



## **SCHUTZKONZEPT SAFEGUARDING POLICY**

Approved on the 22<sup>nd</sup> February 2025



# SCHUTZKONZEPT - SAFEGUARDING POLICY

## Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort.....	2
2.	Glossar .....	3
3.	Prävention, Erkennen und Reagieren auf Missbrauch .....	4
4.	Regeln für die Einstellung von Mitarbeiter.....	4
5.	Mitarbeiterwerte und Regeln zum Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen ....	4
6.	Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs.....	4
7.	Daten- und Bildschutz.....	5
8.	Sichere Nutzung des Internets und elektronischer Medien.....	5
9.	Monitoring des Schutzkonzeptes .....	5
10.	Schlussbemerkungen.....	6
11.	Liste der Anhänge .....	6
	Anhang 1: Verfahren zur Rekrutierung von In-Haus Freiwilligen.....	7
	Anhang 2: Werte des Personals und Regeln für die Sicherheit aller (auf dem FLS-Gelände) .....	8
	Anhang 3: Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs .....	9
	Anhang 4: Berichtskarte/Report Card .....	11
	Anhang 5: Regeln zum Schutz von Daten und Bildern .....	15
	Anhang 6: Regeln für die sichere Nutzung des Internets und elektronischer Medien .....	16
	Anhang 7: Beispiel einer Vorlage für eine jährliche Umfrage .....	17
	Anhang 8: Safeguarding Poster (mit Kontaktangaben des Safeguarding Officer) .....	18



## 1. Vorwort

Die Fundacja Living Stones ist dazu berufen, eine Quelle des Lebens an einem Ort zu sein, der ein Symbol für den Holocaust ist. Unser Haus des Lebens befindet sich nur 400 Meter von den Toren von Auschwitz-Birkenau entfernt, das in der ganzen Welt als Epizentrum von Sklaverei und Tod bekannt ist.

Als Teil unseres Auftrags, die Gegenwart Gottes freizusetzen, hat Gott uns gezeigt, wie wichtig es für uns ist, im „entgegengesetzten Geist“ zum Lager (Auschwitz-Birkenau) zu leben. In diesem Lager gab es die schrecklichsten Misshandlungen, die der Menschheit bekannt sind, einschließlich sexuellem Missbrauch, Zwangsarbeit, Sklaverei, Folter, Diebstahl und Mord.

Um in einem entgegengesetzten Geist zu leben, hat die Fundacja Living Stones eine Kultur der Ehre eingeführt, die auf dem Verständnis beruht, dass jeder Mensch ein einzigartiges Geschöpf ist, das nach dem Bild und Gleichnis Gottes geschaffen wurde. Wir respektieren die Tatsache, dass Gott jedem von uns einen freien Willen und das Recht eigenständige Entscheidungen zu treffen gegeben hat. Deshalb achten und schätzen wir Menschen, ihre Entscheidungen, Denkweisen, Glaubenssysteme und Berufungen auch wenn sie sich von unseren eigenen unterscheiden.

Unsere Kultur der Ehre steht im Einklang mit der gesetzlichen Verpflichtung, ein Schutzkonzept zum Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen vor Missbrauch einzuführen.

In Nazi-Deutschland wurden die Schwachen, die Alten, die Gebrechlichen, die Kinder und die Menschen mit besonderen Bedürfnissen (Behinderte) als erste in die Gaskammern geschickt. Wir lehnen dies ab und dulden keine Form von Gewalt, Diskriminierung, Missbrauch oder Demütigung jeglicher Art.

Die Vorstände und Ratsmitglieder sind sich der Notwendigkeit bewusst, ein sicheres und fürsorgliches Umfeld für alle zu schaffen, und haben die nachstehenden Grundsätze im Einklang mit dem geltenden polnischen und EU-Recht festgelegt.



