

Kinderschutzkonzept

1.PBC Neuwerk

Maßnahmen zur Prävention von Gewalt und Vernachlässigung
im Billard-Verein

Gültig ab: 11.07.2026

Version: 1.0

Letzte Überprüfung: 11.07.2026

1. Präambel & Grundsätze des Vereins	3
1.1 Vereinsphilosophie & Werte	3
1.2 Rechtliche Grundlagen	3
1.3 Vorstandsbeschluss	3
2. Geltungsbereich & Definitionen	4
2.1 Altersgruppen (Zielgruppe)	4
2.2 Aktivitäten & Vereinsangebote	4
2.3 Verantwortliche Personen & Rollen	4
3. Risikoanalyse & Gefährdungseinschätzung	5
3.1 Räumlichkeiten & Infrastruktur	5
3.2 Trainingsstruktur & Abläufe	5
3.3 Personalstruktur	5
3.4 Spezifische Risiken beim 1.PBC Neuwerk & Maßnahmen	6
4. Prävention & Verhaltensstandards	7
4.1 Ehrenkodex (Verhaltenskodex für Trainer & Betreuer)	7
4.3 Unterschrift unter Ehrenkodex	7
5. Personalauswahl & -entwicklung	7
5.1 Auswahlverfahren für neue Trainer & Betreuer	7
5.2 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (eFA)	7
5.3 Dokumentation & Archivierung	8
6. Meldewege & Interventionsprozesse	9
6.1 Ansprechpersonen im Verein	9

6.2 Definition: Was ist ein "Verdachtsfall"?	9
6.3 Externe Kontaktstellen & Partner	10
6.4 Handlungsabläufe bei Verdacht	10
6.5 Umgang mit dem beschuldigten Trainer	11
6.6 Dokumentation & Archivierung von Verdachtsfällen	12
7. Partizipation & Beschwerdeverfahren	13
7.1 Beteiligung von Kindern & Jugendlichen	13
7.2 Beschwerdestelle für Kinder & Jugendliche	13
7.3 Beschwerdestelle für Eltern & Erziehungsberechtigte	13
8. Kooperation & Vernetzung	15
8.1 Externe Partner & Netzwerke	15
8.2 Informationsaustausch & Kooperationsregeln	15
9. Überprüfung, Evaluierung & Anpassung	16
9.1 Jährliche Überprüfung	16
9.2 Anpassungsprozess	16
9 Kommunikation von Änderungen	16
10. Gültigkeitsdaten & Unterschriften	18
Dokumentinformationen	18
Unterschriften Vorstand (Beschlussfassung)	18
11. Anhänge	19

1. Präambel & Grundsätze des Vereins

Der 1.PBC Neuwerk bekennt sich zur Sicherheit und zum Wohlbefinden aller Kinder und Jugendlichen, die an unseren Vereinsangeboten teilnehmen. Dieses Kinderschutzkonzept ist Ausdruck unserer Verantwortung und unseres Engagements für ein sicheres, respektvolles und faires Trainingsumfeld.

1.1 Vereinsphilosophie & Werte

- Wir fördern Kinder und Jugendliche in ihrer körperlichen und sozialen Entwicklung
- Wir respektieren die Würde und Integrität jedes Kindes
- Wir haben eine Null-Toleranz-Politik gegenüber jeglicher Form von Gewalt, Missbrauch und Vernachlässigung
- Wir schaffen ein Umfeld, in dem Kinder sich sicher, unterstützt und gehört fühlen

1.2 Rechtliche Grundlagen

Dieses Schutzkonzept basiert auf:

- **Landeskinderschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (LKG-NRW)** – in Kraft seit 01.05.2022
- **Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG)** – § 4 KKG
- **SGB VIII** – Kinder- und Jugendhilfe
- **Satzung und Jugendordnung** des 1.PBC Neuwerk
- **Richtlinien des Landessportbundes NRW (LSB NRW)**

1.3 Vorstandsbeschluss

Der Vorstand des 1.PBC Neuwerk hat dieses Kinderschutzkonzept beschlossen und verpflichtet sich zur Umsetzung, Einhaltung und regelmäßigen Überprüfung.

