



J Ü L I C H E R
G E S C H I C H T S V E R E I N
1 9 2 3 e. V.

Kinder- und Jugendschutz

Die JGV-Bestimmungen zum Kinder- und Jugendschutz finden Sie hier:

<https://www.juelicher-geschichtsverein.de/verein/>

Inhaltsverzeichnis

1. Wer ist der JGV?	2
2. Polizeistatement / Verpflichtungen / Werte	2
2.1. Glossar der Definitionen	4
2.2. Missbrauch und Ausbeutung von Kindern	5
2.3. Die Notwendigkeit einer Kinderschutzrichtlinie	5
2.4. Der Umfang unserer Kinderschutzrichtlinie	7
2.5. Sensibilisierung	7
2.6. Die Kinderschutzrichtlinie des JGV gegenüber externen Partnern	7
2.7. Risikobewertungen und sichere Programmgestaltung	8
3. Kinderschutzrichtlinie	9
3.1. Anforderungen an Mitarbeiter und Personal	9
3.2. Schulung und Ausbildung	10
3.3. Verhaltensprotokolle	10
3.4. Management	10
4. Verhaltenskodex zum Kinderschutz des JGV	11
5. Umsetzungsstrategie	12
5.1. Meldewege	12
5.2. Internes Schutzverfahren	13
6. Kommunikations- und Medienrichtlinien	14
6.1. Grundsätze	14
6.2. Eingeholte Zustimmung	15
6.3. Befragung von Kindern	16
6.4. Besuche von Fotografen, Filmcrews, Journalisten und anderen	16
7. Verantwortlichkeit: Überwachung und Evaluierung der Kinderschutzrichtlinien	17
8. Engagementserklärung zur Kinderschutzrichtlinie des JGV	18
9. Charakterreferenzen	19
Anhang 1: Erkennen von Anzeichen von Missbrauch	20
Anhang 2: Meldeformular für Kinderschutzvorfälle	21
Anhang 3: Einverständniserklärung der Eltern	24
Anhang 4: Ressourcen - Kontaktdaten wichtiger Ansprechpartner	25
Anhang 5: Verhaltenskodex des JGV	26
Anhang 6: Checkliste für sicherere Rekrutierung	31

Autor: Guido von Büren
Herausgeber: Vorstand des JGV
Version: Broschüre auf Deutsch
Version Nr./Datum/Von/Genehmigt durch
1 / 2026 / Guido von Büren / Mitgliederversammlung

1. Wer ist der JGV?

Der Jülicher Geschichtsverein 1923 e.V. wurde 1957 neu gegründet und steht in der Tradition des ersten Jülicher Geschichtsvereins von 1923. Leitlinie des Vereins bei allen seinen Aktivitäten ist, das Wissen und das Verständnis breiter Kreise für die Geschichte der Stadt, des Altkreises und des Herzogtums Jülich zu mehren und zu erhalten. Heute hat der Verein rund 300 Mitglieder. Schwerpunkte der Vereinstätigkeit sind Publikationen, Vorträge und Studienfahrten bzw. Tagesfahrten. Der Mittwochsclub, eine Vortragsreihe in Zusammenarbeit mit dem Museum Zitadelle Jülich, bietet regelmäßig Vorträge über die vielfältigen Themen der Jülicher Geschichte an. Im JGV gibt es mehrere Arbeitskreise, darunter den AK „Mundartfreunde“ und den AK „Jüdisches Leben im Jülicher Land“. Der Verein gibt als Jahrbuch die „Jülicher Geschichtsblätter“ heraus. In unregelmäßigen Abständen erscheinen die „Veröffentlichungen des JGV“ und die „Jülicher Forschungen“, letztere widmen sich vornehmlich Themen des Herzogtums Jülich. Die Vereinsbibliothek verfügt über einen umfangreichen Bestand und umfaßt die Publikationen des Vereins sowie zahlreicher Tauschpartner. Sie ist zu festen Öffnungszeiten und nach Voranmeldung zugänglich. Seit einiger Zeit existiert eine Kooperation mit dem „Opladener Geschichtsverein von 1979 e.V. Leverkusen“ (OGV). Dies zeigt sich insbesondere in den gemeinsamen Exkursionen und Studienfahrten. Am 27. Dezember 2012 haben die Vorstände eine Kooperationsvereinbarung abgeschlossen. Seitdem wurde die Zusammenarbeit noch weiter intensiviert.

Wir möchten die folgenden Organisationen erwähnen, mit denen wir bei der Entwicklung unserer Kinderschutzrichtlinie zusammengearbeitet haben: Opladener Geschichtsverein vopn 1979 e.V. Leverkusen, Mediel asbl und Société Historique de Villeneuve d’Ascq, mit denen der JGV gemeinsame Partnerschaftsaktivitäten durchführt.

2. Polizeistatement / Verpflichtungen / Werte

Wir glauben, dass jeder die Verantwortung hat, das Wohlergehen aller Kinder und Jugendlichen zu fördern, sie zu schützen und sich so zu verhalten, dass sie bewahrt werden. Wir werden der Sicherheit aller Kinder und Jugendlichen, unabhängig von ihrem Alter, ihrer Behinderung, Geschlechtsänderung, Rasse, Religion oder Glauben, Geschlecht oder sexuellen Ausrichtung, gleiche Priorität einräumen. Wir erkennen an, dass einige Kinder aufgrund von Diskriminierung, vergangener Erfahrungen, ihres Abhängigkeitsgrades, Kommunikationsbedarfs oder anderer Probleme besonders verwundbar sind.

Diese Richtlinie unterstreicht die unerschütterliche Hingabe unserer Organisation an die Sicherheit von Kindern, mit dem Ziel, sie vor jeder Form von Gewalt oder Missbrauch zu schützen. Wir betrachten den Schutz von Kindern, die Förderung ihres Wohlergehens und die Interessensvertretung für ihre Rechte als die grundlegenden Säulen unserer Mission. Die in diesem Handbuch dargelegten Maßnahmen gelten für alle vom JGV durchgeführten Operationen und Initiativen.

Der Kinderschutz durchdringt die gesamte Struktur und umfasst nicht nur Programme, Projekte und Personal, sondern geht darüber hinaus. Es ist unerlässlich, das Konzept des Kinderschutzes und des Risikomanagements in all unsere Handlungen zu integrieren, angefangen bei der Anwerbung von Personal oder Freiwilligen bis hin zur Auswahl von Partnern, von der Durchführung von Aktivitäten bis zur Gestaltung und Umsetzung von Programmen.

Dies erstreckt sich auch auf Feldaktionen und institutionelle Aktivitäten wie Werbung und Fundraising. Spezielle Verfahren und Kontrollunterlagen sind Bestandteil unserer Kinderschutzrichtlinie, einschließlich Meldeverfahren und Maßnahmen, die bei Verhaltensweisen ergriffen werden sollen, die nicht den Standards des Kinderschutzes entsprechen.

Die Kinderschutzrichtlinie des JGV basiert auf den folgenden Grundsätzen:

1. Alle Kinder besitzen gleiche Rechte auf Schutz und Wohlergehen sowie das Recht, aktiv an der Sicherung ihrer Rechte teilzunehmen.
2. Maßnahmen zum Kinderschutz müssen das Wohl des Kindes priorisieren und sicherstellen, dass in allen unseren Programmen und Aktivitäten kein Schaden entsteht.
3. Betonung liegt auf Transparenz, Offenheit und der Prävention von Missbrauch.
4. Die Umsetzung gemeinsamer Projekte mit anderen Partnerorganisationen bedeutet, dass alle Parteien sich zu einem an diese Partnerschaft angepassten Kinderschutz verpflichten müssen. Das bedeutet sicherzustellen, dass: Partner die Natur der Partnerschaftsbeziehungen verstehen, in die sie eintreten; eine gründliche Bewertung der Beziehung des Partners zu Kindern während der Partnerschaft und deren Auswirkungen auf sie, sowie was dies für Kinderschutzvereinbarungen bedeutet; eine Vereinbarung darüber getroffen wird, wie JGV und der Partner sich gegenseitig unterstützen, um die Einhaltung und Kompetenz im Kinderschutz zu erreichen, einschließlich der Bereitstellung und/oder des Austauschs von Ressourcen; Partnerschaftsvereinbarungen den Prozess für die Meldung und Reaktion auf Kinderschutzbedenken beschreiben (Verantwortungslinie für die Meldung zwischen den Partnern, Implikationen für die Partnerschaftsvereinbarung, wenn Bedenken gemeldet und bestätigt werden).
5. Die Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und nationalen Agenturen, einschließlich öffentlicher Dienste und Ministerien für Kinderschutz, ist für einen effektiven Kinderschutz unerlässlich.
6. Die Richtlinie dient als Instrument zur Sensibilisierung, Werte zu teilen und den Kinderschutz unter Personen und Organisationen, die mit Kindern in Kontakt kommen, zu fördern.
7. Jede Person, die mit der Organisation in Verbindung steht, einschließlich Mitarbeiter, Freiwillige und Partner, trägt die Verantwortung für den Kinderschutz. Neben der Schulung, Anleitung und Unterstützung durch den JGV muss sich jeder aktiv daran beteiligen, seine Pflicht zum Kinderschutz zu erfüllen.
8. Bedenken bezüglich des Kinderschutzes werden äußerst ernst genommen und führen zu notwendigen Maßnahmen wie Aussetzung oder Beendigung der Beteiligung und möglicher Einbindung von Behörden.

9. Vertraulichkeit wird in Bezug auf personenbezogene Daten und die Identität der an einem Fall von Kindesmissbrauch Beteiligten oder die den Vorfall melden, gewahrt, es sei denn, es ist für den Kinderschutz notwendig.

10. Maßgeschneiderte Ansätze werden angewendet, um Kinder unter Berücksichtigung kultureller, Umwelt- und aktivitätsspezifischer Faktoren zu schützen, ohne Missbrauch zu rechtfertigen.

11. Die Einhaltung nationaler und internationaler Kinderschutzrichtlinien und -gesetze ist sichergestellt.

Die in diesem Dokument dargelegten Verfahren gelten für alle von oder im Auftrag des JGV durchgeführten Operationen und Aktivitäten, sowohl in Deutschland als auch international. Der Kinderschutz durchdringt jede Facette der Organisation und erstreckt sich über Programme, Projekte oder Personal hinaus. Das Konzept des Kinderschutzes und der Risikoprävention muss in all unseren Handlungen verankert sein, von der Anwerbung von Personal oder Freiwilligen bis zur Auswahl von Partnern, der Durchführung von Aktivitäten, der Gestaltung von Programmen, den Aktivitäten vor Ort und den institutionellen Bemühungen wie Werbung und Fundraising.

2.1. Glossar der Definitionen

• Kind

Im Rahmen dieser Richtlinie und zugehöriger Verfahren wird ein Kind definiert als jede Person unter 18 Jahren, unabhängig vom gesetzlichen Volljährigkeitsalter in ihrem Herkunftsland oder Wohnsitzland, im Einklang mit der UN-Konvention über die Rechte des Kindes (1989).

