

Bildungs- und Betreuungssettings

Wofür steht dieses Themenmodul?

Bildungs- und Betreuungssettings sind im Verein besondere Schutzräume: Sie verbinden Sport, Bildung und Betreuung mit Alltagsnähe, Übergaben, Aufsichtsdichte und häufigen Schutzentscheidungen im laufenden Betrieb. In diesen Kontexten entstehen Risiken weniger durch „Ausnahmeereignisse“, sondern durch Randzeiten, Unklarheiten, wechselnde Teams und fehlende Sichtbarkeit.

In diesem Kapitel erfährst du:

- was Bildungs- und Betreuungssettings im TG-Kontext sind und wie sie vom Sportbetrieb abzugrenzen sind,
- welche typischen Risikokonstellationen in Betreuung, Schule, Kita, OGS und Ferienangeboten entstehen,
- welche verbindlichen Mindeststandards die TG Herford in diesen Settings festlegt,
- wie Zuständigkeiten, Übergaben, Erreichbarkeit und Dokumentation schlank und prüffest organisiert werden,
- wie Klubboard für Unterweisung und Nachweise genutzt wird.

1 Begriffe, Grundsätze und Abgrenzung

Bildungs- und Betreuungssettings im TG-Kontext

Bildungs- und Betreuungssettings sind vereinsgetragene oder vereinsmitverantwortete Kontexte, in denen Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene nicht nur sportlich angeleitet, sondern pädagogisch begleitet, beaufsichtigt, betreut oder in Alltagsroutinen unterstützt werden. Typisch sind feste Betreuungszeiten, strukturierte Übergaben, organisierte Kommunikationswege und ein höheres Maß an Alltagsentscheidungen (z. B. Raumwechsel, Abholung, 1:1-Gespräche, körpernahe Unterstützung).

- Im TG-Kontext umfasst dies insbesondere:
 - Bewegungskindergarten und vergleichbare frühkindliche Settings,
- OGS- und schulische Betreuungssettings (inkl. Früh- und Übermittagsbetreuung),
- Schul-AGs und Kooperationsangebote (sportlich und medienpädagogisch),
- Ferienangebote, Ferienspiele, Camps und Projekte im Kontext der Jugendhilfe/Jugendförderung,
- Kooperationssettings mit Schulen, Kitas, Jugendzentren und weiteren Partnern.

Schutzrelevante Betreuungsentscheidungen

In Bildungs- und Betreuungssettings treten regelmäßig Entscheidungen auf, die Schutz, Aufsicht und Transparenz unmittelbar beeinflussen. Schutzrelevant ist jede Entscheidung, die

- die Aufsichtsdichte verändert (z. B. Kind bleibt nach Angebotsende),
- den Ort oder die Einsehbarkeit verändert (z. B. Nebenraum, Materialraum),
- eine körpernahe Unterstützung auslöst (z. B. Hilfestellung, An-/Ausziehen, Toilettensituation),
- eine Übergabe-/Entlassungssituation betrifft (z. B. Alleingänger, abweichende Abholung).

Diese Entscheidungen sind nicht zu vermeiden, aber zu standardisieren: nachvollziehbar, transparent, datensparsam und ohne Improvisationsdruck für Einzelpersonen.

Abgrenzung: Prävention und Struktur vs. Intervention

Dieses Modul regelt präventive Standards, Organisationslogik und Nachweisführung im Alltag. Hinweise, Verdachtsfälle, Krisenkommunikation und fallbezogene Intervention sind im Basiskonzept verankert und werden hier nicht ausgearbeitet.