Unterschriften Vorstand (Beschlussfassung):

- Siehe unten -

2. Geltungsbereich & Definitionen

Dieses Schutzkonzept gilt für alle Angebote des 1.PBC Neuwerk, die sich an Kinder und Jugendliche richten, sowie für alle Personen, die regelmäßig mit Kindern und Jugendlichen in Kontakt kommen.

2.1 Altersgruppen (Zielgruppe)

Dieses Konzept schützt Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten **18. Lebensjahr**.

Anmerkung: Sofern vulnerablen Personen (z.B. mit Behinderungen) im Verein trainieren, gelten die Schutzmaßnahmen auch für diese Gruppe.

2.2 Aktivitäten & Vereinsangebote

Das Konzept gilt für folgende Aktivitäten:

- Regelmäßiges Training (wöchentlich)
- Freizeitturniere und Wettkämpfe
- Übernachtungsfahrten zu Turnieren
- Vereinsveranstaltungen (Feste, Ausflüge, etc.)
- Digitale Kommunikation
- Einzeltrainings und 1:1-Betreuungen

2.3 Verantwortliche Personen & Rollen

Definition: Trainer/Trainerin

Person, die regelmäßig Trainingseinheiten mit Kindern durchführt oder anleitet – egal ob ehrenamtlich oder hauptamtlich, mit formaler Qualifikation oder ohne.

Definition: Betreuer/Betreuerin

Person, die bei Vereinsveranstaltungen, Turnieren oder Fahrten Aufsichts- oder Unterstützungsaufgaben übernimmt.

Definition: Verantwortliche im Verein

Vorstands- und Funktionärsrollen, die mit Kindern in Kontakt kommen oder Entscheidungen zur Kinderbetreuung treffen.

3. Risikoanalyse & Gefährdungseinschätzung

Eine systematische Risikoanalyse ist die Grundlage für wirksame Prävention. Wir haben folgende Bereiche analysiert:

3.1 Räumlichkeiten & Infrastruktur

Beschreibung der Trainingsräume

Anzahl der Billardtische: 8 Billardtische

Lage und Layout: 1- Etage im eigenen Vereinsheim

Umkleide- und Sanitärbereich

Nicht vorhanden. Lediglich Toiletten im Erdgeschoss, welche frei zugänglich sind.

3.2 Trainingsstruktur & Abläufe

Trainingszeiten und Häufigkeit

Trainingszeiten für Kinder/Jugendliche: Montags und Mittwochs 17 - 19 Uhr

Häufigkeit pro Woche: 2x Woche

Dauer pro Trainingseinheit: 60-120 Min.

Anzahl der Betreuer während des Trainings

Regel: Beim Training mit Kindern sind mindestens **2**

Erwachsene anwesend.

1:1-Kontakte & Einzeltrainings

- Einzeltrainings finden in der Regel nicht statt
 - Fahrten zu Trainings/Turnieren erfolgen immer in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten.
-

3.3 Personalstruktur

Trainerpersonal

Anzahl der Trainer: 2 Jugendtrainer

Durchschnittliches Betreuerverhältnis (Kinder pro Trainer): 1 Trainer je 4 Kinder/Jugendlichen

3.4 Spezifische Risiken beim 1.PBC Neuwerk & Maßnahmen

Sind dem entsprechendem Dokument (Anlage) zu entnehmen.

4. Prävention & Verhaltensstandards

4.1 Ehrenkodex (Verhaltenskodex für Trainer & Betreuer)

Alle Trainer und Betreuer des 1.PBC Neuwerk verpflichten sich nach dem Ehrenkodex des Verein (Anlage) zu handeln.

4.3 Unterschrift unter Ehrenkodex

Alle Trainer und Betreuer unterschreiben diesen Ehrenkodex vor Aufnahme ihrer Tätigkeit.

Die Unterschrift bestätigt:

- Kenntnis und Verständnis des Kodex
- Bereitschaft zur Einhaltung
- Verständnis der Konsequenzen bei Verstoß

Ein Muster-Unterschriftenformular befindet sich im Anhang A.

