

Kinder- und Jugendschutzkonzept

VfR Jettingen 1923 e.V. – Jugendabteilung

Vereinsnummer: 3167

Adresse: Hauptstraße 111, 89343 Jettingen-Scheppach



1. Leitbild und Kultur des Hinsehens

Die körperliche, seelische und geistige Unversehrtheit von Kindern und Jugendlichen hat beim VfR Jettingen oberste Priorität. Unsere Trainer vermitteln Spielwitz, Kreativität, Respekt und die reine Freude am Fußballspiel. Wir schaffen eine Atmosphäre des Vertrauens, in der sportliche Ziele niemals über das persönliche Wohlbefinden und die Entwicklung der Kinder gestellt werden.

2. Verantwortliche und Ansprechpersonen

Gemäß den DFB-Richtlinien trennt der Verein die administrative Steuerung von der unabhängigen Beratung:

- **Vereinsverantwortlicher im Vorstand:**
 - **Hahn Karsten** (1. Vorstand)
 - *Verantwortlich für:* Strukturelle Verankerung, Kostenübernahme von Schulungen, Einholen erweiterter Führungszeugnisse.
 - **Unabhängiger Ansprechpartner Kinderschutz (Anlaufstelle für Vorfälle):**
 - **Hahn Jörg** (Jugendleiter)
 - *Kontakt:* hahn_joerg_vfr_jugendleiter@e-mail.de
 - *Verantwortlich für:* Erstberatung bei Verdachtsfällen, Koordination mit externen Fachberatungsstellen und Landesverbänden.
-

3. Verhaltenskodex & Selbstverpflichtung

Jeder ehrenamtliche oder hauptberufliche Mitarbeiter im Jugendbereich muss die **Selbstverpflichtungserklärung zum Kindeswohl** unterzeichnen.

Grundregeln im täglichen Trainingsbetrieb:

- **Sechs-Augen-Prinzip:** Keine Einzeltrainings in abgeschlossenen Räumen. Ist kein dritter Mitarbeiter vor Ort, bleiben alle Türen bis zur Eingangstür offen.
 - **Transparenz bei Geschenken:** Privatgeschenke oder exklusive Vergünstigungen für einzelne Kinder sind verboten. Ausnahmen müssen mit dem Trainerstab abgesprochen werden.
 - **Distanz zum Privatbereich:** Die Mitnahme von Kindern in den privaten Wohnraum (Haus, Garten, Hütte etc.) sowie private Übernachtungen sind strikt untersagt.
 - **Intimsphäre in Kabinen:** Trainer duschen oder saunieren nicht gemeinsam mit Kindern. Umkleiden werden erst nach vorherigem Anklopfen und Rückmeldung betreten.
 - **Verbot von Geheimnissen:** Absprachen mit Kindern dürfen niemals geheim gehalten werden; sie müssen für Eltern und Kollegen jederzeit öffentlich einsehbar sein.
-

4. Prävention durch Qualifikation und Qualitätsentwicklung

- **Regelmäßige Info-Veranstaltungen und Kurzschulungen:**
 - Einmal jährlich findet eine verpflichtende Informationsveranstaltung für alle aktiven Übungsleiter*innen, Trainer*innen und Betreuer*innen der Jugendabteilung statt.
 - Integrierter Bestandteil ist eine Kurzschulung (z. B. „Schauen Sie hin! – Aufmerksamkeit und Verantwortung im Verein“), die grundlegendes Wissen zu Grenzverletzungen und Kindeswohlgefährdung vermittelt.
 - Neue Übungsleiter*innen werden bei Aufnahme ihrer Tätigkeit im Rahmen eines standardisierten Onboarding-Gesprächs durch den Jugendleiter geschult.
- **Gemeinsame Erarbeitung und Weiterentwicklung der Verhaltensregeln:**
 - Der Verhaltenskodex ist kein starres Dokument. Im Rahmen der jährlichen Info-Veranstaltung werden die Praxisregeln (z. B. Kabinen- oder App-Nutzungsregeln) gemeinsam reflektiert und bei Bedarf an neue sportliche oder digitale Gegebenheiten angepasst.
- **Vertiefende Qualifizierung:**
 - Der Verein fordert und fördert die Teilnahme an umfassenderen Qualifizierungsmaßnahmen der Sportverbände (z. B. BLSV- oder BFV-Schulungen zum Jugendschutz).
 - Die Jugendabteilung übernimmt hierfür sowie für den Erwerb von Übungsleiterlizenzen nach vorheriger Absprache die vollen Kosten.

