

## Regelmäßig anstehende Aufgaben

Für alle Leitende und Helfende, die mit Schutzbefohlenen zu tun haben, müssen folgende Nachweise vorliegen, um in der DPSG Diözese Freiburg aktiv zu sein:

1. Bestätigung über die Einsichtnahme des erweiternden Führungszeugnisses ohne relevante Eintragungen (aktueller als 5 Jahre)
2. Bestätigung des Besuchs einer Präventionsschulung (aktueller als 5 Jahre)
3. Unterschriebene [„Erklärung zum Grenzachtenden Umgang und Verhaltenskodex für ehrenamtliche Personen“](#) (einmalig)

Für Personen mit niedrigem Gefahrenpotential (bspw. externe Referierende, Moderation) genügt die ausgefüllte [Anlage 1 der AROpräV](#).

Um dies in unserem Bezirk zu gewährleisten ergeben sich folgende Aufgaben.

### Aufgaben für StaVos

Die StaVos jedes Stammes müssen für ihre Stammesarbeit ohnehin kontrollieren, dass alle Leitenden die oben genannten Nachweise vorliegen haben.

Wir bitten die StaVos dementsprechend **jeden Januar eine Liste aller im Stamm aktiven Leitenden** an die BeVos oder die /den Präventionsbeauftragte\*n zu übermitteln, welche enthält:

1. Ausstellungsdatum erweitertes Führungszeugnis
2. Ausstellungsdatum Präventionsschulung
3. Bestätigung der unterschriebenen Erklärung zum grenzachtenden Umgang

Leitende können die Weitergabe ihrer Daten verweigern, was allerdings eine Teilnahme an Bezirksveranstaltungen unmöglich machen kann.

### Aufgaben für BeVos und die/den Präventionsbeauftragte\*n

Die BeVos oder die/der Präventionsbeauftragte\*n speichern die Listen der StaVos jeden Januar in der Cloud ab (Präventionsteam/Bestätigungen/<Jahr>) und erinnern gegebenenfalls die StaVos an das Zusenden.

Die BeVos kontrollieren jeden Januar ob alle Vertretende des Bezirks (Stufenreferent\*innen, AKs, ...) über die oben genannten Nachweise verfügen.

Auf Anfrage von Veranstaltenden von Bezirksveranstaltungen gleichen die BeVos oder die/der Präventionsbeauftragte\*r eine Liste von Leitenden und Helfenden der Veranstaltung mit den Listen der StaVos ab.

Eine E-Mail-Adresse für die Möglichkeit zur Beratung oder Beschwerde innerhalb des Bezirks wurde eingerichtet: Diese lautet: [praevention@dpsg-mannheim-bergstrasse.de](mailto:praevention@dpsg-mannheim-bergstrasse.de). Die BeVos oder die/der Präventionsbeauftragte\*r kontrollieren dieses Postfach regelmäßig.

BeVos führen ein Informations- und Einführungsgespräch mit neuen Fach- oder Stufenreferent\*innen. Hierbei werden Erwartungen besprochen, sowie der Verhaltenskodex, die wichtigsten Inhalte des Schutzkonzeptes und die Melde- und Beschwerdewege.

## **Aufgaben für Veranstaltende**

Veranstaltende von Bezirksveranstaltungen sind das Planungsteam der Aktion, z.B. die Stufenreferent\*innen bei Stufenbezirkstreffen, der Bezirksvorstand auf dem CU oder der Bildungs-AK auf der LeiterCon.

Veranstaltende einer Bezirksveranstaltung führen eine Liste aller angemeldeten und erwartenden Leitenden und Helfenden und speichern diese für Dokumentationszwecke. Diese Liste wird dem Bezirksvorstand oder der/dem Präventionsbeauftragten\*m zur Archivierung in der Cloud zur Verfügung gestellt.

Eine Liste aller Leitenden und Helfenden wird rechtzeitig vor der Veranstaltung an die BeVos/Präventionsbeauftragten gesendet, dass alle Nachweise kontrolliert werden können. Aufgeführte Personen, die auf den Listen der StaVos fehlen und dementsprechend nicht kontrolliert werden können, werden aufgefordert die Nachweise einzureichen.

Für Personen mit niedrigem Gefahrenpotential (bspw. externe Referierende, Moderation) reicht eine ausgefüllte Anlage 1 der AROpräV.

Über Personen die nicht klar einem der oben genannten Personengruppen (Leitende/Helfende oder Personen mit niedrigem Gefahrenpotential) zugeordnet werden können, müssen im Einzelfall entschieden werden. Hier gibt es die Möglichkeit, ausschließlich das erweiterte Führungszeugnis und die unterschriebene Bestätigung zum grenzachtenden Umgang einzusehen.

Auf den Anmeldeformularen der Veranstaltung sind die Namen und Kontaktmöglichkeit der Veranstaltenden vermerkt. Ebenfalls ist die eingerichtete E-Mail [praevention@dpsg-mannheim-bergstrasse.de](mailto:praevention@dpsg-mannheim-bergstrasse.de) für die Möglichkeit zur Beratung und Beschwerde anzugeben.

Bei der Veranstaltung achten wir auf folgende Punkte:

- Zu Beginn der Veranstaltung wird sichergestellt, dass alle Teilnehmenden das Veranstaltungsteam sowie wichtige Ansprechpartner\*innen und die Lager- und Organisationsleitung der Veranstaltung kennen.
- Entsprechend der Stufenpädagogik werden im inhaltlichen Programm altersgerechte Partizipationsformen berücksichtigt und methodisch aufbereitet.
- Es wird gemeinsam mit allen Teilnehmenden reflektiert. Dabei wird auf eine gute Mischung an Methoden geachtet, die sowohl persönliche als auch anonyme Rückmeldungen zulassen.

- Leitungsrunden dienen zum Informationsaustausch und stellen für die Leitungsteams der Teilnehmenden eine Möglichkeit dar, Rückmeldung zu geben und bei Bedarf auch Kritik auszuüben.
- Es werden aktiv Feedback und Rückmeldungen von Helfenden eingeholt und gemeinsam mit ihnen reflektiert.
- Alle Rückmeldungen und Reflexionsergebnisse werden schriftlich festgehalten und fließen in die Planung der nächsten Veranstaltung mit ein.
- Die Häufigkeit von Reflexionen, Besprechungen und Leiter\*innenrunden orientieren sich an der Zielgruppe, Art und Dauer der Veranstaltung.

### **Im Verdachtsfall**

Bei Verdacht sind die beiden aktuellen Handlungsleitfäden der Erzdiözese Freiburg einzuhalten. Diese finden sich unter [Erklärung und Verhaltenskodex Allgemeiner und Spezifischer Teil KJA 2025](#), unter „Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex“ und „HANDLUNGSLEITFADEN FÜR EHRENAMTLICHE BEI VERMUTUNGEN UND VORFÄLLEN VON SEXUALISierter GEWALT UND IN ZWEIFELSFÄLLEN“.

Hierbei berücksichtigen wir besonders die Bedürfnisse der Betroffenen und dokumentieren möglichst genau die Geschehnisse und Vorgehen.

Es steht auch (anonyme) Beratung zur Verfügung (siehe Anlage).

Die Veranstaltenden stoßen diesen Prozess an.