5. Personalauswahl & -entwicklung

5.1 Auswahlverfahren für neue Trainer & Betreuer

Schritte des Aufnahmeprozesses:

1. **Anfrage & Gespräch:** Interessent/in wird zu Motivationen und Erfahrungen befragt
2. **Schutzkonzept erläutern:** Interessent/in erhält Überblick über Kinderschutzkonzept
3. **Ehrenkodex unterschreiben:** MUSS vor erstem Training erfolgen
4. **eFA anfordern:** SOLLTE vor erstem Training vorliegen
5. **Dokumentation:** Alle Unterlagen werden archiviert

Der Gesamtvorstand verantwortet die Aufnahme von Trainern und Jugendbetreuern.

5.2 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (eFA)

Ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis wird von allen Trainern und Betreuern verlangt.

Anforderung einer eFA

Wer: Alle Trainer und Betreuer mit regelmäßigem Kontakt zu Kindern

Wann: Vor Aufnahme der Tätigkeit

Gültig: 2 Jahre

Kosten: Werden vom Verein übernommen / vom Trainer selbst gezahlt

Speicherung & Handling

- Kopie des eFA wird archiviert (Originalzeugnisse bleiben bei Trainer)
- Speicherort: Verschlüsselter Schrank im Verein

- Zugriff: Nur Vorstands-Vorsitzende/r und Kinderschutzbeauftragte/r
- Nach Beendigung der Trainertätigkeit: Löschung nach 2 Jahren

5.3 Dokumentation & Archivierung

Was wird archiviert:

- Kontaktdaten des Trainers
 - Qualifikationen und Lizenzen
 - Unterschrift Ehrenkodex (Original oder Kopie)
 - Kopie eFA
 - Ggf. Notizen zu Aufnahmegespräch
-

Aufbewahrungsdauer

Mindestens 2 Jahre nach Beendigung der Trainertätigkeit.

Verantwortliche Person:

Der Gesamtvorstand verantwortet die Archivierung der Dokumente von Trainern und Jugendbetreuern.

6. Meldewege & Interventionsprozesse

Dieses Kapitel beschreibt, wie wir reagieren, wenn es einen Verdacht auf Übergriff oder Vernachlässigung gibt.

6.1 Ansprechpersonen im Verein

Kinderschutzbeauftragte/r (Primäre Ansprechperson)

-Ist noch zu bestimmen-

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Erreichbarkeit: _____

Stellvertretung

-Ist noch zu bestimmen-

Name: _____

Telefon: _____

Einsatz wenn: Hauptperson nicht erreichbar

GF-Vorstands- (Eskalation)

Name: David Wißen

Telefon: 01719785911

Rolle: Wird bei ernsthaften Verdachtsfällen informiert - Moderiert ggfs.

6.2 Definition: Was ist ein "Verdachtsfall"?

Ein Verdachtsfall liegt vor, wenn:

- Ein Kind erzählt von unangemessenem oder schmerzhaftem Körperkontakt
- Ein Kind wirkt verängstigt oder unwohl in der Nähe eines Trainers
- Ein Trainer zeigt unangemessenes Verhalten gegenüber Kindern (z.B. übermäßige Nähe, Grenzverletzungen)
- Ein Trainer schickt private Nachrichten an ein Kind außerhalb offizielle Kanäle
- Ein Kind hat unerklärbare Verletzungen
- Ein Kind erzählt von Vernachlässigung, Missbrauch oder Gewalt in der Familie
- Beobachtung von potenziell missbräuchlichem Verhalten
- Andere Anhaltspunkte, die Besorgnis erregen

Im Zweifelsfall: Lieber melden als zu lange zögern!

