

Präventionskonzept für Kinder- und Jugendveranstaltungen

VORBEMERKUNG

Diese Ausfüllhilfe soll Sie beim Erstellen eines Präventionskonzepts unterstützen. Durch Ausfüllen der Fragen erarbeiten Sie direkt im Dokument ein Präventionskonzept, das Sie anschließend der Stabsstelle für Prävention von Missbrauch und Gewalt vorlegen können. Selbstverständlich sind auch andere Gestaltungsformen möglich, in dem Fall können Sie die Fragen 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

Name der Veranstaltung:

Name und Adresse der Organisation:

Leitung der Organisation:
(Name und Telefonnummer angeben)

Leitung der Veranstaltung:
(Name und Telefonnummer angeben)

Präventionsbeauftragte:r für die Veranstaltung:
(Name und Telefonnummer angeben)

Ort der Veranstaltung:
(Postleitzahl und Adresse angeben)

Beginn und Ende der Veranstaltung:
(Tag und Uhrzeit angeben)

2.1 Mitarbeiter:innen

Die Auswahl der Mitarbeiter*innen erfolgt durch:
(Person:en anführen)

Die Grundinformation zur Rahmenordnung für alle Mitarbeiter:innen erfolgt am:
(Datum anführen)

Die Weiterbildung der mit Kindern und Jugendlichen tätigen Mitarbeiter:innen (6h) erfolgt am:
(Datum anführen)

Die Verpflichtungserklärung wird durch eingeholt und hier abgelegt:
(Name anführen)

Die erweiterten Strafregisterauszüge werden durch eingeholt hier abgelegt:
(Name anführen)

2.2 Informationen und Transparenz

Zur Kommunikation mit Teilnehmer*innen und Eltern wurde vereinbart:

Zu Teambesprechungen und Reflexionsrunden wurde vereinbart:

Zum Beschwerdemanagement wurde vereinbart:

2.3 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 & Distanz wurde erarbeitet und wird den Mitarbeiter:innen so kommuniziert:
Die Regeln wurden mit dem Team entwickelt bis: (Datum anführen)
Die Regeln wurden den Teilnehmer:innen mitgeteilt mittels: (Email, schriftliche Unterlage, Einschulung ...)

2.4 Übernachtungen

Die Teilnehmer:innen schlafen in diesen Räumen: (Menge, Namen, Orte anführen)
Die Mitarbeiter*innen schlafen in diesen Räumen: (Menge, Namen, Orte anführen)
Zur Nutzung der Sanitärräume wurde vereinbart:
Als Regeln in der Nacht wurde vereinbart:

2.4 Übernachtungen

Die Regeln zur Zeckenkontrolle werden den Teilnehmer:innen kommuniziert: (Datum, Ort, Art anführen)
Ein Notfallkonzept wurde erarbeitet und wird den Teilnehmer:innen so kommuniziert:
Erste-Hilfe-Beauftragte:r ist: (Name anführen)
Zur Anreise wurde vereinbart:
Zur Anreise wurde vereinbart:
Die Regeln wurden mit dem Team entwickelt bis: (Datum anführen)