, aus Zeitgründen verkürzt oder ausgelassen werden. Es gehört zur Qualitätssicherung unserer Arbeit, dass die Arbeitsschritte zu Veranstaltungen, Angeboten und Formaten in Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Nachbereitung/ Integration der Ergebnisse der Auswertung bestehen. In Dienstgesprächen muss reflektiert werden, welche Erkenntnisse die Auswertung brachte und welche Folgen für die Zukunft abgeleitet werden.

Jedes Angebot mit seinen individuellen Rahmenbedingungen muss daraufhin geprüft werden, ob die Elemente der Kultur der Achtsamkeit angemessen eingeplant sind, schützende Faktoren unterstützt und Risiken minimiert werden. Dazu wird die Veranstaltungscheckliste (Anlage 6) aktuell überarbeitet und dann auf der Homepage bereitgestellt. Dies wird ergänzt um Anregungen zu Anmeldungen und das Angebot eines standardisierten Rückmeldeverfahrens.

#### *Offene Fehlerkultur*

Reflexionen sind an vielen Stellen bereits etabliert (besonders am Ende von Veranstaltungen). Der Umgang mit Fehlern ist abhängig von individuellen Herangehensweisen; es gibt keine Organisationskultur dazu, kein Beschwerdemanagement, keinen Ort, an dem Fehler gezielt und

produktiv thematisiert werden. Als erste Maßnahmen auf dem Weg zu einer offenen Fehlerkultur sollen dienen:

- Einheitlicher Reflexionsbogen, der zu allen Veranstaltungen auf Diözesan- und Regionalebene standardmäßig ausgefüllt wird, von einer unabhängigen Person (nicht Veranstaltungsleitung, nicht in direkter Hierarchie!) ausgewertet wird, die Rückmeldung gibt. Das Konzept und die Erarbeitung stehen noch aus. Erste Ansätze werden ab Herbst 2023 im Referat Prävention im Bereich der Präventionsschulungen getestet.
- In Dienstgesprächen soll der Blick bewusst auf Fehler und den Umgang damit gerichtet werden. Dazu muss vorher klar sein, wann (auch in dienstrechtlicher Hinsicht) Konsequenzen aus Fehlern folgen. Unser Vorschlag: Trennung in gute und schlechte Fehler. Gute Fehler sind hilfreich, können benannt und bearbeitet werden.
- In Gremien, in Teams, in der Begleitung von Ehrenamtlichen, aber auch in den Austauschrunden der Jugendbildungsreferent\*innen sollen „Verpatzt-Runden“ etabliert werden, um institutionalisiert über eigene Fehler ins Gespräch zu kommen und sie gleichzeitig transparent zu behandeln.
- Es muss ein systematisches Beschwerdemanagementkonzept erarbeitet werden, das sowohl ehren- als auch hauptamtliche Anliegen berücksichtigen kann und auch die Möglichkeit zur anonymen Beschwerde bietet.
- Hinsichtlich der Rolle der Sprecher\*innen der Jugendbildungsreferent\*innen soll diskutiert werden, inwiefern sie ein Weg im Beschwerdeverfahren sein können.

### *Beteiligung*

Beteiligung bedeutet Arbeit für diejenigen, die sich beteiligen sollen und diejenigen, die Beteiligung ermöglichen. Für die Strukturen des BDKJ ist Beteiligung ein konstitutives Element, beschränkt sich allerdings vor allem auf Gremien und deren Zuständigkeiten oder wird durch persönliche Kontakte möglich. In operativen Fragen ist sie in vielen Bereichen nicht institutionalisiert. Als erste Maßnahmen sollen dienen:

- Die Bereiche reflektieren und überprüfen Beteiligungsmöglichkeiten mit ihren Teams/ Ehrenamtlichen bzw. Teilnehmer\*innen. Sie etablieren eigene passgenaue Instrumente für ihre Formate und Veranstaltungen.
- In den Vorständen soll einmal jährlich vor der Vollversammlung auf der entsprechenden Ebene Beteiligung reflektiert werden.
- Zur Beteiligung der Vorstandsmitglieder an Einstellungsverfahren soll ein Ablaufschema erstellt und veröffentlicht werden, das Zuständigkeiten, Beteiligungsmöglichkeiten und Informationspflichten transparent abbildet.

### *Choice voice exit (CVE)*

Choice-, voice- und exit-Optionen anzubieten setzt voraus, dass der Rahmen, die Regeln und Ziele immer klar benannt werden. Dies ist insbesondere hinsichtlich der Exit-Optionen wichtig: Sie müssen ermöglicht werden, dürfen aber durchaus Konsequenzen haben (es muss möglich sein, die Teilnahme an einer Veranstaltung abzubrechen. In der Folge wird die Teilnahme aber auch nicht bescheinigt).

- Stellenbeschreibungen für haupt- wie ehrenamtliche Stellen, in denen Inhalte, Rahmenbedingungen, Ziele, Verantwortlichkeiten und Regeln klar benannt werden. Für die Beschreibungen der „ehrenamtlichen Stellen“ wurde eine Vorlage entwickelt, die in allen Bereichen genutzt werden soll (Anlage 5).
- In Einführungsgesprächen soll auf die Stellenbeschreibung eingegangen werden, in Reflexions- und Feedbackgesprächen soll sie die Grundlage für den Austausch bilden.
- Auf Veranstaltungen soll immer wieder auf geeignete Weise bewusst auf CVE-Optionen hingewiesen werden. Dies muss in der Konzeption des Angebots berücksichtigt werden. Es soll auch – aber eben freiwillig - ermöglicht werden, dass Teilnehmer\*innen ihre Komfortzone

verlassen können. Deshalb wurde der Punkt in die Veranstaltungcheckliste aufgenommen (Anlage 6).

- Ein- und Ausstiegsmöglichkeiten aus Engagementbereichen und Ämtern sind bisher nicht immer klar kommuniziert. Das Konzept zur Arbeit mit Ehrenamtlichen im Rahmen von Projektteams kann dazu als Orientierung dienen (Anlage 7).

### *Grenzachtende Organisationskultur*

Die grenzachtende Organisationskultur braucht klare Kommunikation von und Austausch über Entscheidungskompetenzen, Aufgaben und Herangehensweisen. Dafür sind geeignete Räume nötig, die der BDKJ Vorstand bzw. die BJA-Leitung eröffnen können. Gleichzeitig ist eine Vergewisserung hinsichtlich der vorhandenen Kultur immer wieder nötig. Dazu können folgende Instrumente dienen:

- Erlebte Kultur als eine Frage des standardisierten Rückmeldebogens für Teilnehmer\*innen. Rückmeldung an Veranstaltungsleitung und Vorstand/ Leitung.
- Austausch über erlebte Kultur im Rahmen der Einführungstage für Hauptamtliche. Rückmeldung an Leitung.
- Vorstände und Leitung müssen regelmäßig über die Organisationskultur in Austausch kommen.
- Stellenbeschreibungen und Organigramme klar kommunizieren.
- Sowohl im ehren- wie auch im hauptamtlichen Kontext Aufgaben deutlich umreißen und in s.m.a.r.t.e. Ziele formulieren.

### *Wahrung der höchstpersönlichen Rechte*

Die Kinderrechte sind nicht in allen Kontexten gleichermaßen bekannt und präsent; Ehrenamtliche, Hauptamtliche und Teilnehmer\*innen kennen sie nicht zwangsläufig gut. Auch eine Richtschnur, was „gute Arbeit“ mit Kindern und Jugendlichen ausmacht bzw. wie man mit Kindern (nicht) arbeitet, wird bisher nicht systematisch thematisiert. Außerdem ist es wichtig, dass die gestaltenden Akteur\*innen die rechtliche Grundlage ihrer Arbeit kennen. Zur Wahrung der höchstpersönlichen Rechte empfehlen wir folgende erste Schritte:

- Klare Regelungen zu Privatsphäre, zu möglichen Konsequenzen bei Regelübertritt (und Aussagen dazu, wie Bestrafungen nicht sein dürfen) im Kontext des Kodex‘.
- Schulungsangebote zum Thema Kinderrechte für Ehrenamtliche in allen Kontexten (ggf. über KJBs als Juleica-Verlängerung, ggf. über Fachreferate oder im Rahmen von Teamabenden).
- Kontinuierliche Schulungsangebote für Jugendbildungsreferent\*innen über Fortbildungsabteilung erbitten, im Rahmen von Fortbildungsangeboten immer wieder einbringen, jährlich eine Abendveranstaltung zum Thema.
- Inspirationsfragen zu den Kinderrechten für die Vorbereitung mit dem Team nutzen
- Raum zum Austausch über „gute Arbeit“ – auch zwischen Haupt- und Ehrenamtlichen in unterschiedlichen Kontexten. Dazu geeignet sind Mitarbeiter\*innen-Gespräche, Feedbackrunden, Referent\*innen-Runden aber auch Gremiensitzungen oder zusätzliche Angebote (bspw. digitaler Austausch).
- Erarbeitung eines Bausteins, der auf allen FSJ-Bildungswochen eingesetzt werden kann.
- Unterfütterung der Bausteine zum Thema Freundschaft, Liebe, Intimität, Partner\*innenschaft, Sexualität für den FSJ-Kontext, die Reflexi-Wochen und die Mobile Jugendarbeit mit dem Thema Kinderrechte.
- Gesetzliche Grundlagen müssen für jeden Arbeitsbereich benannt und im Einarbeitungsgespräch benannt werden (SGB VIII, UN-Kinderrechtskonvention,...).
- Jeder Bereich erarbeitet ein Konzept, wie die Teilnehmer\*innen angemessen über ihre Rechte informiert werden.

### *Sensibilität für organisationale Abläufe*

Ein ständiger Wechsel der Personen, die ehren- wie hauptamtlich die Arbeit in den verschiedenen Bereichen des BDKJ Mainz macht eine Strategie des Wissenstransfers besonders notwendig. Als erste Schritte haben wir herausgearbeitet:

- Einarbeitung (im Ehren- wie im Hauptamt) findet ritualisiert anhand von Checklisten statt. Das Organigramm und die Verortung der Tätigkeit werden thematisiert.
- Gremien vergewissern sich in ihrer konstituierenden Sitzung ihrer Funktion und Aufgabe. Dieser Punkt wird im „Know how“ zur konstituierenden Sitzung aufgeführt.
- Für Hauptamtliche auch in den Außenstellen (Jugendbildungsreferent\*innen, Verwaltungskräfte, Freiwillige, Werkstudent\*innen und Langzeit-Praktikant\*innen) wird ein Einführungstag im Jugendhaus Don Bosco mit der BJA Leitung/BDKJ Vorstand verpflichtend angeboten.
- Bei Ehrenamtlichen sorgen die jeweils zugeordneten Referent\*innen für eine Möglichkeit, das Haus und die Zuständigkeiten kennenzulernen (bspw. im Rahmen einer Teamveranstaltung, eines Vorstandsausflugs). Außerdem wird ein Format auf Diözesanebene angeboten (bspw. Tag der Vorstände).
- Das Thema „Kinderrechte“ soll im Rahmen der Gruppenleitungsausbildungen und Präventionsschulungen aufgegriffen und integriert werden, sodass die Rechte den Ehrenamtlichen flächendeckend bekannt sind. Die Inhalte der Gruppenleitungsschulungen werden von den Verbänden bestimmt, die Juleica-Auffrischungen durch die KJBs gestaltet
- Eine Vorlage für Übergaben, in der auch Irritierendes benannt werden kann und die gleichzeitig an die Nachfolge und die verantwortliche Stelle (Vorstand bei Ehrenamtlichen, Leitung bei Hauptamtlichen) geht, soll erarbeitet werden.
- Veranstaltungsausschreibungen sollen so gestaltet sein, dass daraus ersichtlich wird, was von den Teilnehmer\*innen erwartet wird, wer Ansprechperson ist, welche Inhalte behandelt werden. Dazu wird eine Vorlage erarbeitet.
- Es ist nötig, dass es eine klare Zuständigkeit für die Überprüfung und Anpassung organisationaler Abläufe gibt. Hier muss noch geklärt werden, wie sie erfüllt werden kann.
- Bei Veranstaltungen soll es einen zielgruppengerechten Aushang geben zu Anlaufstellen und Beschwerdemöglichkeiten.

