

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



# Alles was **recht** ist...

Überarbeitete  
Neuaufgabe  
Januar 2026

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





7

Datenschutz. . . . .

76

7.1

Personenbezogene Daten . . . . .

77

7.2

Datenverarbeitung . . . . .

77

7.3

Verantwortliche\*r . . . . .

78

7.4

Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag . . . . .

79

7.5

Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos/Video-/Tonaufnahmen . . . . .

79

7.6

Sicherheit der personenbezogenen Daten . . . . .

79

7.7

Datenpanne . . . . .

79

8

Gut versichert! . . . . .

80

8.1

Haftpflichtversicherung . . . . .

81

>

Was umfasst die Haftpflichtversicherung? . . . . .

81

>

Betriebshaftpflichtversicherung des Bistums Trier . . . . .

81

>

Haftungsausschlüsse . . . . .

82

8.2

Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung . . . . .

83

8.3

Versicherung privater Fahrzeuge . . . . .

83

8.4

Elektronikversicherung . . . . .

84

8.5

Versicherungsschutz bei Reisen. . . . .

84

>

Insolvenzversicherung durch Sicherungsschein . . . . .

84

>

Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstaltende . . . . .

84

>

Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung . . . . .

85

>

Auslandsreisekrankenversicherung . . . . .

85

>

Weitere Versicherungen . . . . .

85

8.6

Unfallversicherung . . . . .

86

>

Die gesetzliche Unfallversicherung . . . . .

86

>

Unfallversicherung des Bistums Trier. . . . .

87

8.7

Und es passiert doch... . . . .

87

>

Die Schadenmeldung . . . . .

87

>

Die Unfallanzeige. . . . .

88

9

Checklisten & Beispielformulare . . . . .

90

9.1

Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit . . . . .

91

9.2

Checkliste Hygiene . . . . .

94

9.3

Anmeldeformular | Einverständniserklärung . . . . .

96

>

Einverständniserklärung und Dokumentation Medikamentengabe während einer Freizeit . . . . .

98

9.4

Anmeldeformular | Einverständniserklärung Videokonferenz/Online-Meeting . . . . .

100

9.5

Datenschutzerklärung . . . . .

102

9.6

Datenschutzerklärung zur Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und/oder Online-Umfragen mit den IT-Systemen des Bistums Trier. . . . .

103

9.7

Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit. . . . .

104

>

Einwilligung . . . . .

104

>

Datenschutzerklärung – Ihre Daten bei uns . . . . .

105

>

Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG i.V.m. §§ 2 und 3 KDG-DVO – Ehrenamtliche Mitarbeitende . . . . .

106

9.8

Gemeinsam vor Infektionen schützen – Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz. . . . .

108

9.9

Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz . . . . .

110

9.10

Antragsformular erweitertes Führungszeugnis | Bestätigung für die Meldebehörde. . . . .

111

9.11

Verpflichtungserklärung für ehrenamtlich Tätige . . . . .

112

9.12

Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen . . . . .

114

9.13

Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651 a des Bürgerlichen Gesetzbuchs . . . . .

115

9.14

Vorlage Reisebestätigung. . . . .

116

Kontaktadressen . . . . .

119





## Vorbemerkungen

### 1

### Vorbemerkungen

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

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

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

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

Die Arbeitshilfe wird **regelmäßig in der Online-Fassung aktualisiert** und ist in der jeweils neuesten Form abzurufen unter [www.jugend-bistum-trier.de/service/recht-und-versicherung](http://www.jugend-bistum-trier.de/service/recht-und-versicherung). Hier können Kontaktdaten eingegeben werden, um Hinweise auf Änderungen zu erhalten.

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



Christel Quiring

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



Sven Loth

Pädagogischer Referent des Arbeitsbereiches  
Jugendpastorale Handlungsfelder  
Abteilung Jugend | Bischöfliches  
Generalvikariat Trier





# 2 Konkrete Situationen

## 2 Konkrete Situationen von A bis Z

<b>&gt; A</b>	
A1-Bescheinigung bei Auslandsreisen . . . . .	11
Alkohol . . . . .	11
Alleine lassen . . . . .	12
Anmeldung von Fahrten und Freizeiten . . . . .	12
Anmeldung von Teilnehmenden . . . . .	13
Anzahlung. . . . .	13
Arzt*Ärztin-Besuch . . . . .	14
Aufsichtspflicht . . . . .	14
Ausgang >>> Alleine lassen	
Ausland . . . . .	14
Ausschreibung . . . . .	14
<b>&gt; B</b>	
Betreuungspersonen . . . . .	15
Botengänge . . . . .	16
Briefgeheimnis . . . . .	16
Busfahrten . . . . .	16
<b>&gt; C</b>	
Camping >>> Zelten	
<b>&gt; D</b>	
Diskoabend   Diskotheken . . . . .	16
Drogen . . . . .	17
<b>&gt; E</b>	
Eigentum . . . . .	17
Einverständniserklärung. . . . .	17
Erste Hilfe . . . . .	18
Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung . . . . .	18
<b>&gt; F</b>	
Fahrradtour . . . . .	19
Fahrten . . . . .	19
Feuer . . . . .	19
Filmvorführung . . . . .	20
Fortbildungen . . . . .	20
Fotorechte >>> Personenabbildungen – das Recht am eigenen Bild	
Freizeiten . . . . .	20
<b>&gt; G</b>	
Gaststätten . . . . .	21
Gefährliche Gegenstände . . . . .	21
Geländespiel . . . . .	21
GEMA . . . . .	22
Gruppenleiter*innenschulung (Juleica) . . . . .	23
<b>&gt; H</b>	
Haftung für verursachte Schäden . . . . .	23
Handy . . . . .	23
Heimschicken . . . . .	23
Hygiene . . . . .	24
<b>&gt; I</b>	
Institutionelles Schutzkonzept (ISK) . . . . .	24
Internet . . . . .	24
Interventionsplan . . . . .	25
<b>&gt; K</b>	
Kaskoversicherung . . . . .	25
Kindeswohl(gefährdung) . . . . .	25
Kochen >>> Selbstverpflegung	
Krankheiten . . . . .	26
Krankenversicherung . . . . .	26
Krankenrücktransport . . . . .	26
<b>&gt; L</b>	
Lagerfeuer . . . . .	26
Lärm . . . . .	27
Leitung von Angeboten und Veranstaltungen . . . . .	27
<b>&gt; M</b>	
Medikamente . . . . .	28
Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen . . . . .	28
Mieten von Unterkünften . . . . .	28
Mittagsruhe >>> Lärm	
<b>&gt; N</b>	
Nachtruhe. . . . .	29
Nachtwache. . . . .	29
Nachtwanderung . . . . .	29
Natur . . . . .	29

> P

Personenabbildungen –  
das Recht am eigenen Bild . . . . .

30

Personenbeförderung . . . . .

31

Prävention gegen sexualisierte Gewalt . . . . .

31

Privatfahrzeuge . . . . .

31

Public Viewing . . . . .

31

> R

Rauchen . . . . .

32

Reise . . . . .

32

Reiseveranstalter\*inhaftpflichtversicherung. . . . .

33

Rücktritt von der Reise . . . . .

33

Rundfunkgebühren . . . . .

33

> S

Sanktionen . . . . .

34

Schnitzeljagd/Geocaching >>> Geländespiel

Schwimmbadbesuch . . . . .

35

Selbstverpflegung . . . . .

35

Sexualaufklärung . . . . .

35

Sexuelle Handlungen . . . . .

36

Sonn- und Feiertage . . . . .

37

Spielplatz . . . . .

37

Sport . . . . .

37

Stadt . . . . .

38

Stornokosten . . . . .

38

Straftaten . . . . .

38

Straßenverkehr . . . . .

38

> T

Taschengeld . . . . .

39

Trampen. . . . .

39

Träger der Maßnahme >>> Veranstalter\*innen von  
Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten etc.

> U

Umsatzsteuer . . . . .

39

Unfall . . . . .

39

Urheber\*innenrecht . . . . .

40

> V

Veranstaltende von Reisen, Pilgerfahrten,  
Freizeiten etc. . . . .

40

Verbandbuch >>> Meldeblock zur Dokumentation  
von Erste-Hilfe-Leistungen

Verpflichtungserklärung. . . . .

40

Versicherung . . . . .

41

Vollmacht . . . . .

41

> W

Waffen >>> Gefährliche Gegenstände

Wanderung . . . . .

41

> Z

Zelten . . . . .

41

Zimmer-/Schlafplatzverteilung . . . . .

41



A1-Bescheinigung bei Auslandsreisen

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

Wie erfolgt die Beantragung einer solchen Bescheinigung? Der Auslandsaufenthalt ist frühzeitig **vor der Reise** im Bischöflichen Generalvikariat Trier bei der Abteilungsleitung des B 5.3: Personalverwaltung zu melden, die den A1-Antrag stellt.

Weitere Infos unter [www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)  
Suchbegriff: A1-Bescheinigung

Alkohol

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

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

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

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

\* Jugendliche von 14 bis 16 Jahren dürfen niedrigerprozentigen Alkohol wie Bier, Wein, etc., also nichtbranntweinhaltige alkoholische Getränke, in Anwesenheit der Sorgeberechtigten auch in der Öffentlichkeit trinken. Die Personensorge verbleibt bei den Sorgeberechtigten und geht – anders als die Aufsichtspflicht, die lediglich einen Teilbereich der Personensorge darstellt – nicht auf die Veranstalter\*innen eines Angebots über.



## Alleine lassen

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

[ >>> siehe auch **BOTENGÄNGE** ]

## Anmeldung von Fahrten und Freizeiten

Die Genehmigungspflicht von Fahrten und Freizeiten von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden im Sinne des Reisevertragsrechts [ >>> siehe **Kapitel 6 Rund um Reisen** ] durch den Generalvikar nach § 17 KVVG ist seit dem **01.01.2026** weggefallen. Die Anmeldung der Reise im Bischöflichen Generalvikariat entfällt somit. **Dennoch bleiben die Pflichten und Verantwortung des\*der Reiseveranstalters\*in nach BGB bestehen!**

**Der B 3.2 Abteilung Jugend inklusive seiner Einrichtungen und Jugendverbände sind zur Anmeldung ihrer Reisen verpflichtet.** Zur Genehmigung ist eine formlose E-Mail mit Kalkulation, Ort, Datum und für die Reise verantwortliche Person an jugend@bistum-trier.de zu senden. Die Genehmigung wird im „Vieraugenprinzip“ durch die Abteilungsleitung und die Teamleitungen erteilt.

Es wird empfohlen, dass die Organisator\*innen von Fahrten und Freizeiten eine Vollmacht [ >>> siehe **VOLLMACHT** ] zum Abschluss von Reiseverträgen und weiterer Willenserklärungen erhalten.



## Anmeldung von Teilnehmenden

Grundsätzlich müssen Kinder und Jugendliche zu Angeboten in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit (Gruppenstunden, Freizeiten, Tagesausflüge usw.) durch die Sorgeberechtigten **angemeldet sein**. Damit wird rechtlich ein Vertrag geschlossen und die Aufsichtspflicht übertragen.

[ >>> siehe auch **Kapitel 3 Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz, hier insbesondere Kapitel 3.1.2 Wodurch werde ich als Betreuungsperson aufsichtspflichtig?** ]

Die Anmeldung zu mehrtägigen Angeboten oder Veranstaltungen mit einem erhöhten Risiko (z.B. Freizeitanmeldung, Schwimmbadbesuch) erfolgt durch die **Sorgeberechtigten** oder die Teilnehmenden selbst mit entsprechender Einwilligung der Sorgeberechtigten.

Die Anmeldung sollte in **Textform**, beispielsweise durch **Versendung eines Anmeldeformulars per E-Mail**, Eintragung in ein **Anmeldeformular über „Microsoft Forms“** oder mittels Nutzung der **„JuBiT“-App des Bistums Trier** erfolgen. Die Auswahl der konkreten Anmeldemethode für das jeweilige Angebot oder die Veranstaltung liegt in der Verantwortung der Veranstalterenden.

Bei **Gruppenstunden** z.B. in offenen Einrichtungen ist die Textform für die Anmeldung nicht erforderlich. Hier **geschieht die Anmeldung in der Regel mündlich oder durch stillschweigende Erklärung**. Dabei ist es gleichwohl wichtig, in Erfahrung zu bringen, ob die Sorgeberechtigten Kenntnis über den Aufenthalt der Teilnehmenden in der Einrichtung erlangt haben. Für besondere Veranstaltungen in offenen Einrichtungen (z.B. Freizeiten, Schwimmbadbesuch, längere Ausflüge) ist nichtsdestotrotz ein Vertrag in Textform mit den Sorgeberechtigten zu schließen.

**Anmeldungen zu Veranstaltungen in Textform sind den Sorgeberechtigten ebenfalls in Textform zu bestätigen.** Der Vertrag über die Teilnahme an der Veranstaltung kommt erst mit dieser Bestätigung verbindlich zustande. Hierauf ist im Rahmen der Anmeldung hinzuweisen.

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

In jedem Fall ist eine Anmeldung in Textform durch die Sorgeberechtigten oder durch die Teilnehmenden mit Zustimmung der Sorgeberechtigten ein Beleg, dass die Aufsichtspflicht tatsächlich auf die Veranstalterenden übergegangen ist. [ >>> siehe **EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG** ]

Für die Anmeldung einer minderjährigen Person muss eindeutig erkennbar sein, dass die Anmeldungserklärung bzw. die Zustimmungserklärung von den Sorgeberechtigten stammt. Die Veranstalterenden müssen ausschließen können, dass nicht eine andere Person – zum Beispiel das Kind selbst – die Erklärung abgegeben hat. Diese Erklärung/Zustimmung sollte dokumentiert und so gespeichert werden, dass auch später nachvollziehbar ist, dass die Sorgeberechtigten zugestimmt haben.

**Bei der Anmeldung zu einer Veranstaltung werden immer persönliche Daten erhoben.** Diese dürfen **nur mit der Zustimmung** der betroffenen Person verwendet werden. Minderjährige dürfen, abhängig von ihrem Alter, einige personenbezogene Daten angeben. Kinder unter 16 Jahren benötigen in der Regel eine Einwilligung ihrer Sorgeberechtigten für die Verarbeitung ihrer Daten, während Kinder ab 16 Jahren diese selbstständig erteilen dürfen.

Immer dann, wenn es sich um „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ wie z.B. Gesundheitsdaten handelt, dürfen diese **NUR** mit der Einwilligung der Sorgeberechtigten/der betroffenen Person erhoben und damit auch weiterverarbeitet werden.

**Die Veranstalterenden sind verantwortlich dafür, dass alle Daten sicher und vertraulich behandelt werden.** Das bedeutet:

- Die Daten dürfen nur für den vorgesehenen Zweck genutzt werden.
- Sie müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt werden.
- Besonders bei Kindern und Jugendlichen ist ein sorgfältiger Umgang mit den Daten wichtig.

Die Veranstalterenden müssen die Teilnehmenden und bei Minderjährigen die Sorgeberechtigten **über die Datenverarbeitung informieren** [ >>> siehe **9.5 Datenschutzerklärung** ] und **belegen können**, dass sie dieser Pflicht nachgekommen sind [ >>> siehe auch **Kapitel 7 Datenschutz** ].

Im **Kapitel 9.3** befindet sich ein **>>> Beispielanmeldeformular**.

## Anzahlung

Fahrten und Freizeiten stellen immer ein finanzielles Risiko für die Veranstalterenden dar. Im Vorfeld müssen oft finanzielle Verpflichtungen eingegangen werden (z. B. Verträge für Unterkunft, Reiseunternehmen). Diese Kosten können nur gedeckt werden, wenn ausreichend Plätze belegt sind und alle ihren Teilnahmebeitrag bezahlt haben. **Es ist deshalb zulässig und empfehlenswert, von den Teilnehmenden bei der Anmeldung eine Anzahlung auf den Gesamtpreis zu verlangen. Zuvor muss aber der\*die Veranstalter\*in die Anmeldung in Textform bestätigen.**

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

[ >>> **Kapitel 6 Rund ums Reisen, insbesondere 6.3.1.1 Reiseausschreibung** ]

## Arzt\*Ärztin-Besuch

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

[>>> siehe Kapitel 8.5.4 Auslandsreisekrankenversicherung]

Es empfiehlt sich auf der Anmeldung einen entsprechenden Hinweis anzubringen, damit die Sorgeberechtigten darüber informiert sind, dass im Falle eines notwendigen Besuches einer ärztlichen Praxis personenbezogene Daten offengelegt werden müssen.

[>>> siehe auch Kapitel 9.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung, ERSTE HILFE, KRANKHEITEN und UNFALL]

In Notfällen ist die Verarbeitung personenbezogener Daten immer zulässig, wenn sie zum Schutz der lebenswichtigen Interessen des Kindes, des\*der Jugendlichen oder der betroffenen Person erforderlich ist. Dies gilt immer, wenn die Datenverarbeitung notwendig ist, um eine Gefahr für Leben oder Gesundheit abzuwenden.

## Aufsichtspflicht

Das Thema Aufsichtspflicht wird in einem eigenen Kapitel [>>> siehe 3.1 Aufsichtspflicht] behandelt, da es ein zentrales rechtliches Thema der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit ist. **Betreuungspersonen sind zur Beaufsichtigung verpflichtet und können für die Folgen, die sich aus einer Verletzung der Aufsichtspflicht ergeben, haften.** Die Grenzen und Spielräume, die es dabei gibt, sind im o. g. Kapitel ausführlich beschrieben.

## Ausland

Bei Auslandsaufenthalten ist zu beachten, dass jedenfalls in den rechtlichen Beziehungen zu in diesem Aufenthaltsland lebenden Personen (Zivilrecht, z. B. bei Anmietung eines Kraftfahrzeugs) und hinsichtlich der behördlichen (öffentliches Recht, insbesondere Jugendschutzrecht) und strafrechtlichen Bestimmungen **das unter Umständen abweichende Recht des jeweiligen Landes Anwendung findet.** Wenn das ausländische Recht im Einzelfall weniger strenge Vorgaben macht als das in Deutschland geltende Recht – etwa beim Konsum von Alkohol, Tabak oder Drogen –, gilt dennoch: Die Sorgeberechtigten haben die Aufsichtspflicht nach den deutschen Bestimmungen übertragen und erwarten, dass diese auch entsprechend wahrgenommen wird.

Bei Freizeiten im Ausland soll grundsätzlich eine **Auslandsreisekrankenversicherung** bestehen oder abgeschlossen werden, da die Behandlungskosten bei Ärzten\*Ärztinnen oder Krankenhäusern im Ausland von denen im Inland abweichen und höher sein können. [>>> siehe Kapitel 8.5.4 Auslandsreisekrankenversicherung]

Bei Reisen in Länder, die vom Auswärtigen Amt als Risikogebiete eingestuft werden, sollte grundsätzlich vorher geklärt werden, ob und welcher Versicherungsschutz besteht: [www.auswaertiges-amt.de/de/reiseunsicherheit/10-2-8reisewarnungen](http://www.auswaertiges-amt.de/de/reiseunsicherheit/10-2-8reisewarnungen).

## Ausschreibung

Der\*die Reisende soll wissen, worauf er\*sie sich einlässt. **Die Ausschreibungen zu Ferienfreizeiten oder ähnlichen Veranstaltungen müssen gewisse Inhalte bzw. Informationen (sogenannte Prospektangaben § 651 d BGB) enthalten** wie die Reiseleistungen im Detail, den Reiseveranstalter, den Reisepreis und die Zahlungsmodalitäten, die Mindestteilnahmezahl, Einreisebestimmungen und Rücktritts- und Umbuchungsbedingungen.

[>>> siehe Kapitel 6 Rund ums Reisen, insbesondere 6.3.1.1 Reiseausschreibung]

Außerdem ist der Ausschreibung ein ausgefülltes **Formblatt** beizulegen, mit dem der\*die Reiseveranstalter\*in [>>> siehe VERANSTALTENDE VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC.] den\*die Reisende\*n über seine\*ihre Rechte als Pauschalreisende\*r informiert [>>> siehe Kapitel 6.3.1.2 Formblatt]. Im Kapitel 9.13 befindet sich ein >>> 9.13 Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651 a des Bürgerlichen Gesetzbuchs, das auf die Mehrzahl der in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit durchgeführten Reisen angepasst ist.

## Betreuungspersonen

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

[>>> Weitere Hinweise hierzu finden sich im Kapitel 3.1 Aufsichtspflicht.]

Für eine qualitativ hochwertige Arbeit und Sicherheit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen ist es nicht nur sinnvoll, sondern erforderlich, dass ehrenamtliche Mitarbeitende an **Schulungen und Fortbildungskursen** teilnehmen. [>>> siehe GRUPPENLEITER\*INNENSCHULUNG (JULEICA)]

Der Träger des Angebots bzw. der\*die Veranstalter\*in muss **die Einwilligung der Betreuungsperson** einholen, **um deren Daten verarbeiten zu dürfen**, und sie darüber **datenschutzrechtlich informieren**, wie man dort mit ihren personenbezogenen Daten umgeht. Zusätzlich sind die Betreuungspersonen **vor Aufnahme ihrer Tätigkeit datenschutzrechtlich zu sensibilisieren/zu schulen** und vor der Teilnahme an der Veranstaltung **auf das Datengeheimnis zu verpflichten.** [>>> siehe Kapitel 7.2 Datenverarbeitung sowie den Formularsatz im Kapitel 9.7 Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit]

Wenn Betreuungspersonen beauftragt werden, müssen Träger und Leitung alle wichtigen Informationen weitergeben. Vor Beginn der Veranstaltung sollen alle Betreuungspersonen wissen, welche rechtlichen Vorgaben gelten – zum Beispiel die Grundsätze der Aufsichtspflicht sowie die Alters- und Zeitgrenzen aus dem Jugendschutzgesetz. Sie erhalten klare Handlungsanweisungen und sorgen dafür, dass Regeln und Vorschriften eingehalten werden. Außerdem sind sie über den aktuell geltenden Hygieneplan informiert und übernehmen im Rahmen der Aufsichtspflicht die Überwachung und Kontrolle der Hygieneregeln.

Spätestens bei Reiseantritt müssen alle Betreuungspersonen von dem Träger oder der Leitung über Besonderheiten der von ihnen betreuten Kinder (Fähigkeiten, Krankheiten, Beeinträchtigungen) informiert werden. Dabei ist auf die Vertraulichkeit dieser Informationen hinzuweisen.

Je nach Art des Angebots sind die Betreuungspersonen dazu verpflichtet vor Veranstaltungsbeginn an einer **Schulung zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt** teilzunehmen und ein **erweitertes Führungszeugnis** vorzulegen. In Ergänzung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses ist der Träger außerdem berechtigt, die Vorlage einer **Selbstauskunftserklärung** zu verlangen. [>>> siehe Kapitel 4.3 c. Personalauswahl und -entwicklung und i. Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung]

Betreuungspersonen sollten über die **Informations- und Meldepflicht von Krankheiten nach § 34 Infektionsschutzgesetz** informiert werden.

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

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

**Nach § 832 Abs. 2 BGB haftet für Schäden des Beaufsichtigten, wer vertraglich die Aufsichtspflichten übernommen hat.** Das ist in erster Linie der Träger des Angebots, z. B. die Kirchengemeinde, wobei aber auch ein Regress bei der natürlichen Person, welche die Aufsichtspflichten vernachlässigt hat, im Einzelfall in Betracht kommen kann. Auch eine persönliche Haftung ist im Einzelfall möglich. Es macht keinen Unterschied, ob die sorgfältig ausgewählte und auf ihre Aufgabe vorbereitete Betreuungskraft minderjährig oder volljährig ist. Ein evtl. Rechtsstreit würde zwischen der geschädigten Person und dem Träger des Angebots sowie derjenigen Person, die in der konkreten Situation die Aufsichtspflicht vernachlässigt haben soll, ausgetragen werden.

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

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

[>>> siehe Kapitel 8.1 Haftpflichtversicherung]

Die Schadenshaftung der Mitarbeiter\*innen ist bei dienstlich oder betrieblich veranlassten Tätigkeiten auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt (§ 5 Abs. 7 KAVO).





## Botengänge

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

[ >>> siehe auch ALLEINE LASSEN ]

## Briefgeheimnis

Das Öffnen von verschlossenen Briefen, Tagebüchern oder anderen Schriftstücken durch Personen, an die der Brief nicht adressiert ist oder die nicht zu seiner Kenntnisnahme bestimmt sind, **verstößt gegen das Briefgeheimnis**, welches Bestandteil des Persönlichkeitsrechts ist. Dies ist strafbar. Eine Ausnahme bildet hier eine vorherige ausdrückliche Einwilligung. Diese Einwilligung können minderjährige Teilnehmende erteilen, wenn sie einsichtsfähig und einwilligungsfähig sind. Aus datenschutzrechtlicher Sicht ist die Einwilligungsfähigkeit ab der Vollendung des 16. Lebensjahres gegeben. Zur Sicherheit sollten ohne Zustimmung der Sorgeberechtigten als auch der Teilnehmenden keine hier genannten Dokumente geöffnet werden. Auch das Lesen von bereits geöffneten Schriftstücken sollte gegen den Willen der betroffenen Person nicht erfolgen. **Vergleichbares gilt übrigens auch für das unerlaubte Mit-hören von Telefongesprächen** (Fernmeldegeheimnis) oder für den unerlaubten Zugang zu lesegeschützten elektronischen Daten(-trägern) (z. B. SMS, E-Mail, WhatsApp Chats, USB-Stick).

## Busfahrten

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

## Diskoabend | Diskotheken

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

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

Die Anwesenheit darf Kindern bis 22 Uhr und Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr aber gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem **anerkannten Träger der Jugendhilfe** durchgeführt wird. Anerkannte Träger der Jugendhilfe sind jedenfalls die Kirchengemeinden, der KGV Pastoraler Raum, das Bistum und damit auch seine Einrichtungen (z. B. Jugendverbände in Trägerschaft des Bistums, Fachstellen Jugend in den Visitationsbezirken).



## Drogen

**Der Erwerb, Besitz und die Weitergabe illegaler Drogen (Betäubungsmittel) sind nach dem Betäubungsmittelgesetz strafbar.** Zu den Betäubungsmitteln zählen Drogen wie Heroin, Crack, Kokain oder Amphetamine (Ecstasy, Speed usw.). Neben dem Gesetz müssen Betreuungspersonen auch ihre Aufsichtspflicht beachten: **Wer selbst Drogen nimmt oder nicht einschreitet, wenn Teilnehmende Drogen konsumieren, verletzt die Aufsichtspflicht mit allen rechtlichen Folgen.**

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

- bis 16 Jahren ist der Genuss von **Alkohol** gar nicht gestattet,
- ab 16 Jahren sind leichte alkoholische Getränke erlaubt, und
- ab 18 Jahren besteht keine Altersbeschränkung mehr.
- **Tabakwaren** (Zigaretten usw.) sind bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres verboten.
- bis 18 Jahren ist der Erwerb, Besitz und Anbau von **Cannabis** verboten.
- ab 18 Jahren ist der Konsum von Cannabis unter folgenden Beschränkungen erlaubt:
  - kein Konsum in unmittelbarer Nähe von Personen unter 18 Jahren;
  - kein Konsum in Fußgängerzonen zwischen 7 und 20 Uhr;
  - **kein Konsum in sowie in Sichtweite von Schulen, Kinder- und Jugendeinrichtungen, auf Kinderspielflächen sowie in öffentlich zugänglichen Sportstätten.** Eine **Sichtweite** ist bei einem Abstand von **mehr als 100 Metern** von dem Eingangsbereich der genannten Einrichtungen nicht mehr gegeben.

Bei dem Erwerb, Besitz, Genuss und der Weitergabe von Drogen gilt das jeweils staatliche Recht. Im Ausland ist daher die dortige Regelung zu beachten!

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

[ >>> siehe hierzu auch ALKOHOL ]

## Eigentum

**Es ist nicht gestattet, das Eigentum einer anderen Person ohne deren Einwilligung in Besitz zu nehmen.** Einer teilnehmenden Person darf nicht ohne Grund eine Sache weggenommen werden. Ein Grund für eine Wegnahme kann aber z. B. die Fremd- oder Eigengefährdung einer teilnehmenden Person sein. Nach Wegfall der Gefahrensituation ist die Sache an die teilnehmende Person oder die Sorgeberechtigten im Zustand der Wegnahme zurückzugeben.

## Einverständniserklärung

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

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

Mit der Anmeldung oder Einverständniserklärung werden personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. In diesen Fällen unterliegt die datenverarbeitende Stelle/der\*die Verantwortliche gegenüber den Teilnehmenden bzw. Sorgeberechtigten einer Informationsverpflichtung nach §§ 14 ff. KDG [ >>> siehe 9.5 Datenschutzerklärung ].

Wenn Veranstaltende planen Fotos zu machen, ist immer das Einverständnis der teilnehmenden Person (ab Vollendung des 16. Lebensjahrs) bzw. der Sorgeberechtigten erforderlich. Ist eine Veröffentlichung des Fotos geplant, ist diese Einwilligung sehr lange aufzubewahren. Zur Sicherheit empfiehlt sich die Aufbewahrung von Fotoeinzwilligungen bei einmal im Internet (das ja nie vergisst) veröffentlichten Fotos ab Löschung des Fotos (inkl. der Archivdatei) für 10 Jahre. [ >>> siehe PERSONENABBILDUNGEN – DAS RECHT AM EIGENEN BILD ].

Will der\*die Veranstalter\*in die Anmeldedaten nutzen, um seine eigenen Angebote zu bewerben, braucht er\*sie ebenfalls das Einverständnis der teilnehmenden Person bzw. der Sorgeberechtigten [ >>> siehe Kapitel 7.2 Datenverarbeitung ].

Ein Beispiel-Formular befindet sich unter 9.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung.



## Erste Hilfe

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

Die mit einer Erste-Hilfe-Leistung zusammenhängende unter Umständen notwendige „Offenlegung der personenbezogenen Daten“ ist rechtmäßig, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person zu schützen.

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

Die Berufsgenossenschaft zahlt in der Regel die Lehrgangsgebühren für die Aus- und Fortbildung der erforderlichen Anzahl von Ersthelfenden bei Freizeiten und anderen Angeboten der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit. Informationen sind über die Abteilung B 5.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Bischöflichen Generalvikariat erhältlich.

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

## Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

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

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

Ergänzend zur Abgabe des EFZ ist das Bistum Trier berechtigt, bei Angeboten bzw. Veranstaltungen der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit die Vorlage einer Selbstauskunftserklärung zu verlangen. Mit ihrer Unterschrift bestätigt die unterzeichnende Person, dass sie nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt oder Misshandlung rechtskräftig verurteilt worden und insoweit auch kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet ist. Hierbei handelt es sich um alle Paragrafen des StGB, die in § 72a des SGB VIII genannt werden. Darüber hinaus verpflichtet sich die unterzeichnende Person umgehend die (personal-) verantwortliche Person zu informieren, wenn gegen sie ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wird.

Das Einfordern der Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses und der Selbstauskunftserklärung stellen zwei Elemente der Präventionsarbeit dar. Eingebettet in ein umfassendes Institutionelles Schutzkonzept sollen sie zum Schutz von Minderjährigen beitragen.