5. Verfahren zur Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses

- **Wer muss vorlegen?**
 - Alle haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätigen Personen in der Jugendabteilung des VfR Jettingen, die Kinder und Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder einen vergleichbaren engen Kontakt pflegen (insb. alle Trainer*innen, Betreuer*innen und Fahrdienste).
- **Wer prüft?**
 - Verantwortlich für das Einholen und die rechtssichere Einsichtnahme ist der 1. Vorstand (Karsten Hahn) als administrative Steuerung des Vereins.
- **Verfahrensablauf zur Einsichtnahme:**
 1. **Aufforderung:** Der 1. Vorstand stellt der betroffenen Person ein personalisiertes Aufforderungsschreiben zur Beantragung eines kostenfreien eFZ beim Einwohnermeldeamt aus.
 2. **Einsichtnahme:** Die Vorlage erfolgt ausschließlich im Original zur persönlichen Einsichtnahme beim 1. Vorstand.

3. **Dokumentation:** Es wird *keine* Kopie oder digitale Speicherung des Zeugnisses vorgenommen. Der 1. Vorstand dokumentiert datenschutzkonform in einer geschützten Excel-Tabelle lediglich: Datum der Einsicht, Gültigkeit (Frei von einschlägigen Einträgen: Ja/Nein) und das Datum der Wiedervorlage.
- **Verfahren bei Verweigerung der Vorlage:**
 - Wird das eFZ nicht innerhalb einer gesetzten Frist von 6 Wochen nach Aufforderung vorgelegt, greift ein **automatisches und sofortiges Tätigkeitsverbot** im Jugendbereich des Vereins, bis das Zeugnis vorgelegt wurde.
 - **Verfahren bei einschlägigen Einträgen:**
 - Liegt ein Eintrag nach den relevanten Paragraphen des StGB (insb. Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung, Misshandlung von Schutzbefohlenen etc.) vor, ist eine Tätigkeit beim VfR Jettingen **strikt ausgeschlossen**.
 - Der Vorstand spricht ein dauerhaftes Betretungs- und Tätigkeitsverbot für den Jugendbereich aus.
 - **Wiedervorlagefrequenz:**
 - Das erweiterte Führungszeugnis muss im Turnus von **3 Jahren** ohne erneute Aufforderung selbstständig aktualisiert vorgelegt werden.
-

6. Interventionsleitfaden bei Konflikt- und Verdachtsfällen

Sollte ein konkreter Krisenfall (akuter Verdacht oder Bestätigung von sexualisierter Gewalt/Kindeswohlgefährdung) eintreffen, regelt dieser Leitfaden das krisenfeste Handeln des Vereins:

- **Klare Abläufe und Zuständigkeiten:**
 - **Fallführung und Opferschutz:** Der unabhängige Ansprechpartner Kinderschutz (Jörg Hahn) leitet das fachliche Verfahren. Seine Priorität liegt im Schutz des betroffenen Kindes (Betreuung vermitteln, Identität schützen).
 - **Administrative Leitung:** Der 1. Vorstand (Karsten Hahn) übernimmt die rechtliche und organisatorische Absicherung des Vereins (z. B. arbeits- oder vereinsrechtliche Maßnahmen gegen Beschuldigte).
- **Entscheidungskompetenzen und Sofortmaßnahmen:**
 - Besteht ein dringender Verdacht gegen einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin, besitzt das Tandem aus 1. Vorstand und Jugendleiter die Kompetenz, die beschuldigte Person **sofort und bis zur lückenlosen Aufklärung vom Trainings- und Spielbetrieb freizustellen** (Suspendierung).

- Über das Hinzuziehen externer Fachstellen (Jugendamt, Beratungsstellen) oder die Erstattung einer Strafanzeige entscheidet der Jugendleiter Jörg Hahn in enger Absprache mit einer externen Fachberatungsstelle, um den Willen und Schutz des Opfers nicht zu gefährden. Bei akuter Gefahr entscheidet der Vorstand unmittelbar über den Notruf.
 - **Umgang mit der Öffentlichkeit und Medien (Krisenkommunikation):**
 - **Sprecherfunktion (One-Voice-Policy):** Im Krisenfall kommuniziert **ausschließlich der 1. Vorstand (Karsten Hahn)** nach außen. Allen anderen Trainern, Mitgliedern und Funktionären ist es strikt untersagt, eigenständige Statements, Social-Media-Beiträge oder Presseauskünfte zu erteilen.
 - **Transparenz vs. Opferschutz:** Die Kommunikation folgt dem Grundsatz: *So viel Transparenz wie nötig, so viel Opferschutz wie möglich*. Der Name und die Identität des betroffenen Kindes sowie dessen Familie werden unter allen Umständen aktiv geschützt und niemals genannt.
 - **Abstimmung:** Pressemitteilungen oder offizielle Statements werden vor der Herausgabe zwingend mit der hinzugezogenen externen Fachberatungsstelle oder dem DFB-Landesverband koordiniert, um Ermittlungen nicht zu gefährden.
-

