

# SCHUTZENGELE

RECHTLICHE GRUNDLAGEN UND VERSICHERUNGSSCHUTZ FÜR DIE KIRCHLICHE JUGENDARBEIT





# VORWORT

## **Liebe Leiter\*innen von Aktivitäten in der kirchlichen Jugendarbeit, liebe Verantwortliche für die kirchliche Jugendarbeit,**

wer in der Jugendarbeit Verantwortung übernimmt, kann sich mit einer Vielzahl praktischer und rechtlicher Fragestellungen konfrontiert sehen. Insbesondere die angebotenen umfangreichen Schulungen sind daher ein wichtiger Baustein zur Schaffung eines sicheren Rahmens, im pädagogischen wie im rechtlichen Bereich. Mit dem nun komplett überarbeiteten Schutzengel möchten wir eine weitere Hilfestellung anbieten. Der Schutzengel gibt eine grundlegende Übersicht über einige der relevantesten rechtsbezogenen Themen und Fragestellungen im Bereich der Jugendarbeit, möchte eine erste Orientierung erleichtern und sich als Einstieg für eine vertiefte Befassung mit bestimmten Materien anbieten.

Gerade bei rechtlichen Fragen gibt es selten klare und eindeutige Antworten, die für alle vorstellbaren Situationen zutreffen. Vieles hängt von den besonderen Umständen ab: Wird z. B. eine Gruppe Sechzehnjähriger begleitet oder eine Kindergruppe betreut? Auch dafür ein Bewusstsein zu schaffen, ist uns ein Anliegen. Denn der Schutzengel will dazu beitragen, dass potentielle Gefahren in der Jugendarbeit frühzeitig erkannt und somit verhindert werden können.

Als wesentliche Grundlage für den Schutzengel hat die Arbeitshilfe „Recht haben“ des Landesjugendring Baden-Württemberg e.V. gedient. Wir bedanken uns sehr herzlich dafür, dass wir die Texte nutzen und für unsere Gegebenheiten anpassen durften. Diese Quelle wird unter den Kapiteln nicht mehr explizit aufgeführt. Unser Dank gilt auch den anderen Einrichtungen und Organisationen, die uns ihre Texte zur Verfügung gestellt, sowie den Personen, die uns in der Erstellung unterstützt haben. Wir

haben, soweit uns bekannt, alle Quellen nach bestem Wissen und Gewissen aufgeführt. Sollten ihr dennoch auf Texte stoßen, bei denen falsche Quellen angegeben sind oder wir die\*den Urheber\*in nicht genannt haben, dann meldet euch gerne bei der Abteilung. Vielen Dank!

Wir haben uns bemüht, bei unseren Darstellungen, allein die derzeitige Rechtslage (Stand Juni 2022) zu berücksichtigen. Gleichwohl sind Fehler sowie, aufgrund der Darstellungsweise, Lücken unvermeidlich. Wir weisen daher ausdrücklich darauf hin, dass die Informationen in dieser Broschüre keine Rechtsberatung im Sinne des Gesetzes über außergerichtliche Rechtsdienstleistungen darstellen. Naturgemäß können sie weder vollständig sein noch eine angemessene Aufklärung für jede denkbare Situation ermöglichen. Sie sind als Einstieg für eine vertiefte Befassung mit den jeweils angesprochenen Themen zu verstehen. Weder die Erzdiözese Freiburg noch ihre Untergliederungen, die Autor\*innen noch sonstige an der Erstellung dieser Broschüre beteiligte Personen und Rechtsträger\*innen haften für Schäden infolge einer Heranziehung der Broschüre als Informationsgrundlage.

Eure Arbeitsgruppe Schutzengel



### **Quelle:**

Recht-gut informiert sein. Rechtsfragen in der christlichen Kinder- und Jugendarbeit. (2018) von Wilka, W. & Schmidt, P.

## **Schutzengel-Newsletter**

**Immer auf dem aktuellen Stand in Sachen „Rechtliche Grundlagen und Versicherungsschutz für die Kirchliche Jugendarbeit“ mit unserem Newsletter**

Wie ihr seht, haben wir diese Broschüre so gestaltet, dass man einzelne Blätter/Kapitel austauschen kann. So habt ihr die Möglichkeit, Seiten gezielt auszutauschen. Am einfachsten geht das, wenn ihr euch für den Schutzengel-Newsletter über [www.schutzengel.kja-freiburg.de](http://www.schutzengel.kja-freiburg.de) anmeldet. Ihr bekommt dann per E-Mail eine Nachricht, sobald wir Inhalte geändert haben. Diese werden auf der Website veröffentlicht und können von euch dann heruntergeladen und ausgetauscht werden.

Also, am besten gleich anmelden!



Die in diesem Ordner enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Themen geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

# INHALT

- 1. Rechtliche Entwicklungsstufen**
- 2. Schutzauftrag in der kirchlichen Jugendarbeit**
- 3. Sexualstrafrecht**
- 4. Jugendschutzgesetz**
- 5. Aufsichtspflicht**
- 6. Haftung**
- 7. Urheberrecht und Datenschutz**
- 8. Versicherungsschutz**
- 9. Gesundheit**
- 10. Notfallmanagement**
- 11. Freistellung**
- 12. Finanzen**
- 13. Praktische Tipps**
- 14. Beispiel-Anmeldepaket**





# **RECHTLICHE ENTWICKLUNGS- STUFEN**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Übersicht über die rechtlichen Entwicklungsstufen – was darf ich ab wann eigentlich tun?

### AB GEBURT

- Beginn der Rechtsfähigkeit = Fähigkeit, Rechte und Pflichten zu haben
- Beginn der Parteifähigkeit = Fähigkeit in einem Gerichtsverfahren Kläger\*in oder Beklagte\*r zu sein
- Recht, sich in Angelegenheiten der Erziehung und Entwicklung an das Jugendamt zu wenden

### VOLLENDUNG DES 10. LEBENSJAHRES

- Recht auf Anhörung bei Religionswechsel (die Personensorgeberechtigten entscheiden aber weiterhin)
- Beginn der zivilrechtlichen Haftung bei Schäden aus Unfällen ohne Vorsatz mit Kfz, Schienen- oder Schwebebahn
- Pflicht mit dem Fahrrad die Fahrbahn für Autos oder ausgewiesene Radwege zu benutzen

- Beginn der allgemeinen Schulpflicht (in Baden-Württemberg)

### VOLLENDUNG DES 6. LEBENSJAHRES

### VOLLENDUNG DES 12. LEBENSJAHRES

- Beschränkte Religionsmündigkeit

### VOLLENDUNG DES 7. LEBENS- JAHRES

- Beschränkte Geschäftsfähigkeit bei der Schließung von Rechtsgeschäften, z. B. Abschließen eines Vertrags bedarf i.d.R. der Einwilligung der Personensorgeberechtigten
- Beginn der zivilrechtlichen Haftung je nach Einsichtsfähigkeit (bedingte Deliktfähigkeit, z. B. Haftung für Schäden bei unerlaubten Handlungen)

### VOLLENDUNG DES 13. LEBENS- JAHRES

- Erlaubnis mit Genehmigung der Personensorgeberechtigten (z. B. Eltern, Vormund) leichten Arbeitstätigkeiten nachzugehen (Jugendarbeitsschutzgesetz)



**VOLLENDUNG DES  
14. LEBENSJAHRES**

- Ab nun kein Kind mehr, sondern Jugendliche\*r (juristische Bezeichnung)
- Religionsmündigkeit = Recht selbst über seine Religionszugehörigkeit zu entscheiden (Eintritt & Austritt aus Glaubensgemeinschaft)
- (Bedingte) Strafmündigkeit nach dem Strafgesetzbuch, aber bis 18 Jahre Anwendung des Jugendgerichtsgesetzes mit Auswirkung auf die Bestrafung
- Beschwerde- bzw. Widerspruchsrecht in Familiensachen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (z. B. Vormundschaftssachen)
- Anspruch auf Anhörung in Familiensachen und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (z. B. Sorge-, Umgangsrecht) mit Ausnahmemöglichkeit in vermögensrechtlichen Angelegenheiten
- Aktives und passives Wahlrecht für Jugendvertretung im Betriebsrat

**VOLLENDUNG  
DES 18. LEBENS-  
JAHRES**

- Eintritt der Volljährigkeit
- Volle Geschäftsfähigkeit bei Vornahme von Rechtsgeschäften (z. B. Verträge)
- Aktives (wählen gehen) und passives (gewählt werden) Wahlrecht
- Strafrechtliche Verurteilung nach dem Erwachsenenstrafrecht; es kann jedoch bis zum 21. Lebensjahr das Jugendgerichtsgesetz zur Anwendung kommen
- Fähigkeit ein Testament ohne Notar\*in eigenhändig zu errichten
- Eigene Prozessfähigkeit
- Ehemündigkeit
- Aktives und passives Wahlrecht für den Betriebsrat
- Möglichkeit zu der Erlangung eines Waffenscheines

**VOLLENDUNG DES 16. LEBENSJAHRES**

- Testierfähigkeit = Möglichkeit ein Testament zu errichten, zu ändern oder aufzuheben; bei Minderjährigkeit jedoch nur in Verbindung mit einer\*inem Notar\*in
- Beginn der Eidesmündigkeit im zivilrechtlichen Verfahren = Fähigkeit im Zivilverfahren einen Eid zu leisten
- Möglichkeit der zivilen Eheschließung nach Befreiung durch das Familiengericht
- Ausweispflicht: Pflicht zum Besitzen eines Personalausweises oder Reisepasses
- Aktives Wahlrecht bei der Kommunalwahl in Baden-Württemberg
- Ende des Abgabeverbotes von Alkohol nach Jugendschutzgesetz mit Ausnahmen (Branntwein)

**VOLLENDUNG DES  
21. LEBENSJAHRES**

- Volle strafrechtliche Verantwortung
- Zutrittsrecht für Spielkasinos in Baden-Württemberg

**VOLLENDUNG  
DES 25. LEBENS-  
JAHRES**

- Ende der Wählbarkeit zur betrieblichen Jugend- und Auszubildendenvertretung nach dem Betriebsverfassungsgesetz (Altersgrenze gilt nicht für Azubis)

## Rechtsstellung des jungen Menschen

Ein Mensch unterliegt nicht nur einer körperlichen und psychologischen Entwicklung, sondern auch einer rechtlichen Entwicklung, die diesen Entwicklungsschritten angepasst ist.

## Alter von Jugendleiter\*innen

Es gibt keine eindeutigen gesetzlichen Regelungen, die besagen, wie alt eine Person mindestens bzw. maximal sein sollte, um eine Jugendgruppe zu betreuen. Die Altershöchstgrenze ist oft bei der Auswahl von Jugendleiter\*innen kein Thema.

Anders ist es mit dem Mindestalter. Hier gibt es häufig Regelungen in den Förderrichtlinien der zuständigen Jugendämter sowie in den Verbänden selbst. Bei minderjährigen Leiter\*innen sollte auch die allgemeinen gesetzlichen Einschränkungen bei Rechtsgeschäften (z. B. beim Schließen von Verträgen) beachtet werden.

Wichtig ist in jedem Fall der individuelle Entwicklungsstand der\*des jeweiligen Jugendleiter\*in. Kann jemand Verantwortung übernehmen und/oder Gruppen leiten? Kann diese Person sich mit den Zielen des Verbandes bzw. der Gruppierung identifizieren? Das sind die zentralen Fragen, die für jeden Einzelfall beantwortet werden müssen.

## Die Geschäftsfähigkeit

Bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres ist ein Kind geschäftsunfähig. Damit kann es keinen rechtswirksamen Vertrag abschließen. Vom 7. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr ist der junge Mensch beschränkt geschäftsfähig, d. h. er muss in der Regel beim Abschluss oder der Kündigung eines Vertrags die Einwilligung der gesetzlichen Vertretung (i. d. R. Eltern) vorlegen.

Jugendliche können jedoch einen Vertrag abschließen, wenn sie ihn mit eigenen Mitteln erfüllen, die ihnen zu diesem Zweck z. B. von der gesetzlichen Vertretung überlassen worden sind (Einkauf mit Taschengeld). Jugendliche dürfen jedoch wirksam ein Rechtsgeschäft vollziehen, wenn sie lediglich einen Vorteil aus dem

Rechtsgeschäft erlangen (z. B. kleine Schenkung). Für die Tätigkeit als Gruppenleitung heißt dies, dass Minderjährige zum einen zur Ausübung ihrer Tätigkeit als Gruppenleitung grundsätzlich die Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertretung hierzu brauchen (am besten schriftlich geben lassen). Auch können minderjährige Gruppenleiter\*innen zum anderen grundsätzlich nicht wirksam Verträge schließen (beispielsweise Bus- oder Eintrittstickets für die Gruppe kaufen). Dies sollte beim Einsatz von Minderjährigen in der Leitung von Gruppen, Lagern oder Freizeiten beachtet werden.

Auch wenn viele der Gruppenleiter\*innen volljährig und damit voll geschäftsfähig sind, ist es sinnvoll, größere Verträge wie z. B. mit dem Busunternehmen oder der Hausverwaltung von den Verbandsleitungen bzw. Hauptberuflichen unterschreiben zu lassen.

## Deliktfähigkeit (zivilrechtliche Wiedergutmachung)

Diejenigen, die deliktfähig sind, können für unerlaubte Handlungen zur Verantwortung gezogen werden. Unerlaubtes Handeln ist, wenn vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, der Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht einer anderen Person widerrechtlich verletzt wird oder wenn jemand schuldhaft gegen ein Gesetz verstößt.

Ein Kind unter sieben Jahren ist nicht deliktfähig und haftet nicht. Im Straßenverkehr gilt dies sogar für Schäden bei Unfällen ohne Vorsatz bis zum Alter von 10 Jahren. Für unerlaubte Handlungen kann es also selbst nicht zum Schadensersatz herangezogen werden. Allerdings können dennoch Personensorgeberechtigte oder Gruppenleitungen aufgrund von Schäden durch das Kind wegen einer Verletzung ihrer eigenen Aufsichtspflicht haften. Ein Kind bzw. ein junger Mensch im Alter von 7 bis 18 Jahren ist bedingt deliktfähig. Abhängig ist die Deliktfähigkeit davon, ob zum Zeitpunkt der schädigenden Handlung die zur Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderliche Einsicht vorhanden war. Diese Einsicht setzt eine geistige Entwicklung voraus, die die handelnde Person in den Stand versetzt, ihr Unrecht gegenüber dem Mitmenschen und zugleich die Verpflichtung zu erkennen, in irgendeiner Weise für die Folgen einstehen zu müssen.

### Bedingte Strafmündigkeit (strafrechtliche Verantwortung)

Ein junger Mensch wird in folgenden Stufen strafmündig: Bis zum 14. Lebensjahr ist er schuldunfähig (strafunmündig), d. h. es kann keine Bestrafung nach dem Strafgesetz erfolgen. Bedingt strafmündig ist ein junger Mensch vom vollendeten 14. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr. Im Jugendstrafrecht werden die Regelungen des Jugendgerichtsgesetzes (JGG) angewandt. In dieser Altersstufe spielt gerade die geistige Reife der handelnden Person eine Rolle. Bedingung für die Strafmündigkeit eines jungen Menschen zwischen 14 und 18 Jahren ist, dass er zur Zeit der Tat nach seiner sittlichen und geistigen Entwicklung reif genug war, das Unrecht der Tat einzusehen und nach dieser Einsicht zu handeln. Eine Bestrafung erfolgt zwischen dem vollendeten 14. Lebensjahr bis zum vollendeten 18. Lebensjahr nach dem Jugendgerichtsgesetz, das neben der Geld- und Gefängnisstrafe des Erwachsenenstrafrechts auch weitere Erziehungsmaßnahmen (wie z. B. Sozialstunden) kennt.

Ab dem vollendeten 18. Lebensjahr bis zum vollendeten 21. Lebensjahr sind junge Menschen nur noch unter bestimmten Voraussetzungen nach den Vorschriften des Jugendstrafrechts zu behandeln. Nach Vollendung des 21. Lebensjahres ist jede Person voll strafmündig und wird nach dem strengeren Erwachsenenstrafrecht beurteilt.

### Kurze Zusammenfassung der möglichen Haftung

Für die Mehrzahl der Verstöße gegen die Rechtsordnung kann jemand in doppelter Hinsicht verantwortlich sein:

#### a) Zivilrechtlich:

Die Haftung richtet sich zunächst nach der Deliktfähigkeit. Der angerichtete Schaden ist wieder gut zu machen, Schadensersatz ist zu leisten.

#### b) Strafrechtlich:

Der Verstoß gegen eine Vorschrift im Strafgesetzbuch (z. B. Diebstahl, Beleidigung, Sexueller Missbrauch) wird z. B. mit einer Geld- oder Gefängnisstrafe bestraft.

Die strafrechtliche- und die zivilrechtliche Haftung können getrennt voneinander und auch unabhängig voneinander erfolgen.





# **PRÄVENTION GEGEN SEXUALISIERTE GEWALT**



Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Prävention gegen sexualisierte Gewalt – für einen grenzachtenden Umgang

### INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT (ISK):

Damit kirchliche Veranstaltungen und Angebote möglichst sichere Räume sind, müssen alle kirchlichen Rechtsträger\*innen (z. B. Kirchengemeinde, Verein oder Verband) ein institutionelles Schutzkonzept erstellen und dessen Umsetzung gewährleisten. Bausteine eines Schutzkonzeptes sind u. a. verpflichtende Schulungen und die Anerkennung des Verhaltenskodex. Damit ein Handeln bei wiederholten Grenzverletzungen und Übergriffen überhaupt stattfinden kann, ist es wichtig, dass Kinder und Jugendliche wissen, wo sie sich beschweren können, wenn sie sich unwohl fühlen. Dazu soll es in den ISK auch Infos geben.

### VORLAGE ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS (NACH § 72A SGB VIII)

Um einschlägig vorbestrafte Personen, die Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung begangen haben, bereits vor ihrem Engagement auszuschließen, werden erweiterte Führungszeugnisse eingesehen. Personen, die dienstlich oder ehrenamtlich Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden, müssen daher ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Diese Maßnahme für den Kinderschutz wird alle fünf Jahre wiederholt. Dazu gibt es verpflichtende Vereinbarungen mit den Jugendämtern.

### SCHULUNGEN, PERSÖNLICHE EIGNUNG UND VERHALTENS-KODEX

Damit Kinder, Jugendliche und Menschen, die sich kirchlichem Handeln anvertrauen, Lebensräume erleben, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihren Glauben und ihre Begabungen entfalten können, sind verpflichtende Schulungen unumgänglich. Bei den Schulungen wird für das Thema „Kultur der Grenzachtung“ sensibilisiert und der Verhaltenskodex besprochen sowie die Erklärung dazu unterzeichnet. Bei Anstellungen von kirchlichen Mitarbeitenden und der Auswahl von Gruppenleitungen spielt auch die persönliche Eignung eine sehr wichtige Rolle.

### (SCHULUNGS-)MATERIAL ZUM SCHUTZ GEGEN SEXUALISIERTE GEWALT

Der beste Schutz gegen (sexualisierte) Gewalt ist es, Kinder und Jugendliche zu stärken und für das Thema Grenzachtung zu sensibilisieren. Dazu findest du viele Materialien für beispielsweise Schulungen und Veranstaltungen unter [www.schutz.kja-freiburg.de](http://www.schutz.kja-freiburg.de) > Materialien

### HANDELN

Um bei einem Vorfall gut handeln zu können, gibt es für die kirchliche Jugendarbeit einen Handlungsleitfaden. Neben diesem Leitfaden gibt es viele Anlauf- und Beratungsstellen, die euch bei einem möglichen Vorfall unterstützen (einige findet ihr unter <https://ansprechpersonen.kja-freiburg.de>). Die Ansprechpersonen der kirchlichen Jugendarbeit beraten euch gerne und sind in den Pfingst- und Sommerferien täglich über das Ferientelefon erreichbar: 0761 5144 400.

## Hintergrund zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Seit Jahrzehnten wird das Wohlergehen von Kindern immer stärker in den Blick genommen. Dies steht auch in Verbindung mit dem Bekanntwerden vieler Fälle von Kindeswohlgefährdung (z. B. durch Vernachlässigung oder sexuellen Missbrauch) in den verschiedenen Lebensbereichen von Kindern wie Schule, Familie, Vereine, kirchliche Jugendarbeit, u. a. Aufgrund dieser Entwicklung wurden und werden vom Staat Gesetze überarbeitet, angepasst oder neu erlassen, die den Kinderschutz stärken. Auch für die katholische Kirche und ihre Kinder- und Jugendarbeit hat das Auswirkungen.

Die deutsche Bischofskonferenz hat ergänzend zu den Bundesgesetzen in ihrer Rahmenordnung Prävention ebenfalls Vorgaben verabschiedet, die in den Diözesen Deutschlands umgesetzt werden müssen. Im Erzbistum Freiburg wurden diese Vorgaben noch konkretisiert durch die „Ordnung zur Ausführung der von der deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (kurz: Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention oder AROPräv). Diese regelt den Schutz von Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen im Erzbistum. Die Umsetzung der Rahmenordnung – Prävention und der Ausführungsbestimmungen ist für alle, die mit diesen Personengruppen ehrenamtlich oder hauptberuflich zu tun haben, verpflichtend. Damit soll das übergeordnete Ziel erreicht werden, dass alle Menschen sicher sind und sich wohl fühlen (Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit), auf allen Ebenen, in jeder Situation und ganz besonders die Personen, die unseren besonderen Schutz brauchen. Für die Arbeit vor Ort (z. B. im Verein, Verband oder der Kirchengemeinde) gilt es daher, die Vorgaben umzusetzen.

## Umsetzen der Rahmenordnung – Prävention

In der Rahmenordnung – Prävention (im Folgenden immer inkl. Ausführungsbestimmungen) sind verschiedene Maßnahmen verankert:

- Das Einführen von institutionellen Schutzkonzepten
- Das Feststellen der persönlichen Eignung von hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeitenden

- Das Schulen, Fort- und Weiterbilden aller Mitarbeitenden
- Die Anerkennung und Umsetzung des Verhaltenskodex
- Die Vorlage bzw. Abgabe des erweiterten Führungszeugnisses vor Ausübung bestimmter Tätigkeiten
- Für das Handeln im Ernstfall: im Vorfeld Beschwerdewege benennen und Handlungswege schaffen

## Institutionelles Schutzkonzept (ISK)

Ergänzend zur Rahmenordnung – Prävention muss jede kirchliche Institution (z. B. Kirchengemeinde, Kindertageseinrichtung, Verein, ...) ein individuelles Schutzkonzept haben, in dem die besonderen Gegebenheiten in der Institution berücksichtigt und die einzelnen Maßnahmen der Rahmenordnung – Prävention festgeschrieben sind. In einem ISK einer Kirchengemeinde steht z. B. für welche Gruppen, Gruppierungen und Verbände der Kirchengemeinde es gilt. Ebenso steht darin, wer für die Umsetzung der Maßnahmen (z. B. Schulungen von Ehrenamtlichen) zuständig ist (i.d.R. eine hauptamtliche Person aus dem Seelsorgeteam). Außerdem werden Ansprechstellen benannt, die einem im Notfall weiterhelfen.

Aktuell haben noch nicht alle Kirchengemeinden eigene ISK erstellt. Bei der Erstellung sollte die Jugendarbeit mit ihren unterschiedlichen Gruppen und Verbänden auf jeden Fall mit einbezogen werden. Ebenso sollten die Gruppen und Verbände nach der Fertigstellung über die Inhalte informiert werden und diese kennen, da sie ja konkrete Auswirkungen auf deren Arbeit haben.

Einige Kirchengemeinden haben ihre ISK schon erstellt und unter Umständen die Jugendarbeit nicht mitbedacht oder miteinbezogen. Hier ist es wichtig, nachzuhaken. Ist die Verbandsgruppe bzw. Gruppierung mitbedacht oder ist sie bewusst nicht Teil des ISK? Falls sie nicht Teil ist, ist zu klären, warum das so ist. Kann der Verband bzw. die Gruppe noch aufgenommen werden? Oder bedarf es eines eigenen ISK? Diese Frage hängt auch mit der rechtlichen Selbstständigkeit zusammen (vgl. Arbeitshilfe des BDKJ Freiburg: Rechtsform der Verbände). Eine Gruppe wie z. B. nicht verbandlich organisierte Ministrant\*innen ist rechtlich nicht selbstständig und gehört daher grundsätzlich dem ISK der Kirchengemeinde an. Ein rechtlich

selbstständiger Verband kann ein eigenes ISK erstellen. Dies empfehlen wir aber nur in Ausnahmefällen. Die Aufnahme in das ISK der Kirchengemeinde ist in den meisten Fällen vorzuziehen. Individuelle Beratung hierzu gibt es im zuständigen Jugendbüro oder Diözesanverband.

## **Persönliche Eignung, Schulungen und Verhaltenskodex**

Grundsätzlich sollte bei der Auswahl von Mitarbeitenden auf die persönliche Eignung für die Tätigkeit geachtet werden. Bei hauptberuflichen Mitarbeitenden passiert dies im Bewerbungsgespräch und ist selbstverständlich. Doch auch bei Ehrenamtlichen sollte darauf geachtet werden, dass die Personen den Anforderungen ihrer Tätigkeit gewachsen sind. Um dem Schutzauftrag gerecht zu werden, braucht es u. a. eine gewisse Sensibilität für persönliche Grenzen bei sich selbst und bei anderen. Gruppenleitungen und andere Personen, die z. B. für ein grenzachtendes Miteinander kein Verständnis haben und darauf keine Rücksicht nehmen möchten, sind für die kirchliche Jugendarbeit ungeeignet!

Um u. a. eben diese Sensibilität zu entwickeln und auszubauen, gibt es verpflichtend für alle, die mit Schutzbefohlenen zu tun haben, die Schulungen zur „Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ (Präventions-schulungen). Diese werden z. B. von den Hauptberuflichen vor Ort, den Jugendbüros oder den Präventionsfachkräften der Abteilung Jugendpastoral angeboten. Aktuelle Schulungstermine können unter Materialien zur Prävention vor sexualisierter Gewalt ([www.kja-freiburg.de](http://www.kja-freiburg.de)) gefunden werden.

Eine Schulung ist alle fünf Jahre aufzufrischen und enthält vier Schwerpunkte: Informieren, Sensibilisieren, Handeln und Verpflichten: Informieren über das Thema, sensibel werden für Grenzen, wie handeln, wenn etwas passiert und sich verpflichten, den Verhaltenskodex einzuhalten.

Der Verhaltenskodex (aktuelle Version unter [www.schutz.kja-freiburg.de](http://www.schutz.kja-freiburg.de)) ist Teil der Erklärung zum grenzachtenden Umgang. Diese Erklärung muss jede Person, die mit Schutzbefohlenen zu tun hat, unterzeichnen und sich an deren Inhalt halten. Wer diese nicht unterzeichnet, darf nicht weiter mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten. Der Verhaltenskodex

besteht aus einem allgemeinen Teil, der für die ganze Erzdiözese gilt, und einem spezifischen Teil, der konkret auf die Gegebenheiten vor Ort eingeht. Dieser Teil muss von jeder Kirchengemeinde selbst erstellt werden. Ergänzend dazu gibt es (ab 2023) einen spezifischen Teil des Verhaltenskodex für die kirchliche Jugendarbeit.

## **Vorlage erweiterter Führungszeugnisse**

Im § 72a SGB VIII geht es um den Ausschluss einschlägig vorbestrafter Personen. Bereits verurteilten Sexualstraftäter\*innen wird damit der Zugang zu möglichen Opfern verwehrt. Dies geschieht, indem alle Ehrenamtlichen, die eine bestimmte Tätigkeit ausüben (beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden) alle fünf Jahre ihr erweitertes Führungszeugnis bei der Stelle vorlegen, die sie zu ihrer Tätigkeit beauftragt hat (z. B. bei Ministranten-Gruppenleiter\*innen der Kirchengemeinde ist der leitende Pfarrer die rechtlich verantwortliche Person).

Die Umsetzung dieses Bundesgesetzes geschieht durch die Jugendämter der Städte und Landkreise, die mit der jeweiligen Stelle (= Träger\*in, also z. B. Kirchengemeinde, Verband oder Verein) eine „Vereinbarung zur Umsetzung des § 72a SGB VIII“ abschließen. In dieser wird geregelt, für welche Tätigkeit ein Führungszeugnis vorgelegt werden muss. Die Vereinbarung ist Teil des ISK. Die\*der Träger\*in muss für sich klären, welche Stelle die Führungszeugnisse einsieht. Da Führungszeugnisse besonders sensible Daten enthalten, muss hier unbedingt der Datenschutz beachtet werden und gut überlegt werden, wer die Einsichtnahme übernehmen kann!

Die Erzdiözese Freiburg richtet eine zentrale Prüfstelle ein, der sich kirchliche Träger\*innen anschließen können. Unabhängig davon, wo die Einsichtnahme erfolgt, muss ein bestimmter Ablauf eingehalten werden, der in der Rahmenordnung Prävention (AROPräv, §§ 7 ff.) nachgelesen werden kann. Die Anlage 1 der Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention dient der Prüfung, für welche Tätigkeiten ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden muss.



Die Rahmenordnung Prävention, die Ausführungsbestimmungen zu Rahmenordnung Prävention und deren Anlagen können unter [www.ebfr.de/praevention](http://www.ebfr.de/praevention) heruntergeladen werden.



Auch hier haben noch nicht alle Jugendämter mit den Kirchengemeinden Vereinbarungen abgeschlossen. Ebenso kann es im Einzelfall sein, dass bspw. rechtlich selbstständige Verbände/Vereine eigene Vereinbarungen mit dem Jugendamt abschließen (müssen). Übrigens: Alle Hauptberuflichen müssen ihr erweitertes Führungszeugnis alle fünf Jahre beim\* bei der Arbeitgeber\*in für ihre Personalakte abgeben.

## Vor dem Handeln

### Beschwerdewege festlegen und bekannt machen

In den ISK sind auch Beschwerdewege zu benennen. Wenn etwas passiert oder es eine Vermutung gibt, ist es wichtig zu wissen, wie die Meldewege in der jeweiligen Institution sind. Es muss klar geregelt sein, wer wann rechtlich in der Verantwortung steht und daher informiert werden muss. Die Beschwerdewege können aber auch genutzt werden, um Verbesserungsvorschläge oder ungute Gegebenheiten zu melden (Beispiel: die baulichen Gegebenheiten der Umgebung der Jugendräume weisen viele unbeleuchtete Ecken auf, die ein erhöhtes Risiko für sexuelle Übergriffe darstellen). Die Jugendgruppen und -verbände müssen über diese Beschwerdewege informiert sein.

Auch bei der direkten Arbeit der Jugendgruppen und -verbände ist es wichtig, Beschwerdewege zu benennen. Bei Gruppenstunden und anderen Aktivitäten sollen die Teilnehmenden (auch jüngere Kinder) wissen, wo sie sich beschweren können, wenn sie sich unwohl oder schlecht behandelt fühlen. Das kann beispielsweise bei Reflexionen oder durch das Angebot eines Kummerkastens möglich sein. Auch das Bekanntmachen und Einhalten der Rechte für Kinder bei Angeboten der kirchlichen Jugendarbeit ist dafür eine gute Möglichkeit (vgl. Kapitel 2 im Ordner „Schutz vor sexueller Gewalt auf Ferienfreizeiten“).

## Handeln

### Handlungsleitfaden und Unterstützungsangebote kennen

Der letzte wichtige Baustein der Rahmenordnung – Prävention ist das Handeln, also das Vorgehen, wenn es eine Vermutung oder einen Vorfall von (sexualisierter) Gewalt gibt. Dies nennt man auch Intervention. Dieses Vorgehen ist ebenfalls Teil der Präventionsschulung (siehe Handlungsleitfaden). Der Handlungsleitfaden

soll Gruppenleiter\*innen eine gewisse Sicherheit geben, wenn sich ihnen jemand anvertraut oder sie selbst eine Vermutung oder Beobachtung gemacht haben. Außerdem werden mögliche Ansprechpersonen, u. a. die unabhängigen Missbrauchsbeauftragten der Erzdiözese, benannt. In der Abteilung Jugendpastoral und in allen Jugendpastoralen Teams gibt es Ansprechpersonen für Vorfälle und Vermutungen von sexualisierter Gewalt (zu finden unter <https://ansprechpersonen.kja-freiburg.de>). Auch in den ISK werden Ansprechpersonen und die Beschwerdewege der Institutionen benannt. All diese Personen können Ehrenamtliche beratend und begleitend unterstützen und ggf. selbst Handlungsschritte einleiten. Wer lieber außerkirchlich beraten werden möchte, findet ebenfalls unter <https://ansprechpersonen.kja-freiburg.de> eine Liste mit externen Fachberatungsstellen.

Die meisten Anlaufstellen bieten auch die Möglichkeit, sich anonym bzw. ohne Namensnennung beraten zu lassen.

In den Pfingst- und Sommerferien bieten die Ansprechpersonen der Abteilung Jugendpastoral das Ferientelefon an: unter 0761 5144 400 stehen sie täglich von 9 bis 20 Uhr bei Vorfällen oder Vermutungen psychischer, körperlicher oder sexualisierter Gewalt zur Verfügung.

## Handlungsleitfaden




Hier kommt bald die neue Version des Verhaltenskodex, in dem auch der Handlungsleitfaden zu finden ist. Unter [www.schutzengel.kja-freiburg.de](http://www.schutzengel.kja-freiburg.de) kannst Du dich zum Schutzengel-Newsletter anmelden und wirst immer über die neuesten Änderungen informiert.