[\[>>> Detaillierte Informationen hierzu im Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen\]](#)

## Fahrradtour

Für Radtouren mit Gruppen ist insbesondere Folgendes zu beachten:

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

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

## Fahrten

Eine (in der Regel versicherte) **Fahrt besteht dann, wenn Personen beauftragt werden, mit einem eigenen oder fremden Fahrzeug** für eine Kirchengemeinde, einen Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR), einen katholischen Jugendverband in Trägerschaft des Bistums oder für das Bistum **unterwegs zu sein.** Fahrten ohne Beauftragung und ohne geschäftlichen Zweck für den\*die kirchliche\*n Auftraggeber\*in geschehen auf eigenes Risiko. Angesichts des großen Schadensrisikos (Sach- und Personenschaden) ist empfohlen, in jedem Fall vor dienstlichen Fahrten über den vorhandenen Schutz und die daran geknüpften Bedingungen Informationen einzuholen. Insbesondere private Fahrzeuge sollten nur bei entsprechender Versicherung genutzt werden. [\[>>> weitere Hinweise unter 8.3 Versicherung privater Fahrzeuge\]](#)

## Feuer

Gerade in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit spielt Feuer immer eine wichtige Rolle und stellt eine generelle Gefahrenquelle dar. **Der Umgang hiermit gehört zu den täglichen Dingen des Alltags und darf von Kindern und Jugendlichen in kontrolliertem Umfang geübt werden.** Dies bedeutet, dass Betreuungspersonen nach dem Alter und Entwicklungsstand der Teilnehmenden entscheiden und überlegen müssen, was ihnen erlaubt oder nicht erlaubt werden kann. [\[>>> siehe auch LAGERFEUER\]](#)





## Filmvorführung

Grundsätzlich ist bei Filmvorführungen das Jugendschutzgesetz zu beachten (§ 12 Abs.3 JuSchG, Freigabe für Kinder und Jugendliche).

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

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

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

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

Mit einem Antrag holt man sich eine **Vorfuehrerlaubnis zum legalen, rechtlich abgesicherten Filmeinsatz für die ausgewählten Titel ein**. Die Vorfuehrerlaubnis kann per E-Mail beantragt und erteilt werden: [https://avmz.de/htm/03\\_lizbestellungonline.php](https://avmz.de/htm/03_lizbestellungonline.php)

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

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

und des **Filmverleihs in den Medienläden in Koblenz und Saarbrücken**: [www.bistum-trier.de/schule-und-religionsunterricht/religionsunterricht/medienladen-koblenz](http://www.bistum-trier.de/schule-und-religionsunterricht/religionsunterricht/medienladen-koblenz)  
[www.medienladen-saar.de](http://www.medienladen-saar.de)

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

[ >>> siehe auch GEMA ]

## Fortbildungen

Wie im Punkt >>> **GRUPPENLEITER\*INNENSCHULUNG (JULEICA)** beschrieben, gibt es von verschiedenen Trägern sehr vielfältige Fortbildungsangebote. Die Fachstellen Jugend [>>> **Kontaktadressen**] und auch die Verbände, die Pastoralen Räume und die offenen Einrichtungen geben Rat und bieten selbst Veranstaltungen an.

## Freizeiten

Kinder- und Jugendfreizeiten sind oftmals die Highlights im Jahresprogramm. Sie stellen aber auch hohe Anforderungen und bringen viel Verantwortung mit sich. Eine sorgfältige Vorbereitung und eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden und den Sorgeberechtigten kann dazu beitragen, Fehler, Unfälle oder Probleme zu vermeiden oder besser zu bewältigen. Einen „Fahrplan“ zur Vorbereitung von Freizeiten findet man unter >>> **9.1 Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit**.

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

[>>> siehe Kapitel 6 Rund ums Reisen und Kapitel 8.5 Versicherungsschutz bei Reisen]



## Gaststätten

Mit Gaststätten sind alle Orte gemeint, in denen kommerziell Speisen und Getränke angeboten werden. Bars, Nachtclubs und ähnliche Einrichtungen gehören nicht dazu, weil sich dort Kinder und Jugendliche nicht aufhalten dürfen.

Die Einschränkungen zum Besuch von Gaststätten sind im Jugendschutzgesetz geregelt.

- **Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren dürfen sich nur in Begleitung von Sorgeberechtigten** in Gaststätten aufhalten.
- **Zum Verzehr von Speisen oder Getränken dürfen sich Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren auch bis spätestens 23.00 Uhr ohne Begleitung** in Gaststätten aufhalten.
- **Jugendliche ab 16 Jahren dürfen nur bis 24.00 Uhr ohne Begleitung von Sorgeberechtigten** bleiben.

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

## Gefährliche Gegenstände

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

[ >>> siehe auch LAGERFEUER ]

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

Auch das **kleine Taschenmesser** oder **Multitools** sind ggfs. in ausgewiesenen Waffenverbotszonen verschiedener Kommunen nicht zulässig. Vor einer Stadtbesichtigung sollte der Veranstalter sich über aktuelle Einschränkungen erkundigen.

## Geländespiel

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

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

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

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

In jedem Fall sollten die Sorgeberechtigten vor solchen Spielen informiert werden und ihre Einwilligung erteilen [>>> siehe Kapitel 9.3 **Anmeldeformular | Einverständniserklärung**].



## GEMA

Die Verfasser\*innen von Liedern haben daran (Text und Musik) das sogenannte Recht der Urheberschaft. Um zu verhindern, dass andere fremdes geistiges Eigentum unerlaubt und unentgeltlich nutzen, nimmt die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) im Auftrag der Personen der Urheberschaft deren Rechte wahr. Der Verband der Diözesen Deutschlands hatte mit der GEMA einen Pauschalvertrag abgeschlossen. Dieser wurde zum 1.1.2024 gekündigt.

**Seit März 2024 gilt ein neuer Vertrag.** Durch diesen können weiterhin Musikwerke aus dem GEMA-Repertoire **während der Gottesdienste oder gottesdienstähnlicher Veranstaltungen** wiedergegeben werden.

Ist eine **Veranstaltung öffentlich**, so löst die Wiedergabe von Musik im Sinne einer Aufführung häufig eine Lizenzpflicht gegenüber der Verwertungsgesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) aus. Voraussetzung hierfür ist, dass Musik betroffen ist, die zum Repertoire der GEMA gehört.

Bei der Anmeldung sind Angaben zu machen über: genaue Anschrift des\*der Veranstalters\*in, Art und Ort der Veranstaltung, Name des Veranstaltungsorts, Größe des Veranstaltungsraums in qm, Höhe des Eintrittspreises bzw. Kostenbeitrags, Inhalt des Programms. Diese Angaben können im **Formular „Musiknutzung bei Konzerten und Veranstaltungen von Kirchengemeinden u. Ä.“** festgehalten und bei der GEMA eingereicht werden. Das Formular findet man unter dem Link: [https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse\\_downloads/VDD/2018-06-05\\_GEMA-Fragebogen\\_Kirchen\\_VDD.pdf?tto=9dea332d](https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/VDD/2018-06-05_GEMA-Fragebogen_Kirchen_VDD.pdf?tto=9dea332d)

Dabei wird kirchlichen Veranstalter\*innen (in der Regel Kirchengemeinden und -stiftungen) ein sog. Kirchenrabatt in Höhe von 20 Prozent auf den Nettotarif gewährt. Zudem ist zu prüfen, ob weitere tarifliche Nachlässe in Betracht kommen, etwa für nicht-kommerzielle Veranstaltungen (z. B. Wohltätigkeitsveranstaltungen).

### 1. Das Merkmal der öffentlichen Wiedergabe

Nach § 15 Abs. 3 S. 1 UrhG ist die Musikwiedergabe öffentlich, sofern und solange sie sich an eine Mehrzahl von Mitgliedern der Öffentlichkeit richtet. § 15 Abs. 3 S. 2 UrhG konkretisiert wiederum, dass zur Öffentlichkeit nicht gehört, wer mit dem\*der Veranstalter\*in oder mit den anderen Teilnehmenden durch persönliche Beziehungen verbunden ist. Das Merkmal der „Verbundenheit durch persönliche Beziehungen“ beurteilt die Rechtsprechung inzwischen allein anhand objektiver Kriterien. Ist etwa der Zutritt für jedermann möglich, liegt die Annahme einer Öffentlichkeit nahe. Betrifft die Veranstaltung hingegen eine geschlossene Gruppe (wie z. B. bei Hochzeiten, Geburtstagsfeiern oder Vereinstreffen), handelt es sich bei den Teilnehmenden nicht um eine die Öffentlichkeit repräsentierende Gesellschaft.

### 2. Welche kirchlichen Veranstaltungen sind in der Regel als öffentlich bzw. nicht öffentlich anzusehen?

Nach Maßgabe der o. g. Kriterien sind folgende Veranstaltungen in der Regel als öffentlich einzustufen: Pfarrfest, Adventsmarkt, Konzert, Kindergartenfest, Filmabend, Senior\*innenveranstaltung. Als nicht öffentlich gelten die Chorprobe und Gruppentreffen (z. B. Messdiener\*innen- oder Pfadfinder\*innentreffen).

**NOCH ETWAS:** Auch bei Jugendtreffs usw. muss der Radio- oder der Streamingdienst als Hintergrundmusik angemeldet werden.

Mit dem Kunden-Center gibt es bundesweit einen zentralen Kontakt innerhalb der GEMA:

**GEMA | Kunden-Center**  
**11506 Berlin**  
**Telefon (030) 58 85 89 99**  
**Telefax (030) 21 29 27 95**  
**E-Mail [kontakt@gema.de](mailto:kontakt@gema.de)**  
 (www.gema.de)

**Wichtig:** Für die Nutzung des Onlineportals wird eine Kund\*innennummer und ein Code benötigt. Beides kann telefonisch im GEMA-Kundencenter unter (030) 58 99 99 58 oder per E-Mail an [kontakt@gema.de](mailto:kontakt@gema.de) erfragt bzw. angefordert werden.

[>>> siehe zum Thema **Gebühren** auch **RUNDFUNKGEBÜHREN**]

## Gruppenleiter\*innenschulung (Juleica)

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

Die Jugendverbände, Fachstellen Jugend in den Visitationsbezirken, offenen Einrichtungen und Kirchengemeindeverbände Pastoraler Raum (KGV PastR) bieten für Betreuungspersonen/Gruppenleitungen Juleica-Schulungen gemäß den **Schulungsstandards im Bistum Trier** an. Diese Schulungsstandards findet man unter dem Link <https://www.jugend-bistum-trier.de/export/sites/jugend/jugend-im-bistum-trier/galleries/Download-Handlungsfelder/Schulungsstandards-Juleica-und-Praevention-4-2025.pdf>.

## Haftung für verursachte Schäden

Grundsätzlich ist gesetzlich geregelt, dass **jede\*r zum Ersatz des Schadens verpflichtet ist, den sie\*er einer anderen Person schuldhaft zugefügt hat**. In der Praxis ist man während der Tätigkeit für eine Einrichtung der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit in der Regel weitgehend vor der persönlichen zivilrechtlichen Haftung für Schäden verschont, wenn **entsprechende Versicherungen von den Trägern abgeschlossen sind**. In Zweifelsfällen hilft eine **eigene, private Haftpflichtversicherung**, die oft durch Familienversicherung über die Sorgeberechtigten vorhanden ist. **Keine Versicherung zahlt jedoch bei vorsätzlichem und ggf. nur eingeschränkt bei grob fahrlässigem Fehlverhalten** – etwa beim Nichtbeachten oder bewussten Ignorieren von Sicherheitsvorgaben, dem Erlauben von Schwimmen in einem See mit Badeverbot oder dem Konsum von Alkohol während der Ausübung der Aufsichtspflicht.

Die Haftung eines Kindes richtet sich nach dessen Alter und der damit verbundenen Deliktsfähigkeit.

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

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

**Kinder und Jugendliche über 14 Jahre** sind deliktsfähig und strafmündig.

[>>> siehe auch **Kapitel 3.1 Aufsichtspflicht** und **Kapitel 8.1 Haftpflichtversicherung**]

## Handy

Handys sind fester Bestandteil der heutigen Kommunikationskultur. Schnell ist unbedacht das peinliche Foto einer befreundeten Person ins Internet hochgeladen. Jugendlichen ist oft nicht bewusst, welche Folgen das haben kann oder welche Inhalte verboten sind. Als Betreuungsperson darf man in solchen Fällen nicht einfach wegschauen oder nichts tun – das würde die Aufsichtspflicht verletzen.

Zu Beginn z.B. einer Freizeit oder auch währenddessen (z. B. im Rahmen eines konkreten Vorfalles) sollten **klare Regeln im Umgang mit dem Handy** vereinbart und Medienkompetenz geschult werden. Der Umgang mit Bildern [ >>> **siehe auch PERSONENABBILDUNGEN – DAS RECHT AM EIGENEN BILD**] und die Strafbarkeit der Verbreitung pornografischer Inhalte [ >>> **siehe auch SEXUELLE HANDLUNGEN**] sollten thematisiert werden. Die Interessen des damit abgebildeten Kindes/Jugendlichen sind besonders schützenswert und unbedingt zu wahren.

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

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

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

## Heimschicken

Das Heimschicken einer teilnehmenden Person ist oft der letzte Ausweg vor dem Abbruch einer Freizeit oder Veranstaltung. Aber auch in einem Krankheitsfall (z. B. Beschwerden, die eine regelmäßige Teilnahme am Programm unmöglich machen) oder bei schlimmem Heimweh kann es notwendig sein, eine teilnehmende Person heimszuschicken. Eine solche Maßnahme muss in jedem Fall im Vorfeld mit den Sorgeberechtigten abgesprochen sein [ >>> **siehe Kapitel 9.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung**]. Die Aufsichtspflicht und damit die Verantwortung besteht für die Leitung der Veranstaltung bis zur tatsächlichen Übergabe der minderjährigen teilnehmenden Person an die Sorgeberechtigten.



## Hygiene

Hygiene und Infektionsschutz sind ein wichtiges Thema, um Infektionskrankheiten in Einrichtungen und bei Freizeiten, in Häusern und bei Zeltlagern mit Selbstversorgung, vorzubeugen.

**Die Erstellung eines Hygieneplans ist deshalb erforderlich. [ >>> siehe 5.1.6 Hygieneplan und 9.2 Checkliste Hygiene]**

Bei Selbstverpflegung bzw. im Umgang mit bestimmten Lebensmitteln gelten besondere Regeln. [ >>> siehe 5.3 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln]

Ausführliche Informationen finden sich im **Kapitel 5 >>> Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit.**

## Institutionelles Schutzkonzept (ISK)

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

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

Im **>>> Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen** finden sich mehr Informationen zu den einzelnen Elementen des ISK.

## Internet

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

Laut dem Digitale-Dienste-Gesetz und dem Digital Service Act haften Anschlussinhaber\*innen weitestgehend nicht mehr für das rechtswidrige Verhalten ihrer Nutzer\*innen. Sie sind in der Regel nicht für das Verhalten ihrer Nutzer\*innen verantwortlich und dürfen es üblicherweise auch nicht kennen (sog. Haftungsprivilegierung). Das bedeutet: Einrichtungen oder Verantwortliche müssen Kinder und Jugendliche prinzipiell nicht mehr bei der Nutzung „beobachten“ oder über eventuelle Risiken belehren.

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



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

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

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

## Interventionsplan

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

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

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

Im **>>> Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen** finden sich mehr Informationen zu den einzelnen Elementen des ISK.



## Kaskoversicherung

**Eine Kaskoversicherung kommt im Gegensatz zur Haftpflichtversicherung für Schäden auf, die am eigenen und nicht fremden Eigentum entstehen.** Klassischerweise kennt man Kaskoversicherungen bei Autos oder der Hausratversicherung. Verursacht ein\*e Autofahrer\*in beispielsweise fahrlässig einen Autounfall, an dem zwei Fahrzeuge beteiligt sind, kommt die Haftpflichtversicherung für den Schaden am gegnerischen Fahrzeug auf, während die Kaskoversicherung den Schaden am Fahrzeug der schädigenden Person reguliert. Besonders zu beachten ist das Risiko der Nutzung eines privaten PKWs. Welche Bestimmungen hier gelten, kann im **Kapitel 8 >>> Gut versichert!, insbesondere 8.3 Versicherung privater Fahrzeuge**, nachgelesen werden.

## Kindeswohl(gefährdung)

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

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

Für uns, die wir mit Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zusammenarbeiten, diese betreuen etc. und dies wahrnehmen, bedeutet das: **Nicht wegschauen, sondern helfen!**

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

## Krankheiten

Es kommt immer wieder vor, dass Teilnehmende auf einer Freizeit erkranken oder an chronischen Krankheiten (z. B. Asthma, Diabetes, Allergien, Epilepsie usw.) leiden. **Es ist sehr wichtig, dass die Leitung der Veranstaltung und die zuständigen Betreuungspersonen über den Gesundheitszustand der Teilnehmenden informiert sind, insbesondere über die Anwendung und Dosierung von Medikamenten [ >>> MEDIKAMENTE ].** Diese Angaben sollten mit einem Fragebogen mit der Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten eingeholt werden. Da es sich hier um besonders sensible personenbezogene Daten handelt, sind bei der Datenverarbeitung besondere Schutzvorkehrungen zu treffen [ >>> siehe Kapitel 7 Datenschutz, insbesondere 7.1, 7.2 und 7.6 ].

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

Da die Betreuungspersonen für die Unversehrtheit der Teilnehmenden verantwortlich und Risiken zu vermeiden sind, empfiehlt es sich, während einer Veranstaltung **frühzeitig medizinische Hilfe in Anspruch zu nehmen**. Auf die Erforderlichkeit der damit verbundenen Offenlegung der Daten gegenüber ärztlichem Personal oder dem Krankenhaus sollten die Sorgeberechtigten bereits in der Anmeldung hingewiesen werden. Wichtig zu wissen ist es, dass in Notfällen der Schutz **lebenswichtiger Interessen des Kindes / des\*der Jugendlichen / der betroffenen Person** und die zwangsläufig damit verbundene Datenverarbeitung **immer erforderlich** und damit auch **datenschutzrechtlich rechtmäßig** ist.

Außerdem müssen Teilnehmende bzw. bei Minderjährigen die Sorgeberechtigten mit dem Anmeldeformular oder im Rahmen eines Vorbereitungstreffens auf die Informations- und Meldepflicht einiger ansteckender Krankheiten nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes hingewiesen werden [ >>> siehe 9.8 Gemeinsam vor Infektionen schützen – Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz ]. **Denn bei Vorliegen bestimmter Erkrankungen dürfen Teilnehmende sowie haupt-, neben- und ehrenamtliche Betreuungspersonen nicht die Einrichtung besuchen bzw. an der Veranstaltung teilnehmen.**

## Krankenversicherung

Die deutschen gesetzlichen Krankenversicherungen kommen im Inland für die Behandlungskosten bei ärztlichem Personal oder in Krankenhäusern in dem üblichen Umfang auf. Der Umfang der Leistungen von privaten Krankenversicherungen kann davon abweichen und muss zuvor geklärt werden. Die Rechnungen ausländischer Krankenhäuser und Ärzte\*Ärztinnen können davon wesentlich abweichen. Grundsätzlich soll bei Auslandsaufenthalten eine Auslandsrankenversicherung bestehen oder abgeschlossen werden, die die Behandlungskosten bei Erkrankungen und Unfallverletzungen einschließt [ >>> siehe Kapitel 8.5.4 Auslandsreisekrankenversicherung ].

## Krankenrücktransport

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

[ >>> siehe auch HEIMSCHICKEN ]

## Lagerfeuer

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

- **Kinder dürfen mit einem Lager- oder Grillfeuer nicht allein gelassen werden; bei Jugendlichen kommt es auf den Entwicklungsstand im Einzelfall an.**
- **Die Teilnehmenden sollten in die Vorbereitungen und den Ablauf unter Aufsicht einbezogen werden**, damit sie den Umgang mit Feuer und die Vorsichtsmaßnahmen erlernen, Gefahren einschätzen üben und Verantwortung übernehmen.
- **Es ist verboten, im Wald, in Naturschutzgebieten, an Naturdenkmälern und in einem Abstand von weniger als 100 Metern vom Wald Feuer anzuzünden und zu unterhalten** (z.B. § 24 Abs. 4 Waldgesetz RLP und weitere Bundesländer).
- Es sind Erkundigungen zu den jeweiligen **Landeswaldgesetzen oder Landesnaturschutzgesetzen sowie kommunalen Vorgaben** und ggf. die **Einwilligung von Grundstückseigentümer\*innen und Kommunen einzuholen**. Eine gute Ansprechperson sind die örtlichen Feuerwehren.
- Das Feuer muss **nach Beendigung wieder vollständig gelöscht werden** und darf nie unbeaufsichtigt bleiben.



## Lärm

Dort, wo Kinder, Jugendliche und auch Erwachsene in Gruppen zusammen sind, entsteht Lärm, der nicht immer und überall erwünscht oder gestattet ist. Zum einen kann es **Vorschriften zur Mittags- oder Nachtruhe** geben und zum anderen können andere sich belästigt oder beeinträchtigt fühlen. Übermäßiger oder unzulässiger Lärm zu diesen Zeiten kann mit Geldbußen geahndet werden.

Ruhezeiten wie etwa die **Nachtruhe** gelten je nach örtlichen Regelungen üblicherweise **zwischen etwa 22 und 6 Uhr**. Innerhalb dieser festgelegten Zeiten müssen Betreuende nach Möglichkeit darauf achten, dass ihre Veranstaltung keinen Lärm macht.

Ähnliches gilt auch für die **Mittagsruhe**. Diese gilt vielerorts, bspw. in Rheinland-Pfalz und dem Saarland, **zwischen 13 und 15 Uhr**. Ist ein bestimmter Zeitraum als Mittagsruhe festgelegt – per örtlicher Regelung oder in der Hausordnung, dürfen ruhebedürftige Nachbarn erwarten, dass die ausgelassene Poolparty nicht gerade dann steigt und auch andere geräuschvolle Spielgeräte wie das Trampolin Pause haben. Dies gilt auch für Maschinen und Geräte.

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

## Leitung von Angeboten und Veranstaltungen

Der kirchliche Rechtsträger des Angebots bzw. der\*die Veranstalter\*in [ >>> siehe VERANSTALTENDE VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC. ] ist verantwortlich für die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften, kirchenrechtlichen Vorgaben und Verordnungen [ >>> siehe Kapitel 3 Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz, Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen, Kapitel 5 Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit, Kapitel 6 Rund ums Reisen und Kapitel 7 Datenschutz ].

**Er bzw. sie ist verpflichtet, geeignete Personen mit entsprechender Qualifikation für die Leitung von Angeboten und Veranstaltungen und die Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, kirchenrechtlichen Vorgaben und Verordnungen auszuwählen und angemessen zu überwachen.** [ >>> siehe auch BETREUUNGSPERSONEN ]

Es ist in der Verantwortung des Trägers bzw. des\*der Veranstaltenden auf der Grundlage des bestehenden Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) des Trägers ein auf das jeweilige Angebot angepasstes ISK partizipativ zu erstellen und für die Umsetzung Sorge zu tragen. Alle Beteiligten (Betreuungspersonen, Teilnehmende, Sorgeberechtigte etc.) sind über das ISK zu informieren und Elemente wie z. B. Verpflichtungserklärung, Beschwerdewege sind zu

besprechen [ >>> siehe dazu INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT (ISK) und auch Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen ].

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

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

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

Dazu gehören auch **Fragen wie**

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

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

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

Wenn die Leitung von Angeboten oder Veranstaltungen im Namen des Trägers Rechtsgeschäfte (z. B. Reiseverträge abschließen) vornehmen soll, wird eine Vollmacht empfohlen. [ >>> siehe VOLLMACHT ]



## Medikamente

Betreuungspersonen übernehmen bei Veranstaltungen (z. B. Freizeiten) Aufsichtspflicht. Dabei kann es vorkommen, dass Medikamente situationsabhängig verabreicht werden dürfen. Dazu sind folgende Punkte zu beachten:

- **Keine Medikamentengabe ohne ärztliche Verordnung und elterliche Zustimmung.** Das heißt: **Keine eigenständige Diagnose oder Medikamentengabe durch Betreuungspersonen.**
- Maßnahmen wie Kühlkissen oder Tee sind erlaubt.
- Eine schriftliche Vereinbarung zwischen Sorgeberechtigten und Veranstalter\*in ist notwendig.
- Es gibt keine rechtliche Verpflichtung zur Medikamentengabe.
- Die Dokumentation der Gabe (Name, Dosierung, Uhrzeit etc.) ist erforderlich.

Bei ersten Symptomen gilt: **Arzt oder Rettungsdienst einschalten.**

[>>> Vorlage siehe 9.3.1 Einverständniserklärung und Dokumentation Medikamentengabe während einer Freizeit]

## Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

**Arbeitgeber\*innen sind dazu verpflichtet, sämtliche Erste-Hilfe-Maßnahmen in Folge von Arbeitsunfällen, Verletzungen am Arbeitsplatz oder Wegeunfällen zu dokumentieren.** Dies erfolgt in der Regel durch Eintragungen in einen Meldeblock (ehemals Verbandbuch) – diese Pflicht wird oft delegiert [>>> **Vorlage siehe Kapitel 9.12 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen**].

Im Meldeblock müssen alle Vorgänge aufgezeichnet werden, in denen irgendeine Form von Erster Hilfe erforderlich war – vom Pflaster für einen leichten Schnitt in den Finger bis zum Abtransport einer schwerverletzten Person. Dies hat den **Zweck, Ansprüche auf Leistungen der Unfallversicherung zu rechtfertigen**. Bspw. dann, wenn es durch einen Unfall, der nicht unmittelbar ärztlich behandelt werden muss und daher nicht meldepflichtig ist, zu langfristigen Folgeschäden kommt. Denn nur dann, wenn ein Unfall als Arbeitsunfall eingestuft werden kann, erfolgt eine Kostenübernahme durch den Träger der Unfallversicherung.

Gleichgültig, wer die Aufzeichnung vornimmt, in jedem Fall handelt es sich um Daten, die gegen den Zugriff Unbefugter zu sichern sind. Diese **Dokumentation** wird **5 Jahre** lang aufbewahrt, weggeschlossen und anschließend datenschutzkonform vernichtet.

Wird nach einem Unfall eines haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Mitarbeitenden ein Besuch bei einem\*r Durchgangsarzt\*ärztin erforderlich, oder ist ein Arbeitsausfall von mehr als drei Tagen zu erwarten, muss eine Unfallanzeige erstellt und an die zuständige Berufsgenossenschaft gesendet werden. Wenn eine Unfallanzeige erstellt wird, ist ein zusätzlicher Eintrag im Meldeblock nicht mehr erforderlich . [>>> **siehe Kapitel 8.7.2 Die Unfallanzeige**]

## Mieten von Unterkünften

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

[>>> **siehe auch ANZAHLUNG**]

Zusätzlich zur Zahlung der Miete treffen den\*die Mieter\*in verschiedene Nebenpflichten. Unter anderem ist er\*sie zur Rücksichtnahme auf das Eigentum des\*der Vermieters\*in verpflichtet. Daher müssen Beschädigungen der Unterkunft, die über die typische Abnutzung durch den Gebrauch hinausgehen, vermieden werden.

## Nachtruhe

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

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

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

6 bis 9 Jahre . . . . . ca. 21.00 Uhr  
10 bis 14 Jahre . . . . ca. 22.00 bis 23.00 Uhr  
15 bis 17 Jahre . . . . ca. 23.00 bis 24.00 Uhr

[>>> **siehe auch LÄRM**]

## Nachtwache

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

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



## Nachtwanderung

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

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

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

**Nachtwanderungen im Wald können als organisierte Veranstaltungen erlaubnispflichtig sein** (vgl. § 22 WaldG RLP).

[>>> **siehe auch GELÄNDESPIEL und HANDY**]

## Natur

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

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

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

Bei erlebnispädagogischen Angeboten in der Natur, die mit einem erhöhten Risiko verbunden sind, müssen **Sorgeberechtigte und Teilnehmende vor der Veranstaltung über den genauen Ablauf informiert** werden. Die Sorgeberechtigten müssen ihr Einverständnis erklären.



## Personenabbildungen – das Recht am eigenen Bild

Soweit Personen abgebildet werden, ist das Recht am eigenen Bild und das damit verbundene allgemeine Persönlichkeitsrecht durch das Grundgesetz und das Strafgesetzbuch geschützt. Auch das Kunsturhebergesetz (§ 22 KunstUrhG) sowie das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KdG) sind zu beachten. Zum Umgang mit Bildern von Kindern und Jugendlichen gilt auch der Beschluss der Konferenz der Diözesandatenschutzbeauftragten der Katholischen Kirche Deutschland 04. April 2019 ([https://www.kath-daten-schutzzentrum-ffm.de/wp-content/uploads/2019\\_04\\_04-Beschluss-zum-Umgang-mit-Bildern-von-Kindern-und-Jugendlichen.pdf](https://www.kath-daten-schutzzentrum-ffm.de/wp-content/uploads/2019_04_04-Beschluss-zum-Umgang-mit-Bildern-von-Kindern-und-Jugendlichen.pdf)).

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

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

**Wichtig bei Veröffentlichungen von Kinderfotos/-videos im Internet:** Das öffentliche Teilen der Bilder eines Kindes in digitalen Formaten wie Facebook, Instagram, Webseiten usw. zählt zu Entscheidungen von erheblicher Bedeutung für das Kind. Das ergibt sich aus der Tragweite der Verbreitung von Fotos/Videos in diesen Medien: Der Personenkreis, dem die Fotos/Videos zugänglich gemacht werden, ist unbegrenzt. Die kaum kontrollierbare Weiterverbreitung sowie die nicht verlässliche Löschung der Bilder führen zu einem massiven Eingriff in die Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Person und reichen weit über das Kindesalter hinaus. **Eltern, die das gemeinsame Sorgerecht haben, aber dauerhaft getrennt leben, müssen deshalb der Veröffentlichung im Internet im gegenseitigen Einvernehmen zustimmen bzw. beide ihre Einwilligung erteilen.**

**Unter Umständen ist die Veröffentlichung von Fotos und Videos auch ohne Einwilligung der Sorgeberechtigten zulässig.** Ausnahmen, in denen keine Erlaubnis vorliegen muss (vgl. § 23 KunstUrhG), sind:

- Die Person ist nicht zu erkennen. Hierfür reicht es allerdings nicht, nur Gesichtszüge unkenntlich zu machen. Auch wenn eine Person anderweitig identifizierbar ist (auch auf einer Zeichnung, u.ä.), hat sie ein Recht am eigenen Bild und muss eine Erlaubnis erteilen.
- Symbolbilder, also Bilder, auf denen keine Personen zu identifizieren sind (Hände, Lagerfeuer, Landschaften) können ohne Einwilligung veröffentlicht werden.
- Es handelt sich um eine absolute Person der Zeitgeschichte (also eine prominente Person aus Politik, Kirche, Sport und Gesellschaft), z.B. den Papst.
- Jede Person, die bei einem öffentlichen Ereignis besonders in Erscheinung tritt. Dies kann z.B. bei der Ehrung für einen besonderen Verdienst sein. Hier ist eine Veröffentlichung ohne Genehmigung, aber nur in Bezug auf dieses Ereignis („Ereignisbezug“) zulässig.
- Eine Person ist auf einem Bild nur „Beiwerk“ neben einer Landschaft oder sonstigen Örtlichkeit. Entscheidend hierfür ist, dass sich die Aussage des Bildes nicht ändert, wenn die „Beiwerks-Personen“ nicht auf dem Bild wären. Personen auf einem Gruppenbild – egal vor welchem Hintergrund – sind also niemals „Beiwerk“.
- Personen, die an (öffentlichen) Versammlungen, Umzügen, Gottesdiensten, etc. teilnehmen, müssen damit rechnen fotografiert zu werden, so dass keine gesonderte Erlaubnis notwendig ist. Ein Zeltlager oder Jugendfreizeit ist keine öffentliche Veranstaltung. Auch bei einer Mitgliederversammlung o.ä. kann nicht von einer öffentlichen Veranstaltung ausgegangen werden. Das Fotografieren einzelner Personen oder aus einer Gruppe herausstechender Personen sind dennoch ohne Erlaubnis nicht zulässig. Das ist ganz sicherlich dann der Fall, wenn die Person in Posen abgelichtet ist, die erkennbar ihrem Interesse zuwiderlaufen oder sie im Fokus eines Fotos steht, das sie in einer Situation zeigt, die zur inneren Privatsphäre gehört (z. B. stilles Gebet in der Kirche).