• Kinderschutz

“Kinderschutz wird definiert als die Verantwortung von Organisationen sicherzustellen, dass ihr Personal, ihre Aktivitäten und Programme Kinder nicht schädigen. Das bedeutet, dass sie Kinder keinem Risiko von Schaden und/oder Missbrauch aussetzen und dass alle Bedenken hinsichtlich des Kinderschutzes in den Gemeinden, in denen sie tätig sind, den entsprechenden Behörden gemeldet werden.” (Quelle: Keeping Children Safe Coalition 4 – www.keepingchildrensafe.org.uk)

Diese Definition umfasst sowohl präventive Maßnahmen zur Minimierung von Schäden als auch angemessene reparative Maßnahmen im Falle von Vorfällen. Der Schutz beinhaltet eine umfassendere Sorgfaltspflicht gegenüber Kindern als nur die Aufrechterhaltung des Rechts auf Schutz von Kindern gemäß der UN-Konvention über die Rechte des Kindes von 1989. Die Hauptanliegen der Kinderschutzrichtlinie sind das Wohlergehen des Kindes und der Kampf gegen Gewalt, nicht nur die Förderung und der Schutz der Kinderrechte im Allgemeinen.

• Richtlinie

Eine Absichtserklärung, die das Bekenntnis zur Sicherung von Kindern vor Schaden zeigt und allen klar macht, was in Bezug auf den Kinderschutz erforderlich ist. Sie trägt dazu bei, eine sichere und positive Umgebung für Kinder zu schaffen und zu zeigen, dass die Organisation ihre Pflicht und Verantwortung der Fürsorge ernst nimmt.

• Schutzvorfall/Missbrauch

Bezieht sich auf eine Anschuldigung, auch wenn sie unbegründet ist, von bestätigtem Missbrauch oder einem Risiko von Missbrauch gegenüber einem Kind.

• Direkter Kontakt mit Kindern

Beindet sich in physischer Anwesenheit eines Kindes/Kinder im Kontext der Arbeit des JGV, sei es gelegentlich oder regelmäßig, kurz- oder langfristig. Dies könnte die Teilnahme an Meetings und

Konferenzen beinhalten, bei denen Kinder anwesend sind, oder die Zusammenarbeit mit kindlichen Freiwilligen im Büro des JGV.

- **Indirekter Kontakt mit Kindern**

1) Zugang zu Informationen über Kinder im Kontext der Arbeit des JGV, wie Namen von Kindern, Standorte (Adressen von Einzelpersonen oder Projekten), Fotografien und Fallstudien.

2) Bereitstellung von Mitteln für Organisationen, die direkt mit Kindern arbeiten. Auch wenn dies indirekt erfolgt, hat es dennoch Auswirkungen auf Kinder und überträgt daher der spendenden Organisation die Verantwortung für Kinderschutzfragen. (Die Liste der Beispiele ist nicht erschöpfend).

- **Personal**

Der Begriff „Personal“ – in bestimmten Fällen auch als „Mitarbeiter“ bezeichnet – umfasst alle Personen, die für oder im Auftrag des JGV arbeiten, sei es in Vollzeit oder Teilzeit. Dies schließt alle Mitarbeiter, Praktikanten, Berater und Vorstandsmitglieder ein.

- **Freiwilliger**

Der Begriff „Freiwilliger“ bezeichnet alle Personen, die für den JGV auf freiwilliger Basis arbeiten, ohne Bezahlung zu erhalten.

2.2. Misshandlung und Ausbeutung von Kindern

Wie von der Weltgesundheitsorganisation definiert, umfasst Kindesmissbrauch oder -vernachlässigung verschiedene Formen von physischem und/oder emotionalem Schaden, sexuellem Missbrauch, Vernachlässigung, nachlässiger Behandlung sowie kommerzieller oder anderer Formen der Ausbeutung. Diese Handlungen können zu tatsächlichen oder potenziellen Schäden an der Gesundheit, dem Wohlbefinden, der Entwicklung oder der Würde eines Kindes führen, innerhalb einer Beziehung, die Verantwortung, Vertrauen oder Macht beinhaltet. Unsere Auffassung von Kindesmissbrauch und Ausbeutung ist umfassend und umfasst, ist jedoch nicht beschränkt auf:

- **Sexueller Missbrauch** beinhaltet das Zwingen oder Verleiten eines Kindes zu sexuellen Handlungen, unabhängig von der Kenntnis des Kindes. Diese Handlungen können physischen Kontakt wie Penetration (z. B. Vergewaltigung) oder nicht-penetrierende Akte einschließen. Nicht-kontaktbezogene Aktivitäten können das Zeigen von Kindern oder ihre Einbindung in die Produktion pornografischer Materialien, das Beobachten sexueller Handlungen oder das Fördern sexuell unangemessenen Verhaltens beinhalten. Sexueller Missbrauch kann auch dann vorliegen, wenn ein älteres oder erfahreneres Kind oder Erwachsener (ein Fremder, Geschwister oder eine autoritäre Person) ein Kind durch Zwang, Täuschung, Bestechung, Bedrohung oder Druck für die eigene sexuelle Befriedigung nutzt. Er kann sich als physische, verbale oder emotionale Misshandlung manifestieren.
- **Körperliche Misshandlung** kann Schläge, Schütteln, Werfen, Verbrennen, Ertränken, Ersticken oder jede andere Art von körperlichem Schaden für ein Kind beinhalten. Sie kann auch umfassen, dass ein Elternteil oder Betreuer eine Krankheit bei einem unter ihrer Obhut stehenden Kind vortäuscht oder absichtlich herbeiführt, was gemeinhin als „fiktive Krankheit durch Stellvertretung“ oder „Münchhausen-Syndrom durch Stellvertretung“ bezeichnet wird.
- **Psychische Misshandlung** bezieht sich auf die kontinuierliche emotionale Misshandlung eines Kindes, die zu schweren und langanhaltenden Auswirkungen auf ihre emotionale Entwicklung führt. Es kann die Übermittlung von Botschaften an

Kinder beinhalten, dass sie wertlos, ungeliebt, unzureichend oder nur in dem Maße geschätzt sind, wie sie die Bedürfnisse einer anderen Person erfüllen. Es kann das Auferlegen altersunangemessener oder entwicklungsunangemessener Erwartungen an Kinder beinhalten, die sie häufig dazu bringen, sich ängstlich oder in Gefahr zu fühlen, oder sie auszunutzen und zu korrumpieren. Ein gewisser Grad an emotionaler Misshandlung ist in allen Formen von Kindesmisshandlung vorhanden, obwohl sie unabhängig auftreten kann.

- **Vernachlässigung und nachlässige Behandlung** beinhalten das anhaltende Versäumnis, die grundlegenden physischen und/oder psychischen Bedürfnisse eines Kindes zu erfüllen, was zu schweren Schäden an ihrer physischen, spirituellen, mentalen, moralischen oder kognitiven Entwicklung führen kann. Dies beinhaltet das Versäumnis, Kinder ordnungsgemäß zu beaufsichtigen und vor Schäden zu schützen, sowie die Bereitstellung von Ernährung, Unterkunft und sicheren Lebens-/Arbeitsbedingungen. Es kann auch Vernachlässigung während der Schwangerschaft aufgrund von Drogen- oder Alkoholkonsum sowie Vernachlässigung und Misshandlung gegenüber einem behinderten Kind umfassen.
- **Mobbing** ist absichtliches und schädliches Verhalten, das in der Regel im Laufe der Zeit wiederholt wird und es dem Opfer schwermacht, sich zu verteidigen. Es kann verschiedene Formen annehmen, einschließlich physischer Aggression (z. B. Schlagen, Treten, Diebstahl), verbaler Missbrauch (z. B. rassistische oder homophobe Bemerkungen, Drohungen, Beschimpfungen) und emotionaler Manipulation (z. B. Isolierung einer Person von den Aktivitäten und der sozialen Akzeptanz ihrer Peer-Gruppe).
- **Die kommerzielle sexuelle Ausbeutung von Kindern** beinhaltet, dass Erwachsene sexuellen Missbrauch begehen und Entschädigungen in bar oder in Naturalien an das Kind oder eine dritte Person leisten. Kinder werden als sexuelle Objekte und Handelswaren behandelt. Diese Form der Ausbeutung stellt Zwang, Gewalt, Zwangsarbeit und eine zeitgenössische Form der Sklaverei dar.
- **Kinderpornografie** bezieht sich auf jede Darstellung, unabhängig vom Medium, die ein Kind bei expliziten sexuellen Hand.

2.3. Die Notwendigkeit einer Kinderschutzrichtlinie

Der JGV hält es für notwendig, eine Kinderschutzrichtlinie aus mehreren zwingenden Gründen umzusetzen:

1. **Schutz des Personals:** In Übereinstimmung mit der UN-Konvention über die Rechte des Kindes erkennt der JGV die herausragende Bedeutung an, die der Sicherung der Rechte von Kindern und ihrer Freiheit vor Gewalt, Missbrauch und Ausbeutung zukommt. Im Rahmen dieses Engagements übernimmt der JGV die Verantwortung für die Schaffung einer kindersicheren Umgebung. Dadurch wird sichergestellt, dass Mitarbeiter keine Gefahr für Kinder darstellen und die Programme, Richtlinien und Praktiken der Organisation eindeutig den Schutz der Kinder priorisieren.

2. **Schutz der Kinder:** Bestimmte Kinder sind aufgrund ihrer vulnerablen Umstände einem erhöhten Risiko verschiedener Formen von Misshandlung ausgesetzt, einschließlich Missbrauch, Ausbeutung und Vernachlässigung durch Betreuer, Projektmitarbeiter oder Personen mit Zugang zu ihren persönlichen Informationen. Viele dieser Kinder haben bereits gebrochene Vertrauensverhältnisse und missbräuchliche Dynamiken mit Erwachsenen erlebt, die physischen, psychischen oder sexuellen Missbrauch umfassen.

3. Schutz der Organisation und des Rufs: Organisationen, die sich um schutzbedürftige Kinder kümmern, sind inhärent möglichen Missbrauchs ausgesetzt, wenn keine angemessenen Schutzmaßnahmen vorhanden sind. Einrichtungen ohne Schutzrichtlinien, Leitlinien und Systeme sind anfälliger für unbegründete oder bössartige Beschuldigungen von Missbrauch. Fehlt es an einer robusten Kinderschutzrichtlinie und an der Einhaltung etablierter Standards, können Anschuldigungen von Missbrauch, ungeachtet ihrer Richtigkeit, erheblichen Schaden am Ruf einer Organisation anrichten. Dies kann wiederum schwerwiegende Folgen für Fundraising-Bemühungen haben und den Ruf des gesamten Sektors, der sich den Kinderrechtsorganisationen widmet, beeinträchtigen.

4. Gesetzeskonformität und Rechenschaftspflicht: Die Einhaltung einer umfassenden Kinderschutzrichtlinie stellt sicher, dass der JGV mit nationalen und internationalen Gesetzen zum Kinderschutz konform bleibt. Dies stärkt nicht nur die rechtliche Position der Organisation, sondern unterstreicht auch ihr Bekenntnis zur Rechenschaftspflicht in den Augen von Interessengruppen, Partnern und der breiteren Gesellschaft.

5. Ethik-Imperativ: Über rechtliche und reputationsbezogene Überlegungen hinaus erkennt der JGV eine moralische und ethische Verpflichtung an, das Wohlergehen von Kindern zu schützen. Die Einführung und Durchsetzung einer Kinderschutzrichtlinie entspricht den Kernwerten der Organisation und spiegelt ein Bekenntnis zu ethischen Praktiken und verantwortungsbewusster Verwaltung von Ressourcen wider, die ihr von Spendern und Unterstützern anvertraut wurden.

2.4. Der Umfang unserer Kinderschutzrichtlinie

Der Geltungsbereich der Kinderschutzrichtlinie des JGV umfasst:

- Alle Mitarbeiter, Mitglieder des Vorstands, Praktikanten und Freiwillige, die mit dem JGV verbunden sind.
- Alle Vertreter des JGV, einschließlich Mitglieder, Berater und Trainer.
- Alle Erwachsenen, die Kinder zu von JGV organisierten Veranstaltungen und Aktivitäten begleiten.
- Alle Teilnehmer an JGV-Veranstaltungen und -Meetings mit Beteiligung von Kindern, wie Journalisten, Sponsoren, Spender, politische Entscheidungsträger usw.