# 3 **SEXUAL- STRAFRECHT**


Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Altersabhängige Sexualekontakte

Jahre	unter 14	14–17	volljährig	ab 21
unter 14				
14–17				
volljährig				
ab 21				

 verboten

 erlaubt,  
jedoch mit Einschränkungen

 erlaubt

### **Tabelle ist nur anwendbar, wenn**

- kein Entgelt geleistet wird
- kein Abhängigkeitsverhältnis vorliegt
- die Vorschriften des § 177 StGB nicht zutreffen und der Grundsatz „Nein heißt Nein“ (= einvernehmlicher Sex) beachtet wird.



Quelle/Infos:

- Jugendliche und Sexualität  
Verboten oder erlaubt?  
Überblick über gesetzliche Grundlagen für Jugendliche,  
Eltern und Fachkräfte  
Herausgegeben von der Stadt Nürnberg  
Amt für Kinder, Jugendliche und Familien – Jugendamt  
Dietzstraße 4, 90443 Nürnberg  
[www.jugendamt.nuernberg.de](http://www.jugendamt.nuernberg.de)

- [www.jugendschutz.nuernberg.de](http://www.jugendschutz.nuernberg.de)

**IMMER STRAFBAR  
SIND SEXUELLE KONTAKTE  
EINER\*EINES LEITER\*IN MIT  
EINEM MINDERJÄHRIGEN  
GRUPPENKIND.**

## Sexualstrafrecht

Das Thema Sexualität ist einer der sensibelsten Bereiche, gerade in der Jugendarbeit. Hier treffen nicht nur Jugendliche unterschiedlichen Entwicklungsstandes, Alters, Geschlechts, Bildungsgrades usw., sondern oft auch Ansichten und Moralvorstellungen unterschiedlicher Kulturen und Religionen aufeinander. Ein Leitungsteam sollte sich daher schon im Vorfeld gemeinsam über seine Einstellungen zu diesem Thema klar werden und sich im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten über seine Handlungsweisen einigen.

Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung werden in den §§ 174 – 184 StGB zusammengefasst. Das Sexualstrafrecht will die ungestörte sexuelle Entwicklung Minderjähriger und ihre sexuelle Selbstbestimmung sicherstellen. Deshalb stellt das Sexualstrafrecht unter anderem die Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger und den sexuellen Missbrauch von Schutzbefohlenen unter Strafe. Diese werden unter dem Schlagwort der „sexuellen Handlung“ zusammengefasst.

„Sexuelle Handlungen“ sind nach den gesetzlichen Begriffsbestimmungen „solche, die im Hinblick auf das jeweils geschützte Rechtsgut von einiger Erheblichkeit sind“ (vgl. § 184h StGB). Handlungen sind dann als sexuell im Sinne des Strafgesetzbuches anzusehen, wenn sie aus objektiver Sicht unmittelbar und konkret

auf das Geschlechtliche im Menschen abzielen (Sexualbezogenheit) und aufgrund ihrer Intensität oder/und Dauer von einem unbeteiligten Dritten nach dem äußeren Erscheinungsbild als nicht hinnehmbar („unanständig“) wahrgenommen werden.

Harmlose Berührungen (z. B. Hand geben, Schulter klopfen) sind dabei nicht einbezogen. Ob eine sexuelle Handlung vorliegt, muss im Einzelfall beurteilt werden, wobei gerade Dauer, Intensität, Körperteil, etc. eine Rolle spielen. Die Grenzen werden sehr individuell definiert und sind nur schwer von außen und objektiv zu bewerten. Ein intensiver Kuss, Zungenkuss, Petting und Geschlechtsverkehr sind in jedem Fall sexuelle Handlungen. Bei der Frage, ob eine sexuelle Handlung im Sinne des Strafgesetzbuches vorliegt, werden in der Praxis beim Verhältnis Gruppenleitung/Schutzbefohlene strengere Maßstäbe angelegt als bei sexuellen Handlungen unter nahezu gleichaltrigen Jugendlichen. Eine sexuelle Handlung ist unter bestimmten Umständen strafbar, wie die §§ 174 ff StGB regeln. Maßgebend sind hier vor allem die §§ 174, 176 und 182 StGB.

Es gibt Bereiche der Aufsichtspflicht, deren Erfüllung notwendig ist und die gleichzeitig auch eine hohe Körperlichkeit oder Intimität beinhalten (z. B. Kontrolle der Schlafräume). Hier ist von Seiten der Gruppenleitungen eine hohe Sensibilität gefordert. Es wird empfohlen, dass Leiter\*innen solche Aufgaben nie alleine erfüllen.



pixels/duong.nhan

### In Bezug auf sexuellen Missbrauch gibt es einige klare Regelungen, die der Gesetzgeber getroffen hat:

- **Sexueller Missbrauch von Kindern**  
Jede sexuelle Handlung mit oder vor Personen unter 14 Jahren ist strafbar.
- **Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen**  
Sexualkontakte mit Personen unter 18 Jahren sind strafbar, wenn das Opfer der\*dem Täter\*in anvertraut ist. Dies ist etwa im Rahmen der Aufsichtspflicht der Fall. Wird die durch das Anvertraut-Sein bestehende Abhängigkeit ausgenutzt, schützt diese Regelung alle Minderjährigen und weitere volljährige Schutzbefohlene.

### Welche Verantwortung tragen Leiter\*innen?

Zum einen dürfen Leiter\*innen natürlich nicht selbst „handgreiflich“ werden. Zum anderen können sie sich auch als „Gehilfin\*Gehilfe“ strafbar machen. Dies kann zum einen dadurch geschehen, dass sie sexuelle Kontakte etwa zwischen einem 15-jährigen Teilnehmer und einer 13-jährigen Teilnehmerin aktiv begleiten, indem sie ihnen z. B. ein Zelt überlassen.

Da Gruppenleitungen zudem eine sogenannte Garantstellung haben, kann sich zum anderen auch durch Nichtstun, das sogenannte Unterlassen, strafbar gemacht werden (§ 13 StGB). Wer also o. g. Sexualkontakte mitbekommt und nichts dagegen unternimmt, kann wegen Beihilfe zum sexuellen Missbrauch von Kindern verurteilt werden.

### Verbot der Förderung sexueller Handlungen

Nach Ansicht des\*der Gesetzgeber\*in sind lediglich sexuelle Beziehungen von Personen unter 14 Jahren (und nicht unter 16 Jahren) generell abzulehnen. Aber: Bis zum 16. Lebensjahr dürfen Dritte (z. B. Gruppenleitungen) sexuelle Handlungen von Personen unter 16 Jahren nicht fördern. Dies bedeutet, dass man sexuelle Handlungen nicht vermitteln, gewähren oder Gelegenheiten dazu verschaffen darf. Dazu reicht die Durchführung einer Ferienfreizeit allein nicht aus, aber es wäre eine Gelegenheit, wenn dort etwa (abschließbare) Doppelzimmer angeboten werden. Denn je mehr Menschen in einem Zimmer übernachten, desto unwahrscheinlicher ist es, dass es dort zu sexuellen Handlungen kommt.

Weiter gibt es auch das Fördern durch Unterlassung. Ein\*e Gruppenleiter\*in muss einschreiten, wenn sie\*er bei unter 16-jährigen Teilnehmenden sexuelle Handlungen beobachtet.

Das Vermitteln, die Gelegenheit verschaffen und das Gewähren sexueller Handlungen von Jugendlichen ab 16 Jahren ist allerdings nicht mehr strafbar. Hier spielt dann die Frage einer möglichen Aufsichtspflichtverletzung mit zivilrechtlicher Haftung eine Rolle.

**DAS THEMA  
SEXUALITÄT IST EINER  
DER SENSIBELSTEN  
BEREICHE, GERADE IN  
DER JUGENDARBEIT.**

### Zivilrechtliche Relevanz

Ein fehlender strafrechtlicher Tatbestand schließt eine zivilrechtliche Haftung für die Leitungsperson nicht aus, die sich z. B. aus der Verletzung der Aufsichtspflicht ergibt. Unter Umständen kann ein\*e Leiter\*in zivilrechtlich haftbar gemacht werden (Schadensersatz), wenn ein Beischlaf zwischen noch nicht 18-Jährigen Folgen hat (z. B. Schwangerschaft, psychische Schäden) und die Einwilligung der Personensorgeberechtigten nicht vorlag.

### Sexuelle Aufklärung

Zu beachten ist, dass Sexuaufklärung Teil des Rechts auf Erziehung ist. Ohne besondere Erklärung der Personensorgeberechtigten hat die Gruppenleitung keine Befugnis dazu. Das bedeutet z. B., dass ein\*e Leiter\*in nicht von sich aus Aufklärung betreiben und wissentlich Fragen diesbezüglich provozieren darf. Wenn ein Gruppenkind allerdings von sich aus etwas fragt, darf die\*der Leiter\*in gezielt auf diese konkrete Frage antworten (Achtung: mehr nicht).

# **JUGEND- SCHUTZGESETZ**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Jugendschutzgesetz in der Jugendarbeit

### ÖFFENTLICHKEIT

Allgemein zugängliche Orte und Plätze (z. B. Straßen, Gehwege, Plätze, Passagen, Parks, ...) sowie unbeschränkt zugängliche Gebäude und Einrichtungen (z. B. Behörden, Kirchen, Jugendtreffs, Sportplätze, Gaststätten, Kinos, Diskotheken, ...). Wichtig: auch Social Media-Anwendungen (Snapchat, Instagram, Facebook etc.) zählen als öffentlicher Raum!

### KINDER

Personen unter 14 Jahren

### JUGENDLICHE

Personen von 14 bis unter 18 Jahren

### ANERKANNTER TRÄGER DER JUGENDHILFE

Die Kirche und somit auch die kirchlichen Jugendverbände sind per Gesetz anerkannter Träger der Jugendhilfe. Anerkannter Träger der Jugendhilfe ist, wer aufgrund der fachlichen und personellen Voraussetzungen erwarten lässt, dass er einen nicht unwesentlichen Beitrag zur Erfüllung der Aufgaben der Jugendhilfe leistet.

### ERZIEHUNGSBEAUFTRAGTE PERSON

Kann jede volljährige Person sein, wenn sie im Einverständnis mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben tatsächlich wahrnimmt. Sie muss im Rahmen der übertragenen Aufgaben der Aufsichtspflicht nachkommen können, d. h. den anvertrauten Menschen leiten und lenken können.

### PERSONENSORGE- BERECHTIGTE PERSON

Mutter und/oder Vater oder  
Pfleger\*in oder Vormund



#### Quellen:

- Jugendschutz verständlich erklärt, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 2016
- Jugendschutz und Jugendmedienschutzstaatsvertrag der Länder, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 2014



#### Links:

- [www.drei-w-verlag.de](http://www.drei-w-verlag.de)



## Jugendschutz

Das Jugendschutzgesetz (JuSchG) vom 22.07.2002, zuletzt geändert am 01.01.2018, dient dem Schutz der Kinder und Jugendlichen in der Öffentlichkeit. Es regelt den Verkauf, die Abgabe und den Konsum von Tabak (auch E-Zigaretten/E-Shishas), Alkohol und Medien (z. B. Filmen und Computerspielen) sowie den Aufenthalt in Gaststätten und bei Tanzveranstaltungen (z. B. in Diskotheken).

Im Folgenden werden einige wesentliche Kernpunkte des Jugendschutzes vorgestellt.

### Anwendungsbereich des Jugendschutzgesetzes in der Jugendarbeit

Obwohl das Jugendschutzgesetz primär auf den Jugendschutz in der Öffentlichkeit sowie im Bereich von Medien abzielt, dient es in der kirchlichen Jugendarbeit als Richtlinie, deren Regelungen einzuhalten sind. Einige Aspekte des Gesetzes finden dabei keine direkte Anwendung, da viele Maßnahmen der Jugendarbeit einen nicht öffentlichen Charakter haben. Dennoch setzt das Jugendschutzgesetz auch im Rahmen der Beurteilung der Erfüllung der Aufsichtspflicht einer\*eines Gruppenleiter\*in Maßstäbe. Hier sind z. B. die Altersvorgaben für den Konsum von Alkohol, Tabak oder Filmfreigaben einzuhalten.

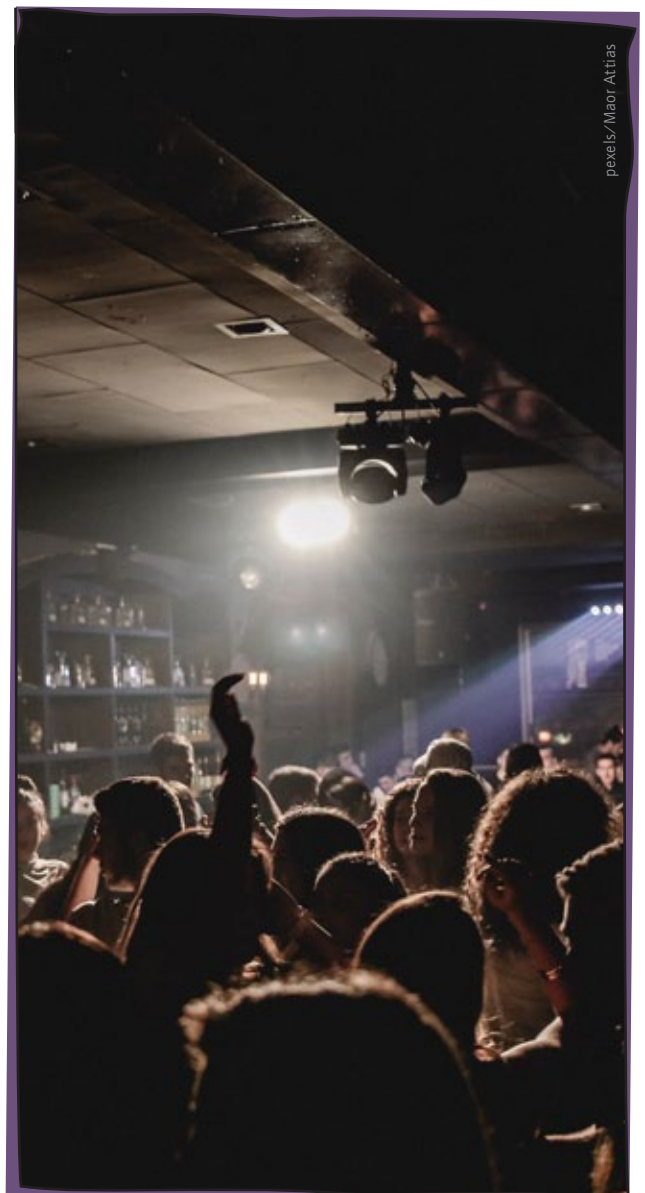
### Personensorgeberechtigte und erziehungsbeauftragte Personen

Ein Begriff, der im JuSchG auftaucht, ist „die erziehungsbeauftragte Person“. Hiervon ist die personensorgeberechtigte Person zu unterscheiden. Dies sind allein die Eltern, eine Pflegefachkraft oder ein Vormund. Für bestimmte Aktivitäten kann die personensorgeberechtigte Person die Erziehung (und davon insbesondere die Beaufsichtigung), die Teil der Personensorge ist, auf einen anderen Erwachsenen z. B. eine\*n Gruppenleiter\*in übertragen. Diese\*r ist dann eine erziehungsbeauftragte Person.

Begleiten die Eltern zum Beispiel ihre minderjährige Tochter nicht, wenn sie abends ausgehen möchte, dann können sie für diese Zeit eine erziehungsbeauftragte Person bestimmen. Das bedeutet, dass sie einer volljährigen Person, z. B. einem Geschwisterteil, einem anderem

Verwandten oder auch einer Gruppenleitung, die Verantwortung für die Jugendliche übertragen. In diesem Fall ist diese Person verantwortlich, sollte also aufpassen, was die\*der Anvertraute macht und dass ihr\*ihm nichts geschieht.

Wurde einer Gruppenleitung eine minderjährige Person anvertraut, so hat diese\*r sicherzustellen, dass weder der anvertrauten Person etwas passiert noch dass sich Gefahren von der\*dem Anvertrauten aus für Dritte ergeben. Das Jugendschutzgesetz gibt hierzu klare Richtlinien (z. B. im Umgang mit Alkohol), aber nennt auch Befugnisse. Gruppenleiter\*innen können auch unter 18 Jahre alt sein, wenn sie als geeignet angesehen werden, über die ihnen anvertrauten Personen auch die Aufsicht zu übernehmen (siehe auch Kapitel 5 Aufsichtspflicht).



peexels/Maor Attias

## Tabak und Alkohol

In der Öffentlichkeit darf Minderjährigen weder das Rauchen bzw. der Konsum nikotinhaltiger Erzeugnisse gestattet werden, noch dürfen Tabak, (E-)Zigaretten, (E-)Shishas, etc. an Minderjährige abgegeben werden. Auch bei elterlicher Begleitung gilt dieses Verbot. Das Verbot umfasst auch Kau- und Schnupftabak.

Die Abgabe von branntweinhaltenen Produkten (durch Destillation erzeugte Spirituosen und deren Mischgetränke) an Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten. Auch deren Konsum darf ihnen nicht erlaubt werden. Andere alkoholische Produkte (Bier, Wein, Sekt) dürfen an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren nicht abgegeben werden bzw. deren Verzehr durch unter 16-Jährige darf nicht gestattet werden.

## Filme, Spielprogramme und sonstige Medien

Computerspiele und Bildschirmspielgeräte sind wie Kino und Videofilme mit einer Altersfreigabekennzeichnung versehen. Diese Bildträger dürfen in der Öffentlichkeit (z. B. in Handel und Videotheken) nur an Kinder und Jugendliche abgegeben werden, die das gekennzeichnete Alter haben.

In der kirchlichen Jugendarbeit, gerade auch im Hinblick auf die Aufsichtspflicht der Gruppenleiter\*innen, sollte demnach genau darauf geachtet werden, ob die verwendeten Medien dem Alter der Teilnehmenden entsprechen, wobei das Alter der\*des jüngsten Teilnehmenden die Richtlinie setzt.

## Aufenthalte

In Gaststätten und bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (z. B. in Diskotheken) gelten altersbezogene und zeitliche Aufenthaltsbeschränkungen. Werden Minderjährige durch eine personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person begleitet, finden die Beschränkungen in

Kinos und Gaststätten (die Altersfreigrenze muss in Kinos weiterhin beachtet werden) keine Anwendung, ebenso kennt das Gesetz Ausnahmen bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe. Der Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs sowie in öffentlichen Spielhallen darf Kindern und Jugendlichen, auch in Begleitung Erwachsener, unter 18 Jahren nicht gestattet werden.

## Folgen einer Zuwiderhandlung

Zuwiderhandlungen gegen die gesetzlichen Verbote des Jugendschutzgesetzes können als Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten mit einem Bußgeld bis zu 50.000 Euro geahndet werden. Die zuständigen Behörden in den Ländern können zum Schutz der Kinder und Jugendlichen die entsprechenden Sanktionen insbesondere gegen die Gewerbetreibenden und Veranstalter\*innen verhängen, die den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes zuwiderhandeln. Des Weiteren können sich gerade für Gruppenleiter\*innen aus Verstößen gegen das Jugendschutzgesetz auch Folgen aufgrund einer Verletzung der Aufsichtspflicht ergeben.

Die Kirche und somit auch die kirchlichen Jugendverbände und Gruppierungen sind anerkannte Träger\*innen der Jugendhilfe. Aus dem Jugendschutzgesetz ergeben sich für alle anerkannten Träger\*innen der Jugendhilfe in einigen Bereichen Besonderheiten, z. B. dafür, wie lange Kinder und Jugendliche bei den Veranstaltungen bleiben dürfen.



### Quellen:

- Jugendschutz verständlich erklärt, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 2016
- Jugendschutz und Jugendmedienschutzstaatsvertrag der Länder, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, 2014



	Bis 14 Jahre		Bis 16 Jahre		16 bis 18 Jahre	
	OHNE BEGLEITUNG einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person	IN BEGLEITUNG	OHNE BEGLEITUNG einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person	IN BEGLEITUNG	OHNE BEGLEITUNG einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person	IN BEGLEITUNG
AUFENTHALT IN GASTSTÄTTEN (§ 4 Abs. 1+2)	(1)		(1)		bis 24 Uhr	
AUFENTHALT IN NACHTBARS UND -CLUBS (§ 4 Abs. 3)						
ANWESENHEIT BEI ÖFFENTLICHEN TANZVERANSTALTUNGEN z. B. Disco (§ 5 Abs. 1)					bis 24 Uhr	
TANZVERANSTALTUNGEN ANERKANTER TRÄGER DER JUGENDHILFE (§ 5 Abs. 2)	bis 22 Uhr		bis 24 Uhr		bis 24 Uhr	
ANWESENHEIT IN SPIELHALLEN, TEILNAHME AN GLÜCKSSPIELEN (§ 6)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
ABGABE UND VERZEHR BRANNTWEINHALTIGER GETRÄNKE (§ 9 Abs. 1,1)						
ABGABE UND VERZEHR ANDERER ALKOHOLISCHER GETRÄNKE (§ 9 Abs. 1,2)				(3)		
ABGABE UND KONSUM VON TABAKWAREN auch E-Zigaretten und E-Shishas (§ 10)						
BESUCH ÖFFENTLICHER FILMVERANSTALTUNGEN (§ 11)	bis 20 Uhr (4)		bis 22 Uhr		bis 24 Uhr	
ABGABE VON DATENTRÄGERN MIT FILMEN ODER SPIELEN (§ 12)						
SPIELEN AN ELEKTRONISCHEN BILDSCHIRMGERÄTEN OHNE GEWINNMÖGLICHKEIT (§ 13)						

1 Ausnahmen: auf einer Reise, anlässlich einer Veranstaltung eines\* einer anerkannten Träger\*in der Jugendhilfe oder zwischen 5 und 23 Uhr auch zur Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes. Die zuständige örtliche Ordnungsbehörde kann weitere Ausnahmen genehmigen.

2 Ausnahmen: Die Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten in der Öffentlichkeit darf Kindern und Jugendlichen nur auf Volksfesten, Schützenfesten, Jahrmärkten, Spezialmärkten oder ähnlichen Veranstaltungen und nur unter der Voraussetzung gestattet werden, dass der Gewinn in Waren von geringem Wert besteht.

3 Erlaubt nur, wenn Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person (nicht: erziehungsbeauftragten) begleitet werden. Aber auch dann ist nur der Konsum von Wein, Bier und Sekt gestattet. Die personensorgeberechtigte Person ist allerdings nicht verpflichtet, alles zu erlauben, was das Gesetz gestattet!

4 Die Anwesenheit bei öffentlichen Filmveranstaltungen mit Filmen, die für Kinder und Jugendliche ab 12 Jahren freigegeben und gekennzeichnet sind, darf auch Kindern ab sechs Jahren gestattet werden, wenn sie von einer personensorgeberechtigten (nicht: erziehungsbeauftragten) Person (z. B. Elternteil) begleitet werden. Die Anwesenheit bei öffentlichen Filmveranstaltungen darf Kindern unter sechs Jahren nur mit Begleitung einer personensorgeberechtigten Person oder erziehungsbeauftragten Person gestattet werden.



# **AUFSICHTS- PFLICHT**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

# Aufsichtspflicht

## GESETZLICHE AUF SICHTSPFLICHT

- Besteht grundsätzlich für alle unter 18 Jahren.
- Liegt grundsätzlich bei den Personensorgeberechtigten (Eltern bzw. einem Vormund) und kann von ihnen übertragen werden.
- Gesetzliche Aufsichtspflicht = Sorge zu tragen,
  - dass es dem Kind an nichts fehlt,
  - dass der\*dem anvertrauten Minderjährigen kein Schaden zukommt,
  - dass Minderjährige der Allgemeinheit/ Anderen keinen Schaden zufügen.

## ÜBERNAHME DER AUF SICHTSPFLICHT

Personensorgeberechtigte übertragen die Aufsichtspflicht an eine\*n Träger\*in (z. B. Pfarrgemeinde, Verband). Die\*der Träger\*in delegiert die Pflicht zur Aufsicht dann weiter an die einzelnen Leiter\*innen. Die Leitung einer Veranstaltung (z. B. Lagerleitung, Pfarrjugendleitung) trägt rechtlich die Verantwortung dafür, dass die Aufsicht entweder durch sie selbst oder durch geeignete Betreuende im erforderlichen Umfang ausgeführt wird.

## DELEGATION DER AUF SICHTSPFLICHT

Aufsichtspflicht erteilt zu bekommen bedeutet, die Verantwortung gegenüber dem Gesetz, den Personensorgeberechtigten und dem Träger zu übernehmen.

## SCHRITTE ZUR ERFÜLLUNG DER AUF SICHTSPFLICHT

1. Über die Teilnehmenden und örtlichen Gegebenheiten Informationen einholen!
2. Die Teilnehmenden belehren und informieren!
3. Ermahnen und Warnen!
4. Überwachen und kontrollieren!
5. Eingreifen!

## MAß DER AUF SICHTSPFLICHT

Das Maß hängt von verschiedenen Faktoren ab: Beispielsweise von Alter & Reife der Teilnehmenden, von der stattfindenden Tätigkeit, der räumlichen Situation, sowie dem Verhältnis der Kinder untereinander.

## BEGINN UND ENDE DER AUF SICHTSPFLICHT

Die Aufsichtspflicht der Leiter\*innen

- beginnt spätestens zu dem Zeitpunkt, die als Beginn der Veranstaltung vereinbart ist.
- endet mit Ablauf der Veranstaltung (bei Freizeiten/Wochenenden endet sie erst dann, wenn die Verantwortung wieder an die Erziehungsberechtigten übergeben wurde).

## Gesetzliche Aufsichtspflicht

Nehmen Minderjährige an Aktivitäten teil, kommt es dabei regelmäßig zu einer Delegation der Aufsichtspflicht. Verantwortliche Leiter\*innen und Begleitpersonen müssen daher dafür Sorge tragen, dass die Gruppenmitglieder nicht zu Schaden kommen (Körperverletzung, Gesundheitsschäden, Freiheitsentzug, Sachschäden usw.) oder jemand anderem Schaden zufügen.

Wenn diese Pflichten vorsätzlich oder fahrlässig verletzt werden, müssen entstandene Schäden ersetzt werden. Im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht kann es außerdem zu strafbaren Verhaltensweisen kommen. Die sich hieraus ergebenden Sanktionen treffen die jeweils handelnden Personen grundsätzlich persönlich. Auch die Herbeiführung einer Gefahr kann eine Aufsichtspflichtverletzung darstellen.

## Übernahme der Aufsichtspflicht

### Die gesetzliche Aufsichtspflicht

Grundsätzlich besteht für Kinder und Jugendliche eine gesetzliche Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten.

### Die vertragliche Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht können die Personensorgeberechtigten an Dritte delegieren, etwa die\*den Veranstalter\*in (Träger\*in) oder auch auf Leiter\*innen direkt. Diese Übertragung ist gesetzlich nicht geregelt. Sie kann auch ohne die Einhaltung einer bestimmten Form erfolgen, setzt zu ihrer Wirksamkeit also keine ausdrückliche mündliche oder schriftliche Vereinbarung voraus. So kann etwa in der Übergabe des Kindes durch die Eltern an eine\*n Gruppenleiter\*in je nach den Umständen eine Übertragung der Aufsichtspflicht liegen.

Grundsätzlich sollte die Übertragung der Aufsichtspflicht schriftlich geregelt werden. Dabei sollte die\*der Empfänger\*in der Delegation ausdrücklich benannt werden. Insbesondere sollten die Personensorgeberechtigten über die geplanten Programmpunkte schriftlich informiert und ihre Zustimmung zur Teilnahme des Kindes sowie ihre Erklärung, dass das Kind die für die Teilnahme notwendigen Voraussetzungen erfüllt und das Vorhandensein einer sicheren Ausstattung sichergestellt wird (z. B. Schwimmer\*in, verkehrstaugliches Fahrrad, Fahrradhelm etc.), eingeholt werden. Insbesondere gilt dies bei Aktivitäten, die über die gewöhnliche (den Sorge-

berechtigten bekannte) Tätigkeit der Gruppe hinausgehen, sowie bei Aufnahme von Sportarten oder Tätigkeiten, mit denen eine besondere Gefahr verbunden sein kann (z. B. Bergsteigen, Kanufahren, Schwimmen, Skaten, Fahrrad fahren, usw.). Wichtig ist eine schriftliche Einverständniserklärung auch bei Veranstaltungen, die längere Zeit dauern (Fahrten, Freizeiten usw.). Hierbei sollten die Personensorgeberechtigten wenigstens auch erklären, dass ihr Kind gesundheitlich in der Lage ist, an der Fahrt teilzunehmen.

## Zustimmung der Personensorgeberechtigten bei minderjährigen Leiter\*innen

Bei noch nicht volljährigen Leiter\*innen/Begleitpersonen müssen deren Personensorgeberechtigten über ihre Tätigkeit und die damit verbundenen Pflichten informiert sein. Auch hier setzt die Zustimmung keine bestimmte Form voraus. Gleichwohl sollte sie zu Beweis Zwecken und um den Eltern den Gehalt ihrer Erklärung zu vergegenwärtigen stets schriftlich eingeholt werden. Diese Zustimmung ist erforderlich, da die gesetzlichen Vertreter\*innen für ein Verschulden ihres minderjährigen Kindes bei der Ausübung der Aufsichtspflicht unter Umständen haftbar gemacht werden können.

## Delegation der Aufsichtspflicht

Personensorgeberechtigte können die Aufsichtspflicht an eine\*n Träger\*in (z. B. Pfarrgemeinde, Verband) übertragen. Diese\*r delegiert die Aufsichtspflicht wiederum an die Leiter\*innen bzw. bedient sich derer zur Erfüllung der Pflicht. Daher ist es wichtig, dass ihr die Verantwortlichen der\*des Träger\*in (z. B. den Pfarrer oder die Verbandsleitung) über die Aktivitäten informiert. Insbesondere muss sichergestellt sein, dass die handelnden Personen über die ausreichenden Vollmachten verfügen, um die Übernahme der Aufsichtspflicht für die\*den Träger\*in zu erklären. Grundsätzlich sollte ausdrücklich klargestellt werden, wer die Aufsichtspflicht gegenüber den Personensorgeberechtigten übernimmt (regelmäßig sollte dies die\*der Träger\*in und nicht die\*der einzelne Gruppenleiter\*in sein, wobei bei dieser Entscheidung auch die Policen etwaiger Versicherungen zu prüfen sind).

Aufsicht wahrzunehmen bedeutet, die Verantwortung gegenüber dem Gesetz, den Personensorgeberechtigten und der\*dem Träger\*in zu übernehmen. Die Leitung

einer Veranstaltung (z. B. Lagerleitung, Pfarrjugendleitung) trägt regelmäßig die Verantwortung dafür, dass die Aufsicht entweder durch sie selbst oder durch geeignete Betreuende im erforderlichen Umfang ausgeübt wird. Wurde die Aufsichtspflicht der\*dem Träger\*in übertragen und nehmen die Leiter\*innen die Aufsichtspflicht für diese\*n wahr, kann zunächst die\*der Träger\*in für mögliche Schäden haftbar gemacht werden, die durch die Verletzung der Aufsichtspflicht entstehen. Dies betrifft lediglich die zivilrechtliche Haftung. Eine strafrechtliche Haftung ist hiervon unabhängig.

## **Beginn und Ende der Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht der Leiter\*innen beginnt spätestens zu dem Zeitpunkt, die als Beginn der Veranstaltung vereinbart ist und endet grundsätzlich mit Ablauf des Treffens. Natürlich sollte die Leitung vorab mit den Personensorgeberechtigten klären, ob die Kinder selbstständig nach Hause gehen können oder ob sie abgeholt werden (in diesem Fall haben die Leiter\*innen zu warten, bis die Kinder abgeholt werden). Die Aufsichtspflicht von Leiter\*innen bei Freizeiten oder Wochenendveranstaltungen endet erst dann, wenn die Verantwortung wieder an die Erziehungsberechtigten übergeben wurde.

## **Schritte zur Erfüllung der Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht verpflichtet zur Beaufsichtigung der Kinder und Jugendlichen, um sie vor Gefahren und Schaden zu bewahren und sie daran zu hindern, anderen Personen Schaden zuzufügen. Diese Pflicht umfasst grundsätzlich alles, was erforderlich ist, um dies in ausreichendem Maß sicherzustellen. Zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufsichtspflicht gehören immer:

### **Eine vorsorgliche Belehrung und Warnung**

Kinder und Jugendliche müssen in einer ihrem Entwicklungsstand angemessenen Form über den Charakter, den Umfang und die Folgen möglicher Gefahren und über Folgen eines falschen Verhaltens unterrichtet werden. Empfehlenswert sind ein vorsorgliches Belehren sowie Warnen und kein „bloßes“ Herunterlesen einer möglicherweise schwer verständlichen Hausordnung oder Gesetzeslage. Leiter\*innen können sich z. B. nicht darauf verlassen, dass Kinder wissen, dass es verboten ist, im Wald Feuer zu entzünden.

### **Eine „ständige“ Überwachung bzw. Kontrolle**

Aufsichtspersonen sind außerdem verpflichtet, zu überprüfen, ob die Belehrungen/Warnungen verstanden worden sind und befolgt werden. Im Bedarfsfall müssen die Anweisungen wiederholt und (auf rechtmäßige Weise) durchgesetzt oder die Gefahrrealisierung auf andere Weise wirksam verhindert werden.