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

## Personenbeförderung

Mit der Beförderung von Personen dürfen nur diejenigen beauftragt werden, die diesem hohen Maß an Verantwortung und den Anforderungen des Straßenverkehrs gewachsen sind. Es ist außerdem zu beachten, dass die Fahrer\*innen über eine ausreichende Fahrpraxis verfügen. Die Teilnahme an einem Fahrsicherheitstraining ist prinzipiell zu empfehlen, da die dort geübten Situationen im Normalfall nicht vorkommen und auch geübte Fahrer\*innen davon profitieren werden.

Alle hauptamtlich Beschäftigten haben die Möglichkeit, ein Fahrsicherheitstraining durchzuführen, wenn ein PKW während der Arbeit oder auf dem Weg zur Arbeit genutzt wird. Ein Teil der Kosten des Trainings wird von der Berufsgenossenschaft übernommen. Informationen sind über die **Abteilung B 5.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz** im Bischöflichen Generalvikariat erhältlich.

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

## Prävention gegen sexualisierte Gewalt

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

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

## Privatfahrzeuge

Die Nutzung privater Fahrzeuge für die Kinder- und Jugend(verbands)arbeit gehört zum mitunter „risikoreichen“ Alltag. Privatfahrzeuge sind dienst-reisekaskoversichert, sobald sie für eine beauftragte Dienstreise genutzt werden.

[ >>> **Weitere Hinweise hierzu unter FAHRTEN und im Kapitel 8.3 Versicherung privater Fahrzeuge** ]

## Public Viewing

Public Viewings bei Fußballweltmeisterschaften oder -europameisterschaften in Pfarreien und kirchlichen Einrichtungen sind nach festgelegten Tarifen der GEMA zu vergüten.

Für das Public Viewing werden jeweils gesonderte Verträge abgeschlossen. **Die entstehenden Gebühren sind von jeder teilnehmenden Pfarrei oder Einrichtung unmittelbar an die GEMA zu zahlen!** Die entsprechenden Anmeldungen sind vor der öffentlichen Aufführung beim **GEMA Kunden-Center**, 11506 Berlin vorzunehmen. Dies geht formlos per Fax oder E-Mail oder auch telefonisch.

**Postanschrift:**

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

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

[ >>> **siehe auch GEMA** ]





## Rauchen

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

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

Übrigens: Das achtlose Wegwerfen einer Zigarette ist unzulässige Müllentsorgung und kann mit einem Bußgeld geahndet werden.

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

## Reise

Eine Pauschalreise liegt vor, wenn mindestens zwei Leistungen – zum Beispiel Transport und Unterkunft – zusammen als Paket zu einem Gesamtpreis angeboten werden.

In der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit gibt es vielfältige Reiseangebote: Ferienfreizeiten für Kinder und Jugendliche, internationale Begegnungen, Fahrten zu Großevents wie den Weltjugendtagen oder die Internationale Romministrant\*innen-Wallfahrt und auch Bildungsveranstaltungen oder Leiter\*innenschulungen, bei denen die An- und Rückreise, die Unterbringung und das Programm als Paket angeboten werden.

Die Organisation solcher Reisen, egal ob sie durch haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätige Personen erfolgt, ist eine herausforderungsvolle Aufgabe, bei der wichtige rechtliche Rahmenbedingungen beachtet werden müssen.

[ >>> siehe Kapitel 6 Rund um Reisen ]

Rund ums Reisen gibt es auch zahlreiche Versicherungen, um die Risiken als Veranstalter\*in und auch als Reisende\*r abzudecken. [ >>> siehe Kapitel 8.5 Versicherungsschutz bei Reisen ]



## Reiseveranstalter\*in-haftpflichtversicherung

Eine Haftpflichtversicherung für Reiseveranstaltende ist eine Versicherung gegen die Risiken von zivilrechtlichen Schadensersatzansprüchen in Zusammenhang mit vertraglichen Pflichten einer Reise. Verspricht ein\*e Reiseveranstalter\*in z. B. eine Ferienfreizeit mit Erholungswert und verschiedenen Beschäftigungsangeboten oder Aktionen sowie einer Unterkunft mit definierten Standards und hält dies nicht ein, sind daraus resultierende Ansprüche aufgrund der Reismängel Gegenstand des Versicherungsschutzes.

Inwieweit der Abschluss einer solchen Versicherung sinnvoll ist, sollte von den Rahmenbedingungen der Reise abhängig gemacht werden. [ >>> siehe Kapitel 8.5.2 Spezialhaftpflichtversicherung für Reiseveranstaltende ]

## Rücktritt von der Reise

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

Im Idealfall besitzt der\*die Teilnehmer\*in eine Reiserücktrittskostenversicherung, die in festgelegten Fällen (z. B. Krankheit) diese Kosten trägt. Versichert werden kann auch die (z. B. krankheitsbedingte) vorzeitige und von der Gruppe getrennte Rückfahrt (Reiseabbruchversicherung) [ >>> siehe Kapitel 8.5.3 Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung ].

## Rundfunkgebühren

Der „ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice“ (dieser hat die Gebühren-einzugszentrale GEZ abgelöst) ist für die Erhebung der öffentlichen Fernseh- und Rundfunkgebühren zuständig. **Für jede Wohnung muss ein Rundfunkbeitrag (früher: GEZ-Gebühren) gezahlt werden; darauf, wie viele Personen dort leben und wie viele oder welche Empfangsgeräte betrieben werden, kommt es nicht an.**

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

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



## Sanktionen

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

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

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

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

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

werden. Die Kosten für eine notwendig gewordene Heimschickung tragen die Sorgeberechtigten, das Vorliegen einer Notwendigkeit muss jedoch von der Betreuungsperson nachgewiesen werden.

**Nicht sinnvoll ist:**

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

**Unzulässig ist dagegen:**

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

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

## Schwimmbadbesuch

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

**Weitere Vorsichtsmaßnahmen sind beim Besuch offener Gewässer notwendig:** Sollte es in Betracht kommen, mit der Gruppe in Seen oder im Meer zu schwimmen, sind weitere Vorsichtsmaßnahmen zu treffen. Zunächst muss das Baden dort erlaubt sein. Weiterhin muss die Leitung der Veranstaltung sich einen Überblick über die Boden- und Grundbeschaffenheit des Gewässers, über seine Temperatur, Tiefe und Wasserqualität verschaffen. Spätestens hier **sollten in der Gruppe der Betreuungspersonen ausgebildete Rettungsschwimmer\*innen anwesend sein**. Von den Sorgeberechtigten ist für das Baden in offenen Gewässern eine ausdrückliche Genehmigung erforderlich. [[>>> siehe Vorlage 9.3 Anmeldeformular](#) | [Einverständniserklärung](#)]

## Selbstverpflegung

Bei Selbstverpflegung liegt die ordentliche Lagerung, die Verwendung unverdorbener Lebensmittel und die hygienische Herstellung von Mahlzeiten in der Verantwortung der Leitung des Angebots. In einem Hygieneplan werden die konkreten Schutzmaßnahmen zur Vermeidung von Lebensmittelinfektionen festgelegt. Des Weiteren muss auf eine gefahrlose Arbeitsumgebung im Küchendienst geachtet werden.

Außerdem sind ggf. haupt-, neben- und/oder ehrenamtliche Mitarbeitende zu schulen bzw. zur Erstbelehrung beim Gesundheitsamt anzumelden.

[[>>> siehe Kapitel 5.3 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln](#)]



## Sexualaufklärung

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

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

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





## Sexuelle Handlungen

Im Folgenden wird versucht einen Überblick über die juristische Dimension sexueller Handlungen bei der Zielgruppe Kinder und Jugendliche zu geben. Daneben sollte unbedingt eine gute Vorbereitung der Betreuungspersonen auf die Themenfelder Kindeswohlgefährdung, sexualisierte Gewalt (im Strafrecht sogenannter sexueller Missbrauch) und altersangemessene Sexuelle Bildung erfolgen. Hier sei auf die entsprechenden Module in der Gruppenleiter\*innenschulung und auf die Unterstützung durch die Fachstellen Jugend in den Visitationsbezirken in Trier, Koblenz und Saarbrücken hingewiesen.

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

### Was sind überhaupt sexuelle Handlungen?

Die (Straf-)Gesetzgebung versteht unter sexuellen Handlungen solche, die nach dem äußeren Erscheinungsbild eine Sexualbezogenheit erkennen lassen. Bei Handlungen, die äußerlich mehrdeutig erscheinen und nicht eindeutig als sexuelle Handlung identifiziert werden können, ist die subjektive Sichtweise der Person, die die Handlung ausführt, entscheidend. Das heißt, es kommt darauf an, wie die handelnde Person ihre eigene Handlung wahrnimmt und welche Absicht sie dabei hat. Sexuelle Handlungen sind des Weiteren nur solche, die im Hinblick auf das jeweils geschützte Rechtsgut (z. B. die sexuelle Selbstbestimmung) von einiger Erheblichkeit sind (§ 184 h Nr. 1 StGB). Das heißt, die Handlung muss eine gewisse Schwere oder Erheblichkeit aufweisen, um strafrechtlich relevant zu sein. Berührungen und Umarmungen im alltäglichen Miteinander sind damit nicht gemeint. **Sexuelle Handlungen sind demgegenüber solche, die das Geschlechtliche zum Gegenstand des Handelns machen.**

Der Zeitpunkt, wann es seitens der Betreuungspersonen zu einer Intervention kommen muss, wenn sich Teilnehmende einer Veranstaltung zum Beispiel küssen, ist je nach Alter unterschiedlich. Das gleiche Verhalten kann ganz unterschiedlich gewertet werden. Es kommt darauf an, wie alt die Personen sind, die eine sexuelle Handlung ausführen. Auch im Sexualstrafrecht gibt es immer eine sehr differenzierte und jeweils auf den Einzelfall bezogene Rechtsprechung.

### Die Gesetzgebung teilt in vier Schutzaltersstufen:

- Kinder unter 14 Jahren
- Jugendliche ab 14 bis einschließlich 15 Jahren
- Jugendliche ab 16 bis einschließlich 17 Jahren
- Volljährige

### Sexuelle Handlungen an oder vor Kindern unter 14 Jahren

**Jugendliche ab 14 Jahren und Erwachsene, die sexuelle Handlungen an Kindern unter 14 Jahren vornehmen oder an sich von Kindern vornehmen lassen, machen sich strafbar** (mit 14 Jahren beginnt die sogenannte Strafmündigkeit). Wenn z. B. ein\*e 14-Jährige\*r eine sexuelle Handlung an oder vor einem\*einer 13-Jährigen vornimmt, kann das unter Strafe gestellt werden.

Das gilt auch für sexuelle Handlungen ohne Körperkontakt an Kindern (also Personen unter 14 Jahren), wie z. B. das Zeigen oder Erzählen pornografischer Inhalte.

Nehmen Kinder sexuelle Handlungen an anderen Personen vor, die ihrerseits gegebenenfalls die Altersgrenzen nicht erreichen, werden sie nicht bestraft, da sie nach § 19 StGB nicht strafmündig sind. Solange sowohl „Täter\*in“ als auch „Betroffene\*r“ unter dieser Altersgrenze liegen, erfolgt kein Schuld-spruch. Es kann hier lediglich zu erzieherischen Maßnahmen durch das Familiengericht kommen. Dies ist aber bei einvernehmlichen sexuellen Handlungen von etwa gleichaltrigen Kindern in der Regel nicht der Fall.

### Sexuelle Handlungen an, vor oder mit Jugendlichen ab 14 Jahren

**Ab einem Alter von 14 Jahren gilt man in Deutschland als Jugendliche\*r. Der Gesetzgeber traut jugendlichen Personen zu, über ihre Sexualität in einem gewissen Umfang selbst zu bestimmen.** Ein absoluter Schutz oder eine pauschale Strafbarkeit besteht somit nicht. Voraussetzung ist, dass die sexuelle Handlung zwischen den beteiligten Personen einvernehmlich geschieht, niemand zu dieser gedrängt oder gezwungen wird.

Wenn dies nicht gegeben ist, kann auch der Sex mit und unter Jugendlichen unter Strafe gestellt. Nutzt der\*die Täter\*in z.B. eine Zwangslage des\*der Minderjährigen aus, macht er\*sie sich wegen sexuellen Missbrauchs von Jugendlichen nach § 182 Abs. 1 StGB strafbar.

Personen über 18 Jahren, also Erwachsene, dürfen grundsätzlich sexuellen Kontakt mit Jugendlichen haben. Es dürfen jedoch keinerlei Gegenleistungen für die sexuellen Handlungen erfolgen. Die Gegenleistung muss nicht unbedingt Geld sein, sondern können auch Geschenke oder sogar Einladungen sein.

Auch muss sichergestellt sein, dass die erwachsene Person nicht eine fehlende Fähigkeit des\*der Jugendlichen zur sexuellen Selbstbestimmung aus-nutzt. Gemeint ist eine altersbedingte Unreife, die – anders als bei Kindern unter 14 Jahren – im Einzelfall festgestellt werden muss. Wird eine fehlende

Fähigkeit zur sexuellen Selbstbestimmung ausgenutzt und erfolgen Gegenleistungen für sexuelle Handlungen, macht sich die erwachsene Person wegen sexuellen Missbrauchs von Jugendlichen strafbar.

**Betreuungspersonen sind in Bezug auf Personen zwischen 14 und 16 Jahren dazu verpflichtet, keine sexuellen Handlungen zwischen oder mit diesen zu fördern.** Sie dürfen also keine „Gelegenheiten verschaffen“, indem sie z. B. ein Zelt als Rückzugsort zur Verfügung stellen. Je nach Lage des Falles kann dies als „Förderung sexueller Handlung Minderjähriger“ (§ 180 StGB) gewertet werden, wofür die Betreuungsperson strafrechtlich belangt werden könnte.

### Sexuelle Handlungen an, vor oder mit minderjährigen Schutzbefohlenen

Ist die jugendliche Person jünger als 18 Jahre und ist sie einer anderen Person zum Beispiel zur Erziehung oder zur Betreuung in der Lebensführung anvertraut worden, kann sich diese Person wegen **sexuellen Missbrauchs von Schutzbefohlenen** (§ 174 StGB) strafbar machen, wenn sie die jugendliche Person unter Missbrauch der mit diesem (Erziehungs-, Betreuungs-, Ausbildungs- usw.) Verhältnis verbundenen Abhängigkeit zu sexuellen Handlungen auffordert oder an ihr sexuelle Handlungen vornimmt oder vornehmen lässt.

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

### Pornografisches Material

Die Betreuungsperson muss laut Gesetz ebenfalls einschreiten, wenn in ihrer Gruppe oder auf einer Freizeit **pornografisches Material** (z. B. in Form von Heften oder Filmen) unter Kindern oder Jugendlichen im Umlauf ist. Darüber hinaus ist der Besitz von Missbrauchsdarstellungen von Kindern auf Fotos, in Filmen, Texten oder Zeichnungen (sog. **Kinderpornografie**, § 184b StGB) verboten und für Jugendliche und Erwachsene strafbar!

Als **Jugendpornografie** gelten pornografische Darstellungen, die sexuelle Handlungen von, an oder vor Personen von 14 bis 18 Jahren abbilden (§ 184 c StGB). Die Herstellung, der Besitz, der Erwerb und die Verbreitung solcher Inhalte sind jeweils strafbar.

Bei Jugendlichen ab 14 Jahren, die sich gegenseitig und – das ist wichtig – einvernehmlich Nacktbilder, sogenannte „Nudes“, zusenden, handelt es sich hingegen nicht um die Herstellung und Verbreitung von Jugendpornografie (§ 184 c StGB). So darf eine Person jugendpornografische Bilder z. B. der über 14-jährigen befreundeten Person nur zum persönlichen Gebrauch und mit deren Einwilligung z. B. auf dem Smartphone gespeichert haben! (Quelle: [www.polizei-beratung.de/aktuelles/detailansicht/sexting-wann-sind-nacktbilder-strafbar](http://www.polizei-beratung.de/aktuelles/detailansicht/sexting-wann-sind-nacktbilder-strafbar))

**Generell gilt: Ohne die Einwilligung der abgebildeten Person oder Personen, ist die Veröffentlichung und Weitergabe jeglicher Fotos oder Videos eine Straftat.**

### Rolle Betreuungsperson

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

## Sonn- und Feiertage

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

## Spielplatz

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

## Sport

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

## Stadt

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

## Stornokosten

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

Tritt ein\*e Reiseteilnehmer\*in vor Reisebeginn von der Reisetilnahme zurück, kann der\*die Veranstalter\*in eine Entschädigung verlangen. In jedem Fall sollten schriftliche Vereinbarungen (z. B. Reservierungsbedingungen, Anmeldebedingungen usw.) darüber getroffen werden, wie bei einem Rücktritt vom Vertrag zu verfahren ist. Dabei ist darauf zu achten, dass diese korrekt formuliert werden und sich im Rahmen des rechtlich Zulässigen halten.

[>>> siehe Kapitel 6 Rund ums Reisen, insbesondere 6.3.1.1 Reiseausschreibung]

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

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

[>>> siehe Kapitel 8.5.3 Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung]

## Straftaten

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

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

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

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

Im >>> Kapitel 3.1 Aufsichtspflicht kann nachgelesen werden, worauf bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht zu achten ist.

Wie in einer Situation des Verdachts auf Kindeswohlgefährdung gehandelt werden muss, steht im >>> Kapitel 4 Schutz von Kindern und Jugendlichen.

## Straßenverkehr

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

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

## Taschengeld

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

## Trampen

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

## Umsatzsteuer

Nach § 4 Nr. 25 S. 2 a) UStG sind Leistungen der Träger freier Jugendhilfe von der Umsatzsteuer befreit. Kirchengemeinden und KGV PastR als juristische Personen des Öffentlichen Rechts (KöR) sind in der Regel als freie Träger der Jugendhilfe anerkannt (§ 75 Abs. 3 SGB VIII). Folglich sind Leistungen, die in diesem Rahmen erbracht werden (z. B. Freizeiten) von der Umsatzsteuer befreit.

Von der Kirchengemeinde/dem Verband/der Einrichtung gegen Entgelt erbrachte Leistungen der Jugendhilfe, wie zum Beispiel Ferienbetreuungen sowie kinder- und jugendbezogene Freizeitaktivitäten (Zeltlager, Jugendfahrten, Ministranten-Zeltlager, Ferienfreizeiten, Ausflüge mit Kommunionkindern oder Firmlingen), sind in der Regel umsatzsteuerfrei. Wenn ein Entgelt bzw. Teilnahmebeitrag verlangt wird, handelt es sich um eine grundsätzlich steuerbare Tätigkeit. Die Einnahmen bleiben jedoch umsatzsteuerfrei, da es sich um Leistungen im Sinne der Kinder- und Jugendhilfe handelt (siehe § 2 SGB VIII). Jugendliche im Sinne der Umsatzsteuerbefreiung sind alle Personen vor Vollendung des 27. Lebensjahres. Steuerfrei sind grundsätzlich auch die Beherbergung und Beköstigung für Leitung, Betreuungspersonen, Kochpersonal etc.

Freizeit-/Reiseangebote mit Teilnehmenden überwiegend ab 27 Jahren müssen steuerlich wie Reisen behandelt werden.

Aber Achtung: Diese Broschüre gibt den Rechtsstand Ende 2025 wieder. Für Folgejahre gilt: Es ist stets zu prüfen, ob sich die Steuersituation geändert hat.

## Unfall

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

[>>> siehe auch ERSTE HILFE]

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

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

Kleinere Verletzungen sind in einem Meldeblock (ehemals Verbandbuch) zu dokumentieren [>>> siehe MELDEBLOCK ZUR DOKUMENTATION VON ERSTE-HILFE-LEISTUNGEN sowie 9.12 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen]. Bei größeren Verletzungen, die einen ärztlichen Besuch erfordern, muss unverzüglich eine Unfallanzeige bzw. eine Schadenmeldung erfolgen [>>> siehe 8.7 Und es passiert doch...].

Alle Haupt-, Ehren- und Nebenamtliche des Bistums, einer Kirchengemeinde, eines KGV PastR oder eines kirchlichen Verbandes sind im Rahmen der Veranstaltung gesetzlich unfallversichert [>>> siehe 8.6.1 Die gesetzliche Unfallversicherung]. Auch für teilnehmende Kinder und Jugendliche hat das Bistum eine Unfallversicherung [>>> siehe 8.6.2 Unfallversicherung des Bistums Trier].



## Urheber\*innenrecht

Texte, Fotos, Videos, Clips oder andere Inhalte – egal ob aus dem Internet [**>>> siehe auch INTERNET**] oder aus gedruckten Materialien wie Broschüren oder Flyern – darf man nur verwenden, wenn einem auch das Recht dazu eingeräumt worden ist. Diese Rechtseinräumung kann schon per Gesetz gegeben sein oder erst durch Erklärung des\*der Berechtigten (der inhabenden Person des Urheber\*innen-/Nutzungsrechtes, Rechts am eigenen Bild) erfolgen [**>>> siehe PERSONENABBILDUNGEN – DAS RECHT AM EIGENEN BILD**].

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

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

Urheberrechtlich geschützte Noten, Lieder und Liedtexte dürfen ohne Zustimmung der Berechtigten nicht kopiert oder auf andere Art vervielfältigt werden; auch nicht für den privaten Gebrauch oder zu Sicherungszwecken. Praxisrelevante Ausnahmen des Kopierverbots für Kirchengemeinden oder andere kirchliche Einrichtungen gibt es nicht. Auch die Herstellung sog. „Privatkopien“ – wie z.B. bei Tonträgern oder Büchern – sieht das Gesetz nicht vor.

Jedoch die Pauschalverträge, die zwischen dem Verband der Diözesen Deutschlands sowie der Verwertungsgesellschaft VG Wort (vgwort.de/media/pages/service/dokumente/gesamtvertrage/a8ead73be5-1765466173/gesamtvertrag-paragraf-46-urhg-gotteslob-2008.pdf) und VG-Musikedition (www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse\_downloads/VDD/2023\_Merkblatt-VG-Musikedition-Vervielfaeltigung.pdf) geschlossen wurden, machen es möglich, dass Kirchengemeinden und das Bistum urheberrechtlich geschützte Text- und Bildwerke für den Gottesdienst und gottesdienstähnliche Veranstaltungen, für Seminare und für nicht-kommerzielle Veranstaltungen kopieren und verwenden dürfen. Eine Meldung oder Zahlung an die Verwertungsgesellschaft ist dadurch nicht erforderlich. Eine digitale Nutzung, etwa die Veröffentlichung auf der Webseite, ist nicht durch die Pauschalverträge gedeckt.

Die Aktualität der Pauschalverträge mit den Verwertungsgesellschaften VG Wort, VG Bild-Kunst und VG Musikeditionen ist der Seite der deutschen Bischofskonferenz (www.dbk.de/ueber-uns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente) zu entnehmen.

## Veranstaltende von Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten etc.

**Grundsätzlich wird empfohlen, soweit irgend möglich, eine\*n gewerbliche\*n Reiseveranstalter\*in mit der Durchführung einer Reise zu beauftragen.**

Daneben kann ein kirchlicher Rechtsträger als Veranstalter\*in z.B. einer Freizeit auftreten. Das ist meist eine juristische Person, z. B. ein Jugendverband (e.V.), die Kirchengemeinde, ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR) oder das Bistum. Wenn ein kirchlicher Rechtsträger als Reiseveranstalter\*in auftritt, hat er neben den Pflichten und der Verantwortung nach §§ 651a ff. BGB auch kirchenrechtliche Regelungen zu beachten. [**>>> siehe 6.2 Wer kann Veranstalter\*in von Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verband)arbeit sein?**]

## Verpflichtungserklärung

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

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

[**>>> siehe auch Kapitel 4.2 Wie können wir Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene schützen?**]

Die Verpflichtungserklärung für ehrenamtlich Tätige (Stand 30.01.2023) befindet sich im **>>> Kapitel 9.11 Verpflichtungserklärung**.

## Versicherung

Im **>>> Kapitel 8 Gut versichert!** kann nachgelesen werden, welche Versicherungen für Angebote in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit relevant sind, wie diese „funktionieren“ und was dabei zu beachten ist.

## Vollmacht

Eine Vollmacht ist erforderlich, wenn Rechtsgeschäfte im Namen eines\*einer Auftraggebers\*in abgeschlossen werden, da sie die rechtliche Grundlage für die Vertretung gegenüber Dritten bildet. Sie dient als Nachweis, dass die handelnde Person zur Vornahme solcher Geschäfte berechtigt ist.

Ohne eine entsprechende Vollmacht besteht das Risiko, dass das Geschäft rechtlich unwirksam ist oder der\*die Auftraggeber\*in nicht an die Vereinbarungen gebunden ist. Die Vollmacht schafft somit Rechtssicherheit für alle Beteiligten und schützt vor Missverständnissen oder Haftungsfragen.

Es wird empfohlen, dass die Organisator\*innen von Fahrten und Freizeiten eine Vollmacht zum Abschluss von Reiseverträgen und weiterer Willenserklärungen erhalten.

Diese Vollmacht ist als Gattungsvollmacht (mehrere Reiseveranstaltungen sollen abgedeckt werden) genehmigungspflichtig nach KVV § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Bst. n.

Beispielformulare für Einzel- bzw. Gattungsvollmachten finden sich unter [www.jugend-bistum-trier.de/service/recht-und-versicherung](http://www.jugend-bistum-trier.de/service/recht-und-versicherung) unter dem Reiter „Kirchliche Einrichtungen als Reiseveranstalter\*in“.

## Wanderung

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

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

[**>>> siehe auch NATUR**]



## Zelten

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

## Zimmer-/Schlafplatzverteilung

Es ist wichtig die Zimmer-/Schlafplatzverteilung (z. B. in Zelten) in den Blick zu nehmen. In Bezug auf die Zielgruppe muss genau geschaut und kommuniziert werden, wie die Zimmer-/Schlafplatzverteilung für alle stimmig und die Privat- und Intimsphäre geschützt ist. Eine getrenntgeschlechtliche Zimmer-/Schlafplatzverteilung kann sinnvoll sein, kann aber auch unter Berücksichtigung der geschlechtlichen Vielfalt anders vereinbart werden. Dieser Aspekt ist auch für die Zimmer-/Schlafplatzverteilung der Betreuungspersonen zu berücksichtigen.

**Betreuungspersonen schlafen von den Teilnehmenden getrennt!** Es ist dafür Sorge zu tragen, dass Teilnehmende wissen, wo sie die Betreuungspersonen finden, wenn etwas sein sollte. Gleichzeitig haben sich Betreuungspersonen in angemessenen zeitlichen Abständen zu vergewissern, dass bei den Teilnehmenden alles in Ordnung ist. Dabei ist es wichtig, sehr sensibel mit den Grenzen der Teilnehmenden umzugehen und ihre Intimsphäre zu achten.

Ist im Rahmen der Planung eines Angebots (wie z. B. Weltjugendtag, Wallfahrten etc.) klar, dass nur eine Unterbringung in gemeinschaftlich geteilten Räumlichkeiten möglich ist, ist dies im Vorfeld transparent mit Teilnehmenden und Sorgeberechtigten zu kommunizieren.



# 3

## Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz

### 3

## Aufsichtspflicht / Jugendschutzgesetz

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

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

### 3.1 Aufsichtspflicht

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

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

#### 3.1.1 Wo ist die Aufsichtspflicht gesetzlich geregelt?

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

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

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

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

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

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

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



3.1.2 Wodurch werde ich als Betreuungsperson aufsichtspflichtig?

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

Im Einzelnen heißt das:

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

Wichtig: Das Kind wird grundsätzlich von den Eltern gemeinschaftlich vertreten. Beide Eltern üben gemeinschaftlich die Personensorge aus. Das heißt grundsätzlich müssten beide Eltern das Kind zu einer Freizeit oder sonstigen Veranstaltung anmelden, d.h. die Anmeldung unterzeichnen. Leben die Eltern eines Kindes gemeinsam in einem Haushalt, ist also von einem „intakten Familienleben“ auszugehen, kann, wenn lediglich die Unterschrift eines Elternteils vorliegt, in der Regel davon ausgegangen werden, dass das unterzeichnende Elternteil von dem anderen Elternteil (konkudent) bevollmächtigt wurde, die Erklärung auch im Namen des nicht unterzeichnenden Elternteils abzugeben. Mit dieser Annahme sollte jedoch vorsichtig umgegangen werden, da diese Herangehensweise immer auch ein Risiko birgt, da die tatsächlichen Familienverhältnisse entscheidend sind. Rechtssicherer ist in jedem Fall auch bei einem gemeinsamen Haushalt die Unterschrift aller Sorgeberechtigten zu fordern.

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

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

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

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

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

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

Zwischen den Sorgeberechtigten und den Betreuungspersonen besteht normalerweise keine Vertragsbeziehung. Dies wäre nur der Fall, wenn es keinen Träger, also keine juristische Person, die die Veranstaltung anbietet, geben würde, sondern die Betreuungsperson die Veranstaltung persönlich anbietet. Dies kommt jedoch nur sehr selten vor. Dies bedeutet aber, dass Betreuungspersonen als sogenannte Erfüllungsgehilf\*\*innen des Trägers, also z. B. des Verbandes oder der Kirchengemeinde, handeln und so den bestehenden Vertrag zwischen Sorgeberechtigten und Träger erfüllen helfen. Ihr Handeln wird daher dem Träger zugerechnet.

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

3.1.3 ... und ein bisschen Erziehung

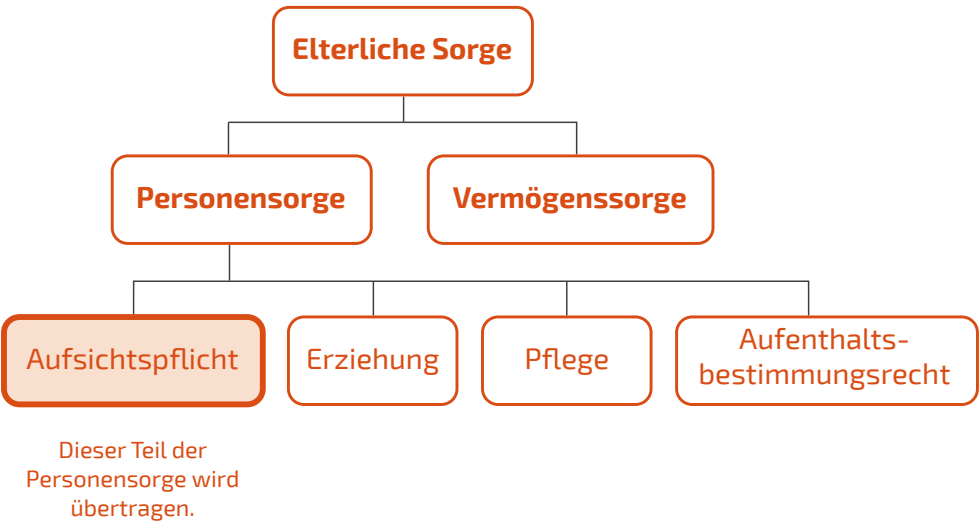
Natürlich geht es in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit auch um den Anspruch, den Kindern und Jugendlichen „etwas beizubringen“, sie also zu erziehen. Die alleinige Erfüllung der Aufsichtspflicht ist ja nicht das einzige Ziel von Kinder- und Jugend(verbands)arbeit. Die Kinder und Jugendlichen sollen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

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

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

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

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



### 3.1.4 Was bedeutet Aufsichtspflicht konkret?

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

#### Die Erfüllung der Aufsichtspflicht erfordert:

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

#### zu a) Vorsorgliche Belehrung und Warnung

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

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

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

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

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

#### zu b) Ständige Überwachung

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

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

#### zu c) Eingreifen von Fall zu Fall

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

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

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

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

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

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

[ >>> siehe auch SANKTIONEN ]

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

### 3.1.5 Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen

#### Zivilrechtliche Haftung für Aufsichtspflichtverletzungen

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

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

#### § 823 BGB

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

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

#### § 832 BGB

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

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



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

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

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

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



### Man unterscheidet folgende Verschuldensgrade:

- **die einfache Fahrlässigkeit:**  
Einfach fahrlässig handelt, wer die erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt.
- **die grobe Fahrlässigkeit:**  
Diese liegt im Einzelfall dann vor, wenn die allereinfachste und für alle selbstverständlich erscheinende Sorgfalt außer Acht gelassen wird, wenn also das außer Acht gelassen wird, was jedem vernünftigen Menschen unmittelbar hätte einleuchten müssen.
- **der Vorsatz:**  
Für den eigenen Vorsatz muss man immer haften. Er liegt vor, wenn man wissentlich die gebotene Sorgfalt verletzt; es genügt, dass es einem im Wissen um die Umstände gleichgültig ist, ob ein Schaden eintritt, wenn man diesen also in Kauf nimmt.