## 2. Glossar

1. **FLS** ist eine Abkürzung für Fundacja Living Stones
2. **HoL** ist die Abkürzung für House of Life - das Zentrum der Aktivitäten von FLS.
3. **FLS Mitarbeiter** sind die Direktoren, Ratsmitglieder, bezahlte Angestellte, Langzeit-Freiwillige und In-Haus Freiwillige.
4. **Ein Langzeit-Freiwilliger** ist jemand, der vor Ort lebt, aber nicht im HoL. Er/sie möchte Teil des Lebens und der Gemeinschaft des HoL sein und kann bestimmte Aufgaben übernehmen.
5. **Ein In-Haus Freiwilliger** ist jemand, der im HoL wohnt und an dessen Aktivitäten teilnimmt (eine Bedingung für den Aufenthalt).
6. **Der Vorstand ist das Gremium**, das befugt ist, Entscheidungen über die Aktivitäten von FLS zu treffen, in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht.
7. **Der Ratsvorstand ist das Gremium**, das die Aktivitäten des FLS in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht beaufsichtigt.
8. Ein **Kind** ist jede Person bis zum Alter von 18 Jahren.
9. Ein **schutzbedürftiger Erwachsener** ist eine Person über 18 Jahre, die von Schaden bedroht ist. Eine Person kann aufgrund eines geistigen, emotionalen oder körperlichen Zustands oder aufgrund einer bestimmten Situation oder eines bestimmten Umstands als schutzbedürftig angesehen werden.
10. Ein **Vormund** (oder **Erziehungsberechtigter**) ist eine Person, die für ein Kind verantwortlich ist, z. B. der Elternteil oder der gesetzliche Vormund des Kindes. Es kann sich auch um einen Gruppenleiter oder einen verantwortlichen Erwachsenen handeln, der von den Eltern oder dem gesetzlichen Vormund eines Kindes für dessen Betreuung benannt wurde.
11. **Missbrauch** ist das schädigende Verhalten einer Person gegenüber einer anderen Person. Missbrauch umfasst, aber ist nicht beschränkt auf, Machtmisbrauch, Vertrauensmisbrauch, körperliche, emotionale, psychologische, sexuelle oder finanzielle Übergriffe u.a..
12. Der **Safeguarding Officer** ist der vom Vorstand ernannte Mitarbeiter, der die Umsetzung der Monitoring des Schutzkonzeptes (Safeguarding policy) beaufsichtigt.
13. **Persönliche Informationen** sind alle Informationen, die eine Person identifizieren.



### 3. Prävention, Erkennen und Reagieren auf Missbrauch

1. FLS verpflichtet sich, einen Safeguarding Officer (Schutzbeauftragten) zu ernennen, der die Vorbeugung, Erkennen und Umgang mit Missbrauch überwacht.
2. Der Vorstand ist für die Ernennung des Safeguarding Officer verantwortlich.
3. Der Safeguarding Officer ist verantwortlich, sich regelmäßig zum Thema Schutz vor Missbrauch zu schulen, für die Durchführung einer jährlichen Monitoringumfrage und für Weiterbildungen die für die Aktivitäten von FLS relevant sind und das Thema Missbrauchsschutz behandeln.
4. Der Safeguarding Officer ist verantwortlich die Missbrauchsmeldungen entgegenzunehmen und über das weitere Vorgehen damit zu entscheiden. Dies geschieht in Abstimmung mit dem Vorstand oder, in dessen Abwesenheit, mit einem Mitglied des Ratsgremiums.
5. Die Mitarbeiter nehmen an einem Grundkurs zum Thema Missbrauchsschutz (Safeguarding) teil und werden damit für Anzeichen und Symptome/Signale für einen Missbrauch sensibilisiert. Einige Mitarbeiter können je nach ihren Aufgaben weiterführende Kurse absolvieren.

### 4. Regeln für die Einstellung von Mitarbeiter

Die Einstellung von Freiwilligen erfolgt gemäß dem Verfahren für die Einstellung von Freiwilligen, das als Anhang 1 beigefügt ist.

