

Verhaltenscodex – kompakt

CVJM-Kreisverband Wetzlar/Gießen e. V.



- 1.1 Wir fördern die Begegnung auf Augenhöhe und nutzen unsere Autorität nicht aus.
- 1.2 Wir nehmen uns der Anliegen der Teilnehmenden zugewandt an.
- 1.3 Wir sorgen für gute Möglichkeiten, Anliegen, egal welcher Art, loszuwerden und bleiben selbst kritikfähig.
- 1.4 Wir bestrafen nicht, sondern ziehen verhältnismäßige Konsequenzen.
- 1.5 Wir respektieren die individuellen Grenzen der Teilnehmenden.
- 1.6 Wir schaffen einen angemessenen Rahmen für Seelsorgegespräche, in dem Teilnehmende und Mitarbeitende geschützt werden!
- 2.1 Wir ermutigen die Teilnehmenden, die eigenen Grenzen genauso wie die der anderen zu respektieren.
- 2.2 Wir schauen hin bei Grenzüberschreitungen und schreiten ein.
- 2.3 Wir klären aufkommende Gerüchte unter den Teilnehmenden und vermeiden ihre Entstehung.
- 3 Wir posten und teilen keine Bilder, auf denen Teilnehmende direkt erkennbar sind.
- 4.1 Wir entscheiden individuell, ob Mitarbeitende bei Teilnehmenden übernachten und orientieren uns dabei an den Bedürfnissen der Teilnehmenden.
- 4.2 Wir behalten die Teilnehmenden auf dem gesamten Gelände im Blick und sprechen ggf. fremde Personen an.
- 4.3 Wir benennen eine Vertrauensperson, die den Verhaltenscodex auch während der Freizeit im Blick behält.

Verhaltenscodex

CVJM-Kreisverband Wetzlar/Gießen e. V.



Warum einen Verhaltenscodex?

Schon seit geraumer Zeit haben wir im CVJM Kreisverband das Thema Kindeswohl auf der Agenda. Der Verhaltenscodex ist eine Weiterentwicklung der Selbstverpflichtung. Er hilft dabei, in bestimmten Situationen angemessen zu handeln oder kritische Situationen von vornherein zu vermeiden.

Er wurde gemeinsam mit den Lagerleiter:innen in den Jahren 2022/23 erarbeitet und wird regelmäßig überprüft. Bei der Ausarbeitung haben wir uns entschieden, möglichst konkret unsere Gegebenheiten zu berücksichtigen und mit Praxisbeispielen zu ergänzen. Dabei orientieren wir uns hauptsächlich an den Sommerzeltlagern in Rodenroth. In seinen Grundsätzen gilt er aber für alle unsere Maßnahmen unabhängig von Ort und Gegebenheiten.

1 Umgang unter Mitarbeitenden und Teilnehmenden

1.1 Machtgefälle reduzieren - Begegnung auf Augenhöhe

Macht und Autorität sind unterschiedliche Größen. Mitarbeitende haben durch ihre Rolle automatisch Autorität gegenüber Teilnehmenden und müssen daher für ihre Arbeit kein Machtgefälle aufbauen.

Die Hierarchie aus Teilnehmenden, Mitarbeitenden und Leitung ist sinnvoll und wichtig, denn sie organisiert nicht nur Befugnisse, sondern auch Verantwortlichkeitsbereiche.

Autorität ist nötig um Programmpunkte anleiten und durchführen zu können. Autorität darf nicht willkürlich gezeigt werden, sondern nur wenn es nötig ist. Gespräche zwischen Teilnehmenden und Mitarbeitenden finden immer auf Augenhöhe statt.

1.2 Ansprechpartner:innen

Teilnehmende brauchen Ansprechpartner:innen für Probleme mit anderen Mitarbeitenden. Das kann auch die Vertrauensperson (Punkt 4.3) sein.

Praxisidee: Zeltdörfer mit mehreren Mitarbeitenden bieten verschiedene Ansprechpersonen.

1.3 Feedbackkultur

Eine gesunde Feedbackkultur ist wichtig und sollte auf jeder Freizeit etabliert werden. Kritische Rückmeldungen helfen uns, dass Programm und auch uns selbst zu verbessern. Auch Mitarbeitende dürfen kritisiert werden.

Es muss für Teilnehmende und auch Mitarbeitende eine Möglichkeit geben, anonym Kritik zu äußern. Im Team muss die Verteilung und Ausübung von Autorität reflektiert werden.