### **Ein Eingreifen von Fall zu Fall**

Aufsichtspersonen müssen eingreifen, wenn aus Unbekümmertheit, Leichtsinn und/oder Absicht die Belehrungen und Warnungen nicht befolgt werden. Es ist auch auf die Folgen hinzuweisen, wenn eine Regel oder Anweisung nicht befolgt wird.





## Maß der Aufsichtspflicht

Das Maß der Aufsichtspflicht hängt von verschiedenen Faktoren ab, welche das Maß der erforderlichen Aufsicht bestimmen, u. a. den Folgenden:

- Alter und Reife der Teilnehmenden
- Art der Beschäftigung und der damit verbundenen Gefahren und Risiken
- Örtliche und räumliche Situation
- Verhältnis der Kinder untereinander
- Verhältnis der Kinder zu den Leiter\*innen
- Fähigkeiten und Erfahrungen der Leiter\*innen

## Einige Praxistipps zur Aufsichtspflicht

- Alle (neuen) Leiter\*innen werden zum Thema Aufsichtspflicht geschult.
- Die Schulungen werden dokumentiert mit behandelten Themen, Datum und Protokoll.
- Vor, während und nach einer Veranstaltung wird gemeinsam reflektiert:  
Erfüllen wir die Aufsichtspflicht?  
Was ist hilfreich?  
Was ist schwierig?  
Was sind kritische Situationen?
- Träger\*in (z. B. Pfarrei/Lagerleitung/Verbandsleitung) sollten bei der Auswahl von (neuen) Leiter\*innen eine bewusste Entscheidung treffen und dabei gut überlegen: Trauen wir dieser Person zu, dass diese die Aufsichtspflicht für andere wahrnimmt?

## Besondere Situationen der Aufsichtspflicht

In den folgenden Punkten wird auf besondere Fälle der Aufsichtspflicht hingewiesen, die in der Jugendarbeit auftauchen können.

### Straßenverkehr

Der Straßenverkehr darf durch eine Kinder-/Jugendgruppe nicht gefährdet werden. Daher sind die Vorschriften im Straßenverkehr (z. B. Straßenverkehrsordnung) zu beachten. Gleichzeitig ist aber auch wichtig, die aufsichtspflichtigen Personen nicht zu gefährden, da der Straßenverkehr mit erhöhten Gefahren verbunden ist. An die Erfüllung der Aufsichtspflicht ist somit ein erhöhtes Maß angelegt.

### Wandern

Beim Wandern sollten möglichst Wanderwege und Gehwege genutzt und Hauptverkehrsstraßen gemieden werden. Straßen sollen nur an sicheren Stellen überquert werden (Zebrastreifen oder Ampeln), niemals vor und nach Kurven und Kuppen. Nach Einbruch der Dunkelheit sollen die Wandernden mit Warnwesten und Lichtern ausgestattet werden, um die Gruppe kenntlich zu machen.

### Fahrradtouren

Vor der Tour müssen die Räder auf ihre Verkehrssicherheit überprüft werden (z. B. funktionierende Bremsen, Licht, etc.). Die Wegstrecke muss gut geplant sein. Alle Teilnehmenden sollten einen Fahrradhelm tragen. Wenn nur ein\*e Leiter\*in dabei ist, soll sie\*er am Ende der Gruppe fahren. Das Überholen und nebeneinander fahren ist verboten! Die Gruppe muss hintereinander fahren. Erst ab 16 Personen darf in Zweierreihen gefahren werden. Größere Gruppen (ab 10 Personen) können sich gegenseitig behindern – daher macht es Sinn ab einer gewissen Größe in mehreren Teilgruppen zu fahren.

### Baden

Beim Baden haben die Leiter\*innen besonders große Verantwortung, da schnell tragische Unfälle passieren können und sich dann unweigerlich die Frage nach der Verantwortung dafür stellt. Bademeister\*innen übernehmen nicht die Aufsichtspflicht.

### Daher gilt es Folgendes zu beachten:

- Es braucht eine ausdrückliche Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten, dass das Kind/die\*der Jugendliche mit zum Baden bzw. Schwimmen darf.
- Hilfreich ist, wenn in der Einverständniserklärung deutlich wird, ob das Kind schwimmen kann oder nicht. So kann Teilnehmenden, die nicht schwimmen können, der Zugang zum tiefen Becken verwehrt und somit das Risiko minimiert werden.
- Geht immer in öffentliche und bewachte Bäder und Seen!
- Betretet und verlasst den Badeort geschlossen, das heißt alle Gruppenmitglieder sollen gleichzeitig das Baden beginnen und beenden.
- Zählt die Gruppenmitglieder vor Beginn und nach Beendigung des Badens. Die Gruppe sollte eine gut überschaubare Größe haben.

- Überprüft vor Beginn das Wasser (Temperatur, Strömung, Untiefen) sowie die Verfassung der Badewilligen.
- Sorgt dafür, dass eine sofortige Hilfeleistung gewährt werden kann, sowohl für die Rettung als auch für die Behandlung am Ufer.
- Spezielle Anregungen für Baderegeln bei einer Freizeit hat zum Beispiel die Deutsche Lebensrettungsgesellschaft (DLRG) herausgegeben (siehe [www.dlrg.de](http://www.dlrg.de) > Baderegeln).

## Hygiene - und Gesundheitsschutz

Es besteht die Pflicht der Leitung auf Infektionsschutz, Hygiene und Reinlichkeit zu achten. Dazu zählt z. B., dass Leiter\*innen, Küchenteam und Teilnehmende die Freizeiten nicht betreten dürfen, wenn sie an gewissen Krankheiten (siehe IfSG) leiden.



Weitere Informationen im Kapitel Gesundheit

## Personenschutz

Im Rahmen des Personenschutzes ist an die fahrlässige Körperverletzung oder Tötung zu denken. Dies könnte bspw. der Fall sein, wenn ein Gruppenmitglied beim Baden ertrinkt oder bei einer Bergwanderung abstürzt. Hätte sich der Leitung die Realisierung einer solchen Gefahr aufdrängen müssen, da z. B. Baden im unbewachten Gewässer verboten war oder das Gelände für die Gruppe ungeeignet und zu schwierig war, kann die Leitung sowohl eine Aufsichtspflichtverletzung mit zivilrechtlicher Haftung ausgelöst als auch sich einer strafrechtlichen Tat (vorsätzliche/fahrlässige Körperverletzung oder Tötung) schuldig gemacht haben. Dies gilt evtl. auch, wenn die Leitung vorwerfbar versäumt hat, auf die Gefahren hinzuweisen, bzw. den Ratschlägen oder Warnungen der „Ortskundigen“ kein Gehör geschenkt hat.

Im Rahmen des Personenschutzes weisen wir noch auf die Straftatbestände des Kindesraubes und der Freiheitsberaubung hin. Eine strafbare Freiheitsberaubung kann vorliegen, wenn die Leitung auf der Ferienfreizeit etwa ein Gruppenmitglied „zur Strafe“ eine Zeit lang an einen Baum binden lässt. Freiheitsberaubung kann es auch sein, wenn ein Störenfried beispielsweise für den Rest der Gruppenstunde in einem separaten Raum eingesperrt wird.

## Waffenbesitz

Bitte denkt im Rahmen der Jugendarbeit daran, dass Schuss-, Hieb- oder Stoßwaffen unter das Waffengesetz fallen. Dies gilt bereits auch für Messer mit langen Klingen, weshalb hier eine Kontrolle dringend notwendig ist.

## Briefgeheimnis

Das Briefgeheimnis ist unverletzlich (siehe Grundgesetz). Die Leiter\*innen dürfen Briefe und Karten nicht lesen, die an Kinder/Jugendliche gerichtet sind oder von diesen geschrieben wurden. Auch dann nicht, wenn es vermeintlich zum Schutz des Kindes bzw. der Personensorgeberechtigten ist.

## Hilfspflicht/Nothilfe

Die gegenseitige Hilfspflicht gehört zu den Selbstverständlichkeiten in der Jugendarbeit. In Unglücksfällen, gemeiner Gefahr oder Not besteht eine gesetzliche Hilfspflicht. Diese gilt überall da, wo ohne erhebliche eigene Gefahr und ohne Verletzung anderer wichtiger Pflichten Menschenleben oder erhebliche Sachwerte vor der Vernichtung bewahrt werden können (z. B. Autounfall, Feuer) oder wo amtliche Stellen zur Hilfe auffordern (Waldbrände, Überschwemmungen usw.).

## Praxistipps Aufsichtspflicht

**DIESE ÜBERSICHT STELLT NUR ERSTE IDEEN DAR, WIE VOR, WÄHREND UND NACH AKTIONEN DAS THEMA AUF SICHTSPFLICHT BEACHTET WERDEN KÖNNTE. SIE IST KEINESFALLS VOLLSTÄNDIG.**

### Im Vorfeld von Aktionen

- Prüfe die geplante Aktion auf mögliche regionale/räumliche Gefahren hin: z. B. Abhänge, Gruben, Straßen!
- Prüfe die geplante Aktion auf mögliche Risiken. Bei gefährlicheren Aktionen (z. B. Schnitzen oder Grillen am offenen Feuer) braucht es mehrere Leiterinnen und Leiter!
- Informiere dich über individuelle Merkmale der Teilnehmenden, z. B. über Alter, Fähigkeiten, Einschränkungen, Auffälligkeiten, Allergien, Ängste.
- Informiere dich über Fähigkeiten, Besonderheiten und Erfahrungen der Leiterinnen und Leiter.
- Plane deine Aktion so, dass die Aufsichtspflicht immer gewährleistet werden kann. Falls nicht genügend Leiterinnen und Leiter vor Ort sind, muss eine risikoreiche Aktion anders geplant und angepasst werden!
- Bereite eine Liste mit Notfallnummern und ggf. Adressen des Rettungsdienstes, der Feuerwehr, des nächsten Krankenhauses, der Giftnotrufzentrale, einer Zahnärztin oder eines Zahnarztes sowie einer Ärztin oder eines Arztes in der Umgebung der Veranstaltung vor.
- Belehre die Teilnehmenden ordnungsgemäß über Gefahren und Verhaltensregeln und über Konsequenzen bei Nichtbeachtung.

### Während der Aktion

- Teilnehmendenliste mit Telefonnummern der Personensorgeberechtigten sowie Krankheiten/Allergien und ggf. Notfallmedikamente parat halten!
- Erste-Hilfe-Koffer parat halten!
- Notfallnummern parat halten!
- Erfüllen der Aufsichtspflicht
  - 1. Wissen, wo sich die Teilnehmenden befinden!
  - 2. Wissen, was die Teilnehmenden tun!
  - 3. Die Eigenheiten der Kinder, Gefahren des Geländes und den Umgang in der Gruppe beobachten und im Blick behalten!
  - 4. Kontrollieren, ob Anweisungen verstanden und eingehalten werden!
  - 5. Eingreifen bei Nichtbeachtung der Regeln sowie in gefährlichen Situationen!

### Nach der Aktion

- Falls etwas vorgefallen ist, die Personensorgeberechtigten über das Geschehnis ausführlich informieren und gegebenenfalls weitere Handlungsschritte erläutern!



# 6 **HAFTUNG**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Zivilrecht

Wurde die Aufsichtspflicht nicht korrekt erfüllt, kann ein Anspruch auf einen finanziellen Ausgleich (Schadensersatz) für die Geschädigten durch die\*den Träger\*in (Verband, Kirchengemeinde, Seelsorgeeinheit etc.) oder durch die Leiter\*in entstehen.

**Bei der nichtkorrekten Erfüllung der Aufsichtspflicht wird differenziert, wer diese nicht richtig erfüllt hat:**

- 1) Es kann eine Aufsichtspflichtverletzung durch die\*den Träger\*in vorliegen, weil sie\*er zu wenige oder ungeeignete Leiter\*innen (z. B. ohne Qualifizierung) eingesetzt hat.
- 2) Die Aufsichtspflichtverletzung kann durch den\*die Leiter\*in selbst erfolgen.

Aus dem Verhalten der\*des Leiter\*in leiten sich mögliche Haftungsansprüche ab. Bei Haftungsfragen kann die Differenzierung, ob vorsätzlich, einfach fahrlässig oder grob fahrlässig gehandelt wurde, eine große Rolle spielen. Sie ist unter Umständen entscheidend für den grundsätzlichen Schadensersatz und gegebenenfalls die Möglichkeit der\*des Träger\*in, dabei auf die\*den jeweilige\*n Leiter\*in zurückzugreifen. Außerdem ist sie relevant für einen möglichen Haftungsausschluss und eine mögliche Deckung durch Versicherungen.

Die Ansprüche auf Schadensersatz müssen bei einer Aufsichtspflichtverletzung die Personensorgeberechtigten für das betroffene Kind geltend machen.

### VORSATZ

Vorsatz bedeutet, den möglichen Schadensfall bewusst zuzulassen oder herbeiführen zu wollen (Wissen und Wollen der Tatbestandsverwirklichung).

**Mögliche Beispiele (im Einzelfall zu prüfen):**

- Die Leiterin bestraft einen Teilnehmer durch Schläge.
- Der Gruppenleiter tritt aus Wut gegen das Fahrrad eines Teilnehmers, welches dadurch kaputt geht.
- Die Gruppenleiterin gibt einem anvertrauten Kind Alkohol.

### EINFACHE FAHRLÄSSIGKEIT

Einfache Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die\*der Leiter\*in die erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt. Das kann der Fall sein, wenn die\*der Leiter\*in keinen Schaden will und möglicherweise auch eine Gefahrenprävention vorgenommen wurde, aber dennoch durch eine „Unachtsamkeit“ ein Schaden entsteht.

Eindeutige Beispiele zu geben ist nicht möglich, da die Abgrenzung zur groben Fahrlässigkeit unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles erfolgt. So kann z. B. das Alter und bisherige Verhalten der beaufsichtigten Kinder eine entscheidende Rolle spielen. Einfache Fahrlässigkeit könnte etwa vorliegen, wenn die\*der Leiter\*in eine Gruppe von Kindern ordnungsgemäß beaufsichtigt, sich dann durch die Ansprache eines Kindes aber ein wenig zu lange ablenken lässt.

### GROBE FAHRLÄSSIGKEIT

Grobe Fahrlässigkeit ist dann gegeben, wenn die\*der Leiter\*in die ihr\*ihm obliegende Sorgfaltspflicht in besonders schwerem Maße verletzt. Auch wenn sie\*er den Schaden gar nicht herbeiführen wollte, hätte sich ihr\*ihm die Sorgfaltspflichtverletzung geradezu aufdrängen müssen. Das kann der Fall sein wenn schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt oder befolgt werden oder das nicht beachtet wird, was in der gegebenen Situation jedem hätte einleuchten müssen.

**Mögliche Beispiele (im Einzelfall zu prüfen):**

- Die\*der Leiter\*in lässt seine\*ihre unerfahrenen sieben Gruppenkinder unbeaufsichtigt mit Säge und Beilen arbeiten, ohne ihnen vorher zu erklären, was die Gefahren beim Sägen sein können und wie sie mit den Werkzeugen umzugehen haben.
- Die\*der Leiter\*in ist nicht bei der unerfahrenen Gruppe im tiefen Schwimmbcken, sondern sonnt sich auf der Wiese.

Trotz der streng klingenden Beschreibung und drastischen Beispiele wird grobe Fahrlässigkeit von der Rechtsprechung oft schneller angenommen als man allgemein erwarten möchte.

## Strafrecht

Das Strafrecht soll das Individuum und die Gemeinschaft schützen, indem es durch die Androhung von Strafen unerwünschte Verhaltensweisen verhindert oder bereits erfolgte Taten bestraft.

Zuständig für die Strafverfolgung ist grundsätzlich der Staat, vertreten durch die Staatsanwaltschaft, die sich der Polizei zur Sachverhaltsaufklärung bedient.

**Strafrechtliche Konsequenzen drohen unter anderem bei folgenden Taten:**

- Anstiften zu der Straftat einer anderen Person
- Hilfe leisten zu einer vorsätzlichen Straftat
- Unterlassene Hilfeleistung
- (Fahrlässige) Körperverletzung
- Hausfriedensbruch
- Freiheitsberaubung (z. B. Kinder im Haus einsperren)
- Aussetzung (z. B. Kinder zurücklassen und dadurch der Gefahr einer schweren Gesundheitsschädigung aussetzen)
- Beleidigung, Verleumdung, üble Nachrede
- Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (z. B. sexueller Missbrauch, sexuelle Nötigung)
- Sachbeschädigung
- Diebstahl

**JUGENDLICHE  
AB 14 JAHREN SIND  
STRAFMÜNDIG.**

### Haftpflichtversicherung

Vor Durchführung jeder Veranstaltung sollte geklärt werden, dass ausreichender Versicherungsschutz besteht. Die Sammelversicherung der Erzdiözese Freiburg – falls sie eine Veranstaltung erfasst – tritt nur ein, wenn keine private Haftpflicht zahlt oder vorliegt (siehe Kapitel Versicherung).

Die Sammelversicherung zahlt auf keinen Fall bei Schäden, die mit dem Auto verursacht werden! Bei Fragen an das Versicherungsbüro Löffler wenden: 0761 38785-0, [info@loeffler-versmakler.com](mailto:info@loeffler-versmakler.com)

### Haftung

Grundsätzlich wird zwischen zivil- und strafrechtlicher Haftung mit den jeweiligen spezifischen Voraussetzungen sowie den jeweils spezifischen Folgen unterschieden.

Ein Schaden kann z. B. die Verletzung eines Gruppenkindes oder Zerstörung fremden Eigentums (z. B. einer Fensterscheibe) sein.

Eine strafrechtliche Haftung ist an die Erfüllung des jeweiligen Straftatbestandes durch die\*den Täter\*in geknüpft (z. B. Körperverletzung) und kann sowohl mit, neben und auch unabhängig von einer zivilrechtlichen Haftung gegeben sein.

## Haftung

Haftungsfragen sind kompliziert und nicht einfach darzustellen. Daher liefert das folgende Kapitel lediglich einen grundlegenden Überblick zu dieser Thematik.

Zur Vertiefung eignet sich die am Ende des Kapitels vorgeschlagene Literatur. Sollten in der konkreten Praxis der eigenen Jugendarbeit Haftungsfragen relevant werden, so raten wir dazu, sich immer an einen Anwalt zu wenden.

### Haftung von Leiter\*innen

Leiter\*innen sind für eine ordnungsgemäße Aufsicht über die ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen während der Gruppenstunden oder der Freizeit verantwortlich. Eine Haftung kann sich aus einer Vielzahl von Konstellationen ergeben, z. B. wenn Leiter\*innen die Aufsichtspflicht verletzen.

Die Aufsichtspflichtverletzung kann sowohl zu einer zivilrechtlichen als auch einer strafrechtlichen Haftung führen (z. B. wegen fahrlässiger Körperverletzung). Die zivilrechtliche und die strafrechtliche Haftung sind vom Grundsatz her voneinander unabhängig zu betrachten, sie können unabhängig voneinander vorliegen und wer-

den entsprechend separat verfolgt. Die zivilrechtlichen Ansprüche werden von den Personensorgeberechtigten oder auch Versicherungen (z. B. Krankenkassen, die für Verletzungen bezahlt haben) geltend gemacht, um Forderungen nach Schmerzensgeld oder Schadensersatz durchzusetzen (zivilrechtliche Haftung). Die strafrechtliche Verfolgung erfolgt grundsätzlich durch die Staatsanwaltschaft (strafrechtliche Haftung).

### Die zivilrechtliche Haftung

Grundsätzlich haften Gruppenleiter\*innen bei einer vorsätzlichen, grob fahrlässigen oder fahrlässigen Verletzung eines Rechtsgutes selbst. „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 Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet“ (§ 823 Abs. 1 BGB). Handeln die Leiter für eine\*n Träger\*in (z. B. Verein oder Kirchengemeinde), kann es zu einer Tragung des Schadens durch diesen kommen.

Auch gibt es verschiedene Haftungsgründe, aufgrund derer die\*der Träger\*in zur Haftung herangezogen werden kann, z. B. Haftung aus unerlaubten Handlungen, Gefährdungshaftung, Haftung aus vertraglichen Grundlagen, Verletzung von Pflichten (Verkehrssicherungspflicht, Aufsichtspflicht, Steuerpflichten) etc.



pexels/Sergio Souza



Die\*der Träger\*in kann auch haftbar gemacht werden, wenn sie\*ihn ein Auswahlverschulden bei der Auswahl der Person des\*der Leitenden trifft, also z. B. ein ungeeigneter Gruppenleiter für eine Veranstaltung gewählt wurde.

Die Haftung aufgrund einer Verletzung der Aufsichtspflicht ist ein Teilaspekt der zivilrechtlichen Haftung. Alle Schäden, die infolge der bewussten oder fahrlässigen Verletzung der Aufsichtspflicht entstehen, sind vom Grundsatz her zu ersetzen. Dies bedeutet sowohl Schäden, die die zu beaufsichtigenden Personen erleiden, als auch solche, die von diesen verursacht werden. Die Aufsichtspflicht beinhaltet also zwei Komponenten: die Pflicht, die beaufsichtigte Person vor Schäden zu schützen sowie Schäden zu verhindern, welche die zu beaufsichtigende Person anderen zufügen könnte. Der Umfang der Aufsichtspflicht richtet sich dabei immer nach dem Einzelfall. Ein pauschal richtiges „Maß“ der Aufsichtspflicht gibt es nicht. Die notwendige Intensität der Aufsichtspflicht bestimmt sich immer nach dem jeweiligen Alter, Charakter, Eigenart und Entwicklungsstand der zu beaufsichtigenden Personen, der unternommenen Aktivität sowie weiteren äußeren Umständen.

Eine Haftung tritt dann ein, wenn Leiter\*innen die Aufsichtspflicht verletzen.

### Die strafrechtliche Haftung

Bei einer Aufsichtspflichtverletzung können je nach Situation zugleich verschiedene oder auch mehrere Straftatbestände verwirklicht werden (z. B. fahrlässige Körperverletzung). In Betracht kommen nicht nur selbst verübte Straftatbestände, sondern auch Beteiligungsformen wie z. B. Anstiftung oder Beihilfe zu einer durch eine andere Person verübte Straftat.

Wichtig bei der strafrechtlichen Haftung ist: Ist ein Straftatbestand verwirklicht, haftet strafrechtlich nie die\*der Träger\*in (anders als unter Umständen zivilrechtlich), sondern immer die\*der jeweilige Täter\*in!



#### Literaturtipp zum Thema Haftung:

Mayer, Günter: Aufsichtspflicht, Haftung Versicherung für Gruppenleiter; Walhalla Fachverlag, Regensburg 2014

**GRUNDSÄTZLICH GILT:  
EINE MÖGLICHE HAFTUNG IST  
IMMER VOM VORLIEGENDEN  
EINZELFALL ABHÄNGIG.**





# **URHEBER- RECHT UND DATENSCHUTZ**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Urheberrecht und Datenschutz

### URHEBERRECHT

Über das sogenannte Urheberrecht werden Werke z. B. Film-, Musik-, oder Sprachwerke geschützt. Nur die\*der Urheber\*in eines Werkes hat das Recht der Verbreitung, Ausstellung und Vervielfältigung von diesem. Daher gilt, dass es die Erlaubnis der\*des Urheber\*in oder Rechteinhaber\*in braucht, wenn solche Werke genutzt werden möchten.



### DATENSCHUTZ

- **Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)**

Für alle Bereiche der kirchlichen Jugendarbeit sind die Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz zu beachten.

Besonders zu beachten:

- Häufig ist eine Einwilligung zur Verwendung der Daten einzuholen.
  - Zweckgebundene Nutzung der Daten
  - Datengeheimnis gegenüber Dritten oder Unbefugten
  - Rechte der Betroffenen wahren
- **Persönlichkeitsrechte**  
Jede Person hat im Grundgesetz verankerte Rechte. Das Selbstbestimmungsrecht der Betroffenen bzgl. der Darstellung der eigenen Person in der Öffentlichkeit ist zu beachten.
  - **Rechtsgrundlagen**  
Für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bedarf es immer einer Rechtsgrundlage. Dies sind meist die Einwilligung (z. B. für Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos) oder die Vertragserfüllung (z. B. Mitgliedschaft KJG oder Lageranmeldung).

**Im Folgenden ein paar Auszüge zu einzelnen Themenbereichen**

<b>Bilder</b>	
<b>Urheberrecht</b>	<b>Datenschutz</b>
<p><b>Nutzung „fremder“ Bilder</b> Bei Bildern, die ihr nicht selbst fotografiert habt, braucht ihr die Nutzungsrechte der*des Urheber*in oder Rechteinhaber*in.</p>	<p><b>Einzelaufnahmen</b> Bei der Veröffentlichung von Bildern, die einzelne Personen zeigen, braucht ihr die schriftliche Einwilligung der abgebildeten Person bzw. der Personensorgeberechtigten.</p> <p><b>Gruppenbilder</b> Auch bei der Nutzung von Gruppenbildern braucht es in der Regel die schriftliche Einwilligung der abgebildeten Personen, egal wie groß die Gruppe ist. Bei Jugendfreizeiten oder Wallfahrten ist i.d.R. keine Einwilligung erforderlich, da die Aufnahmen und Veröffentlichungen der Wahrnehmung der Aufgaben im kirchlichen Interesse liegen.</p>

**Bilder in der Öffentlichkeit**

Für alle Bilder, die ihr in eurer Öffentlichkeitsarbeit einsetzt, braucht ihr die entsprechenden Nutzungsrechte sowohl der\*des Urheber\*in (meist Fotograf\*in) oder Rechteinhaber\*in des Bildes als auch in der Regel die schriftliche Einwilligung der abgebildeten Personen zur Verwendung ihres Bildnisses.

<b>Videos/Filmaufnahmen</b>	
<b>Urheberrecht</b>	<b>Datenschutz</b>
<p><b>Filme in der Jugendarbeit</b> Ein umfangreiches Angebot an Filmen, die auch in der Jugendarbeit verwendet werden dürfen, bietet die Mediathek der Erzdiözese Freiburg. Dort erfahrt ihr auch, wie ihr Filme rechtemäßig sauber nutzen könnt.</p> <p><b>Kinoabende</b> Die Vorführung von Filmen im Rahmen von Kinoabenden ist nur unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt. Hier gilt es, z. B. besonders die Nutzungsrechte und die Altersfreigabe zu beachten.</p>	<p><b>Selbst angefertigte Filmaufnahmen</b> Auch bei Filmen, die ihr selbst aufnehmt, benötigt ihr in der Regel die schriftliche Einwilligung der Personen, die darin zu sehen sind.</p>

**Videos/Filme in der Öffentlichkeitsarbeit**

Für alle Inhalte (Töne, Bilder, Grafiken, Stimmen, Aufnahmen von Personen, ...), die ihr in Videos/Filmen verwendet, benötigt ihr die entsprechenden Nutzungsrechte und in der Regel die Einwilligung der Personen.

## Internet und Social Media

Urheberrecht	Datenschutz
<p><b>Regeln der Plattformen</b> Die unterschiedlichen Plattformen im Internet haben jeweils eigene Nutzungsbedingungen. Diese gilt es zu beachten.</p> <p><b>Social Media und Bildrechte</b> In manchen Fällen sind bspw. die Nutzungsbedingungen von geschützten Bildern nicht mit den Nutzungsbedingungen von einzelnen Plattformen wie z. B. Instagram vereinbar. Solche Bilder dürft ihr dann auch nicht auf der jeweiligen Plattform verwenden.</p> <p><b>Presseberichte</b> Wenn ihr Presseberichte über eure Veranstaltungen z. B. auf eurer Homepage veröffentlichen möchtet, holt euch hierzu die Erlaubnis des jeweiligen Presseunternehmens.</p>	<p><b>Datenschutzhinweise und Impressumspflicht</b> Bei Seiten von Gruppen/Organisationen im Internet (z. B. Homepage, Social-Media-Auftritt) sind die Informationspflicht (Datenschutzhinweise) und die Impressumspflicht zu beachten.</p>

## Musik

Urheberrecht	Datenschutz
<p><b>Musik in der Öffentlichkeitsarbeit</b> Für jede Musik, die ihr in eurer Öffentlichkeitsarbeit einsetzt (z. B. auch Hintergrundmusik bei Clips), braucht ihr die entsprechenden Nutzungsrechte.</p> <p><b>GEMA</b> Über die GEMA werden die Rechte von Urheber*innen gegenüber den Nutzer*innen vertreten. Veranstaltungen, bei denen geschützte Musik wiedergegeben werden soll, müssen in der Regel bei der GEMA angemeldet werden.</p> <p><b>Rahmenvertrag</b> Für den kirchlichen Bereich gibt es einen relativ umfangreichen Rahmenvertrag mit der GEMA. In ihm ist geregelt, welche Veranstaltungen angemeldet werden müssen und für welche Veranstaltungen zusätzlich eine Gebühr entrichtet werden muss.</p>	<p><b>Gesangsaufnahmen eurer Gruppe/einzelner Personen</b> Um Gesang aufzunehmen und zu veröffentlichen, der in eurer Gruppe oder von Einzelnen entstanden ist, braucht ihr meist die Einwilligung der Personen bzw. der Personensorgeberechtigten.</p>

## Einführung in das Urheberrecht

Werke der Literatur, Wissenschaft und Kunst genießen i.d.R. Schutz durch das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte, wie z. B. das Geschmacksmusterrecht oder das Markenrecht.

Das Urheberrecht umfasst das ausschließliche Recht der\*des Urheber\*in, das eigene Werk zu vervielfältigen, zu verbreiten und auszustellen. Daher gilt, dass es die Erlaubnis der\*des Urheber\*in oder Rechteinhaber\*in braucht, wenn solche Werke genutzt werden möchten.

Im Folgenden ein erster, nicht abschließender Überblick zum Thema Urheberrecht:

### Presse

#### Presserecht

Für Jugendzeitschriften und Mitarbeiter\*innen-Informationen gilt das landesrechtliche Pressegesetz.

Danach ist u. a. zu beachten:

- Auf Druckwerken müssen Name und Wohnort der Druckerei oder des Verlags, bei Selbstverlag Name und Wohnort von Verfasser\*in oder Herausgeber\*in genannt sein.
- Auf periodischen Druckwerken (z. B. Mitarbeiter\*innen-briefe) sind Name und Anschrift des\*der verantwortlichen Redakteur\*in anzugeben. Sind mehrere Redakteur\*innen verantwortlich, muss das Impressum diese Angaben für alle Einzelnen enthalten. Es ist kenntlich zu machen, wer für welchen Teil verantwortlich ist.
- Bei Druckwerken, die von Jugendlichen für Jugendliche herausgegeben werden, muss die\*der verantwortliche Redakteur\*in nicht volljährig sein.
- Gegendarstellungen von Personen oder Stellen müssen abgedruckt werden, wenn diese durch eine in den Druckwerken aufgestellte Tatsachenbehauptung betroffen sind.

#### Presseberichte

Generell sind auch Presseberichte über das Urheberrecht geschützt. Wenn ihr Presseberichte über eure Veranstaltungen z. B. auf eurer Homepage veröffentlichen möchtet, holt euch hierzu die Erlaubnis des jeweiligen Presseunternehmens. Einen Hyperlink zur jeweiligen Presseveröffentlichung dürft ihr jedoch beispielsweise auch ohne Einverständnis auf eure Homepage setzen.

**IN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT  
MÜSSEN URHEBERRECHT UND  
DATENSCHUTZRICHTLINIEN  
BEACHTET WERDEN.**

### Musik – GEMA

Die Nutzung eines Musikstücks durch die Wiedergabe mit z. B. einer CD oder einem Smartphone oder sogar durch eine Band ist nur mit der Zustimmung der\*des Urheber\*in oder Rechteinhaber\*in möglich. Da diese\*r (z. B. die\*der Komponist\*in) viel zu tun hätte, wenn sie\*er jedes Mal zustimmen müsste, wenn jemand ihr\*sein Lied spielt, hat sie\*er diese Aufgabe oft der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) übertragen. Diese wacht nun darüber, dass bei (ab-)gespielten Songs ein angemessenes Honorar für die\*den Künstler\*in gezahlt wird.

Immer wenn man urheberrechtlich geschützte Musik öffentlich aufführen bzw. abspielen möchte, muss sich mit der GEMA in Verbindung gesetzt werden.

Der Verband der Deutschen Diözesen (VDD), zu dem die Erzdiözese Freiburg gehört, hat einen Rahmenvertrag mit der GEMA abgeschlossen. Durch den Vertrag ist geregelt, für welche öffentliche Veranstaltungen die Gebühren bereits pauschal abgegolten sind, welche öffentliche Veranstaltungen trotzdem meldepflichtig sind und welche nicht über den Pauschalvertrag abgegolten sind und daher separat zu vergüten sowie ebenfalls zu melden sind.