### 5. Mitarbeiterwerte und Regeln zum Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen

Zu den satzungsgemäßen Zielen von FLS gehören keine speziellen Programme weder für Erwachsene mit Behinderungen noch für Kinder. Kinder und schutzbedürftige Erwachsene dürfen FLS-Aktivitäten in der Regel nur als Tagesbesucher im Rahmen ihrer Familie und/oder Gruppe besuchen, wobei sie von ihren Erziehungsberechtigten begleitet werden müssen, die die letzte Verantwortung tragen. FLS Mitarbeiter übernehmen nicht die alleinige Verantwortung für ihre Betreuung.

FLS hat trotzdem Vorkehrungen zum Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen getroffen. FLS schätzt alle Menschen und hat deshalb Regeln aufgestellt, um alle zu schützen. FLS Mitarbeiter sind mit den Grundsätzen für sichere Beziehungen vertraut und verpflichten sich, diese einzuhalten, wie sie in den als Anhang 2 beigefügten Mitarbeiterwerten und Regeln zum Schutz aller Menschen aufgeführt sind.

### 6. Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs

FLS Mitarbeiter werden über das festgelegte Verfahren im Falle eines Missbrauchsvorwurfs informiert und verpflichten sich, dieses einzuhalten.

Das Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs ist als Anhang 3 beigefügt.

Die Berichtskarte (Report Card) ist als Anhang 4 beigefügt.



## 7. Daten- und Bildschutz

FLS Mitarbeiter und Besucher werden auf die als Anhang 5 beigefügten Regeln zum Daten- und Bildschutz hingewiesen und verpflichten sich, diese einzuhalten.

## 8. Sichere Nutzung des Internets und elektronischer Medien

FLS Mitarbeiter werden auf die als Anhang 6 Regeln für die sichere Nutzung des Internets und elektronischer Medien in den Räumlichkeiten von FLS hingewiesen und verpflichten sich, diese einzuhalten.

## 9. Monitoring des Schutzkonzeptes

1. Der Vorstand von FLS hat Karen Wasilewska als Verantwortliche für dieses Schutzkonzept ernannt, die als Safeguarding Officer bezeichnet wird.
2. Der Safeguarding Officer ist für das Monitoring der Umsetzung des Schutzkonzeptes verantwortlich, reagiert auf Anzeichen von Verstößen und schlägt Änderungen vor.
3. Der Safeguarding Officer führt jährlich eine Monitoringumfrage unter den FLS Mitarbeitern durch, um die Umsetzung des Schutzkonzeptes zu überwachen.
4. Ein Beispiel für eine Umfrage ist als Anhang 7 beigelegt.
5. In der Umfrage können FLS Mitarbeiter Änderungen zu dem Schutzkonzept vorschlagen und Verstöße dagegen innerhalb FLS aufzeigen.
6. Der Safeguarding Officer wird die von FLS Mitarbeitern ausgefüllten Umfragen bearbeiten und einen Monitoringbericht erstellen, der dem Vorstand und dem Rat jährlich vorgelegt wird.
7. Alle Änderungen des Schutzkonzeptes werden vom Vorstand und den Ratsmitgliedern genehmigt.
8. Der Safeguarding Officer setzt alle Änderungen an dem Schutzkonzept um und gibt den neuen Wortlaut des Schutzkonzeptes per E-Mail an FLS Mitarbeiter bekannt.
9. Die Kontaktdaten des Safeguarding Officer finden sich auf dem Safeguarding Poster in Anhang 8.



## 10. Schlussbemerkungen

Das Schutzkonzept tritt mit dem Datum seiner Genehmigung in Kraft.

Das Schutzkonzept und alle späteren Änderungen werden per E-Mail an alle Mitarbeiter versandt. Jeder neue In-Haus Freiwillige erhält bei seiner Einführung ein Exemplar dieses Schutzkonzeptes in gedruckter Form.