2 Schutzrelevante Settings und typische Risikokonstellationen

Übergaben und Randzeiten

Übergaben sind Schnittstellenmomente zwischen Sorgeberechtigten, Schule, Betreuung und Verein. Randzeiten (Frühbetreuung, Nachlauf nach Angebotsende, „zu frühes Kommen“) sind regelmäßig Situationen, in denen Zuständigkeiten unklar werden. In der TG-Praxis unterscheiden sich diese Abläufe deutlich je Setting: Sportbetrieb (konkludente Übernahme in der Halle), Kita (vertraglich streng geregelte Abholung), OGS (Übergang Unterricht–OGS, Abholung nach OGS-Vertrag), Übermittagsbetreuung (gleiches Gebäude, aber Settingwechsel), Frühbetreuung (morgendliche Übernahme, Übergabe an Lehrkräfte).

Schutzrelevant sind dabei insbesondere:

- unklare Abholberechtigungen („anderes Elternteil nimmt mit“, spontane Mitnahme),
- verspätete oder ausbleibende Abholung,
- Übergaben bei Personalwechsel oder Vertretung,
- Wartezeiten in nicht einsehbaren Bereichen.

Einzelsettings und 1:1-Situationen

1:1-Situationen entstehen in Gesprächen (Trost, Konfliktklärung, Förderung) oder als Teil fachlicher Hilfestellungen (z. B. Turnen). Risiko entsteht nicht durch pädagogische Zuwendung, sondern durch abgeschirmte Situationen ohne Transparenz (geschlossene Türen, fehlende Sichtlinie, niemand weiß, wo wer ist).

Räume mit eingeschränkter Sichtbarkeit

Material- und Geräteräume, Nebenräume, Rückzugsnischen und Büro-/Therapieräume sind pädagogisch teils sinnvoll, können aber Schutzrisiken erhöhen, wenn Sichtbarkeit, Zutritt und Nutzung nicht klar geregelt sind.

Körpernahe Unterstützung

In Kita, Schwimmenlernen, Bewegungsschule, spezifischen Sportarten wie z.B. dem Turnen und inklusiven Angeboten sind körpernahe Unterstützungen fachlich notwendig. Schutzrelevant ist hier die Grenzziehung: Ankündigung, Begründung, Einverständnisorientierung, Sichtbarkeit und situativ angemessene Organisationsform.

Kooperationssettings

Wenn Schule, Träger, Verein und ggf. weitere Partner beteiligt sind, entstehen unterschiedliche Rollen- und Informationslogiken. Risiko entsteht vor allem an Schnittstellen: Wer ist wann zuständig? Welche Regeln gelten für Räume, Aufsicht, Dokumentation und Kommunikation? Welche Systeme sind verbindlich?

3 Verbindliche Mindeststandards in Bildungs- & Betreuungssettings

Aufsicht, Übergaben und Entlassung

Die TG Herford stellt sicher, dass in allen Bildungs- und Betreuungssettings Beginn und Ende der Verantwortung eindeutig sind. Die im Basiskonzept verankerten Grundsätze zur Übergabe/Abholung werden in diesen Settings wie folgt praktisch umgesetzt:

a) Übernahme ist eindeutig.

In jedem Angebot ist festgelegt, ab wann die TG-Verantwortung beginnt (z. B. Eintreffen in definierter Zone, Übergabe aus Unterricht/Schule, Übernahme in der Sporthalle, Beginn des Camps).

b) Entlassung ist sicher.

In betreuungsnahen Settings (Kita, OGS, Ferienangebote) erfolgt Entlassung grundsätzlich über klare, vorab geregelte Wege (Abholung oder geregelte Entlassfreigabe). Im Sportbetrieb gilt: Entlassung erfolgt nur nach geklärt Abhol-/Alleingängerregelung.

c) Abweichungen sind standardisiert.

Spontane Änderungen (abweichende Abholung, kurzfristige Mitnahme) werden nicht „nach Bauchgefühl“ entschieden, sondern ausschließlich nach einem einheitlichen Minimalstandard.

Abholberechtigung und Alleingängerfreigabe

Um Unsicherheiten für Übungsleitungen und Betreuungskräfte zu reduzieren, gilt vereinsweit:

Abholberechtigung und Alleingängerfreigabe müssen vorab eindeutig vorliegen.