### *Vermeidung vereinfachender Erklärungen*

Die Möglichkeit zu Rotation ist nicht in allen Zusammenhängen sinnvoll gegeben, durch die Dynamik ehrenamtlichen Engagements in all seinen Facetten und Wechsel im Bereich der Hauptamtlichen verschieben sich Konstellationen bereits stetig. Die Zusammensetzungen von Teams, Gremien und Arbeitskreisen ist bisher vor allem abhängig von individuellen Motivationen. Erste Schritte zur strukturierten Vermeidung vereinfachender Erklärungen sind aus unserer Sicht:

- In Gremiensitzungen, Teamtreffen und Referent\*innen-Runden ritualisiert besprechen, ob Irritierendes in der Zusammenarbeit deutlich geworden ist.
- Bei der Besetzung von Teams sollte im Voraus geklärt werden, welche Kriterien erfüllt sein müssen (Kompetenzen) und welche Faktoren bei der Zusammensetzung für die nötige Vielfalt sorgen (bspw. Alter, Geschlecht, Erfahrung in der Jugendverbandsarbeit, Profession,...). Daran sollte sich die Zusammensetzung dann orientieren.
- Arbeitskreise und Teams sollen mit klaren und smarten Zielen beauftragt werden.
- In den Regionen soll ein einheitliches Ablagemanagement/ eine einheitliche Ablagestruktur etabliert werden. Dies ermöglicht, übergabefähig zu arbeiten.
- Veröffentlichungen und „größere Konzepte“ sollen nach dem Mehraugenprinzip geprüft werden. Idealerweise geben mindestens ein Vorstands-/Leitungsmitglied, je ein\*e Kolleg\*in aus KJB, Fachreferat und Verband sowie zwei ehrenamtliche Personen Rückmeldung dazu; davon sollten zwei Personen nicht an der Erarbeitung beteiligt gewesen sein.

### 3.3.2. BDKJ Vorstand und Gremien auf Diözesanebene

Die demokratischen Strukturen der Jugendverbandsarbeit sind auf Beteiligung und damit einhergehend Transparenz, Prüfung sowie Diskussion aus unterschiedlichen Perspektiven ausgelegt. Kinder und Jugendliche organisieren sich in den Jugendverbänden selbst und verleihen ihrer Perspektive durch die gewählten Gremien Gesichter und Stimmen. Alle Arbeit geschieht in der Regeln in Gruppe(n) und wird von Organen und Gremien geprüft und diskutiert (bspw. Vorstandsbericht auf Versammlung). Es herrscht insofern eine ritualisierte Form der Offenlegung und der Diskursmöglichkeit, der Machthinterfragung (Macht der Wähler\*innen, Macht der Gewählten) sowie der Befähigung zum Eintreten für eigene Positionen. Diese einer Kultur der Achtsamkeit zuträglichen Eigenheiten der Struktur gilt es zu wahren und zu fördern. Um diesen Fokus zu verstärken, nimmt der BDKJ- Vorstand in die letzte Sitzung vor Berichtsschluss vor der Diözesanversammlung den TOP „Reflexion hinsichtlich einer gelingenden Kultur der Achtsamkeit“ auf und fügt die Ergebnisse in den Vorstandsbericht ein.

Die Komplexität der Strukturen führt zu einer Unübersichtlichkeit sowohl für Ehren- als auch für Hauptamtliche (die dann wiederum diese Strukturen nicht erklären und transportieren können). Das hat teilweise zur Folge, dass – ohne, dass es zwangsläufig auffällt oder in Ermangelung des Wissens um die richtige Ansprechperson angemahnt wird - vorgesehene Abläufe nicht eingehalten und Zuständigkeiten übergangen werden, Mitbestimmungs- und Gestaltungsräume nicht wahrgenommen oder sogar nicht eingeräumt werden, Entscheidungskompetenzen überschritten werden oder Verantwortung nicht übernommen wird. Eine gelungene Kommunikationsstrategie hinsichtlich der Strukturen ist unerlässlich.

Formal sind Hierarchien klar geregelt. In der gelebten Praxis zeigt sich ein Machtgefälle hinsichtlich organisationaler Abläufe, ihrer Historie, Möglichkeiten und Hinderungsfaktoren zu Veränderungsprozessen, dem unterschiedlichen Zugang zu Wissen allgemein (fachliche Expertise, Informationen aus dem Bistum, Zeit zur Auseinandersetzung), unterschiedlichen Vernetzungsmöglichkeiten (zeitliche und finanzielle Ressourcen). Auch das Alter und die Zugehörigkeit zu einem Jugendverband (und die damit verbundene oder eingeforderte Anerkennung von Erfahrung sowie die imaginierte „Rückendeckung“) werden als Machtfaktor angeführt.

Machtgefälle werden entschärft, wenn Aufgaben, Rollen und Verantwortlichkeiten klar geregelt und kommuniziert sind (bspw. durch Kommunikation des Organigramms, eine Stellenbeschreibung, Arbeit mit dem Ehrenamtskonzept – Anlagen 1, 2, 3, 5, 7)). .

Innerhalb des Diözesanverbandes gibt es die informelle Regel, dass sich Haupt- und Ehrenamtliche unabhängig ihrer Rolle und ihres Alters duzen. Sprachlich herrscht eine geringe Hierarchie.

In allen Rückmeldungen zeigte sich: Es ist wichtig, dass die Menschen, die Ansprechpersonen in unterschiedlichen Fragen sein möchten, vor Ort persönlich bekannt sind. Die Kontaktarbeit des BDKJ-Diözesanvorstands in die mittlere Ebene sowie die Teams hinein muss intensiviert werden: Besuche von Vollversammlungen, Vorstandssitzungen, Teamtreffen sowie Großveranstaltungen müssen durchgeführt werden. Darüber hinaus muss auch die Präventionskraft präsent sein. Die jeweils zugeordneten Jugendbildungsreferent\*innen eröffnen die für ihren Kontext passenden Möglichkeiten (bspw. Teilnahme an Vorstandssitzung, Gestaltung einer Vorstandsschulung,...).

Veranstaltungen auf Diözesanebene werden künftig anhand der Checkliste für Veranstaltungen eingeschätzt und schützende Maßnahmen ergriffen.

### 3.3.3. BJA-Leitung

Die Hauptamtlichen in Sekretariaten, Vorständen (mit Ausnahme der BJA-Leitung), Jugendbüros, Verbänden und Fachreferaten sind zwar – in Ausnahme der Referate Ministrant\*innen und Freiwilligendienste - in keiner formalen Machtposition den Engagierten gegenüber, haben aber informell ein hohes Maß an Gestaltungsmöglichkeiten von Inhalten, Angeboten und Service, kontrollieren den Zugang zu Informationen, (finanziellen) Ressourcen, Räumlichkeiten, Materialien etc.

und können diesen durch ihren eventuell vorhandenen Vorsprung an Fachwissen und Erfahrung, Alter, Kontakten in die Bistumsstrukturen und zu Verfügung stehende Zeit ausbauen. Welche Rahmenbedingungen für Engagierte und Teilnehmer\*innen geschaffen werden (können), ist im hohen Maße von den individuellen Dispositionen der Stelleninhaber\*innen abhängig. Deshalb sind Kompetenzprofile (im Sinne von umfassenden Stellenbeschreibungen), Rollenklarheit (bereits in der Personalauswahl), Räume für Austausch und Feedback essentiell um zu verhindern, dass Arbeitsbereiche abgekapselt-individuell gestaltet und als Räume für Grenzverletzungen und Übergriffe genutzt werden können.

Es ist wichtig, dass Referent\*innen ihre Rolle verstanden haben, in der Lage sind, ihre Angebote präventiv zu gestalten und Präventionsangebote zu machen. Dazu werden sie selbst geschult und müssen in der Entwicklung ihres Profils begleitet werden (Einführungswoche, Supervisionsgruppen, Pat\*innen-System, Dienstgespräche, Zielvereinbarungsgespräche).

Besonders durch die hohe Fluktuation und wechselnde Zuständigkeiten können fachliche Unklarheiten, Rollenunklarheiten und misslingender Wissenstransfer begünstigt werden. Klare Regeln (zur Verwaltung, Ablage, Verhalten, Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen etc.), regelmäßige Informationen, fundierte Einarbeitung, geregelte Absprachen und Austauschformate sowie Stellenbeschreibungen können dem entgegenwirken.

Eine Vorlage für Übergaben, in der auch Irritierendes benannt werden kann und die gleichzeitig an die Nachfolge und die verantwortliche Stelle (Vorstand bei Ehrenamtlichen, Leitung bei Hauptamtlichen) geht, soll erarbeitet werden.

In den Regionen soll ein einheitliches Ablagemanagement/ eine einheitliche Ablagestruktur etabliert werden. Dies ermöglicht, übergabefähig zu arbeiten.

Themen und Angebote sollten wo möglich in Teams vorbereitet werden. Bei der Besetzung von Teams und Arbeitskreisen sollte im Voraus geklärt werden, welche Kriterien erfüllt sein müssen (Kompetenzen) und welche Faktoren bei der Zusammensetzung für die nötige Vielfalt sorgen (bspw. Alter, Geschlecht, Dauer der Anstellung, Profession,...). Daran sollte sich die Zusammensetzung dann orientieren.

Verhalten sich Hauptamtliche nicht professionell und/oder weist ihre Arbeit fachliche Mängel auf, muss die BJA-Leitung informiert werden und entsprechendes Fehlverhalten benennen, bearbeiten und ggf. sanktionieren.

#### 3.3.4. BDKJ auf Dekanatsebene und Katholische Jugendbüros

Die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse zur Personalauswahl (§6) zeigen, dass es bereits verschiedene Kriterien zur Personalauswahl gibt, diese aber nicht allgemein verbindlich festgehalten sind. Voraussetzungen (wie Mindestalter) und Abläufe (Vorlage Führungszeugnisse, Selbstverpflichtungserklärung, Präventionsschulung) sollen für alle transparent und nachvollziehbar sein. Schulungen werden regelmäßig angeboten, um Teamer\*innen und Personen in Leitungsfunktion zu qualifizieren und zu stärken. Zudem ist es wichtig in Teams darauf zu achten, dass alle Personen gleichgestellt informiert werden, kritische Themen angesprochen und diskutiert werden und eine gute Feed-Back-Kultur implementiert wird. Gute Information und Austausch verhindern fachliche Unklarheiten. Wissensvorsprung soll kein Machtvorsprung sein, sondern zu einem voneinander lernen führen. Eine Orientierung am Ablauf der Arbeit mit Projektteams kann hier Grundlage sein.