Das Schutzkonzept wurde genehmigt von:

**Vorstand:**

Unterzeichnet im Namen des Vorstandes:

Name: ..... Datum: .....

**Vorstand der Ratsmitglieder:**

Unterzeichnet im Namen der Ratsmitglieder:

Name: ..... Datum: .....

## 11. Liste der Anhänge

Liste der Anhänge, die einen integralen Bestandteil des Schutzkonzeptes bilden:

Anhang 1: Verfahren für die Rekrutierung von In-Haus Freiwilligen

Anhang 2: Werte und Regeln für FLS Mitarbeiter, um die Sicherheit aller zu gewährleisten

Anhang 3: Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs

Anhang 4: Berichtskarte/Report Card

Anhang 5: Regeln zum Schutz von Daten und Bildern

Anhang 6: Regeln für die sichere Nutzung von Internet und elektronischen Medien

Anhang 7: Beispielvorlage für eine jährliche Umfrage

Anhang 8: Safeguarding Poster (mit Kontaktangaben des Safeguarding Officer)



## Anhang 1: Verfahren zur Rekrutierung von In-Haus Freiwilligen

1. Eine Person, die an einem Freiwilligendienst im HoL interessiert ist (im Folgenden als Kandidat bezeichnet), muss ihr Interesse per E-Mail an die Direktoren bekunden.
2. Die Direktoren schlagen vor, dass der Kandidat als Tagesgast für einige Tage ins HoL kommt, um sich mit den Aktivitäten des HoL vertraut zu machen und die Direktoren kennenzulernen. Der Kandidat ist für seine eigenen Kosten, Transport, Verpflegung und Unterkunft verantwortlich.
3. Bei weiterer Bereitschaft zur freiwilligen Mitarbeit und mit Zustimmung der Direktoren füllt der Kandidat ein Bewerbungsformular aus, das eine Erklärung über etwaige Vorstrafen und eine Bitte um Angaben zu Referenzpersonen (Referenzen) enthält.
4. Die Direktoren fordern Referenzen an und prüfen die Gültigkeit der Bewerbung.
5. Der Safeguarding Officer prüft, ob die Daten des Bewerbers nicht im öffentlichen Register für Sexualstraftäter (RSPTS) aufgeführt sind.
6. Die Direktoren laden den Kandidaten dann zu einem Vorstellungsgespräch ein. Befindet sich der Kandidat außerhalb Polens, kann das Gespräch über eine Videokonferenzplattform stattfinden.
7. Wenn die Direktoren und der Kandidat der Meinung sind, dass es die richtige Entscheidung ist, dass der Kandidat zu diesem Zeitpunkt am HoL Dienst beginnt, werden die Dauer des Dienstes und das Datum des Dienstbeginns festgelegt. FLS sendet dem Kandidaten per E-Mail den Vertrag, das Schutzkonzept, den Verhaltenskodex und einen Link zu einem Grundkurs zum Thema Safeguarding (Schutz vor Missbrauch) zu.
8. Als Bestätigung für die Annahme des Angebots muss der Kandidat die folgenden Anforderungen erfüllen:
  - a. alle zugesandten Unterlagen (wie in Punkt 7 oben) lesen und den Vertrag unterschreiben,
  - b. den Grundkurs zum Thema Safeguarding absolvieren und die Bescheinigung über den Abschluss erwerben,
  - c. ein Führungszeugnis des Heimatortes beantragen.
  - d. Kopien des unterzeichneten Vertrags, der Bescheinigung über den Abschluss des Safeguarding Grundkurses und des Führungszeugnisses per E-Mail an FLS senden.
  - e. alle Originaldokumente zum Einführungsprogramm mitbringen.
9. Der Kandidat beginnt seinen Dienst als Freiwilliger im HoL mit einem Einführungsprogramm, der auch eine Schulung zum Thema Safeguarding speziell für den Dienst bei FLS beinhaltet.
10. Nach zwei Wochen des Dienstes halten die Direktoren ein Treffen mit dem Freiwilligen ab, um etwaige Bedenken beider Seiten zu besprechen.