### Strafrechtliche Bedeutung von Aufsichtspflichtverletzungen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Die deutschen Bischöfe haben in den Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende die Regeln ausgeweitet:**

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

## 3.2 Jugendschutzgesetz

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

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

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

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

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

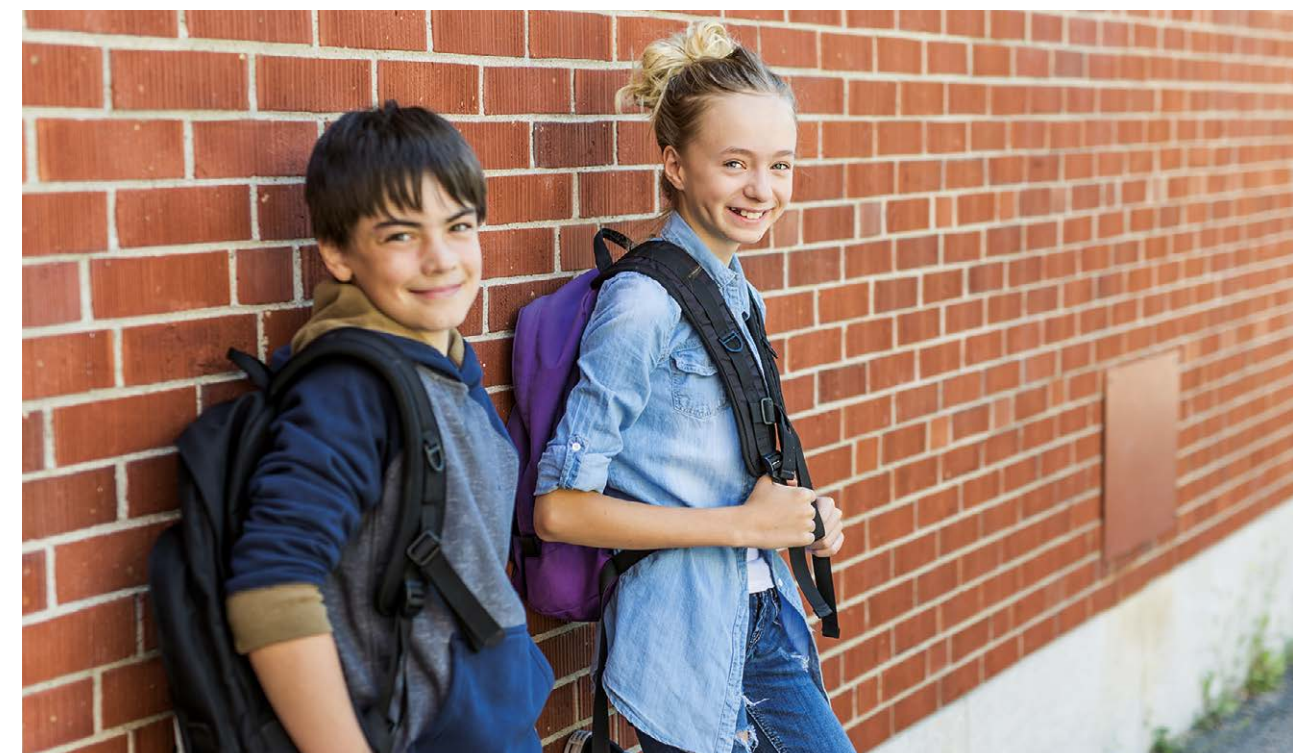
### 3.2.1 Erziehungsbeauftragte Person

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

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

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

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







# 4

## Schutz von Kindern und Jugendlichen

### 4

## Schutz von Kindern und Jugendlichen

Der Schutz von Kindern und Jugendlichen ist eine gesamtgesellschaftliche Aufgabe, die sowohl staatliche als auch kirchliche Institutionen in besonderer Weise betrifft. Mit dem Inkrafttreten des Bundeskinderschutzgesetzes im Jahr 2012 hat der Gesetzgeber einen Meilenstein für einen aktiven und präventiven Kinderschutz gesetzt. Es stärkt die Zusammenarbeit aller relevanten Akteure – von medizinischen Fachkräften über Jugendämter bis hin zu Bildungseinrichtungen – und schafft verbindliche Rahmenbedingungen, um Kinder vor Vernachlässigung, Misshandlung und sexualisierter Gewalt zu schützen.

Auch die katholische Kirche hat sich dieser Verantwortung gestellt. Die Rahmenordnung „Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ der Deutschen Bischofskonferenz (DBK), die seit Januar 2020 in allen (Erz-)Diözesen gilt, und die „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst (Interventionsordnung)“ der DBK aus dem Jahr 2022, bilden die Grundlage für die kirchliche Präventionsarbeit. Sie verpflichtet kirchliche Einrichtungen zur Entwicklung institutioneller Schutzkonzepte, zur Durchführung von Präventionsschulungen und zur Etablierung klarer Verhaltensregeln und Beschwerdewege.

Im Zusammenspiel von staatlicher Gesetzgebung und kirchlicher Selbstverpflichtung entsteht ein umfassendes Schutzsystem, das das Wohl und die Rechte von Kindern und Jugendlichen in den Mittelpunkt stellt. Ziel ist es, sichere Räume zu schaffen, in denen junge Menschen sich entfalten können – frei von Angst und Übergriffen.

Auf [www.jugend-bistum-trier.de](http://www.jugend-bistum-trier.de) finden sich im Downloadbereich unter dem Reiter Prävention weitere Informationen zum Thema Schutz von Kindern und Jugendlichen.

### 4.1 Begriffsklärungen – was heißt eigentlich...?

#### Kindeswohl

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

#### Kindesvernachlässigung

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

#### Erziehungsgewalt und Misshandlung

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

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

#### Sexualisierte Gewalt/sexueller Missbrauch

Sexualisierte Gewalt beschreibt Handlungen mit sexuellem Bezug ohne Einwilligung beziehungsweise Einwilligungsfähigkeit der betroffenen Person. Demnach ist sexualisierte Gewalt jede sexuelle Handlung (mit oder ohne Körperkontakt), die an oder vor Kindern und Jugendlichen gegen deren Willen vorgenommen wird oder der sie aufgrund körperlicher, seelischer, geistiger oder sprachlicher Unterlegenheit nicht wissentlich zustimmen können.



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

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

Im Strafgesetzbuch verwendet man den Begriff „sexueller Missbrauch“, wenn die sexualisierte Gewalt eine strafrechtliche Relevanz hat (z. B. sexuelle Nötigung; exhibitionistische Handlungen; das Ausstellen, die Herstellung, das Anbieten und/oder der Eigenbesitz von Missbrauchsdarstellungen (Kinder-/Jugendpornografie).

**Sexuelle Handlungen von Jugendlichen und/oder Erwachsenen an Kindern (Personen unter 14 Jahren) sind immer strafrechtlich relevant!**

## Recht auf Schutz vor Gefährdung

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

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

Für Deutschland legt außerdem das Bürgerliche Gesetzbuch fest: „Das Kind hat ein Recht auf Pflege und Erziehung unter Ausschluss von Gewalt, körperlichen Bestrafungen, seelischen Verletzungen und anderen entwürdigenden Maßnahmen“ (§ 1631 Abs. 2 BGB). Misshandlung, Vernachlässigung und sexueller Missbrauch werden im Strafgesetzbuch unter Strafe gestellt.

## Was, wenn etwas nicht mit (kindge-)rechten Dingen zugeht?

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

### Ruhe bewahren und gleichzeitig aktiv werden...

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

### ...sich im Team besprechen...

Der Verdacht auf Kindeswohlgefährdung belastet schwer und **ist im Alleingang keinesfalls in all seinen Konsequenzen zu bewältigen**. Wenn Leitungen und Betreuungspersonen aufgrund einer Meldung durch eine andere Person oder durch eigene Beobachtungen das ungute Gefühl haben, dass hier etwas nicht mit (kindge-)rechten Dingen zugeht, sollten sie sich **umgehend** mit dem Team bzw. mit vertrauten Personen besprechen. Möglicherweise haben andere ähnliche Beobachtungen gemacht.

In einem nächsten Schritt ist es notwendig, sich fachliche Unterstützung zur Einschätzung der Situation z.B. bei den ehrenamtlichen Ansprechpartner\*innen des BDKJ für (Verdachts-)Fälle der sexualisierten Gewalt ([www.jugend-bistum-trier.de/BDKJ/Aktiv/Praevention](http://www.jugend-bistum-trier.de/BDKJ/Aktiv/Praevention)) einzuholen oder sich bei den hauptamtlichen Kontaktpersonen der Fachstellen Jugend für Verdachtsfälle ([www.jugend-bistum-trier.de/handlungsfelder/bildungsqualifizierung/Kontaktpersonen-fuer-Verdachtsfaelle-der-sexualisierten-Gewalt](http://www.jugend-bistum-trier.de/handlungsfelder/bildungsqualifizierung/Kontaktpersonen-fuer-Verdachtsfaelle-der-sexualisierten-Gewalt)) zu melden, damit diese je nach Situation die notwendigen Schritte gemäß des bestehenden Interventionsplans einleiten können.

Ein diskreter und gleichzeitig zielführender Umgang mit der Situation ist zwingend erforderlich!

### ... die betroffene Person einbeziehen...

Wenn nicht unmittelbar eine „Gefahr im Verzug“ droht, kann es eine sinnvolle Entscheidung sein, der betroffenen Person vermehrt Aufmerksamkeit zu schenken bzw. sie zu beobachten, um zu einer besseren Einschätzung zu gelangen. Sofern das Gespräch mit der\*dem Minderjährigen gesucht wird, sollte dieses sehr achtsam und mit **Respekt vor den Grenzen der betroffenen Person** erfolgen. Behutsames Nachfragen (beispielsweise: „Was ist dir denn an deinem Arm passiert? Hast du dir wehgetan?“) kann es leichter machen, von Problemen zu erzählen. Detektivisches Nachhaken oder die Konfrontation

mit Vermutungen wie etwa „Ich glaube, du wirst zu Hause geschlagen!“ sind suggestiv und bewirken das Gegenteil.

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

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

## Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Mit der Übernahme der **„Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“** (Kirchliches Amtsblatt (KA) 2020, Nr. 3; 2024, Nr. 105) und den Ausführungsbestimmungen zur Präventionsordnung des Bistums Trier (KA 2021, Nr. 145; 246) hat Bischof Dr. Stephan Ackermann für das Bistum Trier Prävention gegen sexualisierte Gewalt zum integralen Bestandteil der kirchlichen Arbeit mit Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gemacht.

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

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

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

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

## Elemente des Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK)

### a. Partizipation

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

### b. Risiko- und Potenzialanalyse

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

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

### c. Personalauswahl und -entwicklung

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

- Die betreffende Person wird über die erarbeiteten Regeln und Vereinbarungen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt in einem Gespräch informiert. Das Gespräch soll den Verantwortlichen dazu dienen, sich u. a. einen Eindruck über die Haltung dieser Person im Hinblick auf Prävention zu verschaffen und ihre Eignung zu beurteilen.
- Dies gilt für neue als auch bereits eingesetzte Mitarbeitende in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit.
- Auf Grundlage des Bundeskinderschutzgesetzes stehen die Verantwortlichen in der Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass keine im Sinne des § 72 a SGB VIII vorbestraften Personen in der Kinder- und Jugend(verbands)-arbeit tätig sind. Dies geschieht durch die (Wieder-)Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses. Darüber hinaus unterzeichnen (neu einzustellende) hauptamtliche Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige ergänzend zur (Wieder-)Vorlage des EFZ eine Selbstauskunftserklärung.
- Im Hinblick auf einen grenzachtenden Umgang mit Minderjährigen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bestätigen die hauptamtlich Beschäftigten den Empfang eines Verhaltenskodex. Dieser erlangt eine arbeitsvertragliche Verbindlichkeit, sofern er als Dienstvereinbarung zwischen der zuständigen Mitarbeiter\*innenvertretung und dem\*der Dienstgeber\*in vereinbart wurde. Ein Musterverhaltenskodex wird zurzeit durch die Bistums-KODA erarbeitet (siehe KA 2024, Nr. 174 § 5 a KAVO, Anlage 22 zur KAVO).

Ehrenamtlich Tätige unterzeichnen eine Verpflichtungserklärung.

- **Schulung und Fortbildung:** Alle haupt- und nebenamtlich Mitarbeitenden sowie ehrenamtlich Tätigen, die mit Kindern, Jugendlichen, jungen Erwachsenen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, werden zu Fragen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschult (Präventionsordnung des Bistums Trier).

Die Schulung vermittelt grundlegende Kenntnisse der Prävention gegen sexualisierte Gewalt. Inhalte sind u.a. Standards der Präventionsarbeit, die sich auf die jeweilige Aktion, Ferienfreizeit oder Gruppenstunde beziehen, die rechtlichen Grundlagen sowie der Umgang in Krisensituationen. In der Gruppenleiter\*innenausbildung muss das Thema aufgegriffen werden (vgl. Mindeststandards für die Juleica). Mitarbeitendenfortbildungen müssen das Thema standardmäßig behandeln. Die Fachstellen Jugend in den Visitationsbezirken und die Mitgliedsverbände des BDKJ verfügen über ausgebildete Multiplikator\*innen, die die Schulungsangebote auf der Grundlage der Präventionsordnung für das Bistum Trier durchführen und die Teilnahme entsprechend zertifizieren können.

### d. Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung

Klare Regeln bezüglich eines achtsamen Umgangs mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sind notwendig. Diese Regeln werden schriftlich fixiert und sind allen bekannt. Sie sind in Form eines **Verhaltenskodex für Hauptamtliche** (mit arbeitsvertraglicher Verbindlichkeit, sofern er als Dienstvereinbarung gemäß § 38 Abs. 1 Nr. 1 MAVO in Kraft gesetzt wurde) und einer **Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche** vorhanden.

Die Präventionsordnung des Bistums Trier schreibt verbindlich die Unterzeichnung des jeweiligen Verhaltenskodex für alle hauptamtlichen Mitarbeitenden und eine Verpflichtungserklärung für alle ehrenamtlich Tätigen vor. **>>> Die aktuell gültige Verpflichtungserklärung der Abteilung Jugend befindet sich im Kapitel 9.11 Verpflichtungserklärung.**

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

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

Beide Dokumente als auch FAQ zur Verpflichtungserklärung im Bereich Jugend des Bistums Trier findet man auf [www.jugend-bistum-trier.de/service/downloads](http://www.jugend-bistum-trier.de/service/downloads) unter dem Reiter Prävention.

### e. Beratungs- und Beschwerdewege

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

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

Erprobte Beratungs- und Beschwerdemöglichkeiten sind z. B.

- **intern:**
  - Ansprechpersonen vor Ort, die Beschwerden bzw. die Meldung eines Beratungsbedarfs annehmen
  - schriftliche Beschwerdemöglichkeiten vor Ort (Kummerkasten, per E-Mail)
  - Lebensberatungsstellen des Bistums Trier
  - Ansprechpersonen für (Verdachts)Fälle der sexualisierten Gewalt im BDKJ, Kontaktdaten: siehe <https://www.dbk.de/ueberuns/verband-der-dioezesen-deutschlands-vdd/dokumente>
  - Ansprechpersonen für Verdachtsfälle der sexualisierten Gewalt im Bistum Trier, Kontaktdaten: siehe [www.jugend-bistum-trier.de/handlungsfelder/bildung-qualifizierung/kontaktpersonen-fuer-verdachtsfaelle-der-sexualisierten-gewalt](http://www.jugend-bistum-trier.de/handlungsfelder/bildung-qualifizierung/kontaktpersonen-fuer-verdachtsfaelle-der-sexualisierten-gewalt)
- **extern:**
  - Beratungsstelle Phönix (ist bistumsweit Anlaufstelle)
  - weitere örtliche Anlaufstellen sind vom Träger zu benennen.

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

### f. Dienstanweisung und hausinterne Regelungen

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

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

### g. Qualitätsmanagement

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

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

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

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

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

dienen der Sicherstellung von Qualität in der Arbeit.

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

### h. Interventionsplan

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

Die Prozessschritte des Interventionsplans sind im **Allgemeinen Interventionsverfahren (sexueller Missbrauch) des Bistums Trier** ([www.bistum-trier.de/export/sites/portal/galleries/dokumente/20\\_hilfe\\_soziales/intervention-ablauf-eingang-meldung-3.pdf](http://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/galleries/dokumente/20_hilfe_soziales/intervention-ablauf-eingang-meldung-3.pdf)) beschrieben. Dieser regelt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei der Durchführung der Interventionsschritte sowie die **Maßnahmen zur Aufarbeitung des (Verdachts-)Falls und zur Rehabilitation im Falle einer Falschbeschuldigung** ([www.bistum-trier.de/export/sites/portal/galleries/dokumente/20\\_hilfe\\_soziales/BistumTrier\\_PIA\\_Organigramm\\_03\\_2025.pdf](http://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/galleries/dokumente/20_hilfe_soziales/BistumTrier_PIA_Organigramm_03_2025.pdf)).

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



i. Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

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

Ergänzend zur Abgabe des EFZ wird im Bistum Trier bei Angeboten bzw. Veranstaltungen der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit die Unterzeichnung einer **Selbstauskunftserklärung** eingefordert. Mit der Unterschrift bestätigt die unterzeichnende Person, dass sie nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt oder Misshandlung rechtskräftig verurteilt worden und insoweit auch kein Ermittlungsverfahren gegen sie eingeleitet ist. Hierbei handelt es sich um alle Paragraphen des StGB, die in § 72a des SGB VIII genannt werden. Darüber hinaus verpflichtet sich die unterzeichnende Person umgehend die (personal-) verantwortliche Person zu informieren, wenn gegen sie ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wird.

Was ist ein erweitertes Führungszeugnis und was steht drin?

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

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

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

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

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

§171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht / §174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen / §174 a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen / §174 b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung / §174 c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses / §176 Sexueller Missbrauch von Kindern / §176 a Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind / §176 b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern /

§176 c Schwere sexuellen Missbrauch von Kindern / §176 d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge / §176 e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern / §177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung / §178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge / §180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger / §180 a Ausbeutung von Prostituierten / §181 a Zuhälterei / §182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen / §183 Exhibitionistische Handlungen / §183 a Erregung öffentlichen Ärgernisses / §184 Verbreitung pornographischer Inhalte / §184 a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte / §184 b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte / §184 c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte / §184 d (weggefallen) / §184 e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen / §184 f Ausübung der verbotenen Prostitution / §184 g Jugendgefährdende Prostitution / §184 i Sexuelle Belästigung / §184 j Straftaten aus Gruppen / §184 k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen / §184 l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild / §201 a Absatz 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen / §225 Misshandlung von Schutzbefohlenen / §232 Menschenhandel / §232 a Zwangsprostitution / §232 b Zwangsarbeit / §233 Ausbeutung der Arbeitskraft / §233 a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung / §234 Menschenraub / §235 Entziehung Minderjähriger / §236 Kinderhandel

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

Wer muss ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen?

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

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

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

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

Wie und wo kann ein erweitertes Führungszeugnis beantragt werden?

Jede Person, die das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann das erweiterte Führungszeugnis bei der zuständigen örtlichen Meldebehörde [ >>> siehe Kapitel 9.10 Antragsformular erweitertes Führungszeugnis | Bestätigung für die Meldebehörde] oder im Online-Portal des Bundesamts Justiz (www.fuehrungszeugnis.bund.de) beantragen. Bei der Antragstellung muss der Grund für die Beantragung benannt und ein entsprechendes Schreiben des Trägers vorgelegt werden.

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

Wenn ein erweitertes Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, ist die Antrag stellende Person mit dem entsprechenden Antrag von den Kosten befreit (vgl. www.bundesjustizamt.de/SharedDocs/Downloads/DE/ZentraleRegister/Bundeszentralregister/Merkblatt\_Gebuehrenbefreiung.html).

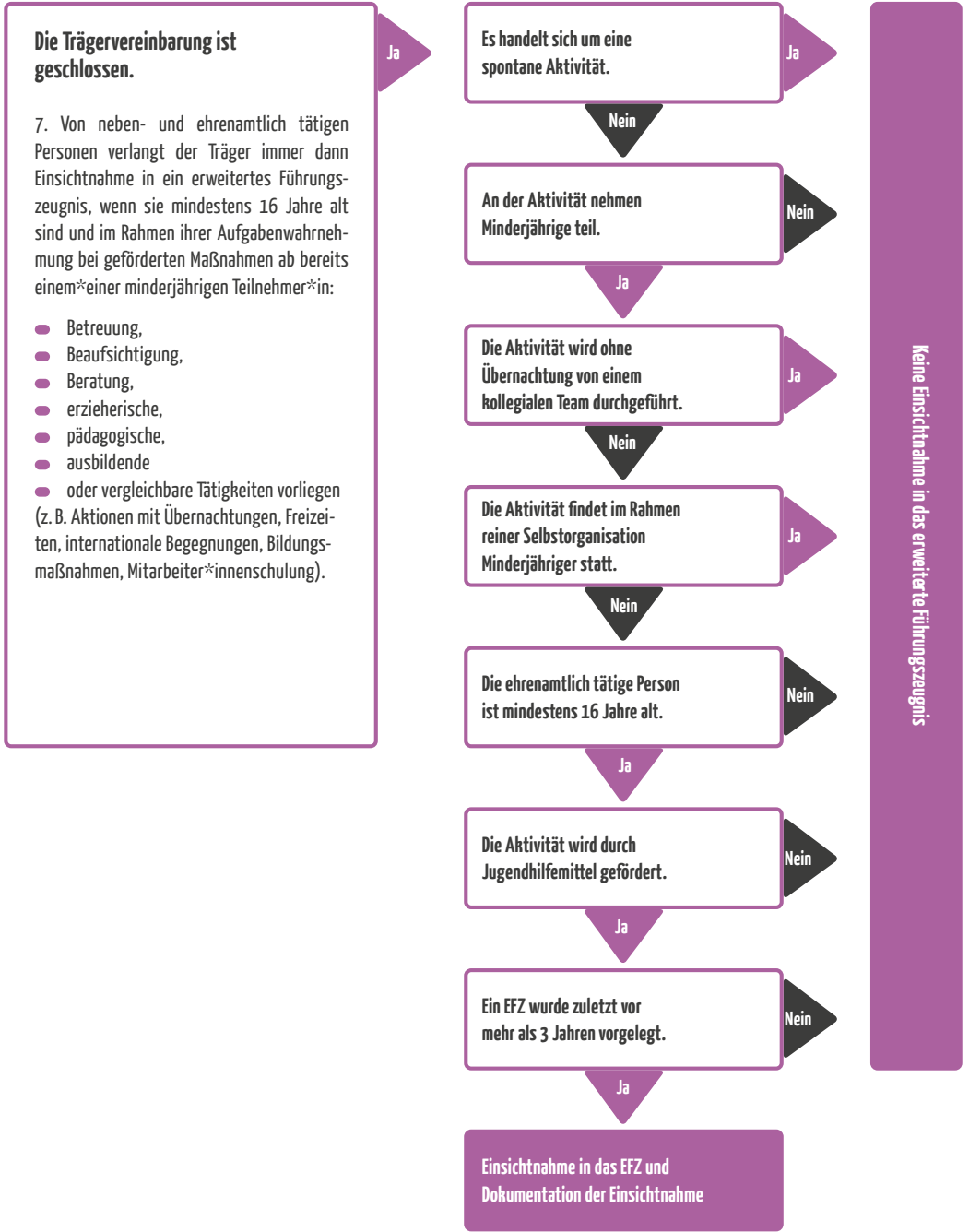
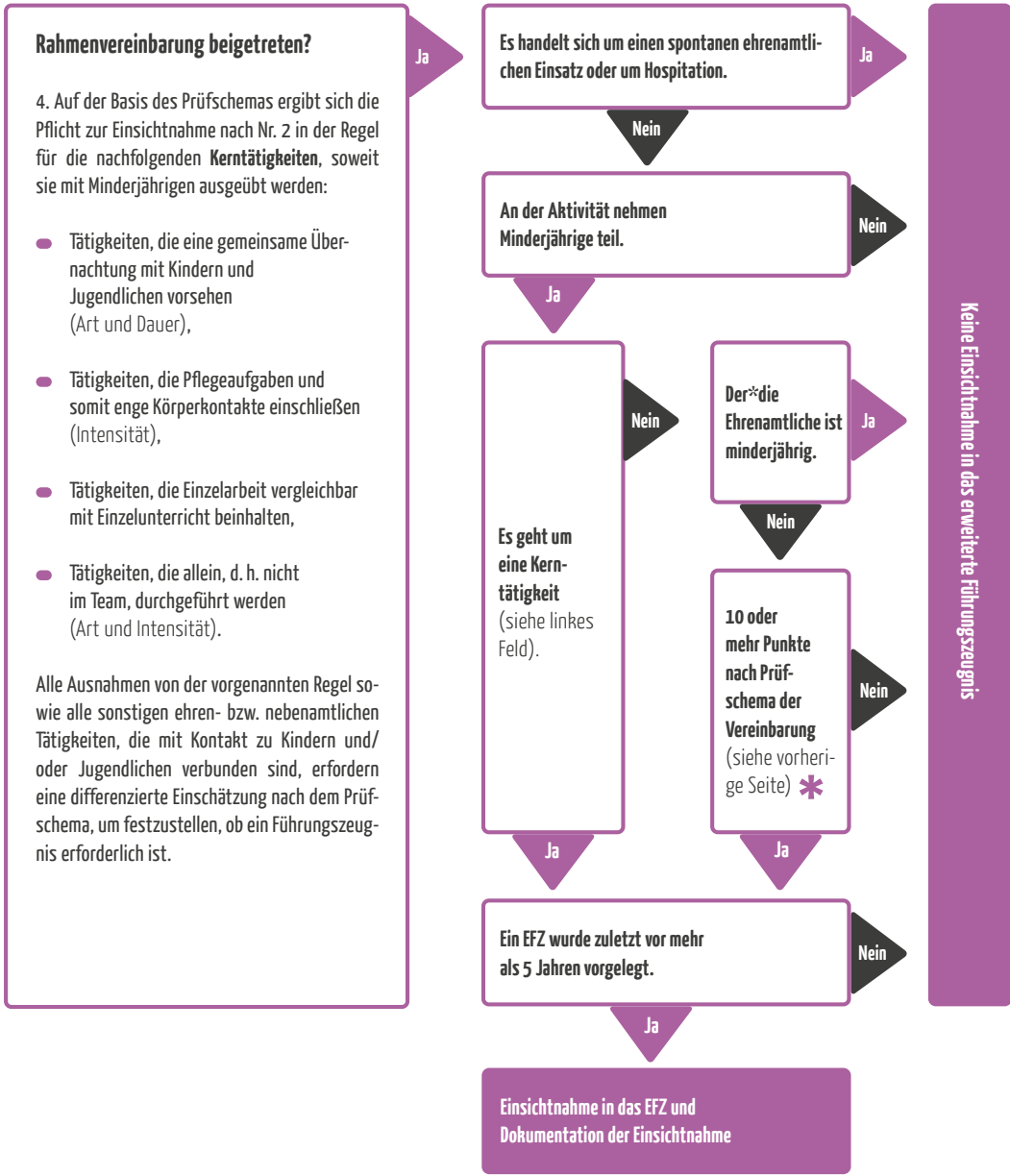


Prüfschema nach § 72 a SGB VIII (Rheinland-Pfalz)			
	Ab einer Gesamtzahl von 10 Punkten muss für die Tätigkeit das erweiterte Führungszeugnis eingesehen werden.		
Die Tätigkeit // Punktwert	0 Punkte*	1 Punkt	2 Punkte
ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses	nein	vielleicht	gut möglich
beinhaltet eine Hierarchie, ein Machtverhältnis	nein	nicht auszuschließen	ja
berührt die persönliche Sphäre des Kindes / Jugendlichen (sensible Themen / Körperkontakte o. ä.)	nie	nicht auszuschließen	immer
wird gemeinsam mit anderen wahrgenommen	ja	nicht immer	nein
findet in der Öffentlichkeit statt	ja	nicht immer	nein
findet mit Gruppen statt	ja	hin und wieder auch mit Einzelnen	nein
hat folgende Zielgruppe	über 15 Jahre	12 bis 15 Jahre	unter 12 Jahre
findet mit regelmäßig wechselnden Kindern / Jugendlichen statt	ja	teils, teils	nein
hat folgende Häufigkeit	ein- bis zweimal	mehrfach (z. B. auch mehr als drei Tage hintereinander)	regelmäßig
hat folgenden zeitlichen Umfang	stundenweise	mehrere Stunden tagsüber	über Tag und Nacht

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

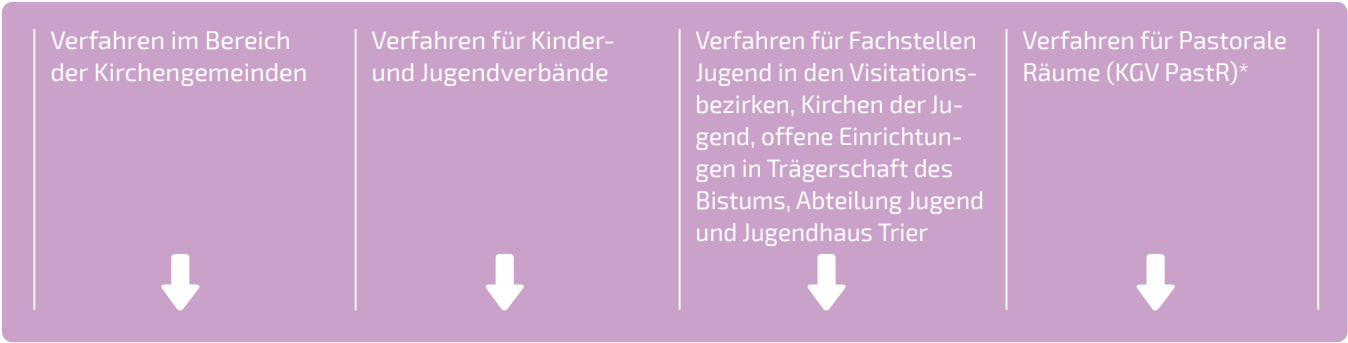
**Rheinland-Pfalz** | Zu prüfende Fragen auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung Rheinland-Pfalz über die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (EFZ):

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





Wie erfolgen die Einsichtnahme und die Information des Trägers?



■ Umsetzungsverantwortung nach § 72 a des SGB VIII und Festlegung, von welchen Ehrenamtlichen ein EFZ vorgelegt werden muss

Die Verantwortung zur Umsetzung liegt bei...

... **den leitenden Pfarrern der Pfarreien, Vorsitzenden der Verwaltungs-/ Kirchengemeinderäte der Kirchengemeinden.**  
Diese sind entweder selbst verantwortlich oder benennen eine zur Umsetzung beauftragte Person. Diese oder der leitende Pfarrer muss...

... **den verantwortlichen Leitungen vor Ort.**  
Diese müssen...

