

Arbeitshilfe für Haupt- und Ehrenamtliche in der kirchlichen
Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier



+> Alles was **recht** ist...

Überarbeitete
Neuaufgabe
August 2022

Rechts- und Versicherungsfragen
in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit

Die Inhalte

1	Vorbemerkungen	7
2	Konkrete Situationen von A bis Z	9
3	Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz	42
	3.1 Aufsichtspflicht	43
	> Wo ist die Aufsichtspflicht gesetzlich geregelt?	43
	> Wodurch werde ich als Betreuungsperson aufsichtspflichtig?	44
	> ... Und ein bisschen Erziehung	45
	> Was bedeutet Aufsichtspflicht konkret?	46
	> Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen	47
	> Zivilrechtliche Haftung für Aufsichtspflichtverletzungen	47
	> Strafrechtliche Bedeutung von Aufsichtspflichtverletzungen	48
	3.2 Jugendschutzgesetz	49
	> Erziehungsbeauftragte Person	49
4	Schutz von Kindern und Jugendlichen	50
	4.1 Begriffsklärungen – was heißt eigentlich...?	51
	> Kindeswohl.	51
	> Kindesvernachlässigung	51
	> Erziehungsgewalt und Misshandlung.	51
	> Sexualisierte Gewalt.	51
	> Recht auf Schutz vor Gefährdung	51
	> Wenn etwas nicht mit (kinder-)rechten Dingen zugeht?	52
	> Prävention gegen sexualisierte Gewalt.	52
	4.2 Wie können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene schützen?	
	Elemente des Institutionellen Schutzkonzeptes	53
	> a. Partizipation	53
	> b. Risiko- und Potenzialanalyse	53
	> c. Qualitätsmanagement.	54
	> d. Dienstanweisung und hausinterne Regelungen	54
	> e. Personalauswahl und -entwicklung	54
	> f. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung.	55
	> g. Interventionsplan.	55
	> h. Beratungs- und Beschwerdewege	55
	> i. Erweitertes Führungszeugnis	56

5 Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit 64

5.1 Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen . . . 65

- > Keine Betreuungspersonen mit bestimmten Infektionskrankheiten 65
- > Kontaktverbot von Kindern und Jugendlichen mit bestimmten Infektionskrankheiten 65
- > Informationspflichten 65
- > Meldepflicht 65
- > Belehrungspflicht der Betreuungspersonen 66
- > Hygieneplan 66

5.2 Jugendarbeit und Corona 66

5.3 Masernimpfpflicht 66

5.4 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln 67

- > Belehrungspflicht und Bescheinigung durch das Gesundheitsamt 67
- > Gesundheitliche Anforderungen und eigene Verantwortung 68
- > Hygieneregeln zur Vermeidung von Lebensmittelinfektionen 68
- > Checkliste zur Planung von Veranstaltungen im Hinblick auf die Einhaltung des IfSG 69

6 Datenschutz 70

6.1 Personenbezogene Daten 71

6.2 Datenverarbeitung 71

6.3 Verantwortliche*r 72

6.4 Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag 73

6.5 Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos 73

6.6 Sicherheit der personenbezogenen Daten 73

6.7 Datenpanne 73

7 Gut versichert! 74

7.1 Haftpflichtversicherung 75

- > Was umfasst die Haftpflichtversicherung? 75
- > Betriebshaftpflichtversicherung des Bistums Trier 75
- > Haftungsausschlüsse 76

7.2 Versicherung von PKWs 77

7.3 Schlüsselverlustversicherung 77

7.4 Auslandsreisekrankenversicherung 77

7.5 Unfallversicherung 77

- > Die gesetzliche Unfallversicherung 77
- > Unfallversicherung des Bistums Trier 78

7.6 Und es passiert doch... 79

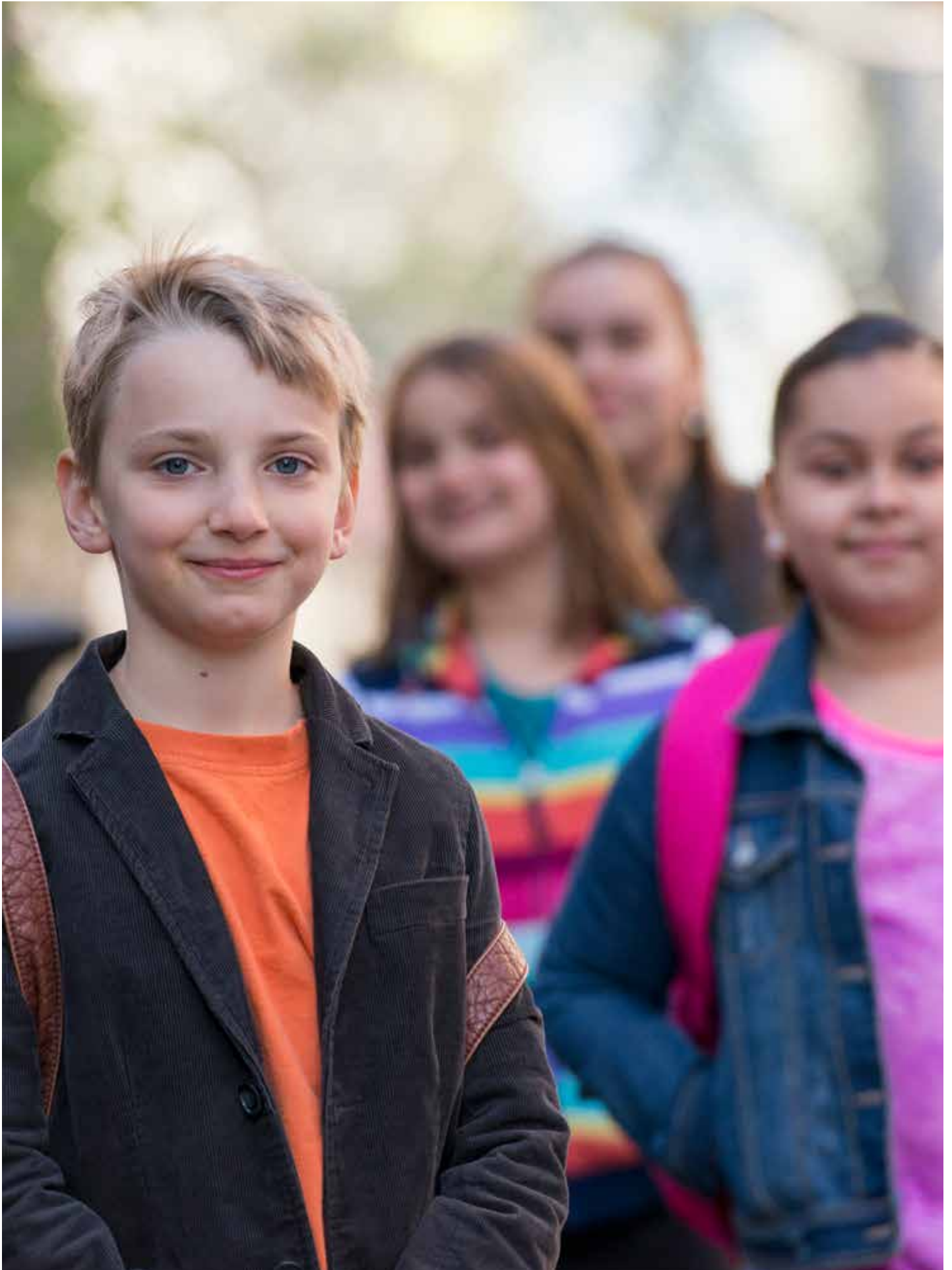
- > Die Schadenmeldung 79
- > Die Unfallanzeige 79

8

Checklisten & Beispielformulare 80

8.1	Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit	81
8.2	Checkliste Hygiene	84
8.3	Anmeldeformular Einverständniserklärung	86
8.4	Anmeldeformular Einverständniserklärung Videokonferenz/Online-Meeting	88
8.5	Datenschutzerklärung	91
8.6	Datenschutzerklärung zur Einladung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen, Kursen, Seminaren bzw. Online-Seminaren/ Videokonferenzen in den IT-Systemen des Bistums Trier	92
8.7	Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit.	94
8.8	Belehrung für Sorgeberechtigte gemäß Infektionsschutzgesetz	98
8.9	Belehrung für Betreuungspersonen gemäß Infektionsschutzgesetz	100
8.10	Antragsformular erweitertes Führungszeugnis Bestätigung für die Meldebehörde	101
8.11	Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis	102
8.12	Verpflichtungserklärung	103
8.13	Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Kirchen- gemeinden und Kirchengemeindeverbänden Pastoraler Raum (PastR)	104
8.14	Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Dekanaten	105
8.15	AVMZ-Vorführlizenz	106
8.16	Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen	107
8.17	Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651 a des Bürgerlichen Gesetzbuchs	108

Kontaktadressen	109
---------------------------	-----





Vorbemerkungen



1

Vorbemerkungen

Diese Arbeitshilfe richtet sich an Haupt- und Ehrenamtliche der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier, die als Leitungen von Kinder- und Jugendgruppen, Tagesausflügen, Ferienfreizeiten oder als Betreuungspersonen tätig sind. Sie behandelt ein Thema, das – wenngleich nicht das wichtigste für die Kinder- und Jugend(verbands)arbeit – eines ist, das jede*n betrifft und einige Kenntnisse für die verantwortungsvolle Arbeit mit Kindern und Jugendlichen verlangt.

Dabei darf das Thema Recht und Versicherung nicht erst dann angesprochen werden, wenn bereits etwas passiert ist. Die Arbeitshilfe will dazu beitragen, jede*n Einzelne*n anzuregen, sich vor jeder Aktion Gedanken zu machen. Welche Gefahren könnten auftreten und wie können diese Gefahren abgewehrt bzw. wie können die anvertrauten Personen in geeigneter Weise geschützt werden?

Die Arbeitshilfe enthält auch Hinweise zum Umgang mit Corona in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit. Diese sind im Text in blauer Schrift hervorgehoben.

Die Arbeitshilfe kann in der Schulungsarbeit eingesetzt werden bzw. diese sinnvoll ergänzen.

Sie ersetzt nicht eine fundiert rechtliche Beratung im Einzelfall, da es immer sehr auf die jeweils konkrete Situation ankommt.

Die Arbeitshilfe wird **regelmäßig in der Online-Fassung aktualisiert** und ist in der jeweils neuesten Form abzurufen unter <https://www.jugend-bistum-trier.de/themen/recht-und-versicherung/alles-was-recht-ist>. Hier kann man seine Kontaktdaten eingeben, um über Änderungen informiert zu werden.

Ebenfalls findet man dort die **Checklisten und Beispielformulare zum Downloaden** als pdf-Dateien, die am PC ausgefüllt werden können, bzw. als Word-Dateien zum Anpassen an die jeweilige Maßnahme.



Christel Quiring

Pädagogische Referentin des Arbeitsbereiches Jugendpastorale Handlungsfelder
Abteilung Jugend | Bischöfliches Generalvikariat Trier



2

Konkrete Situationen

2

Konkrete Situationen von A bis Z

> A

A1-Bescheinigung bei Auslandsreisen	11
Alkohol	11
Alleine lassen	12
Anmeldung von Fahrten und Freizeiten	12
Anmeldung von Teilnehmenden	12
Anzahlung.	13
Arztbesuch	13
Aufsichtspflicht	13
Ausgang >>> Alleine lassen	
Ausland	14
Ausschreibung	14

> B

Betreuungspersonen	16
Botengänge	16
Briefgeheimnis	17
Busfahrten	17

> C

Camping >>> Zelten

> D

Diskoabend Diskotheken	17
Drogen	17

> E

Eigentum	17
Einverständniserklärung.	18
Erste Hilfe.	18
Erweitertes Führungszeugnis	18

> F

Fahrradtour	19
Fahrten	19
Feuer	19
Filmvorführung	20
Fortbildungen	20
Fotorechte >>> Personenabbildungen – das Recht am eigenen Bild	
Freizeiten	20

> G

Gaststätten	21
Gefährliche Gegenstände	21
Geländespiel	21

GEMA	22
Gruppenleiter*innenschulung (Juleica)	23

> H

Haftung für verursachte Schäden	23
Handy	23
Heimschicken	23
Hygiene	24

> I

Institutionelles Schutzkonzept (ISK)	24
Internet	24

> K

Kaskoversicherung	25
Kindeswohl(gefährdung)	25
Kochen >>> Selbstverpflegung	
Krankheiten	26
Krankenversicherung	26
Krankenrücktransport	26

> L

Lagerfeuer	27
Lärm	27
Leitung von Maßnahmen und Veranstaltungen	27

> M

Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen	28
Mieten von Unterkünften	28
Mittagsruhe >>> Lärm	

> N

Nachtruhe.	28
Nachtwache.	28
Nachtwanderung	29
Natur	29

> P

Personenabbildungen – das Recht am eigenen Bild	29
Personenbeförderung	30
Prävention sexualisierte Gewalt	30
Privatfahrzeuge	30
Public Viewing	31

> Q

Quarantäne 31

> R

Rauchen 31
 Reise 32
 Reiseveranstalterhaftpflichtversicherung 33
 Rücktritt von der Reise 33
 Rundfunkgebühren 34

> S

Sanktionen 34
 Schnitzeljagd/Geocaching >>> Geländespiel
 Schwimmbadbesuch 35
 Selbstverpflegung 35
 Sexuaufklärung 36
 Sexuelle Handlungen 36
 Sonn- und Feiertage 37
 Spielplatz 37
 Sport 38
 Stadt 38
 Stornokosten 38
 Straftaten 39
 Straßenverkehr 39

> T

Taschengeld 39
 Trampen 39
 Träger der Maßnahme >>> Veranstalter von
 Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten etc.

> U

Unfall 39
 Urheberrecht 40

> V

Veranstalter von Reisen, Pilgerfahrten,
 Freizeiten etc. 40
 Verbandbuch >>> Meldeblock zur Dokumentation
 von Erste-Hilfe-Leistungen
 Verpflichtungserklärung 41
 Versicherung 41

> W

Waffen >>> Gefährliche Gegenstände
 Wanderung 41

> Z

Zelten 41
 Zimmerbelegung 41



A1-Bescheinigung bei Auslandsreisen

Bei allen kurzfristigen Dienst- und Geschäftsreisen in das Ausland, aber auch bei längeren Auslandsaufenthalten **aus dienstlichem Grund** ist eine A1-Bescheinigung mitzuführen. Bei der A1-Bescheinigung handelt es sich um eine Entsendebescheinigung, die dokumentiert, dass die aus dienstlichen Gründen in ein Land entsendete Person weiterhin dem deutschen Recht, insbesondere dem Sozialversicherungsrecht unterliegt. Der Hintergrund dieser Regelung ist die Vermeidung von Wechseln in den Sozialversicherungssystemen.

Wie erfolgt die Beantragung einer solchen Bescheinigung? Der Auslandsaufenthalt ist frühzeitig **vor der Reise** im Bischöflichen Generalvikariat bei der Abteilungsleitung des ZB 2.3: Personalverwaltung zu melden, die den A1-Antrag stellt.

Weitere Infos unter <https://www.deutsche-rentenversicherung.de/>
Suchbegriff: A1-Bescheinigung

Alkohol

Der Genuss von Alkohol im Zusammenhang mit Kinder- und Jugendmaßnahmen ist sowohl bei Teilnehmenden als auch bei Betreuungspersonen aus (versicherungs-)rechtlichen und pädagogischen Gründen grundsätzlich in Frage zu stellen.

Das Ausschütten und Verkaufen von Alkohol – sowie der damit verbundene Konsum in der Öffentlichkeit – ist im Jugendschutzgesetz [[>>> siehe „3.2 Jugendschutzgesetz“, Seite 49](#)] reglementiert. Öffentlichkeit besteht überall dort, wo jeder einen Zugang hat (Café im Jugendzentrum, Kino, Schwimmbad, Marktplatz usw.). **Demnach dürfen Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre* keinen Alkohol trinken. 16- bis 18-Jährige dürfen nur leichten Alkohol (Bier, Wein, Sekt, Mischgetränke mit Wein oder Bier) trinken, also keinen Branntwein oder branntweinhaltige Getränke.** Erst ab 18 Jahren dürfen „harte Sachen“ konsumiert werden, das gilt für puren Schnaps wie auch für branntweinhaltige Mischgetränke!

Der*die Veranstalter*in kann die Teilnahme von der Einhaltung eines durch ihn*sie ausgesprochenen uneingeschränkten Alkoholverbotes abhängig machen. Regeln zum Alkoholkonsum bzw. –verbot sollten klar formuliert und vom Betreuungsteam mitgetragen werden. Den Teilnehmenden sowie den Personensorgeberechtigten sollten diese Regeln bekannt gemacht werden. Die Regeln zum Alkoholkonsum dürfen aber von den Vorgaben des Jugendschutzrechts nicht abweichen und großzügiger ausgelegt werden.

Die Verantwortung der Betreuungsperson besteht vor allem in der Vorbildfunktion für die Teilnehmenden. Außerdem: **Eine Betreuungsperson kann die Aufsichtspflicht [[>>> siehe „3.1 Aufsichtspflicht“, Seite 43](#)] dadurch verletzen**, dass sie sich vorsätzlich oder fahrlässig betrinkt und infolgedessen zum Beispiel eine Verletzung der zu beaufsichtigenden minderjährigen Teilnehmenden nicht verhindert werden kann. Für Sach- oder Personenschäden, die sich hieraus ergeben, kommt keine Versicherung auf.

* Jugendliche von 14 bis 16 Jahren dürfen niedrigerprozentigen Alkohol wie Bier, Wein, etc., also nichtbranntweinhaltige alkoholische Getränke, in Anwesenheit der Personensorgeberechtigten auch in der Öffentlichkeit trinken. Die Personensorge geht im Gegensatz zur Aufsichtspflicht, die nur einen Teil der Personensorge darstellt, jedoch nicht auf die Veranstaltenden einer Maßnahme über.

Alleine lassen

Die Situationen und der Zeitraum, in denen minderjährige Teilnehmende ohne ständige Gegenwart einer Betreuungsperson sein können, variieren je nach Alter, Eignung und Entwicklungsstand der Teilnehmenden. Es ist nicht im Sinne der Aufsichtspflicht oder einer Erziehung zum selbständigen und verantwortungsbewussten Handeln, wenn die Teilnehmenden 24 Stunden ständiger Kontrolle unterzogen werden. Im Übrigen ist das auch kaum leistbar. Trotzdem ist es wichtig, vorher (!) zu überlegen, in welcher Situation die Teilnehmenden in welchem Maße beaufsichtigt werden müssen. Beim Tischtennis- oder Kickerspielen im Aufenthaltsraum muss z. B. in der Regel nicht ständig jemand dabei sein. Nachts hingegen dürfen sich die Teilnehmenden aber beispielsweise nicht unbeaufsichtigt auf dem Zeltplatz oder im Haus aufhalten. [>>> siehe auch „BOTENGÄNGE“, SEITE 16]

Anmeldung von Fahrten und Freizeiten

Für den Fall, dass kirchliche Träger Reisen durchführen, müssen diese vorab im Bischöflichen Generalvikariat angemeldet werden.

Kirchengemeinden melden mit einem Formblatt [>>> siehe „8.13 Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden Pastoraler Raum (PastR)“, Seite 104] die Reise in der Abteilung 2.4 Leistungszentrum Kirchengemeinden im Bischöflichen Generalvikariat an.

Veranstaltungen, Fahrten und Freizeiten von Kirchengemeinden im Sinne des Reisevertragsrechts [>>> siehe „REISE“, Seite 32] müssen nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. 1) Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) zusätzlich durch den Bischöflichen Generalvikar genehmigt werden. Die Genehmigung ist vor Ausschreibung einzuholen. Hierzu werden die Reiseverträge mit dem Beschluss des Verwaltungs- bzw. Kirchengemeinderates an die Rendantur weitergeleitet, die im Verfahren unterstützend den Antrag an das Leistungszentrum einreicht.

Es gelten die Pflichten aus den Veröffentlichungen KA 1997 Nr. 192 und KA 2019 Nr. 8. Die Anmeldung ist keine Genehmigung!

Pastorale Räume dürfen keine Reisen durchführen (im Sinne von rechtsgeschäftlich tätig werden). Das macht der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR), weil der Pastorale Raum keine Rechtspersönlichkeit besitzt. Für Reisen des Kirchengemeindeverbandes Pastoraler Raum (PastR) gilt das gleiche wie für die Kirchengemeinden (s.o.).

Dekanate werden sukzessive aufgehoben, so dass zukünftig die Kirchengemeindeverbände Pastoraler Raum (PastR) die Träger der Maßnahmen auf dieser Ebene sind. Bis dahin senden Dekanate das Formular [>>> siehe „8.14 Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Dekanaten“, Seite 105] zur Genehmigung an den*die Direktor*in des Zentralbereichs 1.

Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral und offene Einrichtungen in Trägerschaft des Bistums sind ebenfalls zur Anmeldung verpflichtet, ein entsprechendes Verfahren ist im ZB 1.6.2 Arbeitsbereich Jugendeinrichtungen etabliert.

Sind das Bistum oder ein Verband Veranstalter, ist eine solche Anmeldung nicht erforderlich.

Anmeldung von Teilnehmenden

Grundsätzlich müssen Kinder und Jugendliche zu Maßnahmen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit (Gruppenstunden, Freizeiten, Tagesausflüge usw.) durch die Personensorgeberechtigten **angemeldet sein**. Damit wird die Aufsichtspflicht übertragen.

[>>> siehe auch Kapitel 3 „Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz“, Seite 43, hier insbesondere Kapitel „3.1.2 Wodurch werde ich als Betreuungsperson aufsichtspflichtig?“, Seite 44]

Die Anmeldung zu mehrtägigen Maßnahmen oder Veranstaltungen mit einem erhöhten Risiko sollte **in der Regel schriftlich** (z. B. Freizeitanmeldung, Schwimmbadbesuch) **durch die Personensorgeberechtigten** oder die Teilnehmenden selbst mit entsprechender Genehmigung der Personensorgeberechtigten erfolgen. Bei **Gruppenstunden** z. B. in offenen Einrichtungen **geschieht die Anmeldung jedoch meist nicht schriftlich, sondern wird mündlich oder stillschweigend übertragen**. Dazu ist es wichtig, zumindest in Erfahrung zu bringen, ob die Personensorgeberechtigten Kenntnis über den Aufenthalt der Teilnehmenden in der Einrichtung erlangt haben. Aber auch in offenen Einrichtungen sollte bei besonderen Veranstaltungen ein schriftlicher Vertrag mit den Personensorgeberechtigten geschlossen werden.

Es bietet sich an, zusammen mit der Anmeldung weitere Informationen über die Teilnehmenden von den Personensorgeberechtigten zu erfragen. So kann beispielsweise gleichzeitig eine Schwimmerlaubnis [>>> siehe „SCHWIMMBADBESUCH“, Seite 35] eingeholt werden oder nach bekannten Krankheiten bzw. notwendiger Medikamenteneinnahme gefragt werden. **Außerdem empfiehlt es sich im Rahmen der Anmeldung auf die während der Veranstaltung geltenden Regeln, Gebote und Verbote hinzuweisen** und sich die Bereitschaft zur Einhaltung von den Teilnehmenden bestätigen zu lassen bzw. Personensorgeberechtigte aufzufordern, ihr Kind auf diese hinzuweisen, und dass ein bewusster Verstoß gegen derartige Anordnungen zu einem Ausschluss vom weiteren Verlauf der Maßnahme führen kann.

In jedem Fall ist eine schriftliche Anmeldung durch die Personensorgeberechtigten oder durch die Teilnehmenden mit Zustimmung der Personensorgeberechtigten ein Beleg, dass die Aufsichtspflicht tatsächlich auf die Veranstalter übergegangen ist. [>>> „EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG“, SEITE 18]

Bei der Anmeldung einer minderjährigen Person kommt es grundsätzlich nicht darauf an, dass eine handschriftliche Unterschrift der Personensorgeberechtigten vorliegt. **Eine elektronische Unterschrift/Zustimmung der Sorgeberechtigten reicht aus**, wenn nachgewiesen ist, dass die Erklärung tatsächlich von den Sorgeberechtigten stammt. Die Veranstaltenden müssen ausschließen können, dass eine andere Person (z. B. das Kind selbst) die Erklärung abgegeben hat. Die Erklärung/Zustimmung sollte dokumentiert bzw. nachweisbar gespeichert werden, damit sich auch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen lässt, dass die Personensorgeberechtigten die Erklärung abgegeben haben.

Das Datenschutzrecht verlangt, dass diese Daten vertraulich behandelt und vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden. Darüber hinaus müssen die Veranstaltenden ihrer Informationsverpflichtung [[>>> siehe „8.5 Datenschutzerklärung“, Seite 91](#)] nachkommen.

[[>>> siehe auch Kapitel 6 „Datenschutz“, Seite 71](#)]

Bei der Anmeldung müssen die aktuell geltenden Corona-Regeln beachtet werden [[>>> siehe „5.2 Jugendarbeit und Corona“, Seite 66](#)]. Der Hygieneplan mit den entsprechenden Schutzmaßnahmen ist den Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen den Personensorgeberechtigten im Vorfeld mit der Ausschreibung auszuhändigen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Teilnahme nicht möglich ist bei Personen, die sich unwohl/krank fühlen bzw. Corona-Symptome aufweisen oder die einer Quarantänemaßnahme unterliegen.

Im Kapitel 8.3, Seite 86 befindet sich ein Beispielanmeldeformular.



Anzahlung

Fahrten und Freizeiten stellen immer ein finanzielles Risiko für die Veranstaltenden dar. Im Vorfeld müssen oft finanzielle Verpflichtungen eingegangen werden (z. B. Verträge für Unterkunft, Reiseunternehmen), deren Deckung nur gelingt, wenn genügend Plätze besetzt sind und alle ihren Teilnahmebeitrag bezahlt haben. **Es ist deshalb zulässig und empfehlenswert, von Teilnehmenden bei der Anmeldung eine Anzahlung auf den Gesamtpreis zu verlangen. Zuvor muss aber eine schriftliche Anmeldebestätigung erfolgen.**

Anzahlungen führen in der Regel dazu, dass die Teilnehmenden ihre Anmeldung verbindlicher einschätzen. Die Zahlungsbedingungen müssen den Teilnehmenden in der Ausschreibung oder bei der Anmeldung mitgeteilt werden und bei der Anmeldung vereinbart werden. Sind die Teilnehmenden noch nicht volljährig, ist die Zustimmung der Personensorgeberechtigten erforderlich.

[[>>> siehe auch „AUSSCHREIBUNG“, SEITE 14 und „REISE“, Seite 32](#)]

Arzt*Ärztin-Besuch

Wenn Teilnehmende während einer Fahrt oder Freizeit erkranken, sollte eine ärztliche Praxis aufgesucht werden. Falsche selbsterstellte Diagnosen, die von einem erforderlichen Besuch einer ärztlichen Praxis abhalten, können erhebliche Konsequenzen wegen Verletzung der Aufsichtspflicht und natürlich auch für das erkrankte Kind oder den*die erkrankte*n Jugendliche*n nach sich ziehen. Die Personensorgeberechtigten sind bei Vorliegen einer Erkrankung umgehend zu informieren. Hilfreich ist es, wenn die Krankenkarten der Teilnehmenden vorliegen, jedoch ist jede*r Arzt*Ärztin verpflichtet, Notfälle auch ohne die Karte zu behandeln. Es könnte jedoch dann passieren, dass für die Kosten zunächst in Vorlage zu treten ist oder eine Kostenübernahmeerklärung unterschrieben werden muss. Für Auslandsreisen bestehen besondere Bedingungen.

Es empfiehlt sich auf der Anmeldung einen entsprechenden Hinweis anzubringen, damit die personensorgeberechtigten Personen über die mit einem etwaig notwendigen Besuch einer ärztlichen Praxis zusammenhängende „Offenlegung der personenbezogenen Daten“ informiert sind.

[[>>> siehe auch Kapitel „8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung“, Seite 86, „ERSTE HILFE“, Seite 18, „KRANKHEITEN“, Seite 26 und „UNFALL“, Seite 39](#)]

Aufsichtspflicht

Dem Thema Aufsichtspflicht ist ein ganzes Kapitel [[>>> siehe „3.1 Aufsichtspflicht“, Seite 43](#)] gewidmet, da es ein zentrales rechtliches Thema der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit ist. **Betreuungspersonen sind zur Beaufsichtigung verpflichtet und können für die Folgen, die sich aus einer Verletzung der Aufsichtspflicht ergeben, haften.** Die Grenzen und Spielräume, die es dabei gibt, sind im o. g. Kapitel ausführlich beschrieben.

Ausland

Bei Auslandsaufenthalten ist zu beachten, dass jedenfalls in den rechtlichen Beziehungen zu in diesem Aufenthaltsland lebenden Personen (Zivilrecht, z. B. bei Anmietung eines Kraftfahrzeugs) und hinsichtlich der behördlichen (öffentliches Recht, insbesondere Jugendschutzrecht) und strafrechtlichen Bestimmungen **das unter Umständen abweichende Recht des jeweiligen Landes Anwendung findet**. Stellt dieses ausländische Recht im Einzelfall geringere Anforderungen als das in Deutschland geltende Recht auf (z. B. hinsichtlich Alkohol-, Tabak-, Drogen- und Betäubungsmittelkonsum), ist davon auszugehen, dass die Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht nach Maßgabe der in Deutschland geltenden Bestimmungen übertragen haben und wahrgenommen wissen wollen.

Reisen ins Ausland sind trotz Corona möglich. Zuverlässige und stets aktuelle Informationen, in welchem Land welche Corona-Regeln gelten und was bei der Einreise zu beachten ist, erhalten Reisende auf den Internetseiten des Auswärtigen Amts und über dessen App „Sicher Reisen“. Dort gibt es für jede Nation Hinweise zu Einreise, Durchreise, Sicherheit und mehr.

https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/10.2.8Reisewarnungen*content_1

Das Robert Koch-Institut veröffentlicht zudem eine aktuelle Liste, die alle Länder aufführt, die als Risikogebiete eingestuft werden: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html
Suchbegriff: Informationen zur Ausweisung internationaler Risikogebiete durch das Auswärtige Amt

Wer aus dem Ausland bzw. einem Risikogebiet **nach Deutschland einreist bzw. zurückreist**, muss Bestimmungen beachten.

<https://www.bundesgesundheitsministerium.de/service/gesetze-und-verordnungen/guv-19-lp/coronaeinreisev.html>
Suchbegriff: Coronavirus-Einreiseverordnung (CoronaEinreiseV)

Bei Freizeiten im Ausland soll grundsätzlich eine **Auslandsreisekrankenversicherung** bestehen oder abgeschlossen werden, da die Behandlungskosten bei Ärzten*Ärztinnen oder Krankenhäusern im Ausland von denen im Inland abweichen und höher sein können.

[>>> siehe Kapitel „7.4 Auslandsreisekrankenversicherung“, Seite 77]

Ausschreibung

Die Ausschreibungen zu Ferienfreizeiten oder ähnlichen Veranstaltungen müssen gewisse Inhalte bzw. Informationen (sogenannte Prospektangaben) enthalten:

a) Information über die wesentlichen Eigenschaften der Reiseleistungen:

- Bestimmungsort der Reise
- Zeitraum der Reise mit Datumsangabe und Anzahl der Übernachtungen
- Reiseroute
- Transportmittel
- Ort, Tag und Zeit der Abreise und Rückreise sowie Orte und Dauer von Zwischenstationen sowie die dort zu erreichenden Anschlussverbindungen
- Unterkunft
- Mahlzeiten
- Besichtigungen, Ausflüge oder sonstige im Reisepreis inbegriffene Leistungen

b) Information über den*die Veranstalter*in (Name, Anschrift, Kontaktdaten)

c) Information über den Reisepreis und die Zahlungsmodalitäten (Nennung des Betrags der Anzahlung [höchstens 20% des Reisepreises] und des Zeitplans der Zahlungen)

Formulierungsbeispiel:

Eine Anzahlung in Höhe von € pro angemeldete*n Teilnehmer*in ist bis spätestens eine Woche nach Erhalt der Teilnahmebestätigung des*der Veranstalters*in sowie des Sicherungsscheins fällig. Der restliche Reisepreis ist spätestens drei Wochen vor Beginn der Ferienfreizeit fällig. Bei Buchungen kürzer als drei Wochen vor Beginn der Ferienfreizeit ist der gesamte Reisepreis sofort zur Zahlung fällig.

[>>> siehe auch „ANZAHLUNG“, Seite 13]

d) Information über die Mindestteilnehmezahl sowie über den Zeitpunkt bis zu dem der*die Reiseveranstalter*in aufgrund nicht erreichter Mindestteilnehmezahl die Reise absagen kann

e) Information über allgemeine Pass- und Visumerfordernisse des Bestimmungslandes

f) Information über die Rücktrittsmöglichkeiten der Reisenden

Formulierungsbeispiel:

Die anmeldende Person kann jederzeit vor Beginn der Ferienfreizeit vom Pauschalreisevertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei dem*der Veranstalter*in. Bei Minderjährigen muss der Rücktritt von den Personensorgeberechtigten erklärt werden. Die bloße Nichtzahlung des Reisepreises ist keine Rücktrittserklärung.

Tritt die anmeldende Person vom Pauschalreisevertrag zurück oder tritt der*die Teilnehmende die Ferienfreizeit nicht an, so kann der*die Veranstalter*in einen angemessenen pauschalen Ersatz für seine getroffenen Vorkehrungen und Aufwendungen unter Berücksichtigung einer anderweitigen Verwendung der Reiseleistung verlangen.

Dieser beträgt bei einem Rücktritt:

- bis Tage vor Fahrtbeginn: % des Reisepreises
- bis Tage vor Fahrtbeginn: % des Reisepreises
- ...
- und bei Nichtantritt zur Fahrt: 100 % des Reisepreises.

[>>> siehe auch „STORNOKOSTEN“, Seite 38]

Diese Informationen a) – f) muss der*die Reiseveranstalter*in den Reisenden vor Vertragsschluss (vor verbindlicher Anmeldung zur Reise) geben.

Für den Fall, dass die kirchliche Einrichtung Reiseveranstalterin ist [>>> siehe „VERANSTALTER VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC.“, Seite 40], ist der Ausschreibung ein ausgefülltes Formblatt beizulegen. Das Formblatt ist als Anlage 11 zu Art. 250 E6B6B im Internet abrufbar: https://www.gesetze-im-internet.de/bgbeg/art_253anlage_11.html

Im Kapitel 8.15, Seite 108 befindet sich ein >>> „8.17 Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651a des Bürgerlichen Gesetzbuchs“, das auf die Mehrzahl der in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit durchgeführten Reisen angepasst ist.

Die im Prospekt enthaltenen Angaben sind für den*die Veranstalter*in bindend. Änderungen von diesen Angaben können nur vor Vertragsabschluss erfolgen und auch nur dann, wenn zuvor im Prospekt bestimmte Informationen unter Vorbehalt genannt wurden.

[>>> siehe auch „REISE“, Seite 32]



Betreuungspersonen

Betreuungspersonen nehmen für den Träger der Maßnahme bzw. den*die Veranstalter*in die Aufsichtspflicht für die ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen wahr. Sie sind sorgfältig vom Träger bzw. der Leitung der Maßnahme auszuwählen.

[>>> Weitere Hinweise hierzu finden sich im Kapitel „3.1 Aufsichtspflicht“, Seite 43.]

Der Träger der Maßnahme bzw. der*die Veranstalter*in muss die **Einwilligung der Betreuungsperson** einholen, um deren Daten verarbeiten zu dürfen. Ebenso muss die Betreuungsperson durch den Träger bzw. den*die Veranstalter*in darüber **datenschutzrechtlich informiert** werden, wie man dort mit ihren personenbezogenen Daten umgeht.

Die Betreuungspersonen sind vor **Aufnahme ihrer Tätigkeit auch datenschutzrechtlich zu sensibilisieren/zu schulen**. Die vollzogene Schulung ist durch ein Zertifikat/eine Teilnahmebestätigung schriftlich zu belegen. Zur Schulung und Sensibilisierung stehen vier verschiedene Möglichkeiten im Bistum Trier zur Verfügung [>>> siehe Kapitel „6.2 Datenverarbeitung“, Seite 72].

Vor der ersten Teilnahme an der Maßnahme sind die Betreuungspersonen auf das **Datengeheimnis** zu verpflichten. Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung muss durch die verantwortliche Stelle nachgewiesen werden und hat deshalb schriftlich zu erfolgen.

[>>> Für diese drei Zwecke befindet sich auf Seite 94 das Formular „8.7 Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit“]

Das Zertifikat/die Teilnahmebestätigung der Schulung ist durch die verantwortliche Stelle, gemeinsam mit dem unterzeichneten Formular “Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit” revisionsfähig aufzubewahren.

Im Rahmen der Beauftragung der Betreuungspersonen sind Träger und Leitung zur umfassenden Information verpflichtet. Wichtig ist, dass alle Betreuungspersonen vor Beginn der Maßnahme über wichtige rechtliche Vorgaben wie die Grundsätze zur Aufsichtspflicht und die Alters- und Zeitgrenzen des Jugendschutzgesetzes informiert sind. Sie haben klare Handlungsanweisungen erhalten und bieten die Gewähr für eine aktive Umsetzung von Ge- und Verboten. Sie sind über den aktuell geltenden Hygieneplan informiert und übernehmen im Rahmen der Aufsichtspflicht die Überwachung und Kontrolle der Hygieneregeln.

Alle Betreuungspersonen sind spätestens bei Reiseantritt über Besonderheiten der von ihnen betreuten Kinder (Fähigkeiten; Krankheiten; Beeinträchtigungen) von dem Träger bzw. der Leitung der Maßnahme zu informieren und auf die Vertraulichkeit dieser Informationen hinzuweisen.

Je nach Art der Maßnahme sind die Betreuungspersonen dazu verpflichtet vor Maßnahmebeginn ein **erweitertes Führungszeugnis** vorzulegen und an einer **Schulung zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt** teilzunehmen.

[>>> siehe „Personalauswahl und -entwicklung“, Seite 54, und „Erweitertes Führungszeugnis“, Seite 56]

Betreuungspersonen sollten über die **Informations- und Meldepflicht einiger Krankheiten nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes** informiert werden.

[>>> siehe Kapitel „5.1 Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen“, Seite 65]

Personen, die noch nicht volljährig sind, sollen als Betreuungspersonen nur dann eingesetzt werden, wenn deren Personensorgeberechtigten schriftlich ihr Einverständnis erklärt haben und eine gründliche Einweisung in die Aufgabe sowie eine Anleitung und Kontrolle durch die Leitung vor Ort gewährleistet sind.

Aus der Perspektive des § 832 BGB haftet, wer vertraglich bestimmte Obhutspflichten übernommen hat. Das ist in erster Linie der Träger der Maßnahme, z. B. die Kirchengemeinde, aber auch die natürliche Person, welche die übernommenen Aufsichtspflichten vernachlässigt hat. Es macht keinen Unterschied, ob die sorgfältig ausgewählte und auf ihre Aufgabe vorbereitete Betreuungskraft minderjährig oder volljährig ist. Ein evtl. Rechtsstreit würde zwischen der geschädigten Person und dem Maßnahmeträger sowie derjenigen Person, die in der konkreten Situation die Aufsichtspflicht vernachlässigt haben soll, ausgetragen werden.

Der Träger der Maßnahme (z. B. die Kirchengemeinde) und seine Erfüllungsgehilf*innen haften nicht für jeden Schaden. Ist z. B. die Kirchengemeinde bzw. sind die Erfüllungsgehilf*innen (Aufsichtspersonen/Betreuungspersonen) nachweisbar der Aufsichtspflicht nachgekommen, kommt eine Haftung nicht in Betracht.

Das Risiko der Haftung mit dem eigenen Vermögen ist weitgehend, nämlich für alle Fälle der fahrlässigen Aufsichtspflichtverletzung, durch eine Haftpflichtversicherung gedeckt.

[>>> siehe Kapitel „7.1 Haftpflichtversicherung“, Seite 75]

Botengänge

Grundsätzlich dürfen Teilnehmenden Tätigkeiten (Botengänge, Hol- und Bringdienste) anvertraut werden, die jedoch ihrem Alter und Entwicklungsstand angemessen sein müssen. Für die Beauftragung mit besonderen Tätigkeiten wie z. B. dem Abholen eines vergessenen Fußballs auf dem Bolzplatz muss ein guter, besser noch zwingender Grund gegeben sein (z. B. weil die Gesamtgruppe nicht ohne Aufsicht bleiben kann).

[>>> siehe auch „ALLEINE LASSEN“, Seite 12]

Briefgeheimnis

Das Öffnen von verschlossenen Briefen, Tagebüchern oder anderen Schriftstücken durch Personen, an die der Brief nicht adressiert ist oder die nicht zu seiner Kenntnisnahme bestimmt sind, **verstößt gegen das Briefgeheimnis**, das Bestandteil des Persönlichkeitsrechts ist. Dies ist strafbar. Eine Ausnahme bildet hier eine vorherige ausdrückliche Einwilligung. Diese Einwilligung können minderjährige Teilnehmende erteilen, wenn sie einsichtsfähig und einwilligungsfähig sind. Zur Sicherheit sollten ohne Zustimmung der Personensorgeberechtigten als auch der Teilnehmenden keine hier genannten Dokumente geöffnet werden. Auch das Lesen von bereits geöffneten Schriftstücken sollte gegen den Willen der betroffenen Person nicht erfolgen. **Vergleichbares gilt übrigens auch für das unerlaubte Mithören von Telefongesprächen** (Fernmeldegeheimnis) oder für den unerlaubten Zugang zu lesegeschützten elektronischen Daten(-trägern) (z. B. SMS, E-Mail, CD-Rom, USB-Stick).

Busfahrten

Sowohl bei Busfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln als auch bei Fahrten mit beauftragten Unternehmen, kann die **Aufsicht im Bus nicht allein dem*der Fahrer*in überlassen werden**. Die Betreuungsperson muss dafür Sorge tragen, dass sich die Teilnehmenden im Bus den Vorschriften entsprechend verhalten und den Anweisungen des*der Busfahrers*in Folge leisten.

Bei Fahrten mit Reisebussen sind die **aktuell geltenden Schutzmaßnahmen des Unternehmens zu beachten**. Gleiches gilt bei Fahrten mit dem ÖPNV und der Deutschen Bahn. Über die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln muss sich vorher informiert werden.

Diskoabend | Diskotheken

Für Minderjährige sind Besuchszeiten von „öffentlichen Tanzveranstaltungen“ im Wesentlichen wie folgt geregelt:

- unter 16-Jährige dürfen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten Person nicht in öffentliche Tanzveranstaltungen (z. B. Diskotheken).
- 16- bis 18-Jährige bis maximal 24.00 Uhr.

Die Anwesenheit darf Kindern bis 22 Uhr und Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr aber gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem **anerkannten Träger der Jugendhilfe** durchgeführt wird. Anerkannte Träger der Jugendhilfe sind jedenfalls die Kirchengemeinden und das Bistum und damit auch seine Einrichtungen (z. B. Dekanate, Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral).

Bei einem Diskobesuch sind die **aktuell geltenden Schutzmaßnahmen der betreibenden Person zu beachten**. Über die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln muss sich vorher informiert werden.

Drogen

Der Erwerb, Besitz und die Weitergabe illegaler Drogen (Betäubungsmittel) sind **nach dem Betäubungsmittelgesetz strafbar**. Zu den Betäubungsmitteln zählen Drogen wie Heroin, Crack, Kokain, Haschisch oder Amphetamine (Ecstasy, Speed usw.). Neben der Beachtung des Betäubungsmittelgesetzes mit seiner Strafdrohung ist hier auch die Aufsichtspflicht zu beachten: **Bei eigenem Gebrauch oder einem nicht erfolgten Einschreiten beim Gebrauch durch die Teilnehmenden gilt die Aufsichtspflicht mit allen Konsequenzen als verletzt**.

Der Erwerb, Besitz und Genuss legaler Drogen wie Zigaretten und Alkohol sind durch das Jugendschutzgesetz eingeschränkt:

- bis 16 Jahren ist der Genuss von Alkohol gar nicht gestattet,
- ab 16 Jahren sind leichte alkoholische Getränke erlaubt, und
- ab 18 Jahren besteht keine Altersbeschränkung mehr.
- Tabakwaren (Zigaretten usw.) sind bis 18 Jahre verboten.

Das Drogenthema ist nicht auf die leichte Schulter zu nehmen. Im Zweifelsfall kann und sollte man sich an Fachleute in den Beratungsstellen wenden.

[>>> siehe hierzu auch „ALKOHOL“, Seite 11]

Eigentum

Es ist **nicht gestattet, das Eigentum einer anderen Person ohne deren Einwilligung in Besitz zu nehmen**. Das heißt z. B., dass ohne Genehmigung des*der Eigentümers*in ein Grundstück nicht betreten werden darf. Einer teilnehmenden Person darf auch nicht ohne Grund eine Sache weggenommen werden. Ein Grund für eine Wegnahme kann aber z. B. die Fremd- oder Eigengefährdung einer teilnehmenden Person sein. Nach Wegfall der Gefahrensituation ist die Sache an die teilnehmende Person oder die Personensorgeberechtigten unbeschädigt zurückzugeben.

Einverständniserklärung

Wenn Veranstalter*innen einer Maßnahme Unternehmungen planen, die grundsätzlich mit einem erhöhten Risiko verbunden sind, müssen in jedem Fall besondere Einverständniserklärungen der Personensorgeberechtigten eingeholt werden. Dazu gehören beispielsweise Fahrradtouren, Schwimmbadbesuche, Kletter- oder Trekkingtouren und andere nicht alltägliche Unternehmungen.

Wie im Kapitel Aufsichtspflicht [>>> siehe „3.1 Aufsichtspflicht“, Seite 43] beschrieben, geht lediglich ein Teil der Personensorge vorübergehend auf die Leitung einer Maßnahme über. Dies bedeutet, dass bestimmte schwerwiegende Entscheidungen durch die aufsichtspflichtige Person nicht getroffen werden dürfen (z. B. Zustimmungen zu Operationen).

Mit der Anmeldung oder Einverständniserklärung werden personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. In diesen Fällen unterliegt die datenverarbeitende Stelle/der*die Verantwortliche gegenüber den Teilnehmenden bzw. Personensorgeberechtigten einer Informationsverpflichtung nach §§ 14 ff. KDG [>>> siehe „8.5 Datenschutzerklärung“, Seite 91].

Wenn Veranstalter*innen planen, Fotos zu machen und zu veröffentlichen, ist fast immer das Einverständnis der teilnehmenden Person bzw. der Sorgeberechtigten erforderlich [>>> siehe „PERSONENABBILDUNGEN - DAS RECHT AM EIGENEN BILD“, Seite 29].

Will der*die Veranstalter*in die Anmeldeinformationen zu eigenen Werbezwecken nutzen, braucht er*sie ebenfalls das Einverständnis der teilnehmenden Person bzw. der Sorgeberechtigten [>>> siehe Kapitel „6.2 Datenverarbeitung“, Seite 71].

Die Teilnehmenden bzw. Sorgeberechtigten müssen auf die entsprechenden Regelungen des Hygieneplans hingewiesen werden und sich einverstanden erklären, die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln einzuhalten.

Ein Beispiel-Formular befindet sich unter „8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung“, Seite 86.