6.3 Externe Kontaktstellen & Partner

Institution	Kontakt
Stadt Mönchengladbach - Fachstelle Jugendschutz	Webseite: https://www.moenchengladbach.de/rathaus/buergerinfo-a-z/recht-soziales-jugend-gesundheit-verbraucherschutz-dezernat-v/fachbereich-kinder-jugend-und-familie-51/jugendpflege-und-praevention/kinder-und-jugendschutz
Polizei (Notruf)	Tel.: 110
Telefonseelsorge (24/7)	0800 111 0 111 oder 0800 111 0 222
Nummer gegen Kummer (für Kinder)	116 111
Landessportbund NRW	info@lsb.nrw oder 0203 7381-0

6.4 Handlungsabläufe bei Verdacht

SCHRITT 1: Beobachter meldet Verdacht

Jede Person (Trainer, Eltern, andere Kinder, Besucher), die einen Verdacht hat, teilt dies der **Kinderschutzbeauftragten** mit (telefonisch, per E-Mail, oder persönlich).

SCHRITT 2: Kinderschutzbeauftragte dokumentiert & prüft

Die Kinderschutzbeauftragte:

- Dokumentiert den Verdacht schriftlich (Wer? Was? Wann? Wo? Zeugen?)
- Spricht ggf. mit dem Kind oder den Eltern (je nach Art und Schwere)
- Wertet die Informationen aus
- Bewertet die Schwere des Verdachts

SCHRITT 3: Vorstands-Vorsitzende/r wird informiert

Die Kinderschutzbeauftragte teilt dem/der Vorstands-Vorsitzenden mit, dass ein Verdacht vorliegt.

SCHRITT 4: Gemeinsame Entscheidung treffen

Die Kinderschutzbeauftragte und Vorstands-Vorsitzende entscheiden gemeinsam:

- Kann die Situation intern geklärt werden? ODER
- Muss das Jugendamt/die Polizei informiert werden?

Schwelle für externe Meldung: Bei ernsthaften Verdachtsfällen (Missbrauch, schwere Gewalt, Vernachlässigung) ist eine Meldung an das Jugendamt/die Polizei PFLICHT.

SCHRITT 5: Bei schweren Verdachtsfällen

- Verdacht wird sofort an Jugendamt/Polizei gemeldet
- Der beschuldigte Trainer wird **sofort freigestellt** (von Trainingstätigkeit separiert)
- Betroffenes Kind und Eltern werden informiert und unterstützt
- Andere Kinder/Eltern im Verein werden diskret informiert (Datenschutz beachten)
- Rechtliche Beratung für den Verein wird eingeleitet

SCHRITT 6: Dokumentation & Follow-up

- Alle Schritte werden dokumentiert
- Austausch mit Behörden (Jugendamt, Polizei)
- Regelmäßige Überprüfung des Falles
- Unterstützung des betroffenen Kindes
- Ggf. psychologische Unterstützung vermitteln

6.5 Umgang mit dem beschuldigten Trainer

Bei ernsthaften Verdachtsfällen:

- Sofortige Freistellung von der Trainertätigkeit
- Trennung vom betroffenen Kind
- Diskretes Informationsgespräch mit dem Trainer (dokumentiert)
- Rechtliche Beratung für Verein und Trainer
- Kommunikation nach außen erfolgt datenschutzkonform

Bei Freispruch/Klärung:

- Rehabilitation des Trainers
- Ggf. Rückkehr zur Trainertätigkeit nach Klärung

6.6 Dokumentation & Archivierung von Verdachtsfällen

Was wird dokumentiert:

- Wer hat den Verdacht gemeldet?
- Beschreibung der Situation (Was ist vorgefallen?)
- Wann ist es vorgefallen?
- Wer ist betroffen? (Kind)
- Wer ist beschuldigt? (Trainer)
- Gibt es Zeugen?
- Welche Maßnahmen wurden eingeleitet?
- Welches Ergebnis/Ausgang?

Muster-Formular siehe Anhang B

Speicherung & Vertraulichkeit

- Speicherort: Verschlüsselter Schrank oder digitales Archiv (verschlüsselt)
- Zugriff: Nur Kinderschutzbeauftragte/r und Vorstand
- Aufbewahrungsdauer: Mindestens 5 Jahre nach Klärung des Falls
- DSGVO-konform archiviert
- Regelmäßige Sicherung gegen Verlust/Zerstörung

7. Partizipation & Beschwerdeverfahren

Kinder und Eltern haben das Recht, gehört zu werden. Dieses Kapitel beschreibt, wie wir ihre Beteiligung fördern und ermöglichen.