**HINWEIS:** Die Direktion behält sich das Recht vor, den Einstellungsprozess jederzeit und ohne Angabe von Gründen abzubrechen.



## Anhang 2: Werte des Personals und Regeln für die Sicherheit aller (auf dem FLS-Gelände)

1. FLS Mitarbeiter erkennen den Wert und die Würde aller Menschen an, einschließlich der Kinder und Erwachsenen mit besonderen Bedürfnissen, und erkennen an, dass sie begabt und wichtig sind.
2. FLS Mitarbeiter verpflichten sich, einen einladenden Ort für alle zu schaffen.
3. FLS Mitarbeiter verpflichten sich, offen und transparent zu handeln, um das Risiko einer Fehlinterpretation des Verhaltens zu minimieren, und sind bereit, ihr Handeln zu erklären.
4. FLS Mitarbeiter erkennen die polnischen Gesetze an und handeln in Übereinstimmung mit ihnen, die besagen, dass physische und psychische Gewalt, einschließlich Schlagen, Schütteln und Prügeln, strafbar sind. Nach polnischem Recht ist auch die Vernachlässigung eines Kindes eine Gewalttat.
5. FLS Mitarbeiter erkennen an, dass sie gesetzlich verpflichtet sind, bei Verdacht auf schwere Körperverletzung, Vergewaltigung und sexuellem Missbrauch die Polizei, 112 oder 997, anzurufen. Sie müssen auch den Vormund eines Kindes oder den zuständigen Betreuer eines Erwachsenen mit eingeschränkter Geschäftsfähigkeit in allen sie betreffenden Angelegenheiten konsultieren.
6. FLS Mitarbeiter dürfen niemanden einschüchtern, bedrohen, demütigen, belästigen oder diskriminieren.
7. FLS Mitarbeiter dürfen niemanden schlagen oder körperlich verletzen, auch kein Kind im Rahmen der Disziplinierung.
8. FLS Mitarbeiter dürfen keine intimen oder sexuellen Beziehungen mit anderen Personen als ihrem eigenen Ehepartner eingehen.
9. FLS Mitarbeiter dürfen keine sexuell unangemessenen Ausdrücke gegenüber anderen verwenden.
10. FLS Mitarbeiter dürfen ein Kind oder einen schutzbedürftigen Erwachsenen nicht in sein Zimmer oder alleine in einen geschlossenen Bereich des HoL einladen.
11. FLS Mitarbeiter dürfen einem Kind oder einem Erwachsenen mit besonderen Bedürfnissen nicht beim Gang zur Toilette helfen. Wenn sie Hilfe benötigen, sollte ein Kind von seinen Eltern/Erziehungsberechtigten und ein Erwachsener mit besonderen Bedürfnissen von seinem Betreuer unterstützt werden.
12. FLS Mitarbeiter dürfen keine Einladungen in sozialen Medien oder per E-Mail von oder an Kinder, die das HoL besuchen oder besucht haben, annehmen oder versenden, es sei denn, es liegt die ausdrückliche Erlaubnis der Eltern/Erziehungsberechtigten vor.
13. FLS Mitarbeiter dürfen ihre Position nicht zum persönlichen finanziellen Vorteil nutzen.
14. FLS Mitarbeiter müssen nach den Grundsätzen des Schutzes von Daten und Bildern von Kindern handeln. Siehe Anhang 5.
15. FLS Mitarbeiter müssen nach den Grundsätzen der sicheren Nutzung des Internets und der elektronischen Medien handeln. Siehe Anhang 6.