7. Beteiligung (Partizipation) und Beschwerdeweg für Kinder

Wir ermutigen Kinder zu mutigem Verhalten. Fehler im Training sind erlaubt. Kinder haben das Recht, sich jederzeit an die Trainer, den Jugendleiter oder direkt an den Vorstand zu wenden, wenn sie sich unwohl fühlen, ungerecht behandelt oder diskriminiert sehen.

8. Inkrafttreten und Kommunikation

Dieses Konzept wurde am 30.07.2026 vom Vorstand erarbeitet und beschlossen. Es wird aktiv auf der Website www.vfrjettingen.de veröffentlicht und bei Elternabenden thematisiert.

VfR Jettingen 1923 e.V. – Jugendabteilung

Formblatt: Dokumentation von Vorfällen / Verdachtsmomenten (Stufe 1)

WICHTIGER HINWEIS: Dieses Dokument ist **STRENG VERTRAULICH**. Es dient der internen Dokumentation gemäß dem Schutzkonzept zum Kindeswohl. Bewahren Sie dieses Blatt unzugänglich für Dritte auf und leiten Sie es direkt an den Ansprechpartner für Kinderschutz (Jörg Hahn) weiter. **Bitte nur sachliche Beobachtungen und Fakten eintragen (keine Gerüchte oder Spekulationen).**

1. Allgemeine Angaben

- Datum der Dokumentation: _____
 - Name der dokumentierenden Person: _____
 - Funktion im Verein (z.B. Trainer/Betreuer U11): _____
-

2. Angaben zum betroffenen Kind / Jugendlichen

- Name, Vorname: _____
 - Geburtsdatum / Altersklasse: _____
 - Mannschaft / Trainingsgruppe: _____
-

3. Art des Vorfalls / der Beobachtung (Bitte ankreuzen)

- **Grenzverletzung** (z.B. Missachtung der Kabinenregeln, unangemessener Körperkontakt)
 - **Verdacht auf Kindeswohlgefährdung** (z.B. Anzeichen von Vernachlässigung, psychischer/physischer Gewalt)
 - **Diskriminierung / Rassismus / Sexismus / Gewalt** (verbal oder nonverbal)
 - **Verstoß gegen die Verhaltensregeln** (z.B. Einzeltraining ohne Zeugen, Geheimnisse mit Kindern)
 - **Sonstiges:** _____
-

4. Sachliche Beschreibung des Vorfalls / der Beobachtung

Bitte beschreiben Sie so konkret wie möglich: Was wurde wann, wo und von wem beobachtet? Welche Aussagen wurden getätigt? (Falls der Platz nicht ausreicht, bitte ein separates, datiertes Blatt anheften).

- **Datum & Uhrzeit des Vorfalls/der Beobachtung:** _____
- **Ort des Geschehens:** _____
- **Beschreibung:**

5. Beteiligte Personen / Zeugen

Wer war noch anwesend oder hat den Vorfall mitbekommen? (Namen und Funktion/Rolle nennen)

6. Bereits eingeleitete Erstmaßnahmen (Falls zutreffend)

Wurde bereits reagiert? (z.B. direktes Einschreiten/Intervention vor Ort, Trost des Kindes, Trennung von Personen)

7. Unterschrift & Weiterleitung

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die obigen Angaben nach bestem Wissen und rein sachlich dokumentiert habe.

Ort, Datum Unterschrift der dokumentierenden Person

8. Interner Bearbeitungsvermerk (Ausfüllen durch den Kinderschutzbeauftragten)

- **Eingegangen bei Jörg Hahn am:** _____
- Erstgespräch mit dokumentierender Person geführt (Datum: _____)
- Information an 1. Vorstand Karsten Hahn erfolgt (Datum: _____)
- Beratung durch externe Fachstelle/DFB-Landesverband notwendig?
[] Ja / [] Nein
- **Nächste Schritte / Maßnahmen:** _____