Hier ein erster, nicht abschließender Überblick wie Veranstaltungen laut Rahmenvertrag einzuordnen sind und was für welche Art von öffentlicher Veranstaltung getan werden muss:

<p>Veranstaltungen, die nicht meldepflichtig und nicht gebührenpflichtig sind</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Pfarr-/Gemeindefest pro Jahr</li> <li>• Ein Kindergartenfest pro KiTa pro Jahr</li> <li>• Eine Adventsfeier pro Jahr</li> <li>• Eine Seniorenveranstaltung monatlich</li> </ul> <p><b>Voraussetzung:</b> Es wird weder Eintrittsgeld noch Spende verlangt, sowie nicht überwiegend getanzt</p>
<p>Veranstaltungen, die zwar gemeldet werden müssen, aber nicht gebührenpflichtig sind (Meldefrist: spätestens 10 Tage nach der Veranstaltung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzerte mit ernster Musik, neuem geistl. Liedgut sowie Gospel</li> <li>• Jedes weitere Pfarrfest/Kindergartenfest, etc.</li> <li>• Veranstaltungen mit Unterhaltungsmusik Jugendveranstaltungen usw., die nicht überwiegend mit Tanz verbunden sind</li> </ul> <p><b>Voraussetzung:</b> Es wird weder Eintrittsgeld noch anderer Kostenbeitrag verlangt</p>
<p>Veranstaltungen, die gemeldet werden müssen und die gebührenpflichtig sind (Meldefrist: vor der Veranstaltung; für kirchliche Veranstalter*innen gibt es i.d.R. 20 % Gebührenerlass)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzerte mit Unterhaltungsmusik</li> <li>• Gemeindefeste mit überwiegend Tanz und sonstige Tanzveranstaltungen (z. B. Faschingsdisco)</li> <li>• Bühnenaufführungen mit Musik (z. B. Theateraufführungen)</li> <li>• Veranstaltungen mit Public Viewing</li> </ul>

Weder der GEMA melden noch Gebühren bezahlen müsst ihr für nicht öffentliche Veranstaltungen, die ihr durchführt. Öffentlich bedeutet im Sinne des Urheberrechtsgesetzes (§ 15), dass das Abspielen von Musik dann als öffentlich gilt, wenn es sich an eine Mehrzahl von Mitgliedern der Öffentlichkeit richtet. Zur Öffentlichkeit gehört nicht, wer mit der\*dem Veranstalter\*in oder mit den anderen Teilnehmenden durch persönliche Beziehungen verbunden ist. D. h. die Veranstaltung muss sich an einen näher, durch bestimmte Kriterien abgegrenzten Personenkreis richten, z. B. Messdiener\*innenzeltlager.



Ein ausführliches Merkblatt zu dem Thema: „Die Öffentlichkeit einer Veranstaltung als Voraussetzung für eine GEMA-Relevanz der Musikwiedergabe“ mit Praxisbeispielen findet ihr auf der Seite der Deutschen Bischofskonferenz. Des Weiteren sind dort ein ausführliches Merkblatt: „Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern (GEMA)“ und das Meldeformular (GEMA Fragebogen) zu finden (siehe Hinweis am Ende des Kapitels).

Für uns in der Erzdiözese Freiburg ist die GEMA Bezirksdirektion Stuttgart zuständig:

GEMA-Bezirksdirektion Stuttgart  
Herdweg 63, 70174 Stuttgart  
[www.gema.de](http://www.gema.de)  
bd-s@gema.de



## Mediathek-Filme richtig einsetzen

Gruppenstunde, Zeltlager, Impuls, Filmabend – es gibt viele Gelegenheiten in der Jugendarbeit, bei denen Filme zum Einsatz kommen können. Die Mediathek für Pastoral und Religionspädagogik der Erzdiözese Freiburg hält ein großes Angebot an Filmen zum Download oder zur Ausleihe bereit. Die Filme werden von der Mediathek mit sogenannten V+Ö-Rechten erworben. Diese beinhalten das Recht zum Verleih und den öffentlichen, nichtkommerziellen Einsatz der Medien (ihr dürft kein Eintrittsgeld verlangen!). Der rechtlich korrekte Einsatz von Spielfilmen, die über die Mediathek bezogen werden können, ist anspruchsvoll, denn hier gilt das „Außenverbot“. So dürft ihr den Film nicht mit seinem Titel, inhaltlich oder bildlich in Plakatierung, Presse und Internet bewerben. Ein Verstoß kann teuer werden!



Auf dieser Website der Mediathek findet ihr nähere Informationen: [www.mediathek-freiburg.de](http://www.mediathek-freiburg.de)  
> Medienverleih > Film-Nutzung



### Wichtig:

Die Mediathek ist auch eure erste Ansprechpartnerin, wenn es um Fragen zur Lizenzierung von Filmen geht, die nicht in deren Angebot sind.



Alle Filme der Mediathek findet ihr im Medienportal auf: [www.medienzentralen.de](http://www.medienzentralen.de)

Klickt dort auf der gelben Landkarte auf „Freiburg“. Dann könnt ihr z. B. in Erweiterte Suche recherchieren, welche Spielfilme die Mediathek im Angebot hat. Wenn ihr einen Film ausleihen oder downloaden wollt, müsst ihr euch zuvor im Medienportal anmelden. Voraussetzung: Ihr seid zumindest 16 Jahre alt und setzt die Medien in der Jugendarbeit ein.



### Bitte beachten:

Die Weitergabe von Bildern oder Zeichnungen (z. B. Comicfiguren), die urheberrechtlich geschützt sind, ist schnell passiert und kann erhebliche Schadensersatzforderungen auslösen.

## Internet und Social Media

Die Urheberrechte gelten auch – und gerade – für das Internet. Daher gilt es z. B. für sämtliche Texte und Abbildungen die Urheberrechtslage abzuklären (Darf das Bild/der Text verwendet werden?). Beachtet auch im Internet und bei Social Media das Thema Datenschutz.

### Bilder

Wer Fotos veröffentlichen, vervielfältigen oder verbreiten will, muss die\*den Urheber\*in oder Rechteinhaber\*in um Erlaubnis fragen und gegebenenfalls die Nutzungsrechte erwerben. Es empfiehlt sich stets die Quelle zu nennen. Auch bei eingeholter Erlaubnis ist darauf zu achten, dass der Rahmen dieser Erlaubnis nicht überschritten wird. Beispielsweise darf ich ein Bild, für welches ich die Erlaubnis habe es im Pfarrbrief zu veröffentlichen, nicht automatisch noch auf meine Homepage setzen. Empfehlenswert ist es eigene Bilder zu verwenden. Andernfalls achtet genau darauf, dass die Bilder zur Wiederverwendung gekennzeichnet sind.



### Quellen/Infos:

- Bundesministerium der Justiz - FAQ zum Gesetz zur Anpassung des Urheberrechts an die Erfordernisse des digitalen Binnenmarkts, Juni 2021  
[www.bmj.de](http://www.bmj.de) > Themen > Urheberrecht
- Bundesministerium der Justiz – Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte  
[www.gesetze-im-internet.de/urhg](http://www.gesetze-im-internet.de/urhg)
- Deutsche Bischofskonferenz – Musiknutzungen bei Konzerten und Veranstaltungen von Kirchengemeinden (VDD, GEMA)  
[www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente](http://www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente)
  - Merkblatt „Die Öffentlichkeit einer Veranstaltung als Voraussetzung für eine GEMA-Relevanz der Musikwiedergabe“
  - Merkblatt zur Nutzung von Musikwerken bei kirchlichen Feiern (VDD, GEMA)
  - Fragebogen zu Musiknutzungen bei Konzerten und Veranstaltungen von Kirchengemeinden (VDD, GEMA)
- Erzdiözese Freiburg, Justitiariat/Referat Allgemeines Recht – Urheberrecht: Grundzüge des Urheberrechts im Internet-Stand Oktober 2020  
[www.ebfr.de/erzdioezese-freiburg/erzbischoefliches-ordinariat/justitiariat/allgemeines-recht](http://www.ebfr.de/erzdioezese-freiburg/erzbischoefliches-ordinariat/justitiariat/allgemeines-recht)

## Einführung in den Datenschutz

In einer Zeit, in der überall Daten gesammelt werden und teilweise auch recht freizügig mit den eigenen Daten umgegangen wird, besteht die Möglichkeit, dass persönliche Verhaltensweisen in Bezug auf Daten sich auch in den ehrenamtlichen Tätigkeiten spiegeln. Dies kann leicht zu Problemen führen, die nicht sein müssen. Im Folgenden ein erster, nicht abschließender Überblick zum Thema Datenschutz.

## Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG)

„Seit dem 25. Mai 2018 gilt europaweit die neue Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Kern der Verordnung ist das sogenannte informationelle Selbstbestimmungsrecht eines Jeden: jeder Mensch soll grundsätzlich die Hoheit darüber haben, was mit Informationen über ihn [oder sie] – man nennt sie „personenbezogene Daten“ – geschieht. [...] Die Kirchen haben die Bestimmungen der DSGVO mit eigenen Regelungen durch das Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG) umgesetzt [...]“ (Quelle: Homepage Erzdiözese Freiburg: <https://ebfr.de/datenschutz>) Das KDG gilt somit auch für die kirchliche Jugendarbeit.

## Personenbezogene Daten

Als personenbezogene Daten gelten insbesondere: Namen, Anschrift, Geburtsdaten, Telefonnummern, Fotos, Kontodaten, Mailadresse, ...

Gesundheitsdaten, wie z. B. Erkrankungen, sind besondere Kategorien personenbezogener Daten und entsprechend besonders geschützt.

**Aus den Regelungen der Datenschutzgesetze folgen bestimmte Sachverhalte, die es an vielen Stellen in der konkreten Praxis zu berücksichtigen gilt:**

1. Personenbezogene Daten dürfen nur mit einer Rechtsgrundlage verarbeitet werden. In Betracht kommen meist die Einwilligung, Erfüllung eines Vertrages, Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (z. B. Corona-Verordnung) oder das kirchliche Interesse (z. B. Gruppenbilder bei Ferienlager).

2. Die Daten dürfen nur zweckgebunden verwendet werden. Meldet sich eine Person beispielsweise für eine Veranstaltung an, so dürfen die erhobenen Daten ausschließlich zur Korrespondenz bzgl. dieser Veranstaltung verwendet werden. Sollte beabsichtigt sein, die Daten auch zu anderen Zwecken zu verwenden, so bedarf es dafür ebenfalls einer Rechtsgrundlage, z. B. der Zustimmung der betroffenen Person.

Zweckgebundenheit bedeutet auch, dass die Daten nach Abschluss einer Veranstaltung nach einem angemessenen Dokumentationszeitraum vernichtet werden müssen. Hierbei solltet ihr als Veranstalter\*in jedoch daran denken, dass auch nach der Erfüllung des Zwecks der Speicherung der Veranstaltungsunterlagen und -daten (Abschluss der Veranstaltung) unter Umständen staatliche oder kirchliche Rechtsvorschriften noch eine längere Aufbewahrung erfordern (beispielsweise Beweis bei Haftungsfall). In jedem Fall muss sichergestellt sein, dass sich kein\*e Unbefugte\*r der Daten bedienen kann, diese nicht weitergegeben oder veröffentlicht werden.

3. Es gilt das Datengeheimnis gegenüber Dritten/Unbefugten. Die erhobenen Daten dürfen unter keinen Umständen an Dritte/Unbefugte gelangen.

Das bedeutet auch, dass z. B. eine Lagerleitung zwar alle Daten aller Teilnehmenden bei sich hat, den einzelnen Gruppenleitenden aber nur die Daten weitergibt, die diese brauchen, um ihre jeweilige Aufgabe wahrnehmen zu können (z. B. Küchenteam kennt Unverträglichkeiten, aber nicht Geburtsdatum, Adresse, ...).

4. Rechte der Betroffenen:

- Auskunftsrecht
  - Sperrungsrecht
  - Löschungsrecht
- Erteilte Einwilligungen können beispielsweise jederzeit widerrufen und die Löschung der Daten verlangt werden.

Abschließend soll noch erwähnt sein, dass aus einem Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen ein Anspruch auf Schadensersatz und Unterlassung entstehen kann.

## Persönlichkeitsrechte

Der Datenschutz ist gerade deshalb so wichtig, da er dem Schutz der Persönlichkeit dient. Die Persönlichkeitsrechte leiten sich aus dem Grundgesetz ab und sind in den Artikeln 1 Abs. 1 GG zur Unantastbarkeit der Menschenwürde und 2 Abs. 1 GG zur freien Entfaltung der Persönlichkeit geregelt. Hieraus wird das absolute und umfassende Recht zur Entfaltung sowie Wahrung der individuellen Persönlichkeit und der Wahrung der Lebenssphäre gelesen. Die Grenzen der Persönlichkeitsrechte bestehen selbstverständlich da, wo sie die Persönlichkeitsrechte anderer Personen einschränken.

Unter dem Sammelbegriff Persönlichkeitsrechte verstehen sich allgemein z. B. das Namensrecht, das Recht am eigenen Bild, das Recht auf Achtung der Ehre, das Recht am eigenen gesprochenen und geschriebenen Wort und das Recht auf informationelle Selbstbestimmung.

Ein Verstoß gegen die Persönlichkeitsrechte kann letztlich zu umfangreichen Rechtsfolgen führen. Dies können Unterlassungsansprüche, Schadensersatzansprüche oder Gegendarstellungsansprüche der Betroffenen aber auch strafrechtliche Konsequenzen sein.

## Rechtsgrundlagen

Sollen bestimmte Daten an Dritte weitergegeben werden, so ist es notwendig, dass die Betroffenen wissen, an wen ihre Daten weitergegeben werden und in eine Weitergabe einwilligen. Beliebte Beispiele sind in Jugendarbeitskreisen z. B. der Versand von Adresslisten an die Teilnehmenden, damit diese voneinander wissen und beispielsweise Fahrgemeinschaften bilden können. Sollte beabsichtigt sein, dass eine solche Teilnehmendenliste erstellt und weitergegeben wird, so braucht es dafür die schriftliche Einwilligung der betroffenen Personen.

Anders ist es beispielsweise bei der Nutzung der erforderlichen Daten der Teilnehmenden für Zuschusslisten oder bei der Anforderung der Beherbergung. Hier braucht es keine gesonderte Einwilligung, da die Weitergabe aufgrund der Vertragserfüllung notwendig ist.

Es wird das konkrete Einverständnis für die Nutzung der Daten für einen bestimmten Zweck eingeholt und die Teilnehmenden bzw. Personensorgeberechtigten können die Einwilligung explizit bejahen oder verneinen. Hierzu ist eine aktive Zustimmung durch Ankreuzen eines Feldes notwendig.

### Beispiele aus der Jugendarbeitspraxis, bei denen eine Einwilligung eingeholt werden muss:

- Bereitstellung personenbezogener Daten für Dritte (z. B. Presse)
- Nutzung von Fotos der Teilnehmenden für die eigene Öffentlichkeitsarbeit
- Weitergabe von Fotos an Dritte (z. B. über die Ausgabe eines Foto-Sticks an alle Teilnehmenden)

#### Tipp:

Klärt, ob ihr Einwilligungen beispielsweise im Pfarrbüro aufbewahren könnt.



## Informationspflicht bei Datenerhebung und -verarbeitung – Datenschutzhinweise

Wenn ihr Daten in irgendeiner Weise bei eurer Arbeit erhebt und verarbeitet ist es wichtig, dass ihr den Teilnehmenden bzw. deren Personensorgeberechtigten auch Datenschutzhinweise zukommen lasst. Dies ist im § 15 KDG geregelt. In den Datenschutzhinweisen sind beispielsweise die verantwortliche Stelle der Datenverarbeitung, die Zwecke, für die Daten verarbeitet werden sowie das Auskunfts- und Widerrufsrecht aufzuführen.

Ein Vorschlag für Datenschutzhinweise für Veranstaltungen findet ihr im Kapitel 14. Diese müsst ihr dann entsprechend auf eure Veranstaltung anpassen.



## Internet und Social Media

Die Persönlichkeitsrechte gelten auch – und gerade – für das Internet und Social Media. Daher gilt es für sämtliche Texte und Abbildungen die Persönlichkeitsrechte zu beachten (Darf ich dich auf der Homepage namentlich erwähnen und dein Bild veröffentlichen?).

Wichtig ist, eine sichere Homepage zu haben, da dort beispielsweise auch Daten verarbeitet werden (Anmeldeformulare, Abonnement des Newsletters, ...).

### Datenschutzhinweise und Impressumspflicht im Internet

Um die Informationspflichten zu erfüllen, braucht jede Homepage/jeder Internetauftritt Datenschutzhinweise und ein Impressum.

Bei der Nutzung von Social Media, wie beispielsweise Instagram, gelten die gleichen gesetzlichen Vorgaben (beispielsweise Pflicht zum Verweis auf den Datenschutz und Impressumspflicht).

Wer mit der eigenen Gruppe eine eigene Website betreibt oder auf Social-Media-Kanälen aktiv ist, muss u. a. das Telemediengesetz beachten. Dort ist z. B. die Impressumspflicht geregelt. Impressumspflicht bedeutet, dass Gruppen auf ihrer Website oder ihren Social-Media-Kanälen u. a. folgende Informationen leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar und ständig verfügbar halten müssen:

- Name der verantwortlichen Person
- Anschrift der verantwortlichen Person
- Kontaktmöglichkeit der verantwortlichen Person

Leicht erkennbar und unmittelbar erreichbar bedeutet in diesem Fall, dass das Impressum nach Erreichen der Website oder der Social-Media-Seite sofort erkennbar und mit einem Klick zugänglich ist.

#### Tipp:

Bei Instagram oder anderen sozialen Netzwerken kann bspw. auf die Datenschutzhinweise und das Impressum der Homepage verwiesen werden. Dort muss dann natürlich über die Nutzung von personenbezogenen Daten in den sozialen Netzwerken informiert werden.



## Fotos

Jede Person hat ein Recht am eigenen Bild. Vor einer Veröffentlichung des Bildes der Person ist eine Einwilligung einzuholen. Dies ist als Nachweis wichtig und sollte schriftlich erfolgen, wenn die Person im Bild erkannt werden kann.

Erkennbar kann die Person auch dann noch sein, wenn sie von hinten oder mit Augenbalken abgebildet ist oder nur von Freund\*innen und der Familie erkannt werden

würde. Das Gesetz verlangt eine Zustimmungserklärung der abgebildeten Personen, was für eure Jugendarbeit bedeutet, dass bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter\*innen einwilligen müssen, bei Minderjährigen nach Vollendung des 16. Lebensjahrs zusätzlich die Minderjährigen selbst. Am besten ihr setzt direkt in die schriftliche Anmeldung für eure Aktion einen Passus, dass die Eltern einwilligen, dass geschossene Fotos der Teilnehmenden zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit benutzt werden dürfen. Wichtig ist hier konkret zu benennen, wo diese Öffentlichkeitsarbeit getätigt wird (z. B. auf der Homepage [www.kja-freiburg.de](http://www.kja-freiburg.de), auf dem Instagram-Account: Jubue\_kja, ...). Aber auch dies darf nach Einwilligung nicht grenzenlos erfolgen: unangebrachte, freizügige, peinliche oder herabwürdigende Fotos dürfen nicht veröffentlicht werden.

Keine Einwilligung eventuell abgebildeter Personen braucht ihr beispielsweise, wenn Personen nur „Beiwerk“ sind. Ein Beispiel hierzu: Eine Aufnahme von einer Jugendgruppe an einer prominenten Örtlichkeit, wie die einer Minigruppe auf Wallfahrt auf dem Petersplatz in Rom, kann ohne Einwilligung möglich sein, da sie dem Zweck des Verkündigungsdienstes (§ 6 Abs. 1 lit. f KDG) (z. B. der Berichterstattung über die Miniwallfahrt) dient. Würde es sich um ein Gruppenfoto handeln, in dem die Örtlichkeit keine oder eine untergeordnete Rolle spielt (z. B. der Petersplatz oder der Kirchplatz der Heimatgemeinde spielen keine Rolle und sind austauschbar) wäre die Personengruppe kein Beiwerk mehr, das heißt eine Einwilligung der Personen wäre notwendig.

Die Abgrenzung ist nicht immer leicht, deshalb empfiehlt es sich von allen Abgelichteten (bzw. deren Personensorgeberechtigten) eine schriftliche Genehmigung (Einwilligung) zu haben. Auch die Anzahl der abgelichteten Personen entbindet nicht von einer vorher einzuholenden (schriftlichen) Genehmigung. Häuser und Grundstücke dürfen von öffentlichen Wegen und Straßen her fotografiert werden. Im Zweifel ist in diesen Fällen auch eine Zustimmungserklärung von Vorteil.

#### Tipp:

Eine einmalige Einwilligung für die Anfertigung und Veröffentlichung von Film- und Fotoaufnahmen für Gruppenstunden oder eine Einwilligung je Zeltlager reichen in der Regel aus.

#### Bitte beachten:

Mit der unberechtigten Veröffentlichung von Bildern z. B. auf Websites oder Social-Media-Kanälen kann eine ganze Reihe von Rechtsfolgen ausgelöst werden. Hierbei sind z.B. Unterlassungsansprüche, Schadensersatzansprüche oder Gegendarstellungsansprüche der Betroffenen zu erwähnen, aber auch strafrechtliche Konsequenzen (z. B. § 201a StGB).



#### Weitere Tipps für die Praxis:

- Mails an E-Mail-Verteiler mit privaten Mailadressen immer im BCC versenden (BCC= Blindkopie, d. h. die Empfänger\*innen sehen nicht, wer die Mail außer ihnen noch empfangen hat).
- Keine Namen und Daten von Mitgliedern, Teilnehmenden usw. ohne Einwilligung in der Öffentlichkeit darstellen (z. B. auf Websites o. ä.).
- Zur Kontaktaufnahme bitte Kontaktformulare, „dienstliche“ Mailadressen oder allgemeine Mailadressen verwenden und angeben.
- Bei der Berichterstattung über Aktivitäten auf Website, Instagram oder in der Zeitung genau prüfen, wer die Einwilligung zur Veröffentlichung der eigenen Daten/Fotos in den genannten Medien erklärt hat und wer nicht.
- Es muss eine sichere Aufbewahrung der personenbezogenen Daten geregelt sein, die ihr von euren Gruppenmitgliedern habt. Ebenfalls solltet ihr euch überlegen, wie ihr mit diesen Unterlagen umgeht, wenn die Gruppenleiter\*innen wechseln.
- Empfehlung zur Dauer der Aufbewahrung von Einwilligungen: Mindestens drei Jahre oder länger nach Entfallen des Zwecks und der damit verbundenen Rechtsgrundlage.



#### Hinweis:

- Bei Fragen im Bereich Datenschutz gibt es entsprechende Ansprechpartner\*innen. Die Datenschutzbeauftragten für Jugendeinrichtungen im Bistum sowie die Datenschutzbeauftragten für die Dekanate findet ihr hier: [www.ebfr.de/datenschutz](http://www.ebfr.de/datenschutz) unter „Ansprechpersonen“. Eigenständige Verbände der kirchlichen Jugendarbeit haben teilweise externe Datenschutzbeauftragte. Wenn ihr nicht wisst, wer die richtige Ansprechperson ist, fragt einfach eure Leitung.
- Weitere Infos zum Thema erhaltet ihr ebenfalls z. B. auf der Homepage [www.ebfr.de/datenschutz](http://www.ebfr.de/datenschutz)
- Vorschläge für Einwilligungen findet ihr im Kapitel 14



# **VERSICHERUNGS- SCHUTZ**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Informationen zum Versicherungsschutz

### SAMMEL-VERSICHERUNG

- Das Erzbistum Freiburg hat verschiedene Sammelversicherungsverträge abgeschlossen
- Aktivitäten der Jugendarbeit (Verbände, Minis, andere kirchliche Jugendgruppierungen) sind dadurch versichert
- Aktivitäten sind z. B.: Ferienfreizeiten, Ferienlager, Seminare, Lehrgänge, Tagungen, Konferenzen, Tagesfahrten, Gruppenstunden

### DIENSTREISEHAFT-PFLICHTVERSICHERUNG

- VS-Nr. 20/246301/001
- Versichert den Schaden am PKW der\*des Fahrenden
- Tritt in Kraft, wenn Unfallgegner\*in nicht ersatzpflichtig oder kein\*e Unfallgegner\*in vorhanden ist und zudem keine Absicherung durch private Versicherung besteht.
- Die Selbstbeteiligung liegt bei 500 Euro

### UNFALL-VERSICHERUNG

Durch die Unfallversicherung sind unmittelbare Schädigungen an Personen und mögliche Folgeschäden durch den Unfall versichert. Dabei wird unterschieden:

- Gesetzliche Unfallversicherung
  - greift bei Arbeitsunfällen
  - greift bei Wegeunfällen von und zur Arbeit
  - greift häufig auch bei Ehrenamtlichen
  - Unfallmeldung an Berufsgenossenschaft
- Private Unfallversicherung
  - VS-Nr.: 80140058290
  - Versichert sind Ehrenamtliche bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit
  - Versichert sind Teilnehmende an Veranstaltungen der Jugendarbeit
  - Tritt nachrangig zur gesetzlichen Unfallversicherung ein

### ELEKTRONIK-VERSICHERUNG

- VS-Nr. 09/246301/001
- Anlagen und Geräte sind versichert
- Private Smartphones sind nicht versichert
- Besondere Beachtung gilt bei der Nutzung privater Anlagen und Geräte im ehrenamtlichen Kontext

### WEITERE NÜTZLICHE VERSICHERUNGEN

- Zeltversicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Auslandskrankenversicherung

Für diese und weitere Möglichkeiten das Versicherungsbüro Löffler anfragen, da diese Versicherungen gesondert abgeschlossen werden müssen

### HAFTPFLICHT-VERSICHERUNG

- VS-Nr. 80238069720
- Übernahme begründeter Ansprüche Dritter
- Abwehr unbegründeter Ansprüche Dritter
- Unbedingt beachten: Keine Anerkennung eines vollen oder teilweisen Schadensersatzes aussprechen

### DAS IST ZU TUN, WENN DOCH MAL WAS PASSIERT

- So schnell wie möglich beim Versicherungsbüro Löffler (siehe Kontakt) melden
- Mit Angabe der Versicherungsnummer
- Mit Hilfe der Meldeformulare auf [www.loeffler-versmakler.com](http://www.loeffler-versmakler.com) (hier auch Tipps zum Ausfüllen)



**Kontakt Versicherungsbüro:**

Löffler Versicherungsmakler GmbH & Co KG  
 Herrenstr. 8, 79098 Freiburg  
 Fon: +49 (0)761 2115657  
 Fax: +49 (0)761 2115658  
 Mail: [info@loeffler-versmakler.com](mailto:info@loeffler-versmakler.com)  
 Website: [www.loeffler-versmakler.com](http://www.loeffler-versmakler.com)

**Gesetzliche Unfallversicherung****Definition Unfall:**

Ein Unfall liegt bei unfreiwilliger Gesundheitsschädigung durch ein plötzliches von außen auf den Körper wirkendes Ereignis vor.

**Wichtig zu wissen:**

- Im Falle eines Unfalls ist zu klären, ob eine Versicherungspflicht durch die gesetzliche Versicherung besteht und diese zu Leistungen im Schadensfall verpflichtet ist.
- Die private Unfallversicherung des Erzbistums gewährt nur dann Leistungen, wenn keine Leistungspflicht der gesetzlichen Unfallversicherung besteht.

**Wer ist versichert?**

- Grundsätzlich alle Arbeitnehmenden durch die gesetzliche Unfallversicherung (im Kontext kirchlicher Jugendarbeit also hauptberufliche Mitarbeitende).
- Die gesetzliche Unfallversicherung kann sich auch auf ehrenamtlich Tätige erstrecken, da diese in vielen Fällen als arbeitnehmerähnliche Personen gelten. Folgendes muss dafür erfüllt sein: es braucht einen unmittelbaren und erkennbaren Auftrag durch einen kirchlichen Hoheitsträger (z. B. Leiter der Seelsorgeeinheit) für eine konkrete Tätigkeit.

**Beispiele dafür sind:**

- Ein Jugendverband führt die Ferienfreizeit im Auftrag der Pfarrei durch.
- Ministrant\*innen machen Dienst am Altar.
- Eine Einzelperson ist ehrenamtlich als Mesner\*in tätig.
- Eine Einzelperson ist beauftragt, ehrenamtlich den Jugendchor zu leiten. Zudem sind auch die Chormitglieder gesetzlich unfallversichert.
- Gemeindemitglieder helfen beim Pfarrfest.

**Ausgeschlossen sind:**

Tätigkeiten auf Grund einer mitgliedschaftsrechtlichen Beziehung in einem kirchlichen Verein (z. B. in einem Jugendverband) als Vorstands- oder Vereinsmitglied. Für solche Tätigkeiten ist die private Unfallversicherung des Erzbistums abgeschlossen worden.

**Generell gilt:**

Unfälle zunächst der Berufsgenossenschaft melden. Besteht dort kein Anspruch, dann erfolgt die Meldung gemäß der privaten Unfallversicherung.

**ZUSTÄNDIGE STELLE  
DER BERUFGENOSSENSCHAFT:**

Verwaltungsberufsgenossenschaft –  
 Bezirksverwaltung VII  
 Martin-Luther-Str. 79, 71636 Ludwigsburg  
 Tel: +49 (0)7141 919-333  
 Fax: +49 (0)7141 902-319

**Private Unfallversicherung**

Versicherungsnummer: 80 14 00 58 290

**Definition Unfall:**

Ein Unfall liegt bei unfreiwilliger Gesundheitsschädigung durch ein plötzliches von außen auf den Körper wirkendes Ereignis vor.

**Was ist versichert?**

- Unfälle der Teilnehmenden, der Betreuungspersonen und der Reisebegleitung
- Gesundheitsschädigungen durch Sonnenstich, beim Baden und Schwimmen, bei Hochgebirgs- und Klettertouren mit geprüfter Führerin/geprüftem Führer, durch Erfrierungen
- Beschädigte Brille, außer bei Selbstverschulden

**Beispiele:**

- Verletzungen wie Verrenkungen, Zerrungen, Zerreißungen an Gliedmaßen und Wirbelsäule durch plötzliche Kraftanstrengungen (z. B. ruckartiges Heben, Ziehen, Schutzhandlungen bei Stürzen, ...)
- Als Unfall gilt auch eine Infektion, die durch eine Erste-Hilfe-Leistung entstanden ist. In diesem Falle nähere Infos beim Versicherungsbüro zu den genauen Bestimmungen einholen.

## Leistungssummen:

Es gibt sehr vielfältige Schadensarten. Je nach Schadensart erstattet die Versicherung unterschiedliche Beträge. Wer diese im Einzelnen wissen möchte, muss sich mit dem Versicherungsbüro Löffler in Verbindung setzen. Unterschiede werden dabei auch zwischen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen gemacht.

## Ausschlüsse:

- Unfälle in Folge von Schlaganfällen, epileptischen Anfällen und solchen Krampfanfällen, die den ganzen Körper ergreifen.
- Zudem Unfälle infolge von Bewusstseinsstörung (durch Alkohol oder Drogen)

## Besonderheiten:

- Reisen mit körperlich und geistig behinderten Personen sowie mit dauerhaft pflegebedürftigen Personen sind vom Versicherungsschutz der Sammelunfallversicherung des Erzbistums erfasst.
- Die private Unfallversicherung tritt nachrangig zur gesetzlichen Unfallversicherung ein.



### Bitte beachten:

- Unfälle im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit sind zunächst der Berufsgenossenschaft zu melden. Diese prüft dann, ob ein Anspruch aus der gesetzlichen Unfallversicherung entstanden ist oder nicht. Wenn ja, wickelt sie die Ansprüche ab. Wenn nein, greift der Versicherungsschutz der privaten Unfallversicherung durch das Erzbistum Freiburg. Eine Meldung an das Versicherungsbüro Löffler muss erfolgen.
- Jeder Unfall muss auch der eigenen Krankenkasse gemeldet werden.

## Was leistet die Versicherung:

- Übernahme berechtigter Ansprüche Dritter an die Versicherten (die Aufsichtsperson bzw. Pfarrgemeinde, Gruppe) mit denen gesetzliche Haftungsansprüche privatrechtlichen Inhaltes geltend gemacht werden.
- Abwehr unbegründeter Ansprüche.

## Ausschlüsse:

- Schäden, die vorsätzlich oder mutwillig entstanden sind.
- Ansprüche der Pfarrgemeinde, der Gruppe usw. gegenüber Mitversicherten.
- Haltung, Verwendung und Lenken von versicherungspflichtigen Kraftfahrzeugen.
- Schäden aus Sturm, Hagel, Unwetter.
- Schäden durch unter 7-Jährige wegen mangelnder Deliktsfähigkeit.



### Bitte beachten:

- Anerkennung oder die Erstattung eines vollen oder teilweisen Schadens sollte nicht ohne Zustimmung der Versicherungsgesellschaft erfolgen.
- Selbstbehalt: 500,- Euro je Schadensereignis

## Dienstreise-Haftpflichtversicherung

Versicherungsnummer: 20 24 63 01 001

### Wer/Was ist versichert?

- Alle privateigenen Personenkraftwagen, Mofas oder motorgetriebene Zweiräder, mit denen notwendige Dienstreisen unternommen werden (eigene Motorleistung des Fahrzeugs).
- Versichert ist zudem der Rückstufungsverlust bei Regelung eines Fremdschadens durch die eigene Kfz-Versicherung.

### Definition:

- Notwendig sind Dienstreisen, die haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätige im Auftrag und Interesse der Dienstgeberin oder des Dienstgebers (Kirchengemeinde) durchführen, z. B. im Rahmen des Ferienlagers, in der Gruppenstunde, ...
- Dienstreisen zum Einsatzort sind versichert.
- Als nicht versichert gilt der Weg von hauptberuflich Tätigen zum ständigen Arbeitsplatz, weil dieser durch die gesetzliche Unfallversicherung versichert ist.