Im Rahmen der Aus- und Weiterbildung (§9) sollen die Teilnehmer\*innen die Regeln der Schulungen kennen und die Teamer\*innen Exit-Optionen einplanen. Zweierkonstellationen sollten im öffentlichen/sichtbaren Raum der Teilnehmenden bleiben. Freiwilligkeit bei der Teilnahme an Methoden und Kleingruppen soll betont werden. Verbale Grenzverletzungen werden sofort angesprochen. Es herrscht eine hohe Sensibilität in Sachen Datenschutz und Prävention.

Als Verhaltenskodex (§10) gilt derzeit die Selbstverpflichtungserklärung, die jede\*r durch die Unterschrift bestätigt. Gefährdende Punkte können verbale Grenzüberschreitungen sowie ein Macht- und Abhängigkeitsverhältnis sein. Zentral ist es, ein Bewusstsein für Verantwortung zu schaffen, Grenzverletzungen zu vermeiden, eine niedrigschwellige und sensible Sprache sowie eine gleichberechtigte Kommunikation zu realisieren. Hilfreich ist ein Streben nach Konsensentscheidungen statt einfachen Mehrheiten und dass alle Mitglieder in Teams sich äußern können und dürfen. Nicht anwesende Personen sollen zeitnah über besprochene und sie betreffende Inhalte informiert werden.

Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen kann es zu Problemen bei der Dusch-/ Sanitär-/ und Schlafsituation kommen. Hier soll im Vorfeld informiert werden, Situationen angesprochen werden, die Teamer\*innen sensibel und aufmerksam sein und auf die Wünsche der Teilnehmer\*innen achten. Zweierkonstellationen sollen im sichtbaren/ öffentlichen Raum stattfinden. Bei der Anleitung von Angeboten werden die Regeln (und Exit-Strategien) kommuniziert. Sensible Situationen können auch Begegnungen beim Auf- und Abbau und in Kleingruppen sein, zudem gemeinsame Hin- und Heimfahrten. Schon in der Vorbereitung sollen mögliche kritische Punkte angesprochen und Alternativen überlegt werden. Nach (und während) der Veranstaltung sollen die Punkte auch in der Reflexion vorkommen.

Die Nutzung von digitalen Medien kann die Kommunikation erschweren, auch hier unterstützen Regeln und eine regelmäßige Reflexion.

Spiele und Übungen, die Körperkontakt beinhalten, sollten auf Freiwilligkeit beruhen, Die Teamer\*innen achten darauf, dass sich die Teilnehmer\*innen zu nichts gezwungen fühlen.

Alkohol und andere drogenhaltige Substanzen können die Hemmschwelle für Grenzverletzungen senken. Der Umgang sollte im Vorfeld von Veranstaltungen besprochen und eindeutige Regeln festgelegt werden sowie auf die Einhaltung geachtet werden.

Als uneindeutig wurde der Beschwerdeweg (Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall (§12) benannt –abseits von (sexualisierter) Gewalt. Abläufe und Ansprechpersonen sollen klar benannt und kommuniziert werden. Speziell für ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen ist es wichtig, zu wissen, an wen sie sich wenden können (und dürfen) um einem Gefühl der Machtlosigkeit entgegen zu wirken.

Einem Mangel auf Grenzverletzungen angemessen zu reagieren und Kritik zu äußern, kann durch Übungen und dem Vorbild von Teamer\*innen z.B. im Rahmen einer Reflexion eingeübt werden (Feed-Back-Kultur). Dadurch wird auch die Angst genommen, negativ aufzufallen und sich einem „Gruppendruck“ zu beugen. Referent\*innen und Teamer\*innen sind ansprechbar und hören den Teilnehmenden zu.

Im Rahmen von Präventionsschulungen (§14) kann die Thematisierung von sexualisierter Gewalt triggern oder ggf. retraumatisieren. Deshalb ist es wichtig, dass die Teilnehmenden im Vorfeld Informationen zu den Inhalten der Schulungen erhalten, die Regeln der Schulung kennen und die Teamer\*innen Exit-Strategien erklären und handlungs- und sprachfähig im Umgang mit Betroffenen sind.

### 3.3.5. Referat Qualifizierung Ehrenamt

Das Referat Qualifizierung Ehrenamt beschäftigt sich neben Weiterbildungsangeboten für junge Ehrenamtliche vor allem mit der Planung von Großprojekten und der Beteiligung junger Menschen bei Entscheidungsprozessen im Bistum Mainz und in Gremienstrukturen. Das Thema Empowerment junger Menschen steht dabei oft Fokus.

Bei den Projektteams von Großprojekten (wie grandDIOS oder der Jugendsynode) sind Ehrenamtliche aktiv, die bereits in anderen Strukturen (in der Regel Verbänden) unterwegs sind. Sie werden durch die Diözesanversammlung oder die Subkonferenzen delegiert oder persönlich angesprochen und sind dementsprechend meistens mit den Strukturen des BDKJ/BJA vertraut (§6 PräVO). Im Rahmen der

Schutz- und Risikoanalyse ist jedoch aufgefallen, dass es eine transparentere Anforderungsbeschreibung braucht, um die ausreichende Qualifizierung von Ehrenamtlichen sicherzustellen. Dafür wurde eine Vorlage zu „Stellenausschreibungen“ für ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen entworfen (siehe 4. Personalauswahl). Auch ein dezidierteres Nachsehen von Führungszeugnissen (§7 PräVO), Selbstauskunftserklärung (§8 PräVO) und Präventionsschulungen muss strukturell verankert werden damit nicht automatisch davon ausgegangen wird, dass diese Unterlagen in den vorangegangene Engagementsbereichen hinterlegt sind.

Eigene Angeboten des Referates liegen in der Regel selbst im Format der Fortbildung (§9 PräVO). Dabei liegen Empowerment, Austausch von jungen Ehrenamtlichen untereinander und der Wissenstransfer im Focus (§15 PräVO). Dadurch sollen Jugendliche und junge Erwachsene (in ihrer Position) gestärkt werden.

Ehrenamtliche der Projektgruppen werden nicht eigens als Gruppe weitergebildet, sollen zukünftig aber mehr auf individuell passende Angebote aufmerksam gemacht werden.

Für den\*die Referent\*in gibt es aktuell keine referatsspezifischen Austauschmöglichkeiten auf Bistums- oder BDKJ-Bundesebene.

Bei den Projektteams von Großprojekten (wie grandDIOS oder der Jugendsynode) sind Ehrenamtliche aktiv, die bereits in anderen Strukturen (in der Regel Verbänden) unterwegs sind, in denen es eine „Nettiquette“ gibt. Zu Beginn der gemeinsamen Arbeit ist es in den Teams außerdem üblich sich gemeinschaftlich auf Regeln und Kommunikationswege zu einigen. Eine direkte Abfrage der Selbstverständniserklärung (§10 PräVO) gab es bislang nicht. Um Prozesse besser zu verfestigen wurde im Rahmen des ISK ein (Rahmen)Ehrenamtskonzept für Projektteams entworfen, das entsprechende Abläufe etablieren soll.

Da im Referat nur ein\*e Referent\*in angestellt ist, die in der Regel auch die Leitung von Projekten inne hat, müssen anderweitige Beschwerdewege (§12 PräVO) stärker kommuniziert werden. Das geschieht aktuell vor allem bei der Vorstellung des Teams bei Veranstaltungen, in dem auch andere hauptamtliche Referent\*innen arbeiten. Bei einer Großveranstaltung (grandDIOS) gab es Plakate und Aushänge mit Kontaktmöglichkeiten bei Anliegen rund um das Thema sexualisierte Gewalt. Auch entsprechend ausgebildete Personen waren als Ansprechpartner\*innen vor Ort. Dieses System hat sich bewährt und soll auf andere (Groß)Veranstaltungen übertragen werden.

Rückmeldungen und Reflexionsmöglichkeiten bei Veranstaltungen und nach der Arbeit in Projektteams sind nur teilweise vorhanden. Sie sollen sich ebenfalls stärker und vielfältiger etablieren (§13 PräVO).

### 3.3.6. Referat Ministrant\*innen

Durch die Zusammenarbeit eines hauptamtlichen Referenten und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen im Mini-Team ist es durchaus möglich, dass ein Machtgefälle oder ein Abhängigkeitsverhältnis entsteht. Dies betrifft auch alle weiteren Veranstaltungen, bei denen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen sowie Teilnehmenden aus verschiedenen Altersstufen zusammentreffen. In diesem Zusammenhang sind die Präventionsschulungen bereits eine gute Maßnahme, bei denen auch auf den Verhaltenskodex des BJA/BDKJ hingewiesen wird. Hierzu bedarf es gelegentlich einer Auffrischung.

Die Zugfahrt nach Rom bei der Ministrant\*innenwallfahrt ist in puncto Prävention besonders bedenklich und muss für die Planung der Romwallfahrt 2024 auch speziell angeschaut werden. Hierzu werden Regeln und Vereinbarungen für eine gute Kommunikations-, Entscheidungs- und Diskussionskultur bei der Planung berücksichtigt.

Beim Thema Beschwerdesystem bzw. Meldewege bei Veranstaltungen braucht es ein generell ein Update und Aufklärung. Die Aufklärung der Eltern soll ebenfalls berücksichtigt werden. Des Weiteren soll bei der Planung einzelner Veranstaltungen das Thema Prävention, besonders der Blick auf Schutz und Risiken, berücksichtigt werden.

Der Zugang zum Ministrant\*innen-Team ist abhängig von individuellen Interessen: Allen Personen steht ein Engagement offen, sie werden weder gewählt noch beauftragt, es gibt keine Ausschlusskriterien.

### 3.3.7. Referat Religiöse Bildung

Insgesamt haben wir festgestellt, dass unsere Veranstaltungen meistens zum Ziel haben, Begegnungen zu ermöglichen, oftmals auch mit Personen, die sich vorher nicht kennen. Wir fordern die Teilnehmenden dazu auf, Beziehungen aufzubauen. Ehrenamtliches Engagement wird bei uns sehr wertgeschätzt. Die Veranstaltungen sind oft mit Übernachtungen verbunden. Des Weiteren gehören Einzelgespräche zu unserer Arbeit. Methodisch arbeiten wir immer wieder mit Übungen, bei denen die Teilnehmenden etwas über sich erzählen sollen oder bei denen ein körperlicher Kontakt zu anderen aufgenommen werden soll.

Vor allem beim Weltjugendtag sind wir unvorhersehbaren Situationen ausgesetzt. Genaue Umstände zu Unterkünften, gerade beim Aufenthalt in Gastfamilien und Massenunterkünften, sind uns vorher nicht bekannt.

