



DV Bamberg



Das

Institutionelle Schutzkonzept

Anlagen

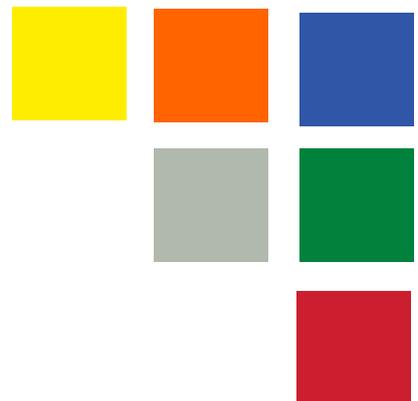
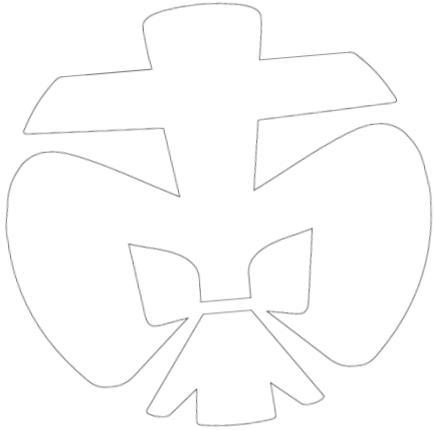
des Stammes

Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg Lichtenfels

(Stand 27. Juli 2022)

STAMM ANDECHS MERAN LICHTENFELS
deutsche pfadfinderschaft sankt georg





| © 2022 Stamm Andechs Meran Lichtenfels, Matthias Friedewald



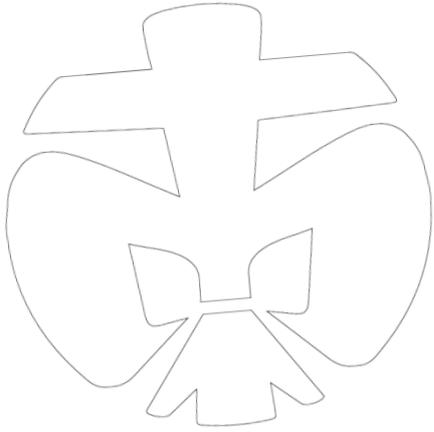
Inhalt

1 Anlage5

1.1 Anlage II. Prüfraster
Präventionsschulung und erweitertes
Führungszeugnis.....5

1.2 Anlage V. Checkliste für
Präventionsmaßnahmen bei

Veranstaltungen mit Kindern und
Jugendlichen 7



1 Anlage

1.1 Anlage II. Prüfraster Präventionsschulung und erweitertes Führungszeugnis

| Personen/Gruppe | Beschreibung der Tätigkeit | Präventionsschulung | eFZ | Begründung |
|------------------------|---|---------------------|------|---|
| Stammesvorstand | Leitung des Stammes | ja | ja | Aufgrund der Tätigkeit und der Funktion liegt in der Art (Leitungstätigkeit) ein besonderes Macht- und Hierarchieverhältnis vor. |
| Leiter | Leitung einer Gruppe mit Kindern und Jugendlichen | ja | ja | Aufgrund der Tätigkeit und der Funktion liegt in der Art (Leitungstätigkeit) ein besonderes Macht- und Hierarchieverhältnis vor. Durch die Regelmäßigkeit des Kontaktes kann ein besonderes Vertrauensverhältnis zu Kindern und Jugendlichen entstehen. |
| Mitarbeitende im Stamm | Unterstützung auf Lagern, Fahrten, Veranstaltungen oder Aktionen, z.B. inhaltliche Programmgestaltung, Küchenteam, leitende Rolle, Übernachtung | ja | ja | Durch diese Tätigkeiten können ein besonderes Vertrauensverhältnis und ein Abhängigkeitsverhältnis zu Kindern und Jugendlichen entstehen. Zusätzlich kann ein besonderes Macht- und Hierarchieverhältnis entstehen. |
| | Unterstützung des Stammes in Funktionen ohne Kontakt zu Kindern und Jugendlichen, z.B. als Kassenwart oder Rüsthausbesteller | Nein | nein | Kein Kontakt zu Kindern und Jugendlichen. |
| Helfende | Unterstützung auf Lagern, | ja | ja | ja Durch diese Tätigkeiten |