## Anhang 3: Verfahren zur Meldung eines Missbrauchsvorwurfs

**Wenn du Augenzeuge einer Situation bist, in der das Leben einer Person in Gefahr ist oder ein ernsthafter Schaden droht, ruf SOFORT den NOTDIENST unter 112 oder die POLIZEI unter 997 an.**

**Wenn du Augenzeuge eines Verbrechens wirst:**

1. Ruf die 112 oder 997 an und informiere die Behörden über den Vorfall.
2. Fülle so schnell wie möglich eine FLS Berichtskarte (Report Card) aus.
3. Informiere einen Direktor.
4. Informiere den Safeguarding Officer so schnell wie möglich, spätestens innerhalb von 24 Stunden nach dem Vorfall und gebe ihr die Report Card.
5. Behandle die Informationen vertraulich (außer den oben genannten).

**Wenn du jemanden siehst, der sich missbräuchlich verhält (aber keine unmittelbare Lebensgefahr besteht und es sich nicht um ein Verbrechen handelt):**

1. Beobachte und gib ein deutliches Zeichen, dass du siehst, was passiert.
2. Frage „Was ist passiert?“ oder sage „Kann ich helfen?“.
3. Sage ruhig und bestimmt, was du siehst: z. B. „Ich sehe, dass Sie diese Person gerade geschlagen haben“ / „Bitte schlagen Sie diese Person nicht.“
4. Kümmere dich um die geschädigte Person, entferne sie von dem Täter, biete ihr deine Unterstützung an.
5. Informiere den Safeguarding Officer und/oder die Direktoren, die den Täter sofort aus der Nähe der gefährdeten Person und aller anderen gefährdeten Personen entfernen, bis die Angelegenheit geklärt ist.
6. Fülle die Berichtskarte (Report Card) innerhalb einer Stunde aus und gib sie innerhalb von 24 Stunden an die Safeguarding Officer weiter.
7. Behandle die Informationen vertraulich (außer den oben genannten).



**Wenn du erfährst, dass jemand missbraucht wird oder jemand Informationen über eine missbräuchliche Situation in Bezug auf einen Mitarbeiter oder eine Person auf dem FLS-Gelände preisgibt:**

1. Mache so schnell wie möglich Notizen über das, was du beobachtet hast oder was dir gesagt wurde.
2. Informiere einen Direktor. (Wenn der Fall einen Direktor trifft, informiere den Safeguarding Officer)
3. Fülle die Berichtskarte (Report Card) innerhalb einer Stunde aus und gib sie innerhalb von 24 Stunden an den Safeguarding Officer weiter.
4. Behandle die Informationen vertraulich (außer den oben genannten).

**Safeguarding Officer:** Karen Wasilewska

**Kontaktangaben:**

Tel: 00 48 782 259 815

E-Mail: [safeguarding@thehouseoflife.org](mailto:safeguarding@thehouseoflife.org)



## Anhang 4: Berichtskarte/Report Card

# Berichtskarte

Bitte füllen Sie nur die Punkte 1 bis 5 aus und leiten Sie diese an den Safeguarding Officer weiter:

Karen Wasilewska unter +48 782 259 815 oder safeguarding@thehouseoflife.org

### **1. Angaben der Person, die den Missbrauch gemeldet hat (Melder):**

Vor- und Nachname:

.....

Tel:

.....

Email:

.....

### **2. Angaben zum mutmaßlichen Täter:**

Vor- und Nachname:

.....

Tel. (falls bekannt):

.....

E-Mail (falls bekannt).

.....

### **3. Angaben zum Opfer:**

Vor- und Nachname:

.....

Tel. (falls bekannt):

.....

E-Mail (falls bekannt):

.....

### **4. Form des Missbrauchs:**

Was ist passiert? Wann/Uhrzeit? Wo? Wer war beteiligt? Wer war anwesend? Was wurde gesagt - bitte so konkret wie möglich zitieren.

.....

.....

.....

.....