In der Praxis: Es kann ein Kummerkasten für Teilnehmende und/oder Mitarbeitende an privatem Ort, z.B. Toiletten, aufgestellt werden. Eine zuständige Person leert den Kasten und führt entsprechende Gespräche. Wird auch auf Kleinigkeiten und Quatsch eingegangen, zeigt das den Teilnehmenden, dass Beschwerden wahr und ernstgenommen werden und motiviert, den Kasten zu nutzen.

Teilnehmende vertrauen sich manchmal auch Sanitäts- und Küchenmitarbeiter:innen an. Darauf sollen entsprechende Mitarbeitende vorbereitet werden. Sie müssen in die Feedbackschleife eingebunden sein, um relevante Informationen weiterzugeben und auch hierzu befragt werden. Das kann Aufgabe der Leitung oder der Vertrauensperson (Punkt 4.3) sein.

1.4 Strafen

Wir bestrafen grundsätzlich keine Teilnehmenden, sondern ziehen Konsequenzen aus ihrem Verhalten. Konsequenzen müssen verhältnismäßig sein. Eine Konsequenz steht immer in direktem Zusammenhang mit dem Fehlverhalten.

Praxisbeispiel: Wenn jemand Quatsch macht, setzt er sich neben einen Mitarbeiter. Oder: Ist die Nachtwache zu laut, kann dieses Zelt keine Nachtwache mehr machen.

Unangemessene Strafen wären: wenn du das Zelt nicht aufräumst, musst du die Klos putzen. Hier besteht kein Zusammenhang zwischen Fehlverhalten und Konsequenz.

Bei größerem Fehlverhalten werden mögliche Konsequenzen und weiteres Vorgehen im Team besprochen.

Körperliche und psychische Grenzen müssen unbedingt gewahrt werden: keine Zwangsduchen, öffentliches Bloßstellen o.ä.

Wer eine Konsequenz gegenüber einem Teilnehmenden ausspricht, muss diese immer nach den hier genannten Maßstäben begründen können.

1.5 Individuelle Grenzen wahrnehmen und achten

Bei der Planung muss überlegt werden welche Spiele zu welchem Zeitpunkt der Freizeit gespielt werden. Es ist besser im Vorfeld das Programm entsprechend zu planen, als spontan intervenieren zu müssen. Bei der Planung und während der Freizeit kann der Blick auf Gruppenphasen und die Entwicklung der Gruppendynamik helfen.

In der Praxis: Besonders am Kennlernabend sollten keine Spiele mit viel Körperkontakt gespielt werden. Bei der Auswahl der Spiele sollte immer das Ziel des Programmpunkts im Blick behalten werden und die Frage: Ist das Spiel/der Körperkontakt notwendig?

Programm mit mehr Intimität oder Körperkontakt soll eher am Ende der Freizeit stattfinden, wenn sich die Teilnehmenden besser kennen und ihre Reaktion besser eingeschätzt werden kann.

Die Teilnehmenden müssen sich aus Situationen/Spielen mit Körperkontakt immer und ohne Begründung herausziehen können.

Kinder haben das Recht auf individuelle Grenzen. Das wollen wir nicht nur tolerieren, sondern fördern. Daher ist von allen Mitarbeitenden darauf zu achten und einzuschreiten, wenn sich Teilnehmende sichtlich unwohl fühlen in Spielsituationen und darüber hinaus.

In der Praxis: Denkbar ist, dass Teilnehmende diese Situation ausnutzen, weil sie keine Lust auf Programm haben. Zwar ist es wichtig, die Gruppengemeinschaft zu stärken, aber nicht auf Kosten einzelner Teilnehmenden. In solch einem Fall müsste das Gespräch mit der Gruppe gesucht werden („Welche Spiele wollt ihr spielen?“).

Die Mitarbeitenden sollten im Kopf behalten, dass das Programm der Gruppe dienen soll

und nicht umgekehrt. Ein nicht optimal verlaufer Programmpunkt ist keine Niederlage, sondern Folge nicht gänzlich kontrollierbarer Prozesse in der Gruppe.