Es ist für alle genannten Personen verpflichtend, sich mit der Kinderschutzrichtlinie des JGV vertraut zu machen und ihre Verpflichtung zur Einhaltung ihrer Grundsätze und Verfahren zu bekräftigen.

2.5. Sensibilisierung

Um die effektive Umsetzung der Kinderschutzrichtlinie sicherzustellen, ist es entscheidend, dass alle von der Richtlinie erfassten Personen eine klare Vorstellung von ihrem Inhalt haben. Der JGV stellt sicher, dass ein umfassendes Bewusstsein für die Richtlinie auf alle seine Mitarbeiter ausgedehnt wird, einschließlich des Personals, der Praktikanten, Freiwilligen und Berater. Diese Informationsverbreitung zielt darauf ab, eine strikte Einhaltung der Bestimmungen der Richtlinie sicherzustellen und die Vermeidung von Schäden an Kindern während ihrer Arbeit, sowohl innerhalb als auch außerhalb der Organisation, zu betonen.

Verantwortliche Erwachsene, die dem JGV beitreten, erhalten eine Kopie der Kinderschutzrichtlinie zur Referenz und Einhaltung.

Die Verantwortung für die Verteilung von Kopien der Richtlinie an Organisationen, die im Auftrag des JGV Meetings durchführen oder Kinder zu vom JGV organisierten Veranstaltungen begleiten, liegt beim Child Protection Focal Person (CPFP). Diese Organisationen werden gebeten, ihre Mitarbeiter, die mit Kindern interagieren und sie zu JGV-Veranstaltungen begleiten, über die Richtlinie zu informieren. Darüber hinaus werden sie gebeten, Eltern, Pflegepersonen und Kinder über ihr Recht auf Schutz und die verfügbaren Meldemechanismen zu informieren. Außerdem werden sie gebeten, eine lokale Vorlage zur Kartierung des Kinderschutzes auszufüllen.

2.6. Die Kinderschutzrichtlinie des JGV gegenüber externen Partnern

Bei der Zusammenarbeit und Einbindung von Kindern in Veranstaltungen des JGV sollte der Geltungsbereich der Kinderschutzrichtlinie des JGV alle externen Partner umfassen. Externe Partner, die mit dem JGV bei der Koordination von Veranstaltungen mit Kindern zusammenarbeiten, werden gebeten, Nachweise über ihre eigene Kinderschutzrichtlinie vorzulegen oder sich damit einverstanden zu erklären, die Richtlinie des JGV zu befolgen.

Interessierte Partner, die eine Zusammenarbeit mit dem JGV suchen, müssen die Existenz ihrer eigenen Kinderschutzrichtlinie nachweisen, die den vom JGV festgelegten Standards entsprechen oder diese übertreffen sollte. Fehlt eine Kinderschutzrichtlinie, werden sie dazu aufgefordert, die Richtlinie des JGV anzunehmen und ihre Bereitschaft zur Formulierung ihrer eigenen Richtlinien und Verfahren in Übereinstimmung mit dem lokalen Kontext und rechtlichen Rahmenbedingungen zu zeigen.

Sollte eine Mitgliedsorganisation wiederholt unzureichende oder schwerwiegende Praktiken zeigen oder sich in missbräuchlichem Verhalten engagieren, behält sich der JGV das Recht vor, die Partnerschaft mit dieser Organisation zu beenden. Dennoch wird unser Ansatz immer darauf abzielen, gemeinsame Anstrengungen mit Partnern zu priorisieren, um Praktiken zu verbessern und Bedenken offen und konstruktiv anzusprechen, bevor eine Beendigung der Partnerschaft in Erwägung gezogen wird.

2.7. Risikobewertungen und sichere Programmgestaltung

Der JGV verpflichtet sich, das Wohlergehen von Kindern während der Ausarbeitung und Umsetzung seiner Programme zu schützen. Folglich werden Risikobewertungen während der Planungsphasen von Projekten und Aktivitäten systematisch durchgeführt, was zur Entwicklung entsprechender Sicherheitsmaßnahmen führt.

Darüber hinaus formuliert die Organisation Risikominderungsstrategien, die darauf abzielen, potenzielle Risiken für Kinder zu minimieren. Diese Strategien werden nahtlos in die Entwurfs-, Implementierungs- und Evaluierungsphasen von Programmen, Operationen und Aktivitäten integriert, die direkt Kinder einbeziehen oder beeinflussen.

3. Kinderschutzrichtlinie

Diese Richtlinie zielt darauf ab, strenge Standards für berufliches Verhalten und persönliche Praktiken festzulegen, mit dem übergreifenden Ziel, Kinder zu schützen und mögliche Schäden während ihrer Beteiligung an JGV-Aktivitäten oder -Projekten zu verhindern. Unser Engagement besteht darin, die höchsten Verhaltensstandards aufrechtzuerhalten und so die Sicherheit und das Wohlbefinden von Kindern in jeder Situation zu gewährleisten.

Daher setzt JGV die folgende Kinderschutzrichtlinie in Kraft.

3.1. Anforderungen an Mitarbeiter und Personal

Um mit dem JGV zusammenzuarbeiten, müssen alle Personen, einschließlich Mitarbeiter, Vorstandsmitglieder, Praktikanten, Freiwillige und Personen, die im Auftrag des JGV handeln (wie Berater oder Trainer), die folgenden Bedingungen erfüllen:

1. Verpflichtung zur Kinderschutzrichtlinie und Verhaltenskodex (siehe Anhang 5):

Alle Personen müssen eine Verpflichtung unterzeichnen, in der ihre Zustimmung und Einhaltung der Grundsätze und Verfahren der Kinderschutzrichtlinie des JGV angegeben ist.

Während des Einstellungs- und Berufungsprozesses:

- Stellenbeschreibungen für Mitarbeiter, Freiwillige, Praktikanten und Berater geben klar ihre Verantwortlichkeiten im Einklang mit der Kinderschutzrichtlinie des JGV an.

- Der Kinderschutz wird in Bewerbungsgesprächen besprochen, um das Verständnis der Kandidaten und ihre Übereinstimmung mit dem Engagement des JGV zu bewerten.

- Die Einhaltung der Kinderschutzrichtlinie des JGV ist in Arbeitsverträgen und Dienstleistungsvereinbarungen enthalten.

2. Offenlegung von Strafverurteilungen:

Alle Personen müssen alle strafrechtlichen Verurteilungen, einschließlich verjährter Verurteilungen, offenlegen. Die Bewerbungsunterlagen des JGV enthalten eine Einwilligungsfraße, um Informationen über frühere Verurteilungen oder anhängige Disziplinarverfahren zu sammeln (siehe 8. Erklärung zur Verpflichtung zur Kinderschutzrichtlinie des JGV).

Zusätzliche Anforderungen für Personen, die direkt mit Kindern arbeiten:

3. Führungszeugnis:

- Das Führungszeugnis ist ein offizielles Dokument auf speziellem grünem Papier, das zeigt, ob eine Person zuvor wegen einer Straftat verurteilt wurde. Sie können ein Führungszeugnis entweder bei Ihrer örtlichen Meldebehörde oder direkt von der Website des Bundesamtes für Justiz beantragen:

<https://www.fuehrungszeugnis.bund.de/ffw/action/invoke.do?id=AntragFZ>

- Dieser Auszug muss die Abwesenheit von Verurteilungen im Zusammenhang mit der Arbeit mit Kindern bestätigen.

4. Charakterreferenzen:

Personen müssen die Namen und Kontaktdaten von zwei Charakterreferenzen angeben, die sie mindestens zwei Jahre gekannt haben (ausgenommen Familienmitglieder). Diese Referenzen sollten Kenntnisse über die Erfahrung und Eignung des Kandidaten für die Arbeit mit Kindern haben. Die Identität der Referenzgeber wird überprüft.

5. Befugnis zur Behandlung von Nichteinhaltung:

Mitarbeiter des JGV sind berechtigt, sich mit Verhaltensweisen von Mitgliedern auseinanderzusetzen, die nicht mit der Kinderschutzrichtlinie des JGV übereinstimmen.

3.2. Schulung und Ausbildung

Bildung und Schulung sind entscheidend für die effektive Umsetzung der Kinderschutzrichtlinie innerhalb des JGV. Es werden folgende Maßnahmen ergriffen:

1. Einführung und Vorstellung:

- Während der Einführungsphase, die innerhalb von 3 Wochen nach Beginn ihrer Tätigkeit stattfinden sollte, erhalten Mitarbeiter, Freiwillige, Praktikanten und Vorstandsmitglieder eine umfassende Einführung in die Kinderschutzrichtlinie des JGV und die entsprechenden Verfahren. Diese Schulung wird vom benannten Kinderschutzbeauftragten durchgeführt.

- Die Einführung umfasst Verhaltensrichtlinien für Personen, die direkt mit Kindern interagieren, sowie Richtlinien für angemessenes und unangemessenes Teilen von Informationen über Kinder, einschließlich verfügbarer Unterstützung für Kinder und ihre Familien.

2. Schulung zum Kinderschutz:

- Alle Mitarbeiter, Freiwillige und Praktikanten erhalten eine geeignete Schulung zum Kinderschutz, die auf ihre spezifischen Rollen und Verantwortlichkeiten zugeschnitten ist.

3.3. Verhaltensprotokolle

Alle Mitarbeiter, einschließlich Angestellte, Freiwillige, Praktikanten, Vorstandsmitglieder, Berater und Fachleute, die in ihrer Arbeit direkten Kontakt mit Kindern haben, sind vollständig vertraut mit dem Verhaltenskodex des JGV (siehe Anhang 5).

3.4. Management

- Ein speziell benannter Kinderschutzbeauftragter (CPFP) wird ernannt, um die Umsetzung der Kinderschutzrichtlinie in der gesamten Organisation zu leiten.
- Die Aufgaben des CPFP umfassen:
 - Förderung der Sensibilisierung und Gewährleistung der Umsetzung der Kinderschutzrichtlinie im gesamten JGV.
 - Überwachung der Umsetzung der Richtlinie und Berichterstattung über Aktualisierungen während Teambesprechungen und gegenüber dem Vorstand.
 - Entwicklung erforderlicher Schulungsmaterialien zum Kinderschutz.
 - Informieren über bewährte Praktiken und gesetzliche Anforderungen im Zusammenhang mit dem Kinderschutz.
 - Bereitstellung von Unterstützung und Informationen für Mitarbeiter zu Themen der Sicherheit.
- Der Name und die Kontaktdaten des CPFP werden prominent im JGV-Büro angezeigt, und neue Mitarbeiter werden über ihre Rolle informiert.

Die Offenlegung persönlicher Informationen über Kinder, einschließlich rechtlicher Fälle, wird strikt auf die relevanten Mitarbeiter, Praktikanten, Freiwilligen und Vorstandsmitglieder beschränkt, die solche Informationen benötigen. Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für die Überwachung und Gewährleistung der effektiven Umsetzung der Richtlinie.

Spezifische Verfahren und Checklisten gemäß den Kapiteln 5 und 6 der Kinderschutzrichtlinie werden umgesetzt, um die Strategie zur Umsetzung der Kinderschutzrichtlinie zu unterstützen. Diese Verfahren umfassen Meldeprotokolle, Überwachungs- und Evaluierungsprozesse sowie die Integration von Schutzmaßnahmen in die Projektentwicklung des JGV.

