



## **Kindeswohl im Brauchtum Karneval, im Verein, dem Verband, der Organisation**

Kinder- und Jugendschutz geht alle an, die Angebote für Minderjährige machen. Dies bedeutet, dass auch Vereine des Brauchtums Karneval und des Tanzsportes sich gegen jede Form von Kindeswohlgefährdung – auch gegen sexuelle Gewalt – einsetzen und eine Kultur des Hinsehens entwickeln. Hierfür ist es sinnvoll, einer oder zwei Personen (Vertretung) im Verein (abhängig von der Vereinsgröße, evtl. männlich und weiblich) als Ansprechpartner(in) für dieses sensible Thema zu haben. Denn wenn ein Kind, Jugendlicher oder ein/e Mitarbeiter(in) des Vereins etwas beobachtet, einen Verdacht hat, oder aber selbst Opfer von Vernachlässigung, Misshandlung oder sexueller Gewalt geworden ist, kann eine vertrauenswürdige Person im Verein die erste Anlaufstelle sein.

Diese nimmt das Gesagte ernst, geht behutsam damit um und sorgt dafür, dass etwas zur Gefahrenabwendung geschieht, ohne mit blindem Aktionismus alles noch schlimmer zu machen. Diese Person setzt sich außerdem für einen offenen Umgang mit dem Thema Kindeswohlgefährdung und sexuelle Gewalt ein, und trägt zur Information und Sensibilisierung innerhalb des Vereins bei.

### **Wer kann Ansprechpartner(in) sein/werden?**

Eine Person,

- ✚ die bereits im Vorstand mitarbeitet (Jugendwart(in), Jugendleiter(in), Besitzer(in), Protokoller(in).....)
- ✚ außerhalb des Vorstandes, die sich für dieses Thema interessiert
- ✚ die in den Vereinsstrukturen bekannt und vertrauenswürdig ist

### **Was muss die Ansprechpartner(in) an Qualifikation mitbringen?**

Ein(e) Ansprechpartner(in) muss kein Experte sein oder professionelles Fachwissen mitbringen. Wichtig ist aber die Bereitschaft, eine Basisqualifikation zu erwerben. In Seminaren/Fortbildungsangeboten der Städte, Gemeinden oder Jugendpflege sowie des Karnevalsverbandes KVK (im Herbst 2015) können sich die AP/innen auf diese Aufgaben zusätzlich vorbereiten.

### **Welche Aufgaben übernimmt die/der Ansprechpartner(in) im Verein/Verband oder Organisation?**

#### **Präventive Aufgaben:**

- ✚ Dafür sorgen, dass an im Verein bekannt ist (Artikel in Vereinszeitung, Vereinsaushang, Homepage, Gespräch mit allen Vorstandsmitgliedern, Thema bei Mitgliederversammlungen/JHV)
- ✚ Klären, wie der Verhaltenskodex und die Verhaltensregeln im Verein eingesetzt werden (wird von allen Trainer/innen und Übungsleitern/innen)



unterschrieben, ist Anhang an ÜL-Vertrag, wird bei einem Treffen der Trainer/innen und ÜL besprochen etc.)

- ✚ Klären, ob von Trainer/innen und Übungsleiter/innen ein erweitertes Führungszeugnis einzuholen ist (Gründe: je Stadt- und Landkreis unterschiedlich! Empfehlung: für alle einholen!)
- ✚ Austausch mit Potentiellen AP(in) außerhalb des Vereins z.B. Gemeindejugendpflege, Verband usw. durchführen

### **Aufgaben bei auffälligen Ereignissen:**

- ✚ Sie ist Gesprächspartner(in), wenn Eltern, Kinder, Jugendliche, Trainer/in, Vorstandsmitglieder den Eindruck haben, dass es einem Kind oder Jugendlichen „nicht gut geht“ und evtl. eine Kindeswohlgefährdung vorliegen könnte. (Eine Kindeswohlgefährdung kann durch die Familie oder das familiäre Umfeld ausgelöst oder verursacht werden, kann aber auch im Verein erfolgen.)
- ✚ Sie ist dabei sachlich und vertraulich und agiert als sensibler Gesprächspartner(in).
- ✚ Sie entscheidet, ob Hilfe von außerhalb erforderlich ist (telefonischer Kontakt zum Beratungsstellen Städte/Gemeinde/Landkreis)
- ✚ Sie weiß, dass der Blick von außen bei diesen Themen hilfreich sein kann und dass professionelle Unterstützung helfen kann beim Umgang mit der eigenen persönlichen Betroffenheit.

### **Weitere Aufgaben können sein:**

- ✚ Anregung an den Vorstand, den Kinderschutz in der Vereinssatzung zu verankern
- ✚ Teilnahme an öffentlichen Netzwerken (Jugendpflege)
- ✚ Organisation einer vereinsinternen Fortbildung
- ✚ Eigene Teilnahme an Fortbildung
- ✚ Thematisierung zur JHV

### **Was ist im Verein zu tun:**

- ✚ Auswahl eines(er) Ansprechpartner(in)
- ✚ Berufung zur Vertrauensperson – Ansprechpartner(in) des Vereins in einer Vorstandssitzung (Protokoll festhalten) oder
- ✚ Wahl der Vertrauensperson – Ansprechpartner(in) anlässlich einer Mitgliederversammlung / JHV.
- ✚ Unterstützung der Ansprechpartner(in) durch den Vorstand
- ✚ Regelmäßiger Austausch zwischen der Ansprechpartner(in) und dem Vorstand