## Haftpflichtversicherung

Versicherungsnummer: 80 23 80 69 720

### Die Haftpflichtversicherung erstreckt sich:

- Auf die persönliche gesetzliche Haftpflicht gegenüber Dritten
- Auf das Risiko der Aufsichtspflicht nach § 832 BGB
- Auf den Schutz der Aufsichtspersonen während der Aufsicht über Kinder und Jugendliche bei Ansprüchen gegenüber den Kindern und Jugendlichen.

**Ausschlüsse:**

- Grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz
- Bei gewerbmäßigen Autoverleihern gemietete Fahrzeuge
- Wohnmobile und Anhänger sind nicht mitversichert (hier braucht es eine Zusatzversicherung).

**Selbstbehalt:**

- 500,- Euro für Voll- und Teilkasko Tatbestände
- Der Selbstbehalt wird durch die Auftraggeberin oder den Auftraggeber übernommen.

**Elektronikversicherung**

Versicherungsnummer: 09 24 63 01 001

**Was ist versichert?**

- Sämtliche elektronischen und elektrotechnischen Anlagen und Geräte (auch beweglich), z. B. Datentechnik, Kommunikations- bzw. Informationstechnik, sonstige Bürotechnik, Mess-, Prüf-, Regel und Steuerungstechnik, Techniken des graphischen Gewerbes, Funktechnik, Bild- und Tontechnik
- Anlagen und Geräte an Dienststellen, Einrichtungen und jedem Ort der Tätigkeit in der EU und der Schweiz
- Schäden auf dem Weg zu und von einer Reparaturfirma
- Transporte innerhalb und zwischen Versicherungsorten

**Definitionen:**

- Schäden durch Fahrlässigkeit, unsachgemäße Handhabung, Kurzschluss, Überspannung, Induktion, Brand, Blitzschlag, Explosion, Implosion, Wasser, Feuchtigkeit, Überschwemmung, Einbruchdiebstahl, Diebstahl, Beraubung, Plünderung, Sabotage, höhere Gewalt, Konstruktions-, Material- oder Ausführungsfehler
- Dienstliche Zwecke sind auch solche der Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

**Ausschlüsse:**

- Privatgenutzte Anlagen und Geräte aller Art (insbesondere Handys/Smartphones)
- Vorsatz, Abnutzungsschäden, Wartungskosten
- Schäden durch Erdbeben, Kernenergie, sowie Kriegsereignisse, Bürgerkriege, Terror oder innere Unruhen
- Bei Haftung eines Dritten für den Schaden
- Starkstromkabel

**Besonderheiten bei der Nutzung privater Gegenstände für dienstliche Zwecke:**

- Private Gegenstände können auch als dienstlich genutzt gelten und fallen durch die dienstliche Nutzung unter den Versicherungsschutz.
- Um klarzustellen, welche privaten Gegenstände dienstlich genutzt werden, wird Folgendes empfohlen:
  - Im Vorfeld der Maßnahme eine Liste erstellen, auf der die Gegenstände aufgeführt werden, diese Liste mit einem Datum versehen und im Pfarrbüro stempeln/unterschreiben lassen und hinterlegen.
  - Beim Erstellen der Liste ist zu beachten, dass für jede Art eines Gegenstands ein realistisches Maß gewählt wird. (Fotoapparate, Digitalkameras usw.: hier reichen zwei Stück aus, als Notfallhandys reichen ebenfalls zwei aus, als Drucker dürfte einer ausreichend sein, ...).
  - Im Falle des Fehlens einer solchen Aufstellung kann es vorkommen, dass die Versicherung nicht für etwaige Schäden aufkommt.

**Bagatellgrenze:**

Schäden mit einem Wert unter 250,- Euro werden nicht erstattet.

**Bitte beachten:**

- Bei gemieteten, geleasten oder geliehenen Anlagen und Geräten gilt der Versicherungsschutz nur, wenn die versicherte Stelle für den Schaden einzutreten hat.
- Schäden nach erfolgtem Einbruch in einem verschlossenen Bus sind versichert, allerdings nur zwischen 6 und 22 Uhr und nicht an abgelegenen Stellen/Parkplätzen.





# ***GESUNDHEIT***

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

# Gesundheit

## ERSTE HILFE

- Alle Leiter\*innen sollten an einem Erste-Hilfe-Kurs teilnehmen. Falls dies nicht allen möglich ist, sollten zumindest einige Personen des Teams einen Kurs absolvieren.
- Bei Verdacht auf Vergiftungen: die Giftnotrufzentrale (0761 19240 Baden-Württemberg weit) anrufen. Diese kann auch Anweisungen zu ersten Maßnahmen geben, falls diese notwendig sind. Der Giftnotruf ist 24 Stunden am Tag erreichbar.
- Bei der Vorbereitung: immer eine Liste mit Notrufnummern erstellen. Außerdem die Telefonnummern aller Eltern bzw. Personensorgeberechtigten griffbereit halten.
- Die Telefonnummer 112 ist eine gebührenfreie, in Europa länderübergreifende Notrufnummer.

## WAS TUN BEI EINEM ZECKENBISS?

- Zecke sofort nach Entdeckung mit geeigneten Hilfsmitteln (z. B. Zeckenzange oder Zeckenkarte) entfernen (nur bei vorliegender Erlaubnis, ansonsten muss ein\*e Ärzt\*in aufgesucht werden)
- Bissstelle markieren
- Stelle beobachten
- Ärzt\*in aufsuchen bei Rötung, Entzündung, anderen Auffälligkeiten oder wenn die Zecke nicht auf Anhieb (restlos) entfernt werden kann.
- Die Zecke sollte nur von Personen entfernt werden, die der Anforderung gewachsen sind.
- Zusätzlich ist es ratsam, die Entfernung zu dokumentieren, um die Eltern informieren zu können (Beispieldokumentation siehe Kapitelende).

## MEDIKAMENTEN-EINNAHME

- Leiter\*innen dürfen in der Regel keine Medikamente verabreichen.
- Im Einzelfall sind Abweichungen davon möglich.
- Falls Teilnehmende auf die Einnahme von Medikamenten angewiesen sind, muss im Vorfeld eine schriftliche Erklärung der Personensorgeberechtigten eingeholt werden (siehe Kapitel 14).
- Es braucht im Vorfeld in der Leitungsrunde eine Klärung, wer für die Medikamentenausgabe zuständig ist.

## INFEKTIONS-SCHUTZGESETZ (IFSG) FÜR Z. B. FERIENFREIZEITEN

- Das IfSG dient zum Schutz vor Ausbreitungen von Krankheiten.
- Es umfasst bspw.: Ausschluss von Personen (Teilnehmenden und Leiter\*innen), die unter bestimmten Krankheiten leiden (siehe § 34 Absatz 1 IfSG).
- Tritt eine der Krankheiten während der Veranstaltung auf, muss das Gesundheitsamt, in dessen Zuständigkeit sich die Veranstaltung befindet, informiert werden.
- Personen, welche in der Betreuung tätig sind und Personen, welche mit Lebensmittel in Kontakt kommen, brauchen eine Belehrung. Diese kann bei einem Gesundheitsamt stattfinden oder durch die Lagerleitung oder eine sonstige hierfür beauftragte Person erfolgen.
  - Die Belehrung muss protokolliert werden.
  - Die Belehrungspflicht besteht erstmalig vor Beginn der ersten Freizeit. Sie muss danach regelmäßig (alle 2 Jahre) wiederholt werden.

## WICHTIGE TELEFONNUMMERN

Notruf (europaweit) 112  
 Polizei (Deutschland) 110  
 Giftnotruf (BW) 0761 19240

## Erste Hilfe

Hier findet ihr kurze Hinweise, die ihr beachten solltet, die aber die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs nicht ersetzen.

### Beispielliste für eure Planung und präventive Sicherheitsvorkehrungen:

- Geeignete Kleidung und Schuhwerk
- Kopfbedeckung
- Sonnenschutzcreme
- Ausreichende Getränke
- Erste-Hilfe-Set (Inhalte u. a.: stabile Verbandsschere, Latexhandschuhe, Elastische Binden, Rettungsdecke, (sterile) Wundkompressen, Sporttape, Blasenpflaster, Wundpflaster, Fixierpflaster, Dreieck-Tuch, Pinzette, Zeckenzange, Auswahl an Hygieneartikel wie Tampons oder Binden, Behandlungsbuch, in welches EH-Maßnahmen und Medikamentenvergabe dokumentiert werden müssen)
- Telefonnummern von Rettungsdienst, Krankenhaus, Ärzt\*innen (mit Öffnungszeiten und Vertretungsregelungen), Apotheken, Notfallzentralen, Vergiftungszentralen etc. sollen gut sichtbar ausgehängt oder mitgeführt werden.
- Die Telefonnummern der Personensorgeberechtigten sollten immer schnell und leicht zugänglich sein, aber trotzdem sicher verwahrt werden, da es sich hier um sensible Daten handelt.
- Krankenkassenskarte und Impfausweis der Kinder bereithalten
- Der Besuch eines Erste-Hilfe-Kurses ist wesentlich für die Ausübung einer Tätigkeit in der kirchlichen Jugendarbeit und Voraussetzung zum Erhalt der Juleica

### Hilfreiches Verhalten bei Erkrankungen und Verletzungen (nicht abschließend; an die jeweilige Situation anzupassen):

- Ruhe bewahren
- Unfallstelle sichern/dafür sorgen, dass der Gefahrenzone ferngeblieben wird/sicher stellen, dass weitere Verletzungen vermieden werden bzw. Ansteckung vermieden wird (z. B. Isolation der\*des Betroffenen)
- Erste-Hilfe-Maßnahmen leisten
- Rettungsmaßnahmen einleiten (Rettungsleitstelle kontaktieren)
- Betroffene und andere Teilnehmende beruhigen! Panik vorbeugen und ausschließen
- Aufgaben verteilen!
- Verantwortliche informieren

Bei der Information der Rettungsleitstelle ist u. a. zu beachten:

- Wichtig: Standort benennen, falls die Verbindung abbricht, kann immer noch Hilfe geschickt werden
- Warten bis die Leitstelle keine Fragen mehr hat
- Wenn möglich sicherstellen, dass ihr für die Leitstelle erreichbar bleibt

### Vergiftungen:

Ein Spezialfall im Bereich der Ersten Hilfe stellen Vergiftungen dar. Auch hier gelten die Regeln der Ersten Hilfe. In solchen Fällen sollte der Giftnotruf hinzugezogen werden. Dieser kann auch Anweisungen zu Sofortmaßnahmen geben, wenn diese notwendig sind. Der Giftnotruf ist 24 Stunden am Tag erreichbar. Die Telefonnummer für ganz Baden-Württemberg lautet: 0761-19240 (falls ihr eine Veranstaltung außerhalb von Baden-Württemberg plant, informiert euch über die entsprechende Nummer).

Im Notfall ist bei Vergiftungen Folgendes tun: (Aufzählung nicht abschließend; an die jeweilige Situation anzupassen):

- Ruhe bewahren
- Ursache der Vergiftung nach Möglichkeit herausfinden und eliminieren oder absichern
- Giftnotruf für Hilfe hinzuziehen und gegebenenfalls nach Anweisung erste Maßnahmen durchführen
- Bei z. B. Atemnot, Bewusstlosigkeit direkt Notruf 112 wählen
- Wichtige Infos für die Giftnotrufzentrale:
  - Wer ist betroffen?
  - Was wurde auf- bzw. eingenommen?
  - Wann erfolgte die Einnahme oder Einwirkung?
  - Wie wurde das Gift aufgenommen?
  - Wie viel wurde aufgenommen?
- Ärzt\*in hinzuziehen



### Quellen und Infos:

Weitreichende Informationen u. a. zum Handeln in konkreten Vergiftungssituationen bietet z. B. die Website: [www.kindergesundheit-info.de](http://www.kindergesundheit-info.de) der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung unter dem Pfad: „Sicher aufwachsen > Notfall-Infos > Giftinformationszentralen“ oder die Vergiftungs- Informations-Zentrale der Uniklinik Freiburg unter [www.uniklinik-freiburg.de/giftberatung/im-notfall.html](http://www.uniklinik-freiburg.de/giftberatung/im-notfall.html)

## Was tun bei einem Zeckenbiss?

### Grundlageninformationen:

- Zecken halten sich in Wiesen (im Wald, aber auch in Parks, Vorgärten usw.) und in niedrigen Büschen und Hecken auf. Beim Vorbeigehen können sie bspw. leicht ans Hosenbein gestreift werden (Zecken fallen selten wie früher behauptet von den Bäumen).
- Im Vorfeld einer Maßnahme braucht es die Erlaubnis der Personensorgeberechtigten, dass Zecken entfernt werden dürfen. Wird diese Erlaubnis nicht erteilt, muss zur Entfernung der Zecke ein\*e Ärzt\*in aufgesucht werden.

### Präventive Vorkehrungen können z. B. sein:

- Im Wald helle Kleidung mit langen Hosenbeinen und langen Ärmeln tragen.
- Nach jedem Wald- und Wiesenbesuch den Körper auf Zecken absuchen, um Zecken abzusammeln. Je früher eine Zecke entdeckt wird, desto geringer ist die Gefahr der Krankheitsübertragung.

### Krankheiten, die von Zecken übertragen werden können:

- **FSME (Frühsommer-Meningoenzephalitis):**  
Auslöser ist ein Virus, der zu einer Hirnhaut- oder Gehirn-Entzündung führen und tödlich enden kann.
- **Borreliose:**  
Auslöser ist ein Bakterium und hierfür gibt es keine Impfung. Symptome sind sehr unspezifisch (z. B. Fieber, Muskelschmerzen, Gelenkschmerzen).

### Mögliches Vorgehen bei Zeckenbiss:

- Möglichst schnell: Je früher die Zecke vom Körper entfernt wird, desto geringer ist die Gefahr einer Infektion!
- Die Zecke wird am besten mit einer Zeckenschlinge oder Zeckenkarte entfernt.
- Nach dem Entfernen der Zecke ist es sinnvoll, die Bissstelle z. B. mit einem Kugelschreiber zu markieren und über einige Tage zu beobachten, ob sich die Einstichstelle entzündet oder rot wird.
- Niemals die Zecke mit Öl, Klebstoff oder Creme ersticken.
- Die Entfernung einer Zecke sollte dokumentiert werden. Mit Übergabe der Dokumentation werden die Personensorgeberechtigten nach der Veranstaltung von euch darüber informiert, sodass sie die Bissstelle ggfs. auch beobachten können (siehe Kapitelende).

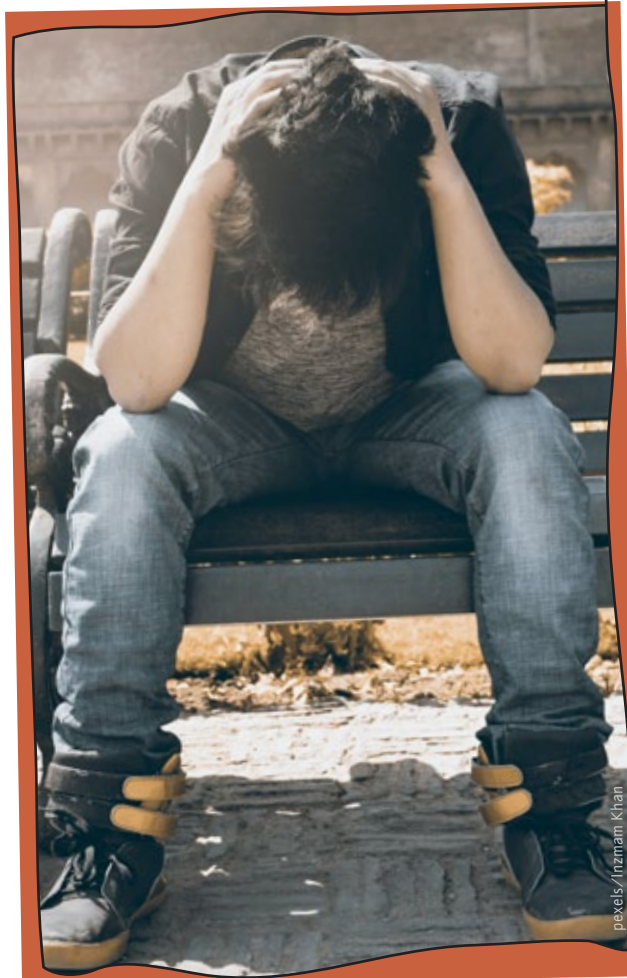
## Medikamenteneinnahme bei Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit

### Grundlageninformationen:

Während der Zeit der Teilnahme an einer Veranstaltung und/oder Betreuung eines Kindes oder Jugendlichen bei Maßnahmen der Jugendarbeit (z. B. Gruppenstunde, Ferienfreizeit, Schulungsmaßnahme) übertragen die Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht als Teil der Personensorge auf den Verband/den\*die Träger\*in und somit die Leiter\*innen der Maßnahme.

Ist durch die Übernahme der Aufsichtspflicht auch die Verpflichtung verbunden, einem Kind oder einem\*einer Jugendlichen Medikamente zu verabreichen und ist dies überhaupt zulässig?

Diese Frage kann nicht pauschal beantwortet werden. Sie ist je nach Fallkonstellation unterschiedlich zu beurteilen. Die folgenden Empfehlungen sollen den Beteiligten etwas mehr Handlungssicherheit geben; sie entheben sie jedoch nicht einer sorgfältigen Abwägung im Einzelfall.



pexels/Inzham Khan



## Medikamentengabe bei Akuterkrankungen

### Beispiel 1:

Ein Kind bekommt bei einer Maßnahme der Jugendarbeit Kopfweh, Bauch oder Zahnschmerzen, Fieber. Darf die Leiterin ein Schmerzmittel oder ein fiebersenkendes Medikament verabreichen?

Die Leiterin darf auf keinen Fall eine eigene Diagnose stellen und von sich aus Medikamente verabreichen („keine eigenmächtige Heilbehandlung“). Im Einzelfall können sich hinter diversen Schmerzen bedrohliche Erkrankungen verbergen oder das Kind könnte auf ein Medikament allergisch reagieren. Dies gilt auch für Salben, Cremes, Sprays oder Desinfektionssprays.

Grundsätzliches (nicht abschließend):

- Den Teilnehmenden dürfen i. d. R. durch die Leiter\*innen keine Medikamente verabreicht werden!
- Besser einmal zu viel ein\*e Ärzt\*in aufsuchen als eine möglicherweise behandlungsbedürftige Krankheit oder Verletzung nicht beachtet zu haben!
- Umgehend muss mit den Personensorgeberechtigten Kontakt aufgenommen werden. Die nächsten Schritte müssen mit ihnen besprochen werden: Soll das Kind noch eine Nacht bleiben? Oder soll das Kind zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Eltern bzw. Abholberechtigten übergeben werden?
- Bei akuten Fällen muss Erste Hilfe geleistet werden; wenn erforderlich, muss ein\*e Ärzt\*in oder der Rettungsdienst hinzugezogen werden.

### Beispiel 2:

Ein Kind muss wegen einer akuten Erkrankung (z. B. Angina, Mittelohrentzündung o.ä.) noch weiterhin Antibiotika einnehmen, ist aber wieder gesund und kann daher an der Maßnahme teilnehmen, da auch keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Grundsätzliches (nicht abschließend):

- Die\*der Leiter\*in darf der\*dem Teilnehmenden i. d. R. keine Medikamente verabreichen.
- Will man hiervon im Einzelfall abweichen, ist u. a. Folgendes wichtig:
  - Abklärung im Vorfeld, ob das Medikament nicht doch zu Hause unter Verantwortung der Personensorgeberechtigten eingenommen werden kann.
  - Falls eine Medikamenteneinnahme auf der Veranstaltung dringend geschehen muss, ist zuvor ein

schriftliches Ersuchen bzw. die Zustimmung- und Anweisungserklärung der Personensorgeberechtigten einzuholen. Diese muss u. a. eine genaue Angabe des Medikamentennamens, Dosierung und Einnahmebedingungen (morgens/mittags/abends, nüchtern, mit Wasser, etc.) enthalten.

Einen Vorschlag dafür findest du in der Arbeitshilfe „Medikamente bei Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit“ des Landesjugendringes Baden-Württemberg.

- Für verschreibungspflichtige Medikamente muss eine (schriftliche) Verordnung der\*des Ärzt\*in vorliegen.
- Es braucht im Vorfeld in der Leiter\*innenrunde eine Klärung, wer für die Medikamentenabgabe zuständig ist. Diese Person erinnert die Kinder z. B. an die Einnahme, überwacht und dokumentiert diese und stellt sicher, dass die Medikamente korrekt gelagert werden.

## Regelmäßige Medikamentengabe

Kinder und Jugendliche, die regelmäßig Medikamente einnehmen müssen, sollten deswegen nicht von den Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit ausgegrenzt oder auf Sondereinrichtungen verwiesen werden. Es ist zulässig, dass die Personensorgeberechtigten die Jugendorganisation mit der Medikamentengabe betrauen dürfen. Es besteht aber keine Verpflichtung der Jugendorganisation, diesem Wunsch der Personensorgeberechtigten nachzukommen. Kann vom\*von der Träger\*in der Maßnahme nicht sichergestellt werden, dass der hierdurch erhöhten Aufsichtspflicht Rechnung getragen wird (z. B. wegen Mangel an Leiter\*innen oder fehlender Kühlmöglichkeit für die Medikamente), kann und muss die\*der Träger\*in den Personensorgeberechtigten mitteilen, dass die Aufsicht nicht gewährleistet und das Kind daher leider nicht mitgenommen werden kann.

Es handelt sich vorliegend um eine individuelle privatrechtliche Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und Jugendorganisation über Medikamentengabe. Versicherungsschutz (wie z. B. Berufshaftpflichtversicherung der Ärzt\*innen) ist bei der Verabreichung von regelmäßigen Medikamenten nicht gegeben. Dies gilt auch, wenn ein\*e Leiter\*in beruflich im medizinischen Bereich tätig ist, jedoch an der Maßnahme ehrenamtlich teilnimmt. Für die Folgen möglicher Fehler gelten die zivilrechtlichen Haftungsbestimmungen. Deshalb muss die Vorgehensweise zwischen Personensorgeberechtigten, Ärzt\*in, den verantwortlichen Personen der

Jugendorganisation (Träger\*in) sowie der zuständigen Leitung der Maßnahme abgestimmt werden. Außerdem müssen die Einzelheiten einer regelmäßigen Medikamentengabe schriftlich geregelt werden.

Wenn die Kinder oder Jugendlichen bspw. aufgrund einer bestimmten Erkrankung täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt ein Medikament (Tabletten, Tropfen oder eine Injektion) benötigen, ist u. a. Folgendes zu klären:

- Die Verabreichungsform (z. B. Tablette, Tropfen, Injektion), Dosierung und Uhrzeit
- Informationen über die Risiken und Verhalten im Notfall
- Die Lagerung
- Name und Rufnummer des\*der behandelnden Ärzt\*in für Rückfragen

Die Vornahme subkutaner Injektionen (einfaches Spritzen in das Binde- und Fettgewebe unter der Haut) ist, auch nach ärztlicher Anordnung, geschultem Krankenpflegepersonal bzw. Ärzt\*innen vorbehalten. Hierfür können mit Arztpraxen oder Sozialstationen vor Ort die notwendigen Besuche vereinbart werden.

Bei Injektionen mit Spritzhilfen (sog. Insulin-Pens) kann die Medikamentengabe als Teil der Personensorge nach entsprechender Vereinbarung an Leiter\*innen übertragen werden. Voraussetzungen sind, neben dem Einverständnis des\*der Leiter\*in, eine entsprechende Unterweisung, am besten eine konkrete Absprache mit den Personensorgeberechtigten und der\*dem behandelnden Ärzt\*in, bzw. Diabetesteam des Kindes sowie eine schriftliche Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und der Jugendorganisation. In dieser Vereinbarung sollten wie oben beschrieben konkrete Handlungsanweisungen zu Zeiten, Medikamentendosierungen und zu Notfallsituationen verankert sein.

### Notfallmäßige Medikamentengabe

Bei Erkrankungen, bei denen es zu akut lebensbedrohlichen Zustandsbildern kommen kann (z. B. Asthma, Epilepsie, Pseudokrapp, Allergien auf Insektenstiche etc.), ist die Vorgehensweise vorab detailliert in Absprache zwischen Personensorgeberechtigten, Ärzt\*in und Träger\*in festzulegen. Im Notfall muss umgehend die\*der Notärzt\*in verständigt werden. Das bereitgestellte Medikament kann lebensrettend sein – die Verabreichung darf aber nur im Rahmen der „Ersten Hilfe“ nach der mit der\*dem Ärzt\*in festgelegten Vorgehensweise erfolgen.

### Für alle Medikamente gilt u. a.:

- Kennzeichnung: Die Medikamente müssen mit dem Namen der Person, die diese benötigt, gekennzeichnet werden, um eine Verwechslung auszuschließen.
- Aufbewahrung:
  - Immer in der Originalverpackung mit Beipackzettel, zusammen mit der jeweiligen ärztlichen Einnahmearweisung
  - In geeigneten und entsprechend gekennzeichneten Behältnissen
  - Sauber, und für Unbefugte unzugänglich („nur“ im Erste-Hilfe-Schrank ist bspw. nicht zulässig)
- Beachtung des Verfallsdatums:
  - Insbesondere bei Medikamenten, die nur im Bedarfsfall/Notfall angewendet werden
  - Verfallsdaten sollten in einem Termin-/Fristenkalender eingetragen werden
  - Manche Medikamente verfallen bereits schon kurze Zeit nach Öffnung der Originalverpackung, bzw. nach dem ersten Gebrauch (z. B. Augentropfen).
- Beachtung der Hinweise auf dem Beipackzettel:
  - U. a. Lagerungstemperatur: Aufbewahrung bei Raumtemperatur bedeutet beispielsweise eine Lagerung zwischen +15° und +25°C.
  - Sofern nach Hersteller\*innenangaben eine Aufbewahrung im Kühlschrank erforderlich ist, sollten diese Arzneimittel übersichtlich und in geeigneten Behältnissen – getrennt von Lebensmitteln und sonstigen Produkten – aufbewahrt werden. Dabei ist die Kühlschranktemperatur von Zeit zu Zeit zu kontrollieren.
- Vorsicht ist geboten bei Medikamenten, die sich z. B. nicht mit Milch vertragen. Entsprechende Hinweise auf dem Beipackzettel sind unbedingt zu beachten.
- Leiter\*innen, die die Medikamentengabe durchführen (am besten zusätzlich auch noch eine Vertretung), sind schriftlich zu benennen.
- Eventuell müssen Leiter\*innen in Abstimmung mit dem\*der behandelnden Ärzt\*in geschult werden.
- Vorschlag zur Dokumentation der Anwendung von Arzneimitteln: ein Vergabebuch anlegen, in dem die jeweilige Verabreichung des Arzneimittels an die\*den Teilnehmenden vermerkt ist – unter Angabe des Datums, ggf. der Uhrzeit sowie der Unterschrift der für die Verabreichung des Arzneimittels verantwortlichen Person.

## Verantwortung

- Die Leitung hat im Rahmen ihrer Gesamtverantwortung für den ordnungsgemäßen Umgang mit Arzneimitteln zu sorgen. Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, eine Person zu benennen, die für die sichere Aufbewahrung der speziellen Arzneimittel, sowie den ordnungsgemäßen Zustand der Erste-Hilfe-Verbandsschränke/-Koffer verantwortlich ist. Eventuell kann die Zuständigkeit für Erste Hilfe und Medikamente auch an eine geeignete Person delegiert werden!
- Der verantwortliche Umgang mit der Vergabe von Medikamenten ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal einer\*eines Träger\*in. Wichtig ist, dass Teilnehmende, die auf die Einnahme von Medikamenten angewiesen sind, nicht vom Besuch von Maßnahmen der Jugendarbeit ausgegrenzt werden. Andererseits muss eine Gefährdung ausgeschlossen werden. Die Leitung muss sich ihrer damit verbundenen erhöhten Aufsichtspflicht bewusst sein, die von der Mitnahme einer\*eines erkrankten und auf Medikamente angewiesenen Minderjährigen ausgeht. Um ein Organisationsverschulden zu vermeiden, muss die\*der Träger\*in ggfs. eine höhere Anzahl an befähigten Leiter\*innen für die Maßnahme einplanen und die Einhaltung der notwendigen Ansprüche bei Auswahl des Lagerplatzes (z. B. mit Kühltank) sicherstellen. Kann vom\*von der Träger\*in der Maßnahme nicht sichergestellt werden, dass der hierdurch erhöhten Aufsichtspflicht Rechnung getragen wird (z. B. wegen Mangel an Leiter\*innen oder fehlender Kühlmöglichkeit für die Medikamente), kann und muss die\*der Träger\*in den Personensorgeberechtigten mitteilen, dass die Aufsicht nicht gewährleistet und das Kind daher leider nicht mitgenommen werden kann.



### Quelle:

Landesjugendring Baden-Württemberg, Medikamente bei Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit, 2019

## Infektionsschutz bei Maßnahmen am Beispiel von Ferienfreizeiten

### Grundlageninformationen

Wie überall dort, wo Menschen zusammenkommen, ist auch bei Maßnahmen wie Ferienfreizeiten der Infektionsschutz erforderlich (Schutz vor Erkrankungen und Verhinderung der Ausbreitung von Erkrankungen). Dies lässt

sich schon aus einer allgemeinen Verantwortung ableiten, die jede\*r Einzelne hat. Gesetzliche Grundlage ist vor allem das Infektionsschutzgesetz (IfSG). Alle Beteiligten an einer Ferienfreizeit müssen aus einer Verantwortung für sich und andere heraus handeln. Das Gesetz macht dabei einige Vorgaben, die zu beachten sind.

Die\*der Träger\*in einer Freizeit muss die Teilnehmenden (bei Minderjährigen deren Personensorgeberechtigte) und alle Leiter\*innen über bestimmte Aspekte/Punkte aus dem IfSG informieren. Das beinhaltet bspw., dass bei Vorliegen bestimmter Erkrankungen nicht an der Freizeit teilgenommen werden darf. Gleichzeitig stellt die Freizeitleitung klar, dass mit der Information die Verantwortung dafür, dass die Vorgaben eingehalten werden, nun vor allem bei den Teilnehmenden, bzw. ihren Personensorgeberechtigten und den Leiter\*innen selbst liegt (Mitwirkungspflicht).

Zusammenfassend ist zu empfehlen, dass das Thema Infektionsschutz selbstverständlicher Bestandteil der Freizeitvorbereitung sein sollte.

### Das Infektionsschutzgesetzes (IfSG)

Zweck des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ist es, übertragbaren Krankheiten beim Menschen vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern. Die Gesundheitsämter bieten hierzu Hilfe und Beratung an. Eines dieser Angebote ist die sogenannte „Belehrung“.

Das IfSG setzt auf Aufklärung und Eigeninitiative. Für jede\*n Einzelnen und für den\*die Träger\*in der Freizeit bleiben gewisse Verpflichtungen nach dem Gesetz bestehen. Vor einem nachlässigen Umgang mit dem Gesundheits- und Infektionsschutz kann nur gewarnt werden.

### Ferienfreizeiten = Gemeinschaftseinrichtungen

Nach § 33 IfSG gilt das Gesetz auch für sogenannte „Gemeinschaftseinrichtungen“. Hierzu zählen u. a. Heime und Ferienlager. Der Einrichtungsbegriff bezieht sich dabei nicht nur auf bspw. Gebäude oder Zeltplätze, sondern auch auf Freizeiten, die z. B. als Wanderfahrt außerhalb befestigter Einrichtungen stattfinden.

### Gefahrenabwehr bei Gruppenleitenden und Teilnehmenden & Ausschluss von Betroffenen

Das IfSG benennt eine Reihe von Erkrankungen, die aufgrund von Krankheitsverläufen oder aus epidemiologischer Sicht (Ausbreitung) besondere Gefahren

darstellen. Diese übertragbaren Krankheiten werden u. a. in § 34 Absatz 1 IfSG benannt. Beispiele hierfür sind Masern, Keuchhusten, Läuse, Mumps. Betroffenen einer solchen Erkrankung (oder auch bei Verdacht) ist die Teilnahme an Maßnahmen wie Freizeitfahrten (z. B. als Teilnehmende, Betreuungspersonen oder Küchenteam) verboten. § 34 Absatz 2 umfasst Erkrankungen bei welchen nach Zustimmung vom Gesundheitsamt und unter Beachtung bestimmter Schutzmaßnahmen an Veranstaltungen teilgenommen werden darf. Des Weiteren werden in § 34 Absatz 3 Erkrankungen genannt, die, wenn sie bei Personen der eigenen Wohngemeinschaft auftreten, oder der Verdacht der Erkrankung besteht, ebenfalls die eigene Teilnahme an bspw. der Freizeit ausschließen.

Solltet ihr euch unsicher sein, ob eine Erkrankung eines\*einer Teilnehmenden, eines\*einer Leiter\*in oder Küchenteamer\*in unter § 34 IfSG fällt, ist es ratsam, schon vor der Maßnahme Rücksprache mit dem zuständigen Gesundheitsamt zu halten und mit diesem die entsprechende Vorkehrung und ggfs. den Ausschluss zu besprechen.

Wenn solche Erkrankungen während der Freizeit auftreten, ist die Leitung der Veranstaltung zum unverzüglichen Handeln verpflichtet. In der Praxis bedeutet dies i.d.R., dass bei Verdacht unverzüglich ein\*e Ärzt\*in anrufen und dann ggfs. aufzusuchen ist (sichere Diagnose).