4. Verhaltenskodex zum Kinderschutz des JGV

Der JGV ist entschlossen, Kinder vor Missbrauch und Ausbeutung zu schützen und ergreift alle notwendigen Maßnahmen, um auf solche Vorfälle zu reagieren und ihnen vorzubeugen. Die Organisation hält unbeirrt an ihrem Engagement fest, alle Berichte über tatsächlichen oder mutmaßlichen Missbrauch zu behandeln, unabhängig von der Art der Meldung, den beteiligten Personen, der Quelle des Berichts oder deren Ursprung, gemäß ihrer Child Protection Policy.

Dieser Verhaltenskodex dient als Leitfaden für ethische und angemessene Verhaltensstandards für Erwachsene im Umgang mit Kindern sowie für Kinder in ihren Interaktionen mit anderen. Entwickelt unter Berücksichtigung des Wohlergehens des Kindes als oberste Priorität, sollte der Kodex transparent und mit gesundem Menschenverstand interpretiert werden. Der JGV strebt an, eine sichere und fröhliche Umgebung für alle zu schaffen, einschließlich sowohl Kinder als auch Erwachsene, in allen ihren Bemühungen und Aktivitäten.

To-do-Liste:

- Respektieren Sie Hierarchien und befolgen Sie Meldeverfahren.
- Gewährleisten Sie eine gleichberechtigte Behandlung und Inklusivität für alle Kinder, ohne Diskriminierung.
- Fördern und wahren Sie gegenseitigen Respekt unter allen Personen.
- Halten Sie hohe persönliche und berufliche Verhaltensstandards ein, sowohl für sich selbst als auch für andere.
- Priorisieren Sie die Gesundheit, Sicherheit und das Wohlbefinden von sich selbst und anderen.
- Machen Sie sich mit den Definitionen von Kindesmissbrauch und -ausbeutung vertraut, wie sie in der Child Protection Policy dargelegt sind, und verstehen Sie ihre Bestimmungen.
- Erkennen Sie Anzeichen von Missbrauch und melden Sie verdächtige Beobachtungen umgehend dem benannten Beauftragten für den Kinderschutz.
- Stellen Sie sicher, dass Sie die Identität des Beauftragten für den Kinderschutz beim JGV kennen.
- Behandeln Sie andere fair, ehrlich und respektvoll und wahren Sie ihre grundlegenden Rechte und Würde.
- Seien Sie sich bewusst über Situationen mit erhöhtem Risiko unter Kindern, wie unbeaufsichtigte Interaktionen zwischen älteren und jüngeren Kindern und potenzielle Diskriminierung gegen Minderjährige.
- Beachten Sie die Möglichkeit von Missbrauch unter Gleichaltrigen, wie Mobbing zwischen Kindern.
- Bedenken Sie, wie Ihre Sprache, Handlungen und Beziehungen zu Kindern wahrgenommen werden könnten.
- Setzen Sie besondere Maßnahmen und Aufsicht ein, um jüngere und gefährdete Kinder vor Missbrauch durch Gleichaltrige oder Erwachsene zu schützen.
- Schaffen Sie eine förderliche Umgebung für die persönliche, körperliche, soziale, emotionale, moralische und intellektuelle Entwicklung von Kindern.
- Ermutigen und respektieren Sie die Stimmen und Perspektiven von Kindern.
- Begrenzen Sie den Zugang zu und verzichten Sie darauf, Kinder nicht angemessenen elektronischen Inhalten auszusetzen.
- Bewahren Sie stets die Vertraulichkeit von persönlichen Informationen von Kindern.
- Holen Sie die schriftliche Zustimmung sowohl des Kindes als auch des Elternteils/Erziehungsberechtigten ein, wenn Sie Fotos machen, filmen oder persönliche Informationen für Aktivitäten anfordern (siehe Abschnitt 7).
- Stellen Sie sicher, dass bei Treffen mit Kindern mindestens zwei Mitarbeiter anwesend sind, um auf sofortige Bedürfnisse der Kinder einzugehen.
- Gewährleisten Sie, dass, wenn Übernachtungen erforderlich sind, im Voraus und mit Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten und Kinder vereinbarte Vereinbarungen für die Zimmeraufteilung getroffen werden.

Not-to-do-Liste:

- Vermeiden Sie jegliche Form von sexueller Aktivität mit Kindern.
- Verhalten Sie sich nicht in einer Weise, die als schlechte Praxis oder potenziell missbräuchlich interpretiert werden könnte.
- Vermeiden Sie beispielsweise unangemessene oder provokative Handlungen mit sexuellem Unterton.
- Holen Sie vorher die Zustimmung sowohl des Kindes als auch des Elternteils/Erziehungsberechtigten ein, bevor Sie einem Kind erlauben, in einem Zimmer für Erwachsene zu übernachten oder das gleiche Bett zu teilen.
- Ermutigen Sie Kinder nicht dazu, Aufgaben zu erledigen, die sie selbstständig erledigen können, wie Anziehen, Baden und Pflegen.
- Verhindern Sie Diskriminierung, Bloßstellung, Demütigung, Herabsetzung oder Degradierung von Kindern. Dazu gehört auch das Vermeiden jeder Form von emotionalen Missbrauch, wie die Verwendung von Sprache, die ein Kind mental oder emotional schädigt, oder das Teilen von Geschichten/Zeigen von Bildern, die sich negativ auf das Wohlbefinden eines Kindes auswirken.
- Vermeiden Sie physische Übergriffe oder Schäden an Teilnehmern in irgendeiner Weise.
- Verhalten Sie sich nicht auf eine Weise, die als missbräuchlich betrachtet werden könnte.
- Unterstützen oder tolerieren Sie keine Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex durch andere, einschließlich Mitarbeiter, Praktikanten, Berater usw.

5. Umsetzungsstrategie

5.1. Meldewege

Um das Wohlergehen von Kindern und aller beteiligten Parteien zu gewährleisten, hat der JGV klare Meldeprotokolle für sein gesamtes Personal, Freiwillige und Praktikanten implementiert. Es ist für alle erforderlich, wachsam zu sein und auf Anzeichen zu achten, die darauf hinweisen könnten, dass ein Kind in Not ist (siehe Anhang 1 zur Referenz).

Alle beobachteten, vermuteten oder behaupteten Verstöße gegen die Child Protection Policy des JGV müssen sofort dem Beauftragten für den Kinderschutz (CPFP) gemeldet werden, und dabei ist das bereitgestellte Meldungsformular für den Schutz von Kindern zu verwenden (siehe Anhang 2). Das Wohl des Kindes hat immer Vorrang, und diese Berichte werden sicher mit eingeschränktem Zugang für den CPFP gespeichert. Darüber hinaus wird ein Bericht an das zuständige Vorstandsmitglied gesendet: den Vorsitzenden.

Während Versammlungen und Aktivitäten mit Kindern stellt der JGV kinderfreundliche Erklärungen zu den Sicherheitsrichtlinien, Verhaltenskodex, der Rolle der Person für den Kinderschutz und dem Beschwerdemechanismus sicher.

Im Falle von Bedenken besteht der erste Schritt darin zu klären, ob sie sich auf interne organisatorische Angelegenheiten oder externe Situationen beziehen. Wenn die Bedenken intern sind und das Verhalten von Mitarbeitern, Freiwilligen, Praktikanten oder Vorstandsmitgliedern betreffen, muss entschieden werden, ob dies bei lokalen/nationalen Behörden gemeldet oder durch interne Schutzverfahren behandelt werden soll. Wenn die Bedenken extern sind und auf Missbrauch außerhalb der Organisation hindeuten, ist es notwendig zu prüfen, ob er aus den Praktiken der Organisation resultiert, und dann zu entscheiden, ob er bei lokalen oder nationalen Behörden gemeldet werden sollte. Die nachfolgenden Schritte entsprechen dem Prozess für interne Bedenken.

Der CPFP wird Bedenken oder Anschuldigungen vertraulich behandeln und sich an den standardisierten Prozess des JGV halten, wobei immer das Wohl des Kindes im Vordergrund steht, unabhängig von der Art der Meldung, den beteiligten Personen oder der Herkunft des Berichts. Der CPFP wird geeignete Maßnahmen ergreifen, um das Kind/die Kinder während und nach einem Vorfall oder einer Anschuldigung vor weiterem Schaden zu schützen. Sofortige Unterstützung und Hilfe, die auf die spezifischen Bedürfnisse des betroffenen Kindes zugeschnitten ist, wird angeboten, möglicherweise einschließlich der Organisation einer medizinischen Untersuchung. Wichtige Kontaktdaten für Kinderschutzdienste, örtliche Dienststellen, Notfallmedizinische Hilfe und Telefonhotlines werden bereitgestellt (siehe Anhang 4). Der CPFP wird auch mit der Familie oder dem Erziehungsberechtigten des Kindes kommunizieren, um sie über den Vorfall und die bereitgestellte Unterstützung zu informieren. Ein umfassender Bericht zum Schutz von Kindern (siehe Anhang 2) wird erstellt, um die Details des Vorfalls zu dokumentieren, wobei das „Beste Interesse des Kindes“ während des gesamten Prozesses berücksichtigt wird.

Angemessene Unterstützung und Hilfe werden auf der Grundlage einer Bewertung der spezifischen Anforderungen der von dem Vorfall betroffenen Kinder bereitgestellt.

5.2. Internes Schutzverfahren

Der JGV wird jeden Mitarbeiter, Freiwilligen, Praktikanten, Vorstandsmitglied, Berater oder Experten, dem Verstöße gegen die Child Protection Policy vorgeworfen werden, vorläufig suspendieren, bis das Ergebnis einer Untersuchung vorliegt. Der JGV behält sich das Recht vor, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich der Meldung des Vorfalls an die zuständigen Behörden, für Personen, die nach einer Untersuchung für schuldig befunden wurden.

Der Vorsitzende wird eine Untersuchung leiten und die erforderlichen Maßnahmen bestimmen. Eine schriftliche Bestätigung der aus der Untersuchung resultierenden Entscheidungen wird den betroffenen Personen zur Verfügung gestellt. Straftaten werden der Polizei und/oder dem Jugendamt in Deutschland gemeldet, was möglicherweise eine strafrechtliche Untersuchung und anschließende Verurteilung nach sich zieht.

Während des Prozesses zur Untersuchung von Bedenken oder Beschwerden muss immer Fairness gewahrt werden. Wenn eine Beschwerde begründet ist, behält die betroffene Person das Recht, die Entscheidung anzufechten. In solchen Fällen muss die Person innerhalb einer Woche nach Erhalt der schriftlichen Bestätigung des Beschwerdeergebnisses einen schriftlichen Einspruch beim Vorsitzenden des JGV einreichen und die Gründe für den Einspruch darlegen. Der Vorsitzende des JGV wird den Einspruch prüfen, die Beweise und Berichte erneut bewerten und kann direkte Gespräche mit dem Personal und anderen relevanten Parteien führen. Der Vorsitzende des JGV wird eine endgültige Entscheidung treffen, die schriftlich mitgeteilt wird, und die im Rahmen des Einspruchsverfahrens getroffene Entscheidung gilt als endgültig.

