

Konzept zur Prävention sexualisierter Gewalt im **Musterverein**

Vorbemerkung:

Ein Präventionskonzept fasst alle Maßnahmen zur Prävention sexualisierter Gewalt im Verein zusammen. Das Konzept erläutert die Zielsetzung der einzelnen Präventionsmaßnahmen und beschreibt deren Umsetzung sowie die betroffenen Personengruppen. Weiterhin sollte die Positionierung des Vereins zum Kinderschutz zum Ausdruck kommen.

Das Präventionskonzept sollte durch den Vorstand beschlossen werden und dient anschließend den Ansprechpartner und den handelnden Personen im Verein als Orientierung bei der Umsetzung von Schutzmaßnahmen.

Da sich die Präventionsmaßnahmen weiter entwickeln oder verändern können, sollte das Präventionskonzept regelmäßig auf die Aktualität überprüft werden. Als Zeitrahmen bietet sich beispielsweise einmal in der Legislaturperiode eines Vorstandes an. Der positive Nebeneffekt ist so, dass alle Vorstandsmitglieder stets über die Präventionsmaßnahmen informiert sind.

Muster für den Aufbau:

Bitte führen Sie nur die Positionen in Ihrem Präventionskonzept auf, zu denen Sie auch Maßnahmen umsetzen. Dabei reichen kurze Ausführungen. Ein Gesamtumfang des Konzeptes von zwei bis drei Seiten ist vollkommen ausreichend.

1. Positionierung und Verankerung

Beschreiben Sie die Positionierung des Vereins zur sexualisierten Gewalt. Verweisen Sie dazu beispielsweise auf Positionspapiere oder die Satzung. Führen Sie auf, ob ein Ausschluss bei Verstoß gegen diese Positionierung möglich ist.

2. Definition von Ansprechpartner

Beschreiben Sie, ob Ansprechpartner berufen wurden und ob ggf. weitere Personen mit der Umsetzung von Präventionsmaßnahmen beschäftigt sind (z.B. Zuständigkeit im Vorstand). Hier können auch die Aufgaben der Ansprechpartner beschrieben werden oder Informationen zum Beschwerdemanagement aufgeführt werden.

3. Sensibilisierung von Mitarbeitern und Informationsangebote

Beschreiben Sie, wie Sie ihre Mitarbeiter schulen. Hierzu können auch Angaben zur Regelmäßigkeit sinnvoll sein. Auch wie neue Mitarbeiter informiert werden, kann interessant sein.

Als weiteren Punkt sollten die Informationsangebote für Mitglieder oder Eltern beschrieben werden. Hierzu können auch aufgestellte Verhaltensregeln gehören.

4. Prüfung der Eignung und Einsatz von Mitarbeitern

Hier kann der Beitritt zur Rahmenvereinbarung aufgeführt werden. Weiterhin sollten Sie beschreiben, ob Übungsleiter und weitere Mitarbeiter einen Verhaltenskodex unterzeichnen oder ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen müssen. Hierbei sollte auch darauf eingegangen werden, nach welchen Kriterien eine Vorlagepflicht festgelegt wird. Weiterhin sollte aufgeführt werden, was für Konsequenzen es hat, wenn Mitarbeiter die gewünschten Dokumente nicht vorlegen. Auch können Verhaltensregeln für Übungsleiter hier erwähnt werden.

5. Vernetzung mit Fachberatungsstellen

Beschreiben Sie mit welchen externen Kooperationspartnern Sie zusammenarbeiten und was die Zusammenarbeit beinhaltet. Hier kann auch der Austausch mit den Sportbünden aufgeführt werden. Neben Kooperationen kann auch die Teilnahme an Netzwerkkonferenzen oder Veranstaltungen der Stadt- oder Kreisverwaltungen ein erwähnenswerter Punkt sein.

6. Intervention und Krisenmanagement

Beschreiben Sie, was die Aufgaben der Ansprechpartner im Verdachtsfall sind und wie eine Dokumentation vorgenommen wird. Weiterhin kann auf ein Interventionsleitfaden verwiesen werden. Es sollte aufgeführt werden, wer alles bei Verdachtsfällen eingebunden wird (auch Externe).

7. Evaluation

Als Schlussformel sollte beschrieben werden, wie die eigenen Maßnahmen evaluiert werden und das die Maßnahmen bei Bedarf regelmäßig angepasst werden.