Im Sportbetrieb kann dies durch schriftliche Vereinbarung oder durch vorab bestätigte Absprache erfolgen; in Betreuungsverträgen (Kita/OGS/Ferien) gelten die jeweiligen Vertragsregelungen. Entscheidend ist nicht die Form, sondern die eindeutige, im Team verfügbare Klarheit.

Wenn Unsicherheit besteht, gilt Schutz vor Schnelligkeit.

Kinder und Jugendliche werden nicht an Dritte übergeben, solange die Berechtigung nicht geklärt ist. In Konflikt- oder Drucksituationen wird nicht allein entschieden; es wird die zuständige Leitung/Struktur einbezogen.

Für abweichende Abholsituationen gilt ein Minimalstandard:

Eine Abweichung wird nur akzeptiert, wenn über den festgelegten Kommunikationsweg eine eindeutige Bestätigung vorliegt. Informelle Zurufe, unklare „Mitnahmeabsprachen“ oder nicht nachvollziehbare Situationen gelten nicht als ausreichende Grundlage.

„Kind wird nicht abgeholt“ – organisatorischer Standardprozess

Wenn ein Kind nach Angebotsende nicht abgeholt wird, wird dies als organisatorischer Standardfall behandelt. Es gilt:

- Es wird ein angemessener Wartezeitraum eingehalten (in der TG-Praxis typischerweise 15–30 Minuten), in dem das Kind in einem sichtbaren, sicheren Bereich unter Aufsicht bleibt.

- Währenddessen werden Kontaktversuche über alle vorgesehenen Kanäle unternommen, einschließlich der Nutzung interner Unterstützung (z. B. Leitung, Geschäftsstelle) und hinterlegter Kontakte.
- Aufsichtspflicht hat Vorrang: Eine verantwortliche Person bleibt zuständig oder übergibt die Aufsicht aktiv an eine geeignete Person.
- Wenn keine sichere Übergabe möglich ist, erfolgt die weitere Klärung über die vorgesehenen externen Stellen (insbesondere Polizei; daraus folgend ggf. Jugendamt), ohne dass Einzelpersonen „allein eine Lösung erfinden“ müssen.
- Es wird ein datensparsamer Kurzvermerk erstellt (Zeitpunkte, Kontaktversuche, verantwortliche Person, Ergebnis).

Rollenklärung: Leitung, Vertretung, Zuständigkeiten

In jedem Bildungs- und Betreuungssetting ist klar benannt:
wer die Leitung trägt,

- wer im Ausfall übernimmt,
- wer in Randzeiten zuständig ist,
- wer Entscheidungen in Abweichungsfällen freigibt,
- wie die Erreichbarkeit der verantwortlichen Rolle gesichert ist.

Diese Klarheit ist besonders verbindlich in Settings mit hoher Betreuungsdichte (Kita, OGS, Ferien), aber auch in Sportsettings, weil dort häufig Konflikte genau an Unklarheiten entstehen.

Einzelsettings und Transparenzregeln

1:1-Situationen werden nach Möglichkeit vermieden, sind aber in pädagogischer Praxis nicht vollständig auszuschließen. Daher gilt:

- Gespräche und pädagogische 1:1-Situationen finden grundsätzlich so statt, dass Transparenz gewährleistet ist (Sichtlinie, offene Tür, halböffentlicher Bereich oder vergleichbare Einsehbarkeit).
- Abgeschirmte Situationen (nicht einsehbar, keine Information, keine zeitliche Begrenzung) sind zu vermeiden.
- Ist Vertraulichkeit ausnahmsweise erforderlich, wird Transparenz organisatorisch hergestellt (kurze Information ans Team, zeitliche Begrenzung, räumliche Einsehbarkeit soweit möglich).
- Hilfestellungen im Sport (z. B. Turnen) erfolgen in der Regel im Gruppensetting mit sichtbarer Umgebung.