Wenn Vorwürfe gegen Mitarbeiter von JGV-Mitgliedern oder begleitende Erwachsene bei Veranstaltungen und Aktivitäten, die vom JGV organisiert werden, erhoben werden, sollten sie dem ausgewiesenen JGV-Beauftragten für den Kinderschutz (CPFP) gemeldet werden. Der CPFP wird die Beschwerden oder Bedenken vertraulich und diskret untersuchen und sie dem Vorsitzenden melden. Falls möglich wird der CPFP zusammen mit dem Vorsitzenden Verhaltensänderungen fördern, die mit Child Protection Policy des JGV in Einklang stehen. Wenn die Person oder Organisation sich weigert, den Standards des JGV zu entsprechen, wird der Vorsitzende die Angelegenheit dem Vorstand (MB) melden, der entscheiden kann, die weitere Zusammenarbeit mit der Mitgliedsorganisation in Bezug auf Aktivitäten mit Kindern auszusetzen oder ihre Mitgliedschaft auszusetzen. Die Mitgliedsorganisation hat das Recht, gegen die Entscheidung des MB Einspruch einzulegen. Um einen Einspruch einzulegen, muss die Organisation innerhalb einer Woche nach Erhalt der schriftlichen Bestätigung des Beschwerdeergebnisses einen schriftlichen Antrag beim Vorsitzenden des JGV einreichen und die Gründe für den Einspruch erläutern. Der Vorsitzende des JGV wird den Einspruch überprüfen, die Beweise und Berichte erneut prüfen und kann direkte Gespräche mit dem Personal und anderen Beteiligten führen. Der Vorsitzende des JGV wird eine endgültige Entscheidung treffen, die schriftlich mitgeteilt wird, und die im Rahmen des Einspruchsverfahrens getroffene Entscheidung gilt als endgültig.

In Fällen, in denen ein JGV-Mitglied oder Partner während vom JGV organisierten Aktivitäten strafbare Handlungen begeht, wird die Angelegenheit an die Polizei überwiesen.

6. Kommunikations- und Medienrichtlinien

Der Abschnitt der Kinderschutzrichtlinie umreißt die Prinzipien, die die externe Kommunikation des JGV bezüglich unserer Initiativen und Bemühungen unserer Partner und Auftragnehmer leiten. Er umfasst übergreifende Prinzipien, die darauf abzielen, die Sicherheit von Kindern in allen Szenarien zu gewährleisten, sowie explizite Richtlinien, die für das JGV-Personal, Fotografen, Filmteams und Journalisten gelten, die an JGV-Veranstaltungen und -Aktivitäten teilnehmen. Es ist wichtig, die unterschiedlichen Gesetze, Protokolle und kulturellen Normen verschiedener Länder zu kennen und einzuhalten. Alle im Kinderschutzrichtlinien festgelegten Maßnahmen sind gleichermaßen auf Medien- und Kommunikationsaktivitäten anwendbar, die vom JGV durchgeführt werden, einschließlich der Nutzung von Social Media.

Um alle Kinder in jeder Situation zu schützen, ist es entscheidend, eine schriftliche Zustimmung des Elternteils/Erziehungsberechtigten oder des gesetzlichen Vertreters einzuholen, in der deutlich angegeben ist, ob sie der öffentlichen Verwendung von Fotos oder Aussagen ihrer Kinder zustimmen. (Siehe Anhang 3 für ein spezielles Einverständniserklärungsformular für Medien).

6.1. Grundsätze

Würde Respektieren: Die Wahrung der Würde des Kindes steht im Vordergrund. Die Sprache sollte darauf verzichten, das Kind zu degradieren, zum Opfer zu machen (viktimisieren) oder zu beschämen. In visuellen Darstellungen sollten Kinder angemessen gekleidet sein, und Posen sollten niemals eine Form der sexuellen Provokation vermitteln.

Genauigkeit: Die Darstellung von Kindern muss Manipulation oder Dramatisierung vermeiden. Bilder und Geschichten sollten einen umfassenden Blick auf das Leben und die Umstände des Kindes bieten, einschließlich Herausforderungen und stärkender Aspekte oder der Hervorhebung des Fortschritts, den Kinder machen. Die Kommunikation sollte vermeiden, die Situation falsch darzustellen, und Bilder sollten nicht aus dem Zusammenhang genommen werden.

Privatsphäre: Jegliche Informationen, die ein Kind potenziell identifizieren oder ihm schaden könnten, sollten vermieden werden. Der JGV verpflichtet sich zu folgendem:

- Verwendung nur der Vornamen von Kindern: Es sollte darauf geachtet werden, keine Details über ihren Wohnort, ihre Schule oder andere Informationen preiszugeben, die ihren Aufenthaltsort verraten könnten. Wenn es für den Kinderschutz notwendig ist, werden die Namen der Kinder geändert.
- Informationen über das Leben eines Kindes und Fotografien (einschließlich Computerdaten) werden sicher aufbewahrt, wobei nur Personen mit entsprechendem Bedarf Zugriff erhalten.
- Aufgezeichnete Bilder sollten sich hauptsächlich auf Aktivitäten konzentrieren und, wenn möglich, Gruppen von Kindern anstelle einzelner Personen zeigen.
- Der JGV setzt sich dafür ein, eine vielfältige Auswahl von Kindern unterschiedlichen Alters, Fähigkeiten und ethnischen Hintergründen in ihren Veröffentlichungen und Videos darzustellen. Kommunikationsmaterialien sollten die Vielfalt der Länder, in denen der JGV tätig ist, widerspiegeln.

Beschwerdeverfahren: Alle Beschwerden oder Bedenken bezüglich unangemessener oder aufdringlicher Bilder sollten im Rahmen des standardisierten Kinderschutz-Meldesystems gemeldet und dokumentiert werden.

6.2. Eingeholte Zustimmung

Eingeholte Zustimmung (Informed Consent): Vor dem Fotografieren, Filmen oder Einholen persönlicher Informationen über das Leben von Kindern für potenzielle Verwendung in JGV-Materialien muss stets eine informierte Zustimmung eingeholt werden. Die informierte Zustimmung beinhaltet, mit den Kindern zu klären, wie der JGV ihre Informationen, Bilder oder Aufnahmen verwenden kann, ohne sie zur Genehmigung zu verpflichten. Den Kindern sollte auch versichert werden, dass jegliche identifizierenden Details, wie Standorte, verändert werden, um ihre Privatsphäre zu schützen. Die Zustimmung sollte die Erlaubnis zur Verknüpfung ihres Vornamens mit den bereitgestellten Informationen, Bildern oder Aufnahmen umfassen.

Um Zustimmung zu erhalten, sollten Einzelpersonen das im Anhang 3 bereitgestellte Formular für Medienzustimmung vollständig ausfüllen und unterzeichnen. Darüber hinaus ist die Zustimmung des Elternteils/Erziehers oder des Vormunds des Kindes obligatorisch, und sie sollten das Formular unterzeichnen. In Fällen, in denen es nicht möglich ist, die elterliche Zustimmung einzuholen, kann die Zustimmung von der Organisation (wie Schule usw.), die mit dem Kind arbeitet, eingeholt werden. Organisationen, die mit den Kindern zusammenarbeiten, sollten die Initiative ergreifen, um Zustimmung sowohl von den Kindern als auch von den Familien einzuholen, da Einzelpersonen möglicherweise eher bereit sind, Zustimmung zu verweigern oder zu erteilen, wenn sie von jemandem angesprochen werden, den sie bereits kennen und dem sie vertrauen. Die Medienzustimmungsformulare und andere Zustimmungformulare werden vom JGV sicher in der Akte des Kindes aufbewahrt. Es ist wichtig zu beachten, dass das vorherige schriftliche Einholen der Zustimmung nicht die Notwendigkeit ausschließt, mündliche Zustimmung zum Zeitpunkt der Aufnahme von Fotos/Videos/Interviews einzuholen.

6.3. Befragung von Kindern

Bei Interviews mit Kindern ist es entscheidend, bestimmte Prinzipien zu beachten und angemessene Fähigkeiten anzuwenden, um ihre Würde zu wahren und ihre Rechte zu respektieren.

- 1. Informierte Einwilligung:** Holen Sie die informierte Einwilligung ein, indem Sie die wahrscheinlich behandelten Themen erklären und sicherstellen, dass das Kind sein Recht hat, die Einwilligung jederzeit zurückzuziehen. Zu Beginn des Interviews bestätigen Sie das Verständnis des Kindes bezüglich der Einwilligung.
- 2. Bereitstellung von Unterstützung:** Stellen Sie sicher, dass während der Interviews eine vertraute Person (wie ein Lehrer) anwesend ist, dem das Kind vertraut. Wenn möglich, geben Sie dem Kind die Möglichkeit, seine unterstützende Person auszuwählen.
- 3. Respektierung des Rechts zur Ablehnung:** Klären Sie vor Beginn des Interviews, dass das Kind nicht verpflichtet ist, teilzunehmen, und die Einwilligung jederzeit zurückziehen kann.
- 4. Berücksichtigung des Geschlechts:** Berücksichtigen Sie die spezifischen Bedürfnisse von Jungen und Mädchen und prüfen Sie, ob sie sich wohler fühlen würden, mit einem Mann oder einer Frau zu sprechen. Geschlechtsüberlegungen sollten die Auswahl der geeigneten Gesprächsthemen leiten.
- 5. Respektierung des Rechts auf Information:** Informieren Sie das Kind, wenn während des Interviews Notizen gemacht oder aufgezeichnet werden, und holen Sie sich die mündliche Genehmigung ein.

6.4. Besuche von Fotografen, Filmcrews, Journalisten und anderen

Besondere Vorsichtsmaßnahmen sind erforderlich, wenn Besuche externer Fotografen, Filmcrews, Journalisten oder anderer Personen im Rahmen von JGV-Projekten, -Aktivitäten und -Veröffentlichungen koordiniert werden:

Umfassende Einweisung: Journalisten, Fotografen und Filmcrews müssen vor Interviews, Fotografien oder Filmaufnahmen mit Kindern eine gründliche Einweisung in die Kinderschutzrichtlinien des JGV erhalten. Sie müssen eine Vereinbarung unterzeichnen, in der sie ihre Verpflichtung zur Einhaltung dieser Richtlinien bestätigen.

Überwachter Zugang: Stellen Sie sicher, dass Fotografen und Filmemacher jederzeit von JGV-Mitarbeitern begleitet werden und keinen unbeaufsichtigten Zugang zu Kindern erhalten.

Informierte Einwilligung: Informieren Sie Kinder, Eltern und Erziehungsberechtigte darüber, wie Fotografien, Filme oder Geschichten verwendet werden, und holen Sie spezifische Einwilligungen für diese Zwecke ein. Diese Einwilligung ist von etwaigen Einwilligungen bezogen auf den JGV oder der jeweiligen nationalen/lokalen Organisation getrennt.

Teilen von Kopien: Stellen Sie Kopien von Bildern, Filmen und Geschichten zur Verfügung, damit die Organisation sie mit den beteiligten Kindern teilen kann.

Vertraulichkeit und Privatsphäre: Zum Schutz der Vertraulichkeit und Privatsphäre der Kinder muss der JGV über die beabsichtigte Verwendung von Bildern oder Geschichten durch den Fotografen oder Filmemacher informiert werden. Der JGV behält sich das Recht vor, die Verwendung abzulehnen, wenn sie als unvereinbar mit der Kinderschutzrichtlinie und den Grundsätzen für Medien und Kommunikation betrachtet wird.

Angemessene Anerkennung: Wenn eine andere Organisation ein Bild oder Material verwenden möchte, sollte die angemessene Anerkennung von JGV/Fotografenname © erfolgen, begleitet von einer geeigneten Bildunterschrift.

7. Verantwortlichkeit: Überwachung und Evaluierung der Kinderschutzrichtlinien

Die Kinderschutzrichtlinie des JGV wird wirksam, sobald die vollständige Version vom JGV-Vorstand für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Organisation veröffentlicht und zugänglich gemacht wird. Darüber hinaus wird die Richtlinie auf der JGV-Website veröffentlicht: <https://www.juelicher-geschichtsverein.de/>.