Diese Umstände bieten verschiedene Möglichkeiten für übergriffiges Verhalten, sei es körperlich oder auch seelisch. Auch wenn es sich bei den Teilnehmenden an unseren Veranstaltungen oft um Volljährige handelt, sehen wir es als sinnvoll an, deutlich die Choice-, Voice- und Exit-Optionen zu benennen. Des Weiteren sehen wir eine Notwendigkeit darin, im Vorfeld Meldewege transparent zu machen. IN Bezug zum Weltjugendtag haben wir beispielsweise ein Notfallheft für die Teilnehmenden erstellt, in dem ein Verhaltenskodex, Notfallnummern und Beschwerdewege aufgezeigt werden.

### 3.3.8. Referat Jugend und Schule

Aus der Schutz- und Risikoanalyse für den Bereich des Referats Jugend und Schule ergaben sich, neben den Anforderungen der fortlaufenden und weiterhin zu verbessernden Evaluation im Sinne der Kultur der Achtsamkeit, folgende Punkte:

- Personalauswahl: Hauptamtliche werden nicht in der Zuständigkeit des Referats Jugend und Schule ausgewählt. Honorarkräfte kommen durch Initiativbewerbungen auf das Referat zu und durchlaufen einen mehrstufigen Einstiegsprozess: Kennenlerngespräch mit 2 Teamer\*innen + Hauptamtlichen, Vorstellung und Vetorecht im Großteam.
- Aus- und Weiterbildung: Neue Teamer\*innen fahren zunächst als zusätzliche Person auf einen Einarbeitungskurs bei dem sie noch nicht alleine mit den Gruppen sein müssen. Vor ihrem ersten Kurs müssen an einer Präventionsschulung teilnehmen. In den regelmäßigen Teamveranstaltungen werden sie zu verschiedenen, vom Team und Hauptamtlichen gewählten, Themen weitergebildet. Über wiederkehrende Gespräche zwischen Honorarkräften und Hauptamtlichen werden individuelle Entwicklungsfelder und Weiterbildungsbedarfe benannt und zur Verfügung gestellt. Den Honorarkräften stehen außerdem unterschiedliche Handreichungen speziell für die Kontexte der Veranstaltungen zur Verfügung.
- Risikofaktoren: Bei den Angeboten des Referats gibt es, trotz Versuchen der Risikominimierung, Risikofaktoren durch:
  - o Kleingruppen, bei denen Teamer\*innen alleine mit Schüler\*innengruppen arbeiten
  - o Pausensituationen, bei denen Schüler\*innen in mindestens Dreiergruppen das Gelände verlassen dürfen
  - o Räumliche Situation, wie beispielsweise gemeinsame Zimmer der Schüler\*innen, Bauweise der genutzten Bildungshäuser
  - o Einzelgespräche auf Kursen, oder zwischen Hauptamtlichen und Teamer\*innen
  - o Die Meldewege für Schüler\*innen und Teamer\*innen sind nicht immer klar benannt, bzw. einsichtig

- Entscheidungsstrukturen, die nicht direkt im Team oder auf den Veranstaltungen liegen und den Teamer\*innen und Teilnehmer\*innen häufig nicht bekannt sind (Hauptamtliche, Schulen, BDKJ/BJA –Leitung, Fördergeldgeber)
- Schutzfaktoren: Um die Gelegenheiten und Risikofaktoren zu minimieren wurden folgende Schutzfaktoren herausgestellt:
  - Wechselnde Teamkonstellationen verhindern toxische Teambeziehungen.
  - Auf den Veranstaltungen gehen die Teamer\*innen wertschätzend und partizipativ mit der Zielgruppe um.
  - Regeln und Sanktionen werden, soweit rechtlich möglich, mit den Teilnehmer\*innen gemeinsam erarbeitet und angewandt.
  - Es sind immer Teams mit den Schüler\*innen unterwegs. Wenn die Teams auf Veranstaltungen sind, steht eine hauptamtliche Person telefonisch zur Verfügung.
  - Teamer\*innen minimieren Einzelsituationen mit Schüler\*innen und sprechen mit dem Team ab, wenn sie in Einzelgespräche gehen.
  - Kursteams werden überwiegend paritätisch besetzt.
  - Teamer\*innen betreten nie Zimmer der Teilnehmer\*innen alleine.
  - Teilnehmer\*innen haben immer die Möglichkeit Einheiten zu verlassen und in der Nähe zu bleiben, um für sie unangenehme Themen aus dem Weg gehen zu können.
  - Für den Umgang im Team wurde eine Teamcharta gemeinsam erarbeitet.
  - Die Teams auf den Veranstaltungen sind immer unterschiedlich.

### 3.3.9. Referat Freiwilligendienste

Die, wie in Punkt 3.2.9. erhobenen Daten, für den Bereich des Referats Freiwilligendienste zeigen bei folgenden Aspekten Schutz- bzw. Risikofaktoren:

-Personalauswahl (§6 PräVO): Bei hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen liegt die Zuständigkeit nicht im Bereich des Referats Freiwilligendienste; die Leitung ist jedoch beratend in der Auswahl tätig.

Bei der Auswahl von Freiwilligen für den Einsatz in den verschiedenen Einrichtungen gibt es spezielle Voraussetzungen (je nach Art der Einrichtung). Diese werden durch ein zweistufiges Verfahren überprüft. Stufe 1 ist dabei ein Vorstellungsgespräch mit einer Referent\*in des Referats. Stufe 2 ist eine verpflichtende Hospitation in der geplanten Einsatzstell. Erst nach beidem wird ein Vertrag geschlossen.

Die Auswahl der Teamer\*innen obliegt der jeweiligen Kursgruppenleitung und hat wenig festgelegte Bedingungen.

-Aus- und Weiterbildung (§9 PräVO): sowohl für die hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen, wie auch für die Teamer\*innen stehen regelmäßige Aus- und Weiterbildungsangebote zur Verfügung. Die Auswahl der Themen erfolgt partizipativ. Für den Bereich der Teamer\*innen gibt es eine AG Teamende, die sich mit ihren Angeboten am Grundlagenpapier zur Arbeit mit Teamer\*innen (siehe Anhang) orientiert.

Auch für die Anleitungen und die Leitungen der Einsatzstellen werden jährlich Fachtage und Austauschmöglichkeiten angeboten.

-Vorgehen im Verdachts- oder Beschwerdefall (§12 PräVO): In diesem Bereich haben die Befragungen große Unklarheiten bei den konkreten Wegen aufgezeigt. Dies gilt für hauptamtliche Mitarbeiter\*innen, Teamer\*innen und Freiwillige gleichermaßen. Die Unklarheiten beziehen sich dabei besonders auf den Bereich der Beschwerdewege. Für den Teilbereich der Verdachtsmeldungen bzw. der Meldungen von Vorfällen sind die Wege klarer geregelt und kommuniziert.

-Qualitätsmanagement (§13 PräVO): Das Referat Freiwilligendienste als Teil des BDKJ Diözesanverbandes Mainz ist Mitglied der katholischen Trägergruppe der Freiwilligendienste in Deutschland. Diese Trägergruppe hat sich auf gemeinsam Qualitätsstandards geeinigt und überprüft deren Einhaltung durch regelmäßige externe Prüfungen. Die aktuellste Fassung der

Qualitätsstandards ist auf der Homepage des Referats abrufbar: [Downloads | Freiwilligendienste Bistum Mainz](#)

-Präventionsschulungen (§14 PräVO): Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen, die Teamer\*innen sowie die Freiwilligen müssen eine Präventionsschulung vorweisen. Für die Freiwilligen bietet das Referat diese zu Beginn des jeweiligen Kursjahres an, was sich als guten Weg der Sensibilisierung für das Themenfeld bewährt hat. Besonders mit Blick auf Nähe und Distanz in der Arbeit in den Einsatzstellen ist dies von hoher Bedeutung. In den letzten zwei Kursjahren wurden die Schulungen im Rahmen der ersten Bildungswoche angeboten, dies wurde als nicht geeignet bewertet, da diese Woche dem Kennenlernen dienen soll und mit einem solch ggf. belastenden Thema überschattet werden kann.

### 3.3.10. Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl

Anfragen an die Lotsenstelle werden in der Regel telefonisch oder per Mail gestellt. Auf das Postfach haben die Präventionskraft, die zuständige hauptamtliche Person des BDKJ-Vorstands sowie die zugeordneten Verwaltungskräfte Zugriff. So wird gewährleistet, dass Anfragen schnell wahrgenommen und bearbeitet werden können.

Geht ein Fall ein, greift ein Ablaufschema, das in der Anlage der Begleitungssituation die Choice-, Voice- und Exitoptionen berücksichtigt und durch Multiperspektivität eine Ausnutzung des Machtgefälles gegenüber den Hilfesuchenden eher verunmöglicht.

In der Arbeit mit den ehrenamtlichen Teamer\*innen besteht insofern ein Machtgefälle als dass die\*der Referent\*in den Zugang zum und Verbleib im Team kontrolliert und die Schulungstermine zuteilt (mit denen Honorare einhergehen). Es bedarf deshalb eindeutiger und transparenter Kriterien, die in Zusammenarbeit mit dem Team und Rückkopplung an die Konferenz der Mitgliedsverbände (Schulungsarbeit ist Verbandshoheit) erarbeitet werden müssen.

Die Bereitstellung der Materialien und die Gestaltung der Rahmenbedingungen der Präventionsarbeit kann insofern ein Risikofaktor sein, als dass wichtige Themenbereiche nicht angemessen bearbeitet werden, Inhalte fehlerhaft sind oder beliebig gesetzt werden. Eine Erarbeitung und Inkraftsetzung entsprechender Materialien und Strukturen muss deshalb in multiprofessionellen Teams mit Beteiligung Ehrenamtlicher stattfinden. Eine entsprechende Verlängerung der Erarbeitungsdauer ist hinzunehmen und muss zwingend einkalkuliert werden. Die Einrichtung eines „Verteilens zum Einholen von Resonanzen“, in den sich Ehrenamtliche niedrigschwellig aufnehmen (und auch wieder rausnehmen) lassen können erscheint sinnvoll.

Die Materialien zur Prävention und zum Umgang mit Vermutungen, Verdachtsfällen und Krisen müssen leichter zugänglich sein: Die Homepage muss übersichtlicher werden, eine Offline-App für Freizeiten sowie kurze Erklärvideos werden als handlungsnah erachtet.

Hinsichtlich eines achtsamen Umgangs im Schulungsteam zeigte sich, dass alle Befragten eine offene Fehlerkultur erleben, in der es Feedback und Reflexion des eigenen Handelns verbindlich (und damit auch niederschwelliger, weil vorgegeben) zu etablieren gilt. Außerdem sind häufigere Austauschmöglichkeiten zwecks Kennenlernen und offenen Umgangs miteinander nötig. Überwiegend gut, aber ausbaufähig wird die Klarheit über Abläufe, Zuständigkeiten und Rollen innerhalb der Lotsenstelle eingeschätzt. Die Kenntnis der Kinderrechte, die bewusste Arbeit mit Choice-, Voice- und Exitoptionen und das Wissen um die Strukturen in BDKJ und BJA wird sehr unterschiedlich eingeschätzt. Die zentralen Materialien zur Prävention sind allen Teamer\*innen inhaltlich gut bekannt. Auf die Materialien zur Intervention trifft das nicht zu. Hieraus erwachsen Hinweise auf die Qualifizierungsbedarfe der Teamer\*innen.