Erste Hilfe

Jeder Mensch ist dazu verpflichtet, anderen bei Unfällen, Notlagen oder gemeinen Gefahren die ihm zumutbare Hilfe zu leisten. Anderenfalls kann er sich wegen unterlassener Hilfeleistung strafbar machen. Man kann also in diesem Fall dafür bestraft werden, dass man etwas nicht tut. Kommt noch eine wahrzunehmende Aufsichtspflicht hinzu, wiegt die Pflicht zur Hilfe für die anvertrauten Personen noch schwerer. In diesem Fall kann es dann nicht nur um unterlassene Hilfeleistung gehen, sondern es kann (z. B. fahrlässige) Körperverletzung in Betracht kommen.

Erste-Hilfe-Kurse sind fester Bestandteil der Jugendleiter*innenausbildung (Juleica) und werden von allen großen Rettungsdiensten angeboten (Malteser Hilfsdienst, Rotes Kreuz usw.). Ein Kurs kann auch speziell für eine Runde von Leitungen und Betreuungspersonen von Kinder- und Jugendgruppen in einer Pfarrei oder eines Verbandes angefragt und durchgeführt werden. Die Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral [>>> „Kontaktadressen“, Seite 109] beraten hier gerne.



Die Berufsgenossenschaft zahlt in der Regel die Lehrgangsgebühren für die Aus- und Fortbildung der erforderlichen Anzahl von Ersthelfenden bei Freizeiten und anderen Maßnahmen. Informationen sind über den Arbeitsbereich 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit im Bischöflichen Generalvikariat erhältlich.

Ärztliches Personal oder Apotheker*innen informieren darüber, was in eine Erste-Hilfe-Tasche gehört.

Erweitertes Führungszeugnis

Im § 72 a Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfe ist verankert, dass die (Personal-)Verantwortlichen in der Pflicht stehen, keine einschlägig vorbestraften Personen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit zu beschäftigen. Die (Personal-)Verantwortlichen kommen ihrer Pflicht nach, indem sie unter Berücksichtigung bestimmter Kriterien die regelmäßige Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) von haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen verlangen.

Mit der Vorlage des EFZ soll gewährleistet werden, dass keine nach den in § 72 a SGB VIII aufgeführten Paragrafen rechtskräftig verurteilten Personen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit beschäftigt werden.

Das Einfordern der Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses stellt ein Element der Präventionsarbeit dar. Eingebettet in ein umfassendes institutionelles Schutzkonzept kann es zum Schutz von Minderjährigen beitragen.

[>>> Detaillierte Informationen hierzu unter „Schutz von Kindern und Jugendlichen“, Seite 51ff, insbesondere ab Seite 53]

Fahrradtour

Für Radtouren mit Gruppen ist insbesondere Folgendes zu beachten:

- **Am Anfang und Ende der Gruppe muss eine Betreuungsperson fahren.** Ausnahme: Bei Gruppen mit älteren Mitgliedern kann an der Spitze auch ein geeignetes Gruppenmitglied fahren. Die Spitze und das Ende der Gruppe sollten z. B. durch Reflektoren besonders gekennzeichnet sein.
- **Die Gruppe muss zusammenbleiben.** Wird sie z. B. durch eine Ampel getrennt, muss die Spitze bei der nächsten sicheren Gelegenheit warten.
- Rad Fahrende müssen **einzelnen hintereinander** fahren. Nebeneinander dürfen sie nur fahren, wenn dadurch der Verkehr nicht behindert wird.
- **Mehr als 15 Rad Fahrende dürfen einen geschlossenen Verband bilden.** Dann dürfen sie zu zweit nebeneinander auf der Fahrbahn fahren. Es ist dazu erforderlich, dass die Rad Fahrenden für andere erkennbar einen geschlossenen, abgegrenzten Verband bilden. Eine besondere Kennzeichnung ist ratsam. Gemeint ist nicht, dass Rad Fahrende ab 15 Personen beliebig (gemischt) hinter- oder nebeneinander fahren dürfen.
- **Teilnehmende bis 8 Jahre müssen den Bürgersteig benutzen, zwischen 8 und 10 Jahren können sie den Bürgersteig benutzen.** Bei Benutzung des Bürgersteigs ist auf Fußgänger*innen besonders Rücksicht zu nehmen. Kinder müssen beim Überqueren der Fahrbahn absteigen.
- Eine Pflicht, **Radwege** in der jeweiligen Fahrtrichtung zu benutzen, besteht nur, wenn dies durch das Verkehrszeichen „Radweg“, „gemeinsamer Geh- und Radweg“ oder „getrennter Rad- und Gehweg“ angeordnet ist. Rechte Radwege ohne die eben genannten Zeichen dürfen benutzt werden. Linke Radwege ohne diese Zeichen dürfen nur benutzt werden, wenn dies durch das allein stehende Zusatzzeichen „Radverkehr frei“ angezeigt ist. Wer mit dem Rad fährt, darf ferner rechte Seitenstreifen benutzen, wenn keine Radwege vorhanden sind und zu Fuß Gehende nicht behindert werden.
- Die Betreuungspersonen müssen kontrollieren, ob die **Teilnehmenden sicher Rad fahren können.**
- Es muss sichergestellt sein, dass **die Räder verkehrssicher sind.** Hinweis: Gesehen werden, ist genauso wichtig wie selbst sehen; also muss die Beleuchtung funktionieren.
- Schäden durch die Benutzung von Fahrrädern bei der Teilnahme am öffentlichen Verkehr sind über die private Haftpflichtversicherung zu regulieren.

Bei Fahrradtouren ist es notwendig, zuvor das Einverständnis der Personensorgeberechtigten einzuholen.

Fahrten

Eine (in der Regel versicherte) **Fahrt besteht dann, wenn Personen beauftragt werden, mit einem eigenen oder fremden Fahrzeug** für einen katholischen Jugendverband bzw. eine Jugendorganisation, eine Kirchengemeinde, einen Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) oder das Bistum **unterwegs zu sein.** Fahrten ohne Beauftragung und ohne geschäftlichen Zweck für den*die kirchliche*n Auftraggeber*in geschehen auf eigenes Risiko. Angesichts des großen Schadensrisikos (Sach- und Personenschaden) ist empfohlen, in jedem Fall vor dienstlichen Fahrten über den vorhandenen Schutz und die daran geknüpften Bedingungen Informationen einzuholen. Insbesondere private Fahrzeuge sollten nur bei entsprechender Versicherung genutzt werden.

[>>> **weitere Hinweise unter „7.2 Versicherung von PKWs“, Seite 77]**

Feuer

Zum Anzünden einer Kerze wird es genauso benötigt wie für einen Gasherd, und bei einem Zeltlager ist es ebenso kaum verzichtbar. Gerade in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit spielt Feuer immer eine wichtige Rolle und stellt eine generelle Gefahrenquelle dar. **Der Umgang hiermit gehört zu den täglichen Dingen des Alltags und darf von Kindern und Jugendlichen in kontrolliertem Umfang geübt werden.** Dies bedeutet, dass Betreuungspersonen nach dem Alter und Entwicklungsstand der Teilnehmenden entscheiden und überlegen müssen, was ihnen erlaubt oder nicht erlaubt werden kann.

[>>> **siehe auch „LAGERFEUER“, Seite 27]**



Filmvorführung

Bei Vorführungen urheberrechtlich geschützter Filme müssen bestimmte Auflagen erfüllt werden. Sie dürfen nicht ohne Weiteres öffentlich aufgeführt werden.

Für die nichtgewerbliche öffentliche Vorführung von Spielfilmen im Rahmen der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit bietet die AVMZ, der gemeinsame Filmvertrieb der Bistümer Trier, Limburg, Mainz, Speyer und Fulda, ein umfangreiches Lizenzangebot an.

Unter dem Link https://avmz.de/pdf/AVMZ_Vorfuehrlizenz_Liste.pdf befindet sich eine **Gesamtliste mit allen Titeln, für die eine AVMZ-Vorfuehrlizenz ausgestellt werden kann**. Das Angebot wird quartalsweise aktualisiert.

Man lädt den gewünschten Titel herunter oder besorgt ihn sich als DVD, Blu-ray oder Video (aus einer rechtmäßigen Quelle). Ob der Film in der Videothek entliehen oder über den Handel bezogen oder in der Medienzentrale entliehen wird, ist hier unerheblich.

Mit einem Antrag holt man sich eine Vorführerlaubnis zum legalen, rechtlich abgesicherten Filmeinsatz für die ausgewählten Titel ein [>>> Formblatt „8.15 AVMZ-Vorfuehrlizenz“, Seite 106]. Die Vorführerlaubnis kann auch per E-Mail beantragt und erteilt werden:

https://avmz.de/htm/03_lizbestellungenonline.php

Die Lizenz ist für die Antragstellenden unentgeltlich. Die Kosten werden von der AVMZ übernommen.

Diese AVMZ-Vorfuehrlizenzen dienen als Ergänzung des für kirchliche Entleiher*innen kostenfreien DVD-Verleihs der AVMZ (https://www.avmz.de/htm/03_titelliste_dvd_angebot.htm).

und des Filmverleihs in den Medienläden in Trier, Koblenz und Saarbrücken:

www.medienladen-trier.de

www.medienladen-koblenz.de

www.medienladen-saar.de

Neben dem Verleihangebot gibt es im Medienportal der AVMZ ausgewählte, pädagogisch wertvolle Filme mit Begleitmaterial zum Download. Alle Medien sind mit den erforderlichen Rechten zur Vorführung in der Bildungsarbeit ausgestattet: <https://www.medienzentralen.de/>

[>>> siehe auch „GEMA“, Seite 22]

Fortbildungen

Wie im Punkt >>> „GRUPPENLEITER*INNENSCHULUNG (JULEICA)“, Seite 23 beschrieben, gibt es von verschiedenen Trägern sehr vielfältige Fortbildungsangebote. Die Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral [>>> „Kontaktadressen“, Seite 109] und auch die Verbände, Dekanate und offenen Einrichtungen geben Rat und bieten selbst Veranstaltungen an.



Freizeiten

Kinder- und Jugendfreizeiten sind oftmals die Highlights im Jahresprogramm. Sie stellen aber auch hohe Anforderungen und bringen viel Verantwortung mit sich. Eine sorgfältige Vorbereitung und eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden und den Personensorgeberechtigten kann dazu beitragen, Fehler, Unfälle oder Probleme zu vermeiden oder besser zu bewältigen. Einen „Fahrplan“ zur Vorbereitung von Freizeiten findet man unter >>> „8.1 Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit“, SEITE 81.

Bei Freizeiten im Ausland ist es empfehlenswert, eine Auslandsreisekrankenversicherung abzuschließen, da die gesetzlichen Krankenversicherungen oft nur unzureichenden Schutz bieten. Im Leistungskatalog der Versicherung sollte Krankenrücktransport enthalten sein.

[>>> siehe auch „KRANKHEITEN“, Seite 26]

Übrigens: Gesetzlich gesehen sind die Rechtsträger (Bistum, Kirchengemeinde, Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR), Verband) als Veranstaltende von Ferienfreizeiten, Zeltlagern, Leitungskursen usw. sogenannte Pauschalreiseveranstaltende, wenn sie jährlich mehr als zwei Veranstaltungen mit mindestens zwei touristischen Hauptleistungen (Unterkunft, Verpflegung, Beförderung, Programm usw.) zu einem Paket bündeln.

[>>> siehe auch „REISE“, Seite 32 und Kapitel 7 „Gut versichert!“, ab Seite 75]

Gaststätten

Die Einschränkungen zum Besuch von Gaststätten sind im Jugendschutzgesetz geregelt.

- **Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren dürfen sich nur in Begleitung von Personensorgeberechtigten in Gaststätten aufhalten.**
- **Jugendliche ab 16 Jahren dürfen nur bis 24.00 Uhr ohne Begleitung von Personensorgeberechtigten bleiben.**

Mit Gaststätten sind alle Orte gemeint, in denen kommerziell Speisen und Getränke angeboten werden, nicht aber Bars, Nachtclubs usw. Dort dürfen sich Kinder oder Jugendliche nicht aufhalten. Zum Verzehr von Speisen oder Getränken dürfen Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren sich auch bis spätestens 23.00 Uhr ohne Begleitung in Gaststätten aufhalten.

Diese Einschränkungen gelten nicht, wenn Kinder oder Jugendliche an einer Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe teilnehmen oder sich auf Reisen befinden.

Bei einem Besuch sind die aktuell geltenden Schutzmaßnahmen der betreibenden Person zu beachten. Über die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln muss sich vorher informiert werden.

Gefährliche Gegenstände

Die Leitungen einer Maßnahme haben die Verpflichtung, Kinder und Jugendliche vor Gefahren zu schützen. **Das heißt, dass der Gebrauch von gefährlichen Gegenständen wie Messern, Werkzeugen, Feuer oder Ähnlichem angeleitet, kontrolliert und gegebenenfalls reglementiert oder verboten werden muss.** Im Zweifelsfall und bei Missbrauch müssen die Betreuungspersonen diese Gegenstände verwahren. Allerdings müssen sie nach der Veranstaltung wieder zurückgegeben werden, am besten an die Personensorgeberechtigten. Es ist aber nicht im Sinne der Erziehung, alles zu verbieten. Auch hier gilt es, den richtigen Umgang zu lehren und mit geeigneten Teilnehmenden beispielsweise ein Lagerfeuer zusammen vorzubereiten.

[>>> siehe auch „LAGERFEUER“, Seite 27]

Der Besitz von Waffen ist durch das Waffengesetz grundsätzlich verboten und nur mit behördlicher Erlaubnis zulässig.

Geländespiel

Sicherheit ist der mit Abstand wichtigste Aspekt bei Geländespielen in Verbindung mit rechtlichen Fragestellungen. **Die Betreuungspersonen müssen alles dafür tun, Gefahrenquellen im Vorfeld zu erkennen und ein Zu-Schaden-Kommen der Teilnehmenden zu verhindern.** Kenntnis des Geländes und Festlegung des genauen Wegs sind Grundlagen für die Sicherheit bei Geländespielen. Jüngere Teilnehmende dürfen nicht alleine oder in Gruppen ohne Betreuungsperson gehen, ältere Teilnehmende könnten in kleinen Gruppen bei festgelegten und überprüften Wegen alleine gehen.

Trotzdem sollten unterwegs betreute Stationen eingerichtet werden, um darauf zu achten, dass alle Teilnehmenden zusammen in ihren (Klein-)Gruppen bleiben.

Vor einem Spiel sind die Teilnehmenden genau über den Ablauf, den Weg und das erforderliche Verhalten zu informieren.

Die besondere Situation von Teilnehmenden mit körperlichen oder geistigen Einschränkungen erfordert eine noch sorgfältigere Wahrnehmung der Aufsichtspflicht.

In jedem Fall sollten die Personensorgeberechtigten vor solchen Spielen informiert werden und ihre Einwilligung erteilen [>>> siehe Kapitel „8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung“, Seite 86].

GEMA

Die Verfasser*innen von Liedern haben daran (Text und Musik) das sogenannte Recht der Urheberschaft. Um zu verhindern, dass andere fremdes geistiges Eigentum unerlaubt und unentgeltlich nutzen, nimmt die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) im Auftrag der Personen der Urheberschaft deren Rechte wahr. **Der Verband der Diözesen Deutschlands hat mit der GEMA einen Pauschalvertrag abgeschlossen.**

Dazu werden Veranstaltungen in drei verschiedene Gruppen, Ziffer 1, 2 und 3 eingeteilt.

- **Unter Ziffer 1 fallen nicht meldepflichtige und pauschal abgoltene Veranstaltungen.** Das sind pro Jahr ein Pfarr-/Gemeindefest, ein Kindergartenfest pro KiTa und eine adventliche Veranstaltung mit Tonträger- oder Livemusik mit nicht gewerblich auftretenden Musiker*innen. Demnach gilt, dass durch diesen Pauschalvertrag die GEMA-Gebühren als bezahlt gelten, wenn die Kirchengemeinden oder das Bistum die Veranstaltung allein, im eigenen Namen und auf eigene Rechnung durchführen.
- **Unter Ziffer 2 fallen meldepflichtige Veranstaltungen, die ebenfalls pauschal abgoltene und für die keine Gebühren zu zahlen sind.** Diese müssen bis spätestens 10 Tage nach der Veranstaltung gemeldet werden. Dazu zählen Konzerte mit „ernster Musik“, mit neuem geistlichen Liedgut oder Gospels sowie Veranstaltungen mit Unterhaltungsmusik, Jugendveranstaltungen, Bunte Abende und ähnliches, bei denen nicht überwiegend getanzt wird und bei denen kein Eintritt oder sonstiger Kostenbeitrag erhoben wird. Auch das zweite Pfarr-/Gemeindefest oder das zweite Kindergartenfest fallen darunter.
- **Zu Ziffer 3 zählen Veranstaltungen, die meldepflichtig und nicht pauschal abgoltene sind und für die daher Gebühren anfallen.** Diese müssen vor Durchführung der Veranstaltung der GEMA gemeldet werden. Hierzu zählen zum Beispiel Konzerte mit Unterhaltungsmusik, Gemeindefeste mit überwiegend Tanz, Tanzveranstaltungen, Bühnenaufführungen mit Musik und sonstige vergütungspflichtige Veranstaltungen wie Public-Viewing etc.



Alle öffentlichen Veranstaltungen, die unter Ziffer 2 und 3 fallen, müssen bei der GEMA fristgerecht angemeldet werden. Im Fall der Nichtanmeldung sind Strafgebühren zu entrichten.

Bei der Anmeldung sind Angaben zu machen über: genaue Anschrift des*der Veranstalters*in, Art und Ort der Veranstaltung, Name des Veranstaltungsorts, Größe des Veranstaltungsraums in qm, Höhe des Eintrittspreises bzw. Kostenbeitrags, Inhalt des Programms. Diese Angaben können im **Formular „Musiknutzung bei Konzerten und Veranstaltungen von Kirchengemeinden u. Ä.“** festgehalten und bei der GEMA eingereicht werden. Das Formular findet man unter dem Link: <http://t1p.de/tsko>

Ist eine Veranstaltung nicht pauschal abgoltene, gelten unter den näheren Voraussetzungen des Pauschalvertrages Vorzugssätze. Der Pauschalvertrag kann im Einzelnen mit den weiteren Bestimmungen im Handbuch des Rechts für das Bistum Trier (dort Nr. 841.1, Nr. 2) nachgelesen werden; dieses müsste in den Pfarrbüros vorhanden sein.

>>> Noch etwas: Auch bei Jugendtreffs usw. muss der Radio- oder CD-Betrieb als Hintergrundmusik angemeldet werden. Diese Musikwiedergabe ist von dem Pauschalvertrag nicht erfasst.

Mit dem KundenCenter gibt es bundesweit seit 1. Juli 2016 einen zentralen Kontakt innerhalb der GEMA:

GEMA | KundenCenter

11506 Berlin

Telefon (030) 58 85 89 99

Telefax (030) 21 29 27 95

E-Mail kontakt@gema.de

(vgl. www.gema.de)

[>>> siehe zum Thema Gebühren auch „RUNDFUNKGEBÜHREN“, Seite 34]

Gruppenleiter*innenschulung (Juleica)

Für ehrenamtliche Mitarbeitende in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit werden regelmäßig **Schulungen und Fortbildungskurse** angeboten. Für eine qualitativ hochwertige Arbeit und Sicherheit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen ist es nicht nur sinnvoll, sondern erforderlich, an solchen Kursen teilzunehmen. Dort werden nach bundeseinheitlichen Qualitätsstandards **rechtliche, pädagogische und organisatorische Fragestellungen** besprochen. Als Nachweis für diese Ausbildung können die Teilnehmenden anschließend die Jugendleiter*in-Card, kurz Juleica, beantragen.

Die Jugendverbände, Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral, offenen Einrichtungen und Dekanate bieten für Betreuungspersonen/Gruppenleitungen Juleica-Schulungen an.

Haftung für verursachte Schäden

Grundsätzlich ist gesetzlich geregelt, dass **jede*r zum Ersatz des Schadens verpflichtet ist, den sie*er einer anderen Person schuldhaft zugefügt hat**. In der Praxis ist man während der Tätigkeit für eine Einrichtung der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit in der Regel weitgehend vor der persönlichen zivilrechtlichen Haftung für Schäden verschont, wenn **entsprechende Versicherungen von den Trägern abgeschlossen sind**. In Zweifelsfällen hilft eine **eigene, private Haftpflichtversicherung**, die oft durch Familienversicherung über die Personensorgeberechtigten vorhanden ist. Keine Versicherung zahlt jedoch bei vorsätzlichem und ggf. nur eingeschränkt bei grob fahrlässigem Fehlverhalten.

Die Haftung eines Kindes in der Haftpflichtversicherung richtet sich nach dessen Alter und der damit verbundenen Deliktfähigkeit.

Kinder im Alter von 0 bis 7 Jahre sind nicht deliktfähig. Das heißt, sie haften nicht für die von ihnen verursachten Schäden. Die aufsichtspflichtige Person muss sich den Schaden selbst zurechnen lassen. Sie kann jedoch nicht haftbar gemacht werden, wenn sie der Aufsichtspflicht nachgekommen ist oder wenn auch bei ordnungsgemäßer Aufsicht der Schaden nicht abgewendet werden konnte.

Kinder zwischen 7 und 14 Jahren sind beschränkt deliktfähig. Das heißt, sie haften für die verursachten Schäden nach dem Grad ihrer geistigen Entwicklung. Sie können für verursachte Schäden dann haftpflichtig gemacht werden, wenn sie ausreichend Erfahrung, Routine und Einsicht haben, um die Folgen ihres Handelns einschätzen zu können.

Kinder und Jugendliche über 14 Jahre sind deliktfähig und strafmündig.

[>>> siehe auch Kapitel „3.1 Aufsichtspflicht“, Seite 43 und Kapitel „7.1 Haftpflichtversicherung“, Seite 75]

Handy

Handys sind fester Bestandteil der heutigen Kommunikationskultur. Schnell ist unbedacht das peinliche Foto einer befreundeten Person ins Internet hochgeladen. Das Bewusstsein über die möglichen Konsequenzen sowie verbotene Handlungen oder Inhalte ist Jugendlichen oft gar nicht bewusst. Als Betreuungsperson ist „wegschauen“ oder „laufen lassen“ im Hinblick auf die Aufsichtspflicht nicht erlaubt.

Zu Beginn der Maßnahme oder Freizeit oder auch währenddessen (z. B. im Rahmen eines konkreten Vorfalles) sollten **klare Regeln im Umgang mit dem Handy** vereinbart und Medienkompetenz geschult werden. Der Umgang mit Bildern [>>> siehe auch „PERSONENABBILDUNGEN - DAS RECHT AM EIGENEN BILD“, Seite 29] und die Strafbarkeit der Verbreitung pornographischer Inhalte [>>> siehe auch „SEXUELLE HANDLUNGEN“, Seite 36] sollten thematisiert werden.

Die Überprüfung von Handys gegen den Willen der inhabenden Person ist nicht zulässig! Betreuungspersonen können Teilnehmende also nur ohne Zwang dazu auffordern, das Handy oder Inhalte darauf vorzuzeigen. Hierbei sollte eine weitere Betreuungsperson als bezeugende Person dabei sein.

Sollte das Kind/der*die Jugendliche die Inhalte nicht einsehen lassen, dann kann das Mobiltelefon bei begründetem Verdacht eingezogen werden und den Eltern wieder ausgehändigt werden. Wenn ein Handy abgenommen werden muss, dann sollte es vor den Augen einer Betreuungsperson (besser noch vor den Augen von zwei Betreuungspersonen) ausgeschaltet werden.

Für die Betreuungspersonen bietet das Handy im Notfall die Möglichkeit, schnell Hilfe anzufordern. Sie sollten bei Fahrten und Freizeiten immer erreichbar sein. **ABER:** Private Geräte sind nicht automatisch bei Beschädigungen versichert.

Heimschicken

Das Heimschicken einer teilnehmenden Person ist oft der letzte Ausweg vor dem Abbruch einer Freizeit oder Veranstaltung. Aber auch in einem Krankheitsfall (z. B. Beschwerden, die eine regelmäßige Teilnahme am Programm unmöglich machen), **bei Verdacht auf Corona** oder bei schlimmem Heimweh kann es notwendig sein, eine teilnehmende Person heimszuschicken. Eine solche Maßnahme muss in jedem Fall im Vorfeld mit den Personensorgeberechtigten abgesprochen sein [>>> siehe Kapitel „8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung“, Seite 86]. **Die Aufsichtspflicht und damit die Verantwortung besteht für die Leitung der Maßnahme bis zur tatsächlichen Übergabe der minderjährigen teilnehmenden Person an die Personensorgeberechtigten.**

Hygiene

Hygiene und Infektionsschutz ist ein wichtiges Thema, vor allem zur Verhinderung der Ausbreitung des Corona-Virus, aber auch um anderen Krankheiten in Selbstversorgerhäusern und bei Zeltlagern vorzubeugen.

Die Erstellung eines Hygieneplans ist deshalb erforderlich.

Infektionsschutzmaßnahmen sowie Regeln zur persönlichen Hygiene, zur Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln sowie Putzdienste, die Aufgabenverteilung bei der Raum-, Zelt- und Abfallhygiene sollten klar kommuniziert werden, um Risikoquellen auszuschalten [>>> siehe „8.2 Checkliste Hygiene“, Seite 84].

Bei Selbstverpflegung bzw. im Umgang mit bestimmten Lebensmitteln gelten besondere Regeln [>>> siehe „SELBSTVERPFLEGUNG“, Seite 35].

Betreuungspersonen sind über die aktuell geltenden Hygiene- und Verhaltensregeln informiert und übernehmen im Rahmen der Aufsichtspflicht die Überwachung und Kontrolle des Hygieneplans.

Ebenso sind die Teilnehmenden bzw. die Personensorgeberechtigten auf entsprechende Regelungen des Hygieneplans möglichst bereits im Rahmen der Anmeldung hingewiesen und haben die Bereitschaft zur Einhaltung bestätigt.

Betreuungspersonen müssen über ihre Informations- und Meldepflicht bei ansteckenden Krankheiten belehrt werden.

Ausführliche Informationen finden sich im Kapitel 5 >>> „Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit“, Seite 65.

Institutionelles Schutzkonzept (ISK)

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt ist integraler Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Ziel ist es dabei, allen einen sicheren Lern- und Lebensraum zu bieten, in dem sie vor Gewalt, insbesondere vor sexualisierter Gewalt, psychischen und physischen Grenzverletzungen geschützt werden.

Auf der Grundlage der Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (kurz: Präventionsordnung) und den Ausführungsbestimmungen zur Präventionsordnung des Bistums Trier sind alle kirchlichen Rechtsträger dazu **verpflichtet, ein Institutionelles Schutzkonzept zu erstellen, es umzusetzen, es auf spezifische Maßnahmen, wie z. B. Ferienfreizeiten, anzupassen und es stetig (spätestens alle 5 Jahre) zu überprüfen und weiterzuentwickeln.** Das ISK umfasst verschiedene, aufeinander abgestimmte präventive Maßnahmen, die das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zum Ziel haben.

Im Kapitel 4 >>> „Schutz von Kindern und Jugendlichen“, Seite 51 finden sich mehr Informationen zu den einzelnen Elementen des ISK.

Internet

Das Internet gehört inzwischen zu einem selbstverständlichen Kommunikations- und Informationsmedium. An vielen Stellen sind Internet-Cafés und WLAN Zugänge vorhanden. Wird ein Zugang zum Internet für Jugendliche zur Verfügung gestellt, sind verschiedene Bedingungen nicht-technischer Art zu berücksichtigen.

Seit der Abschaffung der sog. Störerhaftung (Telemediengesetzes-TMG) im Oktober 2017 haften Anschlussinhaber*innen weitestgehend nicht mehr für das rechtswidrige Verhalten ihrer Nutzer*innen, da sie in der Regel nicht für das Verhalten ihrer Nutzer*innen verantwortlich sind und es üblicherweise auch nicht kennen dürften (sog. Haftungsprivilegierung). Der Wegfall der Störerhaftung bedeutet auch, dass Einrichtungen/Verantwortliche Kinder und Jugendliche prinzipiell nicht mehr bei der Nutzung „beobachten“ oder über eventuelle Risiken belehren müssen.

WLAN-Betreiber*innen wird die **Einrichtung von Passwörtern, Jugendschutzprogrammen und Filtersoftware** empfohlen, damit illegale und jugendgefährdende Seiten/Inhalte nicht abgerufen werden können. Außerdem sollen sie mit ihren „Nutzer*innen“ sogenannte **Nutzungsvereinbarungen** abschließen, in denen sie darüber aufklären, dass die Nutzer*innen keine Rechte verletzen dürfen. Welche Form eine Nutzungsvereinbarung hat, ist nicht vorgeschrieben – eine schriftliche Vereinbarung hat aber den Vorteil, dass sie nachweisbar ist. Eine Vereinbarung könnte zum Beispiel auf die gesetzlichen Vorschriften zum Jugendschutzgesetz, zum Urheberrecht und zum Strafrecht hinweisen und dass keine Inhaltsfilter oder Schutzprogramme umgangen werden dürfen. Bei kleineren Einrichtungen kann dies auch nur ein Zettel an der Wand sein, der sichtbar angebracht ist und der mit den Nutzer*innen besprochen wird. Darüber hinaus ist eine **Altersregelung für den Zugang zum Internet** sinnvoll, da jüngere Kinder aufsichtsbedürftiger als Jugendliche sind. Nutzer*innen sollten **sensibilisiert werden für die Eingabe von persönlichen Daten und den Umgang mit „Fake News“**. Auch die Benennung einer **Ansprechperson** für Fragen, Sorgen oder verstörende Inhalte ist empfehlenswert.



Nach aktueller Gesetzeslage kann man annehmen, dass dann die Betreiber*innen weitgehend von der Haftung befreit sind.

Ansätze zur Vermittlung von Medienkompetenz sind deshalb wichtiger denn je. Kinder und Jugendliche sollen dazu befähigt werden, mit den unbegrenzten Inhalten und Möglichkeiten im Netz verantwortungsvoll umzugehen. Die Maßnahmen sollen sie vor gefährdenden Einflüssen schützen und sie zu Kritikfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit und der Verantwortung gegenüber ihren Mitmenschen befähigen (**Befähigungsansatz nach § 14 SGB VIII für den erzieherischen Kinder- und Jugendschutz**).

Es ist nicht erlaubt, ohne Zustimmung der Rechteinhaber*innen Fotos, Texte oder Musikdateien aus dem Internet herunterzuladen und in eigene Seiten (die Homepage der Kirchengemeinde, des Jugendverbandes usw.) einzustellen. Dass z. B. Fotos ins Internet eingestellt sind, bedeutet also noch nicht, dass die Person, die das Foto eingestellt hat, mit der Nutzung durch andere einverstanden ist. Bei Nichtbeachtung der Rechte der Urheberschaft ist es nicht ausgeschlossen, dass die Person der Urheberschaft (z. B. der*die Fotograf*in eines Bildes) oder sonstige Rechteinhaber*innen (etwa die dort Abgebildeten als Inhaber*innen des allgemeinen Persönlichkeitsrechts bzw. „Rechts am eigenen Bild“) ihre Rechte gegen den*die Betreiber*in der Homepage wahrnehmen oder durch eine Anwalts*Anwältinkanzlei wahrnehmen lassen. Der*die Anwalt*Anwältin wird Unterlassungs- und Schadensersatzansprüche geltend machen und auch die Kosten der Inanspruchnahme (anwaltliches Honorar) in Rechnung stellen.

Kaskoversicherung

Eine Kaskoversicherung kommt im Gegensatz zur Haftpflichtversicherung für Schäden auf, die am eigenen und nicht fremden Eigentum entstehen. Klassischerweise kennt man Kaskoversicherungen bei Autos oder der Hausratversicherung. Verursacht ein*e Autofahrer*in beispielsweise fahrlässig einen Autounfall, an dem zwei Fahrzeuge beteiligt sind, kommt die Haftpflichtversicherung für den Schaden am gegnerischen Fahrzeug auf, während die Kaskoversicherung den Schaden am Fahrzeug der schädigenden Person reguliert. Besonders zu beachten ist das Risiko der Nutzung eines privaten PKWs. Welche Bestimmungen hier gelten, kann im Kapitel 7 >>> „Gut versichert!“, Seite 74, insbesondere „7.2 Versicherung von PKWs“, Seite 77 nachgelesen werden.

Kindeswohl(gefährdung)

Wenn Kinder und Jugendliche entsprechend ihres Alters ausreichend Fürsorge, Zuwendung und Förderung erfahren, geht es ihnen gut. Ihr körperliches, seelisches und geistiges Wohl ist dann sichergestellt. Es sind die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass sie sicher und gut leben und sich zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten entwickeln können.

Wenn diese Gegebenheiten und Voraussetzungen jedoch nicht zur Verfügung gestellt werden und Vernachlässigung, Missbrauch und/oder Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen vorliegen, spricht man von Kindeswohlgefährdung.

Für uns, die mit Kindern und Jugendlichen zusammenarbeiten, diese betreuen etc. und dies wahrnehmen bedeutet das: **Nicht wegschauen, sondern helfen!**

Im Kapitel >>> „4.1 Begriffsklärungen – was heißt eigentlich...?“, Seite 51 ist beschrieben, wann eine Gefährdung des Kindeswohls vorliegt und welche Schritte notwendig sind, um die Gefährdung abzuwenden.



Krankheiten

Es kommt immer wieder vor, dass Teilnehmende auf einer Freizeit erkranken oder an chronischen Krankheiten (z. B. Asthma, Diabetes, Allergien, Epilepsie usw.) leiden. **Es ist sehr wichtig, dass die Leitung der Maßnahme und die zuständigen Betreuungspersonen über den Gesundheitszustand der Teilnehmenden informiert sind, insbesondere über die Anwendung und Dosierung von Medikamenten.** Diese Angaben sollten mit einem Fragebogen mit der Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten eingeholt werden. Da es sich hier um besonders sensible personenbezogene Daten handelt, sind bei der Datenverarbeitung besondere Schutzvorkehrungen zu treffen [[>>> siehe „Datenschutz“, ab Seite 71 insbesondere die Kapitel 6.1, 6.2 und 6.6](#)].

Je nach Schwere der Krankheit muss die Leitung der Maßnahme entscheiden, ob die Betreuung im Rahmen der Maßnahme zu leisten ist bzw. besondere Vereinbarungen mit den Personensorgeberechtigten getroffen werden können bzw. müssen (z. B. Rufbereitschaft).

Da die Betreuungspersonen für die Unversehrtheit der Teilnehmenden verantwortlich und Risiken zu vermeiden sind, empfiehlt es sich, während einer Maßnahme **frühzeitig medizinische Hilfe in Anspruch zu nehmen.** Auf die Erforderlichkeit der damit verbundenen Offenlegung der Daten gegenüber ärztlichem Personal oder dem Krankenhaus sollten die Personensorgeberechtigten bereits in der Anmeldung hingewiesen werden.

Außerdem müssen Teilnehmende bzw. bei Minderjährigen deren Sorgeberechtigte mit dem Anmeldeformular oder im Rahmen eines Vorbereitungstreffens auf die Informations- und Meldepflicht einiger ansteckender Krankheiten nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes hingewiesen werden [[>>> siehe „8.8 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz“, Seite 98](#)]. **Denn bei Vorliegen bestimmter Erkrankungen dürfen Teilnehmende sowie haupt- und ehrenamtliche Betreuungspersonen nicht die Einrichtung besuchen bzw. an der Maßnahme teilnehmen.**

Auch bei einer bestätigten Corona-Infektion und bei Corona-typischen Symptomen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen, Gliederschmerzen) ist eine Teilnahme nicht möglich.

Kommt es während einer Maßnahme bei Teilnehmenden und / oder Betreuungspersonen zu einem Auftreten von Corona-Symptomen ist ihnen der Zugang bzw. die Teilnahme zu verwehren.

Bei Minderjährigen müssen die Sorgeberechtigten informiert werden. Die erkrankte Person wird isoliert und unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen betreut (Aufsichtspflicht!), bis die Personensorgeberechtigten oder eine von ihnen beauftragte Person das Kind in Obhut genommen haben.

Kommt es während einer Maßnahme bei mehreren Teilnehmenden und / oder Betreuungspersonen, die direkten Kontakt miteinander hatten, zum Auftreten von Corona-Symptomen, ist mit dem zuständigen Gesundheitsamt Kontakt aufzunehmen, von wo aus die nächsten Schritte veranlasst werden. Wird bei einem oder mehreren Teilnehmenden und / oder einer oder mehreren Betreuungspersonen Corona bestätigt, ist den Weisungen des Gesundheitsamtes zwingend Folge zu leisten.

Teilnehmende und Betreuungspersonen müssen zeitnah und in zielgruppengerechter Sprache über das Geschehen informiert werden, um Unsicherheiten, Ängste und Missverständnisse abzubauen. Inhalte dieser Information sind dabei auch die bereits getroffenen und geplanten Maßnahmen (angeordnete Quarantäne, Auflagen des Gesundheitsamtes, ggf. Abbruch der Maßnahme) und deren konkrete Umsetzung (auch ggf. pädagogische Unterstützungsangebote).

Bei bestätigten Corona-Fällen und vom Gesundheitsamt angeordneten Quarantänen muss zusätzlich das Bischöfliche Generalvikariat informiert werden.

>>> Bischöfliches Generalvikariat
ZB 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
Paul Claes
Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 71 05-411
arbeitsschutz@bgv-trier.de

Krankenversicherung

Die deutschen Krankenversicherungen kommen im Inland für die Behandlungskosten bei ärztlichem Personal oder in Krankenhäusern in dem üblichen Umfang auf. Die Rechnungen ausländischer Krankenhäuser und Ärzte*Ärztinnen können davon wesentlich abweichen. Grundsätzlich soll bei Auslandsaufenthalten eine Auslandsrankenversicherung bestehen oder abgeschlossen werden, die die Behandlungskosten bei Erkrankungen und Unfallverletzungen einschließt [[>>> siehe Kapitel „7.4 Auslandsreisekrankenversicherung“, Seite 77](#)].

Krankenrücktransport

Es sollte darauf geachtet werden, dass der Krankenrücktransport (diese Kosten werden in aller Regel nur dann von der Krankenversicherung übernommen, wenn der Rücktransport medizinisch notwendig ist) und, für den schlimmsten Fall, die Überführungskosten im Todesfall versichert sind. Nicht durch eine solche Versicherung abgedeckt ist jedoch, wenn jemand aus pädagogischen Gründen nicht weiter an der Freizeit teilnehmen kann.

[[>>> siehe auch „HEIMSCHICKEN“, Seite 23](#)]



Lagerfeuer

Ein Lagerfeuer [>>> siehe auch „FEUER“, Seite 19] gehört auch heute noch zu fast jeder Ferienfreizeit dazu. Dabei sind einige Vorsichtsmaßnahmen zu treffen; das gilt auch für das Oster- oder Martinsfeuer:

- **Kinder dürfen mit einem Lager- oder Grillfeuer nicht alleine gelassen werden; bei Jugendlichen kommt es auf den Entwicklungsstand im Einzelfall an.**
- **Die Teilnehmenden sollten in die Vorbereitungen und den Ablauf unter Aufsicht einbezogen werden, damit sie den Umgang mit Feuer und die Vorsichtsmaßnahmen erlernen, Gefahren einschätzen üben und Verantwortung übernehmen.**
- **Es ist verboten, im Wald und in einem Abstand von weniger als 100 Metern vom Wald Feuer anzuzünden und zu unterhalten (vgl. § 24 Abs. 4 rheinland-pfälzisches Waldgesetz).**
- **Es sind ggf. Erkundigungen zu den jeweiligen Waldbestimmungen und ggf. die Einwilligung von den Grundstückseigentümer*innen einzuholen.**
- **Das Feuer muss nach Beendigung wieder vollständig gelöscht werden und darf nicht unbeaufsichtigt bleiben.**

Lärm

Dort, wo Kinder, Jugendliche und auch Erwachsene in Gruppen zusammen sind, entsteht Lärm, der nicht immer und überall erwünscht oder gestattet ist. **Übermäßiger oder unzulässiger Lärm kann mit Geldbußen geahndet werden.** Zum einen kann es Vorschriften zur Mittags- oder Nachtruhe geben und zum anderen können andere sich belästigt oder beeinträchtigt fühlen. **Die gesetzliche Nachtruhe in Rheinland-Pfalz und im Saarland ist von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr.**

Es empfiehlt sich, je nach Lage der Dinge, frühzeitig Kontakt zu den Nachbar*innen und Anwohnenden aufzusuchen und auch das Ordnungsamt oder die Polizei im Vorfeld zu informieren. Häufig kann Ärger so vermieden werden. Darüber hinaus können für spezielle Veranstaltungen Ausnahme genehmigungen (z. B. Konzert, Open-Air-Kino usw.) bei den örtlichen Behörden beantragt werden. Dort wird dann genau festgelegt, wann man wie lange wie laut sein darf.

Leitung von Maßnahmen und Veranstaltungen

Der kirchliche Rechtsträger der Maßnahme bzw. der*die Veranstalter*in [>>> siehe „VERANSTALTENDE VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC.“, Seite 40] ist verantwortlich für die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und Verordnungen [>>> siehe Kapitel 3 „Aufsichtspflicht/Jugendschutzgesetz“, Kapitel 4 „Schutz von Kindern und Jugendlichen“, Kapitel 5 „Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit“, Kapitel 6 „Datenschutz“].

Er bzw. sie ist verpflichtet, geeignete Personen mit entsprechender Qualifikation für die Leitung von Maßnahmen und Veranstaltungen und die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und Verordnungen auszuwählen und angemessen zu überwachen. [>>> siehe auch „BETREUUNGSPERSONEN“, Seite 16]

Es ist in der Verantwortung des Trägers bzw. des*der Veranstaltenden auf der Grundlage des bestehenden Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) des Trägers ein auf die jeweilige Maßnahme angepasstes ISK partizipativ zu erstellen und für die Umsetzung Sorge zu tragen. Alle Beteiligten (Betreuungspersonen, Teilnehmende, Personensorgeberechtigte etc.) sind über das ISK zu informieren und Elemente wie z. B. Verpflichtungserklärung, Beschwerdewege sind zu besprechen [>>> siehe dazu „INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT (ISK)“, Seite 24 und auch Kapitel 4 „Schutz von Kindern und Jugendlichen“, Seite 51].

Die hauptamtlichen Betreuungspersonen einer Maßnahme (z. B. eines Ferienlagers) sind durch die arbeitgebende Organisation regelmäßig über die gesundheitlichen Anforderungen und Informations- und Meldepflichten zu belehren. Ehrenamtliche Betreuungspersonen sollen ebenfalls darüber informiert werden [>>> siehe Kapitel „5.1 Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen“, Seite 65].

Die ehrenamtliche Leitung hat bei Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme bzw. Veranstaltung die gleichen Pflichten wie eine hauptamtliche Leitung.

Es liegt im beiderseitigen Interesse, die Übernahme bestimmter Organisationsaufgaben zwischen dem Träger der Maßnahme und der ehrenamtlich tätigen Person verbindlich, gegebenenfalls schriftlich, zu vereinbaren.

Dazu gehören auch Fragen wie

- **wer die Ansprechperson auf Seiten der auftraggebenden Organisation, hier des Trägers der Maßnahme, ist** (beispielsweise mit wem muss die Leitung Rücksprache halten, wenn aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse das Programm während einer Freizeit gravierend geändert werden muss; wer ist weisungsbefugt, wenn die Betreuungspersonen ihrer Aufsichtspflicht nicht nachkommen?).
- **der mögliche Ersatz von angemessenen erforderlichen Aufwendungen für die mit der Leitung der Maßnahme beauftragte Person (vgl. § 670 BGB).** Hier geht es beispielsweise um die Rückerstattung der Kosten, wenn die Leitung bei einem erforderlichen ärztlichen Besuch eines Teilnehmenden in Vorlage treten muss oder wenn bei einer Freizeit mit Selbstverpflegung die zuvor angeschafften Nahrungsmittel mangelhaft sind und neue an-

geschafft werden müssen. Trägt die ehrenamtlich tätige Person z. B. die eigenen Fahrtkosten etc. selbst oder werden sie erstattet?

Der Auftrag kann von dem*der Auftraggeber*in jederzeit widerrufen werden, wenn sich trotz sorgfältiger Auswahl herausstellen sollte, dass die für die Leitung der Maßnahme oder Veranstaltung beauftragte ehrenamtliche Person nicht geeignet oder überfordert ist.

Die beauftragte ehrenamtliche Person kann „kündigen“ und absagen (z. B. Krankheit, Studienbeginn usw.). Die „Kündigung“ muss aber in der Art erfolgen, dass der*die Auftraggeber*in für die Besorgung des Geschäfts anderweitig Fürsorge treffen kann (etwa eine andere Leitung beauftragen kann). Das ist bei einer frühzeitigen Absage i.d.R. einfacher möglich als bei einer kurzfristigen Kündigung. „Kündigt“ sie zu einem ungeeigneten, ungünstigen Zeitpunkt, macht sie sich unter Umständen schadensersatzpflichtig (§ 671 BGB). Das sollte ihr von Anfang an bewusst sein.

Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

Arbeitgeber*innen sind dazu verpflichtet, sämtliche Erste-Hilfe-Maßnahmen in Folge von Arbeitsunfällen, Verletzungen am Arbeitsplatz oder Wegeunfällen zu dokumentieren. Dies erfolgt in der Regel durch Eintragungen in einen Meldeblock (ehemals Verbandsbuch) [[>>>Vorlage siehe Kapitel „8.16 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen“, Seite 107](#)]. Im Meldeblock müssen alle Vorgänge aufgezeichnet werden, in denen irgendeine Form von Erster Hilfe erforderlich war – vom Pflaster für einen leichten Schnitt in den Finger bis zum Abtransport einer schwerverletzten Person. Gleichgültig, wer die Aufzeichnung vornimmt, in jedem Fall handelt es sich um Daten, die gegen den Zugriff Unbefugter zu sichern sind. Diese Dokumentation wird 5 Jahre lang aufbewahrt, weggeschlossen und anschließend datenschutzkonform vernichtet. Dies hat den Zweck, Ansprüche auf Leistungen der Unfallversicherung zu rechtfertigen. Bspw. dann, wenn es durch einen Unfall, der nicht unmittelbar ärztlich behandelt werden muss und daher nicht meldepflichtig ist, zu langfristigen Folgeschäden kommt. Denn nur dann, wenn ein Unfall als Arbeitsunfall eingestuft werden kann, erfolgt eine Kostenübernahme durch den Träger der Unfallversicherung.

Mieten von Unterkünften

Durch das Anmieten von Unterkünften wird ein Vertrag mit der vermietenden Person abgeschlossen. Dieser **Vertrag bringt für beide Seiten Verpflichtungen mit sich**. Als Mieter*in ist der Maßnahmeträger verpflichtet, den vereinbarten Preis zu zahlen. Der*die Vermieter*in muss die angemieteten Räume, Gebäude oder Flächen tatsächlich für den vereinbarten Zeitraum zur Verfügung stellen. Je nach Vertrag hat eine Nichterfüllung (z. B. die Veranstaltung fällt aus) verschiedene Konsequenzen.

[[>>> siehe auch „ANZAHLUNG“, Seite 13](#)]

Nachtruhe

Die Aufsichtspflicht gebietet, dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmenden **ausreichende Erholung und Schlaf** haben. Die Betreuungspersonen haben daher die Verpflichtung, diese Erholung auch zu ermöglichen. Wann die Teilnehmenden wieviel Schlaf benötigen, hängt von verschiedenen Faktoren (Alter, Aktivität der Gruppe usw.) ab.

Wenn ein*e Teilnehmer*in Schaden erleidet, weil bewusst keine Nachtruhe festgesetzt bzw. eine solche nicht kontrolliert wurde und der Schaden nachweislich auf die Übermüdung oder Unausgeruhtheit des*der Teilnehmenden zurückzuführen ist, kann eine Aufsichtspflichtverletzung vorliegen.