Der JGV-Vorstand ernennt eine/n Kinderschutzbeauftragte/n (CPFP), die/der für die Umsetzung und Durchführung der Kinderschutzrichtlinie verantwortlich ist. Die Aufgaben des CPFP umfassen unter anderem:

- Koordination von Einführungsschulungen und Auffrischkursen für Mitarbeiter.
- Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Bewertung der Wirksamkeit und Angemessenheit der Bestimmungen der Richtlinie sowie zur Beurteilung des Bekanntheitsgrades der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des JGV mit der Richtlinie.
- Teilnahme an regelmäßigen Konsultationen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des JGV.

Das Ziel der Überwachung und Bewertung der Kinderschutzrichtlinie besteht darin, Erkenntnisse aus praktischen Fällen zu gewinnen, die Überprüfungen der Richtlinie und mögliche Überarbeitungen informieren werden.

Der JGV führt regelmäßige Überwachungs- und Bewertungsvorgänge seiner Kinderschutzrichtlinie und -verfahren durch. Die/der Kinderschutzbeauftragte wird Fortschritte, Leistungen und Erkenntnisse jährlich dem Vorstand melden. Die Überwachung und Bewertung umfassen die Beurteilung der Umsetzung der in der Kinderschutzrichtlinie festgelegten Standards und die Wirksamkeit der Schutzmaßnahmen. Hierzu werden Umfragen unter dem Personal, Praktikanten und

Freiwilligen des JGV durchgeführt, um die Einhaltung der Standards, ihre Wirksamkeit und Bereiche zur Verbesserung zu bewerten.

Zusätzlich zur allgemeinen Überwachung und Bewertung wird eine reaktive Überwachung nach Vorfällen durchgeführt. Dieser Prozess trägt zu einer Lernerfahrung für den JGV bei und kann bei Bedarf zu Änderungen der Kinderschutzrichtlinie oder der Meldeverfahren führen.

Eine interne Überprüfung der Richtlinie wird jährlich durchgeführt, die Ergebnisse werden vom Vorstand genehmigt.

Der zweite Schritt des Zertifizierungsprozesses beinhaltet die externe Überprüfung der geprüften Kinderschutzmaßnahmen innerhalb des JGV, um deren Wirksamkeit sicherzustellen. Alle Änderungen am Richtliniendokument müssen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des JGV mitgeteilt werden.

8. Engagementserklärung zur Kinderschutzrichtlinie des JGV

Ich, **Guido von Büren**, habe die in dieser Kinderschutzrichtlinie festgelegten Normen und Leitlinien gründlich gelesen und verstanden. Ich unterstütze uneingeschränkt die darin enthaltenen Grundsätze und erkenne die Bedeutung der Umsetzung und Förderung der in diesem Dokument detaillierten Kinderschutzrichtlinien, -verfahren und -praktiken während meiner Tätigkeit oder Zusammenarbeit mit dem JGV an.

Ich erkenne auch an, dass die Einhaltung der Kinderschutzrichtlinie des JGV Folgendes beinhalten wird: eine Überprüfung auf Vorstrafen im Zusammenhang mit der Arbeit mit Kindern, das Unterzeichnen einer persönlichen Erklärung über jegliche als „ausgeglichen“ geltenden Vorstrafen, die Offenlegung von früheren Untersuchungen oder Vorwürfen im Zusammenhang mit Kinderschutzfragen und die Bereitstellung von zwei Referenzen zu Charaktereigenschaften.

Guido von Büren

Vorsitzender



07/04/2026

9. Charakterreferenzen

Bitte geben Sie die Namen, Adressen und Kontaktdaten von zwei Referenzpersonen an, die Sie seit mindestens 2 Jahren kennen, ausgenommen Verwandte:

Referenzname 1: Michael D. Gutbier M.A.
Adresse: Eschhausener Str. 2, 51399 Burscheid
Kontaktnummer: 0170-3810027
E-Mail: mg@ogv-leverkusen.de

Referenzname 2: Renate Blum
Adresse: Adalbert-Stifter-Str. 1, 51379 Leverkusen
Kontaktnummer: 02171-41720
E-Mail: rb@ogv-leverkusen.de

Erklärung über strafrechtliche Verurteilungen

Wurden Sie jemals wegen einer Straftat verurteilt? ~~Ja~~ ____ Nein X

Wenn ja, geben Sie bitte einen umfassenden Überblick über alle strafrechtlichen Verurteilungen, einschließlich der als „abgegolten“ geltenden Verurteilungen. Geben Sie außerdem alle früheren Ermittlungen oder Anschuldigungen gegen Sie an. Diese Informationen werden vom dafür vorgesehenen Beauftragten für den Kinderschutz beim JGV vertraulich behandelt, der prüft, ob sie Risiken darstellen oder mit der Child Protection Policy des JGV unvereinbar sind.

Anhang 1: Erkennen von Anzeichen von Missbrauch

Die Erkennung potenzieller Anzeichen von Missbrauch ist eine komplexe Aufgabe, die nicht auf eine einfache Checkliste zur einfachen Identifizierung reduziert werden kann. Es gibt Warnzeichen, die beobachtet werden können, aber sie sollten sorgfältig bewertet werden. Es sollte nicht automatisch davon ausgegangen werden, dass Missbrauch stattfindet. Es ist jedoch entscheidend, Bedenken nicht abzutun oder Anzeichen von Missbrauch zu ignorieren. Es wird empfohlen, diese Bedenken umgehend mit dem zuständigen Beauftragten für den Kinderschutz (CPFP) beim JGV zu besprechen, um den geeignetsten Handlungsverlauf zu bestimmen.

Mögliche Anzeichen für physischen Missbrauch:

- Prellungen, Verbrennungen, Verstauchungen, Luxationen, Bisse, Schnitte
- Unwahrscheinliche Erklärungen für Verletzungen
- Unwilligkeit, über Verletzungen zu sprechen
- Vermeidung von physischem Kontakt
- Arme und Beine in warmem Wetter bedeckt halten
- Zögern, an physischen Aktivitäten teilzunehmen, die das Ausziehen erfordern, wie z.B. Sport
- Angst davor, nach Hause zu gehen oder dass die Eltern kontaktiert werden
- Misstrauen oder Misstrauen gegenüber Erwachsenen
- Selbsterstörerisches Verhalten zeigen
- Aggression gegenüber anderen zeigen
- Übermäßig passiv und nachgiebig sein
- Wiederholtes Weglaufen

Mögliche Anzeichen für Vernachlässigung:

- Häufiger Hunger
- Essen aus Mülltonnen oder Tellern nehmen oder stehlen
- Schlechte persönliche Hygiene
- Anhaltende Müdigkeit
- Unangemessene Kleidung für das Wetter (z.B. Sommerkleidung im Winter tragen)
- Regelmäßiges zu spät kommen oder Nichterscheinen in der Schule
- Unbehandelte medizinische Probleme
- Niedriges Selbstwertgefühl
- Schlechte soziale Beziehungen
- Zwanghaftes Stehlen
- Substanzmissbrauch (Drogen oder Alkohol)

Mögliche Anzeichen für emotionalen Missbrauch:

- Verzögerte körperliche, kognitive oder emotionale Entwicklung
- Hohe Ängstlichkeit
- Sprachverzögerung oder plötzliche Sprachstörungen
- Angst vor neuen Situationen
- Niedriges Selbstwertgefühl
- Unangemessene emotionale Reaktionen auf Situationen
- Extreme Passivität oder Aggression
- Substanzmissbrauch (Drogen oder Alkohol)
- Chronisches Weglaufen
- Zwanghaftes Stehlen

Mögliche Anzeichen für sexuellen Missbrauch:

- Altersunangemessenes sexualisiertes Verhalten oder Sprache
- Bettnässen oder Einkoten
- Anale oder genitale Schmerzen
- Schlafprobleme
- Angst vor dem Zusammensein mit Erwachsenen
- Promiskuität
- Extremes Risikoverhalten bei Jugendlichen

Mögliche Anzeichen für Bedenken hinsichtlich des Verhaltens von Erwachsenen:

- Signifikante Veränderungen im Verhalten eines Kindes (z.B. Rückzug, Angst, Unwohlsein, Erregung) in Anwesenheit einer bestimmten Person
- Aufforderung an ein Kind zu lügen oder Geheimnisse zu bewahren
- Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder Verhaltensprotokolle der Organisation
- Initiation von privatem Kontakt mit einem Kind, sei es persönlich, per E-Mail oder telefonisch

Hinweis: Die bereitgestellten Anzeichen sind nicht abschließend, und bei der Bewertung potenzieller Missbrauchsfälle sollte professionelles Urteilsvermögen ausgeübt werden.

Anhang 2: Meldeformular für Kinderschutzvorfälle

Falls Sie Informationen darüber haben, dass ein Kind Gefahr laufen könnte, Schaden zu nehmen, füllen Sie bitte dieses Formular nach bestem Wissen aus. Beachten Sie bitte, dass Bedenken hinsichtlich des Kinderschutzes direkt an die/den Kinderschutzbeauftragte/n (CPFP) beim JGV gemeldet werden müssen (vorzugsweise am selben Arbeitstag), entweder mündlich oder schriftlich. Je nach Dringlichkeit können Sie dieses Formular vor dem Kontakt mit der CPFP ausfüllen oder den Bericht danach einreichen.

Dieses Formular kann auch verwendet werden, um einen Unfall oder Vorfall zu melden. Ein Unfall bezieht sich auf ein ungeplantes Ereignis, das Verletzungen, Schäden an Ausrüstung oder Eigentum oder Schäden an der Umwelt verursacht hat oder verursachen könnte. Ein Vorfall bezieht sich auf ein unangenehmes oder ungewöhnliches Ereignis.

Der Bericht sollte von Ihnen allein verfasst und unterzeichnet werden, um die Vertraulichkeit zu gewährleisten. Er sollte ausschließlich an die CPFP gesendet werden, die ihn sicher an einem geschützten Ort aufbewahren und äußerst vertraulich behandeln wird.

1. Zu Ihrer Person

Ihr Name: _____

Ihre Berufsbezeichnung: _____

Organisation, für die Sie arbeiten: _____

Art Ihres Kontakts mit dem Kind: _____

Kontaktdaten: Tel: _____

E-Mail: _____

2. Zum Kind

Name des Kindes: _____

Geschlecht des Kindes: _____

Alter des Kindes: _____

Adresse des Kindes: _____

Eltern/Vormünder des Kindes: _____

Hat das Kind eine Behandlung erhalten?

Behandlung durch _____

Ins Krankenhaus gebracht JA ____; NEIN ____;

Wenn ja, welches Krankenhaus und wie wurde es dorthin gebracht? _____

3. Zu Ihrer Besorgnis; Details des Vorfalls

War der Vorfall:

Von Ihnen beobachtet

Vermutet

Von jemand anderem mitgeteilt

Wenn die Sorge von jemand anderem geteilt wurde, geben Sie bitte an, wer es war und in welcher Beziehung diese Person zu dem Kind steht:

Was ist passiert? Geben Sie die Ursache an (wie und warum), wenn bekannt – Wenn Sie persönliche Beobachtungen einschließen, machen Sie bitte einen Unterschied zwischen Fakten und Meinungen oder Hörensagen (z. B. emotionaler Zustand des Kindes, sichtbare Verletzungen, etc.):

Hat das Kind/eine andere Person Ihnen etwas mitgeteilt [falls relevant] und wie haben Sie darauf reagiert: [Führen Sie das Kind nicht. Notieren Sie tatsächliche Details]

Datum des mutmaßlichen Vorfalls: _____

Uhrzeit des mutmaßlichen Vorfalls: _____

Ort des mutmaßlichen Vorfalls: _____

Name des mutmaßlichen Täters (falls zutreffend): _____

Waren noch andere Kinder/Menschen am mutmaßlichen Vorfall beteiligt?