Die Hierarchie zwischen hauptamtlich und ehrenamtlich Schulenden wird kritisch beleuchtet:

- Die Ehrenamtlichen halten in einigen Fällen häufiger und in unterschiedlicheren Teams Schulungen als Hauptamtliche, bringen Expertise mit aus Studium, Erwerbsarbeit und

Fortbildung. Es gibt Zugangsvoraussetzungen, die sie erfüllen müssen. Die Hauptamtlichen sind „qua Anstellung“ zum Schulen verpflichtet (unabhängig von Interessenslage und Kompetenzen).

- Die Ehrenamtlichen erleben, dass der Ablauf bzw. die Vorstellungen der Hauptamtlichen Vorrang vor den Ideen der Ehrenamtlichen haben.

Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit, ein Kompetenzprofil (Zugang zum Teamen) sowie Vorgaben zur Weiterqualifikation und Teilnahme an Teamtreffen (Verbleib im Team) zu entwickeln, welche für ehren- wie hauptamtlich Schulende gleichermaßen gelten.

Das Team schätzt die Angebote der Prävention überwiegend als eher ihren Zweck erfüllend ein, um in der Prävention vor sexualisierter Gewalt und im Umgang mit entsprechenden Fällen sprach- und handlungsfähig zu machen. Hinsichtlich der Grundlagenschulung wird die Notwendigkeit von Auffrischungsangeboten deutlich. Weitere Rückmeldungen zu Dauer, Zielgruppe, Inhalten und Methoden fließen in Kapitel 10 und das Schulungskonzept ein.

Dies gilt auch für die Erkenntnisse zum Machtgefälle zwischen Teamer\*innen und Teilnehmer\*innen:

- Die Teamer\*innen haben die Möglichkeit, das Thema (und auch die Tiefe der Bearbeitung) zu steuern, Betroffene gezielt zu triggern und Einzelgespräche zu führen.
- Die Teilnahme an der Schulung ist nicht freiwillig, sondern Voraussetzung für ein Engagement im Bereich der Jugend(verbands)arbeit. Die Bestätigung der Teilnahme (insbesondere bei Menschen, die zu spät kommen o.ä.) könnte an Gegenleistungen gekoppelt werden.
- Der Umstand, dass Teamer\*innen „von außen“ und für den festgesteckten zeitlichen Rahmen der Schulung in neu zusammengewürfelte oder bestehende Gruppen kommen, verhindert einen strategischen Aufbau eines Abhängigkeitsverhältnisses.

Klare Vorgaben zu Inhalten, Voraussetzungen zur Teilnahmebescheinigung, wechselnde Tandems, eine Feedbackkultur samt Beschwerdemanagement können schützen und werden deshalb in das Schulungskonzept aufgenommen.

## 4. Präventionskraft (§ 13 (2) Prävo)

### 4.1. Kontakt

Das Amt der Präventionskraft für den BDKJ Diözesanverband Mainz hat die\*der Referent\*in der Lotsenstelle Kindeswohl im Referat Prävention im BDKJ/BJA Mainz inne. Die Präventionskraft ist regulär an Wochentagen zwischen 10 Uhr und 15 Uhr erreichbar unter 06131-253689 oder per Mail unter [lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de](mailto:lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de). Im Fall von Urlaub oder Krankheit sind unter der genannten Nummer bzw. Mailadresse Jugendbildungsreferent\*innen oder Leitungsmitglieder erreichbar, die auskunftsfähig sind für Vorgehenswege bei Kindeswohlgefährdung sowie sexualisierter Gewalt im Sinne der Präventions- und Interventionsordnung des Bistum Mainz und eine Unterweisung zum Vorgehen am Lotsenstellentelefon erhalten haben.

### 4.2. Aufgaben der Präventionskraft

Die Präventionskraft des BDKJ Mainz übernimmt in Rücksprache mit dem BDKJ-Vorstand (vertreten durch eine hauptamtlich für den BDKJ für das Themenfeld zuständige Person) die in den „Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zur Prävention“<sup>5</sup> benannten Aufgaben. Darüber hinaus fungiert sie als Anlauf- und Lotsenstelle für Fragen zum Umgang mit (vermuteten) Fällen von Kindeswohlgefährdungen sowie Peergewalt.

Zuständigkeit, Aufgaben und Erreichbarkeit werden künftig auf der Homepage des BDKJ benannt und allen neuen Ehren- und Hauptamtlichen zu Beginn ihrer Tätigkeit mitgeteilt.

---

<sup>5</sup> Vgl. Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- und Hilfebedürftigen Erwachsenen, erschienen in Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 162. Jahrgang Mainz, den 28. Februar 2020 Nr. 3 S.25-33

## 5. Personalauswahl (§ 6 PräVO)

### 5.1. Auswahl des hauptberuflichen Personals im BDKJ und BJA

Im BDKJ und BJA herrscht eine große Fluktuation an hauptamtlichem Personal. Dies ist u.a. auf viele Elternzeiten sowie viele verschiedene Arbeitsfelder im Bistum zurückzuführen.

Daher werden Bewerbungsgespräche von der BJA-Leitung/dem hauptamtlichen BDKJ Vorstand regelmäßig geführt. Im Bewerbungsleitfaden (Anlage 24) für die Gespräche wurde im Rahmen des Prozesses ein Abschnitt zu Prävention und den weiteren Verfahrenswegen mit Selbstverpflichtungserklärungen und erweitertem Führungszeugnis ergänzt. Dadurch kommen wir mit Bewerber\*innen schon vor einer Einstellung ins Gespräch über die Thematik und nicht erst bei Stellenantritt.

Nach der Zusage laufen die weiteren Verfahren und das Sammeln der Unterlagen (erweitertes Führungszeugnis, Selbstverpflichtungserklärung, Personalbogen, Taufbescheinigung etc.) über die Personalverwaltung, hier ist der BDKJ/das BJA nicht in der Verantwortung. Näheres findet sich dann im Institutionellen Schutzkonzept des Bischöflichen Ordinariates.

Am Tag des Stelleneintritts findet ein Gespräch des zuständigen Leitungsmitglieds mit dem\*der neuen Mitarbeiter\*in statt. Es gibt eine Checkliste (Anlage 27) für das Gespräch, die zum einen organisatorische Dinge erfasst, aber auch inhaltliche Themen abdeckt. Nach dem Gespräch bekommen die neuen Mitarbeiter\*innen eine To Do Liste (Anlage 26) auf der u.a. ein Termin mit der Präventionskraft im BDKJ vermerkt ist. Wenn das Gespräch stattgefunden hat, gibt es von der Präventionskraft eine kurze Rückmeldung an die BJA Leitung.

### 5.2. Auswahl des ehrenamtlichen Personals

In den ehrenamtlichen Teams der Referate Jugend und Schule, Prävention, Freiwilligendienste und Ministrant\*innen gab es verschiedene Ausschreibungen und Werbewege. Um einheitliche und vollständige Angaben zu fördern, wurde im Rahmen des ISKs eine Maske für „Stellenausschreibungen“ für ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen entworfen, die nun von den entsprechenden Teams genutzt werden soll (siehe Anhang). Hauptamtliche können so klare Anforderungen (persönliche Voraussetzungen, Führungszeugnis, Präventionsschulung, ...) benennen und Ehrenamtliche haben die Möglichkeit transparent über das mögliche Einsatzfeld informiert zu werden. Auch Ehrenamtliche für Projektteams können so gezielt gesucht und informiert werden. Diese einheitliche Ausschreibung soll bei Veröffentlichungen jeder Art (Rundmails, Jobmessen,...) genutzt werden. An einer gemeinsamen Werbe-/Ausschreibungsstrategie soll noch gearbeitet werden.

Die Projektteams bestehen zu einem großen Teil aus Delegierten der Subkonferenzen und werden so durch andere Ehrenamtliche legitimiert. Dabei soll auch auf die Stellenausschreibungen zurückgegriffen werden und zu Beginn des Engagements sollen Gespräche mit der Projektleitung etabliert werden.

Die verschiedenen Teams der oben genannten Referate haben je eigene Abläufe der Personalauswahl.

Referat Jugend und Schule: Die Teamer\*innen des Referats Jugend und Schule werden mit dem unter 3.3.7 benannten Ablauf in das Team aufgenommen. Für die Kennenlerngespräche und Aufnahme gibt es einen eigenen Bogen, um Informationen vergleichbar abzufragen, weiterzugeben und Übersicht über u.a. die einzureichenden Nachweise zu behalten.

Referat Freiwilligendienste: Bei den Einstellungen von Freiwilligen sowie beim Einsatz der Teamer\*innen ist von Beginn an klar, dass eine Präventionsschulung absolviert, ein Führungszeugnis abgegeben und eine Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnet werden müssen. Für die Auswahl von neuen Teamer\*innen soll in Zukunft ein Leitfaden mit Mindestanforderungen entwickelt werden.

Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl: In der aktuellen Ausschreibung sind Zugangsvoraussetzungen und Rahmenbedingungen des Engagements beschrieben. Das

Kompetenzprofil ehren- und hauptamtlich Schulender sowie eine Regelung hinsichtlich des Zugangs zum und Verbleib im Team wird aktuell überarbeitet. Die Konferenz der Mitgliedsverbände verabschiedet schließlich die entsprechenden Rahmenbedingungen.

## 6. Erweitertes Führungszeugnis (§ 7 PräVO) und Selbstauskunftserklärung (§ 8 PräVO)

Im Kontext der Jugend(verbands)arbeit können grob drei Gruppen an Verantwortungsträger\*innen identifiziert werden, welche ihr Erweitertes Führungszeugnis sowie eine Selbstauskunftserklärung vorlegen müssen: Mandatsträger\*innen, ehrenamtliche Teamer\*innen/ Gruppenleitungen/ Veranstaltungsleitungen sowie Hauptamtliche.

### 6.1. § 7 PräVO – Erweitertes Führungszeugnis

Zur Wahl auf Dekanats- und Diözesanebene treten – auch spontan - Menschen an, deren EFZ zum Zeitpunkt der Kandidatur noch nicht zwingend eingesehen wurde. Bis zu einer Satzungsänderung schlagen wir folgendes Vorgehen vor: Mandatsträger\*innen in den Dekanaten und auf Diözesanebene sollen ihr EFZ unmittelbar nach ihrer Wahl beantragen und spätestens zwei Monate danach zur Einsichtnahme in der Diözesanstelle des BDKJ Mainz vorlegen. Im Falle einer im Sinne der Präventionsordnung relevanten Eintragung sollen sie ihr Amt niederlegen. In der Satzung gibt es dazu aktuell noch keine Regelung. Diese soll getroffen und bei der nächsten Diözesanversammlung aufgenommen werden.

Bei Ehrenamtlichen, die als Teamer\*innen oder Veranstaltungsleitungen tätig werden möchten, muss die\*der zuständige Hauptamtliche sicherstellen, dass das EFZ von der verantwortlichen Stelle vor Aufnahme der Tätigkeit eingesehen wurde.