Ungefähre „zu-Bett-geh-Zeiten“ können sein:

6 bis 9 Jahre ca. 21.00 Uhr

10 bis 14 Jahre ca. 22.00 bis 23.00 Uhr

15 bis 17 Jahre ca. 23.00 bis 24.00 Uhr

[[>>> siehe auch „LÄRM“, Seite 27](#)]

Nachtwache

Man kann „Nachtwache“ in zweierlei Weise verstehen. Im ersten Fall „überwachen“ Betreuungspersonen nachts die Teilnehmenden. Im anderen Fall überwachen Betreuungspersonen mit den Teilnehmenden z. B. das Zeltlager.

Im ersten Fall ist es die Aufgabe der Betreuungspersonen, den Teilnehmenden ungestörten Schlaf zu ermöglichen und dafür zu sorgen, dass die festgesetzten Regeln bezüglich der Nachtruhe eingehalten werden. In dem anderen Fall müssen die Betreuungspersonen ebenfalls dafür sorgen, dass die Teilnehmenden genügend Schlaf bekommen und nicht zu lange und immer wieder an der Nachtwache teilnehmen. Außerdem ist es **nicht erlaubt, die Teilnehmenden an dunklen, unbeaufsichtigten Plätzen zur Wache allein zu lassen**.

Nachtwanderung

Eine Nachtwanderung ist nicht nur für die Teilnehmenden eine besondere Veranstaltung. Die Anforderungen, die dabei an die Leitung der Maßnahme und die Betreuungspersonen gestellt werden, sind weitaus größer als bei vergleichbaren Tagestouren.

Die Leitung der Maßnahme muss absolut **sicherstellen, dass die Gruppe zusammenbleibt**, die Betreuungspersonen müssen jederzeit wissen, wo die einzelnen Teilnehmenden sind. Am besten werden jeder Betreuungsperson bestimmte Teilnehmende zugeordnet. **An der Spitze und am Ende der Gruppe müssen Betreuungspersonen gehen**, damit kein*e Teilnehmer*in unterwegs verloren geht. Auch wenn für die Wanderung keine Taschenlampen eingesetzt werden soll, so müssen **für Notfälle genügend Taschenlampen** vorhanden sein. Wie bei einer Tagestour wird die Mitnahme einer **Erste-Hilfe-Tasche** empfohlen. Die **Wegstrecke muss der Leitung der Maßnahme bekannt sein** und zuvor tagsüber auf mögliche Gefahren überprüft worden sein. Ähnlich den Fahrradtouren gilt auch hier, dass Gesehenwerden ebenso wichtig ist wie selbst zu sehen.

Nächtliche Späße oder gruselige Ereignisse sind zwar nicht generell verboten, aber die Teilnehmenden dürfen dadurch nicht gefährdet werden.

[>>> siehe auch „GELÄNDESPIEL“, Seite 21 und „HANDY“, Seite 23

Natur

Selbst im Wald und auf Wiesen müssen verschiedene Verhaltensregeln beachtet werden, die bei Missachtung geahndet werden können. Bestimmungen zum **Pflanzenschutz** etwa verbieten die Mitnahme oder das Abreißen bestimmter Pflanzen. Dem **Tierschutz** dienende Gesetze sollen Tiere vor unberechtigten Eingriffen in ihrem Lebensraum schützen. Am einfachsten ist es, dazu den*die zuständige*n Förster*in zu befragen.

Außerdem sind Informationen darüber einzuholen, **ob in den für die Veranstaltung genutzten Gebieten bestimmte gesundheitliche Gefahren bestehen** (z. B. Tierseuchen, Zecken usw.).

Ebenfalls sollte das zuständige Forstamt oder die jeweiligen Waldbesitzenden über die geplante Tour **unterrichtet sein**, damit es nicht zu unvorhergesehenen Zwischenfällen im Wald kommt (z. B. Jagdsaison).

Bei erlebnispädagogischen Maßnahmen in der Natur, die mit einem erhöhten Risiko verbunden sind, müssen **Personensorgeberechtigte und Teilnehmende vor der Maßnahme über den genauen Ablauf informiert** werden. Die Personensorgeberechtigten müssen ihr Einverständnis erklären.



Personenabbildungen – das Recht am eigenen Bild

Soweit Personen abgebildet werden, ist das Recht am eigenen Bild (§ 22 Kunsturhebergesetz – KUG) sowie das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) zu beachten.

Eine Veröffentlichung und Verbreitung von Personenabbildungen ist regelmäßig nur zulässig, wenn die abgebildete Person bzw. die Sorgeberechtigten in die Veröffentlichung eingewilligt haben.

Bei Abbildungen von Kindern und jugendlichen Personen vor Vollendung des 18. Lebensjahres ist vor der Veröffentlichung und Verbreitung die schriftliche Einwilligung des*der Personensorgeberechtigten erforderlich. Diese Einwilligung kann im Rahmen der Anmeldung für die Veranstaltung eingeholt werden. Den Sorgeberechtigten, Kindern und Jugendlichen ist genau mitzuteilen, wo das Foto/Video veröffentlicht werden soll (Webseite, Social Media, Flyer/Broschüre etc.).

Wichtig bei Veröffentlichungen von Kinderfotos/-videos im Internet: Das öffentliche Teilen der Bilder eines Kindes in digitalen Formaten wie Facebook, Instagram, Webseiten usw. zählt zu Entscheidungen von erheblicher Bedeutung für das Kind. Das ergibt sich aus der Tragweite der Verbreitung von Fotos/Videos in diesen Medien: Der Personenkreis, dem die Fotos/Videos zugänglich gemacht werden, ist unbegrenzt. Die kaum kontrollierbare Weiterverbreitung sowie die nicht verlässliche Löschung der Bilder führen zu einem massiven Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Person und reichen weit über das Kindesalter hinaus.

Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht haben, aber dauerhaft getrennt leben, müssen deshalb der Veröffentlichung im Internet im gegenseitige Einvernehmen zustimmen bzw. beide ihre Einwilligung erteilen.

Unter Umständen ist die Veröffentlichung von Fotos und Videos auch ohne Einwilligung der Sorgeberechtigten zulässig. Das ist dann der Fall, wenn der*die Veranstalter*in ein hohes Interesse an der Veröffentlichung hat und die Interessen des Kindes bzw. der jugendlichen Person an einer Nichtveröffentlichung nicht überwiegen. Dies ergibt sich aus § 6 Abs. 1 Buchstabe f KDG.

Im Rahmen dieser Interessenabwägung sind die Grundsätze des § 23 Kunsturhebergesetzes (KUG) heranzuziehen. Der*die Veranstalter*in hat etwa ein hohes Interesse an der Veröffentlichung von Fotos einer Veranstaltung von allgemeinem gesellschaftlichem Interesse. Dazu können auch Veranstaltungen von nur regionaler oder lokaler Bedeutung gehören wie etwa ein Sommerfest oder die Sternsingeraktion. Daneben kann ein hohes Interesse daran

bestehen, Fotos/Videos von Versammlungen (etwa von Friedensdemonstrationen) oder ähnlichen Vorgängen zu veröffentlichen. **In jedem Fall muss eine Abwägung stattfinden zwischen dem Interesse an der Veröffentlichung und den Interessen der auf dem Foto abgebildeten Person.** Das Interesse der abgebildeten Person an einer Nichtveröffentlichung überwiegt z. B. dann, wenn die Person in Posen abgelichtet ist, die erkennbar ihrem Interesse zuwiderlaufen oder sie im Fokus eines Fotos steht, das sie in einer Situation zeigt, die zur inneren Privatsphäre gehört (z. B. stilles Gebet in der Kirche).

Steht beispielsweise die Abbildung der Außenansicht einer Kirche im Vordergrund und befindet sich eine untergeordnete Personengruppe am Bildrand, spricht vieles dafür, dass das hohe Interesse an einer Veröffentlichung möglicherweise entgegenstehenden Interessen an einer Nichtveröffentlichung überwiegt.

Es sollte daher in allen Zweifelsfällen und erst recht bei einer Darstellung von Personen, die im Bild klar und nicht nur untergeordnet zu erkennen sind, das Einverständnis in die konkrete Verwendungsart (Interneteinstellung, Abdruck im Flyer etc.) eingeholt werden. Zum Beispiel: „Mit der Verwendung des hier anliegenden/abgebildeten Fotos zu dem Zweck... (Zweck genau angeben) bin ich einverstanden; ein Nutzungsentgelt erhebe ich nicht.“

Personenbeförderung

Mit der Beförderung von Personen dürfen nur diejenigen beauftragt werden, die diesem hohen Maß an Verantwortung und den Anforderungen des Straßenverkehrs gewachsen sind. Es ist außerdem zu beachten, dass die Fahrer*innen über eine ausreichende Fahrpraxis verfügen. Die Teilnahme an einem **Fahrsicherheitstraining** ist prinzipiell zu empfehlen, da die dort geübten Situationen im Normalfall nicht vorkommen und auch geübte Fahrer*innen davon profitieren werden. Alle Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen haben die Möglichkeit, ein Fahrsicherheitstraining durchzuführen, wenn ein PKW während der Arbeit oder auf dem Weg zur Arbeit genutzt wird. Die Kosten des Trainings werden von der Berufsgenossenschaft übernommen. Informationen sind über den **Arbeitsbereich 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit** im Bischöflichen Generalvikariat erhältlich.

Grundsätzlich unterliegt die entgeltliche Personenbeförderung der Genehmigungspflicht (Personenbeförderungsgesetz). **Eine Genehmigung ist dann nicht erforderlich, wenn Personen mit Personenkraftwagen befördert werden und die Beförderung für die Teilnehmenden unentgeltlich ist**, oder wenn das Gesamtentgelt die Betriebskosten der Fahrt nicht übersteigt. Kosten der Fahrt sind die unmittelbar auf die konkrete Fahrt zurückzuführenden Kosten, nicht etwa auf die gefahrenen Kilometer umgerechneten Fixkosten des jährlichen Fahrzeugunterhaltes (Steuern, Versicherung usw.). „Personenkraftwagen“ in diesem Sinne sind Kraftfahrzeuge, die nach ihrer Bauart und Ausstattung zur **Beförderung von, einschließlich Fahrer*in, nicht mehr als neun Personen** geeignet und bestimmt sind. Werden die Grenzen der Genehmigungsfreiheit nicht eingehalten und trotzdem keine Genehmigung beantragt (und erteilt), ist die Personenbeförderung unzulässig. Das kann mit Geldbuße geahndet werden und hat ggf. die Folge des Wegfalls des Versicherungsschutzes.



Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Zielführende Prävention gegen sexualisierte Gewalt umfasst verschiedene Elemente, die ineinandergreifen müssen, um zu einem höchstmöglichen Maß an Schutz für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene beitragen zu können. Ziel aller präventiven Maßnahmen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt ist es, sichere Lern- und Lebensräume für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene zu schaffen. Gleichzeitig wird (potentiellen) Täter*innen dadurch deutlich signalisiert, dass sie in der katholischen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit keinen Platz haben.

[>>> **Detaillierte Informationen zu den Elementen der Prävention unter „4.2 Wie können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene schützen?“**, Seite 53]

Privatfahrzeuge

Die Nutzung privater Fahrzeuge für die Kinder- und Jugend(verbands)arbeit gehört zum mitunter „risikoreichen“ Alltag. Private Fahrzeuge sind nur in bestimmten Fällen kaskoversichert.

[>>> **Weitere Hinweise hierzu unter „FAHRTEN“**, Seite 19 und im Kapitel „7.2 Versicherung von PKWs“, Seite 77]

Public Viewing

Public Viewings bei Fußballweltmeisterschaften oder Fußballeuropameisterschaften in Pfarreien und kirchlichen Einrichtungen sind vom Rahmenvertrag des Verbandes der Diözesen mit der GEMA nicht erfasst. Diese Veranstaltungen sind deshalb nach festgelegten Tarifen zu vergüten.

Für das Public Viewing werden jeweils gesonderte Verträge abgeschlossen, die kirchlichen Einrichtungen in der Regel einen Nachlass von 20 % auf die zu zahlenden Tarife gewähren.

Die entstehenden Gebühren sind von jeder teilnehmenden Pfarrei oder Einrichtung unmittelbar an die GEMA zu zahlen! Die entsprechenden Anmeldungen sind vor der öffentlichen Aufführung beim **GEMA KundenCenter, 11506 Berlin** vorzunehmen. Dies geht formlos per Fax oder E-Mail oder auch telefonisch.

Postanschrift:

>>> GEMA, 11506 Berlin
Telefon (030) 588 58 999
Telefax (030) 212 92 795
kontakt@gema.de

Die Rechnung wird dann unmittelbar von der GEMA für alle Verwertungsgesellschaften zugestellt.

Die aktuell geltenden Vereinbarungen für Public Viewings werden rechtzeitig im Kirchlichen Amtsblatt und auf der Homepage des Bistums Trier www.bistum-trier.de unter dem Stichwort „Public Viewing“ veröffentlicht.

Im Einzelnen sind folgende Voraussetzungen einzuhalten
(Beispiel Fußballweltmeisterschaft 2018):

- Es dürfen nur offizielle Übertragungen (also der gängigen deutschen Fernsehsender) gezeigt werden.
- Die Spiele müssen tatsächlich live gezeigt werden, d.h. ohne Pausieren, Verzögern, Zurückspulen, Überspringen von Werbung etc.
- Die Übertragung muss 10 Minuten vor Anstoß beginnen und darf frühestens 10 Minuten nach Abpfiff enden. Bei dem ersten und dem letzten Spiel der WM muss die Übertragung schon 20 Minuten vor dem Spiel beginnen und darf frühestens 10 Minuten nach Abpfiff enden, um sicherzugehen, dass die Eröffnungs- und Finalfeier übertragen wird.
- Lediglich der Schriftzug „2018 FIFA World Cup“ darf zur Ankündigung des Public Viewings genutzt werden. Alle anderen WM-Logos und Embleme dürfen nicht genutzt werden, auch nicht Abbildungen des Pokals oder des Maskottchens.
- Essen und Getränke dürfen verkauft werden, solange nicht der Eindruck erweckt wird, dass der*die Veranstalter*in offizielle*r Geschäftspartner*in der FIFA sei und solange kein Mindestverzehr vorgeschrieben wird.

[>>> siehe auch „GEMA“, Seite 22]

Bei der Planung und Umsetzung der Public-Viewing-Veranstaltung sind die aktuell geltenden Schutzmaßnahmen zu beachten. Über die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln muss sich vorher informiert werden.

Quarantäne

Kommt es während einer Maßnahme bei Teilnehmenden und / oder Betreuungspersonen zu einem Auftreten von Corona-typischen Symptomen ist ihnen der Zugang bzw. die Teilnahme zu verwehren.

Bei Minderjährigen müssen die Personensorgeberechtigten informiert werden. Die erkrankte Person wird isoliert und unter Einhaltung aller Schutzmaßnahmen, wie Abstandsgebot und Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (medizinische Maske oder FFP2), betreut (Aufsichtspflicht!), bis die Sorgeberechtigten oder eine von ihnen beauftragte Person das Kind in Obhut genommen haben.

[>>> siehe auch „KRANKHEITEN“, Seite 26]



Rauchen

Das Rauchen ist nach dem Jugendschutzgesetz unter 18-Jährigen in der Öffentlichkeit nicht gestattet. Öffentlichkeit besteht dort, wo grundsätzlich jeder einen Zugang hat (z. B. Café im Jugendzentrum, Kino, Schwimmbad, Marktplatz usw.). Das Rauchen außerhalb der Öffentlichkeit kann mit Zustimmung der Personensorgeberechtigten jedoch durchaus erlaubt sein.

Zusätzlich ist zu bedenken, dass das Rauchen im Wald nicht erlaubt ist und brennende oder glimmende Gegenstände im Wald und in einem Abstand von weniger als 100 Metern vom Wald nicht weggeworfen oder sonst unvorsichtig gehandhabt werden dürfen [>>> siehe auch „FEUER“, Seite 19 und „LAGERFEUER“, Seite 27].

Sinnvoll könnte es sein, klare Verhaltensregeln bezüglich des Rauchens für die Teilnehmenden und auch für die Betreuungspersonen aufzustellen und diese anschließend mit den Personensorgeberechtigten und den Teilnehmenden zu kommunizieren. Selbstverständlich müssen die Regeln des Jugendschutzgesetzes und des Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens (z. B. Rauchverbot in öffentlichen Verkehrsmitteln und auf Bahnhöfen) eingehalten werden. Auch sind Rauchverbote in und um die Gebäude, in denen sich die Gruppe aufhält, zu beachten. **Generell ist selbst der Genuss von Tabak in Gegenwart von Jugendlichen in Frage zu stellen, denn wie Alkohol gehören Zigaretten in die Kategorie der (legalen) Drogen.**

Reise

Wenn ein kirchlicher Träger (z. B. eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR)) eine Fahrt unternimmt, ist vor allem das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB) und gegebenenfalls die dort enthaltenen Bestimmungen über das Pauschalreisevertragsrecht von Bedeutung. **Reiseveranstalter*in im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen ist, wer öfter als zwei mal jährlich mindestens zwei verschiedene Arten von Reiseleistungen (Transport, Unterkunft, Verpflegung, Freizeitprogramm) für den Zweck derselben Reise anbietet. Ausgenommen sind hiervon Reisen, die weniger als 24 Stunden dauern.** Reiseveranstalter*innen können etwa das Bistum, die Kirchengemeinde, der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) oder ein rechtlich selbständiger Jugendverband sein. Dass diese kein professionelles Reiseunternehmen betreiben, spielt dabei keine Rolle; es gibt im BGB-Reiserecht auch keine Ausnahmen für kirchliche Reiseveranstalter*innen.

Die Reiseveranstalter*innen treffen im Rahmen der Ausschreibung der Reise verschiedene Informationspflichten [[>>> siehe hierzu „AUSSCHREIBUNG“, Seite 14](#)].

Das Reiserecht des BGB dient vor allem dem Schutz der Reisenden. Diese haben dann gegen die Reiseveranstalter*innen, also z. B. eine Kirchengemeinde, unter bestimmten Voraussetzungen neben dem Anspruch darauf, dass die Reise als Leistung so erbracht wird, wie sie vertraglich vereinbart wurde, verschiedene Ansprüche auf Abhilfe, Mängelbeseitigung, Minderung des Reisepreises, Schadensersatz, wenn bei der Reise etwas zum Nachteil der Reisenden nicht so läuft wie vereinbart. Der*die kirchliche Reiseveranstalter*in (z. B. die Kirchengemeinde) kann die Teilnehmenden dann nicht auf die eingeschalteten Leistungserbringer*innen (z. B. Busunternehmen, Fluggesellschaft, Hotel usw.) verweisen, sondern muss selbst dafür sorgen, dass die Reiseleistung wie vereinbart erbracht wird, denn er*sie ist Vertragspartner*in der Teilnehmenden.

[[>>> siehe auch „REISEVERANSTALTER*INHAFTPFLICHTVERSICHERUNG“, Seite 33](#)]

Die Kirchengemeinde ist nur Veranstalterin, wenn sie selbst durch den Verwaltungsrat oder eine*n bevollmächtigte*n Vertreter*in bzw. der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) ist nur Veranstalter, wenn er selbst durch den Verbandsausschuss oder eine*n bevollmächtigte*n Vertreter*in den Reisevertrag abgeschlossen hat. Wird z. B. ein*e Gemeindefereferent*in oder ein*e Ehrenamtliche*r tätig, muss eine Bevollmächtigung (mit Vollmachtsurkunde) vorliegen. Diese Bevollmächtigung bedarf der Genehmigung des Generalvikars nach §17 KVVG. Ist das nicht der Fall, so haftet in der Regel die unterzeichnende Person („Wer bestellt, bezahlt“).

Grundsätzlich wird geraten, mit einem Reisebüro oder professionellen Reiseveranstalter*innen zusammenzuarbeiten, so dass die Reiseverträge dann zwischen den Teilnehmenden und diesem Unternehmen abgeschlossen werden. Das gilt vor allem für Reisen ins Ausland und Reiseverträge, bei denen Bus-/Bahn- und Flugreise kombiniert werden. Bietet z. B. der*die Veranstalter*in (die Kirchengemeinde) mit Blick auf die Zuverlässigkeit einer Fluggesellschaft bedenkliche Billigtickets an, so haftet er*sie ggf. gegenüber den

Reisenden, wenn diese unterwegs „stranden“ und Mehrkosten aufwenden müssen, um nach Hause kommen zu können.

Bei Ausschreibungen von Reisen sollte klar und eindeutig zum Ausdruck kommen, wer als Reiseveranstalter*in Vertragspartner*in der Teilnehmenden wird (im Regelfall das professionelle Reiseunternehmen) bzw. wer lediglich die Reise bewirbt, zusätzlich mit eigenem Personal die Teilnehmenden begleitet und einen unentgeltlichen Service erbringt (die Kirchengemeinde oder andere kirchliche Stellen).

Für den Fall, dass kirchliche Träger dennoch Reisen durchführen, müssen diese vorab im Bischöflichen Generalvikariat angemeldet und ggf. (bei Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden Pastoraler Raum (PastR)) genehmigt werden [[>>> siehe „ANMELDUNG VON FAHRTEN UND FREIZEITEN“, Seite 12](#)].

Durch das neue Reisevertragsrecht trifft auch die kirchlichen Reiseveranstalter*innen die sogenannte Pflicht zur Reisepreissicherung. Dies bedeutet, sie haben sicherzustellen, dass der reisenden Person im Falle einer Insolvenz des*der Veranstalter*in der Reisepreis und notwendige Aufwendungen erstattet werden können. Die **Pflicht zur Reisepreissicherung** kann durch den Bezug entsprechender Sicherungsscheine beispielsweise über die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH erfüllt werden. Eine zentrale Versicherung des Bistums und der Kirchengemeinde gibt es nicht. Der Sicherungsschein muss mit der Buchungsbestätigung an die reisende Person ausgegeben werden.

Bei der Planung und Durchführung einer Reise sind die aktuell geltenden Corona-Regeln, die am Zielort gelten, zu beachten und die jeweiligen Schutzmaßnahmen in den Hygieneplan aufzunehmen [[>>> siehe „AUSLAND“, Seite 14 und Kapitel „5.2 Jugendarbeit und Corona“, Seite 66](#)].



Reiseveranstalter*in- haftpflichtversicherung

Eine Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter ist eine Versicherung gegen die Risiken von zivilrechtlichen Schadensersatzansprüchen in Zusammenhang mit vertraglichen Pflichten einer Reise. Inwieweit der Abschluss einer solchen Versicherung sinnvoll ist, sollte von den Rahmenbedingungen der Reise abhängig gemacht werden. Sie versichert in der Regel:

1. Personenschäden
2. Sachschäden (außer Diebstahl)
3. Vermögensschäden wegen Mangel oder Nichterfüllung der zugesagten Leistungen

Vermögensschäden können entstehen durch:

- nicht erbrachte Leistungen
- mangelhafte Überprüfung der Leistungsträger (z. B. Vermieter*in, Reiseunternehmen usw.)
- falsche Angaben in der Ausschreibung
- sogenannte entgangene Urlaubsfreude (Schadensersatzanspruch wegen immateriellen Schadens), Verdienstausfälle oder zusätzliche Mehraufwendungen der Teilnehmenden

Der Umfang der Versicherung beträgt im Allgemeinen:

- die Prüfung der Haftpflichtansprüche
- die Regulierung berechtigter Ansprüche
- die Abwehr unberechtigter Ansprüche

Für den Bereich der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier besteht über den Betriebshaftpflichtvertrag des Bistums auch Versicherungsschutz aus Ansprüchen des Reisevertragsrechtes.

Rücktritt von der Reise

Zur Minimierung des finanziellen Risikos sollten in den Teilnahmebedingungen bestimmte, in der Regel nach dem Zeitpunkt des Rücktritts vor der Reise gestaffelte **Stornokosten** festgelegt werden, **die die entstandenen Kosten decken können**. Solche Ausfallkosten können nur geltend gemacht werden, wenn sie tatsächlich entstehen. Ist es etwa möglich, dass ein*e Teilnehmer*in von der Warteliste nachrückt oder benennt die*der Zurücktretende eine Person, die stattdessen mitfahren soll, entstehen oft keine oder zumindest geringere Ausfallkosten [[>>> siehe „STORNOKOSTEN“, Seite 38](#)].

Im Idealfall besitzt der*die Teilnehmer*in eine **Reiserücktrittskostenversicherung**, die in festgelegten Fällen (z. B. Krankheit) diese Kosten trägt. Versichert werden kann auch die (z. B. krankheitsbedingte) vorzeitige und von der Gruppe getrennte Rückfahrt (Reiseabbruchversicherung).

Der Reiseausfall aufgrund einer Corona-Erkrankung oder einer angeordneten Quarantäne ist nicht bei allen Versicherungsanbietenden abgesichert. Es wird empfohlen bei dem*der Versicherungsanbieter*in nachzufragen und ggf. dieses Risiko mit einem Ergänzungsschutz abzusichern.



Rundfunkgebühren

Der „ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice“ (dieser hat die Gebühren-einzugszentrale GEZ abgelöst) ist für die Erhebung der öffentlichen Fernseh- und Rundfunkgebühren zuständig. Seit Januar 2013 gilt eine Neuregelung. Demnach ist grundsätzlich pro Wohnung nur noch ein Beitrag zu zahlen; darauf, wie viele Personen dort leben und wie viele oder welche Empfangsgeräte betrieben werden, kommt es nicht an.

Für (nicht gemeinnützige) Unternehmen, Institutionen oder Verbände ist für die Beitragsbemessung die Zahl der Betriebsstätten, der Mitarbeitenden und der angemeldeten Kraftfahrzeuge maßgebend.

Für die im kirchlichen Bereich in vielen Fällen gemeinnützigen Rechtsträger gilt die Sonderregelung, dass pro „Betriebsstätte“, bei bis zu acht Beschäftigten, ein Drittel eines Beitrages zu zahlen ist, ab neun Beschäftigten ein voller Beitrag. Kein Rundfunkbeitrag ist zu entrichten für Betriebsstätten, die gottesdienstlichen Zwecken gewidmet sind oder in denen kein Arbeitsplatz eingerichtet ist. Näheres kann der Homepage www.rundfunkbeitrag.de entnommen werden.



Sanktionen

Sanktionen sind in der Kette der pädagogischen Instrumente sicherlich immer das letzte Mittel, um einen Konflikt zu lösen oder die entsprechende(n) Person(en) mit greifbaren Konsequenzen auf falsches Verhalten aufmerksam zu machen.

An zulässigen Sanktionen kommen – mit steigender Intensität – in Betracht:

- **Ermahnung**, je nach Situation einzeln oder vor der gesamten Gruppe, wenn die Gefahr besteht, dass weitere Teilnehmende dem schlechten Beispiel folgen könnten.
- **Wegnahme eines gefährlichen Gegenstandes** oder Werkzeuges, wenn durch diesen/dieses Dritte gefährdet werden könnten. Der Gegenstand muss verwahrt werden und anschließend den Personensorgeberechtigten zurück gegeben werden.
- **Ausschluss des*der Betreffenden von der konkreten Aktivität**, dabei besteht aber nach wie vor Aufsichtspflicht.
- **Abbruch der Veranstaltung**, wenn eine gefahrlose Weiterführung mit den verbleibenden Teilnehmenden oder die Beaufsichtigung eines*einer ausgeschlossenen Teilnehmenden nicht mehr gesichert ist.
- **Information der Personensorgeberechtigten** (wenn möglich im Beisein des*der Betreffenden).
- **Tätigkeiten für die Gemeinschaft**, sofern die Sanktion in sachlichem Zusammenhang mit der Tat steht.

Beispiel: Ein*e Teilnehmer*in nutzt die vorgesehenen Behälter nicht und verteilt seinen*ihren Abfall trotz mehrmaliger Ermahnung weiter auf dem Lagergelände. Als Konsequenz ist diese Person in einem gewissen Rahmen für die Abfallentsorgung auf dem Lagerplatz mitverantwortlich (Mülleimer leeren, Papier aufheben usw.).

- **Heimschicken**, aber nur nach vorheriger Information der Personensorgeberechtigten und des Trägers der Veranstaltung. Diese Maßnahme ist – als allerletztes Mittel – nur dann anzuwenden, wenn die betreffende aufsichtsbedürftige Person durch ihr Verhalten die Veranstaltung derart gefährdet, dass eine gefahrlose Weiterführung und der Schutz Dritter nicht mehr möglich ist. Dabei ist zu gewährleisten, dass die betreffende Person sich bei der Heimfahrt nicht eigenmächtig absetzen kann (z. B. Aussteigen aus dem Zug). Sie muss, wenn die Personensorgeberechtigten sie nicht abholen, durch eine aufsichtspflichtige Person begleitet werden. In jedem Fall **endet die Aufsichtspflicht erst in dem Moment, wenn die minderjährige Person wieder den Personensorgeberechtigten übergeben wird**. Wenn eine vorzeitige Rückübertragung der Aufsichtspflicht nicht möglich ist, etwa weil sich die Personensorgeberechtigten selbst im Urlaub befinden, ist ein Heimschicken nicht möglich. Im Extremfall muss die minderjährige Person in die Obhut des Jugendamtes gegeben werden. Vor einem solchen Schritt sollte der Träger der Maßnahme informiert und gegebenenfalls juristischer Beistand gesucht werden. Die Kosten für eine

notwendig gewordene Heimschickung tragen die Personensorgeberechtigten, das Vorliegen einer Notwendigkeit muss jedoch von der Betreuungsperson nachgewiesen werden.

Nicht sinnvoll ist:

- **Sanktionierung der Gruppe** für die Übertretung einer einzelnen Person.
- „**Kollektive Selbstjustiz**“ der Gruppe über die betreffende Person.
- **Sanktionen** wie Küchendienst, Papieraufsuchen usw. sind **ohne sachlichen Zusammenhang** aus pädagogischen Gründen nicht angebracht. Sie wirken dem Bemühen entgegen, die Notwendigkeit solcher Gemeinschaftsdienste als Beitrag jeder einzelnen Person für die Gruppe verständlich zu machen. Sie sollten daher nicht als Sanktion verwendet werden.

Unzulässig ist dagegen:

- **Demütigende Maßnahmen**, die gegen die Menschenwürde oder das Persönlichkeitsrecht verstoßen (z. B. Eckestehen, alle Strafen mit „Pranger-effekt“ usw.).
- **Gesundheitsgefährdende Maßnahmen** (mit eiskaltem Wasser duschen usw.).
- **Körperliche Sanktionen** (körperliche Gewalt zu Strafzwecken), auch wenn dies von den Personensorgeberechtigten ausdrücklich erlaubt wurde, da auch die Personensorgeberechtigten nicht über die körperliche Unversehrtheit ihrer Kinder verfügen können.
- **Freiheitsentzug**, z. B. Einsperren (aber: „aufs Zimmer schicken“ ist erlaubt).
- **Essensentzug** (auch nicht einzelne Teile einer Mahlzeit).
- **Strafgelder / Taschengeldentzug** (auch eine frühere einstimmige Gruppenentscheidung hindert nicht die Rückforderung der so gezahlten Beträge durch die Personensorgeberechtigten).

Eine zwangsweise Durchsetzung von Sanktionen ist unzulässig und strafbar (z. B. als Nötigung). Eine „Strafgewalt“ steht den Betreuungspersonen ohnehin nicht zu, weshalb hier bewusst das Wort „Strafe“ bzw. „Bestrafung“ vermieden wurde. Die vorgenannten zulässigen „Sanktionen“ dürfen also lediglich unter strenger **Beachtung der Verhältnismäßigkeit** eingesetzt werden und nur dann, wenn sie der Aufrechterhaltung der Ordnung in der Gruppe und damit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht über alle Teilnehmenden dienen. **Die Erziehungsverantwortung liegt grundsätzlich bei den Personensorgeberechtigten**, nicht bei den aufsichtspflichtigen Betreuungspersonen.



Schwimmbadbesuch

Beim Besuch eines Schwimmbads muss **eine gemessen an dem Alter und der Anzahl der Teilnehmenden ausreichende Anzahl von Betreuungspersonen vorhanden sein** (z. B. bei acht Kindern und Jugendlichen in der Regel zwei Betreuungspersonen). Die Gruppe muss vorher über die **Verhaltens- und Bade-regeln** unterrichtet werden. **Nichtschwimmer*innen müssen dazu aufgefordert werden, nur das Nichtschwimmer*innenbecken zu benutzen.** Weiterhin sollten die **Bademeister*innen über die Anwesenheit der Gruppe informiert sein** und um Mithilfe bei der Aufsicht gebeten werden. Im Übrigen muss vor einem Schwimmbadbesuch die gesonderte Erlaubnis der Personensorgeberechtigten eingeholt werden.

Weitere Vorsichtsmaßnahmen sind beim Besuch offener Gewässer notwendig: Sollte es in Betracht kommen, mit der Gruppe in Seen oder im Meer zu schwimmen, sind weitere Vorsichtsmaßnahmen zu treffen. Zunächst muss das Baden dort erlaubt sein. Weiterhin muss die Leitung der Maßnahme sich einen Überblick über die Boden- und Grundbeschaffenheit des Gewässers, über seine Temperatur, Tiefe und Wasserqualität verschaffen. Spätestens hier **sollten in der Gruppe der Betreuungspersonen ausgebildete Rettungsschwimmer*innen anwesend sein.** Von den Personensorgeberechtigten ist für das Baden in offenen Gewässern eine ausdrückliche Genehmigung erforderlich.

Bei einem Schwimmbadbesuch sind die aktuell geltenden Schutzmaßnahmen der betreibenden Person zu beachten. Über die jeweiligen Hygiene- und Verhaltensregeln muss sich vorher informiert werden.

Selbstverpflegung

Bei Selbstverpflegung liegen die ordentliche Lagerung, die Verwendung unverdorbener Lebensmittel und die hygienische Herstellung von Mahlzeiten in der Verantwortung der Leitung der Maßnahme. Des Weiteren muss auf eine gefahrlose Arbeitsumgebung im Küchendienst geachtet werden.

Es wird empfohlen beim für den Ort der Maßnahme / Veranstaltung zuständigen Gesundheitsamt Richtlinien zur Hygiene und zum Infektionsschutz zu erfragen. Außerdem sind ggf. haupt- und / oder ehrenamtliche Mitarbeitende zu schulen bzw. zur Erstbelehrung beim Gesundheitsamt anzumelden.

[>>> siehe Kapitel „5.4 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln“, Seite 67]



Sexualaufklärung

Das Thema Sexualität ist für junge Menschen ein „Dauerbrenner“, ein spannendes und aktuelles Thema. **Eine Sexualaufklärung ist grundsätzlich ohne besonderes Einverständnis der Personensorgeberechtigten nicht zulässig**; insbesondere gilt dies bei geplanten Aufklärungsgesprächen mit der Gruppe oder bei aktiven Fragen durch die Betreuungspersonen o.ä.

Betreuungspersonen können sich erfahrungsgemäß dem Themenfeld Sexualität nicht gänzlich entziehen, insbesondere dann, wenn seitens der Teilnehmenden Fragen gestellt werden. Es kann in der Regel vorausgesetzt werden, dass die Personensorgeberechtigten damit einverstanden sind, dass diese Fragen sachlich und dem Entwicklungsstand der Teilnehmenden angemessen beantwortet werden. Anders verhält es sich, wenn die Personensorgeberechtigten dies zuvor ausdrücklich nicht wünschen.

„Jugendarbeit zu Sexualität, Liebe, Lust und Leidenschaft unter Einbeziehung des Themas Grenzen und Grenzverletzung ist sinnvoll, auch und gerade weil es eine Tendenz gibt vor den Herausforderungen des Themas auszuweichen. Allerdings gibt es keinen „Aufklärungsauftrag“ wie im schulischen Zusammenhang. Da Beziehungsaufnahme, Sexualität, Liebe und Partnerschaft aber zu den Sozialisationsherausforderungen von Kindern und Jugendlichen gehören, soll dies laut KJHG* auch **altersgemäß unterstützt und begleitet** werden. § 1 des SGB VIII beschreibt die Aufgabe „junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung (zu) fördern“ und „Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl (zu) schützen“.

Erfolg versprechend wird diese Arbeit immer dann, wenn sie nicht in rein negativer Orientierung nur die aktuellen Probleme thematisiert, sondern wenn sie in einer positiven Orientierung **auf die Förderung grundlegender Persönlichkeitsdimensionen ausgerichtet** ist.“ (LANDESAMT FÜR SOZIALES, JUGEND UND VERSOR- GUNG DES LANDES RHEINLAND-PFALZ – LANDESJUGENDAMT)

Sexuelle Handlungen

Im Folgenden wird versucht einen Überblick über die juristische Dimension sexueller Handlungen bei der Zielgruppe Kinder und Jugendliche zu geben. Daneben sollte unbedingt eine gute Vorbereitung der Betreuungspersonen auf die Themenfelder Kindeswohlgefährdung, sexualisierte Gewalt (im Strafrecht sogenannter sexueller Missbrauch) und altersangemessene Sexualpädagogik erfolgen. Hier sei auf die entsprechenden Module in der Gruppenleiter*innenschulung und auf die Unterstützung durch die Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral hingewiesen.

Wichtig ist, dass in diesem kurzen Abschnitt nicht das Sexualstrafrecht mit seiner Rechtsprechung in allen Einzelheiten und Differenzierungen wiedergegeben werden kann; in diesem Rahmen können nur Hinweise auf einzelne Tatbestände erfolgen; diese Hinweise können aber nicht abschließend sein.

Was sind überhaupt sexuelle Handlungen?

Die (Straf-)Gesetzgebung versteht unter sexuellen Handlungen solche, die nach dem äußeren Erscheinungsbild die Sexualbezogenheit erkennen lassen. Bei nach dem äußeren Erscheinungsbild mehrdeutigen Handlungen ist die subjektive Perspektive der handelnden Person maßgeblich. Sexuelle Handlungen sind des Weiteren nur solche, die im Hinblick auf das jeweils geschützte Rechtsgut von einiger Erheblichkeit sind (§ 184 h Nr. 1 Strafgesetzbuch). Berührungen und Umarmungen im alltäglichen Miteinander sind damit nicht gemeint. **Sexuelle Handlungen sind demgegenüber solche, die das Geschlechtliche zum Gegenstand des Handelns machen.**

Der Zeitpunkt, wann es seitens der Betreuungspersonen zu einer Intervention kommen muss, wenn sich Teilnehmende einer Maßnahme zum Beispiel küssen, ist je nach Alter unterschiedlich. Das gleiche Verhalten kann ganz unterschiedlich gewertet werden. Es kommt darauf an, wie alt die Personen sind, die eine sexuelle Handlung ausführen.

Die Gesetzgebung teilt in vier Schutzaltersstufen:

- Kinder bis 14 Jahren
- Jugendliche zwischen 14 und 16 Jahren
- Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren
- Volljährige

Auch im Sexualstrafrecht gibt es eine differenzierte und nicht immer einheitliche Rechtsprechung. Daher muss die Betreuungsperson zum Schutz der Minderjährigen und in ihrem eigenen Interesse vor allem bei Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren aufmerksam sein. Keinesfalls darf die Betreuungsperson sexuelle Handlungen bei unter 16-jährigen Teilnehmenden aktiv fördern, indem sie dazu Gelegenheiten verschafft oder gar vermittelt.

Sexuelle Handlungen an oder vor Kindern bis 14 Jahre

Sexuelle Handlungen von Erwachsenen an oder vor Kindern (Personen unter 14 Jahren) sind immer strafbar. Auch Jugendliche, also Personen ab 14 Jahre bis einschließlich 17 Jahre, die sexuelle Handlungen an Kindern vornehmen oder an sich von Kindern vornehmen lassen, machen sich strafbar (mit 14 Jahren beginnt die sogenannte Strafmündigkeit). Wenn nun z. B. ein*e 14-Jährige*r eine sexuelle Handlung an oder vor einem*einer 13-Jährigen vornimmt, kann das unter Strafe gestellt werden.

* Das KJHG wurde im Juni 2021 durch das KJSg (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz) ersetzt.

Das gilt auch für sexuelle Handlungen ohne Körperkontakt an Kindern unter 14 Jahren (z. B. das Zeigen oder Erzählen pornographischer Inhalte).

Sexuelle Handlungen an, vor oder mit Jugendlichen zwischen 14 und 17 Jahre

Ab einem Alter von 14 Jahren haben Jugendliche grundsätzlich das Recht an, vor oder mit anderen Personen zwischen 14-17 Jahren sexuelle Handlungen auszuführen. Voraussetzung ist dabei, dass die beteiligten Personen es gemeinsam wollen und nicht dazu gedrängt oder gezwungen werden. Die einvernehmliche sexuelle Betätigung von Jugendlichen ist im Regelfall nicht strafbar.

Gleichzeitig sind Betreuungspersonen in Bezug auf Personen zwischen 14-16 Jahren dazu verpflichtet, keine sexuellen Handlungen zwischen oder mit diesen zu fördern. Sie dürfen also keine „Gelegenheiten verschaffen“, indem sie z.B. ein Zelt als Rückzugsort zur Verfügung stellen. Je nach Lage des Falles kann dies als Förderung von sexuellen Handlungen bei minderjährigen Personen gewertet werden, wofür die Betreuungsperson strafrechtlich belangt werden könnte.

Sexuelle Handlungen an, vor oder mit Jugendlichen bzw. jugendlichen Schutzbefohlenen

Ist die jugendliche Person jünger als 18 Jahre und ist sie einer anderen Person zum Beispiel zur Erziehung oder zur Betreuung in der Lebensführung anvertraut worden, kann sich diese Person wegen **sexuellen Missbrauchs von Schutzbefohlenen** strafbar machen, wenn sie die jugendliche Person unter Missbrauch der mit diesem (Erziehungs- usw.) Verhältnis verbundenen Abhängigkeit zu sexuellen Handlungen auffordert oder an ihr sexuelle Handlungen vornimmt oder vornehmen lässt.

Auch wenn die sexuelle Handlung an einer jugendlichen Person unter **Ausnutzung einer Zwangslage** erfolgt, macht sich eine jugendliche wie auch eine erwachsene Person strafbar.

Eine erwachsene Person kann sich unter bestimmten Voraussetzungen auch dann strafbar machen, wenn keine Zwangslage besteht, aber die **fehlende Fähigkeit des*der Jugendlichen zur sexuellen Selbstbestimmung** ausgenutzt wird.

Grundsätzlich gilt: Sexuelle Handlungen, die gegen oder ohne den Willen einer Person vorgenommen werden, sind, unabhängig vom Alter der betroffenen Person, immer strafbar.

Pornographisches Material

Die Betreuungsperson muss laut Gesetz ebenfalls einschreiten, wenn in ihrer Gruppe oder auf einer Freizeit pornografisches Material (z. B. in Form von Heften oder Filmen) unter Kindern oder Jugendlichen im Umlauf ist. Der Besitz von Kinderpornographie ist für Jugendliche und Erwachsene verboten und strafbar!

Der Besitz von Jugendpornographie ist für Jugendliche und Erwachsene in der Regel strafbar. So darf eine Person jugendpornographische Bilder z. B. der über 14-jährigen befreundeten Person nur zum persönlichen Gebrauch und mit deren Einwilligung auf dem Handy gespeichert haben!

Gemeinsame, gemischtgeschlechtliche Schlafräume [>>> siehe „ZIMMERBELEGUNG“, Seite 41] während Freizeiten und Wochenenden **sind nicht zulässig**. Ausnahmen sind Maßnahmen, bei denen es keine anderen Unterbringungsmöglichkeiten gibt (z. B. Weltjugendtag, Wallfahrten etc.). In dem Fall sind die Personensorgeberechtigten wie auch die Teilnehmenden vor Beginn der Maßnahme entsprechend darauf hinzuweisen.

Die Betreuungspersonen sind angehalten, auf getrennte Zimmer / Zelte zu achten. Erfordert es die Situation auf einer Freizeit, können den Betreuungspersonen auch nächtliche Kontrollgänge zugemutet werden.

Sehr wichtig ist, dass sich die Betreuungspersonen ihrer besonderen Rolle bewusst sind und auf diese vorbereitet werden. Generell ist – nicht nur aus juristischen Gründen – davon abzuraten, dass Betreuungspersonen sexuelle Beziehungen mit Teilnehmenden eingehen. Die Präventionsordnung des Bistums Trier betont deutlich die Verantwortung aller im kinder- und jugendnahen Bereich engagierten haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, in ihrer besonderen Vertrauensstellung zu Kindern und Jugendlichen das angemessene Nähe-Distanz-Verhältnis zu halten. Dies erfordert gerade von noch jungen Betreuungspersonen viel Verantwortungsbewusstsein.

Alle oben getroffenen Aussagen gelten auch für gleichgeschlechtliche Beziehungen!

Das persönliche Sexualleben oder die sexuelle Orientierung ist aus datenschutzrechtlicher Sicht unter den „besonderen Kategorien personenbezogener Daten“ einzuordnen (vgl. § 4 Nr. 2 KDG). Damit verbunden ist ein besonderer Schutzbedarf. Eine Verarbeitung dieser Daten ist nur unter Einhaltung von § 11 KDG ggf. erlaubt.

Sonn- und Feiertage

An **Sonn- und Feiertagen** gelten besondere Vorschriften, die die **allgemeine Ruhe gewährleisten sollen und bei Missachtung ein Bußgeld zur Folge haben**. So darf nicht lautstark gearbeitet werden oder ohne besondere Genehmigung großer Lärm erzeugt werden. LKWs über 7,5 t dürfen nur mit Ausnahmegenehmigungen fahren. Wie genau die örtlichen Bestimmungen sind, kann beim zuständigen Ordnungsamt (Gemeinde-/Stadtverwaltung) erfragt werden.

Spielplatz

Öffentliche Spielplätze unterliegen einer Verkehrssicherungspflicht. Das bedeutet, dass der*die Betreiber*in dafür zu sorgen hat, die Geräte in einem vorgeschriebenen, sicheren Zustand zu halten. Trotzdem entbindet das die Betreuungsperson nicht von der Pflicht, die Gruppenmitglieder im Gefahrenfall von der Benutzung der fehlerhaften Geräte abzuhalten.

Sport

Bei sportlichen Aktivitäten muss dafür gesorgt sein, dass die Gruppenmitglieder die **Spielregeln einhalten und nicht zu einem gefährlichen Spiel übergehen**. Für besondere sportliche Aktivitäten (z. B. Klettertour, Schwimmen usw.) ist eine besondere schriftliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten einzuholen. Auch bei den üblichen Sportarten empfiehlt es sich, die Personensorgeberechtigten in der Vorbereitung über das geplante Programm zu informieren.

Stadt

In **größeren Orten oder Städten dürfen die Teilnehmenden nicht alleine unterwegs sein**. Bei jüngeren Gruppen muss jeweils eine Betreuungsperson mit dabei sein; **Ältere können unter Umständen in Kleingruppen gehen**. Es sollten verschiedene Treffpunkte vereinbart und evtl. jedem Teilnehmenden ein Ausschnitt aus dem Stadtplan zur Verfügung gestellt werden. Die Personensorgeberechtigten sollten informiert werden, dass es für Kleingruppen möglich ist, ohne Aufsicht unterwegs zu sein.

Stornokosten

Stornokosten können auf zwei Arten entstehen. Zum einen können sie anfallen, wenn ein fest gebuchtes Haus abgesagt werden muss und zum anderen kommen sie in Betracht, wenn Teilnehmende z. B. von ihrer Anmeldung zu einer Freizeit zurücktreten und keine Ersatzperson gefunden werden kann. In beiden Fällen ist ein Vertrag zustande gekommen, der zum Einhalten der Vertragskonditionen verpflichtet.