... **den (Dienststellen-)Leitungen/ Jugendpfarrern.**  
Diese sind entweder selbst verantwortlich oder benennen eine zur Umsetzung beauftragte Person. Diese oder die (Dienststellen-) Leitung/der Jugendpfarrer muss...

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

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

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

■ Aufforderung zur Vorlage des EFZ

Auf Grundlage der Liste der Ehrenamtlichen...

... **veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...**

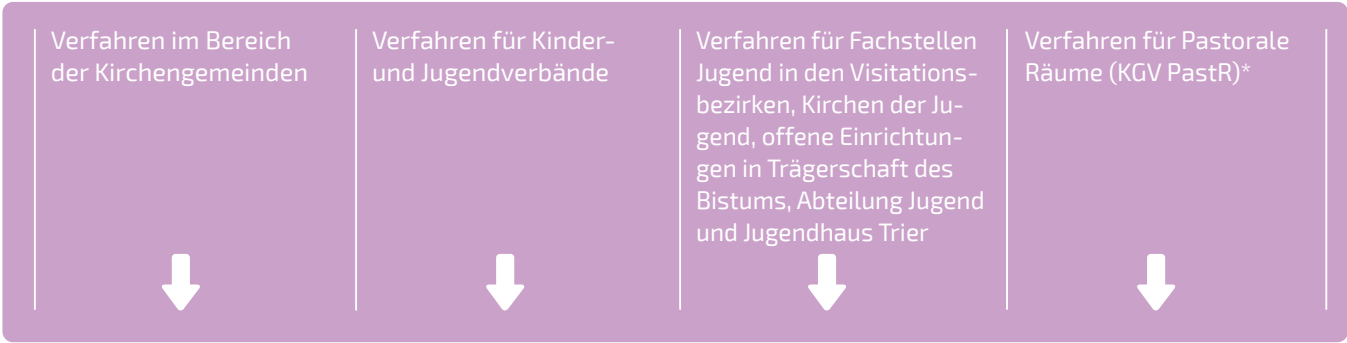
... **veranlasst die verantwortliche Leitung vor Ort...**

... **veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...**

... **veranlasst die umsetzungsverantwortliche Person...**

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

\* Die inhaltlich-pastorale Verantwortung des Leitungsteams und die Verantwortung des Rechtsträgers KGV PastR sind im Leitungsteam und der Verbandsvertretung zu koordinieren.



■ Erstellung der Prüflisten für die Einsicht in die EFZ

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

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

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

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

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

Adressanschrift für Versand:  
**Kirchliches Notariat  
Bischöfliches Generalvikariat Trier  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier**

■ Einsichtnahme in das EFZ

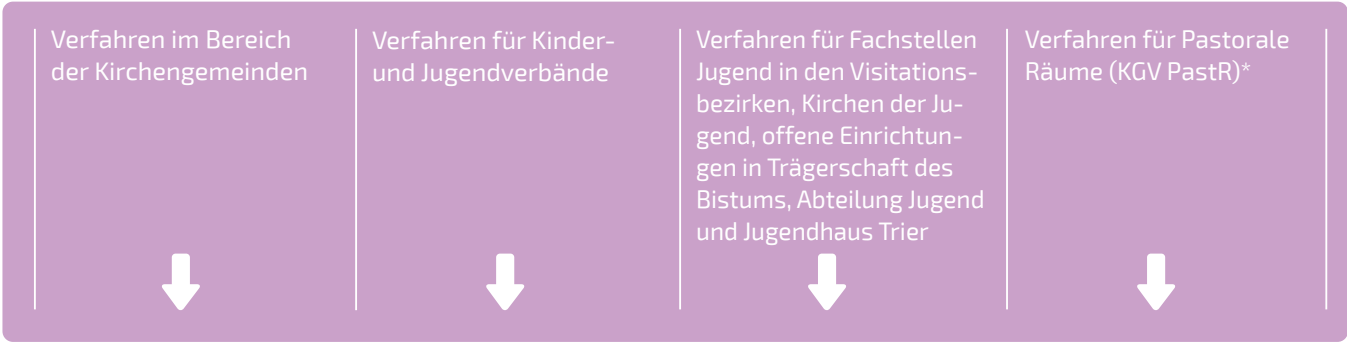
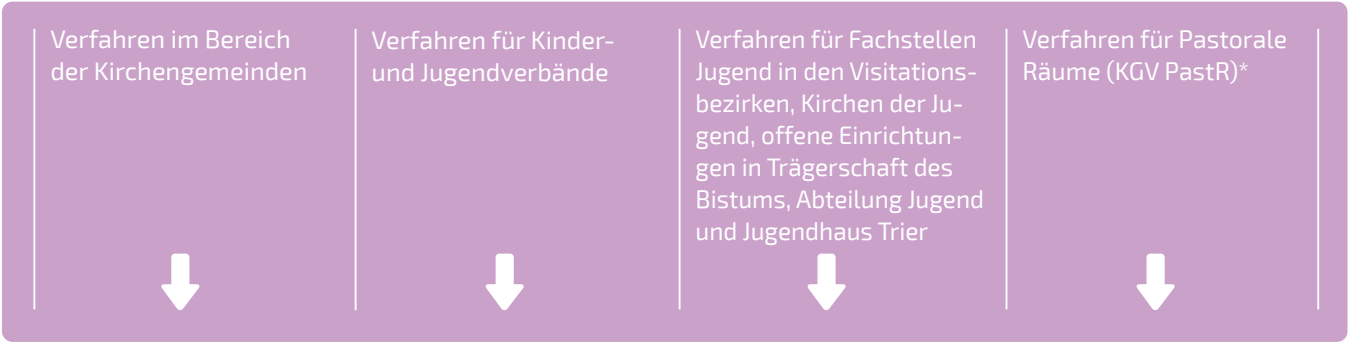
Das Kirchliche Notariat bzw. die Stelle, der das EFZ vorgelegt wird, erhält von der **umsetzungsverantwortlichen Person** die Liste, wer das EFZ vorlegen muss.

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

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

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

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



■ Information

Die leitenden Pfarrer erhalten...	Die Diözesanleitung des Verbandes erhält...	Die (Dienststellen-)Leitungen/die Jugendpfarrer erhalten...	Die Leitungsteams erhalten...
... nach der festgesetzten Frist vom Kirchlichen Notariat <b>einen Vermerk</b> über die abgegebenen, noch ausstehenden EFZ und über relevante bestehende Einträge. Dieser Vermerk wird...			
... in den Pfarrakten aufbewahrt. Der leitende Pfarrer seinerseits gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.	... im Diözesanbüro des Verbandes aufbewahrt. Die verantwortlichen Leitungen vor Ort erhalten von der Diözesanleitung bzw. dem Diözesanbüro des Verbandes umgehend eine Kopie des Vermerks mit einem entsprechenden Hinweis, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.	... in den Akten der Dienststelle/der Einrichtung aufbewahrt. Die (Dienststellen-)Leitung/der Jugendpfarrer gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.	... in den Akten des KGV Pastoralen Raums aufbewahrt. Das Leitungsteam/die Verbandsvertretung gibt diese Information an die umsetzungsverantwortliche Person weiter, damit diese informiert ist, dass die rechtliche Voraussetzung für den Einsatz der Ehrenamtlichen vorliegt bzw. nicht vorliegt.

■ Nutzung des Verzeichnisses

Erhält eine ehrenamtliche Person, die bereits ein EFZ bei einer kirchlichen Stelle abgegeben hat, eine weitere Aufforderung zur Vorlage, so kann sie von der für die Einsichtnahme verantwortlichen Stelle bzw. dem Kirchlichen Notariat eine Bestätigung zur Vorlage bei der kirchlichen Stelle, die das EFZ verlangt, erhalten.			
			* Die inhaltlich-pastorale Verantwortung des Leitungsteams und die Verantwortung des Rechtsträgers KGV PastR sind in den Organen Leitungsteam und Verbandsausschuss zu koordinieren.

■ Wiederholung der Einsichtnahme

Die mit der Archivierung befasste Stelle ist dafür verantwortlich, dass die Einholung fristgerecht entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) wiederholt wird.	Die verantwortlichen Leitungen vor Ort müssen dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.	Die (Dienststellen-)Leitung/der Jugendpfarrer muss dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.	Das Leitungsteam/die Verbandsvertretung muss dafür Sorge tragen, dass eine fristgerechte Wiederholung der Einsichtnahme entsprechend den Ländervereinbarungen (nach drei bzw. fünf Jahren) stattfindet.
	Im Falle von Ehrenamtlichen, die sich ausschließlich auf Diözesan- und Bezirksebene engagieren, dort den Verband und / oder entsprechende Angebote bzw. Veranstaltungen leiten, muss dies eigenverantwortlich geleistet werden.		
	Als Unterstützungsangebot übernimmt die diözesane Leitung bzw. das Diözesanbüro des entsprechenden Verbandes die Aufgabe, an die Wiederholung der Einsichtnahme zu erinnern, damit diese fristgerecht entsprechend den Vorgaben der Ländervereinbarungen vorgenommen wird.		

Was ist, wenn ein Eintrag im erweiterten Führungszeugnis vorliegt?

Liegt bei einer Person ein Eintrag im erweiterten Führungszeugnis vor, der sich auf die relevanten Paragraphen im Strafgesetzbuch bezieht [[>>> 4.3 i Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung, hier: „Mögliche Eintragungen im Bereich der Sexualdelikte im erweiterten Führungszeugnis beziehen sich auf folgende Paragraphen des StGB:...](#)“], so darf diese Person keine Tätigkeiten in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit (weiter) ausüben.

Beinhaltet das erweiterte Führungszeugnis jedoch Einträge, die andere Strafdelikte betreffen (z. B. Verurteilungen wegen Betrugs oder Diebstahls), so

dürfen diese Informationen keine Berücksichtigung finden. Hier kann durch die Dienste des Kirchlichen Notariats ein hoher Schutz der persönlichen Daten gewährleistet werden.

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

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





## Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit

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

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

**Alle Beteiligten bei Veranstaltungen in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit müssen aus einer Verantwortung für sich und andere heraus handeln.** Das Gesetz definiert die meldepflichtigen Krankheiten und Verdachtsmomente (§ 6 und § 34 IfSG) und macht dabei Vorgaben, die zu beachten sind: bei Schutzimpfungen und anderen Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe (§ 20 IfSG), bei Schutzmaßnahmen im Rahmen der Bekämpfung übertragbarer Krankheiten (§ 28 IfSG), bei der Gesundheitsvorsorge bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen (§§ 33 – 36 IfSG) und beim Umgang mit Lebensmitteln (§§ 42 und 43 IfSG).

## 5

### Hygiene und Infektionsschutz in der Kinder- und Jugendarbeit

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

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

##### 5.1.1 Keine Betreuungspersonen mit bestimmten Infektionskrankheiten

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

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

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

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

##### 5.1.2 Kontaktverbot von Kindern und Jugendlichen mit bestimmten Infektionskrankheiten

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

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

##### 5.1.3 Informationspflichten

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

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

**Das Robert-Koch-Institut hat ein Merkblatt aufgelegt: [ >>> siehe 9.8 GEMEINSAM VOR INFektionen SCHÜTZEN. Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz ].**

Es steht auch in anderen Sprachen zur Verfügung: [www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Meldewesen/Belehrungsboegen/belehrungsboegen](http://www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Meldewesen/Belehrungsboegen/belehrungsboegen)

##### 5.1.4 Meldepflicht

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

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

### 5.1.5 Belehrungspflicht der Betreuungspersonen

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

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

**>>> Eine Vorlage findet sich in Kapitel 9.9 Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz.**

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

### 5.1.6 Hygieneplan

Um Infektionsrisiken in den betreffenden Einrichtungen zu minimieren, bestimmt § 36 IfSG, dass ein **Hygieneplan** erstellt werden muss. Der Träger der Einrichtung bzw. der\*die Veranstalter\*in eines Ferienlagers (Kirchengemeinde, Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR), Jugendverband, Bistum etc.) trägt die Verantwortung für die Festlegung von geeigneten Schutzmaßnahmen, die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung. Eine Vorschrift dafür, wie der Hygieneplan aussehen muss, ist im Gesetz nicht beschrieben. **Auf jeden Fall müssen die Hygienepläne auf die jeweilige Einrichtung oder das Ferienlager abgestimmt sein.** Es geht sowohl um die Hygiene der Einrichtung oder des Ferienlagers als auch um die der Teilnehmenden und weiterhin darum, was in bestimmten Situationen zu tun ist (z. B. Reinigungen in Sanitär und Küche, Hinweise zum Händewaschen, Müllentsorgung). Häufig sind solche Anforderungen nicht mit „Hygieneplan“ überschrieben, sondern Bestandteil der Nutzungsbedingungen oder Haus- bzw. Zeltplatzordnung.



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

Die **>>> Checkliste Hygiene im Kapitel 9.2** ist als Arbeitsgrundlage zu verstehen, um einen an die jeweilige Einrichtung bzw. an die konkrete Veranstaltung angepassten Hygienplan zu erstellen.

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

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

### 5.2 Masernimpfpflicht

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

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

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

### 5.3 Gesundheitsvorsorge beim Umgang mit Lebensmitteln

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

#### Lebensmittel durch die es besonders häufig zu Infektionen kommt

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

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

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

#### 5.3.1 Belehrungspflicht und Bescheinigung durch das Gesundheitsamt

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 5.3.2 Gesundheitliche Anforderungen und eigene Verantwortung

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

#### Personen mit

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

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

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

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

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

Folgende Symptome weisen auf die genannten Krankheiten hin:

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

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

### 5.3.3 Hygieneregeln zur Vermeidung von Lebensmittelinfektionen

#### Persönliche Hygiene

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

#### Hygiene beim Umgang mit Lebensmitteln

- **Die Verarbeitung von Eiern, Geflügel, Fleisch** (insbesondere Hackfleisch) und Rohmilch bedarf besonderer Sorgfalt. Falls diese nicht gewährleistet werden kann, ist auf die Herstellung von solchen Speisen zu verzichten. Ansonsten gilt: insbesondere Hackfleisch, Geflügelfleisch oder geschnitztes Fleisch ausschließlich frisch kaufen und sofort verarbeiten (immer durchgaren).
- Lebensmittel, die nicht durcherhitzt werden, sollten **nicht unter Verwendung roher Eianteile** hergestellt werden (Salmonellengefahr).
- Rohmilch kann Krankheitserreger wie z. B. EHEC-Bakterien enthalten. Sie darf nicht ohne Abkochen abgegeben werden. Am besten verzichtet man auf ihre Verwendung und bietet stattdessen **H-Milch** an, die in geschlossener Packung nicht kühlbedürftig ist.
- **Gerätschaften und Arbeitsflächen müssen sauber, leicht zu reinigen und unbeschädigt sein** (kein Holz, denn durch die offene, poröse Oberflächen können sich dort Keime festsetzen). Sie sind regelmäßig zwischenzureinigen.
- Häufig **Geschirrhandtücher und Spüllappen wechseln und auskochen.**
- **Lebensmittel sachgerecht lagern** und vor Insekten schützen (an die Kühlung beim Einkauf und Transport denken).
- **Trinkwasser sollte nie abgestanden sein.** Wasserkanister häufig neu befüllen sowie kühl und dunkel lagern.
- Beim Verkauf von Getränken oder Lebensmitteln muss beim Aufbau und der Ausstattung der Stände beachtet werden, dass die **Lebensmittel vor äußeren Einflüssen wie z. B. Schmutz, Staub, Rauch, etc. geschützt** sind. Die Verkaufsstände im Freien müssen an drei Seiten geschlossen, überdacht und auf der Vorderseite (aus der verkauft wird) im Fußbereich ebenfalls geschlossen sein. Der Untergrund für Lebensmittelverkaufsstände muss befestigt sein und sauber gehalten werden.
- Nie auf Lebensmittel husten oder niesen.

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

##### Bei allen Ferienfreizeiten

- Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht bei bestimmten Infektionskrankheiten nach § 34 IfSG belehren
- Teilnehmende bzw. deren Sorgeberechtigten mit dem Anmeldeformular über Kontaktverbot und Mitteilungspflicht nach § 34 IfSG informieren
- Erstellung eines Hygieneplans

##### Bei Ferienfreizeiten bzw. Veranstaltungen mit Selbstverpflegung

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





## Rund ums Reisen

In der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit gibt es vielfältige Reiseangebote: Ferienfreizeiten für Kinder und Jugendliche, internationale Begegnungen, Fahrten zu Großevents wie den Weltjugendtagen oder die internationale Romministrant\*innen-Wallfahrt und auch Bildungsveranstaltungen oder Leiter\*innenschulungen, bei denen die An- und Rückreise, die Unterbringung und das Programm als Paket angeboten werden.

Die Organisation solcher Reisen, egal ob sie durch haupt-, neben- oder ehrenamtlich tätige Personen erfolgt, ist eine herausforderungsvolle Aufgabe, bei der wichtige rechtliche Rahmenbedingungen beachtet werden müssen.

Rund ums Reisen gibt es auch zahlreiche Versicherungen, um die Risiken als Veranstalter\*in und auch als Reisende\*r abzudecken. [>>>> siehe Kapitel 8.5 Versicherungsschutz bei Reisen]

## 6 Rund ums Reisen

### 6.1 Was ist eine Reise im Sinne des Gesetzes?

Das deutsche Reiserecht (§§ 651a ff. BGB) findet immer dann Anwendung, wenn ein\*e Reiseveranstalter\*in einem\*einer Kunden\*in eine Pauschalreise verkauft. Seit dem 1. Juli 2018 gilt das reformierte Reiserecht, das auf der überarbeiteten **EU-Pauschalreiserichtlinie** basiert. Ziel dieser Regelung ist es, den Verbraucher\*innenschutz zu stärken und innerhalb der EU einheitliche Standards zu schaffen.

**Eine Pauschalreise liegt vor, wenn mindestens zwei verschiedene Reiseleistungen für dieselbe Reise kombiniert und gemeinsam angeboten werden.**

**Diese Leistungen können sein:**

- **Beförderung von Personen**, z. B. mit Flugzeug, Bus oder Bahn
- **Beherbergung**, unabhängig von der Unterkunftsart (z. B. Hotel, Ferienwohnung, Campingplatz)
- **Vermietung von vierrädrigen Kraftfahrzeugen oder Kraftträdern**
- **Weitere touristische Leistungen**, die eigenständig und nicht bloß Nebenleistungen sind – etwa Stadtführungen, Skipässe oder Eintrittskarten für Veranstaltungen

Mit der Buchung einer Pauschalreise erwerben Reisende besondere Schutzrechte. Sie haben gegenüber dem\*der Reiseveranstalter\*in – unter bestimmten Voraussetzungen – Anspruch darauf, dass die Reise wie vertraglich vereinbart durchgeführt wird. Kommt es zu Abweichungen oder Mängeln, können sie unter anderem Nachbesserung, Preisminderung oder Schadensersatz verlangen.

Auch kirchliche Reiseveranstaltende tragen in diesem Fall die volle Verantwortung. Sie können die Teilnehmenden nicht an einzelne Leistungserbringer\*innen wie Busunternehmen, Fluggesellschaften oder Hotels verweisen. Denn rechtlich gesehen ist allein der\*die Reiseveranstalter\*in Vertragspartner\*in der Reisenden und muss selbst dafür sorgen, dass alle Reiseleistungen wie vereinbart erbracht werden.

**Ausnahme:**

- Reisen, die **weniger als 24 Stunden** dauern und **keine Übernachtung** umfassen (Tagesreisen) und deren **Reisepreis 500 Euro nicht übersteigt**.
- Reisen für eine **klar abgegrenzte Gruppe** (z. B. die Klassenfahrt einer Schulklasse, zu der auch niemand „externes“ eingeladen wird oder dazukommen kann oder ein DPSG-Stammeslager, an dem nur Mitglieder des Stammes teilnehmen), die **nur gelegentlich** (maximal 2–3 Veranstaltungen pro Jahr, bezogen auf den\*die jeweilige\*n Veranstalter\*in) und **nicht zum Zwecke der Gewinnerzielung** angeboten werden.

### 6.2 Wer kann Veranstalter\*in von Reisen, Pilgerfahrten, Freizeiten in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit sein?

Jede natürliche und juristische Person kann Reiseveranstalter\*in sein.

Kirchliche Rechtsträger z. B. ein Jugendverband (e.V.), die Kirchengemeinde, ein Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR) oder das Bistum gelten als Reiseveranstalter\*in, wenn sie eine Kombination mehrerer Reiseleistungen anbieten.

Dass diese kein gewerbliches Reiseunternehmen betreiben, spielt dabei keine Rolle; es gibt im BGB-Reiserecht keine Ausnahmen für kirchliche Reiseveranstaltende.

Der\*die Reiseveranstalter\*in ist verpflichtet, die Leistungen vertragsgemäß zu erbringen und die Reise so anzubieten, wie es im Reisevertrag vereinbart wurde. Bei auftretenden Mängeln ist er verpflichtet, diese unverzüglich zu beheben und gegebenenfalls für die entstandenen Schäden einzutreten.

Der\*die Reiseveranstalter\*in haftet gegenüber dem\*der Reisenden auch für die Fehler, die durch externe Dienstleistende entstehen, die an der Reise beteiligt sind. **WICHTIG: Im Vorfeld sind externe Dienstleistungen und deren Versicherungen sorgfältig zu prüfen** (z.B. Mietvertrag der Unterkunft, Beförderungsvertrag mit dem Busunternehmen etc.)!

**Grundsätzlich wird empfohlen, soweit irgend möglich, eine\*n gewerbliche\*n Reiseveranstalter\*in mit der Durchführung einer Reise zu beauftragen**, so dass die Reiseverträge dann zwischen den Teilnehmenden und diesem Unternehmen abgeschlossen werden. Das gilt vor allem für Reisen ins Ausland und Reiseverträge, bei denen Bus-/ Bahn- und Flugreise kombiniert werden.



### 6.2.1 Kirchengemeinde als Reiseveranstalterin

Die Pfarrei ist als Vertragspartnerin im weltlichen Recht nicht existent. Ihr „Zwilling“ im Rechtsleben ist die **Kirchengemeinde, die durch den Verwaltungsrat bzw. Kirchengemeinderat vertreten wird**. Die Kirchengemeinde kann als kirchlicher Rechtsträger Reiseveranstalterin und damit Vertragspartnerin sein.

**Die Genehmigungspflicht von Fahrten und Freizeiten von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden** im Sinne des Reisevertragsrechts durch den Generalvikar **nach § 17 Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) ist seit dem 01.01.2026 weggefallen**. Die Anmeldung der Reise im Bischöflichen Generalvikariat entfällt somit. **Dennoch bleiben die Pflichten und Verantwortung des\*der Reiseveranstalters\*in nach BGB bestehen!**

Der Verwaltungsrat kann die Organisator\*innen einer Reise z. B. eine\*n Gemeindereferentin\*en oder eine ehrenamtliche Person bevollmächtigen, die Verträge mit den Teilnehmenden oder z. B. der Herberge für die Kirchengemeinde abzuschließen (die Anmeldungen der Teilnehmenden entgegenzunehmen und zu bestätigen und die Unterkunft zu buchen). Ist das nicht der Fall, so haftet in der Regel die unterzeichnende Person („Wer bestellt, bezahlt“).

Die Erteilung der Vollmacht bedarf nach § 17 KVVG der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikars, wenn Mitarbeitende generell und über Jahre diese Aufgabe übernehmen (sog. **Gattungsvollmacht**).

Geht es nach einem im Verwaltungsrat gefassten Beschluss darum, diesen umzusetzen, d.h. eine einzelne Reise abzuwickeln, kann die Einzelvollmacht reichen. Diese braucht keine Genehmigung. [**>>> siehe VOLLMACHT**]

### 6.2.2 Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR) als Reiseveranstalter

Der Pastorale Raum (PastR) ist kein Rechtsträger und kann aus rechtlichen Gründen kein Reiseveranstalter sein. Das macht der **Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum (KGV PastR), der durch den Verbandsausschuss, ab 2026 die Verbandsvertretung vertreten wird**.

Seit dem 01.01.2026 ist eine **Anmeldung der Reise im Bischöflichen Generalvikariat** durch den Wegfall der Genehmigungspflicht durch den Generalvikar nach § 17 KVVG **nicht mehr erforderlich**.

Von dem Verbandsausschuss/ab 2026 der Verbandsvertretung können die Organisator\*innen einer Reise eine Vollmacht zum Abschluss von Reiseverträgen und weiterer Willenserklärungen erhalten. Für Reisen des Kirchengemeindeverbandes Pastoraler Raum (KGV PastR) gilt das Gleiche wie für die Kirchengemeinden. Diese Vollmacht ist als Gattungsvollmacht (mehrere Reiseveranstaltungen sollen abgedeckt werden) genehmigungspflichtig nach KVVG § 17 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Bst. n.

[**>>> siehe VOLLMACHT**]

### 6.2.3 Abteilung Jugend und ihre Einrichtungen als Reiseveranstalter des Bistums

Wenn der B 3.2 Abteilung Jugend Fahrten und Freizeiten durchführt, ist das Bistum der kirchliche Rechtsträger und damit Reiseveranstalter.

Der B 3.2 Abteilung Jugend inklusive seiner Einrichtungen und Jugendverbände sind zur Anmeldung ihrer Reisen verpflichtet. Zur Genehmigung ist eine formlose E-Mail mit Kalkulation, Ort, Datum und für die Reise verantwortliche Person an [jugend@bistum-trier.de](mailto:jugend@bistum-trier.de) zu senden. Die Genehmigung wird im „Vieraugenprinzip“ durch die Abteilungsleitung und die Teamleitungen erteilt.

Mitarbeitende der Abteilung Jugend (inklusive aller Einrichtungen und Jugendverbände), die im Rahmen ihrer Tätigkeit Freizeiten und Veranstaltungen durchführen, erhalten eine vom Generalvikar unterzeichnete Gattungsvollmacht. Diese Vollmacht ermächtigt dazu, Reiseverträge und -einzelleistungen in bestimmter Höhe und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel abzuschließen. [**>>> siehe VOLLMACHT**]

### 6.2.4 Gemeinsame Veranstaltung einer Reise durch mehrere kirchliche Organisationen

Wenn mehrere kirchliche Rechtsträger gemeinsam eine Reise organisieren, sollte **im Vorfeld eindeutig festgelegt werden, wer hier den „Hut“ aufsetzt, und die Rolle des Reiseveranstaltenden übernimmt**. Dies muss in der Reiseausschreibung, den Reise- bzw. Teilnahmebedingungen als auch später in der Reisebestätigung klar und transparent benannt werden.

**Formulierungsvorschlag:**

„Veranstalter im Sinne des Gesetzes ist ...

Die Reise erfolgt in Kooperation mit...“



## 6.3 Welche Pflichten und Verantwortung ergeben sich als Reiseveranstalter\*in?

### 6.3.1 Informationspflichten

#### 6.3.1.1 Reiseausschreibung

[**>>> siehe AUSSCHREIBUNG**]

Die Ausschreibungen zu Ferienfreizeiten oder ähnlichen Veranstaltungen müssen gewisse Inhalte bzw. Informationen (sogenannte Prospektangaben § 651d BGB) enthalten:

#### a) Information über die wesentlichen Eigenschaften der Reiseleistungen:

- Bestimmungsort der Reise
- Zeitraum der Reise mit Datumsangabe und Anzahl der Übernachtungen
- Reiseroute
- Transportmittel (Merkmale, Klasse)
- Ort, Tag und Zeit der Abreise und Rückreise sowie Orte und Dauer von Zwischenstationen sowie die dort zu erreichenden Anschlussverbindungen
- Unterkunft (Lage, Hauptmerkmale, Einstufung)
- Mahlzeiten
- Besichtigungen, Ausflüge oder sonstige im Reisepreis inbegriffene Leistungen
- Sprache, in der Reiseleistungen erbracht werden
- Angabe, ob Reiseleistungen ggfs. bei eingeschränkter Mobilität nicht erbracht werden können.

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

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

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

**Formulierungsbeispiel:**

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

[**>>> siehe auch ANZAHLUNG**]

**Achtung:**

Die Nennung des Reisepreises ist verbindlich. Es muss daher sorgsam kalkuliert werden. Die Kalkulation erfasst auch Kosten für die Sicherungsscheine und die Umsatzsteuer. [**>>> siehe UMSATZSTEUER**]

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

#### e) Information über allgemeine Pass- und Visumerfordernisse des Bestimmungslandes

#### f) Information über die Rücktrittsmöglichkeiten der Reisenden

Wichtig ist, dass bei der Festlegung der Staffelung der Gebühren je nach Zeitpunkt der Stornierung der Prozentsatz nicht willkürlich festgelegt werden darf. **Die Gebühren müssen sich daran orientieren, welche tatsächlichen Kosten dem\*der Reiseveranstalter\*in durch die Absage entstehen**.

Dabei spielen eine Rolle

- der Zeitpunkt der Stornierung: Je näher der Reisebeginn, desto höher die Kosten, weil Leistungen oft nicht mehr storniert oder weiterverkauft werden können.
- die Art der Reiseleistung: Manche Leistungen wie Zimmer oder Ausflüge lassen sich kurzfristig noch anderweitig vergeben, andere (z. B. spezielle Führungen oder Charterflüge) nicht.

Die genauen Prozentsätze und Staffelungen für Stornokosten sind nicht gesetzlich festgelegt. Ob und in welcher Höhe Kosten ersetzt werden können, hängt immer von den Umständen des Einzelfalls ab!

Grundsätzlich gilt allerdings, dass eine Pauschale von 100 % des Reisepreises selbst bei sehr kurzfristigen Absagen in der Regel nicht zulässig ist, da der\*die Veranstalter\*in auch bei einer späten Stornierung bestimmte Aufwendungen einspart (z. B. Verpflegung, Reinigung, nicht genutzte Zusatzleistungen). Diese ersparten Kosten müssen vom Ersatzanspruch abgezogen werden.

Formulierungsbeispiel:

Die anmeldende Person kann jederzeit (jedoch abhängig von bereits entstandenen Kosten, die ggf. in Rechnung gestellt werden können) vor Beginn der Ferienfreizeit vom Pauschalreisevertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei dem\*der Veranstalter\*in. Bei Minderjährigen muss der Rücktritt von den Sorgeberechtigten erklärt werden. Die bloße Nichtzahlung des Reisepreises ist keine Rücktrittserklärung.

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

Dieser beträgt bei einem Rücktritt:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ■ bis 30 Tage vor Fahrtbeginn:                             | kostenfrei             |
| ■ 29 bis 14 Tage vor Fahrtbeginn:                          | 30 % des Reisepreises  |
| ■ 13 bis 7 Tage vor Fahrtbeginn:                           | 50 % des Reisepreises  |
| ■ 6 bis 1 Tag(e) vor Fahrtbeginn:                          | 80 % des Reisepreises  |
| ■ am Tag des Fahrtbeginns oder bei Nichtantritt zur Fahrt: | 90 % des Reisepreises. |

Die Festlegung der Staffellung ist auf die jeweilige Reise/Ferienfreizeit anzupassen!

Der anmeldenden Person bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein Schaden oder ein wesentlich geringerer Schaden als die Pauschale entstanden ist.

Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, anstelle der Pauschale eine konkret berechnete Entschädigung zu verlangen, wenn ein höherer Schaden nachgewiesen werden kann. [ >>> siehe auch STORNOKOSTEN]

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

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

6.3.1.2 Formblatt

Für den Fall, dass die kirchliche Organisation Reiseveranstalterin ist [>>> siehe VERANSTALTENDE VON REISEN, PILGERFAHRTEN, FREIZEITEN ETC.], ist der Ausschreibung ein ausgefülltes Formblatt beizulegen. Das Formblatt ist als Anlage 11 zu Art. 250 EGBGB im Internet abrufbar: [www.gesetze-im-internet.de/bgbeg/art\\_253anlage\\_11.html](http://www.gesetze-im-internet.de/bgbeg/art_253anlage_11.html)

Im Kapitel 9 befindet sich ein >>> **9.13 Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651 a des Bürgerlichen Gesetzbuchs**, das auf die Mehrzahl der in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit durchgeführten Reisen angepasst ist.