### **Meldepflicht**

Während der Freizeit, kann im Fall eines Falles prinzipiell auch die Leitung der Freizeit gegenüber dem Gesundheitsamt meldepflichtig sein, es sei denn, die Meldung erfolgte bereits durch jemand anderen.

### **Belehrungen**

Nach dem IfSG gibt es zwei verschiedene Belehrungspflichten für unterschiedliche Personengruppen.

§ 35 verpflichtet den\*die Träger\*in der Jugendarbeit alle Personen, die bspw. als Leiter\*innen auf einer Freizeit Kinder und Jugendliche betreuen, vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit und mindestens im Abstand von zwei Jahren über ihre gesundheitlichen Anforderungen und ihre Mitwirkungspflicht nach §34 IfSG zu belehren.

§ 43 beschreibt eine gesonderte Belehrungspflicht für Personen, welche „Lebensmittel herstellen, behandeln oder in Verkehr bringen“, wie bspw. das Küchenteam auf einer Ferienfreizeit. Diese benötigen die zusätzliche

Belehrung, da das IfSG bei der Verarbeitung von Lebensmitteln noch einmal gesonderte Regeln vorsieht. Eine solche Belehrung muss ebenfalls vor Antritt der Tätigkeit erfolgen und mindestens im Abstand von zwei Jahren erneuert werden.

Entsprechende Formulare oder Arbeitshilfen werden u. a. von den Gesundheitsämtern und dem Landesjugendring Baden-Württemberg angeboten, mit denen die Information/Belehrung durch den\*die Träger\*in der Freizeit bzw. die Leitungspersonen der Freizeit erfolgen kann. Ebenso gibt es z. B. unter [www.jugendarbeitsnetz.de/e-learning](http://www.jugendarbeitsnetz.de/e-learning) ein E-Learning-Modul zur Belehrung für ehrenamtliche Beschäftigte beim Umgang mit Lebensmitteln.

Beide Schulungen müssen protokolliert werden und die Protokolle müssen aufbewahrt werden. Bei langjährigen Leiter\*innen bietet es sich also an, eine Akte anzulegen und das Belehrungsprotokoll zur Akte zu heften.

Mit ihren „Belehrungen“ bieten die Gesundheitsämter wesentliche Informationen an. Auch wenn die Inhalte dieser Belehrungen in der Regel nicht auf Freizeitfahrten „maßgeschneidert“ sind, wird empfohlen, dass zumindest einige Verantwortliche des\*der Träger\*in an einer Belehrung des Gesundheitsamtes teilnehmen und das Wissen intern weitergeben. Fahrlässig handelt, wer die erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt.

Bei Freizeiten sollte das Thema Infektionsschutz Bestandteil der Freizeitvorbereitung mit den Leiter\*innen sein und mit der formalen Belehrung abgeschlossen werden (Übergabe der Belehrungsunterlagen und Unterschrift der Protokolle). Tipp: die Protokolle (oder Kopien davon) zu den finanziellen Belegen der Freizeit, für die es auch Aufbewahrungsfristen gibt, heften.

### **Hygienepläne nach § 36 Abs. 1 IfSG**

Mit der Corona-Pandemie, beginnend im Frühjahr 2020, welche die Jugendarbeit stark beeinflusste, waren plötzlich auch Hygienepläne bei jeder Veranstaltung ein Thema. Doch auch unabhängig von einer Pandemie sind Hygienepläne nach § 36 IfSG verpflichtend für fast alle der im IfSG genannten „Gemeinschaftseinrichtungen“ (z. B. also auch für Ferienlager). Diese dienen schlicht dazu, Verfahrensweisen zur Infektionshygiene festzulegen und zu verschriftlichen, um somit Infektionsrisiken zu minimieren, wenn nicht sogar auch um diesen komplett vorzubeugen und im Falle einer Infektion handlungsfähig zu bleiben.

Überlegungen zu Hygieneanforderungen und Infektionsschutz sind mit großer Wahrscheinlichkeit ohnehin Teil eurer Vorbereitung, bspw. wenn es um Putzpläne/ Putzdienste, Mülltrennung, Erste Hilfe oder Küchenhygiene geht. Oftmals hält auch der Veranstaltungsort Hygieneanforderungen in seinen Nutzungsbedingungen oder der Haus-/Zeltplatzordnung fest. Wenn ihr bspw. auf Ferienlager fahrt, ist es notwendig, euch gezielt zur Infektionshygiene Gedanken zu machen und diese in einem Hygieneplan festzuschreiben.

An verschiedene Veranstaltungen werden entsprechend verschiedene Hygieneanforderungen gestellt. Aufgrund dessen und auch aufgrund der unterschiedlichen Gegebenheiten vor Ort gibt es keine gesetzliche Vorgabe, wie ein solcher Hygieneplan aussehen muss.

Die folgenden Beispiele können euch Anregungen dafür geben, wie ein Hygieneplan aufgebaut sein und was er beinhalten kann. Wie bereits zuvor erwähnt, muss der Hygieneplan für jede eurer Veranstaltungen passgenau erstellt werden.

#### Verantwortlichkeit:

- Wer ist dafür zuständig, das Hygienekonzept zu erstellen, zu überprüfen und auf dem aktuellen Stand zu halten?
- Wer führt die Belehrung der Leiter\*innen und Teilnehmenden durch?
- ....



#### Risikoanalyse:

- Welche Infektionsrisiken können auftreten und wie können diese verhindert werden? Z. B.:
  - Salmonellen: Auf entsprechende Lagerung von Fleisch/Milch/Eierprodukten achten, ...
  - Läuse: Teilen von Bürsten und anderen Hygieneartikeln vermeiden, ...
  - Magen-Darm-Erkrankung: regelmäßiges Desinfizieren der Sanitäreinrichtungen nach Benutzung, ...
- ...

#### Teilnahmebedingungen:

- Sind die Verantwortlichen für bspw. Küchentätigkeit ausreichend geschult?
- Wurden die Ausschlusskriterien nach § 34 IfSG beachtet?
- Wurde über die Mitwirkungspflicht belehrt?
- ...

#### Veranstaltungsort:

- Ist der Veranstaltungsort für die Maßnahme geeignet?
- Gibt es ausreichend sanitäre Anlagen? Wie sind diese zugänglich?
- Gibt es einen Warmwasseranschluss? Für wen ist dieser zugänglich?
- Gibt es entsprechend Räumlichkeiten und wer darf diese betreten, bspw. die Küche?
- ...

#### Basishygiene:

- Reinigung der verschiedenen Räume, Oberflächen und Gegenstände ist festzulegen (z. B. wie oft wird die Toilette/der Tisch/die Küche gereinigt und von wem?)
- Wann ist eine Desinfektion notwendig (u. a. bei Kontakt mit Krankheitserregern bspw. fremdem Blut, Erbrochenem, Stuhl oder Urin)?
- Wer kontrolliert die Reinigung?
- Welche Reinigungs-/Desinfektionsmittel werden mitgenommen, wie sind diese anzuwenden, wo werden sie aufbewahrt (bspw. außer Reichweite von Kindern)?
- Ist ausreichend Schutzkleidung zur Reinigung und Desinfektion vorhanden (z. B. Einmalhandschuhe)?
- Wann und wie oft werden die Räume gelüftet (vor allem die sanitären Anlagen)?
- ....

**Körperhygiene:**

- Gründliches Händewaschen kann Infektionsrisiken extrem verringern
  - Sind Waschmöglichkeiten für alle jederzeit zugänglich?
  - Welche Materialien werden bereitgestellt (Flüssigseife, Papierhandtücher, personenbezogene Handtücher etc.)?
- Handdesinfektion: Was macht zusätzlich zum Händewaschen Handdesinfektion Sinn (u. a. bei Kontakt mit Krankheitserregern bspw. durch fremdes Blut, Erbrochenem, Stuhl oder Urin)?
- Bei voraussichtlichem Kontakt mit Krankheitserregern ist das Tragen von Einmalhandschuhen sinnvoll. Sind hiervon ausreichend vorhanden und jederzeit zugänglich?
- In Gemeinschaftswaschräumen ist das Tragen von Badeschuhen sinnvoll
- ....

**Bekleidung und Wäsche:**

- Welche Bekleidung ist für die Veranstaltung sinnvoll?
- Wann werden Textilien gewechselt (z. B. Handtücher)?
- ...

**Lebensmittel:**

- Überlegungen zur Lebensmittelhygiene des geschulten Küchenteams sind im Hygieneplan festzuhalten
- ...

**Abfall- und Müllentsorgung:**

- Welche Abfall- und Müllentsorgungsvorschriften sind vor Ort gegeben?
- Wie ist die Müllentsorgung geregelt, sodass Insekten und Nagetiere nicht angelockt werden und der Müll vor Kindern sicher verwahrt ist?
- ...

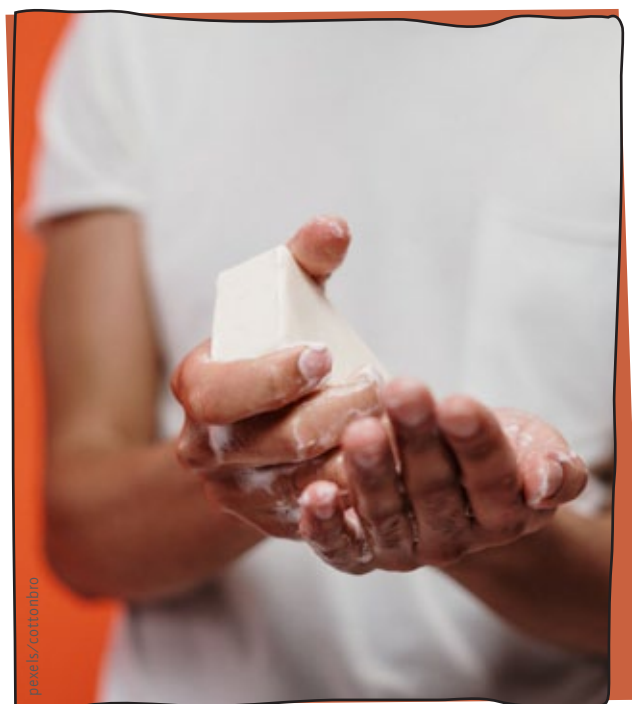
**Beispiel für Sondermaßnahmen bei Infektionskrankheiten**

Falls bei einer eurer Aktionen wie bspw. einem Zeltlager eine Infektionskrankheit ausbricht, ist es wichtig, schnell und richtig zu handeln, um die Ausbreitung nach Möglichkeit zu verhindern. Das folgende Beispiel – eine Magen-Darm-Erkrankung – kann aufzeigen, welche Sondermaßnahmen u. a. hilfreich sein könnten.

**Magen-Darm-Erkrankung**

(z. B. erkennbar an Durchfall und/oder Erbrechen)

- Das erkrankte Kind ist bis zur Abholung durch die Eltern möglichst getrennt von den übrigen Kindern zu betreuen.
- Oberflächen und Gegenstände, mit denen das Kind in Berührung kam (intensiver Kontakt), sind zu desinfizieren.
- Nach Umgang mit dem erkrankten Kind ist eine hygienische Händedesinfektion durchzuführen.
- Die das erkrankte Kind betreuende Person soll nicht in die Essenszubereitung und -verteilung eingebunden werden.
- Nach jeder Toilettenbenutzung durch ein Kind mit Durchfall sind das Toilettenbecken und die WC-Brille zu desinfizieren.
- Auf die Verwendung von Einmalhandtüchern ist unbedingt zu achten. Alternativ kann ein täglicher Handtuchwechsel (personengebundenes textiles Handtuch) vorgenommen werden.
- Die Eltern des Kindes sind zu informieren und nochmals über die Inhalte des § 34 IfSG aufzuklären.
- Bei Häufungen sollten die Eltern aller Kinder, natürlich ohne Nennung des Namens des erkrankten Kindes, über die aufgetretene Durchfallerkrankung informiert werden. Ein Arzt\*inbesuch bei Auftreten der gleichen Symptome ist erforderlich.



## Auszug aus dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)

### § 34 Abs. 1 IfSG

(1) Personen, die an

1. Cholera
2. Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19)
3. Diphtherie
4. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
5. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
6. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
7. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
8. Keuchhusten
9. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
10. Masern
11. Meningokokken-Infektion
12. Mumps
13. durch Orthopockenviren verursachte Krankheiten
14. Paratyphus
15. Pest
16. Poliomyelitis
17. Röteln
18. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
19. Shigellose
20. Skabies (Krätze)
21. Typhus abdominalis
22. Virushepatitis A oder E
23. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist oder sie in Bezug auf die Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) einen Testnachweis nach § 22a Absatz 3 vorlegen. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.



Materialien finden sich u. a. hier:

- E-Learning-Modul zur Belehrung ehrenamtlicher Beschäftigter im Umgang mit Lebensmitteln unter <https://jugendarbeitsnetz.de/e-learning>
- <https://jugendarbeitsnetz.de/recht>  
> einzelne relevante Gesetze > Umgang mit Lebensmitteln und Hygiene, u. a.
  - Merkblatt Küche zur „Vermeidung von Lebensmittelinfektionen“ bei Ehrenamtlichen bei Freizeiten und ähnlichen Veranstaltungen
  - „Handreichung IfSG: Kurz-Infos für Zeltlagerfans“ mit Hygienetipps rund ums Zeltlager, Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln und weiteren Hinweisen
  - „Protokollvorlage Belehrung“: Protokoll über Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz



Quellen:

- „Rahmen-Hygieneplan gemäß § 36 Infektionsschutzgesetz für Kinderferienlager und ähnliche Einrichtungen“; Länder-Arbeitskreis zur Erstellung von Hygieneplänen nach § 36 IfSG  
[www.uminfo.de/rahmenhygieneplaene/lak-gemeinschaftseinrichtungen/rhp-lak-kinderferienlager.pdf](http://www.uminfo.de/rahmenhygieneplaene/lak-gemeinschaftseinrichtungen/rhp-lak-kinderferienlager.pdf)
- „Infektionsschutz in der Jugendarbeit. Hier: Infektionsschutz in Ferienfreizeiten“; Kreisjugendring Stormarn  
[www.kjr-stormarn.de/assets/KJR-Webseite/Angebote/Fuer-die-Jugendarbeit/Wissensboerse/Infektionsschutz/Infektionsschutz-in-der-Jugendarbeit.pdf](http://www.kjr-stormarn.de/assets/KJR-Webseite/Angebote/Fuer-die-Jugendarbeit/Wissensboerse/Infektionsschutz/Infektionsschutz-in-der-Jugendarbeit.pdf)
- Bundesministerium der Justiz – Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG)  
[www.gesetze-im-internet.de/ifsg](http://www.gesetze-im-internet.de/ifsg)



**HINWEISE  
AUF ENTFERNUNG  
EINER ZECKE**

Liebe Eltern,

bei (Veranstaltung eintragen) wurde bei Ihrem Kind

.....

am ..... eine Zecke an folgender Körperstelle entfernt:

.....

Die Einstichstelle wurde von uns beobachtet und zeigte keinerlei Veränderungen. Wir bitten Sie, die Stelle weiter zu beobachten.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

.....

Datum & Unterschrift

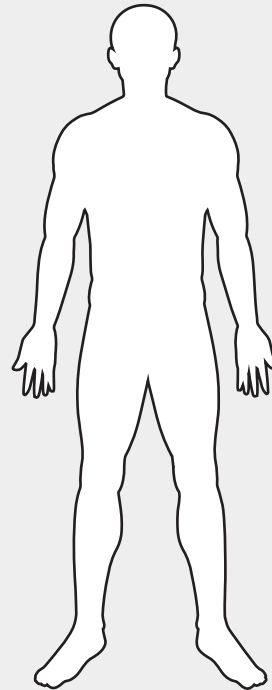


Illustration: freepik.com



**Quelle:**

Teile dieser Vorlage wurden von der Internetseite [www.jugendleiter-blog.de](http://www.jugendleiter-blog.de) übernommen (zu finden unter: [www.jugendleiter-blog.de/wp-content/files/entfernung\\_zecke.pdf](http://www.jugendleiter-blog.de/wp-content/files/entfernung_zecke.pdf))



# NOTFALL- MANAGEMENT

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, Fehlerfreiheit oder korrekte Reihenfolge. Ihre Gültigkeit, sowie wie in der jeweiligen Notfallsituation gehandelt werden sollte, muss im Einzelfall geprüft werden.

## Notfallmanagement

### WAS WIRD UNTER EINEM NOTFALL IN DER KIRCHLICHEN JUGENDARBEIT VERSTANDEN?

- Ein Notfall ist eine akut auftretende Situation, die den Alltag der Gruppe massiv verändert bzw. beeinträchtigt. Der reguläre Tagesablauf ist dann nicht mehr möglich.
- Manche Leitungsteams können (in Kontakt mit den Personensorgeberechtigten) kleinere Notfälle (z. B. Knochenbrüche, Krankenhausaufenthalte usw.) gut selbst bewältigen, bei größeren Notfällen (z. B. schwere Unglücke, Verwüstungen durch Unwetter, Todesfall, usw.) ist immer externe Hilfe notwendig.
- Ein Notfall muss immer bearbeitet werden. Er kann rechtliche Folgen haben oder zu einer Auflösung der Gruppe führen.
- Sowohl eine auftretende Läuse-Epidemie auf der Freizeit als auch ein Unfall mit Schwerverletzten kann als Notfall mit unterschiedlichem Schweregrad bezeichnet werden.

### WAS IST U. A. ZU TUN, WENN EIN NOTFALL AUFTRITT? VORSCHLAG:

- Möglichst Ruhe bewahren!
- Je nach Art des Notfalls: Unfallstelle sichern, Notärzt\*in/Krankenwagen/Feuerwehr/Polizei rufen (Wo und was ist passiert? Wie viele Personen sind betroffen? Wer spricht? Rückfragen abwarten- diese Fragen werden von der Notfallzentrale routinemäßig bearbeitet) und Erste Hilfe leisten. Eventuell Gesundheitsamt einschalten (z. B. im Falle des Auftretens des Norovirus).
- Vor Ort Notfallteam gründen, Aufgaben verteilen, Notfallpläne umsetzen
- Rückfallebene ausführlich und kontinuierlich informieren

### WAS IST U. A. PRÄVENTIV VOR EINER FREIZEIT/VERANSTALTUNG ZU TUN? VORSCHLAG:

- Eine intensive Vorbereitung der Leiter\*innen z. B. in den Themen Aufsichtspflicht und Erste Hilfe hat stattgefunden.
- Notfallpläne für verschiedene Szenarien sind entwickelt und im Team besprochen.
- Sämtliche Kontaktdaten der Teilnehmenden und deren Personensorgeberechtigten sind dokumentiert.
- Eine Rückfallebene, beispielsweise in der Kirchengemeinde, dem Verband oder Ähnlichem ist geschaffen und deren Aufgabe im Notfall ist definiert. Dies sind Menschen, die in einem Notfall von außen agieren/unterstützen z. B. Hauptberufliche der Kirchengemeinde, Eltern, ehemalige Leiter\*innen.
- Eine wetter- und unfallsichere Notfallkiste (beispielhafte Inhalte: Erste-Hilfe-Ausstattung, Unterlagen der Teilnehmenden, gesicherte Daten auf einem Laptop, Warnwesten, Warnsignalton, Notfallpläne, Löschdecke usw.) ist vorbereitet und bei Bedarf gut zugänglich.

### WAS IST U. A. NACH EINEM NOTFALL ZU TUN? VORSCHLAG:

- Analyse des Notfalls in der Organisation (Pfarrei, Ortsgruppe, Stamm, ...)
- Eventuell Öffentlichkeitsarbeit
- Informationen an Versicherungen, Formalitäten mit Behörden, eventuell Rechtsberatung

Eine ausführlichere Übersicht findest du in der Notfall-Beispiel-Checkliste am Ende dieses Kapitels.

## Krisen und Notfallplanung

Notfälle und Krisen können überall in der Jugendarbeit auftreten! Dabei ist es egal, ob ein Notfall beim Zeltlager, in der Gruppenstunde oder bei der Sozialaktion eintritt. Die möglichen Szenarien sind vielfältig.

Je nach Erfahrungsstand im Leitungsteam kann sich ein Notfall unterschiedlich auswirken.

Ein Notfall tritt ein, wenn eine akut aufgetretene Situation den Alltag der Gruppe massiv verändert bzw. beeinträchtigt.

Der reguläre Tagesablauf ist nicht mehr möglich. Das Programm, die Leiter\*innen und die Gruppenmitglieder werden durch den Notfall blockiert. Jedes Leitungsteam reagiert unterschiedlich auf Notfälle, manche Leitungsteam können kleinere Notfälle gut selbst bearbeiten, während andere Teams früher an Grenzen stoßen und externe Hilfe benötigen.

Findet kein gutes Notfallmanagement statt, kann beispielsweise die Situation auch nach dem eigentlichen Notfall weiter eskalieren und die Beteiligten sogar über mehrere Wochen belasten. Unbearbeitet kann ein Notfall zu rechtlichen Folgen oder auch zur Auflösung der Gruppe führen.

## Ein Notfall kann auf jeder Aktion eintreten. Dabei kann es unterschiedliche Szenarien geben:



Nur weil Situationen in dieser Grafik als „selten“ beschrieben sind, gibt es leider keine Garantie dafür, dass solche Vorfälle nicht auf eurer Aktion vorkommen können. Die

Grafik stellt keine festgeschriebene Reihenfolge dar. Die Risiken können nach Art und Ort der Veranstaltung sehr unterschiedlich sein.

## Notfallstadien

## Präventionsstadien

### Stress

Stress kennt jede\*r aus dem Alltag. Mit Stress können wir in der Regel umgehen – mit den Möglichkeiten, die wir uns angeeignet haben.

### Krise

Von einer Krise wird gesprochen, wenn wir etwas mit unseren Möglichkeiten nicht mehr handhaben können. Es passiert etwas, mit dem wir nicht mehr umgehen können. Wenn z. B. Regen zum Hagelsturm wird, kann damit eine Krise verbunden sein. Das trifft in dem Beispiel spätestens ein, wenn jemand von einem umstürzenden Baum getroffen wird.

### Trauma

Trauma bedeutet, dass jemand in einer Krise gefangen ist und diese nicht mehr bewältigen bzw. verarbeiten kann. Eine belastende Situation oder ein Erlebnis führen bei den betroffenen Personen zu seelischen Verletzungen. Wir können einem Trauma vorbeugen, indem wir Maßnahmen zur Primär- und Sekundärprävention umsetzen. Damit kann vermieden werden, dass das Eintreten einer Krise zu einem Trauma wird.

### Primärprävention

Findet vor einem möglichen Ereignis statt. Sie ist vorbeugend, damit möglichst nichts passieren kann.

### Sekundärprävention

Findet während eines Ereignisses statt und betrifft die Akutsituation, sowie eine kurze Zeitspanne danach. Es wird auf eine bereits eingetretene Krisensituation reagiert, um die Gesamtsituation wieder zu stabilisieren oder zumindest die Folgen für Menschen und die Organisation möglichst gering zu halten. Dazu kann externe Hilfe nötig sein.

### Tertiärprävention

Findet überwiegend nach einem Ereignis statt. Hier geht es um Schadensbegrenzung und um länger andauernde Maßnahmen zur Abmilderung oder Verhinderung unerwünschter Folgeschäden für Mensch und Organisation. Wenn schon ein Trauma eingetreten ist, braucht es professionelle Hilfe, die bei der Bewältigung des Traumas unterstützt.

Für Leiter\*innen in der Jugendarbeit sind Primärprävention und Sekundärprävention relevant. Tertiärprävention, also Trauma-Bewältigung, ist Aufgabe von ausgebildeten Fachkräften.

## Screening

Im eingetretenen Notfall ist es erforderlich, sich einen Überblick zu verschaffen, welche Personen und Personengruppen betroffen sind (z. B. Unfallopfer; Augenzeug\*innen; teilnehmende Gruppen, die nicht am Unfallort waren; Eltern; verantwortliche Leiter\*innen; Presse; verantwortliche Personen in der Kirchengemeinde/im Jugendverband; usw.).

## Professionelle Hilfen

Es gibt eine Reihe von Hilfsangeboten, die im Notfall oder in der Nachsorge unterstützen. Dazu gehören u. a. Polizei, Feuerwehr, THW (Technisches Hilfswerk), Notärzt\*in und Rettungsdienste, PSNV (Psycho Soziale Notfall Versorgung), Psychologische Beratungsstellen, Kriseninterventionsteams, Kinderärzt\*innen, Kirche (Pfarrer, Dekanat, Diözese, usw.).

## Erstellen eines Notfallplanes

Es ist ratsam für Ferienfreizeiten, für Kurse von Gruppenleiter\*innen, Hüttenwochenenden, Gruppenstunden, usw. auf die jeweilige Veranstaltung angepasste Notfallpläne zu erstellen. Für große Veranstaltungen ist das unerlässlich.

### Mögliche Inhalte (nicht abschließend):

- Realistische Sammlung wahrscheinlicher Notfallszenarien und besonderer Gefahren
- Verantwortlichkeiten im Team klären
- Präventive Maßnahmen (z. B. Lagerbauten abnehmen, Hygieneeinweisung, usw.)
- Abläufe in Notfällen (z. B. Krisenstab bilden, Evakuierung, usw.)
- Im Vorfeld relevante Kontakt-Informationen von beispielsweise Ärzt\*innen, Krankenhaus, Polizei und Rettungsleitstelle einholen (siehe Vorschlag Notfallkontakte am Kapitelende)
- Wetterdienste kontaktieren, Unwetterlagen im Blick haben (insbesondere bei Zeltlagern)
- Brandschutz beachten
- Sanitätsdienst
- Hygienebedingungen thematisieren/beachten
- Abbruchbedingungen kommunizieren (In welchen Fällen brechen wir z. B. eine Freizeit ab? Wer entscheidet im Falle eines Falles? Was muss beachtet werden?)



### Beispiel-Notfall-Checkliste (Primärprävention, Sekundärprävention, Tertiärprävention)



#### Hinweis:

Diese beispielhafte Checkliste ist nicht abschließend und stellt keine fixe Reihenfolge dar. Sie kann eine erste Orientierung bieten. Die Checkliste umfasst Punkte, die auch bei sehr großen Notfällen erforderlich sind. Die Notfallverantwortlichen müssen im Einzelfall entscheiden, was davon notwendig ist und was noch ergänzt werden muss. Im Idealfall werden vorab Notfallpläne für verschiedene mögliche Szenarien für die konkrete Veranstaltung entwickelt.

<b>Das ist im Vorfeld zu tun – Primärprävention</b>	<b>Status</b>
Ausbildung der Leiter*innen (Aufsichtspflicht, Erste Hilfe, usw.).	
Erstellen und besprechen von Notfallplänen im Team für verschiedene, mögliche Szenarien (siehe Beispiel für Notfallplan am Kapitelende).	
Schaffung einer Rückfallebene, die im Notfall von außerhalb unterstützen kann (z. B. Hauptberufliche in der Kirchengemeinde, engagierte Eltern, ehemalige Leiter*innen, usw.).	
Notfalltelefon/Handy und Notfallfahrzeug festlegen und Aufbewahrungsorte sowie Standort kommunizieren.	
Eine Liste mit allen wichtigen Notfallnummern vorbereiten (Polizei, Krankenhaus, usw.) und diese sichtbar für alle auf der Freizeit/Veranstaltung aufhängen (siehe Vorschlag am Kapitelende).	
Sämtliche Kontaktdaten der Teilnehmenden (und deren Personensorgeberechtigten) dokumentieren, mitnehmen und auf der Freizeit/Veranstaltung bereithalten.	
Es gibt eine wetter- und unfallsichere Notfallkiste (Unterlagen der Teilnehmenden, gesicherte Daten auf einem Laptop, Warnwesten, Warnsignalton, Notfallpläne, Löschdecke, Powerbank für das Notfallhandy, usw.) und diese ist im Notfall gut zugänglich.	
Klären, wer für die Versorgung von Verletzten bzw. Erkrankten und die ständige Bereitstellung und Wartung der Erste-Hilfe-Ausrüstung zuständig ist.	
Der schnellste Weg zur* zum Ärzt*in und ins Krankenhaus wird abgefahren.	
Es gibt eine Person im Team, die auf die Einhaltung des Brandschutzes achtet. Alle sind über Grundzüge des Brandschutzes im Vorfeld informiert (z. B. für die Nutzung von Kerzen usw.).	
Wetterinformationen einholen (auch während der Maßnahme). Bei schlechtem oder keinem Internetempfang ist das Einholen der aktuellen Wetterinformationen ggf. z. B. durch das Erhalten von SMS von Eltern, Ehemaligen, ... an das Leitungsteam möglich.	
Information über die Freizeit/Veranstaltung u. a. an die zuständige Rettungsleitstelle, Krankenhaus, Polizei oder Feuerwehr bei großen Veranstaltungen geben.	
Bei Veranstaltungen ist es sinnvoll, vorher den Veranstaltungsort anzuschauen, um bspw. zu prüfen, welche Evakuierungsmöglichkeiten es im Notfall gibt.	
Sämtliche Notfalllisten (Notfallplan, Notfallkontakte, ...) sind bei der Veranstaltung dabei und liegen der Rückfallebene vor.	
Örtliches Rathaus und örtlich zuständige Rettungsleitstelle informieren (z. B. über Anzahl der Personen, Ort der Veranstaltung, Ansprechperson).	
Vorab klären, wer oder welche Stelle im Notfall für die Pressearbeit zuständig ist und wie diese Person/en oder Stelle/n erreichbar ist/sind.	

Wenn ein Notfall eintritt/Akutphase – Sekundärprävention	Status
Ruhe bewahren.	
Sofortmaßnahmen: Zu den lebensrettenden Sofortmaßnahmen zählen z. B. Absichern der Unfallstelle, Retten aus der Gefahrenzone, Notruf absetzen, Herz-Lungen-Wiederbelebung, Blutstillung, Schockbekämpfung, Herstellung der stabilen Seitenlage. Die Reihenfolge der Hilfeleistungen richtet sich nach der jeweils vorgefundenen Notfallsituation. (Quelle: <a href="http://www.drk.de">www.drk.de</a> – Lebensrettende Sofortmaßnahmen)	
Notarzt*in/Krankenwagen rufen (europaweit 112). (Wo und was ist passiert, wie viele Personen sind betroffen, wer spricht, Rückfragen abwarten, ...).	
Weitere Maßnahmen wie z. B. beruhigender Zuspruch, trösten, ermutigen; sachgerechte und bequeme Lagerung; Ruhigstellung von Knochenbrüchen; Anlegen von Verbänden. (Quelle: <a href="http://www.drk.de">www.drk.de</a> – Lebensrettende Sofortmaßnahmen)	
Vor Ort Notfallteam festlegen (Wer übernimmt welche Aufgabe? Wer übernimmt die Gesamtkoordination?).	
Alle Betroffenen betreuen (Betroffene, Augenzeugen, Mitarbeitende, Teilnehmende, Eltern, usw.).	
Beteiligte von der Unfallstelle abschirmen, damit sie der Situation so kurz wie möglich ausgesetzt sind. (Dies gilt sowohl für die Verletzten, um sie vor „Gaffenden“ zu schützen, als auch für Unverletzte, um die traumatische Situation so kurz wie möglich zu halten).	
Rückfallebene (siehe Primärprävention) ausführlich und kontinuierlich informieren.	
Auf der Rückfallebene einen Krisenstab einrichten.	
Wenn möglich entsendet die Rückfallebene ein Außenteam zur Entlastung vor Ort.	
Die Angehörigen der Verletzten verständigen (in der Regel ist das Aufgabe von professionellen Kräften, z. B. Notfallseelsorger*in, Polizei).	
Die Rückfallebene koordiniert die Informationen und gibt sie bei Bedarf weiter (Homepage, Telefon, Angehörige, Presse, usw.).	
Anreisende Angehörige in Empfang nehmen.	
Angehörige der übrigen Teilnehmenden verständigen (über die Rückfallebene).	
Regelmäßige Absprachen im Team und mit den Einsatzdiensten.	
Regelmäßige Informationen an die Teilnehmenden (Informationen müssen altersgerecht aufbereitet sein; Verantwortliche von teilnehmenden Gruppen brauchen entsprechend mehr Informationen).	
Die Polizei hat vor Ort grundsätzlich das Sagen und ist eine wichtige Kooperationspartnerin.	
Umgang mit der Presse, insbesondere, wenn sie an die Unfallstelle kommt: Die Presse bekommt grundsätzlich keine Interviews (insbesondere nicht mit Betroffenen); die Presse für Informationen an die zuständigen Personen der Rettungskräfte, die Rückfallebene oder an Pressesprecher*innen vor Ort verweisen! Teilnehmende über den Umgang mit der Presse (vorab) informieren.	
Wenn möglich den „Alltag“ der Veranstaltung/der Gruppe wiederherstellen.	
Bei Bedarf Beteiligten eine*n Ansprechpartner*in für psychologische Hilfen nennen.	
Ggf. Rückreise organisieren.	
Bei Abbruch der Freizeit/Veranstaltung ein gemeinsames Abschlussritual gestalten.	

Danach muss Folgendes getan werden – Tertiärprävention	Status
Weitere Ermittlungen der Polizei.	
Analyse des Notfalles in der Organisation.	
Informationen für betroffene Personen und Personengruppen (z. B. Elternabend, Pressekonferenz, usw.).	
Weitere Öffentlichkeitsarbeit.	
Versicherungen informieren.	
Bei Bedarf Rechtsberatung in Anspruch nehmen.	
Formalitäten mit Behörden.	
Therapeutische Nachsorge.	
Begleitung aller Betroffenen inkl. Verantwortlichen.	