Tritt ein*e Reisetilnehmer*in vor Reisebeginn von der Reisetilnahme zurück, kann der*die Veranstalter*in eine Entschädigung verlangen. Diese beträgt maximal die Höhe des Reisepreises. Der*die Veranstalter*in muss sich jedoch anrechnen lassen, wenn er*sie den Reisepreis zum Teil wegen des vorzeitigen Rücktrittes nicht mehr braucht. Soll also z. B. eine Leistung erst auf der Reise gebucht werden (z. B. Rundfahrt am Zielort) und hat der*die Veranstalter*in sich hierzu vorab noch nicht verpflichtet, muss er*sie diesen Teil des Reisepreises der zurücktretenden Person erstatten. In jedem Fall sollten schriftliche Vereinbarungen (z. B. Reservierungsbedingungen, Anmeldebedingungen usw.) darüber getroffen werden, wie bei Rücktritt vom Vertrag zu verfahren ist.

Vertraglich können z. B. folgende pauschale Entschädigungsleistungen (Stornokosten) im Falle eines Rücktritts vereinbart werden:

- 10 % ... bis 30 Tage vor Reiseantritt
- 50 % ... zehn Tage vor Reiseantritt
- 75 % ... bei Rücktritt weniger als zehn Tage vor Reiseantritt
- 80 % ... bei Rücktritt einen Tag vor Reisebeginn

Wird eine Reise durch den*die Veranstalter*in abgesagt, muss der Teilnahmebeitrag (Reisepreis) in der Regel vollständig zurück gezahlt werden. Die Rückerstattung muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Rücktritt vom Vertrag erfolgt sein.

Dies gilt auch bei einer Corona-bedingten Absage der Reise/Freizeit aufgrund von gesetzlichen/behördlichen Anordnungen/Verboten oder Vorgaben des Bistums. Denn auch die Unmöglichkeit der Durchführung einer Veranstaltung aufgrund behördlicher/gesetzlicher Vorgaben liegt im Risikobereich der Reiseveranstalter, so dass auch in diesem Fall dem*der Reisenden der volle Reisepreis zu erstatten ist.

Die Geltendmachung von Stornokosten ist nur möglich, wenn die Veranstaltung stattfindet und der*die einzelne Teilnehmer*in von der Teilnahme Abstand nimmt.

Im Idealfall haben Teilnehmende eine Reiserücktrittskostenversicherung und ggf. eine Reiseabbruchversicherung.

[>>> siehe auch „ANZAHLUNG“, Seite 13, „REISE“, Seite 32, und „RÜCKTRITT VON DER REISE“, Seite 33]

Wenn man eine Unterkunft in einem Gebiet/Land gebucht hat, das zum Hochrisikogebiet erklärt wird, ist Corona mittlerweile kein kostenloser Stornierungsgrund mehr. Die AGBs der Hotels/Transportunternehmen etc. sind in der Regel mittlerweile entsprechend angepasst, so dass i. d. R. eine Stornogebühr/Entschädigung auch in diesem Fall gezahlt werden muss. Etwas anderes gilt ggf. bei Beherbergungsverbot; aber auch hier gibt es ggf. entsprechende Regelungen in den AGBs, die dieses Risiko auf beide Vertragspartner*innen verteilt.



Straftaten

Betreuungspersonen können sich mit Blick auf ihre Aufsichtspflicht dadurch strafbar machen, dass sie diese gegenüber einer Person unter 16 Jahren **gröblich verletzen** und dadurch die schutzbefohlene Person in die Gefahr bringen, in ihrer körperlichen oder psychischen Entwicklung erheblich geschädigt zu werden (Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht). Es ist aber auch denkbar, dass sie sich z. B. wegen Fahrlässigkeitsdelikten strafbar machen (fahrlässige Körperverletzung/Tötung), wenn infolge einer Sorgfaltspflichtverletzung der aufsichtspflichtigen Person entweder der*die zu Beaufsichtigende oder ein*e Dritte*r (durch eine Handlung der*des zu Beaufsichtigenden) z. B. körperlich verletzt wird.

Betreuungspersonen müssen mit allen ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln **dafür sorgen, dass die Teilnehmenden keine eigenen Straftaten begehen.**

Wer glaubhaft von geplanten Straftaten (Hoch- oder Landesverrat, Gefährdung der äußeren Sicherheit, Geld- oder Wertpapierfälschung, Mord oder Totschlags, einer Straftat gegen die persönliche Freiheit, Raub oder räuberische Erpressung, anderen gemeingefährlichen Straftaten) erfährt, zu einem Zeitpunkt, an dem die Ausführung noch abgewendet kann, macht sich strafbar, wenn er*sie, dies nicht anzeigt bzw. dem*der Bedrohten mitteilt (vgl. § 138 StGB Nichtanzeige geplanter Straftaten).

Trotz aller Bemühungen einen Schaden bzw. eine Straftat zu vermeiden, kann es dennoch dazu kommen, dass „etwas“ passiert und z. B. eine Person verletzt wird.

Im Kapitel >>> „**3.1 Aufsichtspflicht**“, Seite 43 kann nachgelesen werden, worauf bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht zu achten ist.

Wie in einer Situation des Verdachts auf Kindeswohlgefährdung gehandelt werden muss, steht im Kapitel >>> „**Schutz von Kindern und Jugendlichen**“, Seite 51.

Straßenverkehr

Die allgemeinen Regeln der Straßenverkehrsordnung gelten selbstverständlich auch für Gruppen. Grobe Verstöße wie z. B. **zu Fuß über die Autobahn gehen oder Missachten von roten Ampeln werden versicherungsrechtlich mindestens als grobe Fahrlässigkeit gewertet.**

Dazu gehört auch das Gehen auf der Fahrbahn, wenn ein Gehweg oder Seitenstreifen vorhanden ist oder die Überquerung einer Straße, wenn sich in näherer Umgebung eine Ampel oder ein Zebrastreifen befindet. Außerorts ist, sofern kein Gehweg vorhanden ist, am linken Fahrbahnrand zu gehen. Bei Dunkelheit, schlechter Sicht oder bei höherem Verkehrsaufkommen sollten die Teilnehmenden hintereinander gehen. Das Ein- und Aussteigen beispielsweise aus Bussen ist so zu organisieren, dass auch keine Gefahr für andere Verkehrsteilnehmende entsteht. In Verbindung mit der Aufsichtspflicht bedeutet dies, dass sich die Betreuungspersonen vor dem Öffnen der Bustüren grundsätzlich erst versichern müssen, ob ein Aussteigen ohne Gefahr möglich ist.

Taschengeld

Taschengeld ist Eigentum der Teilnehmenden. Ein **Entzug des Taschengeldes gegen den Willen der Teilnehmenden, beispielsweise als Sanktion, ist damit rechtswidrig.** Sollten aus pädagogischen Gründen bestimmte Regeln im Umgang mit dem Taschengeld erwogen werden (z. B. Auszahlungen in Teilbeträgen, Verwaltung durch die Betreuungspersonen usw.), ist dies vorher mit den Personensorgeberechtigten abzusprechen. Ebenso kann es empfehlenswert sein, **einen bestimmten Mindest- und / oder Höchstbetrag mit den Personensorgeberechtigten zu vereinbaren.** Darauf kann schon in der Ausschreibung hingewiesen werden. Der*die Veranstalter*in sollte ebenfalls mit den Personensorgeberechtigten vorsorglich vereinbaren, dass er*sie für abhanden gekommenes Geld oder Wertgegenstände der Kinder oder Jugendlichen nicht haftet.

Trampen

Trampen stellt ein erhebliches Sicherheitsrisiko mit vielen Unbekannten (z. B. Qualifikation, Vertrauenswürdigkeit und Zustand der fahrenden Person, Zustand und Versicherung des Fahrzeugs usw.) für die Beteiligten dar. Zwar ist **das Trampen lediglich auf Autobahnen gesetzlich verboten**, da es jedoch im Schadensfall, selbst bei vorheriger Zustimmung durch die Personensorgeberechtigten, schwierig sein kann, eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichtspflicht nachzuweisen, **ist vom Trampen generell abzuraten.**

Unfall

Das Verhalten bei Unfällen muss zunächst mal den **Erfordernissen der Ersten Hilfe** entsprechen. Neben der Sicherung der Unfallstelle, der Alarmierung von Rettungskräften und der eigenen Hilfe gehört auch die Information der Angehörigen zu den Erfordernissen. Gegebenenfalls muss die Polizei für Unfallaufnahme und die Ermittlung der Umstände eingeschaltet werden.

[>>> siehe auch „**ERSTE HILFE**“, Seite 18]

Betreuungspersonen sollten in Kursen für das richtige Verhalten im Notfall ausgebildet sein. Diese Kurse sind Bestandteil der Gruppenleiter*innen-schulungen.

Sind Teilnehmende bei einem Unfall betroffen, so müssen zeitnah die Personensorgeberechtigten bzw. die von den Personensorgeberechtigten stellvertretend angegebenen Personen unterrichtet werden. Eine Zustimmung beispielsweise zu notwendigen Operationen kann nicht von Betreuungspersonen erteilt werden, da diese nicht Träger dieses Teils der Personensorge sind.

Kleinere Verletzungen sind in einem Meldeblock (ehemals Verbandbuch) zu dokumentieren [>>> siehe „**MELDEBLOCK ZUR DOKUMENTATION VON ERSTE-HILFE-LEISTUNGEN**“, Seite 28 sowie „**8.16 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen**“, Seite 107]. Bei größeren Verletzungen, die einen ärztlichen Besuch erfordern, muss unverzüglich eine Unfallanzeige bzw. eine Schadenmeldung erfolgen [>>> siehe „**7.6 Und es passiert doch...**“, Seite 79].

Urheber*innenrecht

Nicht nur bei der Verwendung von Texten, die andere (die Urheber*innen) verfasst haben, sondern auch von Fotos, etwa im Internet [**>>> siehe auch „INTERNET“, Seite 24**] oder auch in gedruckter Form (Broschüren, Programmhefte, Flyer), ist zu beachten, dass man diese Darstellungen/Inhalte nur verwenden darf, wenn einem auch das Recht dazu eingeräumt worden ist. Diese Rechtseinräumung kann schon per Gesetz gegeben sein oder erst durch Erklärung des*der Berechtigten (der inhabenden Person des Urheber*innen-/Nutzungsrechtes, Rechts am eigenen Bild) erfolgen.

Handelt es sich bei dem Foto um ein Auftragswerk (Fotografiestudio), stellt es eine Verletzung des Urheber*innenrechtes der fotografierenden Person dar, wenn der*die Auftraggeber*in nicht die Erlaubnis zur Veröffentlichung eingeholt hat, weil das mit der Bezahlung der Fotos mitbezahlte Nutzungsrecht in der Regel nur zu dem Zweck übertragen wurde, die in bestimmter Anzahl hergestellten Abzüge (ohne Veröffentlichungsgenehmigung) zu verwenden (z. B. für den Führerschein/Personalausweis).

Nutzt man Darstellungen (Texte, Fotos, Grafiken) ohne das Recht dazu zu haben, verletzt man das Recht des*der Urhebers*in/Nutzungsberechtigten oder der abgebildeten Person und setzt sich bzw. den Rechtsträger, für den man handelt (z. B. Kirchengemeinde), Ansprüchen auf u.a. Unterlassung oder Schadensersatz aus. Es sollte daher in allen Zweifelsfällen das Einverständnis in die konkrete Verwendungsart (Interneteinstellung, Abdruck im Flyer etc.) eingeholt werden.

Ein Pauschalvertrag zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands und der Verwertungsgesellschaft VG Wort, die (ähnlich wie die GEMA) die Interessen der Urheber*innen schützt, macht es möglich, dass Kirchengemeinden und das Bistum urheberrechtlich geschützte Text- und Bildwerke für den Firm- und Kommuniionsunterricht, für Seminare, für nicht-kommerzielle Veranstaltungen und Gottesdienste kopieren dürfen. Eine Meldung oder Zahlung an die Verwertungsgesellschaft ist nicht erforderlich. Eine digitale Nutzung, etwa die Veröffentlichung auf der Webseite, ist nicht von dem Pauschalvertrag umfasst.



Veranstaltende von Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten etc.

Grundsätzlich sollte ein*e professionelle*r Reiseveranstalter*in beauftragt werden. Daneben kann ein kirchlicher Rechtsträger als Veranstalter*in in einer Freizeit auftreten. Das ist meist eine juristische Person, z. B. ein Jugendverband (e.V.), die Kirchengemeinde, ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) oder das Bistum.

Die Pfarrei ist als Vertragspartnerin im weltlichen Recht nicht existent. Ihr „Zwilling“ im Rechtsleben ist die Kirchengemeinde, die durch den Verwaltungsrat bzw. Kirchengemeinderat vertreten wird.

Vertragspartnerin wird die Kirchengemeinde; der Verwaltungsrat kann die Organisator*innen einer Veranstaltung/Reise bevollmächtigen, die Verträge mit den Teilnehmenden oder z. B. der Herberge für die Kirchengemeinde abzuschließen (die Anmeldungen der Teilnehmenden entgegenzunehmen und zu bestätigen und die Unterkunft zu buchen). Die Erteilung der Vollmacht bedarf nach § 17 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikars, wenn sie mehr als eine Reise beinhaltet (sog. Gattungsvollmacht).

Auch wenn der Verwaltungsrat bzw. der Kirchengemeinderat einer Reise, Pilgerfahrt, Freizeit etc. zugestimmt hat, sind nach derzeitiger Gesetzeslage der Abschluss von Reiseverträgen (also der Verträge zwischen der Kirchengemeinde und dem*der Reisenden über die Gesamtheit von Reiseleistungen) gem. § 17 KVVG genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erteilt das Bischöfliche Generalvikariat, ZB 2.4.1 Leistungszentrum Kirchengemeinde, nach Vorlage der Unterlagen nach KA 1997, Nr. 192.

Der gemäß Strukturplan 2020 gebildete Kirchengemeindeverband kommt als Veranstalter einer Maßnahme nicht in Betracht, weil ihm nur ein beschränkter Aufgabenkreis zugewiesen ist.

Der Pastorale Raum ist kein Rechtsträger und kann aus rechtlichen Gründen kein Reiseveranstalter sein. Das macht der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR), weil der Pastorale Raum keine Rechtspersönlichkeit besitzt. Wenn ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) Veranstalter ist, ist das zuständige Organ der Verbandsausschuss. Für Reisen des Kirchengemeindeverbandes Pastoraler Raum (PastR) gilt das gleiche wie für die Kirchengemeinden.

Tritt das Dekanat als Veranstalter und Träger einer Maßnahme auf (von dieser Möglichkeit gehen die Richtlinien über Bistumszuschüsse – HdR Nr. 511.3 – aus), ist in Wahrheit das Bistum als Reiseveranstalter anzusehen. Der Dechant bzw. ein Mitglied der Dekanatskonferenz kann das Bistum im Rechtsverkehr nur vertreten, wenn der*die Direktor*in des Zentralbereichs 1 im Bischöflichen Generalvikariat von der Möglichkeit Gebrauch gemacht hat, Vollmacht zu erteilen und der Bischöfliche Generalvikar dies genehmigt hat.

Ohne diese Legitimation sollten der Dechant und die Mitarbeitenden der Dekanate im eigenen Interesse davon absehen, in eigener Verantwortung Maßnahmen zu organisieren. Als Vertreter*innen ohne Vertretungsmacht sind sie nach Wahl des*der Vertragspartners*in selbst zur Leistung (Zahlung) oder zum Schadensersatz verpflichtet, wenn die nachträgliche Genehmigung rechtsgeschäftlicher Erklärungen versagt werden sollte.

[>>> siehe auch „Anmeldung von Fahrten und Freizeiten“, Seite 12]

■ Verpflichtungserklärung

Die Verpflichtungserklärung zum grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier stellt ein weiteres Element der Präventionsarbeit dar. Die Präventionsordnung des Bistums Trier schreibt die verbindliche Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung für alle ehrenamtlich Tätigen im kinder- und jugendnahen Bereich vor.

Mit der Unterschrift unter die Verpflichtungserklärung machen die Ehrenamtlichen ihre Verantwortlichkeit deutlich und stärken die Verbindlichkeit der inhaltlichen Aussage: „Nach diesen Grundsätzen möchten wir arbeiten und miteinander umgehen.“

[>>> siehe auch Kapitel „4.2 Wie können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene schützen?“, Seite 53. Die Verpflichtungserklärung der Abteilung Jugend (Stand 15.12.2017) befindet sich im Kapitel „8.12 Verpflichtungserklärung“, Seite 103]

■ Versicherung

Im Kapitel 7 >>> „Gut versichert!“, ab Seite 74 kann nachgelesen werden, welche Versicherungen für Freizeitmaßnahmen relevant sind, wie diese „funktionieren“ und was dabei zu beachten ist.



■ Wanderung

Bei Wanderungen ist es erforderlich, dass die Betreuungspersonen sich zwischen Anfang und Ende der Gruppe aufteilen, so dass die Gruppe ausreichend beaufsichtigt werden kann und kein*e Teilnehmer*in am Ende vermisst wird oder am Anfang einen gefährlichen Weg einschlägt. Sollten nicht genügend Betreuungspersonen zur Begleitung der Gruppe zur Verfügung stehen, sollte eine Wanderung nicht stattfinden oder die Gruppe verkleinert werden. Damit eine Betreuungsperson beispielsweise bei einem Unfall Hilfe holen kann, sollten immer mindestens zwei Personen die Gruppe begleiten. So muss die Gruppe nicht allein zurückbleiben. Ein Mobiltelefon für Notfälle sollte bei Gruppenwanderungen mit dabei sein, da Hilfe so viel schneller organisiert werden kann.

Zu beachten sind bei Wanderungen außerdem die Straßenverkehrsordnung, Naturschutz- und Waldgesetze.

[>>> siehe auch „NATUR“, Seite 29]

■ Zelten

Das Zelten ist abseits von öffentlichen Zeltplätzen nur mit Zustimmung des*der jeweiligen Grundstückseigentümers*in erlaubt. Sollte diese*r nicht ermittelbar sein, empfiehlt es sich, bei der zuständigen Gemeindeverwaltung nachzufragen. Auch bezüglich der Ausstattung des Geländes beispielsweise mit vorhandenen oder fehlenden sanitären Anlagen ist die Gruppe bzw. sind die Personensorgeberechtigten vorab zu informieren.

■ Zimmerbelegung

Gemeinsame, gemischtgeschlechtliche Schlafräume während Freizeiten und Wochenenden sind bei Minderjährigen nicht zulässig. Ausnahmen sind Maßnahmen, bei denen es keine anderen Unterbringungsmöglichkeiten gibt (z. B. Weltjugendtag, Wallfahrten etc.). Die Betreuungspersonen sind angehalten, auf getrennte Zimmer/Zelte zu achten. Erfordert es die Situation auf einer Freizeit, können den Betreuungspersonen auch nächtliche Kontrollgänge zugemutet werden.

[>>> weitere Hinweise hierzu unter „SEXUELLE HANDLUNGEN“, Seite 36]



3

Aufsichtspflicht /
Jugendschutzgesetz

3

Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz

Betreuungsperson in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit zu sein macht in erster Linie Spaß und das ist auch gut so. Engagement in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit ist aktive und verantwortungsbewusste Teilhabe am gesellschaftlichen Leben. In der Funktion einer Betreuungsperson übernehmen oftmals Jugendliche und junge Erwachsene eine wichtige Vorbildfunktion für Kinder und Jugendliche. Sie zeigen den Teilnehmenden, wie wichtig Gemeinschaft ist und wie die Spielregeln des Zusammenlebens gestaltet werden können. In Spielen und Bildungsangeboten, durch Sport und Freizeit sowie in der Reflexion des Gruppengeschehens gemeinsam mit den Teilnehmenden geben Betreuungspersonen wertvolle Impulse für ein gelingendes Leben in Gemeinschaft und für die Herausbildung der Stärken des*der Einzelnen. Dies ist aber keine „Einbahnstraße“ sondern ein dialogischer Prozess, bei dem Wertekommunikation stattfindet.

Es ist aber nicht alles verhandelbar. Die Gesetzgebung setzt rechtliche Grenzen, die die Träger von Maßnahmen einhalten und die die Betreuungspersonen in Maßnahmen und Angeboten der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit umsetzen müssen. Besonders wichtig in diesem Zusammenhang ist, dass durch die pädagogischen Konzepte an der Erziehung der Teilnehmenden mitgewirkt wird. Diese Erlaubnis bzw. diese Pflicht erhalten die Träger der Maßnahme durch Beauftragung seitens der Personensorgeberechtigten, also in der Regel durch die Eltern. Es wird erwartet, dass Gefahren erkannt, richtig eingeschätzt und von den Aufsichtspflichtigen abgewendet werden. Die zentralen Begriffe, um die es hier geht, werden auf den nächsten Seiten ausführlich behandelt.

3.1 Aufsichtspflicht

In dem Kapitel „Konkrete Situationen von A bis Z“ wurde immer wieder auf die Aufsichtspflicht verwiesen. Das liegt daran, dass **die Aufsichtspflicht die wichtigste rechtliche Grundlage in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit** ist. Die Kinder und Jugendlichen, die in Gruppenstunden oder während anderer Maßnahmen der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit betreut werden, unterliegen der Aufsichtspflicht, die die Betreuungsperson für den Träger der Maßnahme wahrnimmt. Das bedeutet kurz gesagt, **dass diese dafür sorgen muss, dass den Teilnehmenden nichts zustößt. Zudem muss darauf geachtet werden, dass die Teilnehmenden selbst keinen Schaden anrichten**, sei es an anderen Personen oder Sachen.

Was das genau bedeutet und welche Folgen aus Verletzungen der Aufsichtspflicht entstehen können, legen die nächsten Abschnitte dar.

3.1.1 Wo ist die Aufsichtspflicht gesetzlich geregelt?

Das wichtigste Gesetz, in dem die Rechtsbeziehungen zwischen Privatpersonen* geregelt sind, heißt „Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)“. Dort ist festgelegt, welche Freiheiten, Rechte und Pflichten die Menschen im Verhältnis zueinander haben und welche Risiken bei Verletzung dieser Pflichten entstehen können.

Gesetzlich festgeschrieben ist nirgends der genaue Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht. D. h. Fragen wie „Wie wird die Aufsichtspflicht erfüllt?“ oder „Wann ist die Aufsichtspflicht verletzt?“ lassen sich nicht immer hundertprozentig genau beantworten.

Genauer betrachtet könnte man sagen, dass Aufsichtspflicht dann besteht, wenn Personen zu beaufsichtigen sind. Das bedeutet, dass eine Gewähr dafür übernommen wird, dass diesen Personen nichts zustößt. Die Erfüllung der Aufsichtspflicht muss aber der Betreuungsperson grundsätzlich möglich sein, sie muss also im Rahmen ihrer Kompetenzen bzw. Befähigung liegen. Andernfalls kann der*die Veranstalter*in (z. B. Einrichtungsträger, Kirchengemeinde usw.) haften, da er*sie jemanden trotz mangelhafter Befähigung mit der Übernahme der Aufsicht beauftragt hat. Dieser Verantwortung müssen sich die Träger der Maßnahmen bzw. die Veranstaltenden bewusst sein. Sie sind verpflichtet, geeignete Personen für die Leitung von Veranstaltungen und Übernahme der Aufsichtspflicht auszuwählen.

Im Prinzip sollten die Kinder und Jugendlichen „mit gesundem Menschenverstand“ beaufsichtigt werden. Das bedeutet, dass man zu beaufsichtigende Kinder und Jugendliche zwar nach Möglichkeit vor Gefahren schützen muss, diese aber auch lernen sollten, verantwortlich mit den Gefahren des Alltags umzugehen. Die Personensorgeberechtigten und die Betreuungspersonen sollten ihnen dafür brauchbare Handlungsmuster und Lösungsvorschläge an die Hand geben. Nur durch eigene Erfahrungen erhalten die Kinder und Jugendlichen ein reales Bild ihrer Umwelt und können ein stabiles Alltagswissen erlangen.

Für Betreuungspersonen bedeutet dies, dass es viele verschiedene Reaktionsmöglichkeiten gibt, um in der jeweiligen Situation angemessen zu handeln. Auch liberalere Beaufsichtigung ist akzeptabel, wenn hinter ihr ein nachvollziehbarer und pädagogisch vertretbarer Erziehungsgedanke steht und die Vermeidung von Gefahren ausreichend berücksichtigt wurde.

Die Entscheidungsspielräume können also immer nur so groß sein, wie es der Gefährlichkeit der Situation entspricht. Bei Unfallgefahr oder wenn erhebliche Schäden drohen, gilt es eindeutig, die Teilnehmenden zu schützen und nicht pädagogische Experimente durchzuführen.

* Im Gegensatz zum öffentlichen Recht, wo vor allem die staatliche Organisation und das hoheitliche Handeln des Staates geregelt sind.

3.1.2 Wodurch werde ich als Betreuungsperson aufsichtspflichtig?

Die Aufsichtspflicht ist Teil der Personensorge, die zusammen mit der Vermögenssorge die elterliche Sorge ausmacht. Zuerst einmal haben in der Regel die Eltern die Aufsichtspflicht über ihre Kinder. Die Sorgspflicht kann im Einzelfall aber auch anderen Menschen übertragen sein. Melden die Sorgeberechtigten ihr Kind nun zur Gruppenstunde oder zu einer Freizeit an, wird die Aufsichtspflicht – also nur ein Teil der elterlichen Sorge – für die Zeit, in der das Kind in der Obhut ist, auf den Träger der Maßnahme übertragen. Der Träger übt die Aufsichtspflicht durch die Betreuungspersonen aus. **Die Übertragung der Aufsichtspflicht erfolgt durch Vertrag.**

Im Einzelnen heißt das:

Die Anmeldung beinhaltet das Einverständnis der Personensorgeberechtigten, dass das Kind oder die jugendliche Person an einer Gruppenstunde oder anderen Maßnahmen der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit teilnimmt. Dadurch entsteht ein Vertrag zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger, also z. B. der Kirchengemeinde oder dem Jugendverband, zur Übernahme der Aufsichtspflicht.

Wichtig: Das Kind wird grundsätzlich von den Eltern gemeinschaftlich vertreten. Beide Eltern üben gemeinschaftlich die Personensorge aus. **Das heißt grundsätzlich müssten beide Eltern das Kind zu einer Freizeit oder sonstigen Veranstaltung anmelden, d.h. die Anmeldung unterzeichnen.** Leben die Eltern eines Kindes gemeinsam in einem Haushalt, ist also von einem „intakten Familienleben“ auszugehen, kann, wenn lediglich die Unterschrift eines Elternteils vorliegt, u.U. davon ausgegangen werden, dass das unterzeichnende Elternteil von dem anderen Elternteil (konkulent) bevollmächtigt wurde, die Erklärung auch im Namen des nicht unterzeichnenden Elternteils abzugeben. Mit dieser Annahme sollte jedoch vorsichtig umgegangen werden, da diese Herangehensweise immer auch

ein Risiko birgt, da die tatsächlichen Familienverhältnisse entscheidend sind. **Rechtssicherer ist in jedem Fall auch bei einem gemeinsamen Haushalt die Unterschrift aller Sorgeberechtigten zu fordern.**

Sicherlich kommt es immer auch auf die Reichweite der Erklärung für die Gestaltung des Lebens des Kindes an. Bei einer Anmeldung zu einer einmaligen Tagesveranstaltung vor Ort wird man sicherlich nicht so streng sein müssen wie bei einer Freizeit mit mehreren Übernachtungen.

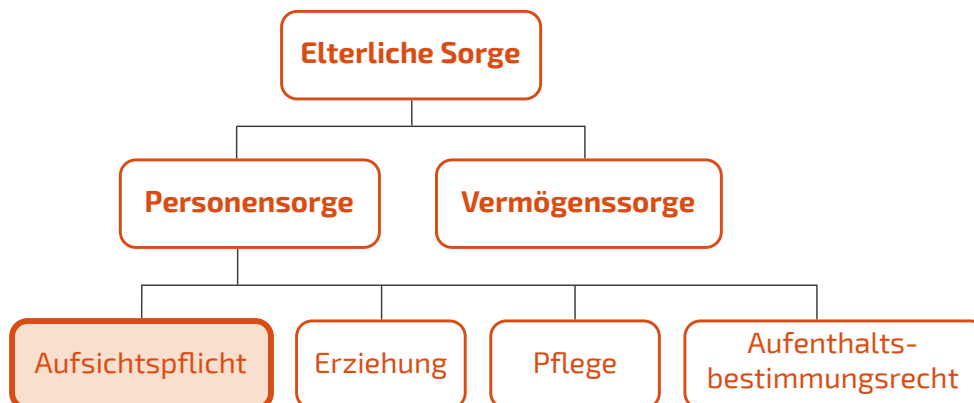
Leben die Eltern getrennt oder sind sie geschieden, ändert dies grundsätzlich nichts daran, dass sie die Personensorge des Kindes gemeinsam ausüben und demnach auch Anmeldungen gemeinsam unterzeichnen müssen.

Übt nur ein Elternteil die Personensorge aus, gibt natürlich nur dieses Elternteil die Erklärung ab. Bei Zweifeln und bei Erklärungen die weitreichende Auswirkungen auf das Leben und/oder die Entwicklung des Kindes haben, könnte die Vorlage der familiengerichtlichen Entscheidung zur Erteilung der alleinigen Personensorge angefragt werden.

Lebt das Kind überwiegend bei einem Elternteil, hat der Elternteil, bei dem sich das Kind mit Einwilligung des anderen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich aufhält (auch bei gemeinsamen Sorgerecht), die **Befugnis zur alleinigen Entscheidung in Angelegenheiten des täglichen Lebens**. Entscheidungen in Angelegenheiten des täglichen Lebens sind in der Regel solche, die häufig vorkommen und die keine schwer abzuändernden Auswirkungen auf die Entwicklung des Kindes haben.

Eine Angelegenheit des täglichen Lebens kann z. B. eine eintägige oder eine mehrtägige Veranstaltung ohne Übernachtung sein.

In Angelegenheiten von erheblicher Bedeutung müssen hingegen beide Elternteile im gegenseitigen Einvernehmen zustimmen bzw. ihre Einwilligung erteilen (z. B. bei einer Freizeit mit mehreren Übernachtungen und auch bei der Veröffentlichung von Fotos/Videos des Kindes im Internet [**>>> siehe „PERSONENABBILDUNGEN - DAS RECHT AM EIGENEN BILD“, Seite 29]**)



Dieser Teil der Personensorge wird übertragen.

Zwischen den Personensorgeberechtigten und den Betreuungspersonen besteht normalerweise keine Vertragsbeziehung. Dies wäre nur der Fall, wenn es keinen Träger, also keine juristische Person, die die Maßnahme veranstaltet, geben würde, was aber nur sehr selten vorkommt. Dies bedeutet aber, dass Betreuungspersonen als sogenannte Erfüllungsgehilf*innen des Trägers, also z. B. des Verbandes oder der Kirchengemeinde, handeln und so den bestehenden Vertrag zwischen Personensorgeberechtigten und Träger erfüllen helfen.

Sind Betreuungspersonen selbst noch minderjährig und daher noch nicht voll geschäftsfähig, müssen deren Eltern bzw. die Personensorgeberechtigten ihr Einverständnis zur Tätigkeit ihres Kindes als Betreuungsperson geben. Dieses Einverständnis sollte durch den Träger schriftlich eingeholt werden.

3.1.3 ... und ein bisschen Erziehung

Natürlich geht es in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit auch um den Anspruch, den Kindern und Jugendlichen „etwas beizubringen“, sie also zu erziehen. Die alleinige Erfüllung der Aufsichtspflicht ist ja nicht das einzige Ziel von Kinder- und Jugend(verbands)arbeit. **Die Kinder und Jugendlichen sollen durch das Vorbild und durch pädagogische Intervention lernen können, wie man sich in einer Gruppe verhält, wie man Konflikte löst, wie man – in Grenzen – Verantwortung für sich selbst und andere übernimmt** usw.

Daher ist in der Regel anzunehmen, dass **mit der Aufsichtspflicht auch ein kleiner Teil an Erziehungsrecht mit übertragen wird**, die Zustimmung der Personensorgeberechtigten zur Übernahme der Aufsichtspflicht also in dieser Weise ausgelegt werden kann. Schließlich ist das unter anderem auch Voraussetzung, um ordnungsgemäß die Aufsicht führen zu können.

Unklar ist allerdings, was genau „ein kleiner Teil an Erziehungsrecht“ heißt. Grenzen sind insofern gesetzt, als nicht gegen Gesetze verstoßen werden darf. Betreuungspersonen dürfen z. B. nicht **die guten Sitten** verletzen oder sich über bekannte Vorgaben der Personensorgeberechtigten hinwegsetzen, also in deren Personensorgerecht eingreifen. Zudem ist davon auszugehen, **dass wesentliche Bereiche der Erziehung eindeutig den Personensorgeberechtigten vorbehalten sind**, insbesondere die Sexualerziehung. Zu diesem sensiblen Thema >>> **siehe „SEXUALAUFLÄRUNG“ und „SEXUELLE HANDLUNGEN“, Seite 36.**

Außerdem ist es manchmal ratsam, vorsichtig mit bestimmten politischen oder weltanschaulichen Themen umzugehen, da hier manche Personensorgeberechtigten die Einmischung in ihre Erziehung sehen und sehr empfindlich reagieren. Das gilt vor allem, wenn von Seiten der Betreuungspersonen versucht wird, die Kinder und Jugendlichen ungefragt z. B. ideologisch zu beeinflussen.

Das bedeutet nicht, dass Betreuungspersonen nicht zu ihrer eigenen Meinung und Überzeugung stehen dürfen. Zu bestimmten Themen, zu denen sie von den Kindern und Jugendlichen gefragt werden, sollen konkrete Antworten und eventuell auch Verhaltensempfehlungen gegeben werden. Bei brisanten Themen ist es allerdings ratsam, besonders hervorzuheben, dass es sich bei der Antwort um die persönliche Meinung und Einschätzung handelt.



3.1.4 Was bedeutet Aufsichtspflicht konkret?

Durch Beaufsichtigung sollen Kinder und Jugendliche ebenso selbst vor Gefahren und Schaden bewahrt wie daran gehindert werden, andere (Dritte) zu schädigen.

Die Erfüllung der Aufsichtspflicht erfordert:

- a) Vorsorgliche Belehrung und Warnung
- b) Ständige Überwachung
- c) Eingreifen von Fall zu Fall

zu a) Vorsorgliche Belehrung und Warnung

Kinder und Jugendliche müssen in ihnen gemäßer Weise, also entsprechend ihrem Alter, Entwicklungsstand und ihren Vorkenntnissen, eingehend über Charakter, Umfang und Folgen möglicher Gefahren und möglichen falschen Verhaltens unterrichtet werden.

Es handelt sich in erster Linie um die alltäglichen Gefahren, die sich im Haus und in der Öffentlichkeit ergeben können, wie Spiel mit Feuer oder gefährlichem Spielzeug, Gefahren im Straßenverkehr, Raufereien usw.

Es handelt sich aber auch um die besonderen Gefahren, vor denen bestimmte Paragraphen des Strafgesetzbuches (z. B. Sittlichkeitsvergehen), aber auch andere Gesetze wie das Jugendschutzgesetz (z. B. Alkohol, Rauchen, Tanz, Film, Glückspiel) schützen sollen.

Nicht nur die organisatorischen Vorbereitungen sind von Bedeutung. Von gleicher Notwendigkeit und gleichem Gewicht ist die im Rahmen der Aufsichtspflicht vorzunehmende **vorbereitende Belehrung über drohende Gefahren und richtiges Verhalten**. Hierher gehören auch die Gefahren beim Baden und Schwimmen, Informationen über den Waldschutz, das Zelten nur an erlaubten Plätzen, richtiges Verhalten auf Zugfahrten, der Umgang und Verkehr mit zweifelhaften Personen und der Aufenthalt in zweifelhaften Lokalen bei Fahrten und Lageraufenthalten.

[>>> siehe auch die entsprechenden Punkte in A bis Z]

zu b) Ständige Überwachung

Es muss geprüft werden, ob die Belehrung verstanden ist und die Warnung befolgt wird.

Um diesen Teil der Aufsichtspflicht erfüllen zu können, muss die Betreuungsperson **Augen und Ohren offen halten** und stets zu erneuter Belehrung und Warnung und zu sonstigem erforderlichem Eingreifen bereit sein. Freilich kann sie nicht überall zugleich sein. Falsch und mit der Aufsichtspflicht nicht vereinbar wäre es, sich an einer Stelle aufzuhalten, von der aus das Geschehen nicht zu überblicken ist. So werden z. B. in der Jugendherberge und im Zeltlager immer wieder **Überwachungsgänge** erforderlich sein. So hat auf der Fahrt der Platz der Betreuungsperson grundsätzlich zwischen Spitze, Mitte und Ende zu wechseln. So müssen beim Baden sowohl die Schwimmer*innen als auch die Nichtschwimmer*innen überwacht werden.

zu c) Eingreifen von Fall zu Fall

Ein Eingreifen durch Verwarnung, Tadel und Sanktion wird erforderlich, wenn Belehrung und Warnung missachtet werden.

Verwarnen heißt nicht nur, Belehrungen ins Gedächtnis zu rufen, sondern mit besonderem Ernst auf die Folgen hinzuweisen, die eintreten können. Solche Folgen können sein:

- Gefährdung des Kindes oder der jugendlichen Person selbst
- Gefährdung der ganzen Gruppe
- Gefährdung Dritter
- Anrichtung von Sachschaden

Es ist aber auch auf die Folgen hinzuweisen, die die Betreuungsperson ziehen wird, wenn die Verwarnung nicht fruchtet.

Im Falle der Unzulänglichkeit der Verwarnungen wegen fortgesetzten Zuwiderhandelns erfordert eine gewissenhafte Erfüllung der Aufsichtspflicht in erster Linie das Wohl der Gruppe oder das Wohl Dritter zu berücksichtigen und eindeutige Konsequenzen gegenüber der zu beaufsichtigenden Person zu ziehen. Dies dient letztlich auch ihrem Wohl.

Es kommen im Rahmen der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit als Konsequenzen weder körperliche Züchtigung, Strafgeelder oder Essensentzug noch kollektive Gruppenstrafen in Betracht.

[>>> siehe auch „SANKTIONEN“, Seite 34]

Die Betreuungspersonen müssen nach bestem Wissen und Gewissen alles ihnen Zumutbare tun, die Kinder und Jugendlichen ordnungsgemäß zu beaufsichtigen, um Schaden vorzubeugen und ihn zu verhüten. Ist diese Voraussetzung gegeben, entfällt eine Haftung; ist sie allerdings nicht erfüllt, können sich zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeiten der Betreuungspersonen ergeben.

3.1.5 Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen

Zivilrechtliche Haftung für Aufsichtspflichtverletzungen

Zivilrechtliche Haftung bedeutet im Zusammenhang mit der Aufsichtspflicht, die Pflicht zum Ersatz des als Folge der Verletzung der Aufsichtspflicht entstandenen Schadens; dieser kann bei dem Kind oder der jugendlichen Person, aber auch durch das Handeln des Kindes oder der jugendlichen Person bei Dritten eingetreten sein (als Sach- oder Personenschaden).

Die zivilrechtliche Haftung für einen infolge der Verletzung der Aufsichtspflicht verursachten Schaden wird begründet durch die § 823 und § 832 BGB, die folgenden Wortlaut haben:



§ 823 BGB

Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist dem anderen zum Ersatze des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.

Die gleiche Verpflichtung trifft denjenigen, welcher gegen ein den Schutz eines anderen bezweckendes Gesetz verstößt. Ist nach dem Inhalte des Gesetzes ein Verstoß gegen dieses auch ohne Verschulden möglich, so tritt die Ersatzpflicht nur im Falle des Verschuldens ein.

§ 832 BGB

Wer kraft Gesetzes zur Führung der Aufsicht über eine Person verpflichtet ist, die wegen Minderjährigkeit oder wegen ihres körperlichen oder geistigen Zustands der Beaufsichtigung bedarf, ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, den diese Person einem Dritten widerrechtlich zufügt. Die Ersatzpflicht tritt nicht ein, wenn er seiner Aufsichtspflicht genügt oder wenn der Schaden auch bei gehöriger Aufsichtsführung entstanden sein würde.

Die gleiche Verantwortlichkeit trifft denjenigen, welcher die Führung der Aufsicht durch Vertrag übernimmt.

Die Schadensersatzpflicht gegenüber dem Kind oder der jugendlichen Person ergibt sich aus § 823 BGB.

Die Schadensersatzpflicht gegenüber einem*einer geschädigten Dritten ergibt sich aus § 832 BGB. Sie tritt nur dann ein, wenn z. B. das Gruppenmitglied, das Dritten einen Schaden zugefügt hat, zu beaufsichtigen war, also minderjährig ist oder aufgrund seines körperlichen oder geistigen Zustandes beaufsichtigt wird.

Die zum Schadensersatz verpflichtete Person hat grundsätzlich den Zustand herzustellen, der bestehen würde, wäre der zum Ersatz verpflichtende Umstand – also die Selbstbeschädigung der zu beaufsichtigenden Person oder die Schädigung Dritter durch die zu beaufsichtigende Person infolge der Verletzung der Aufsichtspflicht – nicht eingetreten.

Eine Verantwortlichkeit für einen eingetretenen Schaden kommt nur in Betracht, wenn man schuldhaft, also mindestens „einfach“ fahrlässig, gehandelt (oder unterlassen) hat.

Man unterscheidet folgende Verschuldensgrade:

■ die einfache Fahrlässigkeit:

Einfach fahrlässig handelt, wer die erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt.

■ die grobe Fahrlässigkeit:

Diese liegt im Einzelfall dann vor, wenn die allereinfachste und für alle selbstverständlich erscheinende Sorgfalt außer Acht gelassen wird, wenn also das außer Acht gelassen wird, was jedem vernünftigen Menschen unmittelbar hätte einleuchten müssen.

■ der Vorsatz:

Für den eigenen Vorsatz muss man immer haften. Er liegt vor, wenn man absichtlich und wissentlich die gebotene Sorgfalt verletzt; es genügt, dass es einem im Wissen um die Umstände gleichgültig ist, ob ein Schaden eintritt, wenn man diesen also in Kauf nimmt.

Strafrechtliche Bedeutung von Aufsichtspflichtverletzungen

Die Verletzung der Aufsichtspflicht kann je nach Lage des Einzelfalles strafrechtliche Konsequenzen für die Betreuungspersonen haben.

Diese kommen in Betracht, wenn infolge der Verletzung der Aufsichtspflicht die zu beaufsichtigende minderjährige Person selbst geschädigt wird. In-soweit ist § 171 StGB (Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht) zu beachten, der lautet:

- ➔ „Wer seine Fürsorge- oder Erziehungspflicht gegenüber einer Person unter sechzehn Jahren gröblich verletzt und dadurch die schutzbefohlene Person in die Gefahr bringt, in ihrer körperlichen und psychischen Entwicklung erheblich geschädigt zu werden, einen kriminellen Lebenswandel zu führen oder der Prostitution nachzugehen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft.“

Weiter kommt eine Verantwortlichkeit wegen eines Fahrlässigkeitstatbestandes für die Betreuungspersonen in Betracht, z. B. fahrlässige Körperverletzung, wenn die zu beaufsichtigende Person infolge der (fahrlässigen) Aufsichtspflichtverletzung Dritte an ihrer Gesundheit schädigt.

Lässt die Betreuungsperson strafbare Handlungen durch die zu beaufsichtigenden strafunmündigen Minderjährigen (jünger als 14 Jahre) oder geistig Erkrankten bewusst (vorsätzlich) zu bzw. fordert zu dieser Handlung sogar auf, kommt eine Verantwortlichkeit der Betreuungsperson wegen eines Vorsatzdeliktes in Betracht. Man spricht davon, dass der*die Täter*in (in diesem Fall also die aufsichtspflichtige Person) die strafunmündige Person wie ein „Werkzeug“ zu ihrer (eigenen) Tatbegehung einsetzt.

Eine strafrechtliche Verantwortlichkeit liegt in der Regel nicht vor, wenn die Betreuungsperson die Folgen auch bei gehöriger Erfüllung der Aufsichtspflicht nicht hätte verhindern können.

So dürfte es in der Regel auch so sein, dass ein paar Schrammen und Beulen, die die Kinder oder Jugendlichen sich beim Spielen zuziehen, nicht in diesem Sinne relevant werden.

Duldet die Betreuungsperson aber Alkohol- oder Drogenmissbrauch bei den Teilnehmenden, stellt dies eine grobe ggf. auch strafrechtlich relevante Verletzung der Aufsichtspflicht dar.

Im Falle von strafrechtlichen Folgen müssen diese von den Betreuungspersonen persönlich getragen werden, d. h. weder der Träger noch eine Versicherung können die Strafe abnehmen.

Die deutschen Bischöfe haben in den Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger für haupt- und ehrenamtliche (!) Mitarbeitende die Regeln ausgeweitet:

- ➔ „Zusätzlich finden sie (die Leitlinien) entsprechende Anwendung bei Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden oder pflegerischen Umgang mit Kindern und Jugendlichen eine Grenzüberschreitung darstellt.“ (Nr. 3)

3.2 Jugendschutzgesetz

Das Jugendschutzgesetz (JSchG) soll verhindern, dass Kinder und Jugendliche in ihrer Entwicklung durch und an öffentliche(n) Orte(n) wie Gaststätten (§ 4 JSchG) [>>> „GASTSTÄTTEN“, Seite 21], bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (§ 5 JSchG), in Spielhallen (§ 6 JSchG) oder grundsätzlich an jugendgefährdenden Orten (§ 8 JSchG) beeinträchtigt werden.

Hier ist unter anderem definiert, wer als Kind (0 bis 14 Jahre) bzw. als jugendliche Person (14 bis 18 Jahre) gilt (§ 1 JSchG) und wer sich wie lange an bestimmten öffentlichen Orten aufhalten darf. Außerdem ist geregelt, dass sie zum Verlassen jugendgefährdender Orte anzuhalten sind; das können z. B. Bahnhöfe oder Rummelplätze sein oder andere Orte, an denen etwa Gefahren durch randalierende, mit Drogen dealende Personen usw. vorliegen (§ 7 JSchG).

Es beinhaltet unter anderem ein Verbot des „Genusses“ und der Abgabe von alkoholhaltigen Getränken, differenziert nach dem Alkoholgehalt und dem Alter der Kinder/Jugendlichen (§ 9 JSchG) [>>> siehe „ALKOHOL“, Seite 11] sowie – generell – des Rauchens (§ 10 JSchG) [>>> siehe „RAUCHEN“, Seite 31] für Kinder und Jugendliche an öffentlichen Orten.

§ 6 JSchG verbietet den Aufenthalt von Kindern und Jugendlichen in öffentlichen Spielhallen und regelt die Benutzung von öffentlich aufgestellten (Glücksspiel-)Automaten, die von Kindern und Jugendlichen nur sehr eingeschränkt genutzt werden dürfen.

Schließlich enthält das Jugendschutzgesetz Regelungen, die die Nutzung von Filmen und anderen sogenannten Trägermedien, die z. B. Computerspiele enthalten, betreffen.