Räume, Sichtbarkeit und Schlüsselbereiche

Räume werden als Schutzfaktor aktiv gestaltet. Es gilt:

- Material-/Geräteräume und Schlüsselräume werden nicht als „Gesprächsräume“ genutzt.
- Wenn Kinder/Jugendliche aus fachlichem Grund in Nebenräume müssen, wird Sichtbarkeit hergestellt (Türregel, Sichtbezug, zweite Person in Ruf-/Sichtweite je nach Lage).
- Rückzugsräume werden pädagogisch genutzt, aber so organisiert, dass Schutz und Einsehbarkeit zusammengehen.
- Schlüssel- und Zutrittslogik ist geregelt: Wer darf welche Räume öffnen, wann, und wie wird dies im Team abgesichert (besonders bei Vertretung).

Körpernahe Unterstützung

Körpernahe Unterstützung ist in vielen TG-Settings fachlich erforderlich. Sie erfolgt verbindlich nach folgenden Leitplanken:

- Unterstützung wird angekündigt und fachlich begründet.
- Einverständnisorientierung gilt praktisch: Kinder/Jugendliche können jederzeit stoppen; Alternativen werden angeboten (vormachen, verbal anleiten, Hilfsmittel).

- Intimnahe Situationen (v. a. Kita-Routinen, Umkleide-/Toilettenkontexte, Schwimmen) werden so organisiert, dass Schutz und Transparenz gewährleistet sind (Settingstandard, Sichtbarkeit, situationsangemessene organisatorische Absicherung).
- Berührungen dienen nie Unterhaltung, Machtdemonstration oder „Grenztest“.

Externe Kräfte, Praktika, FSJ/BFD und kurzfristige Einsätze

In Bildungs- und Betreuungssettings können neben Hauptamtlichkeit auch FSJ/BFD, Studierende, Auszubildende, Praktikant:innen sowie externe Kräfte tätig sein. Für die TG gilt:

- Alle Personen werden vor Einsatz in die relevanten Schutzstandards des Settings eingewiesen.
- Externe Honorarkräfte werden in der TG-Praxis wie Übungsleitungen behandelt; die Schutzanforderungen gelten identisch.
- In sensiblen Einsatzfeldern (Aufsicht, Schlüsselräume, körpernahe Unterstützung) erfolgt Einsatz nur nach klarer Rollenklärung und unter den festgelegten Transparenzregeln.

Kommunikationsstandard mit Sorgeberechtigten

Da Kommunikationskanäle je Setting unterschiedlich sind (Sport, Kita, OGS, Schule, Ferienangebote), gilt ein einfacher TG-Standard:

- Für jedes Angebot ist ein primärer offizieller Kommunikationsweg definiert, der für organisatorisch schutzrelevante Informationen maßgeblich ist (z. B. Abholung/Abweichungen).
- Zusätzlich ist ein Backup-Weg festgelegt für kurzfristige Fälle.
- Informelle Kanäle können ergänzen, ersetzen aber nicht die offiziellen Wege.
- Änderungen zu Übergabe/Abholung/Entlassung werden nur über die festgelegten Wege akzeptiert.

4 Zuständigkeiten und Umsetzung in der TG Herford

Zuständigkeitslogik im TG-System

Die Umsetzung der Mindeststandards folgt der Zuständigkeitslogik des Basiskonzepts. In Bildungs- und Betreuungssettings bedeutet das praktisch:

- Leitungen in den Settings (Kita/OGS/Projekte/Programme) stellen die alltagsfähige Umsetzung sicher (Rollen, Übergaben, Räume, Erreichbarkeit).
- Fachabteilungen und Fachbereiche im Sport setzen die Mindeststandards in ihren Angeboten um und konkretisieren sie bei Bedarf (z. B. Schwimmen mit besonderen Regelungen).
- Wo Unsicherheiten oder wiederkehrende Konflikte auftreten, werden diese nicht individualisiert („ÜL muss das eben können“), sondern strukturell geklärt (Standard, Vorlage, Zuständigkeit, Kommunikationsweg).