- Bei einem Engagement für die Referate Religiöse Bildung und Ministrant\*innen findet die Einsichtnahme über die Zentralstelle Führungszeugnisse statt, eine Bestätigung durch die BDKJ-Diözesanstelle wird ebenfalls akzeptiert.
- Bei einem Engagement für alle anderen Fachreferate findet die Einsichtnahme über die Diözesanstelle des BDKJ Mainz statt.
- Bei einem Engagement im Kontext eines Katholischen Jugendbüros findet die Einsichtnahme über den Vorstand vor Ort oder durch die Verwaltungskräfte des KJBs statt. Eine Bestätigung durch die Zentralstelle Führungszeugnisse sowie durch die BDKJ-Diözesanstelle wird ebenfalls akzeptiert.

Für Hauptamtliche gilt der Ablauf des ISK BO.

Einsichtnahme über die Diözesanstelle des BDKJ Mainz: Die\*der zuständige Hauptamtliche meldet Namen, Adresse und Engagementfeld der angehenden Ehrenamtlichen an die BDKJ-Diözesanstelle. Dort wird geprüft, ob bereits ein EFZ eingesehen wurde. Wenn nicht, wird ein Schreiben erstellt, das die Beantragung des EFZ ermöglicht, und um das Beiblatt zum Datenschutz (Anlage 23) ergänzt den Ehrenamtlichen zugesandt. Die Ehrenamtlichen schicken später das EFZ, das Beiblatt zum Datenschutz sowie die Quittung über die Kosten der Ausstellung an die Diözesanstelle. Die Einsichtnahme in das EFZ wird dokumentiert (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Datum der Einsichtnahme, Ausstellungsdatum, Einsichtnahme durch, Weiterleitung an, Datum der Wiedervorlage), das Dokument entsprechend der Angaben der Ehrenamtlichen entweder intern weiterversandt (bspw. Honorarstelle) oder den Ehrenamtlichen zurückgeschickt. Das Beiblatt zum Datenschutz wird abgelegt. Die Kosten der Ausstellung erstattet. Die zuständigen Hauptamtlichen erhalten eine Information, dass das EFZ eingesehen wurde und ob die Person ihre ehrenamtliche Tätigkeit aufnehmen kann. Aus den Referaten selbst nimmt niemand Einsicht in die Führungszeugnisse.

Einsichtnahme über die Zentralstelle Führungszeugnisse: Entsprechend.

Besonderheit im Referat Freiwilligendienst: Die Führungszeugnisse der Freiwilligen werden von der jeweils lohnzahlenden Stelle eingesehen. Das Referat stellt den Freiwilligen lediglich eine Bescheinigung zur Vorlage bei der Antragsstelle aus.

## 6.2. § 8 PräV O – Selbstauskunftserklärung

Die Selbstauskunftserklärung wird vorübergehend ergänzend zur Selbstverpflichtungserklärung ausgegeben und entsprechend abgelegt (Anlage 8) . Sie soll dann in den Kodex integriert werden.

## 7. Aus- und Weiterbildung (§ 9 Prävo)

### 7.1. Hauptamtliches Personal

Für alle Mitarbeiter\*innen gibt es je nach Tätigkeit verpflichtende Schulungen.

Alle Referent\*innen müssen den Besuch einer grundlegenden Präventionsschulung nachweisen. Dabei werden auch Schulungen anderer Träger anerkannt, sofern sie unsere Inhalte in passendem Umfang abdecken.

Referent\*innen, zu deren Aufgabenbereich es zählt, „Kinder schützen!“-Schulungen anzubieten, müssen zusätzlich die an der Schulung für Schulende teilnehmen, in der ein Transfer zu Haltung und Konzept der Schulungen stattfindet.

Des Weiteren gibt es auch immer wieder themenspezifische Angebote zur Fort- und Weiterbildung, die allen Referent\*innen und dem Team der Lotsenstelle offenstehen.

Im Referat Freiwilligendienste werden je nach Bedarf zu FSJ-spezifischen Themen auch Angebote für die dort tätigen hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen in Form von Klausurtagen angeboten.

In jedem Jahr sind außerdem ein bis zwei „jugendpastorale Studientage“ geplant, zu denen neben hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen des BJA/BDKJ auch Ehrenamtliche und andere Hauptamtliche des Bistums eingeladen sind. Die Themenfestlegung liegt bei der Leitung des BJA, die bei der Umsetzung von entsprechenden Fachreferaten unterstützt wird. Regelmäßig finden in diesem Rahmen auch Inhalte rund um die Themen Prävention, Kultur der Achtsamkeit und Diversität einen Platz. So fand beispielsweise der Studientag im April 2023 unter dem Motto „Jugend(verbands)arbeit queer gedacht“ statt.

Die Sekretär\*innen absolvieren alle eine Kurzschulung, um im Falle eines telefonischen Erstkontaktes sprachfähig zu sein. Die für das Lotsenstellentelefon zuständigen Sekretär\*innen (Referat politische Bildung/ Leitungssekretariat) werden auf ihre Aufgaben ergänzend vorbereitet.

### 7.2. Ehrenamtliches Personal

Alle Ehrenamtlichen müssen zu Beginn ihres Engagements den Besuch einer „Kinder schützen!“-Schulung nachweisen. Schulungen externer Träger können über die Lotsenstelle Kindeswohl anerkannt werden. Mandatsträger\*innen müssen den Nachweis darüber spätestens sechs Monate nach ihrer Wahl der zuständigen Stelle vorlegen (vgl. Anlage 25).

Hinsichtlich der Weiterbildung der Teamer\*innen gibt es in den Referaten Freiwilligendienste, Jugend und Schule sowie Prävention eigene Konzepte zur Arbeit mit Teamer\*innen, in die auch Fragen bzw. Schnittstellenthemen zu Prävention und Intervention Eingang finden.

Die Aus- und Weiterbildung der Mandatsträger\*innen wird durch das Referat Qualifizierung Ehrenamt gestaltet (individuelle Angebote, Young Peoples Coaching, empowerment-Veranstaltungen). Im Zuge der Überarbeitung der Präventionsschulungen für den Jugendbereich ist die Installierung eines Moduls für Vorstände und Leitungen vorgesehen, das auf die mit dem Amt einhergehende Verantwortung mit Blick auf eine Kultur der Achtsamkeit, den Umgang mit Kindeswohlgefährdung, die Prävention vor sexualisierter Gewalt und angemessene Intervention vorbereiten soll.

Für Ehrenamtliche in den Projektteams ist im entsprechenden Konzept (siehe Anhang „Ehrenamtskonzept Projektgruppen“) vorgesehen, dass auf Angebote (auch anderer Referate und Anbieter) hingewiesen wird. Ehrenamtliche dort sollen nach individuellen Interessen gefördert und angesprochen werden.

## 8. Verhaltenskodex (§ 10 PräVO)

### 8.1. Ablauf

Mit der „Selbstverpflichtungserklärung für Ehrenamtliche im BDKJ“ gibt es bereits ein partizipativ erarbeitetes Dokument, das einem Verhaltenskodex sehr nah kommt und zu welchem eine Vielzahl an Rückmeldungen durch die Zielgruppe vorliegt. Diese haben wir uns im AK ISK vorgenommen und die einzelnen Punkte den Bereichen zugeordnet, zu denen es im Verhaltenskodex klare Vereinbarungen geben muss. Anschließend haben wir Punkte benannt, die auf Grundlage der Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse anzupassen bzw. zu ergänzen sind.

Grundsätzlich sollen folgende Punkte verändert bzw. zur Selbstverpflichtungserklärung ergänzt werden:

- Die Formulierung „Frauen und Männer“ wird ersetzt durch den Begriff „Menschen“
- Die Verwendung „diskriminierungsarmer Sprache“ wird mit aufgenommen
- Der Begriff „Intimsphäre“ wird genauer ausbuchstabiert
- Der Hinweis auf Choice- Voice- und Exit-Optionen bei Traditionen und Ritualen wird mit aufgenommen.
- Der Bereich „Internet und Handy“ wurde bisher unter dem Aspekt „Nähe und Distanz“ betrachtet. Die beiden Bereiche werden nun getrennt voneinander aufgeführt.
- Das Thema „Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen“ wird im Abschnitt über „transparentes Leitungshandeln“ und „Abhängigkeiten“ integriert.
- Als Disziplinierungsmaßnahmen wird der Ausschluss von Veranstaltungen, aus einzelnen Gremien oder komplett ergänzt.

Auf der BDKJ Diözesanversammlung 2023 haben die Delegierten die Möglichkeit, unsere Vorschläge zu kommentieren. Anschließend wird der Verhaltenskodex ausformuliert und der BDKJ-Diözesanversammlung 2024 zur Abstimmung vorgelegt. Er ersetzt dann die Selbstverpflichtungserklärung des BDKJ Mainz, welche bis dahin gültig bleibt.

### 8.2. Inhalt

Der aktuelle Text ist eine Abbildung des Ist-Stands. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich nicht um einen durch die Diözesanversammlung beschlossenen Text handelt.

---

### *Der Verhaltenskodex*

---

Kirchliche Kinder- und Jugend(verbands)arbeit bietet Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen Räume, in denen sie ihre Persönlichkeiten, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können. Dies sollen geschützte Räume sein, in denen sie sich angenommen wissen und sich wohl und sicher fühlen.

Die Angebote der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit bieten Möglichkeiten, Selbstbewusstsein, die Fähigkeit zur Selbstbestimmung und eine geschlechtsspezifische Identität zu entwickeln. Wir machen die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen stark, dass sie sich selbstbewusst für ihre Rechte einsetzen können.

Mit der Anerkennung dieses Verhaltenskodex‘ setze ich mich für einen sicheren und transparenten Rahmen im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Menschen ein.

#### **Grundsätzliche Aussagen zu wertschätzendem und achtsamem Umgang**

Ich achte die Persönlichkeit und Würde von Kindern und Jugendlichen und jungen Menschen. Mein Umgang mit anderen ist von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt.

Ich achte bei meiner Wortwahl darauf, niemanden mit meinen Aussagen zu verletzen oder zu diskriminieren.

Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Individuelle Grenzen von anderen, die jede\*r Einzelne für sich selbst definiert, respektiere ich. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre von jungen Menschen. Sowohl beim Veranstaltungsrahmen, in Gesprächen und in Bezug zum Körperkontakt berücksichtige ich die Grenzen einzelner. Ich ermögliche allen, ihre Choice-Voice- und Exit-Optionen wahrzunehmen, besonders bei feststehenden Ritualen und Traditionen.

Ich erzeuge nicht bewusst Abhängigkeiten, z.B. durch unverhältnismäßige Geschenke, Bevorzugung oder Sonderbeziehungen. Mein Leitungshandeln ist nachvollziehbar, transparent und ehrlich. Sollte es zu Abweichungen von allgemeinen Regelungen kommen, werden diese transparent besprochen.

### **Zum Umgang mit und zur Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

Die Aussagen zum wertschätzenden und achtsamen Umgang miteinander gelten auch für Messengerdienste, Social Media und Fotos.

Ich lasse jeder Person die freie Wahl, ob Bilder von ihr erstellt und veröffentlicht werden dürfen.

Darüber hinaus werden konkrete Vereinbarungen für den Umgang mit Messengerdiensten und Social Media und die Löschung von Bildmaterial in den einzelnen Gruppen getroffen.