3.2.1 Erziehungsbeauftragte Person

Im Jugendschutzgesetz wurde der Begriff „erziehungsbeauftragte Person“ (§ 1 Abs. 1 Nr. 4 JuSchG) neu eingeführt. Nach dieser Regelung werden für Kinder und Jugendliche in Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person bestimmte zeitliche Begrenzungen, z. B. für den Besuch von Gaststätten und Diskotheken, aufgehoben.

Eine „erziehungsbeauftragte Person“ **nimmt** aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person – **auf Dauer oder zeitweise – Erziehungsaufgaben (z. B. Begleitung, Aufsicht) wahr. Sie muss volljährig sein.**

Die Vereinbarung ist zwischen der personensorgeberechtigten und der erziehungsbeauftragten Person direkt zu treffen. Eine Vereinbarung über eine dritte Person ist nicht möglich.

Eine erziehungsbeauftragte Person kann auch mehrere Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen. Sie muss dann aber aufgrund ihrer Ausbildung, Reife und persönlichen Fähigkeiten in der Lage sein, auf sie Acht zu geben. Wichtig sind auch die Situation und der Ort. So ist eine kleine Feier im Verein leichter zu überschauen als ein Ausflug in eine Großraumdiskothek.





4 Schutz von Kindern und Jugendlichen

Mit dem Ziel, den Schutz von Kindern und Jugendlichen weiterzuentwickeln, sie zu stärken und sie vor Vernachlässigung und Missbrauch zu bewahren, trat durch die Neufassung des § 72 a des Sozialgesetzbuches (SGB) VIII am 1. Januar 2012 ein neues Bundeskinderschutzgesetz in Kraft.

Die Inhalte dieses Kapitels wurden weitgehend übernommen aus den folgenden Broschüren, die auf der Homepage www.jugend-bistum-trier.de zum Download bereitgestellt sind:

- Bischöfliches Generalvikariat Trier, **Kinder schützen.**
Eine Information für (ehrenamtliche) GruppenleiterInnen in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit,
3. bearbeitete Auflage, Trier 2010
- Bischöfliches Generalvikariat Trier,
Erweiterte Führungszeugnisse für Ehrenamtliche nach dem Bundeskinderschutzgesetz,
Arbeitshilfe für ehrenamtlich Tätige in der katholischen Jugend(verbands)arbeit, Trier 2014

Darin finden sich auch weitere Informationen zum Thema Schutz von Kindern und Jugendlichen.

4 Schutz von Kindern und Jugendlichen

4.1 Begriffsklärungen – was heißt eigentlich...?

Kindeswohl

Wenn Kinder und Jugendliche entsprechend ihres Alters ausreichend **Fürsorge, Zuwendung und Förderung** erfahren, geht es ihnen gut. Ihr körperliches, seelisches und geistiges Wohl ist dann sichergestellt. Es sind die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass sie überleben und sich zu **eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten** entwickeln können.

Kindesvernachlässigung

Wenn Eltern oder von ihnen autorisierte Betreuungspersonen andauernd oder wiederholt jenes für das Wohl einer minderjährigen Person notwendige **fürsorgliche Handeln unterlassen**, sprechen wir von Kindesvernachlässigung. Sie zeigt sich beispielsweise in einer **mangelhaften Versorgung mit Nahrung und Kleidung** und/oder **unterlassener Gesundheitsfürsorge**, in **fehlender Aufsicht**, in **fehlender Ansprache** eines Kindes und eines*er Jugendlichen und/oder **unzureichender Anregung**.

Erziehungsgewalt und Misshandlung

Erziehungsgewalt meint **körperliche und seelische Bestrafungen** einer minderjährigen Person durch Eltern oder andere Bezugspersonen, die diese erniedrigen und herabwürdigen. Dazu gehören beispielsweise Ohrfeigen, Anschreien oder Beschimpfungen.

Zu **Misshandlungen** werden **massivere Formen der Gewalt** gegen Kinder und Jugendliche gezählt, bei denen mit Absicht körperliche oder seelische Verletzungen herbeigeführt oder mindestens in Kauf genommen werden. Das gilt einerseits etwa bei **Tritten, Prügeln, Schlägen** mit Gegenständen, massivem Schütteln oder Verbrennungen und andererseits bei **verbalen Abwertungen**, die der minderjährigen Person das beständige Gefühl vermitteln, wertlos zu sein. Äußerungen wie beispielsweise „es ginge uns allen besser, wenn wir dich nicht hätten“, aber auch **überhöhte Erwartungen** an die minderjährige Person, die sie nicht erfüllen kann, fallen hierunter. Ebenso ist die **Einengung kindlicher Erfahrungsräume** wie das Verbot von sozialen Kontakten darunter zu fassen und auch das fortlaufende **Ignorieren** einer minderjährigen Person.

Sexualisierte Gewalt

Sexualisierte Gewalt meint jede sexualisierte Handlung, die an, mit oder vor einer minderjährigen Person begangen wird oder der die Person aufgrund körperlicher, seelischer, geistiger oder sprachlicher Unterlegenheit nicht wissentlich zustimmen kann. Minderjährige jeglichen Geschlechts können davon betroffen sein.

Dabei zeigt sich sexualisierte Gewalt in vielen Formen und Abstufungen. Nicht bei allen kommt es zu **Körperkontakt**. Auch ein **Anglotzen**, bis es unangenehm ist, eine **unangemessene Sprache** („Mäuschen, bewege mal deinen hübschen Hintern hier rüber.“), derbe Anmachsprüche sind Formen sexualisierter Gewalt. Weitere Beispiele sind sexistische Beschimpfungen, Zeigen von Sexfilmen oder -bildern oder Fotografieren beim Duschen.

Auch bei sexualisierter Gewalt mit Körperkontakt gibt es unterschiedliche Stufen: es reicht vom unangemessenen Umarmen, Küssen und Berühren, vermeintlich zufällig beim Spiel an den Hintern grabschen bis hin zur Vergewaltigung. **Täter*innen nutzen dabei oftmals ihre Macht- oder Autoritätsposition aus**, um eigene Bedürfnisse auf Kosten Minderjähriger zu befriedigen.

Recht auf Schutz vor Gefährdung

Im Wissen um die möglichen Schädigungen von Minderjährigen durch Vernachlässigung und Gewalt, wurde in der Vergangenheit das **Recht von Kindern auf Schutz vor Kindeswohlgefährdung** auf unterschiedlichen Ebenen festgeschrieben. Das sicherlich bedeutsamste Dokument ist ein Übereinkommen der Vereinten Nationen, die **UN-Kinderrechtskonvention**. Sie bestimmt in Artikel 19 die Verpflichtung aller Staaten, die das Dokument unterzeichnet haben, in ihrem Land diesen Schutz durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

Artikel 19, Abs. 1: Schutz vor Gewaltausübung, Misshandlung, Verwahrlosung
„Die Vertragsstaaten treffen alle geeigneten Gesetzgebungs-, Verwaltungs-, Sozial- und Bildungsmaßnahmen, um das Kind vor jeder Form körperlicher oder geistiger Gewaltausübung, Schadenszufügung oder Misshandlung, vor Verwahrlosung oder Vernachlässigung, vor schlechter Behandlung oder Ausbeutung einschließlich des sexuellen Missbrauchs zu schützen, solange es sich in der Obhut der Eltern oder eines Elternteils, eines Vormunds oder anderen gesetzlichen Vertreters oder einer anderen Person befindet, die das Kind betreut.“

Für Deutschland legt außerdem das Bürgerliche Gesetzbuch fest: „Kinder haben das Recht auf gewaltfreie Erziehung. Körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen sind unzulässig.“ Misshandlung, Vernachlässigung und sexueller Missbrauch werden im Strafgesetzbuch unter Strafe gestellt.

Wenn etwas nicht mit (kinder-)rechten Dingen zugeht?

Dann heißt es: **Nicht wegschauen, sondern helfen!** Kinder und Jugendliche sind schutzbedürftig und brauchen Menschen an ihrer Seite, die sich für sie einsetzen.

Ruhe bewahren...

Wenn Leitungen von Maßnahmen oder für die Aufsicht verantwortliche Betreuungspersonen erfahren, dass ein*e Teilnehmer*in misshandelt oder missbraucht wird oder der Verdacht begründet scheint, dass ein Kind oder eine jugendliche Person (gravierenden) Mangel im Elternhaus erleidet, möchten sie in der Regel so schnell wie möglich etwas tun. Sie sind unter Umständen entsetzt, vielleicht auch wütend und können die Vorstellung kaum aushalten, dass dieser junge Mensch solche Erfahrungen machen musste und vielleicht gegenwärtig immer noch macht. Zum Wohle der betroffenen Person ist es jetzt wichtig, nicht den Kopf zu verlieren. Personen, die sich jemandem anvertrauen, brauchen die Sicherheit, dass man nicht voreilig, vielleicht sogar über ihren Kopf hinweg, sondern besonnen handelt. Das bedeutet im konkreten Fall: **Erst einmal Ruhe bewahren und Unterstützung suchen.**

...sich im Team besprechen...

Der Verdacht auf Kindeswohlgefährdung belastet schwer und **ist im Alleingang keinesfalls in all seinen Konsequenzen zu bewältigen.** Wenn Leitungen und Betreuungspersonen aufgrund eigener Beobachtungen das ungute Gefühl haben, dass hier etwas nicht mit (kinder-)rechten Dingen zugeht, sollten sie möglichst bald die anderen Gruppenverantwortlichen vertrauensvoll um Rat bitten: Haben andere ähnliche Beobachtungen gemacht? Wer könnte fachlich weiterhelfen? Was könnte der nächste Schritt sein?

Es ist hilfreich, wenn sich die Leitungen und die für die minderjährige Person zuständigen Betreuungspersonen austauschen, gemeinsam die notwendigen Schritte gemäß des Interventionsplans durchgehen und umsetzen. Ein diskreter und gleichzeitig zielführender Umgang mit der Situation ist zwingend erforderlich.

...das Kind einbeziehen...

Wenn nicht unmittelbar eine „Gefahr im Verzug“ droht, kann es eine sinnvolle Entscheidung sein, der betreffenden Person vermehrt Aufmerksamkeit zu schenken bzw. sie zu beobachten, um zu einer besseren Einschätzung zu gelangen. Gespräche mit der*dem Minderjährigen sollten dabei allerdings sehr achtsam und mit **Respekt vor den Grenzen der betreffenden Person** erfolgen. Behutsames Nachfragen (beispielsweise: „Was ist dir denn an deinem Arm passiert? Hast du dir wehgetan?“) kann es leichter machen, von Problemen zu erzählen. Detektivisches Nachhaken oder die Konfrontation mit Vermutungen wie etwa „Ich glaube, du wirst zu Hause geschlagen!“ sind suggestiv und bewirken das Gegenteil.

Wenn von Gefährdung betroffene Personen von sich aus in einem Gespräch problematische Erfahrungen offen legen, ist das ein großer Vertrauensbeweis. Sie vertrauen darauf, dass die Ansprechperson nichts tut, was ihnen schadet. Dieses **Vertrauen** können Leitungen und Betreuungspersonen **bewahren**, indem sie mit dem Kind oder dem*der Jugendlichen gemeinsam überlegen, was ihm*ihr helfen könnte.

Manchmal formulieren die betroffenen Personen den dringenden Wunsch, dass keine weitere Person mit ins Vertrauen gezogen wird. Es sollte seitens der Ansprechperson jedoch nichts versprochen werden, was nicht gehalten werden kann! Denn diesem Wunsch können verantwortliche Leitungen und Betreuungspersonen nicht ohne weiteres nachkommen, denn die im jeweiligen Visitationsbezirk zuständige Kontaktperson für Verdachtsfälle auf sexualisierte Gewalt in der Kinder- und Jugendpastoral sollte auf jeden Fall einbezogen werden. Dennoch können die verantwortlichen Leitungen und Betreuungspersonen dem Kind oder dem*der Jugendlichen seine*ihre Angst vor ungewollten Konsequenzen nehmen, indem sie **der betroffenen Person zusagen, dass sie sie über weitere Schritte informieren und bei weiteren Entscheidungen einbeziehen.**

Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Mit der Übernahme der „**Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz**“ (Kirchl. Amtsblatt 01.01.2020) und den Ausführungsbestimmungen zur Präventionsordnung des Bistums Trier (Kirchliches Amtsblatt 01.08.2021) hat Bischof Dr. Stephan Ackermann für das Bistum Trier Prävention gegen sexualisierte Gewalt zum integralen Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gemacht.

Die Rahmenordnung wird im Bistum Trier auch Präventionsordnung genannt. Sie enthält aufeinander abgestimmte und ineinandergreifende Maßnahmen, die dem Schutz der uns anvertrauten Personen dienen. Diese Maßnahmen münden alle in ein sogenanntes Institutionelles Schutzkonzept (ISK). **Alle kirchlichen Träger sind gemäß der Präventionsordnung dazu verpflichtet, ein ISK zu erstellen.**

4.2 Wie können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene schützen?

Alle kirchlichen Rechtsträger sind dazu verpflichtet ein Institutionelles Schutzkonzept zu erstellen, es umzusetzen, es stetig (spätestens alle 5 Jahre) zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Das ISK umfasst verschiedene, aufeinander abgestimmte präventive Maßnahmen, die das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zum Ziel haben.

Im Nachfolgenden werden einige Elemente des ISK näher beschrieben. Auf der Grundlage des ISK der Pfarrei, des Verbandes, der Einrichtung gilt es die Elemente auf spezifische Zielgruppen und Maßnahmen, wie z. B. Ferienfreizeiten (mit und ohne Übernachtung), Tagesaktionen, Katechese anzupassen.

Elemente des Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK)

a. Partizipation

Die Erstellung eines ISK erfolgt partizipativ, das bedeutet, dass neben ehren- und hauptamtlich Tätigen der jeweiligen Einrichtung, der jeweiligen Maßnahme auch weitere Personen, die im engeren oder entfernteren Kontakt zu der Einrichtung stehen in die Entwicklung (alters-)angemessen eingebunden werden: Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, Personensorgeberechtigte, Praktikant*innen, Kooperationspartner*innen etc. Sie werden als Expert*innen ihrer Lebenswelt einbezogen. Ihre jeweils unterschiedlichen Blickwinkel sind absolut erwünscht.

b. Risiko- und Potenzialanalyse

Ausgangspunkt zur Erstellung eines ISK ist die Analyse des jeweiligen eigenen Arbeitsfeldes. Je klarer und passgenauer das ISK formuliert und eingeführt ist, desto größer ist der Schutz für die Menschen, die vor Ort betreut werden bzw. mit denen gearbeitet wird.

Die in einem partizipativen Dialog durchgeführte Analyse erfasst Schutz- und Risikofaktoren, die Täter*innen für (sexualisierte) Übergriffe und Missbrauchstaten ausnutzen können oder bereits bei früheren bekannten Vorfällen ausgenutzt haben. Die Ergebnisse der Risiko- und Potenzialanalyse fließen in alle weiteren Elemente des ISK mit ein.



c. Qualitätsmanagement

Damit Prävention wirksam werden kann, ist es notwendig, sich eindeutig gegen sexualisierte Gewalt zu positionieren und dies nach innen und nach außen deutlich zu machen.

Ziele der Kommunikation nach innen sind, dass zum einen die Verantwortlichen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit sich mit Prävention gegen sexualisierte Gewalt regelmäßig beschäftigen und Maßnahmen zur Umsetzung vereinbart und durchgeführt werden. Zum anderen sind die Kinder, Jugendlichen und deren Eltern zu informieren, dass Prävention ein wichtiger Bestandteil der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit ist. Die Standards müssen bei den Aktiven in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit bekannt sein und immer wieder ins Bewusstsein gerufen werden.

Im Element „Qualitätsmanagement“ als fester Bestandteil des Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) ist festgelegt, dass getroffene Maßnahmen zu überprüfen und auf ihre Wirksamkeit hin zu kontrollieren sind.

Die Schaffung von Überprüfungsrouitinen (z. B. im Rahmen von Jahresreflexionen, Planungssitzungen)

- von erweiterten Führungszeugnissen (EFZ)
- für den Verhaltenskodex und die Risikoanalyse etc. sowie
- die Etablierung von Orten der gemeinsamen Reflexion

dienen der Sicherstellung von Qualität in der Arbeit.

Die Kommunikation nach außen soll verdeutlichen, dass ein aktiver Schutz der uns anvertrauten Personen ein Qualitätsmerkmal der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier ist.

d. Dienstanweisung und hausinterne Regelungen

Es ist wichtig, die Inhalte der Risikoanalyse in den zu erstellenden Verhaltenskodex einfließen zu lassen und ganz konkrete Regeln für die jeweilige Maßnahme zu erstellen. Je detaillierter, desto klarer! Diese Regeln können dann als Dienstanweisung auch arbeitsrechtliche Verbindlichkeit für Hauptamtliche erlangen und allen Beteiligten mehr Handlungssicherheit geben.

Ergänzende Dienstanweisungen oder Zusätze zu Arbeitsverträgen bei Hauptamtlichen, insbesondere hinsichtlich des Schutzauftrags nach § 8 a SGB VIII, müssen je nach Arbeitsfeld geprüft werden.

e. Personalauswahl und -entwicklung

Haupt- und ehrenamtliche Entscheidungsträger*innen verantworten, ob Menschen Leitungsverantwortung übernehmen dürfen. Dabei ist zu beachten:

- Die betreffende Person wird über die erarbeiteten Regeln und Vereinbarungen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt in einem Gespräch informiert. Das Gespräch soll den Verantwortlichen dazu dienen, sich u. a. einen Eindruck über die Haltung dieser Person im Hinblick auf Prävention zu verschaffen und ihre Eignung zu beurteilen.
- Dies gilt für neue als auch bereits eingesetzte Mitarbeitende in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit.
- Mit Einführung des Bundeskinderschutzgesetzes stehen die Verantwortlichen in der Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass keine nach §72 a vorbestraften Personen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit tätig sind. **Dies geschieht durch die (Wieder-)Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses und der Unterzeichnung eines Verhaltenskodex / einer Verpflichtungserklärung.**
- **Schulung und Fortbildung:** Alle hauptamtlich Mitarbeitenden sowie ehrenamtlich Tätigen, die mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult (Präventionsordnung des Bistums Trier).

Die Schulung vermittelt grundlegende Kenntnisse der Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Inhalte der Schulung sind u.a. die maßnahmenbezogenen Standards der Präventionsarbeit, die rechtlichen Grundlagen sowie der Umgang in Krisensituationen. In der Gruppenleiter*innenausbildung muss das Thema aufgegriffen werden (vgl. Mindeststandards für die Juleica). Mitarbeitendenfortbildungen müssen das Thema standardmäßig behandeln. Die Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral und die Mitgliedsverbände des BDKJ verfügen über ausgebildete Multiplikator*innen, die die Schulungsangebote auf der Grundlage der Präventionsordnung für das Bistum Trier durchführen und die Teilnahme entsprechend zertifizieren können.

f. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

Klare Regeln bezüglich eines achtsamen Umgangs mit Minderjährigen und jungen Erwachsenen sind notwendig. Diese Regeln werden schriftlich fixiert und sind allen bekannt. Sie sind in Form eines **Verhaltenskodex für Hauptamtliche** und einer **Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche** vorhanden.

Die Präventionsordnung des Bistums Trier schreibt verbindlich die Unterzeichnung des jeweiligen Verhaltenskodex für alle hauptamtlichen Mitarbeitenden und eine Verpflichtungserklärung für alle ehrenamtlich Tätigen vor. >>> **Die aktuell gültige Verpflichtungserklärung der Abteilung Jugend befindet sich im Kapitel „8.12 Verpflichtungserklärung“, Seite 103.**

Im Verhaltenskodex und in der Verpflichtungserklärung werden Regeln definiert, die hinsichtlich des professionellen Umgangs mit Nähe und Distanz als verbindlich gelten. Sie verkleinern die Grauzone zwischen normalem und grenzüberschreitendem Verhalten und erleichtern es Betroffenen und Dritten, Grenzverletzungen zu benennen, sich Hilfe zu holen und somit auch sexualisierte Gewalt zu unterbinden. Gleichzeitig geben sie allen Sicherheit und Orientierung in sensiblen Situationen und können so auch vor falschem Verdacht schützen.

Der Verhaltenskodex wird als Dienstanweisung erlassen und ist somit für Hauptamtliche verpflichtend. Schuldhafte Verstöße können arbeitsrechtlich geahndet werden.

Beide Dokumente als auch FAQ zur Verpflichtungserklärung im Bereich Jugend des Bistums Trier findet man auf www.jugend-bistum-trier.de.

g. Interventionsplan

Trotz angemessener Präventionsarbeit kann nicht gänzlich verhindert werden, dass Menschen sexualisierte Gewalt ausüben. Das Zusammenwirken der präventiven Bemühungen kann jedoch bewirken, dass eine Tat schneller entdeckt wird. Das Vorliegen eines Interventionsplans ist deshalb ein wesentlicher Baustein im ISK, auch wenn in der jeweiligen Pfarrei, im Verband, in einer Einrichtung etc. noch kein (Verdachts-)Fall bekannt geworden ist.

Die Prozessschritte des Interventionsplans sind im Allgemeinen Interventionsverfahren (sexueller Missbrauch) des Bistums Trier beschrieben. Dieser regelt die **Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei der Durchführung der Interventionsschritte** sowie die **Maßnahmen zur Aufarbeitung des (Verdachts-)Falls und zur Rehabilitation im Falle einer Falschbeschuldigung.**

Es ist sinnvoll alle Verantwortlichen über die Vorgehensweise im Interventionsfall zu informieren, bevor ein (Verdachts-)Fall eintritt. Dadurch kann im „Ernstfall“ umgehend ein geordneter Klärungsprozess in die Wege geleitet werden, der auch dazu beitragen kann, dass weiterer Missbrauch unmittelbar verhindert wird.

h. Beratungs- und Beschwerdewege

Im ISK werden Beschwerdewege sowie interne und externe Beratungsstellen aufgezeigt. Damit wird sichergestellt, dass Missstände von allen Betroffenen benannt werden können. Das gilt für Minderjährige, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, Eltern bzw. Personensorgeberechtigte, ehrenamtlich Tätige sowie alle Beschäftigten im kirchlichen Dienst. Alle sollen die Möglichkeit haben, offen und ehrlich über ihre Unsicherheiten und potentielle „Gefahren“ zu sprechen. Das Beratungs- und Beschwerdeverfahren gilt für alle Bereiche und Aktivitäten der Kinder- und Jugendpastoral im Bistum Trier.

Klar definierte Beratungs- und Beschwerdewege schaffen verbindliche Verfahrensstandards für haupt- und ehrenamtliche Leitungen bei Maßnahmen und Aktionen und geben Sicherheit im Umgang mit Beschwerden.

Erprobte Beratungs- und Beschwerdemöglichkeiten sind z. B.

- **intern:**
 - Ansprechpersonen vor Ort, die Beschwerden bzw. die Meldung eines Beratungsbedarfs annehmen
 - schriftliche Beschwerdemöglichkeiten vor Ort (Kummerkasten, per E-Mail)
 - Lebensberatungsstellen des Bistums Trier
 - Ansprechpersonen für (Verdachts)Fälle der sexualisierten Gewalt im BDKJ
 - Ansprechpersonen für Verdachtsfälle des sexuellen Missbrauchs im Bistum Trier
- **extern:**
 - Beratungsstelle Phönix (ist bistumsweit Anlaufstelle)
 - weitere örtliche Anlaufstellen sind vom Träger zu benennen.

Wesentlich ist, dass die Beratungs- und Beschwerdewege individuell auf die Maßnahme des Trägers und die Zielgruppen anzupassen sind, so dass eine Inanspruchnahme durch beteiligte Personen erhöht wird und im Verdachtsfall auf sexualisierte Gewalt ein Andocken an den Interventionsplan möglich ist.

Nähere Informationen zu Kontaktdaten und möglichen Beratungs- und Beschwerdewegen findet man auf www.jugend-bistum-trier.de.

i. Erweitertes Führungszeugnis

Im § 72 a Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfe ist verankert, dass neben den hauptamtlichen Mitarbeitenden nun auch die neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit nach gewissen Kriterien ein **erweitertes Führungszeugnis** vorlegen müssen.

Was ist ein erweitertes Führungszeugnis und was steht drin?

Wenn im SGB VIII auf Führungszeugnisse Bezug genommen wird, sind die sogenannten „erweiterten Führungszeugnisse“ nach § 30 (5) und § 30 a (1) des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG) gemeint.

Im „einfachen“ Führungszeugnis sind Straftaten vermerkt, die insbesondere zu einer rechtskräftigen Verurteilung geführt haben (§§ 4 –16 BZRG). Hier gibt es allerdings Ausnahmen, z. B. wenn eine Erstbegehung, eine Verurteilung mit Geldstrafe unter 90 Tagessätzen, eine Freiheitsstrafe unter 3 Monaten oder eine Jugendstrafe unter 2 Jahren auf Bewährung vorliegen (§ 32 Abs. 2 BZRG).

Die oben genannten Ausnahmen gelten in Bezug auf das erweiterte Führungszeugnis nicht im Hinblick auf Sexualdelikte, da es insbesondere eine Auskunft über mögliche Sexualstraftaten geben soll. Somit werden Sexualdelikte auch bei Geringwertigkeit bzw. geringer Strafzumessung oder Erstbegehung im erweiterten Führungszeugnis aufgeführt.

Das erweiterte Führungszeugnis unterscheidet sich also vom „einfachen“ Führungszeugnis dadurch, dass im erweiterten Führungszeugnis zusätzlich Sexualdelikte enthalten sind, die für eine Aufnahme in das „einfache“ Führungszeugnis zu „geringfügig“ sind.

Mögliche Eintragungen im Bereich der Sexualdelikte im erweiterten Führungszeugnis beziehen sich auf folgende Paragraphen des StGB:

§ 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht / § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen / § 174 a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen / § 174 b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung / § 174 c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses / § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern / § 176 a Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind / § 176 b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern / § 176 c Schwere sexueller Missbrauch von Kindern / § 176 d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge / § 176 e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern / § 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung / § 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge / § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger / § 180 a Ausbeutung von Prostituierten / § 181 a Zuhälterei / § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen / § 183 Exhibitionistische Handlungen / § 183 a Erregung öffentlichen Ärgernisses / § 184 Verbreitung pornographischer Inhalte / § 184 a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte / § 184 b Verbreitung, Erwerb

und Besitz kinderpornographischer Inhalte / § 184 c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte / § 184 d (weggefallen) / § 184 e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen / § 184 f Ausübung der verbotenen Prostitution / § 184 g Jugendgefährdende Prostitution / § 184 i Sexuelle Belästigung / § 184 j Straftaten aus Gruppen / § 184 k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen / § 184 l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild / § 201 a Absatz 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen / § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen / § 232 Menschenhandel / § 232 a Zwangsprostitution / § 232 b Zwangsarbeit / § 233 Ausbeutung der Arbeitskraft / § 233 a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung / § 234 Menschenraub / § 235 Entziehung Minderjähriger / § 236 Kinderhandel

Für jede Person werden bereits ab dem 14. Lebensjahr Informationen im Strafregister angelegt.

Wer muss ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?

In den Vereinbarungen, die die Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Jugendämter) mit den Trägern der freien Jugendhilfe (z. B. Kinder- und Jugendverbände) schließen, ist aufgeführt, wer ein EFZ vorlegen muss.

Ausschlaggebend ist dabei in erster Linie die Art, Dauer und Intensität des Kontaktes der jeweiligen Person mit Kindern und Jugendlichen. Besonders sind hier im Blick die Tätigkeiten, die geeignet sind, die besondere Nähe, das Vertrauensverhältnis oder auch Macht und Abhängigkeit zwischen Leitungen, Betreuungspersonen und Minderjährigen zu missbrauchen.

Generell ist bei allen hauptamtlich und ehrenamtlich Tätigen, die Kinder und Jugendliche betreuen, beaufsichtigen, erziehen oder ausbilden, zu prüfen, ob sie von der Vorlagepflicht betroffen sind. Insbesondere gilt dies für Gruppenleitungen und Betreuungspersonen. Diese Prüfung der Vorlagepflicht obliegt den Verantwortlichen für die Kinder- und Jugend(verbands)arbeit vor Ort.

In den Bundesländern Rheinland-Pfalz und Saarland gibt es unterschiedliche Regelungen bei der Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen. Die abgebildeten Schemata (rechts und auf den beiden Folgeseiten) sollen einen groben Überblick vermitteln.

Wie und wo kann ein erweitertes Führungszeugnis beantragt werden?

Jede Person, die das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann das erweiterte Führungszeugnis bei der zuständigen örtlichen Meldebehörde beantragen. Bei der Antragstellung muss der Grund für die Beantragung benannt und ein entsprechendes Schreiben des Trägers vorgelegt werden.

[>>> Das „Antragsformular erweitertes Führungszeugnis | Bestätigung für die Meldebehörde“ befindet sich auf Seite 101.]

Das erweiterte Führungszeugnis wird nach einer Bearbeitungszeit von ca. zwei Wochen der Antrag stellenden Person direkt nach Hause zugesendet.

Wenn ein erweitertes Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, ist die Antrag stellende Person mit dem entsprechenden Antrag von den Kosten befreit.

[>>> Das „Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis“ befindet sich auf Seite 102.]

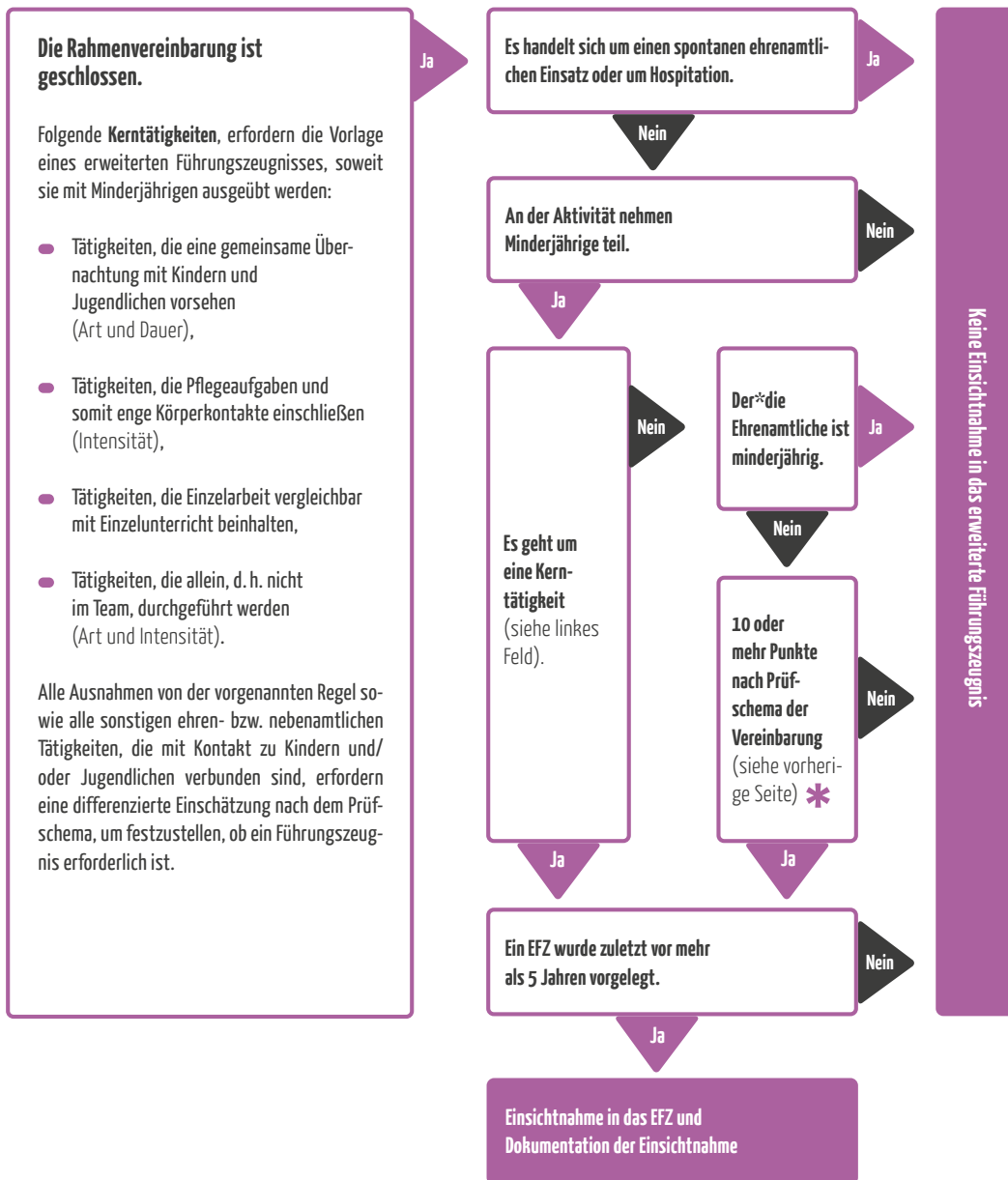


Prüfschema nach § 72 a SGB VIII (Rheinland-Pfalz)

Die Tätigkeit // Punktwert	Ab einer Gesamtzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden.		
	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses	nein	vielleicht	gut möglich
beinhaltet eine Hierarchie, ein Machtverhältnis	nein	nicht auszuschließen	ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes / Jugendlichen (sensible Themen / Körperkontakte o.ä.)	nie	nicht auszuschließen	immer
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen	ja	nicht immer	nein
findet in der Öffentlichkeit statt	ja	nicht immer	nein
findet mit Gruppen statt	ja	hin und wieder auch mit Einzelnen	nein
hat folgende Zielgruppe	über 15 Jahre	12 bis 15 Jahre	unter 12 Jahre
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern / Jugendlichen statt	ja	teils, teils	nein
hat folgende Häufigkeit	ein bis zweimal	mehrfach (z. B. auch mehr als drei Tage hintereinander)	regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang	stundenweise	mehrere Stunden tagsüber	über Tag und Nacht

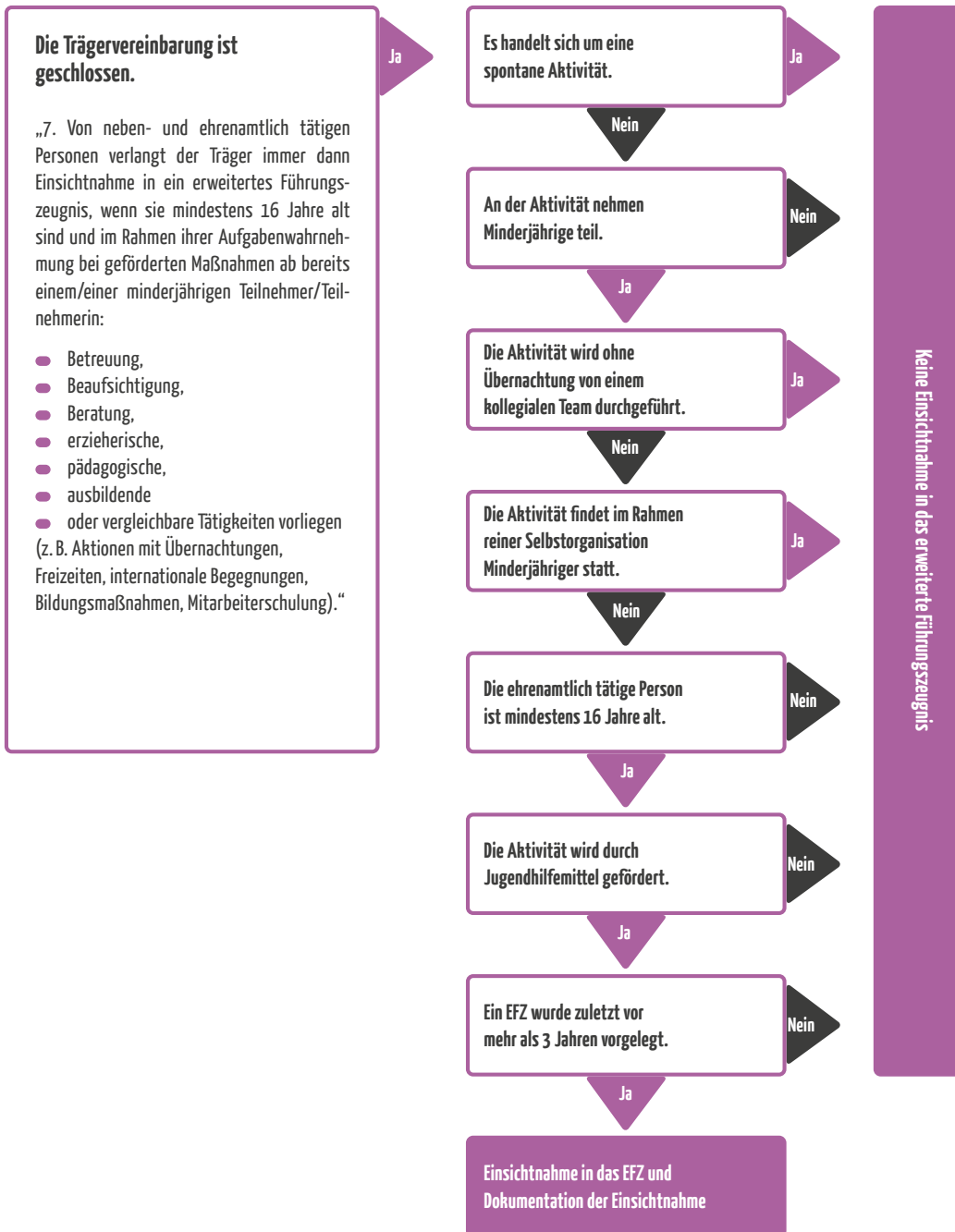
* Der Punktwert 0 Punkte bedeutet nicht, dass keine Gefährdung angenommen wird, sondern dass sie relativ gesehen zu den rechts davon stehenden Werten geringer eingeschätzt wird.

Rheinland-Pfalz | Zu prüfende Fragen auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung Rheinland-Pfalz über die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ):

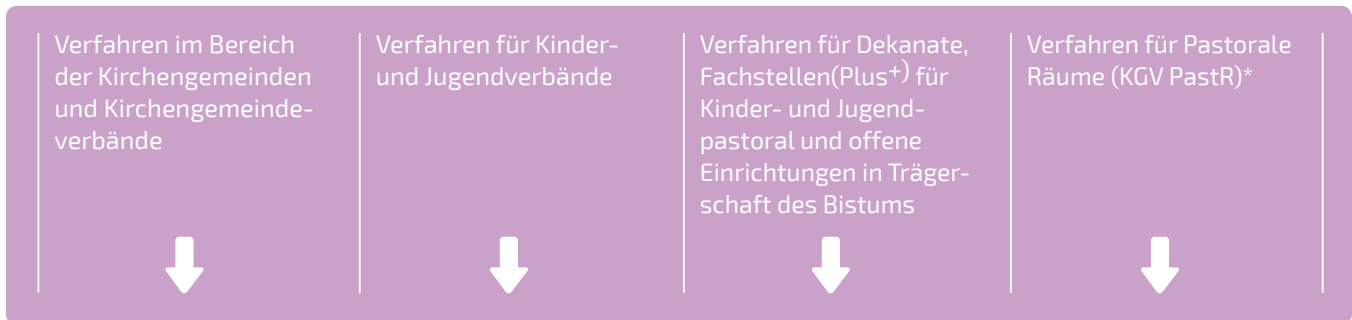


Die Rahmen- und Trägervereinbarung und weitere Informationen zum Thema Prävention findet man auf www.jugend-bistum-trier.de

Saarland | Zu prüfende Fragen auf Grundlage der saarländischen Trägervereinbarung über die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ):



Wie erfolgen die Einsichtnahme und die Information des Trägers?



■ Umsetzungsverantwortung nach § 72 a des SGB VIII und Festlegung von welchem Ehrenamtlichen die Liste vorgelegt werden muss

Die Verantwortung zur Umsetzung liegt bei...

... den leitenden Pfarrern der Kirchengemeinden bzw. Kirchengemeindeverbände

Diese sind entweder selbst verantwortlich oder benennen eine zur Umsetzung beauftragte Person. Diese oder der leitende Pfarrer muss...

... den verantwortlichen Leitungen vor Ort.

Diese müssen...

... den Dechanten / den Dienststellenleitungen.

Diese sind entweder selbst verantwortlich oder benennen eine zur Umsetzung beauftragte Person. Diese oder der Dechant /die Dienststellenleitung muss...

... den Leitungsteams.

Diese sind entweder selbst verantwortlich oder benennen eine zur Umsetzung beauftragte Person. Diese oder die Leitungsteams müssen...

... nach den Kriterien der Rahmenvereinbarung Rheinland-Pfalz bzw. Saarland prüfen, von welchen Ehrenamtlichen konkret die Vorlage der EFZ verlangt werden muss. Es muss eine Liste der entsprechenden Personen angelegt werden.

Ehrenamtliche, die sich ausschließlich auf Diözesan- und Bezirksebene engagieren und dort den Verband leiten, erstellen eigenverantwortlich eine entsprechende Liste, in die sie sich selbst eintragen.

■ Aufforderung zur Vorlage des EFZ

Auf Grundlage der Liste der Ehrenamtlichen...

... veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...

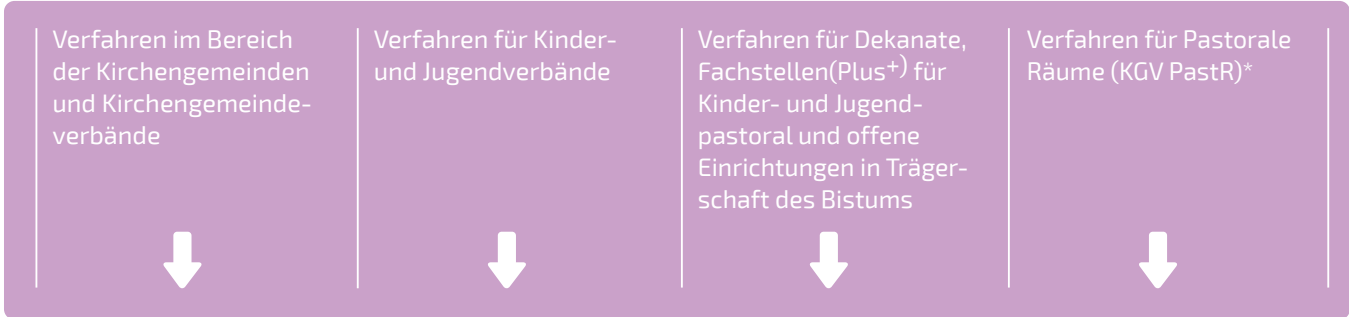
... veranlasst die verantwortliche Leitung vor Ort...

... veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...

... veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...

... die Zustellung des Antragsformulars an die vorlagepflichtigen Ehrenamtlichen, mit der diese das EFZ gebührenfrei beim Meldeamt beantragen können. Idealerweise wird dieses Antragsformular im Rahmen eines Informationsgesprächs persönlich von einer verantwortlichen Person im entsprechenden Handlungsfeld übergeben. Dabei werden die Ehrenamtlichen informiert, wo und bis wann das EFZ vorgelegt werden muss, wer Einsicht nimmt und was dokumentiert wird.

* Die inhaltlich-pastorale Verantwortung des Leitungsteams und die Verantwortung des Rechtsträgers KGV PastR sind in den Organen Leitungsteam und Verbandsausschuss zu koordinieren.



■ **Erstellung der Prüflisten für die Einsicht in die EFZ**

Die **umsetzungsverantwortliche Person** leitet die erstellten Listen mit den Namen der Ehrenamtlichen, die ein EFZ vorlegen müssen, an das **Kirchliche Notariat des Bistums Trier** bzw. an die vom Pfarrer benannte für die Einsichtnahme verantwortliche Stelle weiter.

Die **verantwortliche Leitung vor Ort** leitet die erstellten Listen, mit den Namen der Ehrenamtlichen, die ein EFZ vorlegen müssen, an die **Diözesanleitung bzw. das entsprechende Diözesanbüro des Verbandes** weiter. Die Diözesanleitung bzw. das entsprechende Diözesanbüro des Verbandes leitet diese Liste an die für die Einsichtnahme verantwortliche Stelle weiter. Die Mitgliedsverbände des BDKJ nutzen für ihre Ortsgruppen die Dienstleistung des Kirchlichen Notariats, um ausreichenden Datenschutz sicherzustellen.

Die **umsetzungsverantwortliche Person** leitet die erstellten Listen mit den Namen der Ehrenamtlichen, die ein EFZ vorlegen müssen, an das **Kirchliche Notariat des Bistums Trier** weiter.

Die **umsetzungsverantwortliche Person** leitet die erstellten Listen mit den Namen der Ehrenamtlichen, die ein EFZ vorlegen müssen, an das **Kirchliche Notariat des Bistums Trier** weiter.

Die Ehrenamtlichen müssen dann das EFZ an dieser Stelle und bis zum benannten Zeitraum vorlegen.

Adressanschrift für Versand:

**Kirchliches Notariat
Bischöfliches Generalvikariat Trier
Mustorstraße 2 | 54290 Trier**

■ **Einsichtnahme in das EFZ**

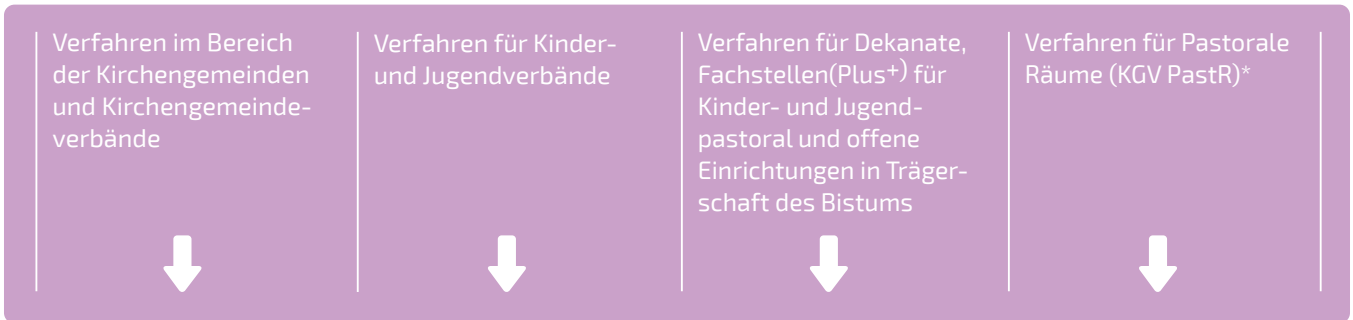
Das Kirchliche Notariat bzw. die Stelle, der das EFZ vorgelegt wird, erhält von der **umsetzungsverantwortlichen Person** die Liste, wer das EFZ vorlegen muss.

Das Kirchliche Notariat bzw. die Stelle, der das EFZ vorgelegt wird, erhält von der **Diözesanleitung bzw. dem entsprechenden Diözesanbüro** des Verbandes die Liste, wer das EFZ vorlegen muss.

Das Kirchliche Notariat erhält von der **umsetzungsverantwortlichen Person** die Liste, wer das EFZ vorlegen muss.

Das Kirchliche Notariat erhält von der **umsetzungsverantwortlichen Person** die Liste, wer das EFZ vorlegen muss.

Die Ehrenamtlichen senden ihr EFZ zu bzw. legen es zur Einsicht vor. Bei der Vorlage darf das EFZ nicht älter als 3 Monate sein. Das entsprechend der Präventionsordnung relevante **Ergebnis der Einsicht wird dokumentiert**. Diese Dokumentation erfolgt durch Eintrag in ein vorgegebenes Verzeichnis. Durch Vorlage des EFZ willigen die Ehrenamtlichen in die Einsichtnahme und Speicherung der relevanten Daten durch das Kirchliche Notariat bzw. der Stelle, der das EFZ vorgelegt wird, ein.