### Beispiel für einen Notfallplan

Dieses Beispiel kann euch eine erste Orientierung bieten und beansprucht weder die Situation abschließend betrachtet zu haben noch eine konkrete Reihenfolge von Handlungsschritten darzustellen. Der Notfallplan muss für die jeweilige Veranstaltung angepasst und ergänzt werden.

#### Unwetterwarnung auf einer Freizeit

Situation: Es werden starke Unwetter erwartet. Entsprechende Warnungen müssen ernstgenommen werden!

#### Aktionen der Leiter\*innen

- Teilnehmende an einem sicheren Ort betreuen und ggf. beruhigen
- Freizeitleitung informieren
- Batteriebetriebenes Radio, Notfallhandy und Taschenlampen bereithalten
- Gefahrenpunkte (umstürzende Masten, Bäume, Gerüst usw.) erkennen und der Freizeitleitung melden
- Ggf. Freizeit evakuieren

#### Aktionen der Freizeitleitung

- Lage beobachten, z. B. auf Radiodurchsagen achten
- Leiter\*innen über weiteres Vorgehen regelmäßig informieren
- Alle Zelte und Gebäude sichern (lassen)
- Wenn möglich Gegenstände, die gefährlich werden können, sichern (lassen)
- Vor Ort Notfallteam festlegen

- Rückfallebene informieren
- Eng mit Rettungsorganisationen zusammenarbeiten
- Ggf. Evakuierung der Freizeit und Teilnehmende an einem sicheren Ort unterbringen
- Ggf. Teilnehmende abholen lassen

#### Aktionen der Rückfallebene

- Vorfall zur Kenntnis nehmen – ggf. Krisenteam einberufen
- Präventionsmaßnahmen durchführen lassen
- Kontakt mit Freizeitleitung halten
- Information der Eltern (auch dann, wenn die Freizeit/ Veranstaltung in keine Notlage geraten ist)



#### Quelle:

Notfallordner JPT Südwest auf Grundlage des Notfallkalenders der Evangelischen Landjugend Unterfranken [www.ejb.de/Dateien/Downloads/Material/Notfallmanagement/notfallkalender\\_elj-freizeiten\\_zeltlager\\_frankenhofen\\_.pdf](http://www.ejb.de/Dateien/Downloads/Material/Notfallmanagement/notfallkalender_elj-freizeiten_zeltlager_frankenhofen_.pdf)



**Vorschlag Notfallkontakte**

Diese Liste ist an eure Aktion anzupassen und um Kontakte wie beispielsweise Beratungsstellen, Polizei, zuständiges Jugendamt, Wasser- und Abwasserversorgung o. ä. zu ergänzen.

Notruf: 112

Giftnotruf: .....

Krankenhäuser vor Ort mit Notfallambulanz:

.....  
.....  
.....

Sprechzeiten: .....

Ärzt\*innen vor Ort:

.....  
.....  
.....

Sprechzeiten: .....

Zuständiges Gesundheitsamt:

.....  
.....  
.....

Sprechzeiten: .....

Rückfallebene:

.....  
.....  
.....



# **FREISTELLUNG**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Gesetz zur Stärkung des Ehrenamtes in der Jugendarbeit

### GRUNDSÄTZLICHES (NICHT ABSCHLIEßEND)

- Die Freistellung Ehrenamtlicher in der Jugendarbeit ist in Baden-Württemberg geregelt im „Gesetz zur Stärkung des Ehrenamtes in der Jugendarbeit“.
- Ab 16 Jahre haben Beschäftigte einen Anspruch auf Freistellung, wenn sie ehrenamtlich in der Jugendarbeit aktiv sind.
- Die Freistellung beträgt bis zu 10 Tage im Jahr, bei Auszubildenden sind es bis zu 5 Tage im Jahr, auch FSJ-Kräften steht bspw. eine Freistellung nach dem Gesetz zu.
- Die Freistellung kann höchstens für drei Veranstaltungen im Kalenderjahr beantragt werden.
- Das Gesetz begründet keinen Anspruch auf Entlohnung für die Dauer der Freistellung. Das bedeutet, dass du eventuell mit einem Verdienstaufschlag in dieser Zeit rechnen musst.
- Wenn der Freistellung keine dringenden betrieblichen oder dienstlichen Belange entgegenstehen, ist sie zu gewähren.

### FÜR WEN IST DIE FREISTELLUNG U. A. GEDACHT?

- Leiter\*innen von Freizeiten und sonstigen Veranstaltungen, bei denen Kinder und Jugendliche betreut werden.
- Teilnehmende an Seminaren der Jugendbildung und an Aus- und Fortbildungslehrgängen zur\*zum Leiter\*in
- Betreuer\*innen von Kindern bei Familienfreizeiten
- Leiter\*innen von internationalen Jugendbegegnungen
- Trainer\*innen sowie Übungsleiter\*innen, die an Aus- und Fortbildungslehrgängen im Jugendbereich des Sports teilnehmen.

### WER KANN DIE FREISTELLUNG BEANTRAGEN?

- Anträge auf Freistellung sind grundsätzlich von der Organisation zu stellen, für welche die Antragstellenden ehrenamtlich tätig sind. Das ist beispielsweise für den Bereich der kirchlichen Jugendarbeit im Erzbistum Freiburg der BDKJ-Diözesanverband.
- Achtung: Befindet sich die\*der Arbeitsgeber\*in bzw. das Unternehmen in einem anderen Bundesland als Baden-Württemberg, gelten die dortigen Richtlinien für die Freistellung.

## WAS MUSST DU TUN, UM EINE FREISTELLUNG ZU BEANTRAGEN?

- Formular ([www.bdkj-freiburg.de/freistellung](http://www.bdkj-freiburg.de/freistellung)) herunterladen, ausfüllen, unterschreiben und senden an:  
BDKJ-Diözesanstelle Freiburg  
Okenstraße 15  
79108 Freiburg
- Antragsfrist beachten! Für eine fristgerechte Beantragung muss der Antrag mindestens sechs Wochen vor Beginn der gewünschten Freistellung in der BDKJ-Diözesanstelle vorliegen!
- Tipp: Wir empfehlen vor der Antragstellung die\*den Arbeitgeber\*in persönlich zu informieren und um die Unterstützung der ehrenamtlichen Tätigkeit zu bitten.



### Quellen/Links:

- [www.bdkj-freiburg.de/freistellung](http://www.bdkj-freiburg.de/freistellung)
- [sozialministerium.baden-wuerttemberg.de](http://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de)  
> Service > Publikationen > Ehrenamt in der Jugendarbeit und Freistellung
- Landesrecht BW Bürgerservice – Gesetz zur Stärkung des Ehrenamtes in der Jugendarbeit  
[www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de)

## WAS PASSIERT MIT DEM ANTRAG?

- Die BDKJ-Diözesanstelle beantragt bei deiner\*m Arbeitgeber\*in die Freistellung.
- Die\*der Arbeitgeber\*in informiert dich und die BDKJ-Diözesanstelle, ob die Freistellung gewährt wird.
- Wird der Antrag abgelehnt, klärt die BDKJ-Diözesanstelle das weitere Vorgehen mit dir und macht sich stark für deine Freistellung.



## Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg

### FREISTELLUNG ZUR QUALIFIZIERUNG FÜR DIE WAHRNEHMUNG EHRENAMTLICHER TÄTIGKEITEN IM RAHMEN DES BILDUNGSZEITGESETZES

Im Rahmen des Bildungszeitgesetzes Baden-Württemberg (BzG BW) haben Beschäftigte in Baden-Württemberg einen Anspruch darauf, sich für Bildungszeit von ihrer\*ihrem Arbeitgeber\*in an bis zu fünf Tagen pro Jahr – bei einer Fünf-Tage-Arbeitswoche – freistellen zu lassen. Bei weniger Arbeitstagen pro Woche ist der Anspruch entsprechend geringer.

Für Auszubildende und für Studierende der Dualen Hochschule Baden-Württemberg beträgt der Anspruch fünf Arbeitstage für die gesamte Ausbildungs- bzw. Studienstzeit (Bildungszeit nur möglich für b. und c.). Die Freistellung erfolgt unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes.



#### Quelle/Links:

- [www.bildungszeit-bw.de](http://www.bildungszeit-bw.de)
- Landesrecht BW Bürgerservice – Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg [www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de)

### DIE BEZAHLTE BILDUNGSFREISTELLUNG KANN GENUTZT WERDEN FÜR:

- die berufliche Weiterbildung
- die politische Weiterbildung
- die Qualifizierung zur Wahrnehmung bestimmter ehrenamtlicher Tätigkeiten.

Erst nach zwölfmonatigem Beschäftigungsverhältnis kann der Anspruch auf Bildungszeit in Anspruch genommen werden.

Anträge auf Bildungszeit müssen spätestens neun Wochen vor Beginn der Maßnahme bzw. der geplanten Bildungszeit bei der\*dem Arbeitgeber\*in schriftlich oder elektronisch u. a. mit Informationen zur Bildungsmaßnahme (z. B. Termin, Inhalt) und zur\*zum Anbieter\*in eingereicht werden. Unter gewissen Umständen kann auch hier der Antrag abgelehnt werden.

Damit Bildungszeit für Qualifizierungsmaßnahmen zur Wahrnehmung ehrenamtlicher Tätigkeiten in Anspruch genommen werden kann, gibt es gewisse Vorgaben. Beispielsweise muss die\*der Anbieter\*in als Bildungseinrichtung nach dem BzG BW oder als Träger von Qualifizierungsmaßnahmen im ehrenamtlichen Bereich anerkannt sein. Diese Anerkennung ist bei der kirchlichen Jugendarbeit im Erzbistum Freiburg über das Erzbischöfliche Seelsorgeamt gegeben. Die genauen Regelungen zur Thematik sind auf der Homepage [www.bildungszeit-bw.de](http://www.bildungszeit-bw.de) dargestellt. Dort finden sich u. a. ein Antragsformular, Listen anerkannter Bildungseinrichtungen sowie ein Merkblatt für Beschäftigte.

# ***FINANZEN***

# 12

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Finanzen



### Konto- und Kassenführung

Je nach Rechtsform der Jugendgruppe und Verbindung zur Kirchengemeinde wird das Thema Kontoführung ganz unterschiedlich angegangen. Wenn Unsicherheit darüber herrscht, welcher Rechtsform eine Jugendgruppe angehört, oder was es mit dieser Rechtsform überhaupt auf sich hat, lohnt sich ein Blick in die **Arbeitshilfe des BDKJ Freiburg „Rechtsform Verbände“** (Infos für die Jugendverbandsarbeit: [www.bdkj-freiburg.de](http://www.bdkj-freiburg.de)).

Für die Arbeit einer Jugendgruppe vor Ort wird immer auch Geld benötigt. Dieses will verwaltet werden. Im Falle einer eigenständigen Geldverwaltung, was in der Regel vor allem für Verbandsgruppen gilt, sollte u. a. darauf geachtet werden, dass das Konto bei der Bank für die Jugendgruppe angelegt wurde/wird und nicht unter dem Namen einer Privatperson läuft. Möglich wird dies durch die Vorlage einer Satzung. Zur Verwaltung von Konto und Barkasse wird dann in der Regel ein\*e Kassenführende\*r bestimmt – oder bei Verbandsgruppen gewählt, die\*der diese Aufgabe übernimmt. Diese Person sollte mindestens 18 Jahre alt sein, da sie damit voll rechts- und geschäftsfähig ist.

Neben einem Konto führen die meisten Jugendgruppen auch eine Barkasse. Diese sollte abschließbar und nur einem kleinen Kreis ausgewählter Berechtigter zugänglich sein.

Sowohl für Konto als auch Barkasse gilt u. a.: keine Buchung oder Auszahlung ohne Belege bzw. Quittungen. Quittungen und Belege müssen jeweils mindestens zehn Jahre aufbewahrt werden, bei bestimmten Kassenzetteln auf Thermo-papier ist eine Kopie sinnvoll. Auch sollte nie mehr Geld ausgegeben werden (auch nicht durch einen Vorschuss aus der eigenen Tasche) als tatsächlich zur Verfügung steht oder für andere Zwecke als die Jugendarbeit verwendet werden (z. B. verliehen). Außerdem sollten Konto und Barkasse mittels der Belege einmal jährlich geprüft werden und die Kassenführenden oder Vorstände entsprechend

entlastet werden, das heißt die Kassenführenden oder Vorstände werden freigesprochen von Bereicherungs- und Schadensersatzforderungen. Zuständig für die Entlastung ist die jeweilige Mitgliederversammlung (der Verbandsgruppe), die damit ihr Vertrauen gegenüber Kassenführenden und/oder Vorständen zum Ausdruck bringt. Für die ordentliche Führung von Konto und Barkasse lohnt sich daher die Anschaffung eines Kassenbuches, in welchem alle Ausgaben und Einnahmen dokumentiert, also fortlaufend in einer sinnvollen und vollständigen Auflistung schriftlich festgehalten werden können (siehe Kapitelende)

#### Tipps (nicht abschließend):

- Gruppenkonto niemals auf den Namen einer Privatperson anlegen
- Keine Buchung ohne Beleg
- Kein Geld ohne Originalquittung herausgeben
- Quittungen und Belege mind. 10 Jahre aufbewahren
- Jedes Jahr die Kasse prüfen (Von Mitgliedern, die nicht dem Vorstand angehören. Die kassenführende Person ist Mitglied des Vorstands.)
- Kassenführende\*n wählen, Satzung und/oder Sitzungsprotokoll bei Kontoeröffnung vorlegen

## Steuern

Wenn die Jugendgruppe Teil der Kirchengemeinde ist, besteht an dieser Stelle vorerst kein Handlungsbedarf.

Eine rechtlich eigenständige Verbandsgruppe sollte sich allerdings auch um das Thema Steuern Gedanken machen. Um nachweisen zu können, dass eine Jugendgruppe rechtlich betrachtet ein Verein ist und nicht als Privatpersonen handelt, wird auf jeden Fall eine Steuernummer benötigt, die beim jeweiligen Finanzamt angefragt werden kann.

Wichtig ist u. a. auch, dass in der Satzung der Verbandsgruppe (die ebenfalls unabdingbar ist) Textbausteine zur Anerkennung als kirchlicher Verein und der Gemeinnützigkeit korrekt formuliert sind. Hierzu kann bei den jeweiligen Diözesanverbänden nachgefragt werden. Diese können meist mit einer Mustersatzung weiterhelfen, in der die wichtigen Punkte schon korrekt vorformuliert sind.

Dann sollte beim Finanzamt auch die Gemeinnützigkeit beantragt werden, um als gemeinnütziger Verein steuerbegünstigt behandelt zu werden. Dafür muss u. a. nachgewiesen werden, dass die jeweiligen Einnahmen 50.000 Euro (bezogen auf die Umsatzsteuer) bzw. 35.000 Euro (bezogen auf die Körperschafts- und Gewerbesteuer) aus dem wirtschaftlichen Bereich, wie zum Beispiel durch Kuchen- oder Getränkeverkäufe, nicht überschreiten.

#### Tipps (nicht abschließend):

- Satzung mit entsprechenden Textbausteinen beschließen (Hilfe gibt es bei den Diözesanverbänden) und dem Finanzamt vorlegen
- Steuernummer beim zuständigen Finanzamt beantragen
- Gemeinnützigkeit/Freistellungsbescheid beim Finanzamt beantragen

## Spendenbescheinigungen

Wenn die Jugendgruppe Teil der Kirchengemeinde ist, dürfen eventuelle Spendenbescheinigungen nur von der zuständigen Kirchengemeinde bzw. Verrechnungsstelle ausgestellt werden.

Als eigenständige Verbandsgruppe allerdings ist bei diesem Punkt Vorsicht geboten. Es ist nicht erlaubt, „einfach so“ eine Bescheinigung für eine Spende auszustellen. Eine Berechtigung hierzu wird erteilt, wenn

1. die Satzung vom Finanzamt genehmigt wurde und
2. ein entsprechender Freistellungsbescheid vorliegt, die Jugendgruppe also als gemeinnützige Körperschaft anerkannt wurde. Auch bei der Formulierung einer Spendenbescheinigung sollten gewisse Formalia eingehalten werden (siehe Kapitelende).

#### Tipps (nicht abschließend):

- Auf keinen Fall „einfach so“ Spendenbescheinigungen ausstellen!
- Satzung mit entsprechenden Textbausteinen beschließen (Hilfe gibt's bei euren Diözesanverbänden) und dem Finanzamt zur Genehmigung vorlegen
- Gemeinnützigkeit/Freistellungsbescheid vom Finanzamt erteilt bekommen haben

## Zuschüsse

Damit eine Jugendgruppe Gruppenstunden und Aktionen durchführen kann, benötigt sie finanzielle Unterstützung. Für diese wertvolle Arbeit stellen Bund, Land und die katholische Kirche Zuschüsse für bestimmte Aktionen und „Maßnahmen“ zur Verfügung. Deswegen gibt es verschiedene Fördertöpfe, bei denen, egal ob Jugendgruppe als Teil der Kirche oder eigenständige Verbandsgruppe, Zuschüsse beantragt werden können.



Hier hilft die Infobroschüre des BDKJ Freiburg weiter: „Wir holen was raus!“  
[www.bdkj-freiburg.de/materialien/broschueren](http://www.bdkj-freiburg.de/materialien/broschueren)

Die wichtigsten Zuschussgeber\*innen sind hierbei u. a. der Landesjugendplan und der Kirchliche Jugendplan sowie die jeweiligen Kreis- und Stadtjugendringe. Durch den Landesjugendplan (LJP) können verschiedenste Zuschüsse angefragt werden. Von Großzelten über Bildungsmaßnahmen bis hin zu Studienfahrten- mit Hilfe des LJP können viele Ideen in die Tat umgesetzt werden. Hierbei muss aber immer darauf geachtet werden, dass sowohl Anträge als auch Verwendungsnachweise vollständig und fristgerecht eingereicht werden. Der Kirchliche Jugendplan (KJP) fördert religiös-inhaltliches Programm, also Maßnahmen, die der außerschulischen, religiösen Bildung dienen. Auch hier ist es wichtig, dass Anträge und Verwendungsnachweise rechtzeitig eingehen.



Die jeweils aktuellen Formulare und Zuschussätze für diese beiden Zuschussgeber\*innen sind hier zu finden: [www.zuschuesse.kja-freiburg.de](http://www.zuschuesse.kja-freiburg.de)

Die zuständigen Kreis- bzw. Stadtjugendringe unterstützen ebenfalls oft mit Zuschüssen für Gruppenleiter\*innen-Kursen oder Materialbeschaffungen, unterscheiden sich aber von Kreis zu Kreis. Hier kann bei dem jeweiligen Kreis- oder Stadtjugendring oder auch im zuständigen Jugendbüro nachgefragt werden. Außerdem bieten manchmal auch Städte bzw. Gemeinden Zuschüsse an. Auch hier lohnt es sich einmal im Rathaus anzufragen.

Für besondere Projekte kann auch die Jugendstiftung des Landes Baden-Württemberg hinzugezogen werden. Internationale Projekte der Jugendarbeit können außerdem durch den Bundesjugendplan gefördert werden.



### Tipps (nicht abschließend):

- Rechtzeitig an Fristen für Anträge und Verwendungsnachweise denken
- Formulare schon im Vorfeld besorgen
- Programmabläufe von Aktionen, Veranstaltungen oder „Maßnahmen“ schon bei der Planung schriftlich festhalten

## Beispiel für ein Kassenbuch

### Kassenbuch

Rechnungs- Beleg Nr.	Belegdatum	Begünstigte	Belegtext	Barkasse			Girokonto		
				Einnahmen	Ausgaben	Gesamt- saldo	Einnahmen	Ausgaben	Gesamt- saldo
1									
2									
3									
4									
5									



Ein Beispiel in digitaler Form, in dem schon entsprechende Formeln zur Berechnung hinterlegt sind, findet ihr auf der Seite der KLJB Freiburg: [www.kljb-freiburg.de/mitgliederservice/finanzen](http://www.kljb-freiburg.de/mitgliederservice/finanzen)



## Beispiele für Spendenbescheinigungen



Muster für **Geldzuwendungen** an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts  
<https://fm.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikation/did/zuwendungsbestaetigung-10b-estg-1>

Aussteller\*in (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

### Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks /der begünstigten Zwecke) verwendet wird.

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen    Ja     Nein

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die\*der vom Finanzamt ..... StNr ..... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, der\*dem das Finanzamt ..... StNr..... mit Feststellungsbescheid vom ..... die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a AO festgestellt hat.

.....  
 (Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis: Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).



Muster für Sachzuwendungen an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts

<https://fm.baden-wuerttemberg.de/de/service/publikation/did/zuwendungsbestaetigung-10b-estg-1>

Aussteller\*in (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

### Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben der\*des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen. Die Zuwendung wurde nach dem Wert der Entnahme (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) und nach der Umsatzsteuer, die auf die Entnahme entfällt, bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben der\*des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Die\*der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks /der begünstigten Zwecke) verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, die\*der vom Finanzamt ..... StNr ..... mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom ..... von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben der\*des Zuwendenden an ..... weitergeleitet, der\*dem das Finanzamt ..... StNr..... mit Feststellungsbescheid vom ..... die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a AO festgestellt hat.

.....  
(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis: Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG: Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungs-bescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach § 60a Abs. 1 AO länger als 3 Jahre seit Ausstellung des Bescheides zurückliegt (§ 63 Abs. 5 AO).

# **PRAKTISCHE TIPPS**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Praktische Tipps für unterwegs

**ERSTE ÜBERSICHT  
ZUM PLANEN  
VON AKTIONEN**

**REISERECHT**

**DRAUSSEN IM  
WALD UNTERWEGS**

**AUSLANDSREISEN**

**BRANDSCHUTZ  
UND FEUER**



## Erste Übersicht zum Planen von Aktionen

Diese Übersicht kann eine erste Hilfestellung darstellen, welche Punkte in der Planung einer Aktion zu beachten sind und auch ein ungefähres Gefühl für die zeitliche Einordnung geben. Es gilt allerdings zu beachten, dass die verschiedenen Punkte an eure Aktion angepasst werden müssen. Möglicherweise sind manche dieser Punkte für eure Aktion überflüssig oder ihr habt noch Punkte zum Hinzufügen.



## Draußen im Wald unterwegs

In Deutschland hat jedes Waldgrundstück eine\*n Eigentümer\*in (z. B. der Staatswald des Landes oder Bundes; der Körperschaftswald der Gemeinden, Körperschaften, Stiftungen, Kirche etc. oder der sonstige Privatwald, ...). Trotzdem gilt das „Allgemeine Betretensrecht“. Im LWaldG BW §37 steht dazu: „(1) Jeder darf Wald zum Zwecke der Erholung betreten. Das Betreten des Waldes erfolgt auf eigene Gefahr.

„(..) Wer den Wald betritt, hat sich so zu verhalten, dass die Lebensgemeinschaft Wald und die Bewirtschaftung des Waldes nicht gestört, der Wald nicht gefährdet, beschädigt oder verunreinigt sowie die Erholung anderer nicht beeinträchtigt wird.“

Nicht vom allgemeinen Betretensrecht erfasst werden organisierte Veranstaltungen, also z. B. eine Festveranstaltung im Wald (Im Zweifelsfall beim zuständigen Forstamt abklären). Sie bedürfen nach § 37 Abs. 2 LWaldG BW (neben der Zustimmung des\*der Waldbesitzenden) einer Genehmigung durch die untere Forstbehörde, auch wenn die Veranstaltung im Einzelfall einen Erholungswert haben kann. Kriterien für eine organisierte Veranstaltung sind z. B. eine gewerbliche Absicht, eine öffentliche Werbung oder die Einschränkung anderer Besuchenden des Waldes. Ausflüge von Gruppenstunden o.ä. gehören in der Regel nicht dazu. Das Zelten im Wald hingegen ist vom allgemeinen Betretensrecht nicht mehr abgedeckt, es ist nur mit besonderer Befugnis (Zustimmung des\*der Grundstückers\*in) gestattet.

Für die Genehmigung kann beim zuständigen Landratsamt/der unteren Forstbehörde angerufen werden. Dort kann auch erfahren werden, wer Eigentümer\*in des Waldgrundstücks ist.

Auf den Schutz der Tiere in Schutzwäldern (Naturschutzgebiet, Landschaftsschutzgebiet usw.) ist zu achten und die Wege sollen nicht verlassen werden.

Das Betreten von gesperrten Waldflächen (Gatter, Zäune u. ä.) und gesperrten Waldwegen (z. B. zur Holzfällung gesperrt) ist grundsätzlich untersagt.

Wenn nachts Aktionen im Wald stattfinden (Nachtgelandespiele, Nachtwanderungen), sollte die Aktion mit der\*dem Waldbesitzer\*in abgestimmt werden. Gerade in den späten Abendstunden, nachts sowie in den frühen

Morgenstunden ist die Wahrscheinlichkeit einer Störung von Tieren sehr hoch und es besteht eine erhöhte Gefahr aufgrund von stattfindender Jagd.

Vom 1. März bis 31. Oktober besteht in den Wäldern Baden-Württembergs ein grundsätzliches Rauchverbot.

Lagerfeuer und offenes Feuer zum Grillen etc. ist ohne Genehmigung nur in eingerichteten und gekennzeichneten Feuerstellen erlaubt. Bei örtlich besonders hoher Brandgefahr kann das Feuer machen jedoch auch an offiziellen Feuerstellen verboten sein. Auch an erlaubten Stellen muss das Feuer immer beaufsichtigt und vor dem Verlassen vollständig gelöscht werden.

Was darf ich im Wald u. a. sammeln bzw. mitnehmen? Das LWaldG BW regelt in § 40, dass „Jeder (...) sich Waldfrüchte, Streu- und Leseholz in ortsüblichem Umfang aneignen und Waldpflanzen, insbesondere Blumen und Kräuter, die nicht über einen Handstrauß hinausgehen, entnehmen“ darf. „Die Entnahme hat pfleglich zu erfolgen. Die Entnahme von Zweigen von Waldbäumen und -sträuchern bis zur Menge eines Handstraußes ist nicht strafbar. Dies gilt nicht für die Entnahme von Zweigen in Forstkulturen und von Gipfeltrieben sowie das Ausgraben von Waldbäumen und -sträuchern.“ Auch die Mitnahme von Vogeleiern, Hirschgeweihen u.ä. ist verboten und wird als Wilderei gewertet.



pexels/Felix Mittermeier

Zum Schutz der Tiere soll der Wald außerhalb der Wege möglichst nur von eine Stunde vor Sonnenaufgang bis eine Stunde nach Sonnenuntergang betreten werden.

Wenn Aktionen im Wald stattfinden, sollte zur Wahrung der Aufsichtspflicht immer auf die Wetterverhältnisse geachtet werden. Auch schon bei leichtem Wind, erst recht bei Gewittern und auch bei Minustemperaturen sowie Schnee und Eis (Bruch von Ästen/Bäumen) besteht immer die große Gefahr, dass tote Äste herunterfallen und jemanden in der Gruppe verletzen. Daher überlegt euch am besten immer Alternativen zum Waldprogramm im Vorfeld.

Nie Kinder auf Stämmen, die im Wald übereinander gelagert werden (= Holzpolter) klettern lassen. Hierbei besteht die immense Gefahr, dass die Stämme in Bewegung geraten und so jemand eingeklemmt wird.

In Wäldern und Wiesen besteht erhöhte Zeckengefahr. Daher sollte an Waldtagen unbedingt an die Zeckenkontrolle erinnert werden. Je schneller die Zecken nach dem Waldtag vom Körper entfernt werden, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass irgendwelche Krankheiten übertragen werden.

### Brandschutz und Feuer

Der Umgang mit Feuer muss aufgrund der dadurch erhöhten Gesundheits- und Brandgefahr immer verantwortungsvoll geschehen. Jede Leitungsperson muss sich der Gefahr bewusst sein, dass durch Feuer – auch bei einem verantwortungsvollen und sachgerechten Umgang – immer große Gefahren für Leben, Gesundheit und Sicherheit von Menschen, Tieren und Sachwerten bestehen (z. B. Verpuffungsgefahren, Funkenflug, Materialermüdung mit Entzündung etc.). Weitgefasst gehören hierunter neben dem offenen Feuer auch: Kerzen, Wunderkerzen, Fackeln, Feuerwerkskörper, mit Gas betriebene Geräte, Campingkocher, heißes Wachs & Öl, etc.

Den Leiter\*innen muss bewusst sein, dass sich mit der Schaffung einer Gefahr die Aufsichtspflicht erhöht. Es sollten sich u. a. deshalb folgende Fragen gestellt werden:

- Welche Gefahren schaffe ich gerade? Welche Risiken bestehen?
- Weiß ich und wissen die Minderjährigen mit dem Risiko umzugehen?

- Eignet sich meine Idee für die Gruppe/deren Alter, Verantwortungs- und Entwicklungsreife?
- Kann ich auf andere Mittel/Methoden zurückgreifen, von denen weniger Gefahr ausgeht (z. B. statt Kerzen mit heißem Wachs gießen lieber Kerzen mit Wachsplatten verzieren)?
- Welche Präventions- und Aufklärungspflichten treffen mich?
- Was kann schlimmstenfalls passieren? Was kann ich tun, damit dies nicht eintritt?
- Welche Umstände können Einfluss auf die Realisierung einer Gefahr haben (z. B. Wind, Unachtsamkeit, leicht entzündliche Outdoor-Kleidung meiner Teilnehmenden, Leichtsinns der Teilnehmenden etc.)?
- Welche Löschmöglichkeiten/Erste-Hilfe-Möglichkeiten habe ich im Notfall oder muss ich ergreifen (z. B. Löschdecke, Feuerlöscher, Notruftelefon etc.)?
- Was steht in der Gebrauchsanweisung der eingesetzten Geräte?

Besonders vorsichtig sollte man u. a. bei folgenden Themen sein:

- Lagerfeuer: LWaldG § 41 BW besagt, dass keine Feuer im Wald oder innerhalb 100 m zum Wald entzündet werden dürfen; dies gilt nicht, wenn eine gekennzeichnete Feuerstelle genutzt wird oder eine Sondergenehmigung vorhanden ist.
- Kochen & Benutzung von Gasflaschen
- Fackeln und Feuerwerke (z. B. nötige Erlaubnisse einholen für das Fliegenlassen kleiner Heißluftballons u. ä.)
- Umgang mit Löschdecke und Feuerlöscher
- Feuer & Ofen im Zelt und in geschlossenen Räumen
- Kerzen (bspw. Kerzen nicht zu nah aneinanderstellen; Kerzen in Gläsern auch mit Abstand aufstellen)

Bitte achtet darauf, dass ihr immer geeignete Löschmaterialien (z. B. Löschdecke, Sand, Erde u. a.) bei euren Aktivitäten dabei habt!



## Reiserecht

### Änderungen des Reiserechts im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB)

Zum 1. Juli 2018 haben sich zwecks Umsetzung der EU-Pauschalreiserichtlinie umfangreiche Änderungen im Reiserecht ergeben (vgl. Drittes Gesetz zur Änderung reiserechtlicher Vorschriften – BGBl. I 2017, S. 2394).

In der folgenden Broschüre des Erzbischöflichen Ordinariats Freiburg findet ihr hierzu wichtige Informationen und Hinweise. Darin ist ebenfalls eine Checkliste enthalten, die euch hilft zu prüfen, ob eure Veranstaltungen (z. B. Freizeiten) unter das Reiserecht fallen. Bezieht hierzu am besten eure\*n Träger\*in vor Ort mit ein.



Planung und Durchführung von kirchlichen Reisen. Juristische und pastorale Handreichung:  
[www.ebfr.de/kirchliche-reisen](http://www.ebfr.de/kirchliche-reisen)



An dieser Stelle möchten wir noch, mit freundlicher Genehmigung, auf die Seite der Abteilung Jugendseelsorge im Erzbistum Köln verweisen:  
[www.kja.de/service/gutzuwissen/index.html](http://www.kja.de/service/gutzuwissen/index.html)

Dort sind unter der Rubrik: *Service – Gut zu wissen – Neues Reiserecht seit 1. Juli 2018* viele praxisnahe Beispiele der kirchlichen Jugendarbeit aufgeführt, welche euch, ergänzend zur oben genannten Broschüre, ebenfalls helfen können eure Angebote, Veranstaltungen und Freizeiten einzuordnen.

Bei Rückfragen zur Thematik steht euch das Justitiariat des Erzbischöflichen Ordinariates Freiburg unter [justitiariat@ordinariat-freiburg.de](mailto:justitiariat@ordinariat-freiburg.de) gerne zur Verfügung.

### Reisen ins Ausland:

Im folgenden Text finden sich einige Tipps für Reisen ins Ausland. Das Thema Reiserecht ist dabei ebenfalls zu beachten!

Bei Reisen ins Ausland sind je nach Zielland unterschiedliche Dinge zu beachten. Viele Informationen dazu sind beim Auswärtigen Amt ([www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)) und bei der Botschaft des Reiselandes zu finden.

Hier sind einige dieser Punkte aufgeführt (nicht abschließend):

### Reisedokumente:

- Sind die *Ausweisdokumente* (Personalausweis oder Reisepass) aller Teilnehmenden noch gültig? Manche Länder fordern sogar, dass die Ausweisdokumente noch 6 Monate oder länger Gültigkeit haben.

Je nach Reiseland reicht der Personalausweis (bei 16-Jährigen und älter) als Ausweisdokument oder es braucht einen (Kinder-)Reisepass.