In der Praxis: Es kommt vor, dass Teilnehmende ausgegrenzt werden oder sich selbst ausgrenzen. Möglichkeiten, dem entgegenzuwirken sind:

- als Mitarbeiter:in auf betroffene/n Teilnehmer:in zugehen und mit in Aktivität hineinnehmen
- „führende“ Teilnehmende bitten andere einzubinden – zeigt auch ihnen Wertschätzung. Dennoch muss klar sein, dass sie nicht die Hauptverantwortung haben, andere zu integrieren

1.6 Seelsorge

Seelsorge- oder andere private Gespräche zwischen Teilnehmenden und Mitarbeitenden müssen immer an einem einsehbaren, öffentlich zugänglichen Ort stattfinden, keinesfalls alleine in einen geschlossenen Raum oder geschlossenem Zelt.

Wenn Mitarbeitende im Anschluss an die Freizeit weiter mit Teilnehmenden in Kontakt bleiben, z. B. über Social Media, muss ihnen bewusst sein, dass die Verantwortung in ihrer Rolle als Mitarbeiter:in auch dort besteht. Daher ist zu hinterfragen, ob und wie Kontakte aufrechterhalten werden.

Es sollte dabei immer beachtet werden, dass solche Kontakte von außen betrachtet kritisch wahrgenommen werden können. Von daher ist es sinnvoll sein, andere Mitarbeitende bzw. die Leitung darüber zu informieren.

Die Kommunikation muss jederzeit angemessen sein und darf niemals übergriffig werden.

Kontaktaufnahme von Teilnehmenden zu Mitarbeitenden ist weniger problematisch als andersherum.

Praxisbeispiel: Eine Mitarbeiterin nimmt Kontakt zu einer Teilnehmerin auf, um diese zur Gemeinde oder einer Gruppenstunde einzuladen. Die Mitarbeiterin muss sensibel agieren und sich bewusst sein, dass die Teilnehmerin sich möglicherweise nicht traut, solch ein Angebot abzulehnen.

Mitarbeitende müssen auf mögliche Situationen vorbereitet sein, z. B., dass es übergriffige oder aufdringliche Nachrichten durch Teilnehmende geben kann. Bei tiefergehenden seelsorgerlichen Themen ist eine Begleitung über die Freizeit hinaus möglich, aber niemals verpflichtend für Mitarbeitende. Mitarbeitende

können hier Grenzen setzen bzw. in Absprache mit Leitung oder Kreisverbandsekretär weiterführende Hilfe vermitteln.

2 Umgang der Teilnehmenden untereinander

2.1 Individuelle Grenzen erkennen und selbstbewusst kommunizieren

Eine Freizeit bietet die Chance, Themen wie Selbstliebe, Nächstenliebe, persönliche Balance u.a. aufzugreifen. Auch können persönliche, körperliche wie auch psychische Grenzen thematisiert werden. Teilnehmende können ermutigt werden ihre Grenzen wahrzunehmen und zu kommunizieren.

Praxisidee: In Bibelarbeiten, Morgenwachen oder beim Abendabschluss besteht die Gelegenheit, Teilnehmenden ihre Rechte näherzubringen. („Du hast das Recht, dich wohlzufühlen. Du darfst immer Nein sagen. Hilfe holen ist kein Petzen.“)

Praxisidee: „Mut-Macher“ für Kinder / Teens können bspw. in der Halle oder in Waschräumen aufgehängt und anderweitig thematisiert werden.¹

Grenzen der Teilnehmenden sind individuell und müssen von ihnen nicht begründet werden. Mitarbeitende müssen darauf achten, dass Teilnehmende sich untereinander nicht dazu drängen ihre Grenzen zu überschreiten.

Praxisidee: Es können Übungen / Spiele, in denen Teilnehmende individuelle Grenzen / Privatzonen erkennen und kommunizieren müssen, gespielt werden (viele Spiele und kurze Übungen stehen online zur Verfügung²).

2.2 Verhalten bei Grenzüberschreitung zwischen Teilnehmenden

Bei Verdacht von Grenzüberschreitung unter Teilnehmende sollten Betroffene vorsichtig auf die Beobachtung angesprochen werden („Mir ist aufgefallen, dass ... Ist das Ok für dich? Du darfst ihm / ihr gerne sagen, dass du das nicht möchtest.“ etc.). Dabei möglichst keine Suggestivfragen verwenden.

Bei offensichtlichen Grenzüberschreitungen muss sofort eingegriffen werden. In manchen Fällen ist unklar, wie Betroffene die Situation erleben. Dann sollte dies im Nachhinein in einem Einzelgespräch geklärt werden.

Darüber hinaus sollten Teilnehmende ermutigt werden, selbstbewusst ihre Grenzen zu kennen und zu kommunizieren („Hilfe zur Selbsthilfe“).