■ **Information**

Die leitenden Pfarrer erhalten...

Die Diözesanleitung des Verbandes erhält...

Die Dechanten / Dienststellenleitungen erhalten...

Die Leitungsteams erhalten...

... nach der festgesetzten Frist vom Kirchlichen Notariat **einen Vermerk** über die abgegebenen, noch ausstehenden EFZ und über relevante bestehende Einträge. Dieser Vermerk wird...

... in den Pfarrakten aufbewahrt. Der leitende Pfarrer seinerseits gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.

... im Diözesanbüro des Verbandes aufbewahrt. Die verantwortlichen Leitungen vor Ort erhalten von der Diözesanleitung bzw. dem Diözesanbüro des Verbandes umgehend eine Kopie des Vermerks mit einem entsprechenden Hinweis, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.

... in den Akten des Dekanatsbüros / der Dienststelle aufbewahrt. Der Dechant / die Dienststellenleitung gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.

... in den Akten des Pastoralen Raums aufbewahrt. Das Leitungsteam gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.

■ **Nutzung des Verzeichnisses**

Erhält eine ehrenamtliche Person, die bereits ein EFZ bei einer kirchlichen Stelle abgegeben hat, eine weitere Aufforderung zur Vorlage, so kann sie von der für die Einsichtnahme verantwortlichen Stelle bzw. dem Kirchlichen Notariat eine Bestätigung zur Vorlage bei der kirchlichen Stelle, die das EFZ verlangt, erhalten.

* Die inhaltlich-pastorale Verantwortung des Leitungsteams und die Verantwortung des Rechtsträgers KGV PastR sind in den Organen Leitungsteam und Verbandsausschuss zu koordinieren.

Verfahren im Bereich der Kirchengemeinden und Kirchengemeindev Verbände



Verfahren für Kinder- und Jugendverbände



Verfahren für Dekanate, Fachstellen(Plus+) für Kinder- und Jugendpastoral und offene Einrichtungen in Trägerschaft des Bistums



Verfahren für Pastorale Räume (KGV PastR)*



■ Wiederholung der Einsichtnahme

Die mit der Archivierung befasste Stelle ist dafür verantwortlich, dass die Einholung fristgerecht entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) wiederholt wird.

Die verantwortlichen Leitungen vor Ort müssen dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.

Im Falle von Ehrenamtlichen, die sich ausschließlich auf Diözesan- und Bezirksebene engagieren, dort den Verband und / oder entsprechende Maßnahmen leiten, muss dies eigenverantwortlich geleistet werden.

Als Unterstützungsangebot übernimmt die diözesane Leitung bzw. das Diözesanbüro des entsprechenden Verbandes die Aufgabe, an die Wiederholung der Einsichtnahme zu erinnern, damit diese fristgerecht entsprechend der Vorgaben der Ländervereinbarungen vorgenommen wird.

Der Dechant / die Dienststellenleitung muss dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.

Das Leitungsteam muss dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.

Was ist, wenn ein Eintrag im erweiterten Führungszeugnis vorliegt?

Liegt bei einer Person ein Eintrag im erweiterten Führungszeugnis vor, der sich auf die relevanten Paragraphen im Strafgesetzbuch bezieht [[>>> siehe Seite 56](#)], so darf diese Person keine Tätigkeiten in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit (weiter) ausüben.

Beinhaltet das erweiterte Führungszeugnis jedoch Einträge, die andere Strafdelikte betreffen (z. B. Verurteilungen wegen Betrugs oder Diebstahls), so dürfen diese Informationen keine Berücksichtigung finden. Hier kann durch die Dienste des Kirchlichen Notariats ein hoher Schutz der persönlichen Daten gewährleistet werden.

Was ist zu tun, wenn das erweiterte Führungszeugnis nicht vorgelegt wird?

Mit dem Hinweis auf die gesetzlichen Vorgaben muss auf die Vorlage bestanden werden. **Wer das erweiterte Führungszeugnis nicht (erneut) vorlegt, kann in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit nicht (weiter) eingesetzt werden.**



Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit

Infektionsschutz (Schutz vor Erkrankungen und Verhinderung der Ausbreitung von Erkrankungen) ist überall dort erforderlich, wo Menschen zusammenkommen, also auch bei Maßnahmen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit wie Ferienfreizeiten, Zeltlager, Pfarr- und Straßenfeste etc.

Gesetzliche Grundlage ist vor allem das Infektionsschutzgesetz (IfSG), das am 1. 1. 2001 das Bundes-Seuchengesetz abgelöst hat. Das IfSG setzt präventiv auf Information und Aufklärung und stärkt unter anderem die Eigenverantwortung sowie die Mitwirkung der Einrichtung, des Trägers und der Mitarbeitenden.

Alle Beteiligten bei Maßnahmen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit müssen aus einer Verantwortung für sich und andere heraus handeln. Das Gesetz definiert die meldepflichtigen Krankheiten und Verdachtsmomente (§ 8 und § 34 IfSG) und macht dabei Vorgaben, die zu beachten sind: bei Schutzimpfungen und anderen Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe (§ 20 IfSG), bei Schutzmaßnahmen im Rahmen der Bekämpfung der Corona-Pandemie (§ 28 IfSG), bei der Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen (§§ 33 – 36 IfSG) und beim Umgang mit Lebensmitteln (§§ 42 und 43 IfSG).

5

Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit

5.1 Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen

In den §§ 33 – 36 IfSG geht es allgemein um Personen, die u. a. in Heimen und Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen haupt- oder ehrenamtlich tätig sind bzw. betreut werden.

5.1.1 Keine Betreuungspersonen mit bestimmten Infektionskrankheiten

Bei bestimmten Infektionskrankheiten, die das Gesetz katalogartig in § 34 Abs. 1 und 2 IfSG auflistet, **dürfen erkrankte oder krankheitsverdächtige Betreuungspersonen keinen Kontakt zu den betreuten Kindern und Jugendlichen haben.**

- ➔ Es handelt sich entweder um Kinderkrankheiten wie Mumps, Masern, Windpocken, Keuchhusten, Scharlach oder um seltene, aber oft schwer verlaufende Erkrankungen wie Cholera, Diphtherie, Enteritis durch EHEC, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Tuberkulose, Paratyphus, Pest, Polio, Krätze, Shigellose, Typhus abdominalis, Hepatitis A oder E und um Läuse.

Das Verbot gilt auch, wenn ein Verdacht besteht, das heißt, wenn man sich bei jemand aus der Familie angesteckt haben könnte. Es besteht auch, wenn man bestimmte Krankheitserreger ausscheidet, obwohl man gesund ist.

Bei diesen Infektionskrankheiten besteht also für erkrankte oder krankheitsverdächtige Betreuungspersonen ein Tätigkeitsverbot bis zur Freigabe durch ärztliches Personal!

5.1.2 Kontaktverbot von Kindern und Jugendlichen mit bestimmten Infektionskrankheiten

Für Kinder und Jugendliche mit in § 34 IfSG aufgeführten Erkrankungen, die Heime oder ähnliche Einrichtungen besuchen oder am Ferienlager teilnehmen, gilt ein Kontaktverbot. Sie dürfen die Gruppenräume nicht betreten, die Einrichtungen nicht benutzen (also z. B. nicht zur Toiletten gehen, die Spielgeräte nicht gebrauchen etc.) und nicht an Veranstaltungen teilnehmen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist.

Nach § 34 Abs. 4 IfSG sind bei Minderjährigen deren Personensorgeberechtigten (Eltern) zur Einhaltung dieser Vorgaben verpflichtet.

5.1.3 Informationspflichten

Personen, die u. a. in Heimen und Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen haupt- oder ehrenamtlich tätig sind bzw. betreut werden, müssen die Leitung der Einrichtung bzw. die Leitung des Ferienlagers entsprechend informieren, wenn solche Erkrankungen vorliegen.

Allerdings muss die Leitung der Einrichtung bzw. des Ferienlagers ihre haupt- oder ehrenamtlichen Betreuungspersonen und Teilnehmenden (bei Minderjährigen deren Personensorgeberechtigten) vor dem Beginn der Betreuung oder des Ferienlagers darüber informieren, dass sie bei Vorliegen bestimmter Erkrankungen nicht die Einrichtung besuchen bzw. am Ferienlager teilnehmen dürfen. Gleichzeitig stellt die Leitung klar, dass mit der Information die Verantwortung dafür, dass die Vorgaben eingehalten werden, nun vor allem bei den Betreuungspersonen und den Teilnehmenden (Personensorgeberechtigten) selbst liegt (§ 34 Abs. 5 IfSG).

Das Robert-Koch-Institut hat ein Merkblatt entwickelt: >>> siehe „8.8 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz“, ab Seite 98.

Es steht auch in anderen Sprachen zur Verfügung:

https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/Belehrungsbogen/belehrungsbogen_node.html

5.1.4 Meldepflicht

Soweit solche Erkrankungen während der Betreuung oder des Ferienlagers auftreten, ist die Leitung der Einrichtung bzw. des Ferienlagers verpflichtet, dies dem Gesundheitsamt zu melden. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn unverzüglich ärztliches Personal aufgesucht wurde und die Meldung durch dieses bereits erfolgt ist (§ 34 Abs. 6 IfSG).

Soweit eine solche Meldepflicht eingetreten ist, ist zu empfehlen, **auch die anderen Teilnehmenden** (bei Minderjährigen deren Personensorgeberechtigten) **hierüber allgemein** (also ohne Namen) **zu informieren.** Keine Panik machen. Es sollte empfohlen werden, dass die Personen, die Kontakt mit der erkrankten Person hatten, sich auf die oben aufgeführten Symptome hin beobachten bzw. sich ärztlichem Personal vorstellen.

5.1.5 Belehrungspflicht der Betreuungspersonen

§ 35 IfSG verpflichtet die Arbeitgeber*innen, hauptamtliche Betreuungspersonen alle 2 Jahre über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 zu belehren.

Die Belehrung der Betreuungspersonen muss protokolliert werden (Ort, Datum, Namen der Belehrenden und der Belehrteten). **Die Protokolle sind mindestens 3 Jahre aufzubewahren.**

>>> Eine Vorlage findet sich in Kapitel „8.9 Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz“, Seite 100.

Es wird empfohlen, ehrenamtliche Betreuungspersonen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit ebenfalls über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 zu informieren. Dies kann sinnvollerweise auf Gruppenleiter*innenschulungen oder ähnlichen Zusammenkünften erfolgen.

5.1.6 Hygieneplan

Um Infektionsrisiken in den betreffenden Einrichtungen zu minimieren, bestimmt § 36 IfSG, dass ein Hygieneplan erstellt werden muss. Eine Vorschrift dafür, wie dieser aussehen muss, ist im Gesetz nicht beschrieben. **Auf jeden Fall müssen die Hygienepläne auf die jeweilige Einrichtung oder das Ferienlager abgestimmt sein.** Es geht sowohl um die Hygiene der Einrichtung oder des Ferienlagers als auch um die der Teilnehmenden und weiterhin darum, was in bestimmten Situationen zu tun ist (z. B. Reinigungen in Sanitär und Küche, Hinweise zum Händewaschen, Erste-Hilfe-Hygiene). Häufig sind solche Anforderungen nicht mit „Hygieneplan“ überschrieben, sondern Bestandteil der Nutzungsbedingungen oder Haus- bzw. Zeltplatzordnung.

Vermutlich waren auch bisher Überlegungen zum Thema Infektionsschutz Bestandteil der Vorbereitung eines Ferienlagers (z. B. Putzdienste, Aufgabenverteilung bei der Raum-, Zelt- und Abfall-Hygiene). Mit dem Gesetz ergibt sich jedoch die Forderung, **solche Überlegungen klar zu fassen, um somit Infektionsrisiken zu erkennen, zu benennen und durch Aufgaben- und Ablaufplanungen zu eliminieren oder zu beherrschen.**

5.2 Jugendarbeit und Corona

Seit dem vermehrten Auftreten von Corona-Infektionen auch in Deutschland 2020 wurden auf Bundes- und Länderebene mehrfach sogenannte Corona-Schutzverordnungen erlassen, die je nach Infektionslage Schutzmaßnahmen zur Eindämmung der Erkrankung beschrieben haben. Diese Bundes- und Länderverordnungen sind jeweils Ausführungsbestimmungen des bereits oben benannten Infektionsschutzgesetzes. Dort ist insbesondere im § 28 a IfSG geregelt, welche Schutzmaßnahmen ergriffen werden können, um die Verbreitung des Coronavirus zu verhindern.

Da sich die anzuwendenden Schutzmaßnahmen an der aktuellen Corona-Infektionslage orientieren, können in dieser Broschüre nur Hinweise gegeben werden. Diese finden sich farbig markiert in „Konkrete Situationen von A–Z“.

Die Veranstaltenden [>>> siehe „**VERANSTALTENDE VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC.**“, Seite 40] und die Leitungen von Maßnahmen und Veranstaltungen [>>> siehe „**LEITUNG VON MASSNAHMEN UND VERANSTALTUNGEN**“, Seite 27] müssen sich im Vorfeld selber über die aktuell geltenden Corona-Regelungen des Bundes und der einzelnen Länder informieren. Ggf. sind auch Anweisungen des*der Dienstgebers*in zu beachten.

Die Sicherheit und Gesundheit der Teilnehmenden steht immer an erster Stelle. Deshalb ist ein Hygieneplan [>>> wie auch in Kapitel „5.1 Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen“, Seite 65 erläutert] grundsätzlich ein wichtiger Bestandteil bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Maßnahmen. Hierbei gibt es kein Hygieneplan, der pauschal für alle Veranstaltungen gilt, sondern er muss auf die Art und den Umfang der Veranstaltung (eintägig, mehrtägig, mit und ohne Übernachtung, Anzahl der Teilnehmenden...), die aktuell geltenden Corona-Regelungen und Schutzmaßnahmen der Veranstaltungsorte angepasst werden [>>> siehe „8.2 Checkliste Hygiene“, Seite 84].

5.3 Masernimpfpflicht

Seit dem 01. März 2020 ist eine neue Fassung des Infektionsschutzgesetzes in Kraft. Durch die Änderungen des Gesetzes kommt es zum Teil zu einer Masern-Immunsierungspflicht (Impfpflicht) in einigen Bereichen des öffentlichen Lebens, wie etwa der Schule und den Kindertagesstätten. Die gesetzlichen Regelungen dazu finden sich im § 20 Abs. 8 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) „Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe“.

§ 20 Abs. 8 IfSG benennt in den Punkten 1–3 die Personengruppen, die eine Immunität gegenüber Masern aufweisen müssen, wenn sie in den genannten Einrichtungen betreut werden oder dort tätig sind. Fachkräfte der Jugendarbeit und Teilnehmende an Maßnahmen der Jugendarbeit sind nicht den dort genannten Personengruppen bzw. Einrichtungen zuzuordnen.

Es besteht also keine Masern-Impfpflicht im Bereich der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit.



5.4 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln

Wichtig ist, dass jede*r, der*die außerhalb des privaten hauswirtschaftlichen Bereichs mit Lebensmitteln umgeht, sich der **Eigenverantwortung bei der Vermeidung von Lebensmittelbedingten Infektionen** bewusst ist. Denn Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln können zu schwerwiegenden Erkrankungen führen, die besonders bei Kleinkindern und älteren Menschen lebensbedrohlich werden können. Von solchen Lebensmittelinfektionen kann gerade in Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung, beim Ferienlager oder bei Pfarr- und Straßenfesten schnell ein größerer Personenkreis betroffen sein.

Lebensmittel durch die es besonders häufig zu Infektionen kommt

In manchen Lebensmitteln können sich Krankheitserreger besonders leicht vermehren. In § 42 Abs. 2 IfSG sind folgende Lebensmittel aufgeführt

- Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse davon
- Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
- Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse davon
- Eierprodukte
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
- Feinkost-, Rohkost- oder Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, emulgierte Soßen und Nahrungshafen
- Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr.

Das IfSG geht davon aus, dass im Umgang mit diesen Lebensmitteln eine besondere Sorgfalt erforderlich ist, und macht folgende Vorgaben:

5.4.1 Belehrungspflicht und Bescheinigung durch das Gesundheitsamt

Für Personen, die „gewerbsmäßig“ die oben aufgeführten Lebensmittel herstellen, behandeln oder in Verkehr bringen und mit ihnen direkt (mit der Hand) oder indirekt über Bedarfsgegenstände (z. B. Geschirr, Besteck oder andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen oder in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung tätig sind (§ 42 Abs. 1 IfSG), **ist eine Belehrung beim Gesundheitsamt erforderlich.**

Diese Personen benötigen vor erstmaliger Ausübung dieser Tätigkeiten eine Bescheinigung (Erstbelehrung) gemäß § 43 Abs. 1 IfSG durch das Gesundheitsamt oder eine*n durch das Gesundheitsamt beauftragte*n Ärztin*Arzt. Diese darf bei Arbeitsantritt nicht älter als 3 Monate sein.

Der zur Belehrung verpflichtete Personenkreis ist nicht trennscharf abzugrenzen. **Entscheidendes Kriterium hinsichtlich der Person ist, dass sie „gewerbsmäßig“ tätig ist.** Bei Ferienfreizeiten, Pfarr- und Straßenfesten oder anderen

Maßnahmen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit fallen hierunter nicht: ehrenamtliche Helfer*innen und teilnehmende Kinder und Jugendliche. Hauptamtliche Mitarbeitende, zu deren ständigen Aufgaben es gehört, bei nur gelegentlichen Ferienfreizeiten, Pfarr- und Straßenfesten oder anderen Maßnahmen an der Gemeinschaftsverpflegung mitzuwirken, müssen demgegenüber belehrt werden, sofern sie die oben aufgeführten Lebensmittel herstellen, behandeln oder in Verkehr bringen und mit ihnen direkt (mit der Hand) oder indirekt über Bedarfsgegenstände (z. B. Geschirr, Besteck oder andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen.

An dieser Stelle muss darauf hingewiesen werden, **dass es hier eine regional unterschiedliche Praxis gibt.** Manche Gesundheitsämter sehen den Begriff der „Gewerbsmäßigkeit“ unabhängig von dem Arbeitsverhältnis und der Entlohnung dieser Person. Hier gilt eine Tätigkeit dann als gewerbsmäßig, wenn sie mit der Absicht einen Gewinn zu erzielen und/oder regelmäßig durchgeführt wird. Nach dieser Auffassung wäre auch im ehrenamtlichen Bereich eine Belehrung erforderlich z. B. bei Pfarrfesten, wenn Speisen mit dem Ziel einen Gewinn zu erzielen verkauft werden, oder bei Freizeiten, wenn Ehrenamtliche regelmäßig (mehr als 3 Tage) in diesem Bereich (Lebensmittel, Küche, Service) arbeiten.

Es wird deshalb empfohlen, vor der Durchführung von Maßnahmen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit mit Gemeinschaftsverpflegung bzw. wo oben aufgeführte Lebensmittel hergestellt, behandelt oder in Verkehr gebracht werden, mit dem zuständigen Gesundheitsamt Kontakt aufzunehmen und die vor Ort gängige Regelung zu erfragen.

Natürlich ist man dem Schutzzweck dieses Gesetzes verpflichtet, aber vor allem den Schutzinteressen der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen. **Das Thema Infektionsschutz muss Bestandteil der Vorbereitung einer Ferienfreizeit mit Selbstversorgung oder anderer Maßnahmen mit Gemeinschaftsverpflegung sein** (Gruppenleiter*innenschulung oder ähnliche Zusammenkünfte zur inhaltlichen und organisatorischen Planung).

Mit ihren „Belehrungen“ bieten die Gesundheitsämter wesentliche Informationen an. Auch wenn die Inhalte dieser Belehrungen i. d. R. nicht auf Ferienfreizeiten oder Pfarrfeste „maßgeschneidert“ sind, wird empfohlen, dass neben den hauptamtlichen Personen zumindest einige ehrenamtliche Verantwortliche des Trägers an einer Belehrung teilnehmen und das Wissen im Team weitergeben. Die Kosten für eine solche Belehrung variieren von Landkreis zu Landkreis und betragen ca. 30 Euro. Von manchen Gesundheitsämtern wird sie für Ehrenamtliche kostenlos angeboten. Die Gesundheitsämter bieten die Durchführung der Belehrung für Einzelpersonen in der Regel nach vorheriger Anmeldung zu festen Terminen an. Soweit mehrere Personen an einer Belehrung teilnehmen, sollte ggf. mit dem örtlich zuständigen Gesundheitsamt ein separater Termin vereinbart werden.

Bei hauptamtlichen Personen sind die Arbeitgebenden nach § 43 Abs. 4 IfSG verpflichtet, diese bei der Aufnahme der Tätigkeit und im Weiteren alle 2 Jahre zu belehren. Diese Belehrungen müssen von den Arbeitgebenden **schriftlich dokumentiert** werden. Zusammen mit den Nachweisen der Erstbelehrung sind die Nachweise der Folgebelehrungen bei dem*der Arbeitgeber*in aufzubewahren.

5.4.2 Gesundheitliche Anforderungen und eigene Verantwortung

Nach § 42 IfSG gibt es **Tätigkeits- und Beschäftigungsverbote für Personen** in Küchen von Gaststätten und sonstigen Einrichtungen mit oder zur Gemeinschaftsverpflegung bzw. für Personen, die Lebensmittel, durch die es besonders häufig zu Infektionen kommt, herstellen, behandeln oder in Verkehr bringen, **wenn sie an den im Gesetz genannten Erkrankungen leiden** (oder dessen verdächtig sind).

Personen mit

- akuter infektiöser Gastroenteritis (plötzlich auftretender, ansteckender Durchfall, evtl. begleitet von Übelkeit, Erbrechen, Fieber)
- Typhus oder Paratyphus
- Virushepatitis A oder E (Leberentzündung)
- infizierten Wunden oder einer Hautkrankheit, wenn dadurch die Möglichkeit besteht, dass Krankheitserreger in Lebensmittel gelangen und damit auf andere Menschen übertragen werden können, dürfen nach dem IfSG nicht in den oben genannten Tätigkeitsbereichen arbeiten bzw. mit den genannten Lebensmitteln umgehen, egal ob es sich um ehrenamtliche oder hauptamtliche Mitarbeitende handelt.

Dabei ist es unerheblich, ob ärztliches Personal die Erkrankung bereits festgestellt hat oder aber lediglich entsprechende Krankheitssymptome vorliegen, die einen dementsprechenden Verdacht nahe legen.

Gleiches gilt auch für Personen, bei denen die Untersuchung einer Stuhlprobe den Nachweis der folgenden Erreger gegeben hat:

- Salmonellen
- Shigellen
- Enterohämorrhagische Escherichia coli-Bakterien (EHEC)
- Choleravibrionen

Werden diese Bakterien ausgeschieden (ohne dass sich die betreffende Person krank fühlen muss), besteht ebenfalls ein Tätigkeits- und Beschäftigungsverbot.

Folgende Symptome weisen auf die genannten Krankheiten hin:

- Durchfall mit mehr als 2 dünnflüssigen Stühlen pro Tag, ggf. mit Übelkeit, Erbrechen und Fieber.
- Hohes Fieber mit schweren Kopf-, Bauch- oder Gelenkschmerzen und Verstopfung können Zeichen für Typhus und Paratyphus sein.
- Typisch für Cholera sind milchigweiße Durchfälle mit hohem Flüssigkeitsverlust.
- Gelbfärbung der Haut und der Augäpfel mit Schwäche und Appetitlosigkeit weisen auf eine Virushepatitis hin.
- Wunden und offene Hautstellen können infiziert sein, wenn sie gerötet, schmierig belegt, nässend oder geschwollen sind.

Treten solche Krankheitszeichen auf, sollte unbedingt ärztlicher Rat in Anspruch genommen werden.

5.4.3 Hygieneregeln zur Vermeidung von Lebensmittelinfektionen

Persönliche Hygiene

- **Vor Arbeitsantritt, vor jedem neuen Arbeitsgang und selbstverständlich nach jedem Toilettengang sind die Hände gründlich mit Seife unter klarem Wasser zu waschen.**
- **Dazu sind Einwegtücher und Flüssigseife zu verwenden.**
- **Handschmuck (Ringe, Armbanduhr, ...) sind vor Arbeitsbeginn abzulegen.**
- **Auf saubere Arbeitskleidung ist zu achten.**
- **Kleine, saubere Wunden an den Händen und Armen sind mit wasserfesten Pflastern abzudecken. Sollten die Pflaster nicht schließen, sollten zusätzlich Fingerlinge oder Einmalhandschuhe verwendet werden.**

Hygiene beim Umgang mit Lebensmitteln

- Die **Verarbeitung von Eiern, Geflügel, Fleisch** (insbesondere Hackfleisch) und Rohmilch bedarf besonderer Sorgfalt. Falls diese nicht gewährleistet werden kann, ist auf die Herstellung von solchen Speisen zu verzichten. Ansonsten gilt: insbesondere Hackfleisch, Geflügelfleisch oder geschnetzeltes Fleisch ausschließlich frisch kaufen und sofort verarbeiten (immer durchgaren).
- Lebensmittel, die nicht durcherhitzt werden, sollten **nicht unter Verwendung roher Eianteile** hergestellt werden (Salmonellengefahr).
- Rohmilch kann Krankheitserreger wie z. B. EHEC-Bakterien enthalten. Sie darf nicht ohne Abkochen abgegeben werden. Am besten verzichtet man auf ihre Verwendung und bietet stattdessen **H-Milch** an, die in geschlossener Packung nicht kühlbedürftig ist.



- **Gerätschaften und Arbeitsflächen müssen sauber, leicht zu reinigen und unbeschädigt sein** (kein Holz, denn durch die offene, poröse Oberflächen können sich dort Keime festsetzen). Sie sind regelmäßig zwischenzureinigen.
- **Häufig Geschirrhandtücher und Spüllappen wechseln und auskochen.**
- **Lebensmittel sachgerecht lagern** und vor Insekten schützen (an die Kühlung beim Einkauf und Transport denken).
- **Trinkwasser sollte nie abgestanden sein.** Wasserkanister häufig neu befüllen sowie kühl und dunkel lagern.
- Beim Verkauf von Getränken oder Lebensmitteln muss beim Aufbau und der Ausstattung der Stände beachtet werden, dass die **Lebensmittel vor äußeren Einflüssen wie z. B. Schmutz, Staub, Rauch, etc. geschützt** sind. Die Verkaufsstände im Freien müssen an drei Seiten geschlossen, überdacht und auf der Vorderseite (aus der verkauft wird) im Fußbereich ebenfalls geschlossen sein. Der Untergrund für Lebensmittelverkaufsstände muss befestigt sein und sauber gehalten werden.
- **Nie auf Lebensmittel husten oder niesen.**



Checkliste zur Planung von Veranstaltungen im Hinblick auf die Einhaltung des IfSG

Bei allen Ferienfreizeiten

- Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht bei bestimmten Infektionskrankheiten nach § 34 IfSG belehren
- Teilnehmende bzw. deren Sorgeberechtigten mit dem Anmeldeformular über Kontaktverbot und Mitteilungspflicht nach § 34 IfSG informieren
- Information über die aktuell geltenden Corona-Regelungen und die anzuwendenden Schutzmaßnahmen
- Erstellung eines Hygieneplans

Bei Ferienfreizeiten bzw. Veranstaltungen **mit Selbstverpflegung**

- Beim für den Ort der Maßnahme/Veranstaltung zuständigen Gesundheitsamt Richtlinien erfragen
- Hygieneplan für die Veranstaltung erstellen
- Ggf. haupt- und/oder ehrenamtliche Mitarbeitende schulen bzw. zur Erstbelehrung beim Gesundheitsamt anmelden
- Regeln zur persönlichen Hygiene und Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln aufstellen und transparent machen



Datenschutz

Beim Arbeiten mit Kindern und Jugendlichen spielt immer auch der Datenschutz eine Rolle. Für kirchliche Einrichtungen findet der Datenschutz seine rechtliche Grundlage im Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG), das im Jahr 2018 gemeinsam mit der fast identischen EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO bzw. noch kürzer DSGVO) in Kraft getreten ist. Zweck des KDG ist es, die*den Einzelne*n davor zu schützen, dass sie*er durch die Verarbeitung ihrer*seiner personenbezogenen Daten im Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

6 Datenschutz

6.1 Personenbezogene Daten

Regelmäßig wird im Rahmen einer Anmeldung zu einer Veranstaltung, Fahrt oder Freizeit **der Name, die Adresse, ggf. das Alter, die Telefonnummer der Kinder, Jugendlichen und Personensorgeberechtigten** („betroffenen Personen“) erfragt. Bei diesen Angaben handelt es sich um sogenannte personenbezogene Daten.

Bei **Angaben über erforderliche Medikamente oder Krankheiten** der Kinder und Jugendlichen handelt es sich sogar um **besondere (sensible) personenbezogene Daten**. Weitere besondere personenbezogener Daten sind auch das biometrische Passfoto oder die sexuelle Ausrichtung. Die genaue Definition mit weiteren Beispielen von besonderen personenbezogenen Daten finden sich in § 4 Nr. 2 KDG. Sie erfordern einen erhöhten Schutz vor unzulässiger Kenntnisaufnahme und dürfen z. B. außerhalb eines gesicherten Netzwerkes nicht unverschlüsselt per E-Mail verschickt werden.

6.2 Datenverarbeitung

Datenverarbeitung bedeutet das Erheben, die Speicherung, die Nutzung, jede Art der Datenweitergabe (also Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung von Daten), aber auch das Sperren und das Löschen bzw. die Vernichtung von Daten.

Im Rahmen einer Anmeldung zu einer Veranstaltung (auch bei Videokonferenzen!) dürfen immer nur die personenbezogenen Daten erhoben werden, die zur Organisation und Durchführung der Veranstaltung, d. h. zur Erfüllung des Vertrages zwischen dem*der Veranstalter*in und der teilnehmenden Person tatsächlich benötigt werden. Nach Beendigung der Veranstaltung müssen die Daten nach Ablauf bestimmter Aufbewahrungsfristen grundsätzlich wieder gelöscht werden.

In jedem Fall ist bei der Verarbeitung personenbezogener Daten von Minderjährigen eine Einwilligung der Personensorgeberechtigten einzuholen. **Die Kinder, Jugendlichen und Personensorgeberechtigten müssen im Zeitpunkt der Erhebung ihrer Daten, also im Rahmen der Anmeldung zur Veranstaltung, darüber informiert werden, was mit ihren Daten geschieht** [[>>> siehe Vorlage „8.5 Datenschutzerklärung“, Seite 91, bzw. bei digitalen Veranstaltungen „8.6 Datenschutzerklärung zur Einladung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen, Kursen, Seminaren bzw. Online-Seminaren/ Videokonferenzen in den IT-Systemen des Bistums Trier“, Seite 92](#)]. Dies schreibt das KDG in § 15 vor.

Die Erklärung muss Angaben enthalten über den Zweck der Datenverarbeitung (Organisation und Durchführung der Veranstaltung/Fahrt). Die Erklärung muss eine Information über die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung enthalten. Die Rechtsgrundlagen sind in § 6 Abs.1 KDG aufgeführt. Für den Fall, dass „Besondere Kategorien personenbezogener Daten“ verarbeitet werden, hat die Prüfung der Rechtsgrundlage in § 11 KDG zu erfolgen. Werden die Daten an Dritte (z. B. Behörden, Herbergen) weitergegeben oder in ein Drittland (Staat außerhalb der EU) übermittelt, muss auch dies angegeben werden. Es muss eine Aussage getroffen werden, wie lange die Daten gespeichert werden und wann diese gelöscht werden. Zudem sind die betroffenen Personen über ihre Rechte nach §§ 17 ff KDG aufzuklären. Sie haben unter anderem ein Recht auf Auskunft, welche personenbezogenen Daten gespeichert sind, ein Recht auf Löschung der Daten und auf Berichtigung falscher Daten.

Eine Aufbewahrung der Daten über einen längeren Zeitraum, etwa zu dem Zweck, die Kinder und Jugendlichen über neue Veranstaltungen zu informieren, ist nur zulässig, wenn die Kinder und Jugendlichen bzw. die Personensorgeberechtigten hierzu ihr Einverständnis gegeben haben. [[>>> siehe Vorlage „8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung“, Seite 86](#)]



Der Träger der Maßnahme bzw. der*die Veranstalter*in muss die **Einwilligung der ehrenamtlichen Betreuungsperson** einholen, um dessen Daten verarbeiten zu dürfen. Ebenso muss die Betreuungsperson durch den Träger bzw. den*die Veranstalter*in darüber informiert werden, wie man dort mit ihren personenbezogenen Daten umgeht.

Die Betreuungspersonen, die bei ihrer Arbeit mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen, sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit auch datenschutzrechtlich zu sensibilisieren/zu schulen. Die vollzogene Schulung ist durch ein Zertifikat/ eine Teilnahmebestätigung schriftlich zu belegen. Zur Schulung und Sensibilisierung stehen vier verschiedene Möglichkeiten im Bistum Trier zur Verfügung.

1. Online-Schulung – Kirchlicher-Datenschutz (OSKD)

Die Zugangsdaten können bei der Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz (E-Mail: datenschutz@bgv-trier.de oder datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de) angefordert werden. Das Zertifikat wird durch die*den Teilnehmende*n nach Abschluss der Schulung ausgedruckt.

2. Datenschutzeschulung

aus dem „Fort- und Weiterbildungsangebot für Ehrenamtliche und Interessierte im Bistum Trier“. Die*der Teilnehmende erhält das Teilnahmezertifikat postalisch nach der Schulung (www.ehrenamt.bistum-trier.de).

3. Selbstschulung

durch die Lektüre der „Handlungsempfehlungen zum Kirchlichen Datenschutz im Ehrenamt“ mit verschiedenen Beispielen und ehrenamtlichen Handlungsfeldern (https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/docs/Handlungsempfehlung_Ehrenamtliche_final_20210709.pdf).

Mit dem Formular https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/docs/Bestatigung_Ehrenamtliche_final_20210709.pdf bestätigt die ehrenamtliche Betreuungsperson, die Lektüre gelesen und den Inhalt verstanden zu haben

4. Gruppenschulung

Auf Anfrage und nach Möglichkeit ist die Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz zur Vereinbarung einer Gruppenschulung bereit. (E-Mail: datenschutz@bgv-trier.de oder datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de)



Vor der ersten Teilnahme an der Maßnahme sind die Betreuungspersonen auf das **Datengeheimnis zu verpflichten**.

Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung muss durch die verantwortliche Stelle nachgewiesen werden und hat deshalb schriftlich zu erfolgen.

[>>> Für diese drei Zwecke befindet sich im Kapitel 8.7 ab Seite 94 das Formular „Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit“]

Das Zertifikat/die Teilnahmebestätigung der Schulung ist durch die verantwortliche Stelle, gemeinsam mit dem unterzeichneten Formular „Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit“ revisionsfähig aufzubewahren.

6.3 Verantwortlicher

„Verantwortlicher“ ist im Gesetz definiert als „die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet“.

Im Rahmen der kirchlichen Arbeit ist dies die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle, letztlich der Rechtsträger, also etwa das Bistum, die Kirchengemeinde/der Kirchengemeindeverband (Körperschaften des öffentlichen Rechts), der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) oder der eingetragene Verein (e.V.).

Unbeschadet der Aufgaben des Verantwortlichen trägt jede*r haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende die Verantwortung für die datenschutzkonforme Ausübung ihrer*seiner Tätigkeit. Ist ihr*ihm ein grob fahrlässiger Verstoß gegen das Datenschutzgesetz vorzuwerfen, kann sie*er vom Verantwortlichen unter Umständen arbeits- oder zivilrechtlich belangt werden.

6.4 Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag

Externe, die im Auftrag des Verantwortlichen personenbezogene Daten verarbeiten, werden Auftragsdatenverarbeiter*innen genannt. Merkmal einer Auftragsverarbeitung ist die Gebundenheit des*der Auftragsverarbeiters*in an die Weisungen des Verantwortlichen. Ein typisches Beispiel ist das Versandunternehmen für die Mitgliederzeitschrift, an das man die Adressdaten weiterleitet oder die IT-Firma, die Geräte oder Server (z. B. für die Homepage) verwaltet. **Durch die gesetzlichen Vorgaben ist es gefordert, mit diesen eine gesonderte Vereinbarung oder einen gesonderten Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) zu schließen (vgl. § 29 KDG).**

Keine Auftragsdatenverarbeitung liegt vor, wenn z. B. eine Pfarrei oder ein Verband eine Zuschussliste ausfüllen lässt und diese Liste an das Bischöfliche Generalvikariat weiterleitet, das dann entsprechende Zuschüsse nach dem Kirchlichen Jugendplan zahlt. Das gilt ebenso bei der Weiterleitung personenbezogener Daten von Kommunionkindern (nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten) durch die Pfarrei an die verbandliche Ortsgruppe, die die jährliche Sternsingeraktion durchführt. Hier handelt es sich um eine **Offenlegung personenbezogener Daten nach § 9 KDG.**

6.5 Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos

Auch das Foto ist ein personenbezogenes Datum. Sollen im Rahmen der Veranstaltung Fotos und Videos von den Kindern und Jugendlichen gemacht und später veröffentlicht werden, bedarf dies **grundsätzlich der Einwilligung der betroffenen Personen.** Diese Einwilligung kann im Rahmen der Anmeldung eingeholt werden. Hat der*die Veranstalter*in ein hohes Interesse an der Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos der Veranstaltung, ist unter Umständen keine Einwilligung der betroffenen Personen erforderlich [[>>> siehe hierzu „PERSONENABBILDUNGEN - DAS RECHT AM EIGENEN BILD“, Seite 29](#)].

6.6 Sicherheit der personenbezogenen Daten

Nicht alle ehrenamtlichen Helfer*innen und Betreuungspersonen müssen Zugriff auf alle Daten haben. Das Küchenteam braucht keine Bankverbindung der Teilnehmenden, die Betreuungsperson nur die Informationen über die Krankheiten, Beeinträchtigungen und Allergien von den von ihr betreuten Kindern und Jugendlichen.

Zur Information der Betreuungsperson über diese besonderen sensiblen personenbezogenen Daten muss die Leitung der Maßnahme beim **Versand der E-Mail** diese vertrauliche Anlage mit einem Kennwort verschlüsseln.

Die Kommunikation mit den Kindern, Jugendlichen und den Personensorgeberechtigten erfolgt häufig über sog. **Messenger-Dienste** (z. B. WhatsApp). Ein

Messenger-Dienst ist datenschutzkonform, wenn der Server des Dienstes in der EU oder in einem Staat liegt, der über ein gleich hohes Datenschutzniveau verfügt (z. B. die Schweiz). Zusätzlich muss der Messenger-Dienst Gewähr für einen sicheren Datentransport bieten (Ende-zu-Ende-Verschlüsselung). Der Server von WhatsApp befindet sich in den USA. Hier ist das Datenschutzniveau niedriger als in der EU. Die Nutzung von WhatsApp ist daher nicht datenschutzkonform. Anbieter von Messenger-Diensten, welche die Anforderungen an den Datenschutz erfüllen, sind etwa: Simsme, Threema, Hoccer, Wire, Cocoun ...

Auch bei einem **Cloud-Speicher** muss sichergestellt werden, dass nicht alle Zugriff haben und der gewählte Dienst den rechtlichen Anforderungen genügt (keine Dropbox, mögliche Anbietende sind z. B. Telekomlösungen, nextcloud oder Strato).

6.7 Datenpanne

Bei aller Sorgfalt im Umgang mit den anvertrauten Daten kann es vorkommen, dass der Schutz personenbezogener Daten verletzt wird. Kommt dies vor, spricht man umgangssprachlich von einer Datenpanne. Eine Datenpanne liegt z. B. vor, wenn die Liste der Krankheiten und Unverträglichkeiten der Teilnehmenden einer Freizeit verlorengeht, wenn die Fotos einer Veranstaltung an den*die falsche*n Empfänger*in geschickt werden oder wenn der PC der Einrichtung gehackt wird. Bei einer Datenpanne müssen die beteiligten Mitarbeitenden schnell reagieren. **Das Gesetz sieht vor, dass die Datenpanne, wenn sie eine Gefahr für die Rechte und Freiheiten von Personen darstellt, der zuständigen Datenschutzaufsicht gemeldet werden muss.** Diese Meldung muss **innerhalb von 72 Stunden** nach Bekanntwerden der Datenpanne erfolgen. Bei der Entscheidung, ob eine Meldung bei der Datenschutzaufsicht erforderlich ist und ob daneben die betroffenen Personen von der Datenpanne in Kenntnis gesetzt werden müssen, hilft den Mitarbeitenden die Stabsstelle Datenschutz.

Unter www.bistum-trier.de/datenschutz finden Sie weitere Informationen und eine anleitende 72-Stunden-Notfallplanung im Falle einer Datenpanne.





Gut versichert!

Versicherungen (insbesondere die Haftpflichtversicherung) dienen dazu, vorhandene Risiken vermögensrechtlich abzusichern. Um aber genau zu wissen, was welche Versicherung unter welchen Bedingungen abdeckt, sollte man in etwa über den Inhalt der verschiedenen Versicherungsverträge Bescheid wissen.

Um sich nicht fälschlicherweise in Sicherheit zu wiegen, ist es sinnvoll vorher zu klären, welche Versicherungen überhaupt bestehen und welchen Schutz diese bieten.

7

Gut versichert!

Die folgenden Ausführungen zu den einzelnen Versicherungen beziehen sich auf haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit, d. h. hier sind ausschließlich Kinder- und Jugendgruppen und Veranstaltungen der Pfarreien, der Kirchengemeindeverbände Pastoraler Raum (PastR) sowie alle Kinder- und Jugendveranstaltungen (ausgenommen überdiözesane Großveranstaltungen) des Bistums, die nicht im Rahmen eines Jugendverbandes stattfinden, versichert.

>>> Wichtig: Für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende in einem katholischen Jugendverband gelten möglicherweise andere Versicherungsbedingungen. Die Details zu deren Versicherungsverträgen erhält man bei den Diözesanbüros der Jugendverbände oder dem Diözesanbüro des Bundes der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) [[>>> siehe „Kontaktadressen“, Seite 109](#)].

Außerdem sind auch solche Veranstaltungen nicht versichert, die in Zusammenarbeit mit einem nicht-kirchlichen Träger (z. B. Sportverein oder Jugendzentrum) durchgeführt werden. Hierfür kann aber eine zusätzliche Veranstaltungsversicherung abgeschlossen werden.

Die vom Bistum Trier abgeschlossenen Versicherungen gelten weltweit.

7.1 Haftpflichtversicherung

Die Haftpflichtversicherung wird durch die gesetzlichen Vorschriften zur Haftung – z. B. bei Verletzung der Aufsichtspflicht [[>>> „3.1.5 Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen“, Seite 47](#)] – notwendig, um das Risiko tragbar zu gestalten.

Denn: **Besonders in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit sind die Risiken für die Verantwortlichen unberechenbar. Deshalb sollte niemand in einem Verein oder Verband Verantwortung übernehmen, wenn eine Haftpflichtversicherung fehlt.**

7.1.1 Was umfasst die Haftpflichtversicherung?

Grob gesagt deckt der Versicherungsschutz regelmäßig die gesetzliche Haftung des Trägers und seiner Betreuungspersonen ab. **Sie dient grundsätzlich dazu, Schäden, die eine Betreuungsperson zu verantworten hat, zu ersetzen.** Das gilt auch für solche Schäden, die ein*e Teilnehmer*in verursacht hat, während die Betreuungsperson ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. In beiden Fällen müsste eigentlich die Betreuungsperson für den Schaden aufkommen, dies übernimmt aber nun die Haftpflichtversicherung.

Eine Rahmenbedingung für das Eintreten der Betriebshaftpflicht ist die **Beauftragung der Tätigkeit, bei der der Schaden entstanden ist, durch einen kirchlichen Träger**, d.h., dass die Haftpflichtversicherung des Verbandes oder der Rahmenvertrag des Bistums für die kirchlichen Rechtsträger nur dann gilt, wenn die Betreuungsperson „dienstlichen“ Aktivitäten nachgeht.

7.1.2 Betriebshaftpflichtversicherung des Bistums Trier

Zusätzlich zu dem zuvor Beschriebenen besteht der Versicherungsschutz der Haftpflichtversicherung des Bistums für Haupt-, Neben- und Ehrenamtliche in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit in folgenden wichtigen Bereichen:

- **als Veranstalter*in einer Maßnahme, u.a. auch einer einer Reise** [[>>> siehe „REISEVERANSTALTER*INHAFTPFLICHTVERSICHERUNG“, Seite 33](#)].
- **wenn z.B. Gruppenräume nicht ordentlich geputzt worden sind** und sich dadurch ein*e Besucher*in oder ein*e Teilnehmer*in verletzt, indem er*sie ausrutscht.
- **bei der Durchführung von Bauarbeiten als Hausherr*in auf dem versicherten Grundstück** (dies betrifft beispielsweise selbstdurchgeführte Renovierungsarbeiten in den Gruppenräumen).



- **subsidiär bei Ersatzansprüchen der Teilnehmenden untereinander**, d.h. bei Schäden, die ein*e Teilnehmer*in, der*die keine (!) private Haftpflichtversicherung hat, anderen Teilnehmenden zufügt.
- **bei Schäden an geliehenen und gemieteten Sachen**, wenn während des Aufenthaltes einer Jugendgruppe beispielsweise an Fenstern, Türen usw. oder am Inventar (z. B. Möbel, Geschirr usw.) eines gemieteten Hauses für eine Freizeit Schäden aufgetreten sind.
- **wenn schadensverursachende und geschädigte Person Angehörige sind**, also z. B. bei Geschwistern, die zusammen an einer Freizeit teilnehmen und sich gegenseitig verletzen.
- **bei Ansprüchen verschiedener eigenständiger Institutionen mit „Organen“**, das heißt Jugendverband mit Vorstand oder Pfarrer mit Pfarrer genießen gegenseitigen Haftpflichtversicherungsschutz.

Die vom Bistum abgeschlossenen **Deckungssummen betragen bis ca. 7.500.000 Euro pauschal und 100.000 Euro für Vermögensschäden**. Im Rahmen der Selbstbeteiligung müssen Sachschäden unter 51 Euro selbst getragen werden.

7.1.3 Haftungsausschlüsse

Die Haftpflichtversicherung tritt nicht ein:

- **wenn der Schaden vorsätzlich verursacht wurde**. Das gilt einerseits für Schäden, die vorsätzlich von Teilnehmenden trotz wahrgenommener Aufsichtspflicht verursacht wurden. Darunter fallen auch „Dumme-Jungen-Streiche“, bei denen die Teilnehmenden als schadensverursachende Person die eingetretenen Schäden billigend in Kauf genommen haben, was dann als bedingter Vorsatz gilt. Andererseits betrifft diese Einschränkung der Haftpflichtversicherung auch die Aufsichtspflicht, d. h. bei vorsätzlicher Verletzung der Aufsichtspflicht besteht kein Versicherungsschutz. Auch grob fahrlässige Verletzungen der Aufsichtspflicht sind mitunter nicht mehr durch die Haftpflichtversicherung abgedeckt. Hier gibt es viele Unterschiede von Einzelfall zu Einzelfall, und vieles hängt davon ab, ob die Aufsichtspflichtverletzung als „fahrlässig“ oder „grob fahrlässig“ eingestuft wird.

[>>> siehe hierzu auch Abschnitt „3.1.5 Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen“, Seite 47]

Man kann davon ausgehen, dass das im Falle einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen herbeigeführten Datenschutzverletzung genauso gilt (vgl. hierzu § 50 KDG).