Umsetzungshilfen über Klubboard

Klubboard wird in diesem Modul als Instrument genutzt, um Schutzstandards ehrenamtsverträglich zu verankern:

- Unterweisung und Bestätigung zentraler Mindeststandards (Übergabe/Abholung, Transparenz 1:1, Räume, körpernahe Unterstützung, Anwesenheit/Datenschutz).
- Bereitstellung kurzer, settingtauglicher Praxisregeln (nicht als „Papierordner“, sondern als abrufbare Arbeitsgrundlage).
- Nachweisführung über absolvierte Unterweisungen, ohne zusätzliche Parallel-Dokumentation.

5 Dokumentation, Nachweisführung und Datenschutzleitplanken

Dokumentation dient dem Schutzauftrag und der Nachvollziehbarkeit – nicht der Vollständigkeit. Es gilt: so wenig wie möglich, so viel wie nötig, und immer mit klaren Zugriffskreisen.

Minimalset Nachweise

In Bildungs- und Betreuungssettings gilt als Minimalset:

- **Anwesenheit/Übernahmefähigkeit:** Eine Form der Anwesenheitsübersicht, die die verantwortliche Person führt und die nicht öffentlich ausliegt.
- **Notfallkontakte:** Zugriff nur für die jeweils zuständigen Rollen (diensthabend/Leitung), nicht „für alle“.
- **Abweichungsvermerk:** Nur dann, wenn Abweichungen auftreten (abweichende Abholung, Kind nicht abgeholt, außergewöhnlicher Settingwechsel).
- **Unterweisungsnachweis:** über Klubboard (keine Doppelsysteme).
- **Lösch-/Aufbewahrungslogik:** klare Fristen und Schutz vor offenem Zugriff.

Trennung Prävention vs. Fallakte

Präventionsdokumentation (Anwesenheit, Abweichungsvermerk, Unterweisung) ist strikt von fallbezogener Dokumentation getrennt. Fallakten und fallbezogene Kommunikation werden nicht in diesem Modul geregelt.

Praktische Leitplanken zum Datenschutz

- Anwesenheitslisten sind nicht offen zugänglich und werden nicht in öffentlichen Bereichen ausgelegt.
- Es werden nur Daten erfasst, die für Aufsicht, Erreichbarkeit und organisatorische Klärung erforderlich sind.
- Zugriff ist rollenbasiert, nicht gruppenbasiert.
- Nach Ablauf der festgelegten Fristen werden Daten gelöscht/vernichtet.

6 Weiterentwicklung und Qualitätssicherung

Bildungs- und Betreuungssettings verändern sich durch neue Angebote, neue Kooperationsformen, Personalwechsel und neue Zielgruppen. Qualitätssicherung wird deshalb als regelmäßige, schlanke Strukturaufgabe verstanden:

- Anlassbezogene Überprüfung nach wiederkehrenden Abhol-/Übergabeproblemen, nach Vorfällen „Kind nicht abgeholt“, nach Raum-/Schlüsselproblemen oder nach auffälliger Kommunikationsunsicherheit.
- Überprüfung bei Einführung neuer Angebote oder neuer Kooperationspartner (Rollen, Übergaben, Räume, Kommunikationswege).
- Zyklische Überprüfung in realistischem Turnus, sodass Standards aktuell bleiben, ohne den Betrieb zu belasten.

Abschluss: Bildungs- und Betreuungssettings

Die TG Herford gestaltet Bildungs- und Betreuungssettings als eigenständige Schutzräume. Dieses Themenmodul macht die für diese Kontexte typischen Schutzentscheidungen sichtbar und standardisiert sie so, dass Schutz im Alltag verlässlich gelingt: durch klare Übergaben, transparente Settings, sichere Raumlogik, einheitliche Kommunikationswege und datensparsame Nachweise.

Die Regelungen dieses Moduls sind verbindlich und im Zusammenspiel mit dem Basiskonzept umzusetzen. Wo Praxis wiederholt scheitert, wird dies nicht als individuelles Versagen bewertet, sondern als Auftrag zur strukturellen Klärung und Vereinheitlichung.