Sind andere Kinder in Gefahr? _____

Von Ihnen ergriffene Maßnahmen:

Unterschrift: _____

Datum: _____

Zur Vervollständigung durch die Kinderschutzbeauftragte:

Vorfall/Unfall untersucht: Ja / Nein

Notwendiger schriftlicher Untersuchungsbericht: Ja / Nein

Um die Ursache des Vorfalls oder Unfalls festzustellen, kann es angebracht sein, Parteien, die beteiligt waren, zu befragen. Zeugendetails, Aussagen usw. können hier hinzugefügt werden:

Anhang 3: Einverständniserklärung der Eltern

Die gemeinnützige Organisation Jülicher Geschichtsverein 1923 e.V. (JGV) widmet sich der historischen und politischen Bildung, umfasst allgemeine Geschichte, Regional- und Lokalgeschichte sowie die Förderung, Erhaltung und Bewahrung kultureller Werte in Jülich und Umgebung.

Wir bieten verschiedene Aktivitäten für Ihr Kind an. Um diese Zusammenarbeit zu initiieren, benötigen wir Ihre Zustimmung und einige wichtige Informationen, um eine sichere Teilnahme Ihres Kindes an den Aktivitäten zu gewährleisten und ihr Wohlbefinden zu verbessern. Alle diese Informationen werden vertraulich behandelt, und nur Erwachsene, die mit Ihrem Kind interagieren müssen, haben Zugang dazu, um die bestmögliche Betreuung für Ihr Kind zu gewährleisten.

Für alle unsere Aktivitäten und Ausflüge gelten Personen unter 18 Jahren als Kinder. Unser Leitprinzip in all unseren Handlungen besteht darin, das Wohl des Kindes immer an erster Stelle zu setzen. Das bedeutet, dass wir in all unseren Handlungen und Entscheidungen immer darauf achten müssen, die Bedürfnisse und Rechte der Kinder zu respektieren.

Zustimmung für Aktivitäten (Bitte das entsprechende Kästchen ankreuzen):

Ich gebe/wir geben die Erlaubnis für mein/unser Kind (Name des Kindes), mit dem JGV zu reisen und an JGV-Aktivitäten teilzunehmen.

Ich ermächtige/wir ermächtigen den JGV, für mein/unser Kind während dieser Aktivitäten verantwortlich zu sein, und erlaube/erlauben seinen Vertretern, notwendige Entscheidungen für eventuell erforderliche medizinische Behandlungen meines/unseres Kindes während dieser Reise zu treffen.

Ich bestätige/wir bestätigen, dass ich/wir die volle Autorität haben, diese Zustimmung durch dieses Dokument zu erteilen.

Medienzustimmung (Bitte das entsprechende Kästchen ankreuzen):

Ich gebe/wir geben die Erlaubnis für mein/unser Kind, an Aktivitäten teilzunehmen, die Fotografien, Filmaufnahmen, Audio- oder Videoaufzeichnungen oder jede andere Form der Aufzeichnung beinhalten, sowie deren schriftliche Veröffentlichung (z.B. in Zeitungen) oder online.

Ich lehne/wir lehnen es ab, mein/unser Kind an jeglichen mit Medien verbundenen Aktivitäten teilnehmen zu lassen.

Ich bestätige/wir bestätigen, dass ich/wir das Elternformular gelesen und verstanden haben und mich/uns mit dessen Inhalten einverstanden erkläre/erklären.

Name des Kindes: _____

Datum: _____

Ort: _____

Name und Unterschrift (Eltern oder gesetzliche Vormünder): _____

Anhang 4: Quellen - Kontaktdaten wichtiger Ansprechpartner

JGV

Bauftragter für den Kinderschutz/Child Protection Focal Person (CPFP)

Guido von Büren

Mobile: 0152-28648515

E-mail: gvbueren@juelich.de

Vorsitzender/Chairman

Guido von Büren

Mobile: 0152-28748515

E-mail: vorsitzender@juelicher-geschichtsverein.de

BEHÖRDE IN DEUTSCHLAND (NRW)

**Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration des Landes
Nordrhein-Westfalen**

40190 Düsseldorf

Tel.: +49 (0)211 837-02

<https://www.kinderschutz.nrw/>

European Emergency Number (Police, Ambulance and Fire Brigade): 112

Quelle

On the Keeping Children Safe website

Other more general advice on child safeguarding (not specifically related to the implementation of JGV Policy), as well as educational materials and resources on Safeguarding, can be downloaded from the "Keeping Children Safe" Coalition website – <http://www.keepingchildrensafe.org.uk>

Anhang 5: Verhaltenskodex des JGV

Der Verhaltenskodex muss von allen Mitarbeitern und festen Freiwilligen VOR Beginn ihres Einsatzes unterzeichnet werden.

Der JGV betrachtet jede Form von Misshandlung von Kindern als inakzeptabel. Daher erkennt der JGV seine Pflicht zum Schutz von Kindern an, um ihre Sicherheit zu gewährleisten, ihr Wohlbefinden zu fördern und sie vor Missbrauch und Misshandlung zu schützen. Vernachlässigung, physische, psychische und sexuelle Gewalt sind die Hauptformen des Missbrauchs.

Unsere Child Protection Policy legt die Maßnahmen fest, die wir ergreifen werden, um Kinder zu schützen. Sie umfasst präventive Maßnahmen, um das Auftreten von Missbrauchssituationen zu verhindern, und reparative Maßnahmen, wenn ein Kind unter Misshandlung leidet oder Gefahr läuft, misshandelt zu werden.

Gemäß der UN-Kinderrechtskonvention (1989) wird ein Kind als jede Person unter achtzehn Jahren definiert.

Im Rahmen unserer Child Protection Policy müssen alle Mitarbeiter (einschließlich bezahlter Mitarbeiter, fester Freiwilliger, Berater und Praktikanten), die Vollzeit oder Teilzeit arbeiten, diese Politik akzeptieren und befolgen sowie sich speziell an unseren Verhaltenskodex halten, der unsere Verantwortung im Kinderschutz und das erwartete Verhalten unseres Personals festlegt. **DIES IST EINE VERPFLICHTENDE ANFORDERUNG.**

Jede Form inakzeptablen Verhaltens, die den Verhaltenskodex verletzt, muss gemeldet werden. In Situationen, die nicht vom Verhaltenskodex abgedeckt sind, verlässt sich der JGV auf das Ermessen seiner Vertreter, um sicherzustellen, dass das Wohl des Kindes respektiert wird.

Der JGV hält sich an die internationale Konvention über die Rechte des Kindes und die folgenden Grundsätze:

I. Kinderrechte: Alle JGV-Mitarbeiter müssen die Rechte des Kindes respektieren und fördern. Vor allem muss das Personal das Recht jedes Kindes auf Sicherheit, frei von der Gefahr von Misshandlung oder Ausbeutung, schützen und konsequent im besten Interesse des Kindes handeln.

II. Nulltoleranz: Der JGV duldet keine Form von Missbrauch durch seine Mitarbeiter gegenüber Programmteilnehmern und Kollegen. Jede Verletzung der Child Protection Policy wird behandelt, und erforderliche Maßnahmen werden ergriffen.

III. Risikomanagement: Der JGV stellt sicher, dass Risiken während der Vorbereitung und Umsetzung seiner Aktivitäten identifiziert und minimiert werden.

IV. Kollektive Verantwortung: Die erfolgreiche Umsetzung der Child Protection Policy hängt von der individuellen und kollektiven Verantwortung aller JGV-Mitarbeiter ab. Der JGV stellt sicher, dass die Programme der Partnerorganisationen auch internationalen Schutzstandards entsprechen.

V. Meldepflicht: Jede vermutete oder tatsächliche Verletzung dieses Verhaltenskodex muss sofort dem hierarchischen Vorgesetzten oder dem Beauftragten für Kinderschutz des JGV gemeldet werden. Die Vertraulichkeit wird während des gesamten Prozesses strikt gewahrt.

Durch die Unterschrift verpflichte ich mich dazu:

- Kinder unabhängig von ihrem Alter, Geschlecht, Sprache, Religion, Meinung, Nationalität, sozialen und ethnischen Hintergrund, Status, Klasse, Kaste, sexuellen Orientierung oder anderen persönlichen Merkmalen mit Respekt und Fairness zu behandeln.
- Kinder, basierend auf ihrem Alter und Reifegrad, bei Entscheidungsprozessen zu unterstützen.
- Eine Kultur der Kommunikation zu fördern und ein Vertrauensklima mit Kindern, ihren Familien, Gemeinschaften, Kollegen, Freiwilligen und Vertretern von Partnerorganisationen zu schaffen, um Bedenken offen zu teilen und zu besprechen.
- Ein gewaltfreies und positives Verhalten bei der Betreuung von Kindern aufrechtzuerhalten.
- Kinder und Gemeinschaften dazu zu ermutigen, offen über ihre Interaktionen mit Erwachsenen und untereinander zu sprechen.
- Kinder und Gemeinschaften über ihr Recht zu informieren, jede besorgniserregende Situation zu melden und wie dies zu tun ist.
- Kinder mit Fähigkeiten auszustatten, um sich besser selbst zu schützen.
- Sicherzustellen, dass ein weiterer Erwachsener anwesend ist oder sichtbar ist, wenn Kontakt mit einem Kind besteht.
- Die Autonomie des Kindes zu bewahren und Dinge zu vermeiden, die sie selbst tun können.
- Aktivitäten zu planen und die Arbeitsumgebung zu organisieren, um das Risiko von Schäden zu minimieren, unter Berücksichtigung des Alters und der Entwicklung des Kindes.
- Die Vertraulichkeit aller Informationen über Kinder, Familien und Gemeinschaften zu wahren.
- Sich in einer Weise zu verhalten, die ein positives Beispiel setzt (nicht rauchen, Respekt gegenüber Kollegen zeigen, usw.).
- Die Erlaubnis des Kindes und seiner Eltern einzuholen, bevor Fotos gemacht, Videos aufgezeichnet oder ihr Bild oder ihre Erzählung verwendet wird. Dies beinhaltet, den Kindern und Eltern zu erklären, wie das Bild und/oder die Botschaft verwendet werden.
- Sicherzustellen, dass das Kind nicht in einer herabwürdigenden Weise posiert oder in einer Weise, die als sexuelle Konnotation interpretiert werden könnte.
- Fragen zu stellen und Bedenken zur Child Protection Policy gegenüber meinem Vorgesetzten oder der Person, die für den Kinderschutz verantwortlich ist, zu äußern.
- Jeglichen Verdacht oder jegliche Anschuldigung von Verhalten, das den Grundsätzen der Child Protection Policy und des Verhaltenskodex zuwiderläuft, einschließlich jeglicher Form von Misshandlung gegenüber Kindern, sofort zu melden, selbst wenn die Informationen oder Anschuldigungen vage sind.