6.3.1.3 Reisebestätigung

Bei oder unverzüglich nach Abschluss des Reisevertrages muss der\*die Veranstalter\*in der Vertragspartei eine Reisebestätigung aushändigen. Darin dürfen die Informationen zur Reise (s.o.) nicht fehlen.

Außerdem muss die Buchungsbestätigung folgende Angaben erhalten:

- besondere Vorgaben der\*des Reisenden, denen der\*die Reiseveranstalter\*in zugestimmt hat,
- der Hinweis, dass der\*die Reiseveranstalter\*in für die ordnungsgemäße Erbringung aller von dem Vertrag umfassten Reiseleistungen verantwortlich ist und zum Beistand verpflichtet ist, wenn sich der\*die Reisende in Schwierigkeiten befindet,
- den Namen, die Anschrift und die Kontaktdaten des Reisepreisabsicherers,
- Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse einer Kontaktperson vor Ort, an den oder die sich der\*die Reisende wenden kann, wenn er\*sie
  - a) Beistand benötigt oder
  - b) einen aufgetretenen Reisemangel anzeigen will,
- den Hinweis, dass der\*die Reisende dem\*der Reiseveranstalter\*in einen aufgetretenen Reisemangel unverzüglich anzeigen muss,
- bei Minderjährigen, die ohne Begleitung durch einen Elternteil oder eine andere berechnete Person reisen, Angaben darüber, wie eine unmittelbare Verbindung zu dem\*der Minderjährigen oder zu der am Reiseort für ihn\*sie verantwortlichen Person hergestellt werden kann,
- Informationen des Unternehmens gegenüber Verbraucher\*innen in Bezug auf die Teilnahme an Streitbeilegungsverfahren gemäß § 36 des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes.
- den Hinweis auf das Recht des\*der Reisenden, den Vertrag auf eine\*n andere\*n Reisende\*n zu übertragen.

[>>> siehe 9.14 Vorlage Reisebestätigung]

6.3.2 Haftung und Insolvenzversicherung

6.3.2.1 Haftung beim Vorliegen von Reisemängel

Reiseveranstalter\*innen haften gegenüber Reisenden für die ordnungsgemäße Erfüllung der vereinbarten Leistungen aus dem geschlossenen Reisevertrag. Entspricht die erbrachte Leistung nicht der vereinbarten Beschaffenheit (gemäß der Ausschreibung, der Buchungsbestätigung und sonstiger Nebenabreden) liegt ein Reisemangel vor.

Stellt der\*die Reisende einen Mangel fest, so muss dieser vor Ort bei dem\*der Veranstalter\*in angezeigt werden. Der\*die Reisende hat dann das Recht auf Abhilfe, Selbstabhilfe mit Aufwendungsersatz, Kündigung, Minderung und Schadensersatz.

Die Reiseveranstalter\*innen haften auch, wenn die Nicht- oder Schlechterfüllung des Reisevertrags auf das Verschulden von Leistungsträgern, die hier als ihre Erfüllungsgehilf\*innen gelten, zurückzuführen ist. Als Erfüllungsgehilf\*innen werden Hotel, Vermietung Gruppenunterkunft, Busunternehmen, Fluggesellschaft, etc. angesehen.

Die Reiseveranstalter\*innen tragen die Verantwortung – und damit auch die Risiken, die mit einer **Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter\*innen** gegen Personen und Sachschäden sowie Vermögensschäden abgesichert werden kann. [>>> siehe 8.5.2 Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter\*innen]

6.3.2.2 Insolvenzversicherung durch Sicherungsschein

Die Insolvenzversicherung ist eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtversicherung für Reiseveranstalter\*innen. Das Europäische Reiserecht schreibt diese Versicherung vor, die im Falle einer Insolvenz des Veranstalter\*innen greift.

Auch kirchliche Reiseveranstalter\*innen trifft die sogenannte **Pflicht zur Reise-preissicherung**. Dies bedeutet, sie haben sicherzustellen, dass der reisenden Person im Falle einer Insolvenz des\*der Veranstalter\*innen der Reisepreis und notwendige Aufwendungen erstattet werden können.

[>>> siehe 8.5.1 Insolvenzversicherung durch Sicherungsschein]







## Datenschutz

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

Auf der Webseite des Betrieblichen Datenschutzes im Bistum Trier finden sich zahlreiche Infos wie beispielsweise zu den betrieblichen Datenschutzbeauftragten sowie die Broschüre „Daten schützen? Aber sicher!“. [www.bistum-trier.de/unser-bistum/service/kirchlicher-datenschutz/uebersicht](http://www.bistum-trier.de/unser-bistum/service/kirchlicher-datenschutz/uebersicht)

## 7

## Datenschutz

### 7.1 Personenbezogene Daten

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

Bei **Angaben über erforderliche Medikamente oder Krankheiten** der Kinder und Jugendlichen handelt es sich sogar um **besondere (sensible) personenbezogene Daten, die nur unter Einhaltung von § 11 KDG (d.h. zumeist nur mit Einwilligung der betroffenen Person/der\*des Sorgeberechtigten) verarbeitet werden dürfen**. Weitere besondere personenbezogener Daten sind auch das biometrische Passfoto oder die sexuelle Orientierung. Die genaue Definition mit weiteren Beispielen von besonderen personenbezogenen Daten finden sich in § 4 Nr. 2 KDG. Sie erfordern einen erhöhten Schutz vor unzulässiger Kenntnisnahme und dürfen z.B. außerhalb eines gesicherten Netzwerkes nicht unverschlüsselt per E-Mail verschickt werden.

### 7.2 Datenverarbeitung

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

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

In jedem Fall ist bei der Verarbeitung personenbezogener Daten von Minderjährigen eine Einwilligung der Sorgeberechtigten einzuholen. **Die Kinder, Jugendlichen und Sorgeberechtigten müssen im Zeitpunkt der Erhebung ihrer Daten, also im Rahmen der Anmeldung zur Veranstaltung, darüber informiert werden, was mit ihren Daten geschieht [ >>> siehe Vorlage 9.5 Datenschutzerklärung bzw. bei digitalen Veranstaltungen 9.6 Datenschutzerklärung zur Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Video-/Telefon-Konferenzen, Kursen, Präsenz- und Online-Seminaren, Supervision/Coaching) und/oder Online-Umfragen mit den IT-Systemen des Bistums Trier].** Dies schreibt das KDG in § 15 vor.

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

**Eine Aufbewahrung der Daten über einen längeren Zeitraum, etwa zu dem Zweck, die Kinder und Jugendlichen über neue Veranstaltungen zu informieren, ist nur zulässig, wenn die Kinder und Jugendlichen bzw. die Sorgeberechtigten hierzu ihr Einverständnis gegeben haben. [ >>> siehe Vorlage 9.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung]**



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

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

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

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

### 2. Datenschutzzschulung

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

### 3. Selbstschulung

durch die Lektüre der „Handlungsempfehlungen zum Kirchlichen Datenschutz im Ehrenamt“ mit verschiedenen Beispielen und ehrenamtlichen Handlungsfeldern ([www.bistum-trier.de/export/sites/portal/unser-bistum/galleries/dokumente/Handlungsempfehlungen-zum-Kirchlichen-Datenschutz-Ehrenamtliche.pdf](http://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/unser-bistum/galleries/dokumente/Handlungsempfehlungen-zum-Kirchlichen-Datenschutz-Ehrenamtliche.pdf)).

Mit dem Formular ([www.bistum-trier.de/export/sites/portal/unser-bistum/galleries/dokumente/Bestatigung\\_Ehrenamtliche\\_final\\_20210709.pdf](http://www.bistum-trier.de/export/sites/portal/unser-bistum/galleries/dokumente/Bestatigung_Ehrenamtliche_final_20210709.pdf)) bestätigt die ehrenamtliche Betreuungsperson, die Lektüre gelesen und den Inhalt verstanden zu haben.

### 4. Gruppenschulung

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

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



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

**>>> Für diese drei Zwecke befindet sich ein Formularsatz im Kapitel 9.7 Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit.**

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

## 7.3 Verantwortlicher

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

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

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

## 7.4 Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag

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

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

## 7.5 Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos/Video-/Tonaufnahmen

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



## 7.6 Sicherheit der personenbezogenen Daten

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

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

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

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

## 7.7 Datenpanne

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

Unter [www.bistum-trier.de/datenschutz](http://www.bistum-trier.de/datenschutz) befinden sich weitere Informationen und eine anleitende 72-Stunden-Notfallplanung im Falle einer Datenpanne.





## Gut versichert!

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

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

## 8

### Gut versichert!

Die folgenden Ausführungen zu den einzelnen Versicherungen beziehen sich auf haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende in der kirchlichen Kinder- und Jugendarbeit, d. h. hier sind ausschließlich Kinder- und Jugendgruppen und sowie Veranstaltungen der Kirchengemeinden, der Kirchengemeindeverbände PastR, der Jugendverbände in Trägerschaft des Bistums sowie alle Kinder- und Jugendveranstaltungen (ausgenommen überdiözesane Großveranstaltungen) des Bistums versichert.

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

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

Die vom Bistum Trier abgeschlossenen Versicherungen gelten weltweit.

### 8.1 Haftpflichtversicherung

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

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

#### 8.1.1 Was umfasst die Haftpflichtversicherung?

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

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

#### 8.1.2 Betriebshaftpflichtversicherung des Bistums Trier

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

- **wenn z. B. Gruppenräume nicht ordentlich geputzt worden sind** und sich dadurch ein\*e Besucher\*in oder ein\*e Teilnehmer\*in verletzt, indem er\*sie ausrutscht.
- **subsidiär bei Ersatzansprüchen der Teilnehmenden untereinander**, d.h. bei Schäden, die ein\*e Teilnehmer\*in, der\*die keine (!) private Haftpflichtversicherung hat, anderen Teilnehmenden zufügt.
- **bei Schäden an geliehenen und gemieteten Sachen**, wenn während des Aufenthaltes einer Jugendgruppe beispielsweise an Fenstern, Türen usw. oder am Inventar (z. B. Möbel, Geschirr usw.) eines gemieteten Hauses für eine Freizeit Schäden aufgetreten sind.
- **bei Abhandenkommen von Schlüsseln und Codekarten zu fremden Schließanlagen** im Zusammenhang mit einer dienstlichen Tätigkeit.

- bei Ansprüchen verschiedener eigenständiger Institutionen mit „Organen“, das heißt Jugendverband mit Vorstand oder Pfarrei/Kirchengemeinde mit Pfarrer genießen gegenseitigen Haftpflichtversicherungsschutz.

Die vom Bistum abgeschlossenen **Deckungssummen betragen bis ca. 10.000.000 Euro pauschal für Personen- und Sachschäden und 100.000 Euro für Vermögensschäden**. Im Rahmen der Selbstbeteiligung müssen Sachschäden unter 51 Euro selbst getragen werden.

### 8.1.3 Haftungsausschlüsse

#### Die Haftpflichtversicherung tritt nicht ein:

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

[>>> siehe hierzu auch Abschnitt 3.1.5 Folgen von Aufsichtspflichtverletzungen]

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

- bei Eigenschäden, d. h. Schäden, die die schadensverursachende Person sich selbst am eigenen Eigentum oder der Einrichtung, für die sie tätig ist, zufügt. Ausnahme: vorhandene elektronische Geräte der Einrichtung wie z. B. Laptops, Drucker, Handys, Video- und Musikübertragungsanlagen [ >>> siehe Kapitel 8.4 Elektronikversicherung ]
- bei Schadensersatzansprüchen von Betreuungspersonen gegenüber den zu beaufsichtigenden minderjährigen Teilnehmenden. Betreuungspersonen handeln sozusagen „auf eigene Gefahr“, so dass sie damit rechnen müssen, dass die minderjährigen Teilnehmenden eventuell unbeabsichtigt ihr Eigentum (z. B. Kleidung, Fotoapparat, Brille, Musikinstrument usw.) beschädigen können. Dasselbe gilt, wenn eine Betreuungsperson einem\*r minderjährigen Teilnehmer\*in Sachen zur Benutzung oder Verwahrung überlässt und er\*sie diese verliert, zerstört oder beschädigt.
- wenn der Schaden durch höhere Gewalt entstanden ist, wenn also niemand die Verantwortung für den Schaden trägt (z. B. bei Naturkatastrophen).



- bei Verlust von Schlüsseln und Codekarten der Mitarbeitenden an eigenen Schließanlagen. Individuelle Absicherungen (Schließanlagen-Versicherung) sind in Abstimmung mit dem Bereich 6.2.2 Team Spezialgebiete möglich.
- bei Ansprüchen aus der Erfüllung von Reiseverträgen und der an der Stelle der Erfüllungsleistung tretenden Ersatzleistung. [ >>> siehe Kapitel 8.5.2 Spezialhaftpflichtversicherung für Reiseveranstaltende ]
- bei Bearbeitungsschäden, die bei Autowaschkaktionen an fremden Fahrzeugen entstehen (z. B. Lackkratzer).
- bei privaten (!) elektronischen Geräten. Hier wird eine gesonderte Versicherung empfohlen. [ >>> siehe 8.4 Elektronikversicherung ]

Veranstaltungen mit einer besonderen Gefahrenneigung und Großveranstaltungen sind gesondert anzumelden. Der Versicherungsnachweis kann im B 6.2.2 Team Spezialgebiete angefragt werden.

Anders als die Unfallversicherung [ >>> siehe Abschnitt 8.6 Unfallversicherung ] deckt die Haftpflichtversicherung im Normalfall nicht das „Wege-Risiko“ ab. Eine Gruppenleitung einer Gruppenstunde, die auf dem Weg zur Gruppenstunde einen Fahrradunfall mit Fremdschaden verursacht, wäre also nicht über die Haftpflichtversicherung des Bistums versichert, sondern über ihre private Haftpflichtversicherung, sofern sie eine solche hat.

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

## 8.2 Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung

Die **Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung (EVH)** ist besonders wichtig für Organisationen und Berufsgruppen, die durch ihre Tätigkeit finanzielle Schäden bei Dritten verursachen können – ohne dass Personen- oder Sachschäden entstehen. Sie bietet speziellen **Versicherungsschutz vor echten Vermögensschäden, also finanziellen Nachteilen, die durch Fehler, Versäumnisse oder echte Fehlentscheidungen entstehen** – u. a. z. B.: durch versäumte Fristen, fehlende Fördermittelanträge.

In den Umfang des Versicherungsschutzes sind auch Ansprüche wegen Schäden aus wissentlicher Pflichtverletzung eingeschlossen. Eine solche liegt vor, wenn durch wissentliches Abweichen von Gesetzen, Verordnungen, Satzungen, Beschlüssen, Vollmachten und Weisungen ein Vermögensschaden verursacht wird. Vorsätzlich zugefügte Schäden sind nicht vom Versicherungsschutz umfasst.

Versichert sind neben den hauptamtlich tätigen Mitarbeitenden auch die neben- und ehrenamtlich Beschäftigten. Im Rahmen der Höherdeckung sind leitende (hauptamtliche!) Mitarbeitende, u. a. auch Leitende des Ferien- und Freizeitdienstes, versichert.

Die vom Bistum abgeschlossenen **Deckungssummen betragen je Versicherungsfall maximal 250.000 Euro für die Grunddeckung, 3.000.000 Euro für die Höherdeckung von Organen und leitenden Mitarbeitenden**. Im Rahmen der Selbstbeteiligung müssen 5000 Euro selbst getragen werden.

## 8.3 Versicherung privater Fahrzeuge

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

#### Versicherte Fahrzeuge sind:

- Personenkraftwagen, Lieferwagen, Lkws bis 7,5 t sowie deren Anhänger, Krafträder, Motorroller und Mopeds,
- Wohnmobile und
- Sonstige Fahrzeuge (auch Lkws und deren Anhänger bzw. landwirtschaftliche Zugmaschinen und deren Anhänger), die bei Sammlungen und Transporten zum Einsatz kommen.

**Die Fahrt vom Wohnsitz zum ständigen Dienstsitz und zurück gilt als nicht versichert.**

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

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

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

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

#### Nicht versichert sind:

- Fremdschäden. Sie sind grundsätzlich der eigenen Kfz-Haftpflichtversicherung anzuzeigen.
- Mit dem Fahrzeugschaden verbundene Vermögensseinbußen und Kosten wie Nutzungsausfall, Mietwagen, u. ä.  
[ >>> siehe hierzu auch FAHRTEN ]



## 8.4 Elektronikversicherung

Für die vorhandenen elektrischen Geräte wie zum Beispiel PCs, Laptops, Notebooks, Bildschirme, Drucker, Handys, Bild- und Tontechnik, wie Dia-/Overheadprojektoren, Videoanlagen, Filmvorführgeräte, Filmkameras, Musikübertragungsanlagen etc. besteht eine Elektronikversicherung. Es handelt sich um eine **Neuwertversicherung, bei der elektrische Geräte im Schadenfall bis auf wenige Ausnahmen zum Neuwert ersetzt werden.**

Die Geräte sind gegen Schäden an der Sachsubstanz infolge äußerer Einwirkung versichert.

### Versichert sind Schäden aufgrund von

- Bedienungsfehler, Fahrlässigkeit, Höhere Gewalt
- Überschwemmung und Erdbeben
- Konstruktions-, Material- oder Ausführungsfehler, Vandalismus
- Diebstahl, Vorsatz durch Dritte
- Überspannung und Unterspannung; Blitzschlag (indirekt)
- Kurzschluss

### Nicht versichert sind

- Schäden durch Feuer, Leitungswasser oder Einbruchdiebstahl
- **Schäden an privaten Endgeräten der Mitarbeitenden** (zum Beispiel Laptops oder Mobiltelefone). Hier wird eine gesonderte Versicherung empfohlen. [»» siehe 8.5.5 Weitere Versicherungen]

## 8.5 Versicherungsschutz bei Reisen

Durch kurzfristige Individualverträge kann sonstiger Versicherungsschutz für Reisen und Freizeiten vereinbart werden.

### 8.5.1 Insolvenzversicherung durch Sicherungsschein

Die Insolvenzversicherung ist eine gesetzlich vorgeschriebene Pflichtversicherung für Reiseveranstalter. Das Europäische Reiserecht schreibt diese Versicherung vor, die im Falle einer Insolvenz des\*der Veranstalters\*in greift.

Auch kirchliche Reiseveranstalter trifft die sogenannte **Pflicht zur Reise-preissicherung**. Dies bedeutet, sie haben sicherzustellen, dass der reisenden Person im Falle einer Insolvenz des\*der Veranstaltenden der Reisepreis und notwendige Aufwendungen erstattet werden können.

Die Pflicht zur Reise-preissicherung kann durch den **Bezug entsprechender Sicherungsscheine beispielsweise über die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH** erfüllt werden. Eine zentrale Versicherung des Bistums und der Kirchengemeinde gibt es nicht.

Der Sicherungsschein muss mit der Buchungsbestätigung an die reisende Person ausgegeben werden.

### 8.5.2 Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter

Die Betriebshaftpflichtversicherung des Bistums deckt Schäden, die Dritten im Rahmen einer betrieblichen/kirchlichen Tätigkeit entstehen. Sie tritt für schuldhaft verursachte Schäden ein, die Dritten von den versicherten Personen im Zuge der versicherten Tätigkeiten entstanden sind. **Nicht versichert** sind Ansprüche aus der Erfüllung von Reiseverträgen und der an der Stelle der Erfüllungsleistung tretenden Ersatzleistung.

Zur Abdeckung der Risiken von zivilrechtlichen Schadensersatzansprüchen in Zusammenhang mit vertraglichen Pflichten einer Reise gibt es eine **Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter**. Der Versicherungsschutz gilt nicht nur für selbstverschuldete Schäden, sondern auch für die von externen Leistungsträgern.

### Sie versichert in der Regel:

- **Personenschäden** wie zum Beispiel der Unfall eines\*r Teilnehmers\*in beim Einsteigen in den Reisebus einer Busreise, eine Lebensmittelvergiftung in der Jugendherberge, die Verletzung eines\*r Teilnehmers\*in auf einem nicht ausreichend abgesicherten Weg während einer geführten Wanderung etc.
- **Sachschäden** wie zum Beispiel beschädigtes Gepäck durch unsachgemäße Handhabung beim Transport, beschädigte Kleidung durch Wasserschaden in der Unterkunft etc.

- **Vermögensschäden** durch nicht erbrachte oder mangelhafte Leistungen, falsche Angaben in der Ausschreibung, Verdienstaussfälle oder zusätzliche Mehraufwendungen der Teilnehmenden.

### Der Umfang der Versicherung beträgt im Allgemeinen:

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

Inwieweit der Abschluss einer solchen Versicherung sinnvoll ist, sollte von den Rahmenbedingungen der Reise abhängig gemacht werden.

Kirchengemeindeverbände sind verpflichtet, einen Versicherungsvertrag zur Genehmigung nach KVVG § 17 Abs. 1 Satz 1 Bst j vorzulegen.

### 8.5.3 Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung

Es passiert häufig, dass ein\*e Teilnehmer\*in zum Beispiel wegen eigener plötzlicher Krankheit, einem Unfall, Verlust des Arbeitsplatzes oder auch bei schwerer Erkrankung der Eltern oder Geschwister die Reise nicht antreten kann oder die Reise frühzeitig abbrechen muss. Die Versicherung ersetzt bei Nichtantritt der Reise den Reisepreis. Bei Abbruch der Reise werden die nachweislich entstandenen zusätzlichen Rückreisekosten und sonstige Mehrkosten ersetzt.

Im Idealfall besitzt der\*die Teilnehmer\*in eine Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung. Ansonsten kann eine entsprechende Versicherung **beispielsweise über die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH** für die genannten Personen mit der Angabe des jeweiligen Reisepreises abgeschlossen werden. Auskunft und Beratung erteilt der Bereich B 6.2.2 Team Spezialgebiete.

Reiseveranstalter sollten auf den Abschluss der Reiserücktrittskostenversicherung (Informationspflichten gemäß § 651d Abs. 1 BGB) in ihren Prospekten hinweisen.

### 8.5.4 Auslandsreisekrankenversicherung

Bei Freizeiten im Ausland ist es empfehlenswert, eine Auslandsreisekrankenversicherung abzuschließen, da die gesetzliche Krankenversicherung (auch in EU-Ländern) oft nur unzureichenden Schutz bietet. Sie bietet Versicherungsschutz für ambulante und stationäre Heilbehandlungen bei unvorhergesehen eintretenden Krankheiten und Unfällen, die während einer vorübergehenden Auslandsreise auftreten, und übernimmt auch die Kosten für einen medizinisch notwendigen Krankenrücktransport nach Deutschland.

Die Versicherung kann auf Antrag im Bereich B 6.2.2 Team Spezialgebiete für die genannten Personen und die Dauer der Reise abgeschlossen werden.

Kirchengemeindeverbände sind verpflichtet, einen Versicherungsvertrag zur Genehmigung nach KVVG § 17 Abs. 1 Satz 1 Bst j vorzulegen.

## 8.5.5 Weitere Versicherungen

Im Einzelfall ist zu prüfen, ob...

- eine Reisegepäckversicherung, die den Verlust oder die Beschädigung des Reisegepäckes ersetzt,
- bei hochwertig geliehenen Sachen ein Versicherungsschutz für geliehene oder gemietete Sachen
- eine Bootskasko- und Surfbrettversicherung sinnvoll ist.

Auskunft und Beratung erteilt der Bereich B 6.2.2 Team Spezialgebiete.

Kirchengemeindeverbände sind verpflichtet, einen Versicherungsvertrag zur Genehmigung nach KVVG § 17 Abs. 1 Satz 1 Bst j vorzulegen.



## 8.6 Unfallversicherung

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

**Ein Unfall liegt vor, wenn eine versicherte Person durch ein plötzliches, von außen unerwartetes Ereignis, das auf ihren Körper einwirkt, unfreiwillig eine Gesundheitsschädigung erleidet.**

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

### 8.6.1 Die gesetzliche Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung sichert im Regelfall das **Unfallrisiko von Berufstätigen am Arbeitsplatz** ab. Auch Ehren- und Nebenamtliche eines kirchlichen Verbandes, des Bistums, einer Kirchengemeinde oder eines Kirchengemeindeverbandes Pastoraler Raum (KGV PastR) fallen unter die gesetzliche Unfallversicherung (§ 2 Abs. 10 Bst b SGB VII) und haben Anspruch auf bestimmte gesetzliche Leistungen. Sie gilt außerdem für verschiedene andere Gruppen wie z. B. Schüler\*innen in der Schule oder Studierende an der Hochschule.

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

#### Leistungen

Die gesetzliche Unfallversicherung deckt **nur Personenschäden**, keine Sachschäden wie die Haftpflichtversicherung ab. Die Leistungen umfassen insbesondere Heilbehandlungsmaßnahmen, medizinische Rehabilitation, Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben (zum Beispiel Umschulung), Geldleistungen an Versicherte (zum Beispiel Lohnersatzleistungen und Rentenleistungen) und – im Todesfalle – Hinterbliebenenleistungen (wie Rente für verwitwete Personen und Waisen).

#### Geltungsbereich

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

#### Versicherungsleistungen für Betroffene sexualisierter Gewalt

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

Zum versicherten Personenkreis bei der VBG gehören u.a.

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

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

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

Die Beantragung der Leistungen erfolgt durch die Betroffenen. Sie können den Versicherungsfall online ([service.vbg.de/kontaktcenter/sexueller-missbrauch-in-kirchen-versicherungsfall-melden](http://service.vbg.de/kontaktcenter/sexueller-missbrauch-in-kirchen-versicherungsfall-melden)) oder telefonisch unter 040 5146-3025 melden.

Alle Infos finden sich unter [www.vbg.de](http://www.vbg.de) (Suchbegriff Versicherungsleistungen für Betroffene sexualisierter Gewalt).

Wenn Betroffene über einen sexuellen Missbrauch informieren möchten, stehen auch die Ansprechpersonen für sexualisierte Gewalt zur Verfügung.

[ >>> siehe im Kapitel 4.2 den Abschnitt Beratungs- und Beschwerdewege ]

### 8.6.2 Unfallversicherung des Bistums Trier

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

#### Leistungen

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

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

#### Geltungsbereich

Die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen sind auf den Wegen zu und von den Stätten der Betreuung, Betätigung und Veranstaltung versichert.

Bei Veranstaltungen mit volljährigen Teilnehmenden empfiehlt es sich, eine ergänzende Versicherung abzuschließen. Auskunft und Beratung erteilt der Bereich B 6.2.2 Team Spezialgebiete.



## 8.7 Und es passiert doch...

### 8.7.1 Die Schadenmeldung

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

- **bei größeren Schäden sofortige telefonische Schadenmeldung** unter der Telefonnummer (06 51) 71 05 271
- außerdem **innerhalb von 24 Stunden eine schriftliche Meldung** an:
  - »» **Bischöfliches Generalvikariat**
  - B 6.2.2 Team Spezialgebiete**
  - Mustorstraße 2 | Postfach 1340 | 54203 Trier**
  - [versicherungen@bgtv-trier.de](mailto:versicherungen@bgtv-trier.de)**
- **bei kleineren Schäden reicht eine schriftliche Schadenmeldung innerhalb von 3 Tagen** aus

Zum reibungslosen Ablauf der Schadenbearbeitung sind die für den jeweiligen Schaden vorgesehenen **Formulare der Versicherung** zu benutzen. Die Schadensformulare zur Haftpflicht- und Unfallversicherung und zur Dienstreisefahrzeugversicherung findet man im Bistumsportal unter Arbeitsplatz/Bibliothek im Verzeichnis „Versicherungen“.

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

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

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

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

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

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

Bei Diebstahl oder Einbruch ist die Polizei zu informieren.



8.7.2 Die Unfallanzeige

Nach dem Unfallereignis sucht der\*die Mitarbeitende eine\*n **Durchgangsarzt\*ärztin** (nicht Hausarzt\*ärztin!) auf, der\*die für Behandlungen von Unfällen durch die VBG (Verwaltungs-Berufsgenossenschaft) zuständig ist. Bei schweren Verletzungen erfolgt ein Transport ins Krankenhaus. Nachdem der\*die Arzt\*Ärztin informiert wurde, dass es sich um einen Arbeitsunfall handelt, erstellt der\*die Arzt\*Ärztin einen Bericht an die an die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG).

Zusätzlich muss der\*die Mitarbeitende des Bistums\*<sup>\*1</sup> den Unfall als Arbeitsunfall an seine Dienststelle melden und durch diese eine Unfallanzeige erstellen lassen. Mitarbeitende in den Pastoralen Räumen/KGV PastR und den Kirchengemeinden im Bistum Trier\*<sup>\*2</sup> lassen durch die\*den Dienstgeberbeauftragte\*n für Arbeitsschutz (diese\*r wird vor Ort bestimmt) oder durch ein Mitglied des Verwaltungsrates eine Unfallanzeige erstellen.

Verfahren Unfallanzeige bei der VBG

Mitarbeitende des Bistums Trier	Mitarbeitende in den Pastoralen Räumen/ KGV PastR und Kirchengemeinden
<p>*<sup>*1</sup> Mitarbeitende des Bistums sind die Bistumsangestellten und Ehrenamtlichen (die aufgrund konkreten Auftrags tätig sind) im Bischöflichen Generalvikariat und den angegliederten Dienststellen und zugeordneten unselbstständigen Einrichtungen sowie die pastoralen Mitarbeitenden im Pastoralen Raum, auch Mitglieder des Leitungsteams; nicht Geistliche, Lehrer*innen.</p> <p>↓</p>	<p>*<sup>*2</sup> Mitarbeitende in den KGV PastR und Kirchengemeinden sind alle Ehrenamtliche, die aufgrund konkreten Auftrags tätig sind, und Hauptamtliche wie z.B. Reinigungskraft, Personal in der Anlagenpflege, pfarrlichen Verwaltung, Kirchenmusik etc.; nicht Mitglieder im Leitungsteam, Geistliche oder Lehrer*innen.</p> <p>↓</p>
Bei Name und Anschrift des Unternehmens ist „Bistum Trier, Mustorstraße 2, 54290 Trier“ anzugeben (Ziffer 1).	
Unter Ziffer 25 ist die Bezeichnung der Dienststelle mit Dienstsitz anzugeben, z.B. Fachstelle Jugend im VB ..., Abteilung Jugend, Pastoraler Raum ...	Unter Ziffer 25 ist der amtliche Name des Pastoralen Raumes/KGV PastR oder der Kirchengemeinde mit Dienstsitz anzugeben, z.B. KGV PastR ..., Pfarrei ... St. ...
Folgende VBG-Unternehmensnummer ist anzugeben: Hauptamtliche*r 6207 5552 6761 001 Ehrenamtliche*r 062 0828 467	Folgende VBG-Unternehmensnummer ist anzugeben: Hauptamtliche*r 6207 5552 6761 003 Ehrenamtliche*r 062 0828 467
Das Formular ist auszufüllen, auszudrucken und mit Unterschrift durch die Dienststelle unter Beidrückung des Dienststellenstempels zu versehen.	Das Formular ist auszufüllen, auszudrucken und mit Siegel und Unterschriften zu versehen.
Das Formular ist einzuscannen und abzuspeichern. Auf der Seite der VBG (www.vbg.de) kann man rechts unten auf „Kontakt“ klicken. Dort bitte nochmal auf „Kontaktcenter“ klicken (nicht Unfall melden!). Jetzt besteht die Möglichkeit, bei Unfall/Berufskrankheit die fertige Unfallanzeige hochzuladen. >>> <b>ACHTUNG:</b> Nicht über das Feld „Unfall melden“ gehen!	
Jeweils eine Ablichtung der Unfallanzeige erhält: <ul style="list-style-type: none"><li>■ B 5.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</li><li>■ die für den Mitarbeitenden zuständige Mitarbeiter*innenvertretung</li></ul>	Jeweils eine Ablichtung der Unfallanzeige erhält: <ul style="list-style-type: none"><li>■ B 5.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</li><li>■ Pastoraler Raum bzw. KGV PastR</li><li>■ die zuständige Rendantur bzw. Dienststelle zur Verwaltungsunterstützung</li><li>■ die jeweils zuständige Mitarbeiter*innenvertretung</li></ul>
Bei evtl. gegebenen <b>Regressansprüchen</b> ist der Arbeitsunfall der Abteilung B 5.3 Personalverwaltung unverzüglich mittels des im Bistumsportal unter Arbeitsplatz/Bibliothek im Verzeichnis „Personalverwaltung“ hinterlegten Formulars „Regressanspruch bei Arbeitsunfall“ zu melden.	