| | | | | |
|--|---|------|------|---|
| | Fahrten, Veranstaltungen oder Aktionen, z.B. inhaltliche Programmgestaltung, Küchenteam, leitende Rolle, Übernachtung | | | können ein besonderes Vertrauensverhältnis und ein Abhängigkeitsverhältnis zu Kindern und Jugendlichen entstehen. Zusätzlich kann ein besonderes Macht- und Hierarchieverhältnis entstehen. |
| | Einmalige Aushilfs- und Unterstützungstätigkeiten ohne Übernachtung und ohne Alleinverantwortung | Nein | nein | Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht und Hierarchiestruktur erwarten. Der Einsatz findet in der Regel unter Aufsicht statt. |
| | Besuch, externe Referenten | Nein | nein | Art, Dauer und Intensität lassen kein besonderes Vertrauensverhältnis und keine Macht und Hierarchiestruktur erwarten. Der Einsatz findet in der Regel unter Aufsicht statt. |

1.2 Anlage V. Checkliste für Präventionsmaßnahmen bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen

| Maßnahme | Geplant | Durchgeführt | Bewertung | Ggf. Optimierung |
|--|---------|--------------|-----------|------------------|
| Vor der Veranstaltung | | | | |
| Auswahl der Räumlichkeiten und Örtlichkeiten (Schlafsituation, sanitäre Einrichtungen, ...) | | | | |
| Benennung wichtiger Ansprechpersonen (Lager- /Orgaleitung, Prävention, Erste Hilfe, ...) | | | | |
| Einsicht in erweiterte Führungszeugnisse | | | | |
| Einsicht der Präventions- / Vertiefungsschulung | | | | |
| Dokumentation von spontanem ehrenamtlichem Engagement | | | | |
| Während der Veranstaltung | | | | |
| Namensschilder werden zu Beginn der Veranstaltung verteilt und sichtbar angebracht, um Personen zuordnen zu können. Fremde Personen (Besucher, Rettungskräfte, Fotografen) bekommen ebenfalls Namensschilder. | | | | |
| Verhaltenskodex wird den TN erläutert und Ansprechpartner für Beschwerden benannt. | | | | |
| Vertrauenspersonen unterschiedlichen Geschlechts aus dem TN Kreis gewählt um zusätzliche neutrale und unabhängige Ansprechpartner zu haben | | | | |
| Gewählte Vertrauenspersonen werden kurz geschult was bei einer Beschwerde zu tun ist, der Dokumentationsbogen wird ausgehändigt | | | | |
| Verhaltenskodex und das ISK wird auf der Veranstaltung sichtbar ausgelegt/aufgehängt . | | | | |
| Es wird gemeinsam mit allen reflektiert . Dabei wird auf eine gute Mischung an Methoden geachtet, die sowohl persönliche als auch anonyme Rückmeldungen zulassen. | | | | |
| Leiter*innenrunden dienen zum Informationsaustausch und stellen für die Leitungsteams eine Möglichkeit dar, Rückmeldung zu geben und bei Bedarf auch Kritik zu üben. | | | | |
| Es werden aktiv Feedback und | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Rückmeldungen von Helfer eingeholt und gemeinsam mit ihnen reflektiert. | | | | |
| Die Häufigkeit von Reflexionen , Besprechungen und Leiterrunden orientieren sich an der Zielgruppe, Art und Dauer der Veranstaltung. | | | | |
| Entsprechend der Stufenpädagogik werden im inhaltlichen Programm altersgerechte Partizipationsformen berücksichtigt und methodisch aufbereitet. | | | | |
| Es wird auf einen bewussten Alkoholkonsum hingewiesen. Es wird geklärt, welcher Alkohol und ab wann dieser getrunken werden darf. Bei übermäßigem Alkoholkonsum intervenieren die Verantwortlichen der Veranstaltung. | | | | |
| Kommunikation wichtiger Ansprechpersonen an alle Beteiligten der Veranstaltung | | | | |
| Divers besetztes Erste Hilfe Team | | | | |
| Möglichkeit für Helfende, Teilnehmende und Leitende für anonyme Rückmeldungen | | | | |
| Nach der Veranstaltung | | | | |
| Dokumentation der Reflexionsergebnisse und sonstigen Rückmeldungen | | | | |
| Beschwerden werden an die Präventionsfachkraft der DPSG in Bayern oder an den Vorstand weitergeleitet | | | | |