## **5. Maßnahmen: (z. B. Polizei gerufen?, Direktor informiert?, das Opfer von dem Täter getrennt?)**

## Datum und Uhrzeit:

Welche Maßnahmen wurden eingeleitet?:

---

---

---

---

**Unterzeichnet vom Melder:** ..... **Datum:** .....



## NUR VON DEM SAFEGUARDING OFFICER AUSZUFÜLLEN (TEIL 6-9)

### 6. Wenn es sich um ein Kind handelt, Treffen mit den Eltern/Erziehungsberechtigten.

Datum und Uhrzeit, Ort des Treffens:

.....

Anwesende:

.....

Beschreibung des Treffens:

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

### 7. Form der Intervention (Zutreffendes unterstreichen und beschreiben)

- Benachrichtigung der Polizei im Falle einer Straftat/eines Verdachts auf eine Straftat

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

- Seelsorge (gilt nur für Freiwillige)

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

- Informieren von den zuständigen Leitern von außerhalb des FLS

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



**8. Informationen der gesetzlichen Intervention (Name des zuständigen Organs und Datum der Intervention)**

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

**9. Ergebnisse der Intervention (falls bekannt/ falls von gesetzlichen Stellen oder von den Eltern/Erziehungsberechtigten des Kindes mitgeteilt)**

Datum:

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



## Anhang 5: Regeln zum Schutz von Daten und Bildern

Die folgenden zehn Regeln gelten für alle Personen, die sich auf dem Gelände von FLS aufhalten:

1. Bevor du Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von Besuchern oder Mitarbeitern im HoL machst, musst du zuerst um deren Erlaubnis fragen. Bei Kindern ist die Erlaubnis der Eltern/Erziehungsberechtigten/Vormundes einzuholen.
2. Jeder hat das Recht, Foto-, Video- oder Audioaufnahmen von sich selbst abzulehnen.
3. Respektiere das Recht auf Ablehnung.
4. Alle Medien (z. B. Fotos, Videos oder Tonaufnahmen), die in den Räumlichkeiten von FLS aufgenommen werden, dürfen nur innerhalb der Gruppe, die das HoL besucht, weitergegeben werden. Sie dürfen NICHT an andere Freunde weitergeleitet, in sozialen Medien geteilt, ins Internet hochgeladen oder in gedruckter Form veröffentlicht werden, es sei denn, **es liegt die ausdrückliche schriftliche Genehmigung der FLS-Direktoren UND die Erlaubnis von Personen vor, die auf dem Medium identifiziert werden können.**
5. Alle Teilnehmer müssen für die Fotos angemessen gekleidet sein und die Foto-/Videosituation darf niemanden erniedrigen, lächerlich machen oder in einem negativen Kontext zeigen.
6. FLS Mitarbeiter werden freundlich und behutsam darauf achten, dass diese Regeln auch von anderen eingehalten werden.

### Besondere Regeln für Kinder

7. Fotos, Videos und Tonaufnahmen von Kindern dürfen NUR mit dem Einverständnis der Kinder bzw. der Eltern oder Erziehungsberechtigten/Vormundes gemacht werden.
8. Fotos, Videos und Tonaufnahmen von Kindern sind für die Gruppe/Familie bestimmt, mit der das Kind zum FLS oder HoL gekommen ist.
9. Fotos, Videos und Tonaufnahmen von Kindern, die im HoL gemacht wurden, dürfen NICHT ins Internet hochgeladen oder in gedruckter Form veröffentlicht werden, weder während noch nach dem Besuch im HoL.
10. Alle Verdachtsmomente und Probleme im Zusammenhang mit der unangemessenen Verbreitung von Medien von Kindern müssen aufgezeichnet und dem Safeguarding Officer sowie den Gruppenleitern/Eltern der betroffenen Kinder gemeldet werden.