- **bei Eigenschäden**, d. h. Schäden, die die schadensverursachende Person sich selbst am eigenen Eigentum oder der Einrichtung, für die sie tätig ist, zufügt.

- **bei Schadensersatzansprüchen von Betreuungspersonen gegenüber den zu beaufsichtigenden minderjährigen Teilnehmenden**. Betreuungspersonen handeln sozusagen „auf eigene Gefahr“, so dass sie damit rechnen müssen, dass die minderjährigen Teilnehmenden eventuell unbeabsichtigt ihr Eigentum (z. B. Kleidung, Fotoapparat, Brille, Musikinstrument usw.) beschädigen können. Dasselbe gilt, wenn eine Betreuungsperson einem*r minderjährigen Teilnehmer*in Sachen zur Benutzung oder Verwahrung überlässt und er*sie diese verliert, zerstört oder beschädigt.
- **wenn der Schaden durch höhere Gewalt entstanden ist**, wenn also niemand die Verantwortung für den Schaden trägt (z. B. bei Naturkatastrophen).
- **bei Bearbeitungsschäden, die bei Autowaschkaktionen an fremden Fahrzeugen entstehen** (z. B. Lackkratzer).

Bei elektronischen Geräten wird eine gesonderte Versicherung empfohlen.

Anders als die Unfallversicherung [>>> siehe Abschnitt „7.5 Unfallversicherung“, Seite 77] deckt die Haftpflichtversicherung im Normalfall nicht das „Wege-Risiko“ ab. Eine Gruppenleitung einer Gruppenstunde, die auf dem Weg zur Gruppenstunde einen Fahrradunfall mit Fremdschaden verursacht, wäre also nicht über die Haftpflichtversicherung des Bistums versichert, sondern über ihre private Haftpflichtversicherung, sofern sie eine solche hat.

Schließlich soll noch darauf hingewiesen werden, dass für sportliche Aktivitäten meist Sonderregelungen gelten. Die Risiken des normalen Gruppensports, z. B. Fußballspiel im Zeltlager, sind meist durch die Haftpflichtversicherung gedeckt. Vor allem bei sogenannten Fun- und Trendsportarten im Rahmen von Gruppenstunden oder Freizeiten sollten im Vorfeld genaue Erkundigungen über den bestehenden Versicherungsschutz und die Bedingungen eingeholt werden. Rennen aller Art sowie Wasserski sind nämlich beispielsweise allgemein durch die Haftpflichtversicherung nicht versichert.

7.2 Versicherung von PKWs

Für die Benutzung eines privaten PKWs im Rahmen einer Veranstaltung in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit besteht eine gesonderte Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung seitens des Bistums. **Versicherungsschutz besteht für privateigene Personenkraftfahrzeuge, die von haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen im ausdrücklichen Auftrag der versicherten Institution für eine Dienstfahrt eingesetzt werden.**

Der Dienstreise-Kasko-Versicherungsvertrag bezieht sich auf alle notwendigen Dienstfahrten, die mit ausdrücklichem Auftrag und im Interesse des Bistums oder anderer kirchlicher Rechtsträger im Bistumsrahmenvertrag durchgeführt werden. Es muss sich dabei um Fahrzeuge handeln, die sich nicht im Eigentum oder Besitz der Institution befinden.

Auftragsfahrt einer ehrenamtlichen Person ist die Fahrt im Rahmen eines Auftrages, den die ehrenamtlich tätige Person freiwillig und unentgeltlich bzw. gegen eine pauschale Aufwandsentschädigung zur Erledigung kirchlicher Zwecke wahrnimmt. Auftragsfahrt ist auch die Fahrt von Ehrenamtlichen zum Zwecke der Beförderung von Personen und/oder Sachen.

Der Auftrag muss allgemein oder im Einzelfall schriftlich durch eine den kirchlichen Auftraggeber vertretende Person oder ein Gremium erteilt werden. Als schriftlicher Auftrag gilt auch die nachträgliche schriftliche Genehmigung der Auftragsfahrt.

Für die Fahrzeuge besteht eine **Vollkaskoversicherung mit 300 Euro Selbstbeteiligung** und eine **Teilkaskoversicherung mit 150 Euro Selbstbeteiligung**. Die Selbstbeteiligung wird von der Dienstfahrt anordnenden Stelle getragen. Eine Höherstufung auf Grund eines Haftpflichtschadens wird für die nächsten 5 Jahre erstattet.

Der Versicherungsschutz beginnt mit Antritt der Auftragsfahrt und erlischt mit deren Beendigung. Er ruht in der Zeit, in welcher die Auftragsfahrt zu persönlichen oder geschäftlichen Zwecken, die mit der ehrenamtlichen Tätigkeit für das Bistum, die Kirchengemeinde oder den Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (PastR) in keinem Zusammenhang stehen, unterbrochen wird. Das Gleiche gilt für die Verlängerung des Aufenthaltes am Bestimmungsort.

Nicht versichert sind:

- Fremdschäden. Sie sind grundsätzlich der eigenen Kfz-Haftpflichtversicherung anzuzeigen.
- Mit dem Fahrzeugschaden verbundene Vermögenseinbußen und Kosten wie Nutzungsausfall, Mietwagen, u. ä.

[>>> siehe hierzu auch „FAHRTEN“, Seite 19]

7.3 Schlüsselverlustversicherung

Die Schlüsselverlustversicherung des Bistums Trier **greift ausschließlich in Verbindung mit dienstlichen Tätigkeiten**. Sie zahlt bis maximal 25.500 Euro Schadenssumme. Verliert eine Betreuungsperson einen Schlüssel in ihrer Freizeit, zahlt die Versicherung nicht. Deshalb ist bei Schlüsselbesitz von größeren Schließanlagen eine private Versicherung zu empfehlen.

7.4 Auslandsreisekrankenversicherung

Bei Freizeiten im Ausland ist es empfehlenswert, eine Auslandsreisekrankenversicherung abzuschließen, da die gesetzliche Krankenversicherung (auch in EU-Ländern) oft nur unzureichenden Schutz bietet.

Sie bietet **Versicherungsschutz für ambulante und stationäre Heilbehandlungen bei unvorhergesehen eintretenden Krankheiten und Unfällen**, die während einer vorübergehenden Auslandsreise auftreten, und übernimmt auch die **Kosten für einen Krankenrücktransport nach Deutschland**.

Die Versicherung kann auf Antrag bei der Abteilung ZB 2.2 Finanzen für die genannten Personen und die Dauer der Reise abgeschlossen werden.

7.5 Unfallversicherung

Ein Unfall kann immer und überall plötzlich passieren. Was ist jedoch ein Unfall im Sinne der Versicherungsbestimmungen?

Ein Unfall liegt dann vor, wenn eine der versicherten Personen durch ein plötzlich von außen unerwartet auf deren Körper einwirkendes Ereignis (Unfallereignis) unfreiwillig eine Gesundheitsschädigung erleidet.

Dabei gibt es für die Leistungen aus der Unfallversicherung **keinen Unterschied zwischen Fremd- und Eigenverschulden**. Beides ist versichert, es sei denn das Unfallopfer hat vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt.

7.5.1 Die gesetzliche Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung sichert im Regelfall das **Unfallrisiko von Berufstätigen am Arbeitsplatz** ab. Auch Ehren- und Nebenamtliche eines kirchlichen Verbandes, des Bistums oder einer Pfarrei fallen unter die gesetzliche Unfallversicherung und haben Anspruch auf bestimmte gesetzliche Leistungen. Sie gilt außerdem für verschiedene andere Gruppen wie z. B. Schüler*innen in der Schule oder Studierende an der Hochschule.

Unfälle von Teilnehmenden deckt die gesetzliche Unfallversicherung nicht ab. Sie sind über die zuständige Krankenversicherung (gesetzlich oder privat) ausreichend abgesichert. Bei Auslandsreisen soll eine zusätzliche Auslandsreisekrankenversicherung abgeschlossen werden.

Leistungen

Die gesetzliche Unfallversicherung deckt **nur Personenschäden**, keine Sachschäden wie die Haftpflichtversicherung ab. Die Leistungen sind sehr verschieden und reichen je nach Art und Schwere des Unfalls und seinen Folgen von einmaligen Geldzahlungen über Renten bis hin zu Begleichung der Kosten für die ärztliche Behandlung.

Geltungsbereich

Wie bereits weiter oben erwähnt, deckt die Unfallversicherung **auch das Wegerisiko** ab, d.h. Betreuungspersonen sind also beispielsweise auch auf dem Weg zur Gruppenstunde versichert. Allerdings nur, wenn sie den direkten Weg nehmen. Schon ein kleiner Umweg zum Einkaufen oder ähnlichem kann zum Verlust des Versicherungsschutzes führen, falls der Unfall auf dem Umweg passiert.

Versicherungsleistungen für Betroffene sexualisierter Gewalt

Für Fälle sexuellen Missbrauchs von versicherten Kindern oder Jugendlichen, die ehrenamtlich für die Kirche oder deren Einrichtungen tätig sind, besteht ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

Zum versicherten Personenkreis bei der VBG gehören u.a.

- Kinder oder Jugendliche eines Kirchenchores
- Ministrant*innen
- Jugendliche, die eine Jugendgruppe in der Kirchengemeinde, eines Verbandes oder einer Einrichtung der Kirche betreuen.

Versicherungsschutz besteht in Fällen, in denen sexueller Missbrauch im Zusammenhang mit dem versicherten Ehrenamt steht. Dazu zählen z.B. auch Ministrant*innen- oder Kirchenchor-Ausflüge. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht nicht bei rein privaten Tätigkeiten, wie z.B. beim Firmunterricht, dem Besuch eines Gottesdienstes oder beim Beichten.

Teilnehmende, die keiner ehrenamtlichen Tätigkeit in Kirche nachgehen, und einfach nur Teilnehmende eines Zeltlagers oder einer Gruppenstunde sind, werden vom Versicherungsschutz nicht erfasst.

Die Beantragung der Leistungen erfolgt durch die Betroffenen. Sie können den Versicherungsfall **online** oder telefonisch unter 040 5146-3025 melden.

Alle Infos finden sich **>>> hier: www.vbg.de** (Suchbegriff Versicherungsleistungen für Betroffene sexualisierter Gewalt).

Wenn Betroffene über einen sexuellen Missbrauch informieren möchten, stehen auch die Ansprechpersonen für sexualisierte Gewalt zur Verfügung. [**>>> siehe im Kapitel 4.2 den Abschnitt „Beratungs- und Beschwerdewege“, Seite 55**].

7.5.2 Unfallversicherung des Bistums Trier

Die Unfallversicherung des Bistums Trier hat nichts zu tun mit der gesetzlichen Unfallversicherung über die Berufsgenossenschaft. **Versichert sind Unfälle bei Kindern und Jugendlichen, die im Rahmen der Jugendarbeit tätig werden bzw. an Veranstaltungen der Jugendarbeit teilnehmen sowie Schüler*innen kirchlicher Schulen während schulischer Veranstaltungen.** Sie tritt subsidiär ein, d.h. auch bei einem Unfall ist für Leistungen, was die Behandlungskosten, auch Krankenhausaufenthalte, betrifft, immer die zuständige Krankenversicherung (gesetzlich oder privat) in Anspruch zu nehmen.

Leistungen

Die Leistungen der Unfallversicherung des Bistums Trier für Teilnehmende an Maßnahmen in der Kinder- und Jugendarbeit umfassen:

- ca. 5.500 Euro bei einem Unfalltod als Entschädigung für die Hinterbliebenen.
- ca. 26.000 Euro als einmalige Abfindung bei Invalidität, d. h. einem bleibenden Dauerschaden, der zur Arbeitsunfähigkeit führt.
- bis zu 6.000 Euro bei Heilkosten, die bei ärztlicher Versorgung (ambulant oder stationär) entstehen und die nicht von der eigenen Krankenkasse übernommen werden. Die Unfallversicherung des Bistums setzt hier also subsidiär ein, d. h. nur insoweit keine andere Kranken-, Privat- oder Sozialversicherung erstattungspflichtig ist.
- bis zu 6.000 Euro bei Bergungs- und Suchkosten nach verletzten oder vermissten Betreuungspersonen oder Teilnehmenden.

Geltungsbereich

Die Teilnehmenden an Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit sind auf den Wegen zu und von den Stätten der Betreuung, Betätigung, Veranstaltung versichert.



7.6 Und es passiert doch...

7.6.1 Die Schadenmeldung

Da die Haftpflicht- und Unfallversicherung des Bistums Sammelversicherungen sind, wird der Schaden nicht direkt der Versicherung gemeldet, sondern die Schadenmeldung muss über das Bischöfliche Generalvikariat erfolgen:

- **bei größeren Schäden sofortige telefonische Schadenmeldung** unter der Telefonnummer (06 51) 71 05 318
- außerdem **innerhalb von 24 Stunden eine schriftliche Meldung** an:
 - »» **Bischöfliches Generalvikariat**
ZB 2.2.3 Finanzdisposition & Spezialgebiete
Mustorstraße 2 | Postfach 1340 | 54203 Trier
versicherungen@bgv-trier.de
- **bei kleineren Schäden reicht eine schriftliche Schadenmeldung innerhalb von 3 Tagen** aus

Zum reibungslosen Ablauf der Schadenbearbeitung sind die für den jeweiligen Schaden vorgesehenen **Formulare der Versicherung** zu benutzen. Die Schadensformulare zur Haftpflicht- und Unfallversicherung und zur Dienstfahrzeugversicherung findet man im Bistumsportal unter Arbeitsplatz/Bibliothek im Verzeichnis „Versicherungen“ und unter <https://www.ehrenamt.bistum-trier.de/wir-unterstuetzen/versicherungsschutz/>

Außer einer kurzen Schilderung über den Schadensverlauf und den eingetretenen Schaden muss angegeben werden:

- der genaue Zeitpunkt und Ort des Schadens
- der*die Veranstalter*in / die Gruppe, zu dem die geschädigte bzw. die schädigende Person gehören
- mögliche wichtige Begleitumstände (z. B. polizeiliche Ermittlung, Krankenhauseinlieferung, vorläufige Festnahme von Schädigern usw.)
- Bei allen Schadenmeldungen soll unbedingt eine Bankverbindung angegeben werden.

Außerdem sollte beachtet werden, dass insbesondere die Haftpflichtversicherung nur greifen kann, wenn jemand „schuld“ ist. Die Verantwortlichen sollten also in der Schadenmeldung nicht versuchen, den Tatbestand so darzustellen, dass keiner wirklich die Verantwortung für den Schaden trägt.

Es versteht sich von selbst, dass die Beschreibung eines Vorfalls, der zu einem Schaden geführt hat, nicht so „zurechtgebogen“ werden darf, dass die Versicherung für diesen eigentlich nicht versicherten Vorfall aufkommen soll. Dies wäre eine strafbare Handlung und stellt die Versicherung von Leistungen frei.

Wichtig ist ebenfalls, dass es nicht erlaubt ist, einen Schaden ohne Genehmigung durch die Versicherung anzuerkennen. Dadurch wird der Verlust des Versicherungsschutzes riskiert.

Bei Kraftfahrzeugschäden ist sicherzustellen, dass bei Schäden die Versicherungsgesellschaft vor Beginn einer Reparatur das Fahrzeug begutachten kann.

Bei Diebstahl oder Einbruch ist die Polizei zu informieren.

7.6.2 Die Unfallanzeige

Nach dem Unfallereignis sucht der*die Mitarbeiter*in einen **Durchgangsarzt*ärztin** (nicht Hausarzt*ärztin!) auf, der*die für Behandlungen von Unfällen durch die Berufsgenossenschaft zuständig ist. Bei schweren Verletzungen erfolgt ein Transport ins Krankenhaus. Das ärztliche Fachpersonal erstellt einen Bericht an die Berufsgenossenschaft.

Der*die hauptamtliche Mitarbeitende hat durch seine*ihre vorgesetzte Person bzw. der*die ehrenamtliche Mitarbeitende durch ein Mitglied des Verwaltungsrates eine Unfallanzeige ausfüllen zu lassen. Das Formular „Unfallanzeige“ ist im Bistumsportal unter Arbeitsplatz/Bibliothek im Verzeichnis „Unfälle“ hinterlegt.

Die Dienststellenleitung bzw. die Kirchengemeinde hat die **Anzeige binnen 3 Tagen** zu erstatten, nachdem sie von dem Unfall Kenntnis erhalten hat. Sie leitet das von ihr ausgefüllte und unterschriebene Formular „Unfallanzeige“ per Post an die Berufsgenossenschaft weiter:

- »» **VBG-Bezirksverwaltung Mainz**
Isaac-Fulda-Allee | 55124 Mainz
bv.mainz@vbg.de
Telefon (0 61 31) 3 89-0 | Fax (0 61 31) 37 10 44

Weitere Infos unter: www.vbg.de

Eine Kopie der Unfallanzeige erhält

- der ZB 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
- die für den*die Mitarbeiter*in zuständige Mitarbeitendevertretung
- bei Ehrenamtlichen die zuständige Redantur

Die Kosten der ärztlichen Versorgung werden direkt von dem ärztlichen Personal bzw. dem Krankenhaus mit der Berufsgenossenschaft abgerechnet.

Bei kleineren Verletzungen, die keinen ärztlichen Besuch erfordern, ist eine Meldung an die Berufsgenossenschaft nicht erforderlich. Die durchgeführten Maßnahmen (z. B. Pflaster kleben) sind im Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen einzutragen [»» siehe Formular „8.16 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen“, Seite 107].

Erst bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen ist eine Unfallanzeige an die Berufsgenossenschaft erforderlich.

Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort zu melden.

Ansprechperson bei Fragen zu Arbeitsunfällen für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende des Bistums, der Kirchengemeinden und der Kirchengemeindeverbände Pastoraler Raum (PastR):

- »» **Bischöfliches Generalvikariat**
ZB 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
arbeitsschutz@bgv-trier.de
Telefon (06 51) 71 05-411



Checklisten & Beispielformulare

8

Checklisten & Beispielformulare**8.1 Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit**

Der Ratgeber ist nach einem sinnvollen zeitlichen Ablauf der Planungen gegliedert. Je nach Besonderheit der Maßnahme kann ein abweichender Ablauf möglich sein. Die Checklisten haben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Planungsablauf für die Vorbereitung

1. **Zeitpunkt festlegen / Wann?**
 - Zeitpunkt und Dauer der Maßnahme
2. **Zielgruppe bestimmen / Für wen?**
 - Zielgruppe festlegen
 - Alter der Teilnehmenden festlegen
 - Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmenden bestimmen
3. **Art der Maßnahme festlegen / Was?**
 - Wanderfreizeit, Radtour, Sportfreizeit, Aktionstag usw.
4. **Team zusammenstellen / Mit wem?**
 - Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende auswählen
 - Leitung der Maßnahme festlegen (evtl. Leitungsteam)
 - Ehrenamtlichen Mitarbeitende über Datenschutz informieren und ihre Einwilligung einholen, dass ihre Daten verarbeitet werden dürfen
 - Ehrenamtliche Mitarbeitende datenschutzrechtlich sensibilisieren/schulen und auf das Datengeheimnis verpflichten und die entsprechenden Schritte veranlassen
 - Prüfen, wer ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen und eine Schulung zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt besuchen muss und die entsprechenden Schritte veranlassen bzw. bereits vorliegende Bescheinigungen über die Teilnahme an einer Präventionsveranstaltung und die Gültigkeitsdauer bereits vorliegender EFZ überprüfen
 - Auseinandersetzung mit dem ISK des Trägers und Anpassung auf die jeweilige Maßnahme
 - Auseinandersetzung mit und Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung zum grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in der kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Trier von den ehrenamtlichen Mitarbeitenden
 - Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht nach § 34 IfSG informieren
5. **Ort der Maßnahme festlegen / Wohin?**
 - Reiseziel / Fahrtroute festlegen
 - ggf. Reisebüro bzw. professionelles Reiseunternehmen kontaktieren und Angebot einzuholen
 - Zeltplatz, Haus, Jugendherberge usw. anmieten
 - Selbstverpflegung / Vollverpflegung wählen
 - Öffentliche Plätze anmieten
 - Impfbestimmungen klären
 - über die aktuelle Corona-Lage informieren
6. **Transportmittel wählen / Womit?**
 - Bus, Bahn, Rad, zu Fuß, PKW usw. (oder eine Kombination davon)
7. **Kalkulation des Teilnahme-Beitrags**
 - über Zuschüsse und Fördergelder informieren und unter Beachtung der Fristen beantragen
 - Bedarf und Kosten zusätzlicher Versicherungen (Auslandsreisekranken-, Reiserücktrittsversicherung, Versicherung elektronischer Geräte ...) ermitteln
 - Reisesicherungsschein über Versicherung beziehen
 - Zahlungs- und Stornierungsbedingungen festlegen
8. **Hygieneplan**
 - die aktuell geltenden Corona-Regelungen und Schutzmaßnahmen der Veranstaltungsorte beachten und einen an die Maßnahme und Vorgaben angepassten Hygieneplan erstellen
 - Team/Teilnehmende/Personensorgeberechtigte über den Hygieneplan und die aktuell geltenden Hygiene- und Verhaltensregeln informieren
 - ggf. Hygiene- und Verhaltensregeln für Aushänge vorbereiten

9. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

- Ausschreibung mit allen Infos entwerfen
- Anmeldeformular mit Einverständniserklärung und Datenschutzerklärung entwerfen und Anmeldeschluss festlegen:
 - Prüfen, welche Daten zur Organisation und Durchführung der Maßnahme erforderlich sind
 - Welche Daten werden an Dritte weitergegeben?
 - ggf. Einwilligung erbitten, künftig über weitere Angebote informieren zu dürfen, und über Nutzung der Fotos
- Prüfen, ob Einwilligung zur Verwendung der personenbezogenen Daten zu Werbezwecken vorliegt, bevor ehemalige Teilnehmende über Maßnahme informiert werden
- Homepage, Social Communities, Mailings
- Programmheft, Tagespresse, lokale Presse und Rundfunk, Telefon- und Direktansprache

10. Erste Vorbereitungsphase

- Vorbereitungsplanung erstellen
- Aufgabenverteilung
- ggf. Küchenteam bestimmen (Schulung bzw. Erstbelehrung beim Gesundheitsamt!)
- evtl. Vortour zum Zielort planen
- evtl. Wochenende für zweite Vorbereitungsphase planen

11. Zweite Vorbereitungsphase

- Programm erstellen
- Pädagogische Überlegungen (z. B. Regeln, Freiräume, Schwerpunkte usw. festlegen)
- Materialliste erstellen
- Mahlzeitenplanung
- Elternabend und Vortreffen der Teilnehmenden planen (bei Bedarf)
- Information des Teams über relevante Daten der Teilnehmenden:
 - Was kann bzw. muss man an wen weitergeben?
 - Wer darf auf welche Daten zugreifen und wer auch eben nicht?
- evtl. Taschengeld festlegen
- Dienst- und Einkaufspläne erstellen
- Notfallplan erstellen (Vorgehen, Verantwortlichkeiten, Kommunikationswege, Kontaktdaten Ärztlicher Dienst/ Krankenhäuser vor Ort ermitteln und in Handy speichern...)
- Ersthelfende bestimmen (Ausbildung!)
- Risikoanalyse durchführen
- Ansprechperson vor Ort für Beschwerden benennen

12. Informationsabend (bei Bedarf)

- Team und Programm vorstellen und über Erreichbarkeit und Ansprechpersonen im Notfall informieren
- Informationen zu Notfalladressen, Medikamenten und Krankheiten der Teilnehmenden ermitteln
- Informationen an Eltern bzw. Personensorgeberechtigte weitergeben (ISK, Hygieneplan...)
- Fragen beantworten

13. Vortreffen der Teilnehmenden (bei Bedarf)

- Kennenlernen der Teilnehmenden
- erste Gruppenbildung
- Informationen weitergeben
- Fragen beantworten
- ISK mit den Teilnehmenden besprechen.
 - Insbesondere: Risikoanalyse, Beratungs- und Beschwerdewege, Regeln in der Verpflichtungserklärung. Auf (Kinder-)Rechte hinweisen bzw. diese gemeinsam erarbeiten.
- Hygieneplan und Verhaltens- und Hygieneregeln besprechen

14. Heiße Vorbereitungsphase

- Lebensmittel einkaufen/packen
- Material einkaufen/ausleihen und packen
- Zuschuss- und Förderlisten erstellen
- Versicherungen abschließen
- Zahlungsmittel (Bargeld, Schecks, Karten, Devisen usw.) besorgen
- Erste-Hilfe-Koffer packen

15. Abfahrt

Weitere Hinweise

Weitere wichtige Dinge, die vor einer Maßnahme bedacht werden müssen:

Häuser & Zeltplätze

Ein Haus muss in der Regel mindestens 1 Jahr vor einer Sommerfreizeit und 6 Monate vor einem Wochenende fest gebucht sein, wenn man eine gewisse Auswahl haben möchte. Hier gilt der Grundsatz: Je früher, desto besser!

Wichtig zu klären:

- Gibt es genügend Spielflächen?
- Sind Aufenthaltsräume / Tagungsräume vorhanden?
- Gibt es Ausflugsziele? Wenn ja, wo?
- Wie sind die Verkehrsverbindungen?
- Wie ist die Küche / Ausstattung?
- Ist das Haus behindertengerecht?
- Sind Zimmer für die Betreuungspersonen vorhanden?
- Wie sind die aktuellen Hygiene- und Verhaltensregeln?
- Wie ist die Umgebung des Hauses / Platzes (Ortsmitte, Waldgebiet usw.)?
- Infrastruktur (nächste*r Ärztin*Arzt, Krankenhaus, Einkaufsmöglichkeiten, Bank usw.)

Bei Mitnahme von Fahrzeugen

- Fahrzeuge für Ferienzeiten frühzeitig buchen
- Sind Schutzbrief / Versicherung vorhanden?
- Sind die Autopapiere in Ordnung?
- Zustand der Fahrzeuge überprüfen
- Navigationsgerät oder Straßenkarten mitnehmen

Bei Fahrten ins Ausland

- A1 Bescheinigung
- Währung und Wechselkurse
- Krankenversicherungsschutz klären
- Zollbestimmungen
- Politische Lage im Gastland
- Autobahngebühren
- Abweichende gesetzliche Bestimmungen und Verkehrsregeln beachten
- Pass- und Visumformalitäten
- Aktuelle Corona-Regeln



Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und muss an die Maßnahme und Vorgaben angepasst werden.

8.2 Checkliste Hygiene

Allgemein/Kommunikation:

- Der Träger erstellt einen Hygieneplan bzw. Hygieneregeln für eine Maßnahme und hält ihn vor bzw. beauftragt die Leitung der Veranstaltung damit.
- Über die aktuelle Corona-Lage und die aktuell geltenden Corona-Regeln, Corona-Schutzverordnungen des Bundes und des jeweiligen Landes und die jeweiligen Schutzmaßnahmen informieren und die eigene Planungen danach anpassen.
- Über aktuelle Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes und über die vom Robert-Koch-Institut als Risikogebiete oder als Hochinzidenzgebiete eingestuften Länder, Teilgebiete, Regionen oder Städte informieren.
- AGBs und Stornobedingungen von abgeschlossenen Verträgen mit Reiseveranstaltern, Busunternehmen etc. im Blick haben und auf Staffellungen und Fristen achten.
- Aktuelle Lage mit Team kommunizieren, Kontakt halten und Entscheidungen gemeinsam treffen.
- Teilnehmende und Sorgeberechtigte auf Hygieneplan und Hygiene- und Verhaltensregeln hinweisen. Zeitnah alle informieren, wenn es Veränderungen gibt.
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen, Datenschutzerklärung an Hygieneplan anpassen.

Veranstaltungsort:

- Wo findet die Maßnahme statt? Ausland/anderes Bundesland?
- Wie sieht aktuell die Corona-Situation am Maßnahmeort aus?
- Welche Einschränkungen bestehen am Maßnahmeort?
- Welche Einreisebestimmungen bestehen (z. B. negativer PCR-Test etc.)? Ggf. Folgen für die Rückreise nach Deutschland? Quarantäne?

Vorbereitungen:

- Der Träger bzw. die Leitung der Maßnahme bereitet das Team vor und erarbeitet gemeinsam, wie die Kontrolle der Hygieneregeln erfolgen kann.
- Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht bei bestimmten Infektionskrankheiten nach §35 IfSG belehren [>>> siehe 8.9 "Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz", Seite 100].
- Anmeldeformular anpassen (z.B. versichern lassen, dass das Kind gesund ist und keine Symptome wie Fieber, Husten etc. zeigt und keiner Quarantänepflicht unterliegt).

- Teilnehmende bzw. deren Sorgeberechtigte mit dem Anmeldeformular über Kontaktverbot und Mitteilungspflicht nach § 34 IfSG informieren [>>> siehe „8.8 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz“, Seite 98].

Bei Maßnahmen mit Selbstverpflegung:

- Am Maßnahmeort oder beim zuständigen Gesundheitsamt Richtlinien erfragen.
- Ggf. haupt- und/oder ehrenamtliche Mitarbeitende schulen bzw. zur Erstbelehrung beim Gesundheitsamt anmelden.
- Regeln zur persönlichen Hygiene im Umgang mit Lebensmittel aufstellen/beachten und transparent machen.
- Verantwortliche Ansprechperson festlegen (ggf. Leitung selbst), die sich um Hygienefragen kümmert und die ggf. Kontaktperson für das zuständige Gesundheitsamt ist.
- Prüfen, ob und wie oft Corona-Testungen durchgeführt werden müssen. Ggf. eine Person festlegen und schulen.
- Hygiene- und Verhaltensregeln erstellen und im Team bzw. bei den Teilnehmenden vor der Maßnahme bekannt machen – ggf. auch Aushänge erstellen.
- Ggf. Anzahl Teilnehmende anpassen.
- Benennung einer verantwortlichen Person, die im Ernstfall die Betreuung von Isolations- und Verdachtsfällen sowie Erkrankten übernimmt.
- Wichtige Adressen und Telefonnummern ermitteln (z. B. Gesundheitsamt, Ärztlicher Dienst, PCR- Teststationen...).
- Ggf. Materialien besorgen (Masken, Desinfektionsmittel, Test, Einmalhandschuhe, Müllbeutel...).

Während der Maßnahme:

- Ggf. Kontaktdaten erheben: Erhebungsdatum, Vor- und Nachname des Teilnehmenden, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse des Teilnehmenden bzw. der Sorgeberechtigten.
- Ggf. von jeder Person Nachweis über vollständigen Impfschutz, Negativ-Test, Genesung kontrollieren.
- Teilnehmende zu Beginn auf Hygieneregeln hinweisen (z. B. Mindestabstand, Husten-Nies-Etikette, Maskenpflicht, Handhygiene...).
- Einhaltung der Hygieneregeln kontrollieren (z.B. auch Testen).
- Bei Übernachtungen: Regeln der Unterkünfte beachten und umsetzen bzw. beim selbstorganisierten Zelten u.ä. die jeweiligen Landesverordnungen zu Übernachtungen (Maximalbelegung, Abstand etc.) beachten.

- Bei Nutzung von Räumlichkeiten: Regelmäßiges Stoßlüften, Oberflächen (auch Türklinken, Haltegriffe, Lichtschalter und Handläufe) regelmäßig reinigen.
- Werkzeug, Spiel-, Sportgeräte und ähnliche Materialien regelmäßig gründlich reinigen.
- Eventuell Wege steuern, um Personenansammlungen zu minimieren mit Einbahnregelung oder Abstandslinien (Flure, Treppenhäuser, Toiletten...).
- Aushänge zu Hygiene- und Verhaltensregeln anbringen und an bestimmten Punkten explizit darauf hinweisen (z. B. Flure, Toiletten, Essensausgabe...).
- Notwendige Maßnahmen zur Ersten Hilfe mit Mund-Nasen-Schutz durchführen (soweit möglich).

Sanitäranlagen:

- Ausstattung mit Flüssigseife, Einmalhandtücher und Händedesinfektionsmittel.
- Reinigungs-/Desinfektionsmaterial zur Verfügung stellen.
- Auf regelmäßiges Reinigen achten; ggf. Zwischenreinigung einplanen.
- Ggf. Abstandsregelungen einhalten und einzelne Toiletten/Pissoirs/Duschen/Waschbecken sperren.
- Für eine ausreichende Lüftung sorgen.

Gemeinsames Essen:

- Ggf. zu Nachbartischen Mindestabstand einplanen.
- Ggf. Zuordnung fester Tische und Plätze und nicht (wahllos) wechseln.
- Tische und Stühle gründlich reinigen.
- Ggf. Geschirrsammelstelle: alle bringen ihr eigenes Geschirr auf einen Wagen. Dreckiges/benutztes Geschirr mit Schutzhandschuhen weiterbearbeiten.
- Bei Selbstverpflegung: Auf ein Buffet verzichten, Schutz- bzw. Einmalhandschuhe tragen, wenn Tisch gedeckt oder Geschirr gereicht und Essen zubereitet/gereicht/abgeräumt wird. Kenntnisse/Einweisung in Lebensmittelhygiene müssen vorhanden sein, Getränke in Flaschen ausgeben.

Bei Verdachtsfällen:

- Wenn bei regelmäßigen Tests eine Person positiv ist, isolieren, testen lassen, ggf. abholen lassen und isolieren, bis eine Entwarnung vorliegt. Bei einer bestätigten Corona-Erkrankung besteht Quarantänepflicht!
- Treten in zeitlicher Nähe zueinander mehrere Fälle mit entsprechenden Symptomen auf, ist grundsätzlich davon auszugehen, dass es zu einem Ausbruch gekommen ist, da viele Verläufe asymptomatisch sind.
- Es ist umgehend der Kontakt mit dem lokal zuständigen Gesundheitsamt aufzunehmen, das dann die nächsten Schritte veranlassen wird. Den Weisungen der Gesundheitsämter ist zwingend Folge zu leisten. Insbesondere die Kommunikation mit den Sorgeberechtigten muss in enger Abstimmung mit dem Gesundheitsamt geschehen.
- Alle Personen sind dem Gesundheitsamt zu benennen. Hierbei sind Informationen zu Vorerkrankungen unbedingt weiterzugeben. Alle Fälle und Kontaktpersonen sind nach Zeit, Ort und Personen zu dokumentieren.
- Teilnehmende und Betreuende müssen zeitnah und in zielgruppengerechter Sprache über das Geschehen informiert werden, um Unsicherheiten, Ängste und Missverständnisse abzubauen. Inhalte dieser Information sind dabei auch die bereits getroffenen und geplanten Maßnahmen und deren konkrete Umsetzung (auch ggf. pädagogische Unterstützungsangebote).
- Falls sich ein Verdachtsfall bestätigt, sind in Absprache mit dem Gesundheitsamt mögliche Kontaktpersonen, die das Angebot vorzeitig verlassen haben, zu informieren.
- Auch nach Ende der Veranstaltung sind die Auflagen des Gesundheitsamts unbedingt von den Teilnehmenden und Betreuenden zu beachten.

- Bei bestätigten Corona-Fällen und vom Gesundheitsamt angeordneten Quarantänen ist das Bischöfliche Generalvikariat zu informieren:

>>> **Bischöfliches Generalvikariat**
ZB 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit
Paul Claes
Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 71 05-411
arbeitsschutz@bgv-trier.de

8.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung

Hiermit melden wir unser Kind

 Name | Vorname

 Alter | Geburtsdatum

 Straße | Hausnummer

 PLZ | Ort

 Telefon

 E-Mail

zur folgenden Veranstaltung verbindlich an:

 Bezeichnung

 Datum bzw. Zeitraum

 Ort

 Veranstalter*in

 Straße | Hausnummer

 PLZ | Ort

 Telefon

 E-Mail

 Verantwortliche Leitung

Während der Maßnahme sind wir notfalls auf diesem Weg zu erreichen oder bitten darum, folgende Person(en) zu informieren:

 Name | Anschrift | Telefon (Mobiltelefon)

Mit unserer Unterschrift erklären wir, dass wir die beigefügte/auf der Ausschreibung aufgeführte/auf der Homepage aufgeführte **Datenschutzerklärung** zur Kenntnis genommen haben.

 Ort | Datum

 Unterschrift der Eltern bzw.
 Personensorgeberechtigten

 Unterschrift der teilnehmenden Person

Je nach Veranstaltungsart sollte das Anmeldeformular / die Einverständniserklärung um folgende Punkte ergänzt werden:

- Essensgewohnheiten: vegetarisch vegan keine Besonderheiten
Aus gesundheitlichen oder religiösen Gründen verzichtet unser Kind auf:

- Unser Kind darf am gemeinsamen Baden im Hallenbad / Freibad / freien Wasser
 teilnehmen nicht teilnehmen.
- Unser Kind ist Schwimmer*in und kann ohne Aufsicht schwimmen. ja nein
- Wir sind damit einverstanden nicht einverstanden, dass unser Kind gelegentlich bei bestimmten Unternehmungen in vorher abgesprochenen Zeiträumen in einer Kleingruppe mit mindestens 3 Personen ohne Aufsicht ist.
- Unser Kind leidet an folgenden Krankheiten / Allergien: _____
- Unser Kind muss regelmäßig folgende Medikamente einnehmen: _____
- Anschrift und Telefonnummer des*der Hausarztes*ärztin: _____
- Unser Kind ist bei folgender Krankenkasse versichert: _____

Mit der Aufzählung wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben!
Ggf. müssen weitere Aktivitäten ergänzt werden, die mit einem erhöhten Risiko verbunden sind, wie z. B. Klettern, Trekkingtouren, Fahrradfahren, Kanufahren.

Mit unserer Unterschrift erklären wir

- uns mit den auf der Ausschreibung aufgeführten Zahlungs – und Stornierungsbedingungen einverstanden.
Die Anzahlung in Höhe von _____ Euro überweisen wir.
- uns damit einverstanden nicht einverstanden, dass der*die Veranstalter*in während der Veranstaltung Foto- und Filmaufnahmen von unserem Kind anfertigen und für seine*ihre Öffentlichkeitsarbeit (Aushang, Internet, Pressemitteilung und Abdruck in Flyern) nutzen darf. Ein Recht auf Veröffentlichung besteht nicht. Ein Honorar wird nicht gezahlt. Eine kommerzielle Nutzung ist ausgeschlossen. Unsere Einwilligung können wir jederzeit für die Zukunft widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.
- uns mit der Verarbeitung unserer personenbezogenen Daten einverstanden nicht einverstanden, um nach der Teilnahme an dieser Veranstaltung künftig über weitere Angebote/Aktionen/Maßnahmen informiert zu werden. Wir können diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft bei dem*der Veranstalter*in widerrufen.
- dass wir anhand des Merkblattes „8.8 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz“ über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten belehrt wurden.
- uns einverstanden, dass die Betreuungspersonen im Falle einer Erkrankung bzw. Verletzung medizinische Behandlungsmaßnahmen für unser Kind veranlassen (Vorstellung bei einem ärztlichen Dienst, Verabreichung von Medikamenten auf ärztlichen Rat), sofern wir vorher telefonisch nicht erreichbar sind.
- dass wir unser Kind auf die Gefahr von Zecken nach einem Aufenthalt im Wald und auf Wiesen hingewiesen haben. Unser Kind weiß, dass die Kinder und Jugendlichen auch selbst regelmäßig ihren eigenen Körper absuchen sollen und dass unser Kind sich bei einem Biss sofort bei den Betreuungspersonen melden soll.
- dass uns bekannt ist und dass wir unser Kind darauf hingewiesen haben, dass es bestimmte Regeln, Gebote und Verbote während der Veranstaltung gibt, wie Alkoholverbot / Handynutzung / ... , an die sich alle halten müssen, und dass bei grobem Fehlverhalten ein Ausschluss von der Veranstaltung möglich ist.
- uns einverstanden, in einem solchen Fall umgehend unser Kind am Veranstaltungsort abzuholen bzw. die Kosten für den Rücktransport zu übernehmen. Der Teilnahmebeitrag wird in diesem Fall nicht zurückerstattet.
- dass wir über die Hygiene- und Verhaltensregeln im Rahmen des Hygieneplans informiert wurden. Wir erkennen diese hiermit an.
- dass unser Kind gesund ist, sich an die notwendigen Abstands- und Kontaktbeschränkungen hält und wesentlich keinen Kontakt zu Personen mit Covid-19 Infektionen hatte.
- dass wir unterrichtet sind, dass im Falle des Verdacht einer Erkrankung als auch bei Auftreten von COVID-19 Fällen während der Maßnahme ggf. unsere Daten an die zuständige Behörde weitergeleitet werden, um mögliche Infektionswege nachvollziehen zu können.
- uns einverstanden, dass wir unser Kind bei Covid-19 Verdacht ggf. abholen müssen und/oder die Quarantäneregeln befolgen.
- uns einverstanden, dass unser Kind an den regelmäßigen Testungen während der Maßnahme teilnimmt.

8.4 Anmeldeformular | Einverständniserklärung Videokonferenz/Online-Meeting

Bitte passen Sie das Muster-Formular an die Gegebenheiten in Ihrer Einrichtung an!

Veranstalter*in der Videokonferenz

Name der Einrichtung/verantwortlichen Stelle

Kontaktperson

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

Teilnehmer*in der Videokonferenz

Name | Vorname

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

Geburtsjahr | Geburtsmonat (bei Minderjährigen)

- Ich willige in die Teilnahme an der nachfolgend beschriebenen videogestützten Kommunikation sowie in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner dazu erforderlichen personenbezogenen Daten ein.
- Mir ist bekannt, dass grundsätzlich keine Aufzeichnung des Online-Meetings stattfindet. Mitschnitte/Screenshots jeglicher Art sind nicht gestattet.

Zur Durchführung (Zweck mit Beginndatum nennen der, entweder einmalig stattfindenden Videokonferenz oder mehrerer geplanter Videokonferenzen in einem festgelegten – von bis – Zeitraum) soll (Namen des Online-Meeting-Tools eintragen) zum Einsatz kommen. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Ihre Einwilligung nach § 6 Abs.1 b) KDG.

Informationen nach § 15 Abs. 1 und 2 KDG hinsichtlich Weiterleitung Ihrer personenbezogenen Daten an andere Empfänger*innen oder in ein Drittland, Speicherdauer Ihrer personenbezogenen Daten, und den Angaben die bei der Anmeldung erhoben werden, finden Sie **in der Anlage (Datenschutzerklärung) /Link nennen**. Die Kamerafunktion kann deaktiviert werden, sodass die Teilnahme an einer reinen Audiokonferenz möglich ist.

Ihre Daten werden für die Dauer Ihrer Nutzung der IT-Systeme gespeichert und nach Beendigung des Seminars, des Online-Seminars, der Videokonferenz und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen gelöscht oder pseudonymisiert.

Meine Einwilligung ist freiwillig (bei Nichterteilung/Widerruf entstehen mir keine Nachteile). Ich kann diese widerrufen. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Wegfall des Zwecks (bitte beschreiben, wann Zweck entfällt, entweder nach einmalig stattgefundener Konferenz oder nach oben beschriebenem festgelegtem Zeitraum).

Den Schutz Ihrer Daten nehmen wir sehr ernst. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist uns ein großes Anliegen. Rechtliche Grundlage ist für uns das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG). Das Gesetz und die hierzu erlassenen Verordnungen können Sie unter www.bistum-trier.de/datenschutz einsehen.

Meine Rechte

Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen. Hierdurch wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum **Widerruf** erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Ich habe ein Recht auf **Auskunft**, ob mich betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus habe ich das Recht auf **Berichtigung** (§ 18 KDG) und auf **Löschung** meiner personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Ich habe das Recht auf **Einschränkung** der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf **Unterrichtung** (§ 21 KDG) und das Recht auf **Datenübertragbarkeit** (§ 22 KDG) und in Fällen von Direktwerbung oder Fundraising habe ich darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen **Widerspruch** einzulegen. Daneben habe ich das Recht zur **Beschwerde** bei der Datenschutzaufsicht: Kirchliches Datenschutzzentrum, Haus am Dom, Domplatz 3, 60311 Frankfurt, E-Mail: info@kdsz-ffm.de

Meine Rechte kann ich bei der für die Verarbeitung verantwortlichen Stelle **<Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummer>** geltend machen.

Ich kann hierzu auch den*die Datenschutzbeauftragte*n kontaktieren:

»» **Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier**
Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon 0651 7105-0
datenschutz@bgv-trier.de, datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de

Ort | Datum

Unterschrift

Im Falle der Einwilligung von Minderjährigen (ab Vollendung d. 14. Lj.) zwingend erforderlich

Ort | Datum

Unterschrift der*des Personensorgeberechtigten



8.5 Datenschutzerklärung

Den Schutz Ihrer Daten nehmen wir sehr ernst. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist uns ein großes Anliegen. Rechtliche Grundlage ist für uns das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG). Das Gesetz und die hierzu erlassenen Verordnungen können Sie unter www.bistum-trier.de/datenschutz einsehen.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Daten des/der angegebenen Kindes/Kinder auf dieser Anmeldung erfolgt zur Vertragserfüllung nach § 6 Abs. 1 c) KDG, die durch Ihre Anmeldung Ihres Kindes zu unserer Ferienfreizeit begründet wird. Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme Ihres Kindes an der Veranstaltung eventuell nicht möglich ist, sollten Sie einzelne Angaben nicht machen wollen.

Ihre Daten werden für die Dauer der Veranstaltung gespeichert und anschließend nach Ablauf der gesetzlichen Verjährungsfristen (z. B. für Zuschussgeber, Buchführungsbelege, sonstige Nachweise) gelöscht.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt ausschließlich zur Durchführung der Maßnahme (z. B. Namensmeldung an Hotel oder Unterkunft*), zur Beantragung von kommunalen Zuschüssen sowie ggf. im Falle eines ärztlichen Besuches/Krankenhausaufenthalts oder für den Abschluss einer zusätzlichen Versicherung (z. B. [Auslandsreisekrankenversicherung*](#)).

Sie haben ein Recht auf Auskunft, ob Sie oder Ihr Kind betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) und auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf Unterrichtung (§ 21 KDG), das Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG) und in Fällen von Direktwerbung oder Fundraising haben Sie darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen Widerspruch einzulegen.

Sie können Ihre Rechte jederzeit bei der für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlichen Stelle, [<Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummer>](#) geltend machen.

Daneben können Sie den*die Betriebliche*n Datenschutzbeauftragte*n kontaktieren:

»» **Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier**
 Mustorstraße 2 | 54290 Trier
 Telefon 0651 7105-0
datenschutz@bgv-trier.de, datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de

Wir tun alles um Ihre Daten zu schützen. Für den Fall, dass Sie sich jedoch von uns im Umgang mit Ihren Daten nicht gut behandelt fühlen, haben Sie auch ein Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48 KDG):

»» **Kirchliches Datenschutzzentrum**
 Haus am Dom | Domplatz 3
 60311 Frankfurt
info@kdsz-ffm.de

* Hier müssen alle Stellen aufgelistet werden, an die Daten weitergegeben werden.

Die Angaben variieren also von Veranstaltung zu Veranstaltung.

8.6 Datenschutzerklärung zur Einladung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen, Kursen, Seminaren bzw. Online-Seminaren/ Videokonferenzen in den IT-Systemen des Bistums Trier

Den Schutz Ihrer Daten nehmen wir sehr ernst; die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist uns ein großes Anliegen. Rechtliche Grundlage ist für uns das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) im Bistum Trier (KA 2018 Nr. 65) und die Durchführungsverordnung (KDG-DVO, KA 2019 Nr. 9) in der jeweils geltenden Fassung. Das Gesetz und weitere datenschutzrechtliche Informationen hierzu stehen Ihnen auch unter <https://www.bistum-trier.de/datenschutz/> zur Verfügung.