Das **Formular „Unfallanzeige Verwaltungsberufsgenossenschaft“** mit Erläuterungen zum Ausfüllen ist im Bistumsportal unter Arbeitsplatz/Bibliothek im Verzeichnis „Unfälle“ hinterlegt.

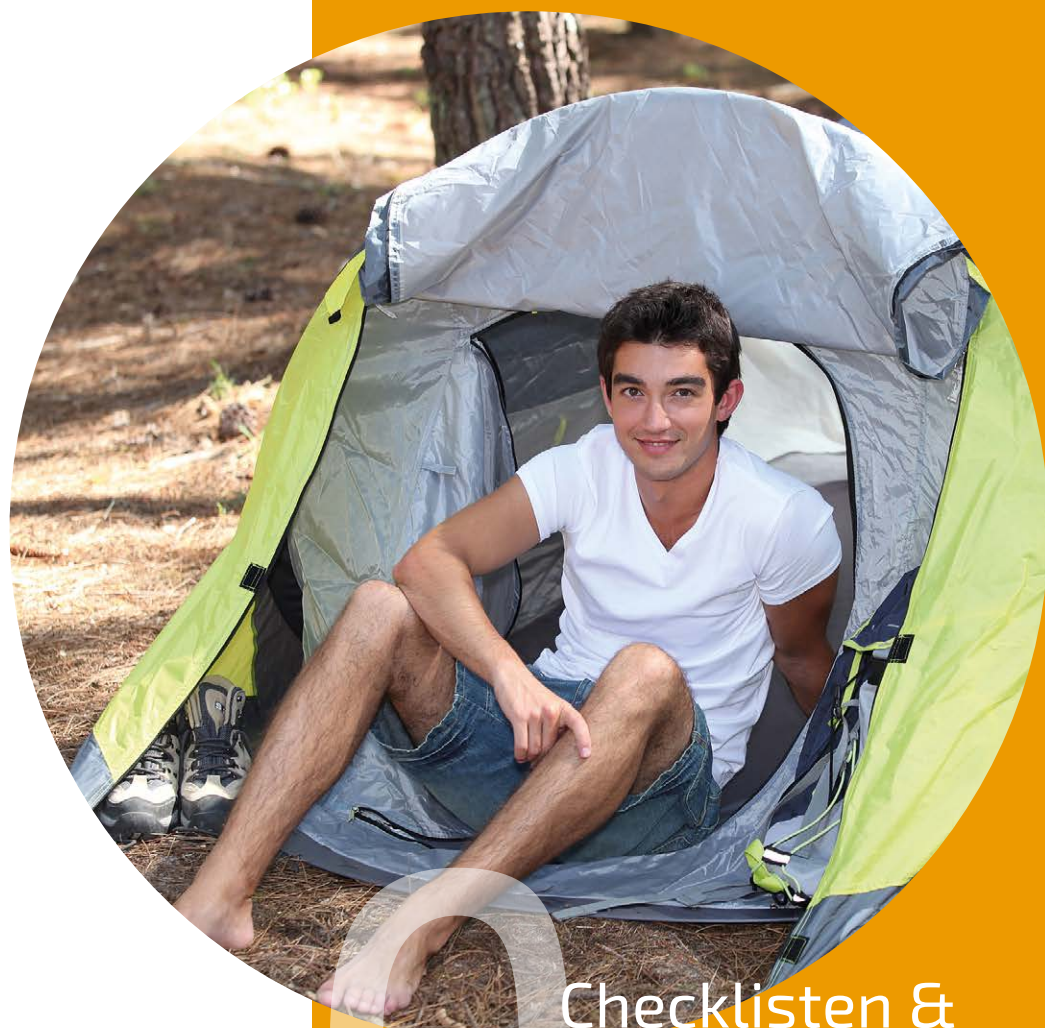
Die Kosten der ärztlichen Versorgung werden direkt von dem ärztlichen Personal bzw. dem Krankenhaus mit der VBG abgerechnet.

Bei kleineren Verletzungen, die keinen ärztlichen Besuch erfordern, ist eine Meldung an die VBG nicht erforderlich. Die durchgeführten Maßnahmen (z. B. Pflaster kleben) sind im Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen einzutragen. [[>>> siehe MELDEBLOCK ZUR DOKUMENTATION VON ERSTE-HILFE-LEISTUNGEN](#)]

Erst bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen oder einem Besuch eines\*r Arztes\*Ärztin ist eine Unfallanzeige an die VBG erforderlich.

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

>>> **Bischöfliches Generalvikariat**  
**B 5.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**  
**asg@bgv-trier.de**  
**Telefon (06 51) 71 05-411**



## Checklisten & Beispielformulare

### 9

## Checklisten & Beispielformulare

### 9.1 Vorbereitung und Durchführung einer Freizeit

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

#### Planungsablauf für die Vorbereitung

1. **Zeitpunkt festlegen / Wann?**
  - Zeitpunkt und Dauer des Angebots
  - Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht nach § 34 IfSG informieren
2. **Zielgruppe bestimmen / Für wen?**
  - Zielgruppe festlegen
  - Alter der Teilnehmenden festlegen
  - Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmenden bestimmen
3. **Art des Angebots festlegen / Was?**
  - Wanderfreizeit, Radtour, Sportfreizeit, Aktionstag usw.
  - Zustimmung zur Finanzierung des Vertretungsgremiums einholen
  - Ggfs. Vollmacht beantragen
4. **Team zusammenstellen / Mit wem?**
  - Haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende auswählen
  - Leitung(en) des Angebots festlegen
  - Ehrenamtliche Mitarbeitende über Datenschutz informieren und ihre Einwilligung einholen, dass ihre Daten verarbeitet werden dürfen
  - Ehrenamtliche Mitarbeitende datenschutzrechtlich sensibilisieren/schulen und auf das Datengeheimnis verpflichten und die entsprechenden Schritte veranlassen
  - Prüfen, wer ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen und in dem Zusammenhang eine Selbstauskunftserklärung unterschreiben sowie eine Schulung zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt besuchen muss. Entsprechende Schritte veranlassen bzw. die Gültigkeitsdauer bereits vorliegender EFZ sowie das Vorliegen einer unterschriebenen Selbstauskunftserklärung und einer Bescheinigung über die Teilnahme an einer Präventionsveranstaltung überprüfen
  - Auseinandersetzung mit dem ISK des Trägers und Anpassung auf das jeweilige Angebot
  - Auseinandersetzung mit und Unterzeichnung der „Verpflichtungserklärung für ehrenamtlich Tätige zum grenzüberschreitenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier“
5. **Ort des Angebots festlegen / Wohin?**
  - Reiseziel / Fahrtroute festlegen
  - ggf. Reisebüro bzw. professionelles Reiseunternehmen kontaktieren und Angebot einzuholen
  - Zeltplatz, Haus, Jugendherberge usw. anmieten
  - Selbstverpflegung / Vollverpflegung wählen
  - Öffentliche Plätze anmieten
  - Impfbestimmungen klären
6. **Transportmittel wählen / Womit?**
  - Bus, Bahn, Rad, zu Fuß, PKW usw. (oder eine Kombination davon)
  - Reservierung, Kostenvoranschlag organisieren
7. **Kalkulation des Teilnahme-Beitrags**
  - über Zuschüsse und Fördergelder informieren und unter Beachtung der Fristen beantragen
  - Bedarf und Kosten zusätzlicher Versicherungen (Auslandsreisekranken-, Reiserücktritts- und -abbruch-Versicherung, Spezial-Haftpflichtversicherung für Reiseveranstalter, Reisegepäckversicherung, ...) ermitteln, Einholen der Genehmigung bei Versicherungsverträgen nach KVVG § 17 Abs. 1 Satz 1 Bst j
  - Reisesicherungsschein über Versicherung beziehen
  - Zahlungs- und Stornierungsbedingungen festlegen
  - Umsatzsteuerpflicht prüfen
8. **Ausschreibung und Anmeldeverfahren**
  - Reiseveranstalter\*in festlegen
  - Ausschreibung mit allen Infos entwerfen
  - Auswahl der Anmeldemethode (per Mail, über „JuBiT“-App oder „Microsoft Forms“) und Klärung Anmeldeverfahren: Wo gehen Anmeldungen ein? Wer versendet Reisebestätigung? Wie erfolgt der Geldfluss?
  - Anmeldeformular mit Einverständniserklärungen entwerfen und Anmeldeschluss festlegen



- Datenschutzerklärung entwerfen, u.a.
  - Prüfen, welche Daten zur Organisation und Durchführung des Angebots erforderlich sind
  - Welche Daten werden an Dritte weitergegeben?
  - ggf. Einwilligung erbitten, künftig über weitere Angebote informieren zu dürfen, und über Nutzung der Fotos
- Reisebestätigung erstellen

## 9. Hygieneplan

- einen an das Angebot und Vorgaben angepassten Hygieneplan erstellen
- Team/Teilnehmende/Sorgeberechtigte über den Hygieneplan und die geltenden Hygiene- und Verhaltensregeln informieren
- ggf. Hygiene- und Verhaltensregeln für Aushänge vorbereiten

## 10. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit

- Prüfen, ob Einwilligung zur Verwendung der personenbezogenen Daten zu Werbezwecken vorliegt, bevor ehemalige Teilnehmende über das Angebot informiert werden
- Bewerbung der Veranstaltung über Homepage, Social Media, Mailings
- Bewerbung im Programmheft, der Tagespresse, der lokalen Presse und im Rundfunk
- Telefon- und Direktansprache

## 11. Erste Vorbereitungsphase

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

## 12. Zweite Vorbereitungsphase

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

- Potential- und Risikoanalyse durchführen
- Ansprechperson vor Ort für Beschwerden benennen

## 13. Informationsabend (bei Bedarf)

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

## 14. Vortreffen der Teilnehmenden (bei Bedarf)

- Kennenlernen der Teilnehmenden
- erste Gruppenbildung
- Informationen weitergeben
- Fragen beantworten
- Institutionelles Schutzkonzept mit den Teilnehmenden besprechen bzw. be-/erarbeiten. Insbesondere: Potential- und Risikoanalyse, Beratungs- und Beschwerdewege, Vereinbarungen zum grenzachtenden Umgang (Verpflichtungserklärung), (Kinder-)Rechte.
- Hygieneplan und Verhaltens- und Hygieneregeln besprechen

## 15. Heiße Vorbereitungsphase

- Überprüfen, ob die Zahlungen der Teilnehmer\*innen eingegangen sind und alle Einverständniserklärungen bezüglich Aufsichtspflicht, Datenschutz, Bildrechte, etc. vorliegen.
- Lebensmittel einkaufen/packen
- Material einkaufen/ausleihen und packen
- Zuschuss- und Förderlisten erstellen
- Versicherungen abschließen
- Zahlungsmittel (Bargeld, Schecks, Karten, Devisen usw.) besorgen
- Erste-Hilfe-Koffer packen

## 16. Abfahrt

## Weitere Hinweise

Weitere wichtige Dinge, die bei der Planung eines Angebots bedacht werden müssen:

### Häuser & Zeltplätze

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

### Wichtig zu klären:

- Gibt es genügend Spielflächen?
- Sind Aufenthaltsräume / Tagungsräume vorhanden?
- Gibt es Ausflugsziele? Wenn ja, wo?
- Wie sind die Verkehrsverbindungen?
- Wie ist die Küche / Ausstattung?
- Ist das Haus behindertengerecht?
- Sind ausreichend Zimmer für die Betreuungspersonen vorhanden?
- Wie können die vorhandenen Zimmer unter Berücksichtigung der Wünsche der Teilnehmenden und einer geschlechtlichen Vielfalt aufgeteilt werden?
- Ist die Nutzung von sanitären Einrichtungen geklärt unter Berücksichtigung der Intimsphäre aller an der Freizeit Teilnehmenden?
- Wie sind die Hausregeln oder welche Vorgaben werden seitens der Vermietung des Hauses oder des Zeltplatzes etc. gemacht?
- Wie ist die Umgebung des Hauses / Platzes (Ortsmitte, Waldgebiet usw.)?
- Infrastruktur (nächste\*r Ärztin\*Arzt, Krankenhaus, Einkaufsmöglichkeiten, Bank usw.)

### Bei Mitnahme von Fahrzeugen

- Fahrzeuge für Ferienzeiten frühzeitig buchen
- Sind Schutzbrief / Versicherung vorhanden?
- Sind die Autopapiere in Ordnung?
- Fahrer\*in verfügt über gültigen Führerschein?
- Zustand der Fahrzeuge überprüfen (auch Rettungswesten, Erste-Hilfe-Kasten sowie Warndreieck)
- Navigationsgerät oder Straßenkarten mitnehmen

### Bei Fahrten ins Ausland

- A1 Bescheinigung
- Währung und Wechselkurse
- Krankenversicherungsschutz klären
- Zollbestimmungen
- Politische Lage im Gastland
- Autobahngebühren, Vignetten
- Abweichende gesetzliche Bestimmungen und Verkehrsregeln beachten
- Pass- und Visumformalitäten
- Abweichende Jugendschutzbestimmungen im Ausland



## 9.2 Checkliste Hygiene

Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und muss an das Angebot und Vorgaben angepasst werden.

### Allgemein:

- Der Träger muss einen Hygieneplan bzw. Hygieneregeln für seine Veranstaltung vorhalten. Er beauftragt die Leitung der Veranstaltung damit, gemeinsam mit dem Team Verfahrensweisen festzulegen, um übertragbare Krankheiten vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern.
- Hygieneregeln der Unterkunft bzw. des Zeltplatzes beachten und umsetzen.
- Hygiene- und Verhaltensregeln bei den Teilnehmenden und Sorgeberechtigten vor der Veranstaltung bekannt machen – ggf. auch Aushänge erstellen. Zeitnah alle informieren, wenn es Veränderungen gibt.
- Bei Erkrankung von (mehreren) Teilnehmenden die aktuelle Lage mit Team kommunizieren, Kontakt halten und Entscheidungen gemeinsam treffen.
- Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen, Datenschutzerklärung an Hygieneplan anpassen.

### Vorbereitungen:

- Der Träger bzw. die Leitung der Veranstaltung bereitet das Team vor und erarbeitet gemeinsam, wie die Kontrolle der Hygieneregeln erfolgen kann.
- Betreuungspersonen über Tätigkeitsverbot und Informationspflicht bei bestimmten Infektionskrankheiten nach § 35 IfSG belehren.  
[>>> siehe 9.9 Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz]
- Teilnehmende bzw. deren Sorgeberechtigte mit dem Anmeldeformular über Kontaktverbot und Mitteilungspflicht nach § 34 IfSG informieren.  
[>>> siehe 9.8 GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN. Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz]
- Wichtige Adressen und Telefonnummern ermitteln (z. B. Gesundheitsamt, Ärztlicher Dienst, Konsulat bei Auslandsreisen).
- Verantwortliche Ansprechperson festlegen (ggf. Leitung selbst), die sich um Hygienefragen kümmert und die, wenn es zum Ausbruch einer Infektionskrankheit kommt, Kontaktperson für das zuständige Gesundheitsamt ist.
- Benennung einer verantwortlichen Person, die im Ernstfall die Betreuung von Isolations- und Verdachtsfällen sowie Erkrankten übernimmt.
- Materialien besorgen (Handtücher, Spüllappen, Putztücher, Wischmopp, Wischlappen, Reinigungsmittel, Müllbeutel, Einmalhandschuhe, Einmal-Papiertücher, Seifenspender, Hände- und Flächen-Desinfektionsmittel, Masken ...).

### Bei Veranstaltungen mit Selbstverpflegung:

- Ggf. haupt-, neben- und/oder ehrenamtliche Mitarbeitende schulen bzw. zur Erstbelehrung beim Gesundheitsamt anmelden.
- Regeln zur persönlichen Hygiene und zum Umgang mit Lebensmitteln aufstellen/beachten und transparent machen.

### Während der Veranstaltung:

- Regelmäßige Reinigung und Lüften der Räumlichkeiten.
- Werkzeug, Spiel-, Sportgeräte und ähnliche Materialien regelmäßig reinigen.
- Die gezielte Desinfektion ist dort erforderlich, wo Krankheitserreger auftreten und Kontaktmöglichkeiten zur Weiterverbreitung bestehen (z. B. Verunreinigungen mit Erbrochenem, Blut, Stuhl, Urin).
- Reinigungs- und Desinfektionsmittel sind vor Kindern geschützt aufzubewahren.
- Teilnehmende zu Beginn auf Hygieneregeln hinweisen und deren Einhaltung regelmäßig kontrollieren.
- Aushänge zu Hygiene- und Verhaltensregeln anbringen, Reinigungs- und Desinfektionspläne müssen gut sichtbar ausgehängt werden.

### Persönliche Hygiene:

- Eine gründliche Händereinigung unter fließendem Wasser und mit Seife sollte erfolgen:
  - vor dem Umgang mit Lebensmitteln sowie vor der Einnahme von Speisen und Getränken
  - nach Verschmutzung
  - nach Toilettenbenutzung
  - nach Tierkontakt
  - nach Aufenthalt im Freien.
- Regelmäßige persönliche Körperhygiene (Waschen, Duschen etc.).
- Waschen bzw. Duschen nach dem Baden im Meer, See, Fluss etc.

### Sanitäranlagen:

- Ausstattung mit Flüssigseife, Einmalhandtücher und Händedesinfektionsmittel.
- Reinigungs-/Desinfektionsmaterial zur Verfügung stellen.
- Auf regelmäßiges Reinigen achten; ggf. Zwischenreinigung einplanen.
- Zur Vermeidung von Infektionen (z. B. Pilze bzw. Warzenviren) ist das Tragen von Badeschuhen grundsätzlich zu empfehlen.

### Umgang mit Lebensmitteln:

- [>>> siehe 5.3.3 Hygieneregeln zur Vermeidung von Lebensmittelinfektionen]

### Müllentsorgung:

- Zeitnahe und regelmäßige Müllentsorgung.
- Die Abfallverordnungen der Länder und der Kommunen sind einzuhalten.
- Verschließbare Müllgefäße, damit keine Fliegen, Maden und Wespen angelockt werden.
- Müll darf nicht im Küchenbereich gelagert werden. Müllgefäße sollten im Schatten stehen.

### Bei Verdachtsfällen:

- Isolierung der Betroffenen.
- Sicherstellung möglicher Infektionsquellen.
- Arzt\*Ärztin hinzuziehen, um die Art der Krankheit zu klären.
- Meldung aller erkrankten Personen an das Gesundheitsamt vor Ort. Meldeinhalt: Art der Erkrankung bzw. des Verdachts, Name, Vorname, Geburtsdatum, Erkrankungstag, Uhrzeit, Kontaktpersonen, ggf. Kontaktdaten der Sorgeberechtigten bei Minderjährigen.
- Den Weisungen der Gesundheitsämter ist zwingend Folge zu leisten!
- Kommunikation in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt:
  - Verständigung der Sorgeberechtigten der erkrankten minderjährigen Teilnehmenden
  - Teilnehmende und Betreuende müssen zeitnah und in zielgruppen-gerechter Sprache über das Geschehen informiert werden, um Unsicherheiten, Ängste und Missverständnisse abzubauen. Inhalte dieser Information sind dabei auch die bereits getroffenen und geplanten Maßnahmen und deren konkrete Umsetzung (auch ggf. pädagogische Unterstützungsangebote).
  - Informationszettel an die Eltern verteilen.
  - Kontaktpersonen, die das Angebot vorzeitig verlassen haben, sind in Absprache mit dem Gesundheitsamt zu informieren.
- Getrennte Toiletten zwischen erkrankten und gesunden Personen
- Hygienemaßnahmen noch akribischer durchführen, Desinfektion gehört nun zum täglichen Gebrauch, an eigene Hygiene denken (Händedesinfektion, Einmalhandschuhe)
- Liste der betroffenen Personen täglich an das Gesundheitsamt schicken.
- In Absprache mit dem Gesundheitsamt müssen ggf. betroffene Personen das Lager verlassen.
- Infektiöse Wäsche luftdicht verpacken und den Eltern mitgeben.

### Nach der Veranstaltung:

- Auch nach Ende der Veranstaltung sind die Auflagen des Gesundheitsamts unbedingt von den Teilnehmenden und Betreuenden zu beachten.



9.3 Anmeldeformular | Einverständniserklärung

Hiermit melden wir unser Kind

Name   Vorname	Alter   Geburtsdatum
Straße   Hausnummer	PLZ   Ort
Telefon	E-Mail

zur folgenden Veranstaltung verbindlich an:

Bezeichnung	
Datum bzw. Zeitraum	Ort
Veranstalter*in	
Straße   Hausnummer	PLZ   Ort
Telefon	E-Mail
Verantwortliche Leitung	Telefon   Mobil

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

Name   Anschrift   Telefon (Mobiltelefon)
---

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

Ort   Datum	Unterschrift der Eltern bzw. Sorgeberechtigten	Unterschrift der teilnehmenden Person
-------------	--	---------------------------------------

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

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

- Unser Kind darf am gemeinsamen Baden im Hallenbad / Freibad / freien Wasser ☐ teilnehmen ☐ nicht teilnehmen.

- Unser Kind ist Schwimmer\*in und kann ohne Aufsicht schwimmen. ☐ ja ☐ nein

- Wir sind damit ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden, dass unser Kind gelegentlich bei bestimmten Unternehmungen in vorher abgesprochenen Zeiträumen in einer Kleingruppe mit mindestens 3 Personen ohne Aufsicht ist.

- Unser Kind leidet an folgenden Krankheiten / Allergien:

- Unser Kind muss regelmäßig folgende Medikamente einnehmen:

- Anschrift und Telefonnummer des\*der Hausarztes\*ärztin:

- Unser Kind ist bei folgender Krankenkasse versichert:

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

Mit unserer Unterschrift erklären wir

- uns mit den auf der Ausschreibung aufgeführten Zahlungs – und Stornierungsbedingungen einverstanden.  
Die Anzahlung in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro überweisen wir.
- uns damit ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden, dass der\*die Veranstalter\*in während der Veranstaltung Foto- und Filmaufnahmen von unserem Kind anfertigen und für seine\*ihre Öffentlichkeitsarbeit (Aushang, Internet, Pressemitteilung und Abdruck in Flyern) nutzen darf. Ein Recht auf Veröffentlichung besteht nicht. Ein Honorar wird nicht gezahlt. Eine kommerzielle Nutzung ist ausgeschlossen. Unsere Einwilligung können wir jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt davon unberührt.
- uns mit der Verarbeitung unserer personenbezogenen Daten ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden, um nach der Teilnahme an dieser Veranstaltung künftig über weitere Angebote/Veranstaltungen informiert zu werden. Wir können diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft bei dem\*der Veranstalter\*in widerrufen.
- dass wir anhand des Merkblattes **9.8 GEMEINSAM VOR INFECTI-ONEN SCHÜTZEN. Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz** über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten belehrt wurden.
- uns einverstanden, dass die Betreuungspersonen im Falle einer Erkrankung bzw. Verletzung medizinische Behandlungsmaßnahmen für unser Kind veranlassen (Vorstellung bei einem ärztlichen Dienst, Verabreichung von Medikamenten auf ärztlichen Rat), sofern wir vorher telefonisch nicht erreichbar sind.
- dass wir unser Kind auf die Gefahr von Zecken nach einem Aufenthalt im Wald und auf Wiesen hingewiesen haben. Unser Kind weiß, dass die Kinder und Jugendlichen auch selbst regelmäßig ihren eigenen Körper absuchen sollen und dass unser Kind sich bei einem Biss sofort bei den Betreuungspersonen melden soll.
- dass uns bekannt ist und dass wir unser Kind darauf hingewiesen haben, dass es bestimmte Regeln, Gebote und Verbote während der Veranstaltung gibt, wie Alkoholverbot / Handynutzung / ... , an die sich alle halten müssen, und dass bei grobem Fehlverhalten ein Ausschluss von der Veranstaltung möglich ist.
- uns einverstanden, in einem solchen Fall umgehend unser Kind am Veranstaltungsort abzuholen bzw. die Kosten für den Rücktransport zu übernehmen. Der Teilnahmebeitrag wird in diesem Fall nicht zurückerstattet.
- dass wir über die Hygiene- und Verhaltensregeln im Rahmen des Hygieneplans informiert wurden. Wir erkennen diese hiermit an.

9.3.1 Einverständniserklärung und Dokumentation  
Medikamentengabe während einer Freizeit

9.3.1.1 Einverständniserklärung Medikamentengabe während einer Freizeit

Auszufüllen von dem\*der behandelnden Arzt\*Ärztin

Vor- und Nachname des\*r Teilnehmers\*in

Geburtsdatum

Folgende Medikamente müssen zu den angegebenen Zeiten eingenommen werden:

	Name des Medikaments	Art des Medikaments (Tropfen, Spray, Saft etc.)	Dosierungsangabe (Anzahl Tropfen, Anzahl Hübe, ml-Angabe etc.)	Zeitpunkt / Anlass der Medikamentengabe (Uhrzeit, „im Notfall“/ „bei Bedarf“ etc.)*	Bemerkungen zur Dauer der Einnahme / Lagerung der Medikamente
1					
2					
3					

\* Bei der Medikamentengabe „im Notfall“/„bei Bedarf“ muss benannt werden, wann der Anlass vorliegt bzw. was die Anzeichen sind (z. B. konkrete Atemnot, Juckreiz, Hautveränderungen, Fieberkrampf, jeweils mit konkreten Anzeichen).

Ort | Datum

Unterschrift & Stempel des\*der Arztes\*Ärztin

Telefon | Mobil

E-Mail

Hiermit beauftrage ich die Betreuungspersonen des Veranstalters, die ordnungsgemäße Einnahme der Medikamente – wie oben beschrieben – bei meinem Kind sicherzustellen. Ich habe meinem Kind die entsprechenden Medikamente in der **Originalverpackung mit Beipackzettel** in ausreichender Menge mitgegeben. Mein Kind wurde von mir darüber belehrt, dass es die Anweisungen der Betreuungspersonen befolgen muss. Ich bin mir bewusst, dass die Betreuungspersonen hierfür Zugriff auf die vorstehenden Daten erhalten.

Ort | Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte\*r

Name in Druckbuchstaben

Telefon | Mobil

E-Mail

9.3.1.2 Dokumentation Medikamentengabe

Vor- und Nachname des\*r Teilnehmers\*in

Geburtsdatum

Verantwortliche Betreuungsperson

Bitte in dieser Tabelle jede Medikamentengabe mit Namenszeichen bestätigen und ggf. Besonderheiten vermerken:

Datum	Uhrzeit	Medikamentengabe mit Dosierung	Beobachtungen, Reaktionen auf Maßnahmen	Sonstiges	Unterschrift

Als verantwortliche Betreuungsperson bestätige ich hiermit die ordnungsgemäße Verabreichung der Medikamente entsprechend des Einnahmeplans. Notwendige Abweichungen wurden mit dem\*der Sorgeberechtigten/dem\*der Arzt\*Ärztin telefonisch/per E-Mail abgeklärt.

Ort | Datum

Unterschrift der Betreuungsperson



## 9.4 Anmeldeformular | Einverständniserklärung Videokonferenz/Online-Meeting

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

### Veranstalter\*in der Videokonferenz

Name der Einrichtung/verantwortlichen Stelle

Kontaktperson

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

### Teilnehmer\*in der Videokonferenz

Name | Vorname

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

Geburtsjahr | Geburtsmonat (bei Minderjährigen)

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

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

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

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

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

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

### Meine Rechte

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

Ich habe ein Recht auf **Auskunft**, ob mich betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus habe ich das Recht auf **Berichtigung** (§ 18 KDG) und auf **Löschung** meiner personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Ich habe das Recht auf **Einschränkung** der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf **Unterrichtung** (§ 21 KDG) und das Recht auf **Datenübertragbarkeit** (§ 22 KDG) und insbesondere in Fällen von Direktwerbung oder Fundraising habe ich darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen **Widerspruch** einzulegen. Daneben habe ich das Recht zur **Beschwerde** bei der Datenschutzaufsicht: Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt/M. (KdöR), Roßmarkt 23, 60311 Frankfurt/M. Telefon 069 58 99 755-10, Fax 069 58 99 755-11, E-Mail: [info@kdsz-ffm.de](mailto:info@kdsz-ffm.de).

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

Ich kann hierzu auch den\*die Datenschutzbeauftragte\*n kontaktieren:

» **S. 1.7 Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier**  
**Mustorstraße 2 | 54290 Trier**  
**Telefon 0651 7105-0**  
**[datenschutz@bgv-trier.de](mailto:datenschutz@bgv-trier.de), [datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de](mailto:datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de)**

Ort | Datum

Unterschrift

### Im Falle der Einwilligung von Minderjährigen (ab Vollendung d. 14. Lj.) zwingend erforderlich

Ort | Datum

Unterschrift der\*des Sorgeberechtigten

9.5 Datenschutzerklärung

Den Schutz Ihrer Daten nehmen wir sehr ernst. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist uns ein großes Anliegen. Rechtliche Grundlage ist für uns das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in den jeweils geltenden Fassungen. Das Gesetz und die hierzu erlassenen Verordnungen können Sie unter [www.bistum-trier.de/datenschutz](http://www.bistum-trier.de/datenschutz) oder auch beim verantwortlichen Veranstalter einsehen.

Dieser ist:

(Name, Anschrift, Kontaktdaten des verantwortlichen Rechtsträgers hier eintragen)

Ihre Daten werden zu Zwecken der Planung/Organisation/Durchführung einer Veranstaltung verarbeitet und für die Dauer dieser Veranstaltung gespeichert. Anschließend werden diese nach Zweckerfüllung oder nach Ablauf der gesetzlichen Verjährungsfristen (z. B. für Zuschussgeber, Buchführungsbelege, sonstige Nachweise) gelöscht oder anonymisiert.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und der Daten des/der angegebenen Kindes/Kinder auf dieser Anmeldung nach § 6 KDG sind:

- ➔ Für den Fall, dass das kirchliche Datenschutzgesetz oder eine andere kirchliche oder eine staatliche Rechtsvorschrift den Verarbeitungsvorgang erlaubt oder anordnet, dient § 6 Abs. 1 lit. a KDG als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten.
- ➔ Soweit wir für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten Ihre Einwilligung einholen, dient § 6 Abs. 1 lit. b KDG als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Bitte beachten Sie, dass eine Teilnahme Ihres Kindes an der Veranstaltung eventuell nicht möglich ist, sollten Sie einzelne Angaben nicht machen wollen.
- ➔ Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung eines Vertrages (z. B. der Anmeldung Ihres Kindes zu unserer Ferienfreizeit) erforderlich sind, dient § 6 Abs. 1 lit. c KDG als Rechtsgrundlage. Dies gilt auch für Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind.
- ➔ Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der wir unterliegen, dient § 6 Abs. 1 lit. d KDG als Rechtsgrundlage.
- ➔ Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient § 6 Abs. 1 lit. e KDG als Rechtsgrundlage.
- ➔ Ist die Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die uns übertragen wurde, findet sich die entsprechende Rechtsgrundlage in § 6 Abs. 1 lit. f KDG.

Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt ausschließlich zur Durchführung der Veranstaltung (z. B. Namensmeldung an Hotel oder Unterkunft\*), zur Beantragung von kommunalen Zuschüssen sowie ggf. im Falle eines ärztlichen Besuches/Krankenhausaufenthalts oder für den Abschluss einer zusätzlichen Versicherung (z. B. Auslandsreisekrankenversicherung\*).

Sie haben ein Recht auf Auskunft, ob Sie oder Ihr Kind betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) und auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf Unterrichtung (§ 21 KDG), das Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG) und in Fällen von Direktwerbung oder Fundraising haben Sie darüber hinaus auch das Recht nach § 23 KDG hiergegen Widerspruch einzulegen.

Sie können Ihre Rechte jederzeit bei der für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlichen Stelle, <Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummer> geltend machen.

Daneben können Sie den\*die Betriebliche\*n Datenschutzbeauftragte\*n kontaktieren:

➤ S. 1.7 Betrieblicher Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier, Mustorstraße 2, 54290 Trier, Telefon 0651 7105-0, [datenschutz@bgv-trier.de](mailto:datenschutz@bgv-trier.de), [datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de](mailto:datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de)

Wir tun alles um Ihre Daten zu schützen. Für den Fall, dass Sie sich jedoch von uns im Umgang mit Ihren Daten nicht gut behandelt fühlen, haben Sie auch ein Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (§ 48 KDG):

➤ Kirchliches Datenschutzzentrum, Roßmarkt 23, 60311 Frankfurt, [info@kdsz-ffm.de](mailto:info@kdsz-ffm.de)

9.6 Datenschutzerklärung zur Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Video-/Telefon-Konferenzen, Kursen, Präsenz- und Online-Seminaren, Supervision/Coaching) und/oder Online-Umfragen mit den IT-Systemen des Bistums Trier

(STAND 08. MAI 2025)

➤ siehe [www.bistum-trier.de/datenschutz](http://www.bistum-trier.de/datenschutz) unter Materialien und Vordrucke, hier: Datenschutzerklärung Präsenz und Onlineveranstaltungen

\* Hier müssen alle Stellen aufgelistet werden, an die Daten weitergegeben werden.  
Die Angaben variieren also von Veranstaltung zu Veranstaltung.



## 9.7 Einwilligung, Datenschutz und Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis zur Gewährleistung ehrenamtlicher Mitarbeit

### 9.7.1 Einwilligung

**1. Zur Gewährleistung meiner Mitarbeit** in einer Einrichtung/verantwortlichen Stelle des Bistums Trier

Nähere Bezeichnung der Einrichtung/ verantwortlichen Stelle/ Einsatzstelle, an der die Tätigkeit ausgeübt wird.

sowie zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben **stelle ich meine Daten zur Verfügung:**

Name | Vorname

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

Derzeitige Tätigkeit/Funktion

Alter/Geburtsdatum\*

Telefon/Mobil\*

E-Mail\*

\* freiwillige Angaben

Bitte elektronisch oder händisch (gut lesbar) ausfüllen und unterzeichnen lassen! Bitte je eine Ausfertigung zum Verbleib bei der\*dem Ehrenamtlichen und zur Ablage in der Einrichtung/ Einsatzstelle!

**2. Ich erkläre darüber hinaus** auch meine Einwilligung, dass Abbildungen und/ oder Texte meiner Person, zusammen mit meinen folgenden personenbezogenen Daten (Vorname, Name, Alter, Beruf/Tätigkeit im Rahmen meiner kirchlichen Mitarbeit)

- an Presse und andere Medien zum Zweck der Berichterstattung weitergegeben,
- in Druckerzeugnissen, insbesondere Flyern, Broschüren, Zeitschriften abgedruckt,
- auf Webseiten und in sonstigen digitalen Medien (auch soziale Netzwerke etc.) veröffentlicht,
- im Rahmen von Veranstaltungen öffentlich aufgeführt,
- auf Speichermedien zu den genannten Zwecken nichtkommerziell verarbeitet werden können.

Mit der **Verwendung und Veröffentlichung von Abbildungen meiner Person** bin ich ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Mit der **Veröffentlichung von Texten, Dokumentationen, Memos, u. ä. die ich geschrieben habe sowie meiner personenbezogenen Daten** bin ich ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Meine o.a. Einwilligungen kann ich jederzeit für die Zukunft widerrufen.

Ort | Datum

Unterschrift

**Im Falle der datenschutzrechtlichen Verpflichtung von Minderjährigen bitte zusätzlich:**

Ort | Datum

Unterschrift der\*des Sorgeberechtigten

### 9.7.2 Datenschutzerklärung – Ihre Daten bei uns

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

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Ihre Einwilligung nach § 6 Abs. 1 a/d) KDG oder die Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben nach § 6 Abs. 1 f) KDG sein. Sie haben das Recht Ihre Einwilligung jederzeit bei der verantwortlichen Stelle oder dem\*der Rechtsnachfolger\*in zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf der Einwilligung erfolgten Verarbeitung und das Recht zur weiteren Verbreitung, Verwendung und Veröffentlichung bereits angefertigter Druckerzeugnisse werden hiervon nicht berührt.

Die Angabe der umseitigen personenbezogenen Daten beruht auf freiwilliger Basis. Für den Fall, dass Sie Ihr ehrenamtliches Engagement beenden, werden wir Ihre Daten sechs Monate nach Aufgabe bzw. nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen löschen.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an unberechtigte Dritte erfolgt nicht.

Wie bei jeder Veröffentlichung im Internet, beispielsweise auf unserer Webseite, sind die Inhalte weltweit zu empfangen und zu lesen. Sie können auch kopiert, dupliziert oder in anderer Weise verarbeitet werden, ohne dass die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle die Möglichkeit besitzt, hierauf Einfluss zu nehmen.

Sie haben ein Recht auf Auskunft, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden (§ 17 KDG). Darüber hinaus haben Sie das Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG) und auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten unter den Voraussetzungen des § 19 KDG. Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG), das Recht auf Unterrichtung (§ 21 KDG), das Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG) sowie in bestimmten Fällen das Recht auf Widerspruch nach § 23 KDG.

Sie können Ihre Rechte jederzeit bei der für die Verarbeitung Ihrer Daten verantwortlichen Stelle **<Rechtsträger, Einrichtung, Adresse, E-Mail, Telefonnummern>** geltend machen.

Daneben können Sie die Betrieblichen Datenschutzbeauftragten kontaktieren:

»» **S 1.7 Betrieblicher Datenschutz im Bistum Trier**  
**Mustorstraße 2 | 54290 Trier**  
**Telefon 0651 7105-0**  
**datenschutz@bgv-trier.de, datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de**

Für den Fall, dass Sie sich von uns im Umgang mit Ihren Daten nicht gut behandelt fühlen, haben Sie auch ein Recht zur Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht:

»» **Kirchliches Datenschutzzentrum**  
**Roßmarkt 23**  
**60311 Frankfurt**  
**info@kdsz-ffm.de**

9.7.3 Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG i.V.m. §§ 2 und 3 KDG-DVO – Ehrenamtliche Mitarbeitende

Bistum Trier, Kontaktdaten (als verantwortliche Stelle und Einsatzort der\*des Ehrenamtlichen)  
(bitte ausfüllen)

Ich,

Name der\*des Erklärenden

geb. am

Geburtsdatum

wohnhaft in

Straße | Hausnummer

PLZ | Ort

bin als

derzeitige Tätigkeit/Funktion

bei der

Name der Einrichtung/verantwortliche Stelle/Einsatzort

tätig.

1. Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG), zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) und der dazu erlassenen Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO).

2. Ich bestätige, dass ich auf die für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifischen geltenden Bestimmungen hingewiesen wurde und versichere deren Einhaltung.

3. Ich verpflichte mich, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die dazugehörige Durchführungsverordnung (KDG-DVO) kann ich unter [www.bistum-trier.de/datenschutz](http://www.bistum-trier.de/datenschutz) einsehen. Das KDG, die KDG-DVO kann ich auch in meiner Einsatzstelle/Pfarrbüro einsehen und für kurze Zeit ausleihen. Eine Aufzählung der für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen (Änderungen vorbehalten) habe ich erhalten.

Ort | Datum

Unterschrift

Im Falle der datenschutzrechtlichen Verpflichtung von Minderjährigen bitte zusätzlich:

Ort | Datum

Unterschrift der\*des Sorgeberechtigten

Informationen zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) bestimmt in § 5, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen unter-sagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Jede Person hat ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. ein Recht, grundsätz-lich selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer persönlichen Daten zu bestimmen.

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informa-tionen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, An-schrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein.

Von der unbefugten Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie z. B. das Er-heben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint, wenn dies ohne Einwilligung der betroffenen Person oder ohne eine gesetzliche Grundlage erfolgt.

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften können ggf. mit Geldbußen, Geldstrafen oder gar Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unbefugte Verarbeitung ein Schaden, kann ebenfalls ein Schadensersatzanspruch entstehen.

Beispiele spezifisch geltender Datenschutz-Bestimmungen und Tätigkeitsfelder:

Anordnung über das kirchliche Meldewesen (KMAO) KA 2006, Nr. 7	Mitglieder der kirchlichen Gremien
Anordnung über die Sicherung und Nutzung der kirchlichen Archive (KAO) KA 2014, Nr. 60	Mitglieder der kirchlichen Gremien
Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft, KA 2004, Nr. 150 i.V.m. Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 3 und 4, Sozialgesetzbuch VIII §§ 62-68, Sozialgesetzbuch X §§ 67-80, §§ 83 und 84	Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
Sozialgesetzbuch X, § 78 – bei Erhalt von Sozialdaten	Mitglieder der kirchlichen Gremien
Mutterschutzgesetz, § 27	Mitglieder der kirchlichen Gremien, Dienstgebervertreter
Gesetz zum Schutz von Patientendaten bei der Seelsorge in katholischen Einrichtungen im Bistum Trier – Seelsorge-PatDSG, KA 2021, Nr. 89	Besuchsdienst Krankenhaus
Gesetz über den Datenschutz und den Schutz der Privatsphäre in der Telekommunikation u. bei digitalen Diensten, insb. Kapitel I/II Medienstaatsvertrag, insb. § 18 Abs. 2	Webseitenbetreuung
Kunsturhebergesetz, §§ 22, 23	Alle, die im Auftrag der Einrichtung/verantwortlichen Stelle/Einsatzstelle fotografieren
Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG), § 9 Abs.2	Mitglieder der kirchlichen Gremien
Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz	Alle Mitarbeitenden, die für das Wohl und den Schutz von Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürf-tigen Erwachsenen Verantwortung und Sorge tragen
Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst	Kleriker und Beschäftigte im kirchlichen Dienst
Nutzungsbedingungen IT-Systeme im Bistum Trier KA 2020 Nr. 110	Alle Nutzenden der IT-Systeme im Bistum Trier

Diese Auflistung wird bei Bedarf angepasst. Sofern Sie eine Zugangsberechtigung zu den IT-Systemen des Bistums Trier haben, finden Sie die jeweils aktuelle Fassung sowie die Links zu den Rechtsvorschriften im Datenschutzordner im Ordner Nr. 06 Verpflichtungserklärung im Team „Bistum-Interne Kommunikation“, Kanal „Datenschutz“, Registerkarte „DSO“. Für eine Zugangsberechtigung wenden Sie sich bitte an die Leitung Ihrer Einrichtung/Einsatzstelle.



9.8 GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN.  
Information für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34  
Infektionsschutzgesetz

Bereitgestellt von:

Name der Einrichtung

Stempel der Einrichtung

In Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Um in Gemeinschaftseinrichtungen alle Kinder und das Personal vor ansteckenden Krankheiten zu schützen, sind im Infektionsschutzgesetz (IfSG) Regelungen benannt, die die Mitwirkung aller vorsieht. Dazu möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

Aufklärung zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 IfSG) verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Dazu gehören:

- 1. das Einhalten allgemeiner Hygieneregeln, insbesondere regelmäßiges Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien,
- 2. ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind.

Impfungen schützen auch vor Krankheiten, die durch allgemeine Hygienemaßnahmen allein nicht ausreichend verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken).

- 3. Bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung muss nachgewiesen werden, dass zuvor eine ärztliche Beratung über einen altersgemäßen Impfschutz entsprechend den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission erfolgt ist. Das Fehlen eines solchen Nachweises muss die Kindertageseinrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt mitteilen (§ 34 Abs. 10a IfSG).
- 4. Bei Erstaufnahme in eine Schule wird der Impfstatus durch das zuständige Gesundheitsamt bzw. durch vom Gesundheitsamt beauftragte Ärztinnen/Ärzte erhoben (§ 34 Abs. 11 IfSG).
- 5. Alle Kinder müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt.

Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

Wenn Ihr Kind an einer meldepflichtigen Krankheit erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, informieren Sie bitte unverzüglich uns, die Gemeinschaftseinrichtung Ihres Kindes, darüber, welche Krankheit bei Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist die Mitteilungspflicht von:

- Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und
- anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt.

Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.

Ansprechperson in der Gemeinschaftseinrichtung:

Kontakt

Gesetzliche Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass ein Kind im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss ein Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Gemeinschaftseinrichtung nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und unter **Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Gemeinschaftseinrichtung besteht.

Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

	Erkrankung oder Verdacht *	Ausscheidung des Erregers ✦	Erkrankung oder Verdacht in WG ✨
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) <b>Durchfall oder Erbrechen</b> (bei Kindern unter 6 Jahren)	✓		
ansteckungsfähige <b>Lungentuberkulose</b>	✓		✓
<b>bakterielle Ruhr</b> (Shigellose) / Shigella spp.	✓	✓	✓
<b>Borkeflechte</b> (Impetigo contagiosa)	✓		
<b>Cholera</b> / Vibrio cholerae O 1 und O 139	✓	✓	✓
Darmentzündung (Enteritis), durch <b>EHEC</b> verursacht/ enterohämorrhagische E. coli (EHEC)	✓	✓	✓
<b>Diphtherie</b> / Corynebacterium spp.	✓	✓	✓
<b>Hepatitis A</b> (Leberentzündung)	✓		✓
<b>Hepatitis E</b> (Leberentzündung)	✓		✓
<b>Hirnhautentzündung</b> durch <b>Haemophilus-influenzae-(Hib)-Bakterien</b>	✓		✓
<b>Keuchhusten</b> (Pertussis)	✓		
<b>Kinderlähmung</b> (Poliomyelitis)	✓		✓
<b>Kopflausbefall</b> (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	✓		
<b>Skabies</b> (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	✓		
<b>Masern</b>	✓		✓
<b>Meningokokken-Infektion</b>	✓		✓
<b>Mumps</b>	✓		✓
<b>Orthopocken-Krankheiten</b> (z.B. Mpox, Kuhpocken)	✓		
<b>Pest</b>	✓		✓
<b>Röteln</b>	✓		✓
<b>Scharlach</b> oder andere Infektionen mit S. pyogenes	✓		
<b>Typhus oder Paratyphus</b> / S. Typhi oder S. Paratyphi	✓	✓	✓
virusbedingtes <b>hämorrhagisches Fieber</b> (z. B. Ebolafieber)	✓		✓
<b>Windpocken</b> (Varizellen)	✓		✓
* <b>Betretungsverbot</b> von Gemeinschaftseinrichtungen und <b>Mitteilungspflicht</b> der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung ✦ <b>Besuch</b> von Gemeinschaftseinrichtungen <b>nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes</b> und <b>Mitteilungspflicht</b> der Sorgeberechtigten <b>bei Ausscheidung</b> ✨ <b>Betretungsverbot</b> von Gemeinschaftseinrichtungen und <b>Mitteilungspflicht</b> der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung <b>einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)</b>			

(STAND 12. FEBRUAR 2025)

Quelle: Merkblatt des Robert-Koch-Instituts  
www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Meldewesen/Belehrungsboegen/belehrungsbogen\_eltern\_deutsch.pdf?\_\_blob=publicationFile&v=6

Punkte 3 bis 5 gelten NICHT für Ferienlager.

9.9 Belehrung für Betreuungspersonen gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass Sie, wenn Sie an den unten angeführten Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder wenn Sie verlaust sind, bei Ferienfreizeiten und anderen Veranstaltungen keine Betreuungsfunktion ausüben dürfen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch Sie nicht mehr zu befürchten ist.

Insbesondere betrifft dies die folgenden Krankheiten:

1. Schwere Infektionen, die durch geringe Erregermengen verursacht werden. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten sind in unseren Breiten in der Regel Einzelfälle (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. Infektionskrankheiten, die schwer und kompliziert verlaufen bzw. verlaufen können. Dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus Influenza b-Bakterien, Meningokokken Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden) sowie bakterielle Ruhr.
3. Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall

Die aufgezählten Erkrankungen haben unterschiedliche Übertragungswege. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch Tröpfchen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen: Zu Ihrer Sicherheit und zum Schutz der Kinder bitten wir Sie deshalb, den Rat eines Arztes in Anspruch zu nehmen, wenn Sie folgende Krankheitszeichen bei sich feststellen:

- hohes Fieber mit schwerem Krankheitsgefühl, ggf. mit Genickstarre
- ungewöhnliche Müdigkeit
- Brechdurchfall länger als einen Tag
- Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch
- starke Hautausschläge
- abnormer Husten
- auffällige Schwellungen von Lymphknoten oder Speicheldrüsen
- Gelbverfärbung der Augäpfel, ggf. der Haut
- Läusebefall

Ihr Arzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie an einer Erkrankung leiden, die eine Tätigkeit nach dem Infektionsschutzgesetz in der GE verbietet.

In diesem Fall benachrichtigen Sie bitte unverzüglich die Leitung der Einrichtung und teilen Sie bei einer der unter Nr. 1 bis 3 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergriffen werden können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung z. B. durch Tröpfchen beim Reden schon möglich ist, bevor typische Krankheits-symptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie andere bereits angesteckt haben können, wenn bei Ihnen die ersten Krankheitszeichen auftreten. In einem solchen Fall kann es notwendig werden, das übrige Betreuungspersonal sowie die Eltern der Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit zu informieren.

Manchmal nimmt man Erreger nur auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch bestehen Ansteckungsgefahren für die Betreuten oder für das Personal. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt die Einrichtung wieder betreten dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können Sie oder weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und andere gefährden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall sollten Sie sich an Ihren Arzt oder Ihr Gesundheitsamt wenden, um zu klären, ob Sie weiter mit Kontakt zu den Betreuten tätig sein dürfen. Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen Ausnahmen vom Tätigkeitsverbot zulassen. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Arzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Ich \_\_\_\_\_  
Name der belehrten Person

wurde am \_\_\_\_\_  
Datum der Belehrung  
zu § 34 des Infektionsschutzgesetzes belehrt.

Die Belehrung fand durch \_\_\_\_\_  
Name der belehrenden Person

in \_\_\_\_\_ statt.  
Ort der Belehrung

Unterschrift belehrte Person

Unterschrift belehrende Person

Quelle: Handreichung des JugendArbeitsNetzes Baden-Württemberg (JANe)

9.10 Antragsformular erweitertes Führungszeugnis | Bestätigung für die Meldebehörde

Anschrift des Trägers

Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 2 BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass die/der o.g. Einrichtung/Träger gem. § 72 a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die beruflich bzw. neben-/ehrenamtlich Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen (oder ggf. Vereinsvormundschaften/-pflegeschäften führen), durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG zu überprüfen hat.

Name | Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

wird aufgefordert, für ihre\*seine (künftige) Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 1 Nr. 2 a BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostG vorliegen.

Ort | Datum

Unterschrift und Stempel des Trägers/der Einrichtung



# 9.11 Verpflichtungserklärung für ehrenamtlich Tätige zum grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen in der kirchlichen Jugend(verbands)-arbeit im Bistum Trier

## Hiermit verpflichte ich

Vorname | Name | Geburtsdatum

## mich zu einem grenzachtenden Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

1. Ich achte die Würde meiner Mitmenschen. Mein Engagement in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier (wie z. B. in einer Gruppe, einer Pfarrei, einem Verband) ist von Wertschätzung und Grenzachtung geprägt.
2. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um und respektiere die individuellen Grenzen von anderen. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Auch beachte ich ihre individuellen Grenzen sowie die gesetzlichen Vorgaben in Bezug auf den Einsatz von (Sozialen) Medien insbesondere bei der Nutzung von Internet und mobilen Geräten
3. Bei der Gestaltung von Angeboten und der Auswahl von Spielen, Methoden und Aktionen achte ich darauf, dass Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen keine Angst gemacht wird und ihre persönlichen Grenzen nicht verletzt werden.
4. Ich beziehe aktiv Stellung gegen grenzverletzendes, abwertendes, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten. Egal ob dieses Verhalten durch Worte, Texte, Taten, Bilder und/oder Videos erfolgt.

5. In meiner ehrenamtlichen Tätigkeit in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit bin ich mir meiner Vorbildfunktion und meiner besonderen Vertrauensstellung gegenüber den Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bewusst. Mein (Lei- tungs-) Handeln ist nachvollziehbar und ehrlich. Ich bin mir des Abhängigkeitsverhältnisses, in dem die jungen Menschen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu mir stehen, bewusst und gehe verantwortungsvoll mit diesem Machtgefälle um.

Mir ist klar, dass jedes übergreifige Verhalten und/oder jede sexualisierte Handlung an und mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebe- dürftigen Erwachsenen Konsequenzen nach sich zieht und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat. Ich achte die Rechte der Kinder<sup>1</sup> und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen<sup>2</sup>, insbesondere ihr Recht auf körperliche und sexuelle Selbstbestimmung.

6. Ich fühle mich dem Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen verpflichtet. Wenn sie sich mir anver- trauen, höre ich zu und nehme sie ernst. Auch wenn andere Personen mir etwas mitteilen, was sie beobachtet oder gehört haben, gehe ich damit verantwortungsvoll um.

Bei Übergriffen und/oder Formen seelischer, körperlicher oder sexualisierter Gewalt gegen Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene behandle ich die Informationen vertraulich, kenne meine Ansprechpersonen und bespreche mit diesen das weitere Vorgehen.

7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mit der Unterzeichnung dieser Verpflichtungserklärung setze ich mich zusammen mit allen Verantwortlichen in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier aktiv für einen sicheren und verlässlichen Rahmen im Umgang miteinander ein. Ziel ist der Schutz von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor seelischer, körperlicher und sexualisierter Gewalt.

Ort | Datum

Unterschrift

1 Die UN-Konvention über die Rechte des Kindes im Wortlaut  
2 Die UN-Behindertenrechtskonvention-Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen

## Warum sind in der Verpflichtungserklärung unter Punkt 7 nur Linien eingezeichnet?

Das soll verdeutlichen, dass die bestehenden Punkte der Verpflichtungserklärung auch um Inhalte erweitert werden können, falls in der ge- meinsamen Auseinandersetzung auffallen sollte, dass noch etwas ergänzt oder präziser formuliert werden sollte.

## Muss ich diese Erklärung verwenden oder kann ich auch eine andere Erklärung verwenden?

Die Verpflichtungserklärung vom 30.01.2023 ist die aktuelle Fassung und gültig für alle ehrenamtlich Tätigen in der kirchlichen Kinder- und Jugend(verbands)arbeit im Bistum Trier. Grundlegende Veränderungen bzgl. der Punkte 1–6 der vorliegenden Verpflichtungserklärung bedür- fen der Absprache mit der Abteilung Jugend und dem BDKJ sowie der Genehmigung durch den Generalvikar.

Alle vorherigen Versionen der Verpflichtungserklärung verlieren ihre Gültigkeit.

9.12 Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

Name der verletzten bzw. erkrankten Person

Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. des Gesundheitsschadens

Datum | Uhrzeit

Ort

Unfallhergang

Art und Umfang der Verletzung / Erkrankung

Name(n) der Zeug\*innen

Erste-Hilfe-Leistungen

Datum | Uhrzeit

Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen

Name des\*der Ersthelfers\*in

Die Einträge im Meldeblock müssen fünf Jahre aufgehoben werden!  
Zu beachten ist, dass es sich bei der Dokumentation von Erste-Hilfe-Maßnahmen um personenbezogene Daten handelt, welche gegen den Zugriff Unbefugter zu schützen sind. Der Datenschutz muss berücksichtigt werden.

9.13 Formblatt zur Unterrichtung der reisenden Person bei einer Pauschalreise nach § 651a des Bürgerlichen Gesetzbuchs

Anlage 11 (zu Artikel 250 § 2 Absatz 1 EGBGB)

Bei der Ihnen angebotenen Kombination von Reiseleistungen handelt es sich um eine Pauschalreise im Sinne der Richtlinie (EU) 2015/2302.\*

Daher können Sie alle EU-Rechte in Anspruch nehmen, die für Pauschalreisen gelten. Das <Unternehmen>\*\*\* trägt die volle Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der gesamten Pauschalreise.

Zudem verfügt das <Unternehmen>\*\*\* über die gesetzlich vorgeschriebene Absicherung für die Rückzahlung Ihrer Zahlungen und, falls der Transport in der Pauschalreise inbegriffen ist, zur Sicherstellung Ihrer Rückbeförderung im Fall seiner Insolvenz.

Wichtigste Rechte nach der Richtlinie (EU) 2015/2302

- Die Reisenden erhalten alle wesentlichen Informationen über die Pauschalreise vor Abschluss des Pauschalreisevertrags.
- Es haftet immer mindestens ein Unternehmer für die ordnungsgemäße Erbringung aller im Vertrag inbegriffenen Reiseleistungen.
- Die Reisenden erhalten eine Notruftelefonnummer oder Angaben zu einer Kontaktstelle, über die sie sich mit dem Reiseveranstalter oder dem Reisebüro in Verbindung setzen können.
- Die Reisenden können die Pauschalreise – innerhalb einer angemessenen Frist und unter Umständen unter zusätzlichen Kosten – auf eine andere Person übertragen.
- Der Preis der Pauschalreise darf nur erhöht werden, wenn bestimmte Kosten (zum Beispiel Treibstoffpreise) sich erhöhen und wenn dies im Vertrag ausdrücklich vorgesehen ist, und in jedem Fall bis spätestens 20 Tage vor Beginn der Pauschalreise. Wenn die Preiserhöhung 8 % des Pauschalreisepreises übersteigt, kann der Reisende vom Vertrag zurücktreten. Wenn sich ein Reiseveranstalter das Recht auf eine Preiserhöhung vorbehält, hat der Reisende das Recht auf eine Preissenkung, wenn die entsprechenden Kosten sich verringern.
- Die Reisenden können ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten und erhalten eine volle Erstattung aller Zahlungen, wenn einer der wesentlichen Bestandteile der Pauschalreise mit Ausnahme des Preises erheblich geändert wird. Wenn der für die Pauschalreise verantwortliche Unternehmer die Pauschalreise vor Beginn der Pauschalreise absagt, haben die Reisenden Anspruch auf eine Kostenerstattung und unter Umständen auf eine Entschädigung.
- Die Reisenden können bei Eintritt außergewöhnlicher Umstände vor Beginn der Pauschalreise ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten, beispielsweise wenn am Bestimmungsort schwerwiegende Sicherheitsprobleme bestehen, die die Pauschalreise voraussichtlich beeinträchtigen.

- Zudem können die Reisenden jederzeit vor Beginn der Pauschalreise gegen Zahlung einer angemessenen und vertretbaren Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten.
- Können nach Beginn der Pauschalreise wesentliche Bestandteile der Pauschalreise nicht vereinbarungsgemäß durchgeführt werden, so sind dem Reisenden angemessene andere Vorkehrungen ohne Mehrkosten anzubieten. Der Reisende kann ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten (in der Bundesrepublik Deutschland heißt dieses Recht „Kündigung“), wenn Leistungen nicht gemäß dem Vertrag erbracht werden und dies erhebliche Auswirkungen auf die Erbringung der vertraglichen Pauschalreiseleistungen hat und der Reiseveranstalter es versäumt, Abhilfe zu schaffen.
- Der Reisende hat Anspruch auf eine Preisminderung und/oder Schadensersatz, wenn die Reiseleistungen nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht werden.
- Der Reiseveranstalter leistet dem Reisenden Beistand, wenn dieser sich in Schwierigkeiten befindet.
- Im Fall der Insolvenz des Reiseveranstalters oder – in einigen Mitgliedstaaten – des Reisevermittlers werden Zahlungen zurückerstattet. Tritt die Insolvenz des Reiseveranstalters oder, sofern einschlägig, des Reisevermittlers nach Beginn der Pauschalreise ein und ist die Beförderung Bestandteil der Pauschalreise, so wird die Rückbeförderung der Reisenden gewährleistet. Das <Unternehmen>\*\*\* hat eine Insolvenzabsicherung mit <Name des Versicherers>\*\*\* abgeschlossen. Die Reisenden können diese Einrichtung oder gegebenenfalls die zuständige Behörde <Name und Anschrift des Versicherers>\*\*\* kontaktieren, wenn ihnen Leistungen aufgrund der Insolvenz von dem <Unternehmen>\*\*\* verweigert werden.

Gestaltungshinweise:

- \* Bei Tagesreisen, deren Reisepreis 500 Euro übersteigt, ist anstelle des vorangegangenen Satzes der folgende Satz einzufügen: „Bei der Ihnen angebotenen Kombination von Reiseleistungen handelt es sich um eine Tagesreise, die nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs wie eine Pauschalreise im Sinne der Richtlinie (EU) 2015/2302 behandelt wird.“
- \*\*\* Hier ist der Name des Reiseveranstalters (z. B. Kirchengemeinde, Bistum Trier) einzufügen.
- \*\*\*\* Hier den Namen bzw. den Namen und die Anschrift des Versicherers eintragen (z. B. Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Ecclesiastraße 1–4, 32758 Detmold). Eine zentrale Versicherung des Bistums und der Kirchengemeinden gibt es nicht!







## Kontaktadressen

**Fachstelle Jugend  
im Visitationsbezirk Trier**  
Alberostraße 10 | 54516 Wittlich-Bombogen  
**Telefon (0 65 71) 95 49 14 - 11**  
fachstellejugend.vbtrier@bistum-trier.de

**Fachstelle Jugend  
im Visitationsbezirk Koblenz**  
St.-Elisabeth-Straße 6 | 56073 Koblenz  
**Telefon (02 61) 31 77 0**  
fachstellejugend.vbkoblenz@bistum-trier.de

**Fachstelle Jugend  
im Visitationsbezirk Saarbrücken**  
Ludwig-Karl-Balzer-Allee 5 | 66740 Saarlouis  
**Telefon (06 831) 94 58 92 0**  
fachstellejugend.vbsaarbruecken@bistum-trier.de

**BDKJ  
Bund der Deutschen Katholischen Jugend  
Diözese Trier**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 97 71 - 100**  
bdkj@bistum-trier.de

**Bischöfliches Generalvikariat Trier  
B 3.2 Abteilung Jugend**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 9771 - 200**  
jugend@bistum-trier.de  
www.jugend-bistum-trier.de

**Bischöfliches Generalvikariat Trier  
Kirchliches Notariat**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 71 05 - 696**  
kirchliches-notariat@bistum-trier.de

**Bischöfliches Generalvikariat Trier  
S 1.7 Betrieblicher Datenschutz**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 71 05 - 468 oder - 148, - 339, - 478**  
datenschutz@bgv-trier.de oder  
datenschutz-pfarreien@bgv-trier.de

**Bischöfliches Generalvikariat Trier  
B 6.2.2 Team Spezialgebiete**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 71 05 - 318**  
versicherungen@bgv-trier.de

**Bischöfliches Generalvikariat Trier  
B 5.4 Arbeitssicherheit und  
Gesundheitsschutz**  
Mustorstraße 2 | 54290 Trier  
**Telefon (06 51) 71 05 - 411**  
asg@bgv-trier.de





## Impressum

### Alles was recht ist...

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

### Herausgeber



Bischöfliches Generalvikariat Trier

B 3.2 Abteilung Jugend

Mustorstraße 2 | 54290 Trier

Telefon (06 51) 9771 200

[jugend@bistum-trier.de](mailto:jugend@bistum-trier.de)

Stand Januar 2026