## Anhang 6: Regeln für die sichere Nutzung des Internets und elektronischer Medien

1. FLS stellt keine Computerausrüstung für den persönlichen Gebrauch der Mitarbeiter zur Verfügung.
2. Die In-Haus Freiwilligen stellen ihre eigene Computerausrüstung für die Dauer ihres Dienstes im HoL zur Verfügung.
3. FLS Direktoren stellen den Mitarbeitern und den Besuchern des HoL für die Dauer ihres Aufenthalts einen Internetzugang mit einem Wi-Fi-Passwort zur Verfügung.
4. FLS Mitarbeiter verpflichten sich zu einer angemessenen und sicheren Nutzung des Internets.
5. FLS Mitarbeiter dürfen keine Einladungen in sozialen Medien oder per E-Mail von oder an Kinder, die das HoL besuchen oder besucht haben, annehmen oder versenden, es sei denn, es liegt **die ausdrückliche Erlaubnis der Eltern/Erziehungsberechtigten vor**.
6. Während des Aufenthalts auf dem Gelände von FLS dürfen FLS Mitarbeiter keine Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von Kindern ins Internet oder in soziale Medien hochladen.
7. FLS Mitarbeiter dürfen keine Websites mit unangemessenen oder unsicheren Inhalten aufrufen, einschließlich Websites mit pornografischen Bildern oder Websites, die Terrorismus fördern.
8. FLS Mitarbeiter dürfen das Facebook-Profil oder die Website von FLS nicht für unangemessene oder gefährliche Zwecke nutzen.
9. Die unangemessene Nutzung des Internets durch FLS Mitarbeiter auf dem Gelände von FLS führt zur sofortigen Beendigung des Dienstes und zum Verlassen des FLS-Geländes innerhalb von 24 Stunden.



## Anhang 7: Beispiel einer Vorlage für eine jährliche Umfrage

### Jährliche Umfrage

#### Einmal im Jahr von FLS Mitarbeitern auszufüllen

1. Hast du in letzter Zeit das Schutzkonzept von FLS gelesen und kennst du die Standards? (Wann hast du das letzte Mal einen Blick in die Safeguarding policy (Schutzkonzept) geworfen? Wann hast du das letzte Mal an einer Safeguarding-Schulung teilgenommen? Schreib zwei Erkenntnisse aus der Schulung auf.)
2. Kannst du die Anzeichen, Symptome/Signale für Missbrauch erkennen? Nenne mindestens drei.
3. Weißt du, was zu tun ist, wenn du Zeuge oder Zeuge eines Vorwurfs oder Offenlegung von Missbrauch werden? (Was sollst du aufschreiben und an wen sollst du die schriftlichen Informationen weitergeben?)
4. Warst du Zeuge eines Versäumnisses bei der Einhaltung des Schutzkonzeptes durch einen der FLS Mitarbeiter?
  - a. Wenn ja, welche Standards wurden nicht beachtet? (Beschreib)
  - b. Wenn ja, welche Maßnahmen hast du ergriffen und warum? Wenn du keine Maßnahmen ergriffen hast, schreib bitte, warum nicht.
5. Hast du Vorschläge, Kommentare oder Korrekturen zu dem bei FLS geltenden Schutzkonzeptes? (Wenn ja, beschreib diese so detailliert wie möglich.)



## Anhang 8: Safeguarding Poster (mit Kontaktangaben des Safeguarding Officer)

# Safeguarding Policy

Protection against abuse	Ochrona przed krzywdzeniem	Schutz vor Missbrauch
Have a concern? Need to report something? Want to talk?	Masz wątpliwości? Chcesz coś zgłosić? Potrzebujesz rozmowy?	Hast du Bedenken? Müsst du etwas melden? Willst du reden?
Available for you:	Dostępna dla Ciebie:	Für dich da:



**Karen Wasilewska**  
Safeguarding Officer

- English, j.polski, Deutsch
- Tel: 0048 782 259 815
- Email: safeguarding@thehouseoflife.org



To see FLS House of Life  
Safeguarding Policy:  
[thehouseoflife.org/safeguarding](http://thehouseoflife.org/safeguarding)  
or ask in the office

Fundacja  
**Living Stones**