Im Rahmen der Nutzung der IT-Systeme erhebt das Bistum Trier personenbezogene Daten von Ihnen, die für die Bereitstellung benötigt werden. Sind Sie Beschäftigte*r des Bistums Trier im Sinne des § 4 Nr. 24 KDG oder Beschäftigte*r mit einem anderen arbeitsrechtlichen Rechtsverhältnis zum Bistum Trier, werden Ihre Daten auf der Rechtsgrundlage des § 53 Abs.1 KDG zur Durchführung Ihres Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet. Stehen Sie in keinem Beschäftigungsverhältnis zum Bistum Trier, werden Ihre Daten auf der Grundlage Ihrer Einwilligung (§ 6 Abs. 1 b) KDG) bzw. Ihrer Anmeldung zur Teilnahme an Veranstaltungen, Kursen, Präsenz- oder Online-Seminaren/ Videokonferenzen/ Fort- und Weiterbildungen u. ä. (§ 6 Abs.1 c) KDG) verarbeitet.

Haben Sie sich zu einer Veranstaltung/einem Kurs oder einem Präsenz-Seminar angemeldet, verarbeiten wir zur Organisation und Durchführung zweckgebunden die erforderlichen Daten Ihrer Person, die Sie uns telefonisch, schriftlich oder online bei Ihrer Anmeldung zur Verfügung stellen.

Ihre personenbezogenen Daten werden ggf. übermittelt an:

- die Rechnungsabteilung oder die zuständige Fachstelle zur Abwicklung der Gebühren
- Dritte (z. B. Bildungsministerien), wenn wir gesetzlich hierzu verpflichtet sind oder Sie vorab in die Datenübermittlung eingewilligt haben
- ggf. die Referent*innen, die für die Durchführung einer Veranstaltung/ eines Seminars/Kurses mit Verantwortung tragen.

Haben Sie uns Ihre Einwilligung gegeben, verarbeiten wir Ihre Daten zu Zwecken der Benachrichtigung/Werbung für unsere weiteren Angebote an Sie bis zu Ihrem Widerruf. Dieser ist jederzeit bei der dafür verantwortlichen Stelle, (vgl. Seite 93, rechte Spalte) möglich. Ansonsten erfolgt die Löschung unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und bezogen auf die Rechnungsstellung nach zehn Jahren.

Diese Datenschutzerklärung ist gedacht für die Organisation von Veranstaltungen, Kursen und Seminaren sowie für die Fälle, in denen „Interne Nutzer*innen der IT-Systeme des Bistums Trier im Sinne Nr. 1.2 der Nutzungsbedingungen vom 28.04.2020“ über Google Meet „Interne und Auswärtige“ zur Teilnahme an Videokonferenzen/Online-Seminaren einladen.

Im Falle Ihrer Anmeldung zu einem Online-Seminar/zur Videokonferenz arbeitet das Bistum Trier mit Google Ireland Limited mit Sitz in Dublin zusammen.

Mit dem Cloud-Anbieter wurde ein Auftragsverarbeitungsvertrag entsprechend § 29 KDG geschlossen, der die Rechte und Pflichten zwischen dem Bistum Trier und Google Ireland Limited regelt. Eine Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen der Nutzung der IT-Systeme erfolgt grundsätzlich in der EU, so dass die strengen Regeln der europäischen Datenschutzgesetze gelten.

Im Rahmen der Nutzung des Cloud-Computings kann es zu einem Datentransfer in Drittländer (Länder außerhalb der EU) kommen. Von einer Datenübermittlung in Drittländer können dabei im Wesentlichen folgende Daten betroffen sein:

- die dienstliche E-Mail-Adresse des*der Organisations*in, der für die Durchführung und Einleitung der Videokonferenz/des Online-Seminars verantwortlichen Stelle, der*die i. d. R. in einem Beschäftigungsverhältnis zum Bistum Trier steht, bestehend aus vorname.nachname@bgv-trier.de oder vorname.nachname@bistum-trier.de
- die private E-Mail-Adresse des*der Teilnehmers*in, sofern er*sie per E-Mail kontaktiert wird
- die Seite, von der aus die Datei angefordert wurde
- der Name der aufgerufenen Datei
- das Datum und die Uhrzeit der Anforderung
- die übertragene Datenmenge
- der Zugriffsstatus (Datei übertragen, Datei nicht gefunden, etc.)
- die Beschreibung des verwendeten Webbrowsers bzw. des verwendeten Betriebssystems
- die verwendete Sprache
- die IP-Adresse des anfordernden Rechners

Die Datenübermittlung erfolgt in diesem Fall auf der Grundlage der Standardvertragsklauseln nach der Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates. Damit ist auch die Datenübermittlung bzw. -verarbeitung in Drittländern vertraglich geregelt.

Bei der Nutzung der IT-Systeme werden folgende Daten verarbeitet:

- a) Zwingend erforderliche Stammdaten zur Anlage der Benutzer*innenkonten. Sie dienen Ihrer Identifikation als Nutzer*in der IT-Systeme und dem Zweck der Vergabe von Rollen und Berechtigungen. (Beantragung des Zugangs/Anmeldung siehe Nutzungsbedingungen, Ihre jeweilige persönliche Benutzer*innenkennung, die individuell durch Sie als Nutzer*in angelegt wird, sowie Ihr persönliches Passwort/Kennwort. Anforderungen an die persönliche Benutzer*innenkennung zur Anmeldung im System und das persönliche Passwort/Kennwort siehe [Nutzungsbedingungen IT-Systeme im Bistum Trier](https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/Nutzungsbedingungen_IT-Systeme_Bistum_Trier_20220314.pdf), hierzu Pkt. 3.9, https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/Nutzungsbedingungen_IT-Systeme_Bistum_Trier_20220314.pdf).
- b) Optionale Daten (Zeitzone, Schrift, etc.)
- c) Nutzungsdaten = z. B. IP-Adresse, genutzte Dienste (z. B. Dateidownloads), Anmeldestatus: Erstlogin im System, letzter Login, Zeitpunkt der Abmeldung, Protokollierung von Eingaben oder Änderungen
- d) Statistische Daten stehen lediglich der Administration zur Gewährleistung und Absicherung des Betriebes bzw. zur Verrechnung zur Verfügung.

Wie bei der Nutzung jeder Internetseite erfolgt eine technische Protokollierung der Zugriffe. Diese Protokollierung erfolgt rein intern bei dem*der Auftragsverarbeiter*in und dient zur Sicherstellung der Funktion und der Sicherheit. Es handelt sich hierbei im Wesentlichen um:

- die dienstliche E-Mail-Adresse des*der Organisators*in, der für die Durchführung und Einleitung der Videokonferenz/des Online-Seminars verantwortlichen Stelle, der*die i. d. R. in einem Beschäftigungsverhältnis zum Bistum Trier steht, bestehend aus vorname.nachname@bistum-trier.de oder vorname.nachname@bgv-trier.de
- die Seite bzw. die Datei, die angefordert wurde
- das Datum und die Uhrzeit der Anforderung
- die übertragene Datenmenge
- der Zugriffsstatus (Seite bzw. Datei übertragen, nicht gefunden, etc.)
- die Beschreibung des verwendeten Webbrowsers bzw. des verwendeten Betriebssystems
- die Internet-Adresse, von der der Aufruf erfolgt ist

Im Rahmen der Nutzung des Cloud-Computings können wir nicht ausschließen, dass Ihre personenbezogenen Daten durch unseren Auftragsverarbeiter zu Zwecken der Strafverfolgung an US amerikanische Behörden weitergegeben werden.

Es besteht immer die Gefahr, dass Daten (personenbezogene Daten/Fotos/Videos) in falsche Hände gelangen oder über das Ende ihrer zulässigen Verwendung weiter gespeichert oder genutzt werden. Bei missbräuchlicher Verwendung der personenbezogenen Daten besteht beispielsweise auch die Gefahr eines Betrugs, des Identitätsdiebstahls oder der Diskriminierung/Rufschädigung. Daten könnten auch kopiert, dupliziert oder in anderer Weise verarbeitet werden, ohne dass wir die Möglichkeit besitzen, hierauf Einfluss zu nehmen. Kommen Zahlungsdaten abhanden, kann es zu finanziellen Verlusten kommen.

Ihre Daten werden für die Dauer Ihrer Nutzung der IT-Systeme gespeichert und nach Beendigung des Seminars, des Online-Seminars, der Videokonferenz oder des Nutzungsvertrages bzw. Arbeitsvertrages und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen gelöscht oder pseudonymisiert.

Sie können Ihre nachfolgenden Rechte jederzeit bei der hierfür verantwortlichen Stelle **<Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummer>** geltend machen.

Für den Fall, dass die Verarbeitung Ihrer o. a. Daten auf Ihrer datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung beruht, haben Sie nach § 8 KDG das Recht, diese jederzeit zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird davon nicht berührt. Sie haben ein Recht auf Auskunft, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) und auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf Unterrichtung (§ 21 KDG) und das Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG). In Fällen von Direktwerbung oder Fundraising haben Sie darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen Widerspruch einzulegen.

Daneben stehen Ihnen unterstützend und beratend die Datenschutzbeauftragten zur Verfügung:

>>> **Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier**
Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon 0651 7105-0
datenschutz@bgv-trier.de, datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de

Das Bistum Trier tut alles, um Ihre Daten zu schützen. Für den Fall, dass Sie sich jedoch im Umgang mit Ihren Daten nicht gut behandelt fühlen, haben Sie auch ein Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (vgl. § 48 KDG). Dieses können Sie wahrnehmen über die Überdiözesane Aufsichtsstelle im Datenschutz der (Erz-) Diözesen Freiburg, Fulda, Limburg, Mainz, Rottenburg-Stuttgart, Speyer und Trier:

>>> **Kirchliches Datenschutzzentrum**
Haus am Dom | Domplatz 3
60311 Frankfurt
info@kdsz-ffm.de

8.7 Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit

8.7.1 Einwilligung

1. Zur Gewährleistung meiner Mitarbeit in einer Einrichtung/verantwortlichen Stelle des Bistums Trier

Nähere Bezeichnung der Einrichtung/verantwortlichen Stelle/des Einsatzortes, an der/dem die Tätigkeit ausgeübt wird.

sowie zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben **stelle ich meine Daten zur Verfügung:**

Name | Vorname

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

Derzeitige Tätigkeit/Funktion

E-Mail*

Geburtsdatum*

Telefon

Mobil*

* freiwillige Angaben

Ort | Datum

Ort | Datum

Bitte elektronisch oder händisch (gut lesbar) ausfüllen und unterzeichnen lassen! Bitte je eine Ausfertigung zum Verbleib bei der*dem Ehrenamtlichen und zur Ablage in der Einrichtung/Einsatzstelle!

2. Ich erkläre darüber hinaus auch meine Einwilligung, dass Abbildungen und/oder Texte meiner Person, zusammen mit meinen folgenden personenbezogenen Daten (Vorname, Name, Alter, Beruf/Tätigkeit im Rahmen meiner kirchlichen Mitarbeit)

- an Presse und andere Medien zum Zweck der Berichterstattung weitergegeben,
- in Druckerzeugnissen, insbesondere Flyern, Broschüren, Zeitschriften abgedruckt,
- auf Webseiten und in sonstigen digitalen Medien (auch soziale Netzwerke etc.) veröffentlicht und verbreitet,
- im Rahmen von Veranstaltungen öffentlich aufgeführt,
- auf Speichermedien zu den genannten Zwecken nichtkommerziell vervielfältigt und genutzt werden können.

Diese Einwilligung benötigen wir nur, sofern es § 6 Abs. 1 f und g) KDG in Verbindung mit §§ 22 und 23 Kunsturheberrecht nicht gestattet, Fotos/Videos/Tonaufnahmen bei großen öffentlichen Veranstaltungen anzufertigen und zu veröffentlichen.

Mit der **Verwendung und Veröffentlichung von Abbildungen meiner Person** bin ich einverstanden nicht einverstanden.

Mit der **Veröffentlichung von Texten, Dokumentationen, Memos, u. ä. die ich geschrieben habe sowie meiner personenbezogenen Daten** bin ich einverstanden nicht einverstanden.

Meine o.a. Einwilligungen kann ich jederzeit für die Zukunft widerrufen.

Unterschrift

Unterschrift der*des Personensorgeberechtigten

Im Falle der datenschutzrechtlichen Verpflichtung von Minderjährigen bitte zusätzlich:

8.7.2 Datenschutzerklärung – Ihre Daten bei uns

Den Schutz Ihrer Daten nehmen wir sehr ernst. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist uns ein großes Anliegen. Rechtliche Grundlage ist für uns das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG). Das Gesetz und die hierzu erlassenen Verordnungen können Sie unter www.bistum-trier.de/datenschutz einsehen.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 b) KDG, die Erfüllung gesetzlicher/rechtlicher Verpflichtungen nach § 6 Abs. 1 a/d) KDG oder die Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben nach § 6 Abs. 1 f) KDG sein. Sie haben das Recht Ihre Einwilligung jederzeit bei der verantwortlichen Stelle oder dem*der Rechtsnachfolger*in zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf der Einwilligung erfolgten Verarbeitung und das Recht zur weiteren Verbreitung, Verwendung und Veröffentlichung bereits angefertigter Druckerzeugnisse werden hiervon nicht berührt.

Die Angabe der umseitigen personenbezogenen Daten beruht auf freiwilliger Basis. Für den Fall, dass Sie Ihr ehrenamtliches Engagement beenden, werden wir Ihre Daten sechs Monate nach Aufgabe bzw. nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen löschen.

Wir werden Ihre Daten im Bedarfsfall an das Bischöfliche Generalvikariat, Mustorstraße 2, 54290 Trier weiterleiten. Eine sonstige Weitergabe Ihrer Daten an unberechtigte Dritte erfolgt nicht.

Wie bei jeder Veröffentlichung im Internet, beispielsweise auf unserer Webseite, sind die Inhalte weltweit zu empfangen und zu lesen. Sie können auch kopiert, dupliziert oder in anderer Weise verarbeitet werden, ohne dass die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle die Möglichkeit besitzt, hierauf Einfluss zu nehmen.

Sie haben ein Recht auf Auskunft, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) und auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf Unterrichtung (§ 21 KDG), das Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG). In Fällen von Direktwerbung oder Fundraising haben Sie darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen Widerspruch einzulegen.

Sie können Ihre Rechte jederzeit bei der für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlichen Stelle **<Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummer>** geltend machen.

Daneben können Sie die Betrieblichen Datenschutzbeauftragten kontaktieren:

>>> Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier
Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon 0651 7105-0
datenschutz@bgv-trier.de, datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de

Für den Fall, dass Sie sich von uns im Umgang mit Ihren Daten nicht gut behandelt fühlen, haben Sie auch ein Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht: :

>>> Kirchliches Datenschutzzentrum
Haus am Dom | Domplatz 3
60311 Frankfurt
info@kdsz-ffm.de

8.7.3 Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG i.V.m. §§ 2 und 3 KDG-DVO – Ehrenamtliche Mitarbeitende

Einrichtung/verantwortliche Stelle/Einsatzstelle der*des Ehrenamtlichen (bitte ausfüllen)

Ich,

Name der*des Erklärenden

geb. am

Geburtsdatum

wohnhaft in

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

bin als

derz. Tätigkeit/Funktion

bei der

Name der Einrichtung/verantwortliche Stelle/Einsatzort

tätig.

1. Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG), zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) und der dazu erlassenen Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO).
2. Ich bestätige, dass ich auf die für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifischen geltenden Bestimmungen hingewiesen wurde und versichere deren Einhaltung.
3. Ich verpflichte mich, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die dazugehörige Durchführungsverordnung (KDG-DVO) kann ich unter www.bistum-trier.de/datenschutz einsehen. Das KDG, die KDG-DVO kann ich auch in meiner Einsatzstelle/Pfarrbüro einsehen und für kurze Zeit ausleihen. Eine Aufzählung der für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen (Änderungen vorbehalten) habe ich erhalten.

Ort | Datum

Unterschrift

Im Falle der datenschutzrechtlichen Verpflichtung von Minderjährigen bitte zusätzlich:

Ort | Datum

Unterschrift der*des Personensorgeberechtigten

Informationen zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) bestimmt in § 5, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen untersagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Jede Person hat ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. ein Recht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer persönlichen Daten zu bestimmen.

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein.

Von der unbefugten Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie z. B. das Erheben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint, wenn dies ohne Einwilligung der betroffenen Person oder ohne eine gesetzliche Grundlage erfolgt.

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften können ggf. mit Geldbußen, Geldstrafen oder gar Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unbefugte Verarbeitung ein Schaden, kann ebenfalls ein Schadensersatzanspruch entstehen.

Beispiele spezifisch geltender Datenschutz-Bestimmungen und Tätigkeitsfelder:

Anordnung über das kirchliche Meldewesen (KMAO) KA 2006, Nr.7	Mitglieder der kirchengemeindlichen Gremien
Anordnung über die Sicherung und Nutzung der kirchlichen Archive (KAO) KA 2014, Nr. 60	Mitglieder der kirchengemeindlichen Gremien
Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft, KA 2004, Nr. 150 i.V.m. Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 3 und 4, Sozialgesetzbuch VIII §§ 62-68, Sozialgesetzbuch X §§ 67-80, §§ 83 und 84	Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
Sozialgesetzbuch X, § 78 – bei Erhalt von Sozialdaten	Mitglieder der kirchengemeindlichen Gremien
Mutterschutzgesetz, § 27	Mitglieder der kirchengemeindlichen Gremien, Dienstgebervertreter
Gesetz zum Schutz von Patientendaten bei der Seelsorge in katholischen Einrichtungen des Gesundheitswesens im Bistum Trier – Seelsorge-PatDSG, KA 20021, Nr. 89	Besuchsdienst Krankenhaus
Telemediengesetz, §§ 11 ff	Webseitenbetreuung
Kunsturhebergesetz, §§ 22, 23	Alle, die im Auftrag der Einrichtung/verantwortlichen Stelle/Einsatzstelle fotografieren
Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG), § 9 Abs.2; KA 2015 Nr. 8	Mitglieder der kirchengemeindlichen Gremien
Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, 5. Abschnitt, KA 2020 Nr. 3	Alle Mitarbeitende, die für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen
Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst, Abschnitt H, KA 2020 Nr. 2	Kleriker und Beschäftigte im kirchlichen Dienst
Nutzungsbedingungen IT-Systeme im Bistum Trier KA 2020 Nr. 110	Alle Nutzenden der IT-Systeme im Bistum Trier

Diese Auflistung wird bei Bedarf angepasst. Sofern Sie eine Zugangsberechtigung zum Intranet-Portal des Bistums Trier haben, finden Sie die jeweils aktuelle Fassung sowie die Links zu den Rechtsvorschriften dort unter [Arbeitsplatz](#) » [Bibliothek](#) » [Dokumente-Verzeichnis](#) » [Verpflichtungserklärung](#).

Für eine Zugangsberechtigung wenden Sie sich bitte an die Leitung Ihrer Einrichtung/Einsatzstelle.

8.8 Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.



2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1

Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgender Krankheit/folgenden Krankheiten:

- ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren)
- Keuchhusten (Pertussis)
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
- Krätze (Skabies)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium *Streptococcus pyogenes*
- Typhus oder Paratyphus
- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z. B. Ebola)

Tabelle 2

Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger:

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
- Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3

Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft:

- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterielle Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z. B. Ebola)

Quelle: Merkblatt des Robert-Koch-Instituts

www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/Belehrungsbogen/belehrungsbogen_eltern_deutsch.pdf

8.9 Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass Sie, wenn Sie an den unten angeführten Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder wenn Sie verlaust sind, bei Ferienfreizeiten und anderen Veranstaltungen keine Betreuungsfunktion ausüben dürfen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch Sie nicht mehr zu befürchten ist.

Insbesondere betrifft dies die folgenden Krankheiten:

- Schwere Infektionen, die durch geringe Erregermengen verursacht werden.** Dazu gehören **Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr**. Alle diese Krankheiten sind in unseren Breiten in der Regel Einzelfälle (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
- Infektionskrankheiten, die schwer und kompliziert verlaufen bzw. verlaufen können.** Dies sind **Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E** (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden) sowie bakterielle Ruhr.
- Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall**

Die aufgezählten Erkrankungen haben unterschiedliche Übertragungswege. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch Tröpfchen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen: Zu Ihrer Sicherheit und zum Schutz der Kinder bitten wir Sie deshalb, den Rat eines Arztes in Anspruch zu nehmen, wenn Sie folgende Krankheitszeichen bei sich feststellen:

- hohes Fieber mit schwerem Krankheitsgefühl, ggf. mit Genickstarre
- ungewöhnliche Müdigkeit
- Brechdurchfall länger als einen Tag
- Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch
- starke Hautausschläge
- abnormer Husten
- auffällige Schwellungen von Lymphknoten oder Speicheldrüsen
- Gelbverfärbung der Augäpfel, ggf. der Haut
- Läusebefall

Ihr Arzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie an einer Erkrankung leiden, die eine Tätigkeit nach dem Infektionsschutzgesetz in der GE verbietet.

In diesem Fall **benachrichtigen Sie bitte unverzüglich die Leitung der Einrichtung** und teilen Sie bei einer der unter Nr. 1 bis 3 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergriffen werden können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung z. B. durch Tröpfchen beim Reden schon möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie andere bereits angesteckt haben können, wenn bei Ihnen die ersten Krankheitszeichen auftreten. In einem solchen Fall kann es notwendig werden, das übrige Betreuungspersonal sowie die Eltern der Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit zu informieren.

Manchmal nimmt man Erreger nur auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch bestehen Ansteckungsgefahren für die Betreuten oder für das Personal. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt die Einrichtung wieder betreten dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können Sie oder weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und andere gefährden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall sollten Sie sich an Ihren Arzt oder Ihr Gesundheitsamt wenden, um zu klären, ob Sie weiter mit Kontakt zu den Betreuten tätig sein dürfen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen Ausnahmen vom Tätigkeitsverbot zulassen. **Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.**

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Arzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Ich _____
Name der belehrten Person

wurde am _____
Datum der Belehrung

zu § 34 des Infektionsschutzgesetzes belehrt.

Die Belehrung fand durch _____
Name der belehrenden Person

in _____ statt.
Ort der Belehrung

Unterschrift belehrte Person

Unterschrift belehrende Person

8.10 Antragsformular erweitertes Führungszeugnis | Bestätigung für die Meldebehörde

Anschrift des Trägers

Bestätigung

Hiermit wird bestätigt, dass die/der o.g. Einrichtung/Träger gem. § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die beruflich bzw. neben-/ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen (oder ggf. Vereinsvormundschaften/-pflugeschaften führen), durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG zu überprüfen hat.

Name | Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

wird aufgefordert, für ihre*seine (künftige) Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKost0 vorliegen.

Ort | Datum

Unterschrift und Stempel des Trägers/der Einrichtung

8.11 Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis

I. Grundsatz

Die Erteilung eines Führungszeugnisses ist nach Nummer 1130 der Anlage zu § 4 Absatz 1 des Gesetzes über Kosten in Angelegenheiten der Justizverwaltung - JVKostG - grundsätzlich gebührenpflichtig. Die Gebühr beträgt derzeit 13 €. Sie wird bei der Antragstellung erhoben.

II. Gesetzlich geregelte Ausnahmen

Die Gebührenpflicht gilt nach der Vorbemerkung zu Hauptabschnitt 1, Register- und Grundbuchelegenheiten, Abschnitt 3, Bundeszentral- und Gewerbezentralregister, der Anlage zu § 4 Absatz 1 JVKostG **nicht**, wenn ein Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung, für eine Behörde oder im Rahmen eines der in § 32 Abs. 4 Nr. 2 Buchstabe d EStG^{1*} genannten Dienste ausgeübt wird. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist nachzuweisen.

III. Ermessensentscheidungen nach § 10 JVKostG

Über die gesetzliche Gebührenbefreiung hinaus kann das Bundesamt für Justiz gemäß § 10 JVKostG **auf Antrag** ausnahmsweise, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Zahlungspflichtigen (Mittellosigkeit) oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint (besonderer Verwendungszweck), die Gebühr ermäßigen oder von der Erhebung der Kosten absehen.

IV. Verfahren, wenn das Führungszeugnis bei der Meldebehörde beantragt wird

In den Fällen, in denen ein Antrag auf Gebührenbefreiung gestellt wird (vgl. oben III.), ist zunächst von der Erhebung der Gebühr abzusehen. Der Antrag auf Befreiung von der Gebühr ist von der Meldebehörde **in den elektronisch an die Registerbehörde zu übermittelnden Antrag** auf Erteilung des Führungszeugnisses **aufzunehmen**. Die Meldebehörde gibt bei Übermittlung des Antrags an, ob die Mittellosigkeit der antragstellenden Person oder der besondere Verwendungszweck bestätigt werden kann.

Im Interesse eines möglichst geringen Verwaltungsaufwands bei der Prüfung von Gebührenbefreiungsanträgen sollen die Anforderungen an den Nachweis der Mittellosigkeit möglichst gering gehalten werden. Wird die Gebührenbefreiung wegen des besonderen Verwendungszwecks beantragt, ist dieser nachzuweisen.

Liegen die Voraussetzungen des Verzichts auf die Gebührenerhebung nicht vor, **ist der Antragsteller durch die Meldebehörde darauf hinzuweisen, dass der Antrag auf Gebührenbefreiung keine Erfolgsaussicht hat und durch die weitere Bearbeitung eines solchen Antrags die Erteilung des Führungszeugnisses erheblich verzögert werden kann. Hält der Antragsteller den Antrag gleichwohl aufrecht, ist der Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses einschließlich des Antrags auf Gebührenbefreiung in Papierform an das Bundesamt für Justiz, Sachgebiet IV 41, 53094 Bonn, zur Entscheidung zu übersenden.**

V. Verfahren, wenn das Führungszeugnis online beim Bundesamt für Justiz beantragt wird

Während des Online-Verfahrens wird abgefragt, ob ein Antrag auf Befreiung von der Gebühr gestellt werden soll. Es wird ein entsprechendes Formular zur Verfügung gestellt, das ausgefüllt, unterschrieben, eingescannt und als Datei hochgeladen werden muss. Ergänzend ist ein Nachweis über das Vorliegen

eines Grundes für die Gebührenbefreiung zu erbringen. Über den Antrag wird unmittelbar beim Bundesamt für Justiz entschieden; erforderlichenfalls wird die antragstellende Person aufgefordert, fehlende Nachweise zu erbringen.

IV. Einzelfälle

Mittellosigkeit	Gebührenbefreiung
Bezug von ALG II	Ja
Bezug von Sozialhilfe	Ja
Bezug des Kindergeldzuschlags nach § 6 a des Bundeskindergeldgesetzes	Ja
Bezug von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	Ja
Schülerinnen/Schüler, Studierende, Auszubildende	Es kommt auf die Einkommensverhältnisse der antragstellenden Person im Einzelfall und ggf. auf die Einkommensverhältnisse möglicher unterhaltsverpflichteter Personen an
Schülerinnen/Schüler, Studierende, Auszubildende, die Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) erhalten	Ja

Besonderer Verwendungszweck	Gebührenbefreiung
Ehrenamtliche Tätigkeit, die die Voraussetzungen der o. g. Vorbemerkung nicht erfüllt	Einzelfallentscheidung
Vollzeitpflegepersonen	Ja
Haupt- oder nebenamtliche berufliche Tätigkeit bei einer gemeinnützigen Einrichtung	Nein
Adoption	Nein
Freiwilliger Wehrdienst	Nein
Praktika im Rahmen der/des schulischen sowie beruflichen Ausbildung/Studiums	Nein
Tagespflegepersonen (z. B. Tagesmütter, entgeltliche Kinderbetreuung)	Nein

*

- Freiwilliges soziales Jahr
- Freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Jugendfreiwilligendienstgesetzes
- Freiwilligenaktivität im Rahmen des Europäischen Solidaritätskorps im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 2018/1475 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 2. Oktober 2018 zur Festlegung des rechtlichen Rahmens des Europäischen Solidaritätskorps sowie zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 und der Verordnung (EU) Nr. 1293/2013 sowie des Beschlusses Nr. 1313/2013/EU (ABl. L 250 vom 4.10.2018, S. 1)
- Ein anderer Dienst im Ausland im Sinne von § 5 des Bundesfreiwilligengesetzes
- Entwicklungspolitischer Freiwilligendienst „weltwärts“ im Sinne der Förderleitlinie des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung vom 1. Januar 2016
- Freiwilligendienst aller Generationen im Sinne von § 2 Absatz 1 a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch
- Internationaler Jugendfreiwilligendienst im Sinne der Richtlinie des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend vom 25. Mai 2018 (GMBl S. 545)
- Bundesfreiwilligendienst im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes

8.12 Verpflichtungserklärung

zum grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in der kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Trier

Hiermit verpflichte ich _____
 mich zu einem grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Name

1. Ich achte die Würde meiner Mitmenschen. Mein Engagement in der Kirchlichen Jugendarbeit im Bistum Trier _____

_____ Gruppe, Pfarrei, Verband

ist von Wertschätzung und Grenzachtung geprägt.

2. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Individuelle Grenzen von anderen respektiere ich. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre von Mädchen und Jungen. Ich beachte dies auch im Umgang mit Medien, insbesondere bei der Nutzung von Internet und mobilen Geräten.

3. Ich beziehe aktiv Stellung gegen grenzverletzendes, abwertendes, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten. Egal ob dieses Verhalten durch Worte, Taten, Bilder oder Videos erfolgt.

4. Ich bin mir meiner Vorbildfunktion und meiner besonderen Vertrauensstellung gegenüber den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bewusst. Mein Leitungshandeln ist nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus und missbrauche nicht das Vertrauen der Mädchen und Jungen.

5. Ich bin mir bewusst, dass jede grenzüberschreitende oder sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen disziplinarische und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat. Ich achte das Recht auf körperliche und sexuelle Selbstbestimmung der mir anvertrauten Mädchen und Jungen.

6. Ich fühle mich dem Schutz der mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen verpflichtet. Wenn sich mir Kinder oder Jugendliche anvertrauen, höre ich zu und nehme sie ernst.
 Bei Übergriffen oder Formen seelischer, körperlicher oder sexualisierter Gewalt gegen Mädchen und Jungen behandle ich die Dinge vertraulich, kenne meine Ansprechpersonen und bespreche mit diesen das weitere Vorgehen.

7. Ich achte bei der Auswahl von Spielen, Methoden und Aktionen darauf, dass Mädchen und Jungen keine Angst gemacht wird und ihre persönlichen Grenzen nicht verletzt werden.

8. _____

Mit dieser Verpflichtungserklärung engagiere ich mich für einen sicheren und verlässlichen Rahmen im Umgang miteinander. Ziel ist der Schutz von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen vor seelischer, körperlicher und sexualisierter Gewalt.

Mit meiner Unterschrift verpflichte ich mich zusammen mit allen Verantwortlichen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier, das Vertrauen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen und die eigene Machtposition nicht zum Schaden von Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern auszunutzen.

Ort | Datum

Unterschrift

Warum sind in der Verpflichtungserklärung unter Punkt 8 nur Linien eingezeichnet?

Das soll verdeutlichen, dass die bestehenden Punkte der Verpflichtungserklärung auch um Inhalte erweitert werden können, falls in der gemeinsamen Auseinandersetzung damit auffallen sollte, dass, insbesondere in Bezug auf die anstehende Maßnahme, noch etwas ergänzt oder präziser formuliert werden sollte.

Muss ich diese Erklärung verwenden oder kann ich auch eine andere Erklärung verwenden?

Die vorliegende Erklärung vom 15.12.2017 ist mit der Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Trier vom Juli 2014 in Kraft gesetzt worden. Ergänzungen, die über die vorliegende Verpflichtungserklärung hinausgehen, bedürfen der Absprache mit der Abteilung Jugend und der Genehmigung durch den Generalvikar. Alle vorherigen Versionen der Verpflichtungserklärung verlieren ihre Gültigkeit.

8.13 Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden Pastoraler Raum (PastR)

Melde-Mitteilungsblatt zu KA 1997, Nr. 192

Wenn der*die Veranstalter*in eine Kirchengemeinde oder ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR) ist, ist die zuständige Abteilung für die Anmeldung von Fahrten (Reisen) im Bischöflichen Generalvikariat die Abteilung 2.4 Leistungszentrum Kirchengemeinden.

In der Katholischen Kirchengemeinde (amtlicher Name)/ im KGV PastR (Name) _____

PLZ | Ort

Straße

sind für das Jahr _____ folgende Maßnahmen/Veranstaltungen geplant/vorgesehen:

Art der Maßnahme/Veranstaltung (Ausflüge, Fahrten, Reisen)	Zielort	Dauer der Maßnahme	Zahl der Teilnehmenden (geplant)

ggf. auf gesondertem Blatt erläutern

Die Veranstaltung(en) (Fahrten, Ausflüge Reisen) werden verantwortlich organisiert von:

An der Leitung / Aufsicht / Organisation sind weiter beteiligt:

Teilnehmende (Zielgruppe(n)) sind:

Folgende weitere Leistungsträger (z. B. Bahn, Bus-, Reiseunternehmer o.ä.) sind eingeschaltet:

Bei Auslandsaufenthalten: Besteht ein ausreichender Krankenversicherungsschutz? _____

Die Maßnahmen und Verhaltensregeln bei Unfällen, Erkrankungen usw. (Meldefristen) sind bekannt und werden beachtet.

Der Verwaltungsrat bzw. Kirchengemeinderat/Verbandsausschuss ist unterrichtet worden und hat der Durchführung zugestimmt am: _____

Ort | Datum | Unterschrift verantwortliche Leitung

Unterschrift Pfarrer | Vorsitzende*r Verbandsausschuss

8.14 Anmeldung von Maßnahmen & Veranstaltungen von Dekanaten

Genehmigungen von Freizeiten

Die Planung, Organisation und Durchführung einer Gruppenreise/Freizeit (z. B. Pilgerfahrt, Chorfahrt, Jugendfreizeit) ist eine Dienstleistung im Sinne des Reisevertragsrechts, die **grundsätzlich** an eine*n professionelle*n Reiseveranstalter*in übertragen werden sollte. Ist dies nicht möglich, ist eine schriftliche Genehmigung mithilfe des Formulars durch den*die Direktor*in des Zentralbereich 1 im Bischöflichen Generalvikariat Trier vor Antritt der Reise erforderlich.

Angaben zum Dekanat

Welches Dekanat bietet die Freizeit an? _____

Verantwortliche Person (Vorname | Name): _____

Erreichbarkeit vor Ort:

Vorname | Name (ggf. Berufsgruppe) _____

Erreichbarkeit im Notfall (Mobilnummer): _____

Angaben zur Maßnahme (wenn möglich Ausschreibung / Flyer etc. beilegen)

Art der Maßnahme Ferienfreizeit Pilgerfahrt/-reise Bildungsreise _____

Dauer der Maßnahme | Datum vom _____ bis einschließlich _____

Voraussichtliche Zahl der Teilnehmenden _____ Erwachsene (einschließlich Betreuer* innen) _____ Kinder/Jugendliche

Verkehrsmittel Bus/Kleinbus Bahn/ÖPNV Flugzeug PKW

Kosten Geschätzte Kosten pro Teilnehmer*in _____ Euro Geschätzte Gesamtkosten _____ Euro

Ort | Datum

Unterschrift des*der Verantwortlichen

Genehmigungsvermerk

Die beantragte Maßnahme wird genehmigt.

Trier, den

Direktor*in des ZB 1

8.15 AVMZ-Vorführlizenz

Vorführerlaubnis zur öffentlichen Vorführung von Spielfilmen im nichtgewerblichen Bereich

Antragsteller / Antragstellerin Vorführerlaubnis

Institution	Bistum
Kontaktperson	Straße Hausnummer
PLZ Ort	Telefon
Telefax	E-Mail

Lizenzbedingungen:

1. Die Lizenz gilt ausschließlich für nichtgewerbliche öffentliche Filmvorführungen in Schulen sowie Institutionen in kirchlicher Trägerschaft, sofern die Veranstaltung in deren Räumen durchgeführt wird und dem Zwecke der Bildungsarbeit oder der Sozialen Arbeit dient. Die Nutzung erfolgt gemäß dem Bildungsauftrag der vorführenden Institution.

2. Generell gilt der Grundsatz, dass bei nichtgewerblichen Vorführungen kein Eintrittsgeld erhoben wird. Gemäß einer Festlegung der FFA darf ein Eintrittsgeld in der Höhe von 1,99 € für Erwachsenen-/ Abendveranstaltungen sowie 1,19 € für Tages-/Kinderveranstaltungen nicht überschritten werden.

3. Es ist nicht gestattet, die Vorführveranstaltungen mit Filmtitel(n) aktiv öffentlich zu bewerben. Insbesondere bei Nennung des Filmtitels in Zeitung oder Internet ist die erteilte Lizenz ungültig.

4. Nicht erlaubt sind Vorführungen, die aufgrund erhöhter Zuschauerzahlen (über Gruppen- oder Klassenstärke hinausgehend) potenzielle Konkurrenzsituationen mit ortsansässigen Kinoveranstaltern hervorrufen. Open-Air-Vorführungen sind in der Regel nicht zulässig.

Ich beantrage eine Vorführerlaubnis für den folgenden Titel zum genannten Termin:

Filmtitel: _____

Vorführtermin(e): _____

Voraussichtliche Zahl der Teilnehmenden: _____

Ich bestätige, dass ich die rechts aufgeführten Lizenzbedingungen akzeptiere. Bei Nichtbeachtung aller oder einzelner Punkte ist die Lizenz hinfällig.

Die Lizenz ist für den Antragsteller unentgeltlich. Die Kosten werden übernommen von der AVMZ-Medienzentrale der Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer und Trier.

Ort | Datum _____ Unterschrift Antragsteller / Antragstellerin _____

Verleiher

AVMZ
Medienzentrale der Diözesen Fulda, Limburg, Mainz, Speyer und Trier
Petersstraße 3 | 55116 Mainz
Telefon (0 61 31) 28788 0
Fax (0 61 31) 28788 25
E-Mail: info@avmz.de

Die Vorführerlaubnis für oben stehende Filmtitel erteilt:

Unterschrift Verleiher / Verleiherin

8.16 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

Die Einträge im Meldeblock müssen fünf Jahre aufgehoben werden!
 Zu beachten ist, dass es sich bei der Dokumentation von Erste-Hilfe-Maßnahmen um personenbezogene Daten handelt, welche gegen den Zugriff Unbefugter zu schützen sind. Der Bundesdatenschutz muss berücksichtigt werden.

Name der verletzten bzw. erkrankten Person

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Datum | Uhrzeit

Ort

Unfallhergang

Art und Umfang der Verletzung / Erkrankung

Name(n) der Zeug*innen

Erste-Hilfe-Leistungen

Datum | Uhrzeit

Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen

Name des*der Ersthelfers*in

8.17 Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651a des Bürgerlichen Gesetzbuchs

Anlage 11 (zu Artikel 250 § 2 Absatz 1 EGBGB)

Bei der Ihnen angebotenen Kombination von Reiseleistungen handelt es sich um eine Pauschalreise im Sinne der Richtlinie (EU) 2015/2302.*

Daher können Sie alle EU-Rechte in Anspruch nehmen, die für Pauschalreisen gelten. Das <Unternehmen>** trägt die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der gesamten Pauschalreise.

Zudem verfügt das <Unternehmen>** über die gesetzlich vorgeschriebene Absicherung für die Rückzahlung Ihrer Zahlungen und, falls der Transport in der Pauschalreise inbegriffen ist, zur Sicherstellung Ihrer Rückbeförderung im Fall seiner Insolvenz.

Wichtigste Rechte nach der Richtlinie (EU) 2015/2302

- Die Reisenden erhalten alle wesentlichen Informationen über die Pauschalreise vor Abschluss des Pauschalreisevertrags.
- Es haftet immer mindestens ein Unternehmer für die ordnungsgemäße Erbringung aller im Vertrag inbegriffenen Reiseleistungen.
- Die Reisenden erhalten eine Notruftelefonnummer oder Angaben zu einer Kontaktstelle, über die sie sich mit dem Reiseveranstalter oder dem Reisebüro in Verbindung setzen können.
- Die Reisenden können die Pauschalreise – innerhalb einer angemessenen Frist und unter Umständen unter zusätzlichen Kosten – auf eine andere Person übertragen.
- Der Preis der Pauschalreise darf nur erhöht werden, wenn bestimmte Kosten (zum Beispiel Treibstoffpreise) sich erhöhen und wenn dies im Vertrag ausdrücklich vorgesehen ist, und in jedem Fall bis spätestens 20 Tage vor Beginn der Pauschalreise. Wenn die Preiserhöhung 8 % des Pauschalreisepreises übersteigt, kann der Reisende vom Vertrag zurücktreten. Wenn sich ein Reiseveranstalter das Recht auf eine Preiserhöhung vorbehält, hat der Reisende das Recht auf eine Preissenkung, wenn die entsprechenden Kosten sich verringern.
- Die Reisenden können ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten und erhalten eine volle Erstattung aller Zahlungen, wenn einer der wesentlichen Bestandteile der Pauschalreise mit Ausnahme des Preises erheblich geändert wird. Wenn der für die Pauschalreise verantwortliche Unternehmer die Pauschalreise vor Beginn der Pauschalreise absagt, haben die Reisenden Anspruch auf eine Kostenerstattung und unter Umständen auf eine Entschädigung.
- Die Reisenden können bei Eintritt außergewöhnlicher Umstände vor Beginn der Pauschalreise ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten, beispielsweise wenn am Bestimmungsort schwerwiegende Sicherheitsprobleme bestehen, die die Pauschalreise voraussichtlich beeinträchtigen.
- Zudem können die Reisenden jederzeit vor Beginn der Pauschalreise gegen Zahlung einer angemessenen und vertretbaren Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten.
- Können nach Beginn der Pauschalreise wesentliche Bestandteile der Pauschalreise nicht vereinbarungsgemäß durchgeführt werden, so sind dem Reisenden angemessene andere Vorkehrungen ohne Mehrkosten anzubieten. Der Reisende kann ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten (in der Bundesrepublik Deutschland heißt dieses Recht „Kündigung“), wenn Leistungen nicht gemäß dem Vertrag erbracht werden und dies erhebliche Auswirkungen auf die Erbringung der vertraglichen Pauschalreiseleistungen hat und der Reiseveranstalter es versäumt, Abhilfe zu schaffen.
- Der Reisende hat Anspruch auf eine Preisminderung und/oder Schadensersatz, wenn die Reiseleistungen nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht werden.
- Der Reiseveranstalter leistet dem Reisenden Beistand, wenn dieser sich in Schwierigkeiten befindet.
- Im Fall der Insolvenz des Reiseveranstalters oder – in einigen Mitgliedstaaten – des Reisevermittlers werden Zahlungen zurückerstattet. Tritt die Insolvenz des Reiseveranstalters oder, sofern einschlägig, des Reisevermittlers nach Beginn der Pauschalreise ein und ist die Beförderung Bestandteil der Pauschalreise, so wird die Rückbeförderung der Reisenden gewährleistet. Das <Unternehmen>** hat eine Insolvenzabsicherung mit <Name des Versicherers>*** abgeschlossen. Die Reisenden können diese Einrichtung oder gegebenenfalls die zuständige Behörde <Name und Anschrift des Versicherers>*** kontaktieren, wenn ihnen Leistungen aufgrund der Insolvenz von dem <Unternehmen>** verweigert werden.

Gestaltungshinweise:

- * Bei Tagesreisen, deren Reisepreis 500 Euro übersteigt, ist anstelle des vorangegangenen Satzes der folgende Satz einzufügen: „Bei der Ihnen angebotenen Kombination von Reiseleistungen handelt es sich um eine Tagesreise, die nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs wie eine Pauschalreise im Sinne der Richtlinie (EU) 2015/2302 behandelt wird.“
- ** Hier ist der Name des Reiseveranstalters (z. B. Kirchengemeinde, Bistum Trier als Träger des Dekanats) einzufügen.
- *** Hier den Namen bzw. den Namen und die Anschrift des Versicherers eintragen (z. B. Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Klingenbergstraße 4, 32758 Detmold). Eine zentrale Versicherung des Bistums und der Kirchengemeinden gibt es nicht!

Kontaktadressen

Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral **Andernach**

Bischof-Bernhard-Stein-Haus
Ludwig-Hillesheim-Straße 3 | 56626 Andernach
Telefon (0 26 32) 49 08 - 0 | Telefax (0 26 32) 49 08 - 11
fachstellejugend.anderenach@bistum-trier.de

Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral **Bad Kreuznach**

Poststraße 6 | 55545 Bad Kreuznach
Telefon (06 71) 7 21 51 | Telefax (06 71) 7 57 59
fachstellejugend.bad-kreuznach@bistum-trier.de

Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral **Bitburg**

Haus der Jugend
Rathausplatz 6 | 54634 Bitburg
Telefon (0 65 61) 89 38 | Telefax (0 65 61) 1 76 90
fachstellejugend.bitburg@bistum-trier.de

Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral **Dillingen**

Merziger Straße 83 | 66763 Dillingen
Telefon (0 68 31) 94 58 92 0 | Telefax (0 68 31) 94 58 92 19
fachstellejugend.dillingen@bistum-trier.de

FachstellePlus⁺ für Kinder- und Jugendpastoral **Koblenz**

St.-Elisabeth-Straße 6 | 56073 Koblenz
Telefon (02 61) 31 77 0 | Telefax (02 61) 30 95 40
fachstellejugendplus.koblenz@bistum-trier.de

FachstellePlus⁺ für Kinder- und Jugendpastoral **Marienburg**

Marienburg | 56856 Zell
Telefon (0 65 42) 90 13 53 | Telefax (0 65 42) 90 13 62
fachstellejugendplus.marienburg@bistum-trier.de

Fachstelle Jugend **Wittlich**

Alberostraße 10 | 54516 Wittlich-Bombogen
Telefon (0 65 71) 95 49 14 - 1 | Telefax (0 65 71) 95 49 14 - 19
fachstellejugendplus.marienburg@bistum-trier.de

FachstellePlus⁺ für Kinder- und Jugendpastoral **Saarbrücken**

Ursulinenstraße 67 | 66111 Saarbrücken
Telefon (06 81) 90 68 - 161 | Telefax (06 81) 90 68 - 169
fachstellejugendplus.saarbruecken@bistum-trier.de

Fachstelle für Kinder- und Jugendpastoral **Trier**

Weberbach 71 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 9 94 75 94-0 | Telefax (06 51) 9 94 75 94-20
fachstellejugend.trier@bistum-trier.de

BDKJ Bund der Deutschen Katholischen Jugend Diözese Trier

Weberbach 70 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 97 71 - 100 | Telefax (06 51) 97 71 - 199
info@bdkj-trier.de

Kirchliches Notariat Bischöfliches Generalvikariat Trier

Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 71 05 - 696
kirchliches-notariat@bistum-trier.de

Bischöfliches Generalvikariat ZB 2.2.3 Finanzdisposition & Spezialgebiete

Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 71 05 - 318
versicherungen@bgv-trier.de

Bischöfliches Generalvikariat ZB 2.5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 71 05 - 411
arbeitsschutz@bgv-trier.de



Impressum

Alles was recht ist...

Rechts- und Versicherungsfragen
in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit
Arbeitshilfe für Haupt- und Ehrenamtliche in der kirchlichen
Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier

Herausgeber



Bischöfliches Generalvikariat Trier
ZB 1.6 Abteilung Jugend
Post: Mustorstraße 2 | 54290 Trier
Besuch: Weberbach 70 | 54290 Trier
Telefon (06 51) 9771 200
jugend@bistum-trier.de

Stand August 2022