Es empfiehlt sich, alle Reisedokumente auch in Kopie im Reisegepäck mitzuführen. Diese ersetzen bei Verlust zwar nicht die Originaldokumente, helfen aber bei der Neubeschaffung.



### Unterschied Reisepass – Personalausweis:

Grundsätzlich gilt bei der Aus- und Wiedereinreise nach Deutschland die Passpflicht. Es muss also theoretisch immer beim Übertreten der Grenzen der Reisepass vorgelegt werden. Der Personalausweis hingegen diente ursprünglich nur als Identitätsnachweis innerhalb Deutschlands. In einigen Ländern (z. B. innerhalb der EU) genügt der Personalausweis.

- Wird ein *Visum* benötigt?  
Vor allem bei Reisen in Nicht-EU-Länder ist dies sehr wahrscheinlich. Hierbei können nicht unerhebliche Mehrkosten auf die Teilnehmenden zukommen. Dies sollte schon in der Ausschreibung benannt werden. Haben Teilnehmende der Reise nicht (nur) die deutsche Staatsbürgerschaft, gelten für sie die Visa-Richtlinien ihres Landes (bzw. ihrer Länder).
- Bei Minderjährigen braucht es gegebenenfalls eine *Reisevollmacht*. Mit diesem Dokument bescheinigen alle personensorgeberechtigten Personen, dass die\*der Minderjährige mit der verantwortlichen Person reisen darf. Eine Vorlage des Dokuments kann beim Auswärtigen Amt heruntergeladen werden. Es empfiehlt sich, die Reisevollmacht auch in der Sprache des Reiselandes (mindestens aber in Englisch) bei sich zu haben. Manche Länder fordern eine notarielle Beglaubigung der Reisevollmacht oder haben ein eigenes Formular. Erkundigt euch unbedingt frühzeitig vor Reisebeginn bei der Botschaft des Urlaubslandes nach den genauen Anforderungen!



### Versicherungen

Versicherungen prüfen und gegebenenfalls abschließen (z. B.: Auslandsrankenversicherung, Reiserücktrittversicherung, etc.): sowohl die Teilnehmenden als auch die Reiseverantwortlichen sollten prüfen, ob die bestehenden Versicherungen auch auf Reisen ins Ausland Gültigkeit besitzen und diese bei Bedarf erweitern oder mit weiteren Versicherungen ergänzen.

### Gesundheit/Medikamenteneinnahme

Sollte eine mitreisende Person aus medizinischen Gründen auf die Mitnahme einer großen Menge Medikamente (oder Medikamente, die als Betäubungsmittel gelten) angewiesen sein, sollte diese stets eine aktuelle Bescheinigung der\*des Hausarztes\*Hausärztin mit sich führen, aus der ihre besondere Situation hervorgeht. Eine solche ärztliche Bescheinigung, die bei einer Reise ins fremdsprachige Ausland in englischer Sprache verfasst sein sollte, kann evtl. helfen, bei einer etwaigen Zollkontrolle Missverständnisse zu vermeiden.

### Rechtslage im Reiseland

Im Reiseland gelten zum Teil andere Gesetze. Hierbei ist zu beachten, dass sowohl das deutsche Recht als auch das Recht des Reiselandes gilt. Weichen diese voneinander ab, so gilt prinzipiell das strengere Gesetz. Relevante Abweichungen können zum Beispiel bei den Jugendschutzbestimmungen oder dem Sexualstrafrecht vorkommen. Deshalb ist es empfehlenswert, sich im Vorfeld gut zu informieren. Sollten sich vor Ort Probleme mit Behörden ergeben, so ist umgehend das zuständige Konsulat oder die dortige deutsche Botschaft zu benachrichtigen.



#### Quelle:

Wilka, Wolfgang; Schmidt, Peter L. (2018): Recht – gut informiert sein: Rechtsfragen in der christlichen Kinder- und Jugendarbeit, 2. aktualisierte Auflage

### Geld

Generell sollte auf Reisen nicht zu viel Bargeld mitgeführt werden. Um auch im Reiseland an Bargeld zu kommen, empfiehlt es sich, die Girokarte oder eine Prepaid-Kreditkarte dabei zu haben. Zu diesem Thema kann auch eine Bank umfassend beraten.

### Kommunikation

In einer Reisegruppe müssen auch mal kurzfristige Absprachen getroffen werden, daher sollte im Vorfeld schon geklärt sein, wie die Kommunikation während

der Reise stattfinden kann. Am einfachsten ist sicher die Kommunikation über das Smartphone oder eine Messenger-App. Die Reiseverantwortlichen benötigen hierfür also die Nummern aller Teilnehmenden. Je nach App können in einem Gruppenchat die Nummern auch für die anderen Teilnehmenden erkennbar sein. Es sollten deshalb im Vorfeld die notwendigen Einwilligungen eingeholt werden. Eine datenschutzsichere App (z. B. Threema) ist sehr empfehlenswert. Auch ist zu beachten, ob und in welchem Umfang im Reiseland und für jede\*n Teilnehmer\*in die Nutzung mobiler Daten möglich ist, sodass die Kommunikation über die App auch wirklich funktioniert. Auch wenn keine App genutzt, sondern telefoniert wird, ist zu beachten, dass es je nach Reiseland und Mobilfunkanbieter zu hohen Kosten kommen kann.

Sollte es nicht für alle Teilnehmende möglich sein, ein Smartphone mitzuführen, sollte dies aber kein Ausschlusskriterium sein, sondern über andere Kommunikationswege/-strukturen ausgeglichen werden (z. B.: Kind darf kein Smartphone mitnehmen, daher wird die Zimmergenossin beauftragt, die Informationen weiterzugeben).

### Zollbestimmungen

Auch hier sollte sich im Vorfeld darüber informiert werden, was in das Reiseland eingeführt und was ausgeführt werden darf. So kann es zum Beispiel sein, dass der Apfel, der als Reisesnack dabei ist, nicht mitgenommen werden darf oder dass beim Urlaubsshopping zu viel eingekauft wurde und dann hohe Gebühren gezahlt werden müssen.



#### Hinweis:

Diese Liste ist nicht vollständig und ersetzt nicht, dass sich die Reiseverantwortlichen umfassend über das Reiseland und die Teilnehmenden informieren müssen. Zu jedem Land stellt das Auswärtige Amt wichtige Informationen sowie ggfs. Reise- und Sicherheitshinweise zur Verfügung. Die Reiseverantwortlichen müssen über die Situation im Reiseland informiert sein und ihr Wissen im Vorfeld an die Teilnehmenden bzw. deren Personensorgeberechtigte weitergeben.



# **BEISPIEL ANMELDEPAKET**

Die in diesem Kapitel enthaltenen Informationen möchten einen ersten Überblick über die Thematik geben. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Ihre Gültigkeit ist im Einzelfall zu prüfen.

## Beispiel-Anmeldepaket für Veranstaltungen

### Hinweise für die Veranstalter\*innen

(Dieses Blatt bitte bei dem Anmeldepaket weglassen, es dient euch als kurzer Hinweis)

**Liebe Jugendliche der kirchlichen Jugendarbeit,  
liebe Verantwortliche für die kirchliche Jugendarbeit,**

nachfolgendes Beispiel eines Anmeldepaketes kann euch unterstützen, um Informationen, Einwilligungen und Einverständnisse der Personensorgeberechtigten (meist die Eltern der Kinder) für Veranstaltungen einzuholen. Dieser Bogen stellt weder eine rechtliche noch eine gesundheitliche Beratung oder Empfehlung dar.

Schaut gut, welche Informationen, Einwilligungen sowie Einverständnisse ihr hiervon braucht und passt den Vorschlag dementsprechend an und ergänzt ihn individuell (je nach Veranstaltung). Holt ihr Informationen ein, die ihr nicht braucht, wie z. B. eine Badeerlaubnis ohne Baden zu gehen, wirft das nur unnötige Fragen von den Eltern auf.

**Farbig hinterlegt** sind die Punkte, die ihr u. a. in diesem Vorschlag vorab auf eure Veranstaltung anpassen müsst.

### Wichtiger Hinweis



Dieses Beispiel eines Anmeldepaketes ist Teil der aktuellen Schutzengel-Broschüre und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Es kann euch eine erste Orientierung geben, welche Informationen, Einwilligungen und Einverständniserklärungen für eure Veranstaltung hilfreich sein könnten. Die Inhalte sind im Einzelfall zu prüfen und auf die jeweilige Veranstaltung anzupassen.

Des Weiteren gelten die Hinweise aus dem Vorwort der Schutzengel-Broschüre. U. a. dieser: Weder die Erzdiözese Freiburg noch ihre Untergliederungen, die Autor\*innen noch sonstige an der Erstellung dieser Broschüre beteiligte Personen und Rechts-träger\*innen haften für Schäden infolge einer Heranziehung der Broschüre als Informations-grundlage.

So, nun wünschen wir euch viel Erfolg bei eurer Veranstaltung!

**Eure Ansprechpartner\*innen der kirchlichen Jugendarbeit**

© Das Beispiel-Anmeldepaket wurde in Teilen vom sogenannten „Notfall-Umschlag“ mit freundlicher Genehmigung vom DPSG Diözesanverband Münster ([www.dpsg-muenster.de/stufen-aks/arbeitsgemeinschaften/notfallmanagement/materialsammlung](http://www.dpsg-muenster.de/stufen-aks/arbeitsgemeinschaften/notfallmanagement/materialsammlung)) sowie der überarbeiteten Version des „Notfall-Umschlags“ vom Bischöflichen Jugendamt der Diözese Rottenburg-Stuttgart ([www.bdkj.info/service/notfallmanagement](http://www.bdkj.info/service/notfallmanagement)) übernommen.

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: (Bezeichnung der Veranstaltung einfügen) der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

Zeitraum:

(Zeitraum der Veranstaltung einfügen)

Vor- und Nachname der\*des Teilnehmer\*in: .....

**Inhalt:**

- Erklärung für die Eltern/Personensorgeberechtigten
- Anmeldung – Teilnahmeverständnis, Personalien und Adressen
- Aufsichtspflicht und Ähnliches
- Gesundheitsdaten – Umgang im Krankheitsfall/medizinische Angaben
- Gesundheitsdaten – Medikamentengabe
- Fotos und Filmaufnahmen im Zusammenhang mit der Veranstaltung
- Hinweis zum Datenschutz im Zusammenhang mit der Veranstaltung

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

### **Erklärung für die Eltern/Personensorgeberechtigten**

Liebe Eltern/Personensorgeberechtigte,

dieser Bogen soll die Vorbereitung unserer Veranstaltung erleichtern und Unsicherheiten vermeiden. Dieser Bogen stellt weder eine rechtliche noch eine gesundheitliche Beratung oder Empfehlung dar. Mit Ihren Angaben in den nachfolgenden Seiten möchten wir sicherstellen, dass wir in jeder Situation die bestmöglichen Entscheidungen für Ihr Kind treffen können. Dazu brauchen wir Ihre Hilfe.

Wir bitten Sie, die anschließenden Seiten vollständig auszufüllen, um uns die Durchführung zu ermöglichen und um Missverständnisse im Notfall möglichst vorzubeugen. Ziel ist die Sicherung der bestmöglichen Versorgung Ihres Kindes.

Sollte der Platz in dem Fragebogen für Ihre Antworten nicht ausreichen, dann fügen Sie bitte ein zusätzliches Blatt hinzu. Verweisen Sie dann im Fragebogen auf das zusätzliche Blatt! Ganz wichtig dabei auch: Notieren Sie den Namen des Kindes und das Geburtsdatum auf dem Beiblatt!

Die Daten, die in diesem Bogen erfasst werden, werden nur für den Zweck der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung dieser Veranstaltung verarbeitet. Die Leiter\*innen sind sensibilisiert und verpflichtet, sich an das Datengeheimnis zu halten. Die Informationen werden vertraulich behandelt und nur im Notfall zur Versorgung an Dritte weitergegeben, wozu wir rechtlich verpflichtet sind. Über sensible Angaben weiß nur die Leitung Bescheid und gibt diese im Bedarfsfall an direkte Betreuer\*innen Ihres Kindes weiter. Die Daten werden sicher aufbewahrt und nach Beendigung des Zwecks vernichtet, soweit staatliche oder kirchliche Rechtsvorschriften keine längere Aufbewahrung erfordern.

**Ohne diese Daten kann Ihr Kind leider nicht an der Veranstaltung teilnehmen, da wir Sicherheit und die Erfüllung der Aufsichtspflicht sonst nicht gewährleisten können.**

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung

**Unterschrift Veranstaltungsleitung**

(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen) der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung:  
 (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

**Anmeldung**

**Teilnahmeeinverständnis, Personalien und Adressen**

..... Vor- und Nachname des Kindes	..... Anschrift
..... Geburtsdatum	..... PLZ, Ort

Bei Notfällen oder sonstigen Situationen, die einer Abklärung bedürfen, verständigen Sie bitte:  
 Privatadresse aller Personensorgeberechtigten

..... Name	..... Name
..... Vorname	..... Vorname
..... Straße	..... Straße
..... PLZ, Wohnort	..... PLZ, Wohnort
..... Telefon privat	..... Telefon privat
..... Telefon dienstlich	..... Telefon dienstlich
..... Mobil	..... Mobil
..... E-Mail	..... E-Mail

Bei meinem/unserem Kind treten folgende Besonderheiten auf (Schlafwandeln, Bettnässen oder Ähnliches),  
 dabei ist Folgendes zu beachten:

.....  
 .....

Besondere Anforderungen an die Verpflegung (z. B. vegetarisch, vegan, kein Schweinefleisch, ...):

.....  
 .....

Wünsche oder Bemerkungen besonderer Art:

.....  
 .....

**Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten zur Anmeldung nach § 6 1c KDG. Bitte beachten Sie  
 hierzu die ausführlichen Datenschutzhinweise am Ende des Formulars.**

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind  
 ..... (Vor- und Nachname)  
 an der Veranstaltung (Veranstaltungsbezeichnung einfügen) der\*des (Veranstalter\*in einfügen) vom  
 .....bis ..... (Veranstaltungszeitraum einfügen) in (Veranstaltungsort einfügen) teilnimmt.  
 .....  
 Ort/Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten  
 (Bei nur einer Unterschrift versichert die unterzeichnende Person, dass sie allein vertretungsberechtigt ist.)

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: (Bezeichnung der Veranstaltung einfügen) der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

### **Aufsichtspflicht und Ähnliches**

Um unsere Aufsichtspflicht während der Veranstaltung erfüllen zu können, sind für uns die folgenden Informationen wichtig:

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

Bitte immer an die Veranstaltung anpassen (Welche besonderen Programmpunkte müssen von den Eltern/Personensorgeberechtigten genehmigt werden?)

#### **Grundsätzlich gilt:**

Wenn nach Ermessen der Veranstaltungsleitung/der aufsichtsführenden Person der Aufsichtspflicht aufgrund des Verhaltens Ihres Kindes (z. B. mehrfache, grobe Verstöße gegen die Anordnungen der Veranstaltungsleitung/der aufsichtsführenden Person) nicht mehr hinreichend genügt werden kann, kann ihr Kind vorzeitig und ohne Anspruch auf Entschädigung (keine Kostenrückerstattung) auf eigene Gefahr und auf Kosten der Personensorgeberechtigten nach Hause geschickt werden oder von Ihnen oder einer anderen durch Sie berechtigten Person abgeholt werden (je nach vorheriger Absprache mit der/den Personensorgeberechtigten). Für eigenmächtiges Handeln Ihres Kindes übernehmen Sie als Personensorgeberechtigte/n die volle Verantwortung.

1. Ich/Wir  erlaube/n  erlaube/n nicht,  
dass meine/unser Kind am Baden in einer geschlossenen Badeanstalt oder an einem durch Rettungsschwimmer\*innen beaufsichtigten See/Strand/Fluss teilnimmt.
  
2. Mein/Unser Kind ist  Schwimmer\*in  Nichtschwimmer\*in.
  
3. Mein/Unser Kind darf  unter Aufsicht baden/schwimmen  nur mit Schwimmhilfe schwimmen  
 sich selbstständig im Wasser aufhalten.
  
4. Ich/Wir  erlaube/n  erlaube/n nicht,  
dass mein/unser Kind z. B. am Kanufahren auf dem ....., Reiten, Haik, Fahrradtour, ... teilnimmt.



Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

5. Mein/Unser Kind darf im Rahmen der Veranstaltung in Privat-PKWs oder gemieteten Fahrzeugen mitfahren:  Ja  Nein

6. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind tagsüber zu klar abgeprochenen Zeiträumen und in klar abgeprochenen Gebieten (außerhalb des Veranstaltungsortes) ohne Begleitung einer betreuenden Person, aber in Gruppen von mindestens drei Teilnehmenden unterwegs sein darf:  Ja  Nein

Ich/Wir übertragen die Aufsicht über mein/unser Kind

(Vor- und Nachname)

.....  
an die\*den Veranstalter\*in **(Veranstalter\*in einfügen)**, bei der Veranstaltung vertreten durch **(Name der Leitung einführen)** mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten für den Zeitraum der Veranstaltung **(Veranstaltungsbezeichnung und Datum bzw. Zeitraum einfügen)**.

.....  
Ort/Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten

(Bei nur einer Unterschrift versichert die unterzeichnende Person, dass sie allein vertretungsberechtigt ist.)

**Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise am Ende des Formulars.**

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

**Gesundheitsdaten**

**Umgang im Krankheitsfall/medizinische Angaben**

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

1. Mein/Unser Kind ist krankenversichert bei: .....  
(Name und Adresse der Versicherung)

Bitte geben Sie zu Beginn der Veranstaltung die Krankenversichertenkarte Ihres Kindes (ggfs. Auslands-krankenschein) und den Impfpass (als Kopie) bei der Veranstaltungsleitung oder der Gruppenleitung ab.

2. Gibt es bei Ihrem Kind ungewöhnliche Reaktionen/Allergien auf Insektenstiche?  
 Nein  Ja, folgende: .....

3. Bestehende/akute/chronische Krankheiten/Allergien oder andere Besonderheiten: (z. B. Asthma, Diabetes, Epilepsie, Nahrungsmittelunverträglichkeiten, Trommelfellschäden, Herzfehler, etc.), die mein/unser Kind von der Teilnahme an bestimmten Aktivitäten (z. B. Sport) ausschließen würde oder auf die die Leiter\*innen besonders achten müssen:  
.....  
.....

4. Mein/Unser Kind benötigt zurzeit regelmäßig folgende(s) Medikament(e):  
.....  
.....

5. Folgende(s) Medikament(e) benötigt mein/unser Kind im Bedarfsfall:  
.....  
.....

**Wichtig: Bitte bei Eintragung/en unter Nr. 4 und/oder Nr. 5 zusätzlich das Dokument für Medikamentengabe ausfüllen!**

6. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass kleine Fremdkörper wie Holzsplitter und Glasscherben aus der Haut meines Kindes mit den notwendigen Hilfsmitteln von Leiter\*innen, die in Erster Hilfe geschult sind, entfernt werden dürfen:  
 Ja  Nein

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: (Bezeichnung der Veranstaltung einfügen) der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

7. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, das kleinere Wunden meines Kindes mit Desinfektionsspray und Pflaster von den Leiter\*innen behandelt werden dürfen:

Ja  Nein

8. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass Zecken aus der Haut meines/unseres Kindes mit den notwendigen Hilfsmitteln entfernt werden dürfen:

Ja  Nein, im Fall von Zecken bitte zur\*m Ärzt\*in gehen.

9. Mit der Anmeldung Ihres Kindes an dieser Veranstaltung stimmen Sie – als Personensorgeberechtigte – zu, dass im Dringlichkeitsfall (Beurteilung nach Ermessen der Veranstaltungsleitung) die Leiter\*innen berechtigt sind Ihr Kind von einer\*einem Ärzt\*in behandeln zu lassen.

Hierzu ist die/der zur\*m Ärzt\*in begleitende Gruppenleiter\*in berechtigt, diesen die notwendigen Informationen über Ihr Kind aus diesen Bögen weiterzugeben. Selbstverständlich werden Sie – als Personensorgeberechtigte – im Falle eines Ärzt\*innenbesuches schnellst möglichst kontaktiert.

10. Ich/Wir erkläre/n, dass mein/unser Kind nach meinem/unserem Wissen frei von ansteckenden Krankheiten ist:

Ja  Nein

11. Sonstige wichtige medizinische oder andere Hinweise:

.....  
.....

.....  
Ort/Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten

(Bei nur einer Unterschrift versichert die unterzeichnende Person, dass sie allein vertretungsberechtigt ist.)

**Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Gesundheitsdaten. Bitte beachten Sie hierzu die ausführlichen Datenschutzhinweise am Ende des Formulars.**

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

**Medikamentengabe**

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

.....  
Geburtsdatum

Diese Medikamente müssen regelmäßig eingenommen werden:

Medikament	Name des Medikaments:	Name des Medikaments:	Name des Medikaments:
Morgens	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:
Mittags	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:
Abends	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:	Uhrzeit: Dosierung:
Bemerkung/ Dauer der Einnahme			

Folgende(s) Medikament(e) benötigt mein/unser Kind im Bedarfsfall:

Name des Medikaments: .....

Dosierung: .....

In folgendem Fall: .....

Fallen diese Medikamente unter das Betäubungsmittelgesetz (BTM)?

Ja, die Bescheinigung der\*s Ärzt\*in liegt bei.     Nein

Die Lagerung soll über das Leitungsteam erfolgen:

Hierbei muss Folgendes beachtet werden (z. B. Kühlung o. ä.):

.....

Oder:

Die Medikamente verbleiben beim Kind, welches die sachgemäße Lagerung sicherstellt.

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

Ich erkläre/Wir erklären hiermit, dass unser Kind in der Lage ist, die benötigten Medikamente eigenverantwortlich einzunehmen:

Ja     Nein, es bedarf einer Beaufsichtigung     Nein, es bedarf der Verabreichung

**Wichtiger Hinweis:** Bitte nehmen Sie bei nicht eigenverantwortlicher Einnahme durch das Kind vor der Veranstaltung nochmal persönlich zur\*m Veranstalter\*in Kontakt auf, um Einzelheiten zu klären und ggf. Hinweise zur Beaufsichtigung oder Verabreichung zu geben.

#### Ermächtigung zur Medikamentengabe

Hiermit ermächtige/n ich/wir

.....  
(Name aller Personensorgeberechtigten)

die Einrichtung/Veranstalter\*in, Ort: **(Name des\*der Veranstalter\*in/Einrichtung, Ort)** und deren Leiter\*innen: **(Name, Vorname der\*des Leiter\*in), (Name Vorname der\*des Ersatzleiter\*in)** meinem/unserem Kind

.....  
(Vor- und Nachname des Kindes)

die o.g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

.....  
Ort/Datum, Unterschrift aller Personensorgeberechtigten

(Bei nur einer Unterschrift versichert die unterzeichnende Person, dass sie allein vertretungsberechtigt ist.)

Rufnummer der\*des behandelnden Ärzt\*in für Rückfragen:

.....  
Name, Vorname

.....  
Telefonnummer

**Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Gesundheitsdaten. Bitte beachten Sie hierzu die ausführlichen Datenschutzhinweise am Ende des Formulars.**



#### Quelle:

U. a. Landesjugendring BW (2019): Bei Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit, Medikamente – Empfehlungen des Landesjugendrings zum Umgang und zur Verabreichung.

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: **(Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)** der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: **(Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)**

**Fotos und Filmaufnahmen im Zusammenhang mit der oben genannten Veranstaltung**

vom ..... bis ..... **(Veranstaltungszeitraum einfügen)**

**Information und Einwilligung von Teilnehmer\*innen, Mitwirkenden und Personensorgeberechtigten**

Bitte beachten Sie: Wir weisen darauf hin, dass es im Zusammenhang mit der Veranstaltung grundsätzlich unvermeidbar ist, dass Foto- und Filmaufnahmen durch Teilnehmer\*innen oder Mitwirkende angefertigt werden. Auch andere Personen wie Touristen\*innen und Journalisten\*innen können derartige Foto- und Filmaufnahmen für ihre eigenen Zwecke anfertigen, typischerweise auch zur Veröffentlichung in Printmedien, im Fernsehen, im Internet oder auf sozialen Medien wie z. B. Facebook oder Instagram. Wir können regelmäßig nicht sicherstellen, dass derartige Aufnahmen und Veröffentlichungen durch Dritte unterbleiben, insbesondere nicht während des Aufenthalts in der Öffentlichkeit. Falls Sie generell keine derartigen Aufnahmen und Veröffentlichungen wünschen, raten wir von einer Teilnahme Ihres Kindes an der Veranstaltung generell abzusehen.

Für die Anfertigung und Veröffentlichung **unserer eigenen individuellen Aufnahmen** für unsere eigenen Zwecke und für die Weitergabe an die Teilnehmenden und deren Personensorgeberechtigten möchten wir Ihre Einwilligung einholen.

Wir möchten gerne mit Aufnahmen der Teilnehmer\*innen in der Öffentlichkeit über unsere Veranstaltungen und Freizeiten berichten, nämlich **im Pfarrbrief, in Zeitungen und im Internet auf unserer Internetseite [www.xxxx.de](http://www.xxxx.de) bzw. der Seite [www.ebfr.de](http://www.ebfr.de) sowie auf unserem Instagram-Account (Name einfügen) und dem der Erzdiözese Freiburg (die vorgenannten Dinge sind Beispiele, hier konkret eintragen, über welche Medien ihr die Bilder veröffentlichen wollt)**. Selbstverständlich beachten wir stets evtl. vorrangige Interessen der betroffenen Personen bei Aufnahme und Veröffentlichung. Wir bitten um die nachfolgende Einwilligung:

.....  
Vorname, Name der\*des Teilnehmenden/Mitwirkenden  
.....  
Geburtsdatum

.....  
Anschrift  
.....  
PLZ, Ort

Einwilligungs- und Einverständniserklärungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung: (Bezeichnung der Veranstaltung einfügen) der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

.....  
Vor- und Nachname des Kindes

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der genannten Veranstaltung auch **individuelle** Bild- und Filmaufnahmen meiner Person bzw. meines/unseres Kindes angefertigt werden, um sie in den vorgenannten Medien der Einrichtung und der Erzdiözese Freiburg zur Öffentlichkeitsarbeit und Illustration der kirchlichen Tätigkeiten zu verbreiten. Die Einwilligung ist freiwillig und insbesondere nicht Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung. Sie kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Ja  Nein

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit der genannten Veranstaltung gefertigte **Gruppenaufnahmen** auch anderen Teilnehmenden und deren Personensorgeberechtigten zur Verfügung gestellt werden (z. B. über einen Datenträger oder Cloud-Service).

Die Einwilligung ist freiwillig und insbesondere nicht Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung. Sie kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Ja  Nein

.....  
Ort/Datum, Unterschrift(en) der Teilnehmenden/Mitwirkenden

(Bei Minderjährigen Unterschriften aller Personensorgeberechtigten, nach Vollendung des 16. Lebensjahrs auch der Minderjährigen)

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise am Ende des Formulars.

**Hinweise zum Datenschutz**

im Zusammenhang mit der Veranstaltung: (Bezeichnung der Veranstaltung einfügen)  
 der\*des Veranstalter\*in/Einrichtung: (Einrichtung/Veranstalter\*in einfügen)

Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Veranstaltung (Konkrete Bezeichnung der Veranstaltung einfügen sowie Veranstaltungsort und Veranstaltungszeitraum) ist (Name der Kirchlichen Einrichtung mit Rechtsform, ggf. Bereich, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail-Adresse) auch handelnd durch ihre IT- und Logistik-Dienstleister\*innen. Unser\*e Datenschutzbeauftragte\*r ist (E-Mail-Adresse DSB eintragen). Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gilt das KDG (Gesetz über den kirchlichen Datenschutz).

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten und besondere Kategorien personenbezogener Daten (v. a. Gesundheitsdaten) sind die aus diesem Anmeldeformular ersichtlichen Angaben und auch aus unserer weiteren persönlichen, telefonischen, elektronischen oder postalischen Kommunikation in Zusammenhang mit der oben genannten Veranstaltung.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten und der besonderen Kategorien personenbezogener Daten erfolgt auf der rechtlichen Grundlage der §§ 6 Abs. 1c, f KDG. Darüber hinaus verarbeiten wir personenbezogene Daten, für die wir Ihre Einwilligung benötigen (§ 6 Abs. 1 lit. b KDG). Die Daten werden sicher aufbewahrt und nach Beendigung des Zwecks vernichtet soweit nicht staatliche oder kirchliche Rechtsvorschriften eine längere Aufbewahrung erfordern. Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung (genaue Veranstaltungsbezeichnung einfügen) erhoben wurden, werden nach Abschluss der Aktion gelöscht. Die Archivordnung der Erzdiözese bleibt dabei unberührt, ebenso die 6- bzw. 10-jährigen handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen für Geschäfts- und Handelsbriefe (§§ 147 AO, 257 HGB, 6 Abs. 1d KDG).

Sie haben das Recht auf Auskunft (§ 17 KDG), Berichtigung (§ 18 KDG), Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG), Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 23 KDG) und Löschung (§ 19 KDG) sowie das Recht zur Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsicht (§ 48 KDG).

Widerspruchs-/Widerrufsrecht: Wenn Sie eine erteilte Einwilligung widerrufen oder der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für Zwecke der Werbung oder aufgrund Ihrer besonderen Situation widersprechen möchten, genügt jederzeit eine Mitteilung an die oben genannten Kontaktdaten.



# MATERIALIEN

In dieses Kapitel kannst du dir weitere Materialien heften, die dir deine Arbeit erleichtern können.

## ***Hier ein paar Vorschläge:***

### **Dokumente aus der Arbeit vor Ort:**

- Eure Satzung
- Euer Institutionelles Schutzkonzept

### **Erhältlich beim BDKJ Freiburg und der Abteilung Jugendpastoral im Erzbischöflichen Seelsorgeamt Freiburg:**

- Arbeitshilfe „Rechtsform der Verbände“
- BDKJ-Häuserliste
- Arbeitshilfe „Wir holen was raus – Informationen über Zuschüsse für die kirchliche Jugendarbeit“
- Arbeitshilfe „Freistellungsgesetz“
- Infobroschüre „Schutz vor sexualisierter Gewalt“
- Verschiedene Materialien zur Prävention vor sexualisierter Gewalt (zum Bestellen und zum Download)  
Materialien zur Prävention vor sexualisierter Gewalt ([www.kja-freiburg.de](http://www.kja-freiburg.de))

### **Erhältlich beim Ordinariat der Erzdiözese Freiburg:**

- Broschüre „Planung und Durchführung von kirchlichen Reisen – juristische und pastorale Handreichung“
- Rechtstext: „Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen“ (auch unter [www.ebfr.de/praevention](http://www.ebfr.de/praevention))
- Rechtstext „Ordnung zur Ausführung der von der Deutschen Bischofskonferenz erlassenen Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (AROPräv)“ (auch unter [www.ebfr.de/praevention](http://www.ebfr.de/praevention))

### **Erhältlich beim Landesjugendring Baden-Württemberg**

- Arbeitshilfe „Recht haben“
- Arbeitshilfe „Medikamente bei Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit“



# KONTAKTE

In der Jugendpastoral der Erzdiözese Freiburg gibt es viele verschiedene Anlaufstellen, an die ihr euch bei Fragen wenden könnt.

Eine Übersicht über die verschiedenen Kontaktmöglichkeiten findet ihr auf der Website der Abteilung Jugendpastoral:

## **Abteilung Jugendpastoral**

Erzbischöfliches Seelsorgeamt Freiburg  
Abteilung Jugendpastoral  
Okenstr. 15, 79108 Freiburg  
[jp@seelsorgeamt-freiburg.de](mailto:jp@seelsorgeamt-freiburg.de)  
[www.kja-freiburg.de](http://www.kja-freiburg.de)

## **Jugendpastorale Teams**

[www.kja-freiburg.de/jpts](http://www.kja-freiburg.de/jpts)

## **Katholische Jugendverbände**

[www.bdkj-freiburg.de/der-bdkj](http://www.bdkj-freiburg.de/der-bdkj)

## **Schutzengel online**

[www.schutzengel.kja-freiburg.de](http://www.schutzengel.kja-freiburg.de)

***Dieser Schutzengel wurde überreicht von***

**Stempel**



# IMPRESSUM

## **Herausgeberin**

Erzdiözese Freiburg K.d.ö.R.  
Erzbischöfliches Seelsorgeamt Freiburg  
Abteilung II Jugendpastoral  
Okenstr. 15, 79108 Freiburg  
0761 5144-151  
[jp@seelsorgeamt-freiburg.de](mailto:jp@seelsorgeamt-freiburg.de)  
[www.kja-freiburg.de](http://www.kja-freiburg.de)

## **Redaktion**

Katharina Albrecht  
Lea Ebner  
Sascha Ehringer  
Anna Ketterer  
Myriam Lang-Trötschler

Titelbild: Konstantin Yuganov, fotolia.com  
Grafik: Simon Gümpel, Freiburg

Freiburg, Juni 2022

© Abteilung Jugendpastoral  
im Erzbischöflichen Seelsorgeamt Freiburg

Der Inhalt dieser Broschüre ist geschützt. Ohne ausdrückliche, schriftliche Zustimmung der\*des Verfasser\*in ist die Veröffentlichung, Veränderung und jede Form der gewerblichen Nutzung – auch in Teilen oder in überarbeiteter Form – untersagt.