7.1 Beteiligung von Kindern & Jugendlichen

- Regelmäßige informelle Gespräche mit Kindern während des Trainings
- Fragen wie "Fühlt ihr euch sicher?", "Gibt es etwas, das euch nicht gefällt?"
- Jährliche Umfrage unter Kindern zur Sicherheit und Zufriedenheit
- Feedback von Jugendlichen bei der jährlichen Überprüfung des Konzepts
- Optional: Jugendvertreter im Schutzkonzept-Team

7.2 Beschwerdestelle für Kinder & Jugendliche

Wo und wie können Kinder ihre Bedenken äußern:

Option 1 – Persönliches Gespräch:

"Du kannst jederzeit mit **den Jugendtrainern (Frank Wellers, Patrick Abeldt)** (Name) sprechen, wenn dir etwas nicht gefällt oder dir Angst macht."

Option 2 – Anonymer Beschwerde-Briefkasten:

Ein "Beschwerde-Briefkasten" im Vereinsheim, in den Kinder anonym ihre Bedenken schreiben können.

Verwaltung durch: Frank Wellers und den Vorstand

Option 3 – Telefon/E-Mail:

Kinderschutzbeauftragte/r ist erreichbar unter:

_____ -ist noch zu bestimmen-

Option 4 – Externe Hotline (optional):

Garantien für Kinder:

- Jede Beschwerde wird ernst genommen
- Vertraulichkeit ist garantiert
- Keine Bestrafung für das Äußern von Bedenken
- Der/die Kinderschutzbeauftragte wird tätig

7.3 Beschwerdestelle für Eltern & Erziehungsberechtigte

Kontakt:

Ansprechperson: David Wißen

Rolle: 1. Vorsitz

Telefon: 01719785911

Kinderschutzkonzept 1. PBC Neuwerk e.V.

Seite 13 von 19

Art der Beschwerden (Beispiele):

- Bedenken bezüglich Trainer-Verhalten
- Sicherheitsbedenken beim Training
- Konflikte zwischen Kindern
- Organisatorische Probleme

8. Kooperation & Vernetzung

8.1 Externe Partner & Netzwerke

Der 1.PBC Neuwerk arbeitet mit folgenden Partnern zusammen:

- **Landessportbund NRW (LSB):** Beratung, Schulungen, Richtlinien
- **Billard-Verband:** Regeln, Wettkampfbestimmungen, Unterstützung
- **Jugendamt der Stadt/des Kreises:** Beratung bei Verdachtsfällen, Kinderschutzkooperation
- **Lokale Beratungsstellen:** Psychologische Unterstützung bei Bedarf
- **Schulen:** Information über Vereinsangebote, ggf. Zusammenarbeit
- **Polizei:** Kontakt bei Strafanzeigen
- **Weitere Partner:** _____

8.2 Informationsaustausch & Kooperationsregeln

Datenschutz & Verschwiegenheit

Der Verein respektiert die Vertraulichkeit und den Datenschutz. Informationen über Kinder werden nur mit ausdrücklicher Zustimmung oder im Fall einer Gefährdung des Kindeswohls weitergegeben.

Wann wird Information weitergegeben:

- Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung (an Jugendamt/Polizei)
- Zur Unterstützung des Kindes (mit Zustimmung der Eltern)
- In Notfällen (zum Schutz des Kindes)

Regelmäßige Abstimmung

Der Verein stimmt sich regelmäßig mit dem Jugendamt und anderen Partnern ab, um über Entwicklungen und Best Practices informiert zu bleiben.

9. Überprüfung, Evaluierung & Anpassung

Dieses Schutzkonzept ist nicht statisch – es wird regelmäßig überprüft und an neue Erkenntnisse angepasst.