### **Zum Verhalten in Konfliktsituationen**

Ich beziehe gegen diskriminierendes, beleidigendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort, Bild oder Tat, aktiv Stellung. Abwertendes Verhalten wird von mir benannt und nicht toleriert.

### **Zum Agieren in Verdachtsmomenten/Zum Umgang mit Übertretungen des Verhaltenskodex**

Ich schütze die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen vor körperlichem und seelischem Schaden, vor Missbrauch und Gewalt, insbesondere in der Zeit, in der ich für sie verantwortlich bin.

Ich bemühe mich, persönliche Grenzverletzungen und Verletzungen dieses Kodex' durch Hauptamtliche, Ehrenamtliche und Teilnehmer\*innen bewusst wahrzunehmen und bewusst anzusprechen.

Bei Verdachtsmomenten, im Konfliktfall oder bei Übergriffen ziehe ich professionelle fachliche Unterstützung hinzu, informiere die Verantwortlichen auf der jeweiligen Leitungsebene und leite nötige Schritte entsprechend der Meldekette ein.

Die mir anvertrauten Informationen behandle ich sensibel. Der Schutz der jungen Menschen steht dabei an erster Stelle.

### **Zu Disziplinierungsmaßnahmen**

Ich bin mir bewusst, dass es bei Übertretung des Kodex' zum Ausschluss von Veranstaltungen, aus einzelnen Gremien oder zum kompletten Ausschluss von allen Tätigkeiten im BDKJ/BJA kommen kann. Jede sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen hat disziplinarische und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen.

## **8.3. Verfahren**

Der Kodex muss vor Beginn des Engagements unterschrieben und der zuständigen Stelle (vgl. Anlage 25) vorgelegt werden. Er wird bei den Personalunterlagen aufbewahrt.

## 9. Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall (§ 12 PräVO)

### 9.1. Beschwerdewege

Für alle Veranstaltungen soll es einen zielgruppengerechten Aushang geben, auf dem interne wie externe Anlaufstellen und Beschwerdemöglichkeiten benannt sind. Die angemessene Ausgestaltung obliegt den jeweiligen Verantwortlichen. Eine Vorlage, die angepasst werden kann, wird bereitgestellt (Anlage 9).

Im Rahmen aller Angebote soll den Teilnehmer\*innen die Möglichkeit zu Rückmeldung gegeben werden, die von einer Person ausgewertet wird, die nicht verantwortlich in Vorbereitung und Durchführung eingebunden war. In allen Bereichen soll eine einheitliche Vorlage genutzt werden. Diese befindet sich noch in der Erarbeitung. Eine Kurzinformativ über Positives und Verbesserungswürdiges erhalten die durchführende Kraft sowie die verantwortliche Leitung/ Vorstand.

Ein systematisches Beschwerdemanagement wird noch erarbeitet.

Referat Jugend und Schule: Für Meldungen Außerhalb der PräVO des Bistums haben die Teilnehmer\*innen Wege über die Teamer\*innen und Hauptamtlichen. Am Ende jeder Veranstaltung haben die Teilnehmer\*innen außerdem die Möglichkeit anonymisiertes und direktes Feedback zu geben.

Referat Freiwilligendienste: Für Beschwerden, die keine Meldung nach der PräVO des Bistums darstellen hat das Referat verschiedenen Wege. Freiwillige können sich bei Beschwerden an die jeweilige Kursleitung oder bei Bedarf an die Referatsleitung wenden, zusätzlich steht auf allen Bildungswochen ein Briefkasten für (anonyme) schriftliche Rückmeldungen zur Verfügung. Das Thema Feedbackkultur wird zudem in der Bildungsarbeit thematisiert.

Für Rückmeldungen der Teamer\*innen stehen ebenfalls die jeweilige Kursgruppenleitung, die Referatsleitung und zusätzlich die Mitglieder der AG Teamende zur Verfügung. Die AG Teamende zeichnet sich für die konzeptionelle sowie praktische Teambegleitung verantwortlich.

### 9.2. Ansprechpartner\*innen und Meldewege

Das Feld der katholischen Jugend(verbands)arbeit im Bistum Mainz ist verschiedenen rechtlichen Regelungen unterworfen. Mit Blick auf (sexualisierte) Gewalt gegen Kinder und Jugendliche sind das vor allem die UN-Kinderrechtskonvention, SGB VIII, Fragen zur Aufsichtspflicht (Bürgerliches Gesetzbuch), Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung laut Strafgesetzbuch sowie Fragen zu Rechten an Bild- und Tonaufnahmen (Kunsturheberrechtsgesetz) sowie die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Bistum Mainz.

Auf Grundlage der Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalyse sind klare Vorgehenswege für folgende fünf Fallarten von besonderem Interesse:

- a) (Sexualisierte) Gewalt unter Volljährigen/ Menschen ohne formale Hierarchie (Anlage 10)
- b) Sexualisierter Gewalt durch ehren- oder hauptamtliche Mitarbeiter\*innen gegen Kinder und Jugendliche (Anlage 11)
- c) Kindeswohlgefährdung außerhalb der Trägerverantwortung (Anlage 12)
- d) Kindeswohlgefährdung durch ehren- oder hauptamtliche Mitarbeiter\*innen (Anlage 13)
- e) Peergewalt (Anlage 14 und 15)

Die Meldewege sind Thema der Präventionsschulungen. Sie werden im Einführungsgespräch mit dem\*der Präventionsbeauftragten thematisiert und sind (künftig) sowohl auf der Homepage als auch auf den im Rahmen der Präventionsschulungen verteilten Notfallkärtchen Thema. Sie werden für die Teilnehmer\*innen auf geeignete Weise einsehbar gemacht, sodass im Mindesten die trägerverantwortliche Person, die Präventionskraft sowie die Unabhängigen Ansprechpersonen des Bistums mit Namen und Nummern bekannt gemacht werden (Anlage 9).

Gruppen benötigen Begleitung bei der Bearbeitung von Situationen und Fällen. Die Lotsenstelle Kindeswohl unterstützt in den Fällen a), c), d) und e). Für den Fall von sexualisierter Gewalt durch

ehren- oder hauptamtliche Mitarbeiter\*innen gegen Kinder und Jugendliche wurde der Bedarf einer an die Logiken der Ordnung zum Umgang angepassten Konzeption an das Bistum weitergegeben.

Etwaig nötige Krisensupervision über das Bistum wird proaktiv und bedarfsorientiert Mitarbeiter\*innen (auch Ehrenamtlichen) angeboten.

## 10. Präventionsschulungen (§ 14 PräVO)

Die im BDKJ Diözesanverband Mainz organisierten Jugendverbände verantworten die Ausgestaltung der Präventionsschulungen für Ehrenamtliche bis 27 Jahre, die Lotsenstelle Kindeswohl koordiniert die Schulungsarbeit im Sinne der Verbände. Alle, die in unseren Kontexten ehrenamtlich tätig werden möchten, benötigen eine Schulung „Kinder schützen“ – Prävention vor sexualisierter Gewalt in der Kinder- und Jugendarbeit. Aktuell werden jährlich etwa 1000 junge Menschen in rund 60 Schulungen geschult. Um die Ergebnisse der Schutz- und Risikoanalysen angemessen abzubilden, findet momentan eine Komplettüberarbeitung des aktuellen Schulungskonzepts (Anlage 17) statt.

Ehrenamtliche ab 28 Jahren werden über die Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Mainz geschult und benötigen für ein Engagement in unserem Kontext eine Intensivschulung.

Zusätzlich werden ggf. in Abstimmung mit der Abteilung Personalentwicklung und Beratung folgende Schulungen über die Lotsenstelle Kindeswohl angeboten:

- Je nach Bedarf Grundlagenschulung für Jugendbildungsreferent\*innen und Ehrenamtliche auf Diözesanebene (Teamer\*innen FSJ, Jugend und Schule, Mitglieder der Schulungsteams der Verbände): „Kinder schützen“ – Prävention vor sexualisierter Gewalt in der Kinder- und Jugendarbeit
- Je nach Bedarf Aufbauschulung zur Durchführung von „Kinder schützen“-Schulungen für Jugendbildungsreferent\*innen und angehende ehrenamtliche Schulungsteamer\*innen der Lotsenstelle Kindeswohl
- Je nach Bedarf Schulung zur Betreuung des Lotsenstellentelefon für Verwaltungskräfte des BDKJ/BJA Mainz
- Jährlicher Fortbildungstag für Jugendbildungsreferent\*innen und Ehrenamtliche auf Diözesanebene zu einem Schnittstellenthema der Prävention.

Für die Freiwilligen im Referat Freiwilligendienste gilt folgende Besonderheit: Die Präventionsschulungen werden ab dem Kursjahr 2023/2024 in Form einer Präventionswoche angeboten. In dieser Woche finden jeden Tag zwei bis drei Präventionsschulungen statt, zu denen sich die Freiwilligen unabhängig von ihrer Kursgruppe anmelden. An jeder Schulung nehmen max. 15 Personen teil. Durchgeführt werden diese Schulungen von ehrenamtlichen Teamer\*innen aus dem Präventionsteam und hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen des Referats Freiwilligendienste. Haben Freiwillige bereits vor ihrem Dienst an einer Präventionsschulung teilgenommen, können sie sich durch Vorlage einer Teilnahmebescheinigung von der Teilnahme befreien lassen.

## 11. Maßnahmen zur Stärkung von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (§ 15 Prävo)

Jugendverbandsarbeit zeichnet sich u.a. durch Ehrenamtlichkeit, Freiwilligkeit und Selbstorganisation aus: Jugendliche und junge Erwachsene planen, leisten und gestalten die konkrete Arbeit, vertreten ihre Zielgruppe auch politisch und werden in diesem Engagement ggf. durch Hauptamtliche begleitet und gefördert. In SGB VIII werden die rechtlichen Rahmenbedingungen beschrieben: Danach sind Jugendverbände freie Träger der Jugendhilfe. Daraus ergeben sich u.a. Anforderungen an ihre Arbeit: Es sollen Angebote geschaffen werden, die „an den Interessen junger Menschen anknüpfen und von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden, sie zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und zu sozialem Engagement anregen und hinführen (§11,1 SGB VIII). Jugendlichen und jungen Erwachsenen als Zielgruppe der Jugendverbandsarbeit kommt also eine Doppelrolle zu: Sie können sowohl Nutzer\*innen als auch Anbieter\*innen sein. Fördermittel werden an die Erfüllung dieser Aufgaben geknüpft. Vor dem Hintergrund dieser Ausführungen verzichten wir darauf, alle unsere Angebote und Engagementmöglichkeiten aufzulisten. Sie alle haben zum Ziel, Kinder und Jugendliche zu stärken und zu unterstützen (dazu auch exemplarisch das Bildungskonzept im FSJ vgl. Anlage 18) .