Ich verpflichte mich, niemals:

- Sich auf sexuelle Aktivitäten mit einer Person unter 18 Jahren einzulassen, unabhängig von deren Alter, dem gesetzlichen Alter für sexuelle Handlungen, lokalem Recht und Brauchtum. Das Verwechseln des Alters des Kindes ist keine Rechtfertigung.
- Geld, Arbeit, Waren, Dienstleistungen oder humanitäre Hilfe gegen sexuelle Gefälligkeiten auszutauschen oder das Kind einer demütigenden, herabsetzenden oder missbräuchlichen Handlung zu unterwerfen.
- Ein Kind auf unangemessene Weise zu berühren, unangemessene Sprache zu verwenden oder ungesunde Vorschläge zu machen, oder das Kind zu provozieren, zu belästigen, zu verkleinern oder respektlos gegenüber den kulturellen Praktiken des Kindes zu sein.
- Ein Kind für Arbeit auszubeuten (z. B. für Hausarbeit).
- Kinder zu diskriminieren, unfair oder ungerecht zu behandeln, zum Beispiel durch Schaffen von Situationen von Bevorzugung oder Ausgrenzung.
- Einladen eines Kindes oder seiner Familie in mein Zuhause oder Aufbau einer Beziehung zum Kind und/oder seiner Familie, die als außerhalb der üblichen Arbeitsumgebung betrachtet werden könnte.
- Mit einem Kind allein zu arbeiten oder zu arbeiten, ohne die Zustimmung meines Vorgesetzten, es sei denn, es ist absolut notwendig für die Sicherheit des Kindes.
- Mit Kindern zu arbeiten, während man unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol steht.
- Videos oder Fotos von Kindern für alles andere als rein beruflichen Gebrauch zu machen, es sei denn, der Delegierte und/oder der Beauftragte für visuelle Kommunikation gibt die Erlaubnis.
- Kinderpornografie anzusehen, zu veröffentlichen, zu produzieren oder zu teilen oder Pornografie von Kindern anzusehen.
- Die Gesichter von sexuell ausgebeuteten, gehandelten oder misshandelten Kindern zu zeigen, die mit dem Gesetz in Konflikt stehen, verknüpft sind mit bewaffneten Gruppen und die leicht zu identifizieren wären, selbst wenn ihre Identität geändert wurde.
- Bilder von Kindern, die vollständig nackt oder unangemessen für den gezeigten Kontext gekleidet sind, zu nehmen oder zu veröffentlichen.
- Kinder in eine Opferposition (schwach, machtlos, hilflos, hoffnungslos usw.) zu stellen oder zu stigmatisieren.
- Eine Geschichte oder Bilder zu veröffentlichen, die das Kind, seine Familie oder Gemeinschaft gefährden könnten.
- Fotos zu verwenden, die nicht von einem Vorgesetzten überprüft und validiert wurden, oder nicht autorisierte Bilder oder Informationen über Kinder auf persönlichen Websites oder sozialen Netzwerken (wie Facebook) zu veröffentlichen.

- Beziehungen zu Kindern oder ihren Familien über soziale Netzwerke aufrechtzuerhalten, es sei denn, ein spezifisches JGV-Projekt erfordert dies und es wurde zuvor die Erlaubnis erteilt.

- Ein Problem zu ignorieren, nicht zu melden oder einen tatsächlichen oder vermuteten Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex an den Focal Point des Kinderschutzes zu melden.

Ich verstehe, dass im Falle von Verdacht oder Vorwürfen eines Verstoßes gegen den Verhaltenskodex gegen mich:

Der JGV notwendige Maßnahmen ergreifen wird, die unter anderem, jedoch nicht ausschließlich, Folgendes umfassen können:

- Unterstützung des Opfers und Ergreifung sofortiger Maßnahmen zum Schutz und zur Unterstützung des Kindes.

- Bemühen, die Fakten auf objektivste Weise zu klären, unter Wahrung des Rufs und der Anonymität der beteiligten Erwachsenen (Vermutung der Unschuld gilt).

- Verhängung disziplinarischer Sanktionen, die zu meiner Suspendierung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen können.

- Einleitung rechtlicher Schritte und/oder Meldung von Verstößen gegen den Verhaltenskodex, die auch einen Verstoß gegen nationale Gesetzgebung darstellen könnten, an die zuständigen Behörden.

- Ergreifen angemessener Maßnahmen, um sicherzustellen, dass solche Vorfälle nicht wieder auftreten, beispielsweise indem andere Organisationen informiert werden, die professionelle Referenzen anfordern könnten, wenn das Arbeitsverhältnis aufgrund von Verletzungen der Grundsätze des Kinderschutzes beendet wurde (im Einklang mit den geltenden Datenschutzgesetzen).

Erklärung der Verpflichtung

Ich, der Unterzeichnende,

erkläre, dass ich die Child Protection Policy des JGV erhalten, gelesen und verstanden habe, mit ihr vertraut bin und mich dazu verpflichte, gemäß ihren Bestimmungen zu arbeiten.

Ich verstehe, dass ein Versäumnis, sich an den Verhaltenskodex zu halten, zur Beendigung meiner Zusammenarbeit mit dem JGV oder zu rechtlichen und/oder disziplinarischen Maßnahmen führen kann, wie oben beschrieben.

Darüber hinaus erkläre ich, dass ich ein sauberes Strafregister ohne Straftaten gegen Kinder (nicht zuvor bekannt gegeben) habe und bestätige, dass ich in der Vergangenheit nicht wegen individuellen Verhaltens verurteilt wurde, das mit der Verantwortung für die Betreuung und Aufsicht von Kindern und Minderjährigen unvereinbar ist. Der JGV behält sich das Recht vor, andere Organisationen zu informieren, die professionelle Referenzen anfordern könnten, wenn das Arbeitsverhältnis aufgrund

einer schwerwiegenden Verletzung der Grundsätze des Kinderschutzes beendet wurde, im Rahmen der geltenden Datenschutzgesetze.

Datum: _____

Ort: _____

Unterschrift: _____

Anhang 6: Checkliste für sicherere Rekrutierung

Diese Checkliste soll eine sicherere Personalbeschaffung ermöglichen. Es ist offensichtlich, dass die Personalbeschaffung niemals vollständig „sicher“ sein kann. Das Ziel eines sichereren Rekrutierungsprozesses besteht darin, eine Reihe von Maßnahmen umzusetzen, die gemeinsam darauf abzielen, die Wahrscheinlichkeit der Einstellung der „falschen“ Person zu reduzieren. In einigen Ländern kann es herausfordernd sein, alle Schritte in dieser Checkliste zu befolgen (zum Beispiel können Referenzen möglicherweise nicht eingeholt werden oder Strafregisterauszüge können gefälscht sein). Ebenso kann es unmöglich sein, Kopien von Diplomen zu erhalten, insbesondere wenn Kandidaten häufig umgezogen sind oder ihr Heimatland verlassen mussten (z. B. Flüchtlinge). Die Unfähigkeit, einen Schritt in dieser Checkliste zu befolgen, bedeutet nicht, dass das Vorstellungsgespräch nicht stattfinden kann. Es muss eine umfassende Bewertung aller verfügbaren Informationen durchgeführt werden. Wenn jedoch Zweifel bestehen, sollte die betreffende Person nicht eingestellt werden. Wenn die Checkliste nicht vollständig befolgt werden kann, sollte eine Notiz in den Personalakten aufbewahrt werden. Kopien aller Überprüfungen und Referenzen sollten ebenfalls aufbewahrt werden. Das sichere Rekrutierungsverfahren sollte auch auf dauerhafte Freiwillige angewendet werden, die regelmäßig für den JGV arbeiten werden.

Rekrutierung und Auswahl

Stellenprofil: Identifizieren Sie die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse für die sichere Arbeit mit Kindern und nehmen Sie sie in das Stellenprofil auf.

Anzeige: Geben Sie die Verpflichtung der Organisation zum Schutz von Kindern deutlich an.

Interviewfragen: Schließen Sie mindestens eine Frage zum Schutz von Kindern ein.

Berufserfahrung: Fordern Sie immer Informationen über frühere Jobs an und erhalten Sie zufriedenstellende Erklärungen für Karriereunterbrechungen (z. B. Mutterschaftsurlaub, Krankenurlaub).

Vorstellungsgespräch

Referenzüberprüfungen: Es müssen zwei Referenzen angegeben werden, einschließlich des aktuellen oder letzten Arbeitgebers oder akademischen Referenzgebers. Referenzen müssen direkt vom Arbeitgeber/Referenzgeber angefordert und eingeholt werden, der über seine berufliche E-Mail-Adresse, per Post oder Festnetztelefon kontaktiert und von einer Aufsichtsbehörde verfasst wird. Offene Referenzen (ein Kandidat stellt eine schriftliche Referenz bereit) sind nicht ausreichend.

Identitätsüberprüfung: Überprüfen Sie die Identität der Kandidaten, da Wiederholungstäter möglicherweise falsche Informationen, einschließlich falscher Identitäten, angeben, um den Job zu bekommen.

Überprüfung von Ausbildung und Berufserfahrung: Überprüfen Sie, ob die Kandidaten die Diplome tatsächlich erworben und die Erfahrung gesammelt haben, die sie in ihrer Bewerbung angeben, indem Sie die Originalurkunden einsehen, um sicherzustellen, dass keine Berufserfahrung absichtlich verborgen wird.

Strafregister und Hintergrundüberprüfungen: Die Entscheidung, einen Strafregisterauszug anzufordern, sollte auf der Art der Position und dem potenziellen Kontakt mit Kindern basieren. Beachten Sie, dass einige Länder eine Datenbank von Personen haben, die für die Arbeit mit Kindern ungeeignet sind, und wenn verfügbar, sollte sie konsultiert werden. Zeigt ein Strafregister einen Schuldspruch, muss der Delegierte in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten für den Kinderschutz (CPFP), HR-Kollegen und dem Risk Management Advisor entscheiden, ob das Vorstellungsgespräch fortgesetzt wird oder nicht. Ein Schuldspruch bedeutet nicht zwangsläufig, dass die Person nicht eingestellt werden kann; es hängt von der Art des begangenen Vergehens ab (jedoch sollte jeder Schuldspruch wegen Kindesmissbrauchs oder Misshandlung als disqualifizierend betrachtet werden). Es sollte anerkannt werden, dass das Erhalten von Strafregisterauszügen und Referenzen in bestimmten operationellen Kontexten herausfordernd sein kann und ihre Zuverlässigkeit fragwürdig sein kann. Eine Überprüfung gibt niemals eine absolute Garantie für die Eignung einer Person für die Arbeit mit Kindern. Delegierte müssen pragmatisch sein und zusätzliche Bedingungen festlegen, wenn Hintergrundüberprüfungen nicht durchgeführt werden können, z. B. sicherstellen, dass immer mindestens zwei Personen bei der Arbeit mit Kindern anwesend sind. Wenn Strafregisterauszüge/Referenzen Bedenken hinsichtlich der Eignung einer Person zur Arbeit mit Kindern aufwerfen, sollte die Situation sorgfältig überlegt werden, bevor die Relevanz des Vorstellungsgesprächs bewertet wird. Detaillierte Erläuterungen zur Entscheidung, das Vorstellungsgespräch fortzusetzen, müssen in den Personalakten aufgezeichnet werden. Wenn Zweifel bestehen, sollte der Kandidat nicht eingestellt werden.

Verhaltenskodex: Alle Kandidaten müssen den Verhaltenskodex unterzeichnen, einschließlich seiner Selbstverpflichtung.

Probezeit nach dem Vorstellungsgespräch: Die Probezeit sollte genutzt werden, um die Eignung der Person für die Arbeit oder die freiwillige Tätigkeit aktiv zu bewerten. Die Bedingungen, einschließlich der Dauer der Probezeit, hängen vom nationalen Recht ab, sollten aber idealerweise mindestens drei Monate betragen.

Zulassung: Geben Sie eine Einweisung/Schulung zur Child Protection Policy und deren Verfahren (einschließlich Weitergabe der Kontaktdaten des Beauftragten für den Kinderschutz).