2.3 Umgang mit Gerüchten

Die Verbreitung von Gerüchten muss schnell gestoppt werden.

Wenn ein Gerücht nur unter einzelnen bekannt ist, müssen Gespräche mit den beteiligten Personen geführt werden.

Wenn ein Gerücht schon bei allen Teilnehmenden verbreitet ist, muss es allgemein (bei allen oder in Kleingruppen bspw. in Zelt- oder Bibelarbeitsgruppe) angesprochen werden.

Mitarbeitende sollten nicht mit Teilnehmenden über andere Teilnehmende reden – aus „nettem Tratsch“ entsteht schnell das schädliche Gerücht. Ausgenommen ist hierbei der Versuch, das Gerücht zu stoppen oder herauszufinden, was passiert ist.

¹ Material hierzu liegt im Lagerleiter-Ordner oder kann im Büro angefragt werden

² Zum Beispiel hier:

https://www.bdkj.info/fileadmin/BDKJ/Download-Dateien_Text/Gruppenstudentipps/Thematisches/GS_Genzen.pdf

3 Umgang mit Fotos und Videos

Wenn Teilnehmende problematische Fotos oder Videos aufgenommen haben, müssen sie vor Mitarbeitenden gelöscht werden.

Zu Beginn des Lagers können Teilnehmende motiviert werden ihre Handys abzugeben.

In Extremfällen (Verbreitung von Gewaltszenen, Pornografie, Filmen von Teilnehmenden in der Dusche etc.) können Teilnehmende nach Hause geschickt werden.

In schwierigen oder strafrechtlich relevanten Fällen müssen umgehend die Eltern der betroffenen Teilnehmenden sowie der Kreisverbandssekretär informiert werden.

Es dürfen keine Bilder, in denen Teilnehmende direkt erkennbar sind, gepostet oder geteilt werden. Dafür wäre das doppelte Einverständnis der Teilnehmenden und Erziehungsberechtigten notwendig.

4 Organisatorisches

4.1 Übernachtung von Mitarbeitenden im Zelt von Teilnehmenden

Die Möglichkeit, dass Mitarbeitende in Zelten mit Teilnehmenden übernachten, ist zu reflektieren und abzuwägen. Es ist wichtig individuelle Lösungen zu suchen und dabei das Alter der Kinder sowie das individuelle Bedürfnis der Teilnehmenden im Blick zu haben.

In jedem Fall gilt: Mitarbeitende wohnen nicht in Zelten von Teilnehmenden (d.h. umziehen usw. erfolgt in Räumen von Mitarbeitenden).

Praxisidee: Zelte von jungen Teilnehmenden könnten direkt neben Mitarbeitenden-Zelt aufgebaut werden, damit im Notfall der Weg kurz ist.

Praxisidee: Die Teilnehmenden sollten konkret nach den eigenen Bedürfnissen gefragt werden.

4.2 Gelände

Fremde auf dem Gelände müssen direkt angesprochen und ggf. des Geländes verwiesen werden. Das Gelände ist nicht öffentlich. Die Lagerleitung kann vom Hausrecht Gebrauch machen.

Mitarbeitende müssen Teilnehmende im Blick behalten, auch wenn sie sich an schwer einsehbaren Orten aufhalten.

4.3 Vertrauensperson

Während einer Freizeit muss mind. eine Person dafür vorgesehen sein, als Vertrauensperson zu fungieren. Ideal wären zwei Personen (m/w).

Die Vertrauensperson muss am Anfang der Freizeit vorgestellt werden zusammen mit einer Einladung an die Teilnehmenden, sich mit Sorgen u.ä. (auch die Mitarbeitenden betreffend) an sie zu wenden.

Sie hat folgende Zuständigkeiten:

- Ansprechperson bei Anliegen, die sich mit den Zeltlager-Mitarbeitenden nicht lösen lassen (oder diese betreffen)
- Feedbackschleife (Punkt 1.3)
- Kummerkasten leeren
- Themen des Verhaltenscodex in Mitarbeiterbesprechungen und dem Freizeitalltag einbringen

Bei der Planung der Freizeit, müssen für die Vertrauensperson entsprechende zeitliche Kapazitäten berücksichtigt werden.

Noch Fragen?

Ansprechperson für Fragen rund um den Verhaltenskodex ist:

Christian Hilke | c.hilke@cvjm-kv.de