

## **Präventionskonzept für pfarrliche Veranstaltungen (bis 200 Personen)**

### **Vorbemerkung**

Diese Ausfüllhilfe soll Sie beim Erstellen eines Präventionskonzepts unterstützen. Durch das Ausfüllen der Fragen erarbeiten Sie direkt im Dokument ein Präventionskonzept. Dieses ist zur Vorlage bei der Stabstelle für Prävention von Missbrauch und Gewalt. Selbstverständlich sind auch andere Gestaltungsformen möglich, in dem Fall können Sie die Frage als eine Art Checkliste verstehen.

Alle Fragen, die auf Ihre Veranstaltung nicht zutreffen (beispielsweise bei eintägigen Veranstaltungen alle Fragen rund um das Thema Übernachtungen) können leer bleiben bzw. gelöscht werden.

### **1. Informationen über die Veranstaltung**

Kurzbeschreibung und Name der Veranstaltung

Name und Adresse der Organisation

Leitung der Organisation (Name, Telefonnummer)

Leitung der Veranstaltung (Name, Telefonnummer)

Präventionsbeauftragte:r für die Veranstaltung (Name, Telefonnummer)

Ort der Veranstaltung (Postleitzahl, Adresse)

Beginn und Ende der Veranstaltung (Tag/Uhrzeit)

## 2. Präventionsrichtlinien – Checkliste

Kontaktaufnahme mit der Stabstelle zur Klärung offener Punkte (wenn notwendig)

### 3. Mitarbeiter:innen

Die Auswahl der Mitarbeiter:innen erfolgt durch (Person/en).

Die Einführungsschulung (Rahmenordnung) für hauptamtlich Mitarbeitende erfolgt am (Datum). Die Verpflichtungserklärungen sind im HR 360 abgelegt.

Sensibilisierung zum Thema „Nähe und Distanz“ für ehrenamtlich Mitarbeitende ...

Die Weiterbildung der mit Kindern und Jugendlichen tätigen Mitarbeiter:innen erfolgt am (Datum).

Die erweiterten Strafregisterauszüge werden durch (Person) eingeholt hier abgelegt:

### 4. Information und Transparenz

Zur Kommunikation mit Teilnehmer:innen und Eltern wurde vereinbart:

Zu Teambesprechungen und Reflexionsrunden wurde vereinbart:

Zum Beschwerdemanagement wurde vereinbart:

## 5. Verhaltensregeln

Zum Umgang mit Alkohol wurde vereinbart:

Zum Umgang mit Zigaretten wurde vereinbart:

Zum Umgang mit Drogen wurde vereinbart:

Zum Umgang mit Handys wurde vereinbart:

Zum Umgang mit Fotos wurde vereinbart:

Ein Verhaltenskodex zum Thema Nähe und Distanz wurde erarbeitet und wird den Mitarbeiter:innen so kommuniziert:

Die Regeln wurden mit dem Team entwickelt bis (Datum).

Die Regeln wurden den Teilnehmer:innen mitgeteilt mittels (Email, schriftliche Unterlage, Einschulung, ...).

## 6. Übernachtungen

Den Teilnehmenden stehen folgende Schlafmöglichkeiten zur Verfügung.  
Getrennt nach Geschlechtern.

Die Mitarbeiter:innen schlafen in diesen Räumen:

Zur Nutzung der Sanitärräume wurde vereinbart (sofern keine getrennten Sanitärräume zur Verfügung stehen):

Als Regeln in der Nacht wurde vereinbart:

## 7. Sensible Orte und Bereiche

Die Regeln zur Zeckenkontrolle werden den Teilnehmer:innen kommuniziert (Datum, Ort, ...)

Ein Notfallkonzept wurde erarbeitet und wird den Teilnehmer:innen so kommuniziert:

Erste-Hilfe-Beauftragte:r ist (Person).

Zur Anreise wurde vereinbart:

Zum Umgang (bei Lagern) mit Heimweh wurde vereinbart:

--