Um die Entwicklung einer Kultur der Achtsamkeit in den verschiedenen Kontexten der Jugendverbandsarbeit zu erleichtern, haben wir entsprechende Materialien entwickelt:

- Broschüre „Kultur der Achtsamkeit“ (2022)
- Broschüre „Kinderrechte“(2022)
- Kartenfächer „Offene Fehlerkultur“ (2022)
- Abreißblock „Choice-voice-exit“ (2022)
- Postkarten-Adventskalender für Teamer\*innen (2020)

Um Gruppenleiter\*innen Instrumente an die Hand zu geben, wie sie Teilnehmer\*innen stärken oder im Verdachtsfall vorgehen können, sodass sie selbst sicher und gestärkt sind, nutzen wir folgende von uns entwickelte Materialien:

- Broschüre „Kinder schützen. Eine Information für ehren- und hauptamtliche Gruppenleiter/innen und Mitarbeiter/innen in der katholischen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit“
- Selbstverpflichtungserklärung im BDKJ (auch als Poster)
- Notfallkärtchen
- Ordner: „Kinder stark machen. Arbeitsmaterialien und Informationen“
- Broschüre „Kinder schützen – eingreifen und handeln. Eine Hilfestellung für Veranstaltungs- und Gruppenleitungen bzw. Trägerverantwortliche von Jugendfreizeiten, Fahrten und Lagern im Zuständigkeitsbereich des Bistums Mainz“
- Besondere Beteiligungsformate

Referat Quali EA: Viele der Fortbildungsangebote des Referats Qualifizierung Ehrenamt haben den Fokus junge Ehrenamtliche in ihrer Rolle und ihrer Persönlichkeit zu stärken und zu unterstützen. Dazu gehören vor allem die unter Aus- und Weiterbildung benannten empowerment-Module und das Angebot des Young People`s Coachings. Bei Bedarf und individueller Absprache wird über das Referat auch Supervision für junge Ehrenamtliche aus den BJA- und BDKJ-Bereichen vermittelt.

Um die Mitbestimmung junger Menschen zu gewährleisten, die eigene Rolle von Ehrenamtlichen zu stärken und der Meinung von jungen Menschen Gehör zu verschaffen, werden über das Referat Qualifizierung Ehrenamt auch viele (Austausch)Angebote veranstaltet. Dazu gehören die Jugendsynoden, der Tag der Vorstände und die Strukturen von Jugendversammlungen und Jugendräten.

## 12. Ansprechpartner\*innen und Netzwerk

Rechtsträgerverantwortliche: Vorstand des BDKJ Mainz, Nadine Wacker, Daniel Kretsch, Sascha Zink, 06131-253624 oder per Mail unter [vorstand@bdkj-mainz.de](mailto:vorstand@bdkj-mainz.de)

Präventionskraft des BDKJ Mainz: Anja Krieg, 06131-253689 oder per Mail unter [lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de](mailto:lotsenstelle-kindeswohl@bistum-mainz.de)

Präventionskraft des Bischöflichen Ordinariates: Constanze Coridaß, 06131 / 253-287, [praevention@bistum-mainz.de](mailto:praevention@bistum-mainz.de)

Koordinationsstelle Intervention: Lena Funk, [06131-253873](tel:06131-253873), [lena.funk@bistum-mainz.de](mailto:lena.funk@bistum-mainz.de)

## 13. Adressliste der Hilfs- und Beratungsangebote

Externe Hilfs- und Beratungsangebote haben sind nach Regionen geordnet in den Anlagen 19-22 einsehbar.

## 14. Inkrafttreten und Qualitätsmanagement (§ 13 PräVO)

Das vorliegende Schutzkonzept wurde vom BDKJ-Vorstand am 28.06.2023 beschlossen. Nach Prüfung und Rückmeldung durch die Koordinationsstelle Prävention werden in Rücksprache mit dem Vorstand Änderungen aufgenommen, sodass das Konzept zum 30.08.2023 in Kraft treten kann.

Einzelne Bausteine sind noch in der Entwicklung begriffen. Dazu zählen:

- Der Verhaltenskodex mit integrierter Selbstauskunftserklärung. Die Rückmeldungen aus der BDKJ-Diözesanversammlung 2023 werden eingearbeitet. Außerdem werden die von den Mitgliedsverbänden erarbeiteten Kodices nach Möglichkeit integriert. Die Ergebnisse werden an die Vorstände der Dekanats- und Mitgliedsverbände zur Diskussion, Ergänzung und Änderung gegeben, die diese dann im Rahmen der Subkonferenzen einbringen. Das Ergebnis dieser Beratungen soll dann auf der BDKJ-Diözesanversammlung 2024 verabschiedet werden.
- Das Konzept der Präventionsschulungen und die dort ausgeteilten Materialien werden überarbeitet. Das Ergebnis wird der KdMgV vorgelegt, von ihr diskutiert und ein künftiges Konzept beschlossen.
- Die Meldewege werden von Fachstellen eingeschätzt, durch uns angepasst und erst dann (aber spätestens zum 30.08.2023) veröffentlicht.

Die Existenz und Inhalte des Schutzkonzeptes sollen durch die Präventionsschulungen, das Einführungsgespräch mit neuen Mitarbeiter\*innen durch die Präventionskraft und durch einen Aushang in den einzelnen Einrichtungen bekannt gemacht werden.

Auf der Homepage des BDKJ Mainz sollen alle Informationen an einer Stelle einfach und übersichtlich – in kleinen Häppchen und im CD - abrufbar sein. Dazu wird gerade ein Konzept entwickelt. Auf den Social-media-Kanälen des BDKJ Mainz soll auf das ISK hingewiesen werden.

Die Präventionskraft des BDKJ Mainz berät und unterstützt diesen bei der Umsetzung des Institutionellen Schutzkonzeptes.

Die Evaluation und Anpassung einzelner Teile des ISKs findet dauerhaft in folgender Form statt:

- §13 PräVO - Präventionskraft: Aufgaben, Rolle und Qualität der Arbeit werden in regelmäßigen Dienstbesprechungen mit dem zuständigen Vorstandsmitglied reflektiert und besprochen. Die Benennung als Präventionskraft ist an die Stelle als Referent\*in des Referats Prävention gekoppelt.
- §7 und §8 PräVO – Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung: Die Abläufe werden im Alltag auf ihre Tauglichkeit hin untersucht. Für Engagementfelder, in denen der

Ablauf unklar sein sollte, wird er gemeinsam mit der Präventionskraft festgelegt, von ihr dokumentiert und in das ISK eingespeist.

- §14 PräVO – Präventionsschulungen: Alle Teilnehmer\*innen erhalten künftig die Möglichkeit, eine Rückmeldung zu ihrer Schulung zu geben. Darüber hinaus werden die Schulungen im Rahmen der Teamtreffen reflektiert. Die Rückmeldungen werden von der Lotsenstelle ausgewertet und in die Schulungsarbeit – ggf. in Rücksprache mit der KdMgV – einbezogen.
- §12 PräVO – Alle unsere Angebote dienen direkt oder indirekt der Stärkung von Kindern und Jugendlichen und werden immer wieder neu durch oder in Rückbindung an die Zielgruppe angepasst. Um Beteiligung und Multiperspektivität bei der Konzipierung oder Erstellung von Veranstaltungen und Materialien zu sichern, sollen die Hauptamtlichen Gremien, Teams und/oder geeignete Zielgruppenrepräsentanzen bei der Erarbeitung um Resonanzen bitten.

Der BDJK Vorstand informiert jährlich im Zuge des Berichts für die Diözesanversammlung über offenkundig gewordene Veränderungsanliegen. Änderungs-/ Ergänzungsanliegen werden der BDJK Diözesanversammlung offengelegt. Sie erhalten Gültigkeit durch einen Vorstandsbeschluss oder Gremienbeschluss (bei klarer Zuständigkeit des Gremiums; bspw. KdMgV bei Präventionsschulungen).

2025 soll durch den BDJK Vorstand in Zusammenarbeit mit der Präventionskraft ein passender Arbeitskreis gegründet werden, der auf Grundlage einer neuen bzw. ergänzenden Schutz- und Risikoanalyse das ISK mit seinen Instrumenten evaluiert und anpasst. Ebenso werden mögliche Auswirkungen des ISK BO eingefügt, sodass das neue Konzept auf der BDJK Diözesanversammlung 2026 verabschiedet werden kann.

Referat Jugend und Schule: Neben den internen Feedbackschleifen ist das Referat Jugend und Schule in verschiedene bundesweite Strukturen zur externen Rückbindung eingebettet (afj, Konferenz der süddeutschen Schüler\*innenreferate, WfÄ-Netzwerk, AKSB).

Referat Freiwilligendienste: Das Referat Freiwilligendienste orientiert sich bei allen Angeboten und Konzepten immer an den Qualitätsstandards der katholischen Trägergruppe (Anlage 16). Die Einhaltung dieser Standards wird regelmäßig durch externe Prüfungen überwacht.

Referat Prävention mit Lotsenstelle Kindeswohl: Die Bearbeitung eines Falls endet grundsätzlich mit einer Reflexion des Vorgehens. Darüber hinaus werden Empfehlungen für das ISK festgehalten und von der Präventionskraft eingespeist.

## Übersicht Anhänge

Anlage 1: Abkürzungsverzeichnis BDKJ und BJA

Anlage 2: Organigramm BDKJ Diözesanverband Mainz

Anlage 3: Organigramm BJA Mainz

Anlage 4: Zielgruppe SuR

Anlage 5: Vorlage Stellenbeschreibung EA

Anlage 6: Veranstaltungcheckliste (liegt noch nicht vollständig überarbeitet vor)

Anlage 7: Ehrenamtskonzept Projektteams

Anlage 8: Selbstauskunftserklärung

Anlage 9: Vorlage Aushang für Melde- und Beschwerdewege

Anlage 10: Sexualisierte Gewalt unter Volljährigen ohne Hierarchie

Anlage 11: sexualisierte Gewalt durch Ehren- oder Hauptamtliche gegen Schutzbefohlene

Anlage 12: Kindeswohlgefährdung außerhalb der Trägerverantwortung

Anlage 13: Kindeswohlgefährdung durch ehren- oder hauptamtliche Mitarbeiter\*innen (liegt noch nicht als Flussdiagramm vor)

Anlage 14: Peergewalt (liegt noch nicht als Flussdiagramm vor)

Anlage 15: Broschüre: Kinder schützen: Eingreifen und handeln.

Anlage 16: Qualitätsstandards der katholischen Trägergruppe

<https://opencms.bistummainz.de/jugend/fsj/downloads/inlandsdienste/%20https://bistummainz.de/permalink/d7bfcc55-a7ae-11e9-9c51-0242ac11002b.pdf>

Anlage 17: Konzept Präventionsschulungen im BDKJ

Anlage 18: Bildungskonzept FSJ

<https://opencms.bistummainz.de/jugend/fsj/downloads/inlandsdienste/%20https://bistummainz.de/permalink/d74ff473-a7ae-11e9-9c51-0242ac11002b.pdf>

Anlage 19: Hilfs- und Beratungsstellen Region Oberhessen

Anlage 20: Hilfs- und Beratungsstellen Region Mainlinie

Anlage 21: Hilfs- und Beratungsstellen Region Südhessen

Anlage 22: Hilfs- und Beratungsstellen Region Rheinhessen.

Anlage 23: Beiblatt zum Datenschutz (EFZ)

Anlage 24: Bewerbungsleitfaden

Anlage 25: Übersicht einzureichende Unterlagen

Anlage 26: To-do-Liste neue MA

Anlage 27: Checkliste neue MA