9.1 Jährliche Überprüfung

Zeitpunkt & Verantwortung

Zeitpunkt: Jährlich (z.B. Ende November/Dezember)

Verantwortung: Kinderschutzbeauftragte/r & Vorstandsteam

Dauer: Ca. 3-4 Stunden Vorstandssitzung

Überprüfungspunkte

- ✓ Wurden alle erforderlichen Schulungen durchgeführt?
- ✓ Waren alle eFA-Zeugnisse aktuell?
- ✓ Hat es Beschwerden gegeben? Wie wurden sie bearbeitet?
- ✓ Gab es Verdachtsfälle? Wie wurden sie gehandhabt?
- ✓ Gab es strukturelle Veränderungen im Verein (neue Räume, neue Trainer, etc.)?
- ✓ Neue externe Entwicklungen (neue Gesetze, LSB-Vorgaben, etc.)?
- ✓ Feedback von Kindern & Eltern zur Sicherheit einholen
- ✓ Risikoanalyse aktualisieren

9.2 Anpassungsprozess

1. **Bericht schreiben:** Kinderschutzbeauftragte/r erstellt schriftlichen Überprüfungsbericht
2. **Vorstand berät:** Vorstand diskutiert Bericht und identifiziert notwendige Änderungen
3. **Vorstandsbeschluss:** Abstimmung über Änderungen (schriftlich dokumentiert)
4. **Dokument aktualisieren:** Schutzkonzept wird überarbeitet
5. **Versionshistorie:** Alle Änderungen werden dokumentiert (Datum, Grund, alte/neue Fassung)
6. **Kommunikation:** Alle Trainer werden über Änderungen informiert

9 Kommunikation von Änderungen

Wie werden Trainer informiert:

- Schriftliche Information per E-Mail
- Schulung zur neuen/geänderten Regel (falls relevant)
- Aktualisiertes Konzept wird allen zur Verfügung gestellt

Wie wird die Öffentlichkeit informiert:

- Website des Vereins wird aktualisiert
- Mitgliedsversammlung wird informiert
- Neue Mitglieder erhalten aktuelle Version

10. Gültigkeitsdaten & Unterschriften

Dokumentinformationen

Titel	Kinderschutzkonzept des 1.PBC Neuwerk
Version	1.0
Gültig ab	11.07.2026
Nächste Überprüfung	2027
Verfasser	David Wißen (1. Vorsitzender), Frank Wellers (Jugendsportwart), Patrick Abeldt (Jugendbetreuer)
Genehmigung	JHV vom 11.07.2026

Unterschriften Vorstand (Beschlussfassung)

Hiermit bestätigen die unterzeichnenden Vorstandsmitglieder, dass dieses Kinderschutzkonzept beschlossen, verstanden und akzeptiert wurde. Der Verein verpflichtet sich zur konsequenten Umsetzung und regelmäßigen Überprüfung.

Vorstands-Vorsitzende/r

David Wißen - Datum: 09.07.2026

2. Vorstands-Vorsitzende/r

Natali Stürtzer - Datum: 09.07.2026

Jugendsportwart

Name: _____ Datum: _____

Geschäftsführer

Michael Voglhuber - Datum: 09.07.2026

11. Anhänge

Die folgenden Anhänge sind Bestandteil dieses Kinderschutzkonzepts:

Anhang A: Ehrenkodex (ausführliche Fassung zum Unterschreiben)

→ Separate Vorlage mit Unterschriftsfeld für alle Trainer/Betreuer

Anhang B: Dokumentationsformular Verdachtsfall

→ Formular zum strukturierten Ausfüllen bei Verdachtsfällen

Anhang C: Detaillierte Risikoanalyse (Tabelle)

→ Vollständige Übersicht aller Risiken mit Maßnahmen (1.PBC-spezifisch)

Anhang D: Datenschutzerklärung (DSGVO)

→ Offizielle Datenschutzerklärung zur Unterzeichnung

Anhang E: Kontaktliste (externe Partner)

→ Aktuelle Telefonnummern & Adressen von Jugendamt, Polizei, Beratungsstellen, etc.

Anhang F: Schulungsnachweise & Übersicht

→ Übersicht der durchgeführten Schulungen (Datum, Teilnehmer, Inhalte)

Anhang G: Versionshistorie & Änderungsdokumentation

→ Protokoll aller Änderungen & Updates des Konzepts