

Praxischeck – Schutz & Prävention vor einer Maßnahme

Dieser Praxischeck unterstützt Verantwortliche dabei, vor Beginn einer Maßnahme wichtige Aspekte des Gewaltschutzes und der Prävention systematisch zu prüfen. Die Erläuterungen helfen, die einzelnen Punkte besser einzuordnen und im Team zu reflektieren. Die ausführliche Risiko- und Potenzialanalyse des Schutzkonzeptes des jeweiligen Trägers wird dadurch nicht ersetzt, sondern lediglich ergänzt.

1. Personal

☐ Alle Mitarbeitenden sind geschult (Prävention / Gewaltschutz).

Alle Haupt- und Ehrenamtlichen sollten grundlegende Kenntnisse zu Nähe und Distanz, Grenzachtung, Intervention und Meldewegen besitzen. Schulungen schaffen Sicherheit und gemeinsame Standards im Team. Sie machen sprachfähig auch in herausfordernden Situationen und schaffen die Grundlage für das Wahrnehmen und Ansprechen von sensiblen Situationen.

☐ Führungszeugnisse & Verpflichtungserklärungen liegen vor.

Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses sowie die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung sind wichtige Bausteine zur Prävention und müssen verlässlich dokumentiert sein.

☐ Regeln zu Nähe & Distanz sind im Team geklärt.

Das Team hat sich im Vorfeld der Maßnahme darüber verständigt, welches Verhalten angemessen ist (z. B. Körperkontakt, private Kontakte, Geschenke oder Kommunikation außerhalb der Maßnahme) und wie evtl. (unbeabsichtigtes) Fehlverhalten angesprochen werden kann.

☐ Zuständigkeiten und Verantwortliche sind festgelegt.

Alle Beteiligten wissen, wer die Leitung übernimmt, wer Ansprechperson bei Problemen ist und wer Entscheidungen treffen darf.

2. Situationen & Aufsicht

☐ Risikoreiche Situationen wurden bedacht.

Besondere Aufmerksamkeit benötigen Situationen mit erhöhtem Vertrauens- oder Abhängigkeitsverhältnis (z. B. Übernachtungen, Einzelgespräche, Fahrten oder Betreuungssituationen).

☐ **1:1-Situationen sind geregelt oder reduziert.**

Einzelkontakte sollten möglichst transparent gestaltet werden (z. B. offene Türen, informiertes Team, klare zeitliche Begrenzung).

☐ **Teilnehmende sind nicht unbeaufsichtigt.**

Aufsichtspflichten müssen klar geregelt sein. Übergänge, Pausen oder Freizeiten sind besonders zu beachten.

☐ **Privatsphäre der Teilnehmenden und Mitarbeitenden ist geschützt.**

Umkleiden, Sanitärbereiche und persönliche Rückzugsräume müssen respektiert werden. Intime Situationen werden sensibel und transparent gestaltet.

3. Räume & Organisation

☐ **Räume sind übersichtlich und möglichst einsehbar.**

Räume sollten so genutzt werden, dass keine unkontrolliert abgeschotteten Situationen entstehen. Transparenz schafft Schutz für Teilnehmende und Mitarbeitende.

☐ **Zugang zu Gelände/Gebäude ist kontrollierbar.**

Es ist klar, wer Zugang zum Gebäude und zum Gelände hat und wie verhindert wird, dass unbefugte Personen unbemerkt teilnehmen oder Räume betreten. Personen, die nicht bekannt sind, werden beim Betreten des Gebäudes angesprochen.

☐ **Schlüssel- und Raumregelungen sind geklärt.**

Nur befugte Personen haben Zugang zu bestimmten Räumen. Verantwortlichkeiten für Schlüssel sind eindeutig geregelt.

☐ **Regeln zu Fotos, Smartphones & Messenger-Diensten bestehen.**

Es gibt klare Absprachen zur digitalen Kommunikation, zur Nutzung privater Geräte und zur Veröffentlichung von Bildern.

4. Zielgruppe

☐ **Besondere Schutzbedürfnisse wurden berücksichtigt.**

Alter, Entwicklungsstand oder besondere Lebenslagen der Zielgruppe beeinflussen den notwendigen Schutzrahmen und wurden bedacht.

☐ **Kommunikation ist für alle möglich.**

Alle Teilnehmenden müssen Anliegen äußern können – ggf. durch unterstützende Kommunikationsformen oder Vertrauenspersonen.

☐ **Spezifische Risiken sind bekannt.**

Das Team reflektiert mögliche Gefährdungen, die sich aus Gruppendynamik, Abhängigkeiten oder individuellen Situationen ergeben können.

5. Verantwortung & Beschwerdewege

☐ **Leitung und Entscheidungswege sind klar und offen kommuniziert.**

Transparente Strukturen verhindern Machtmissbrauch und schaffen Orientierung für Mitarbeitende und Teilnehmende.

☐ **Beschwerdewege sind bekannt und niedrigschwellig.**

Teilnehmende wissen, an wen sie sich bei Problemen wenden können. Beschwerden werden ernst genommen und vertraulich behandelt.

☐ **Ansprechperson für Krisenfälle ist benannt.**

Eine klar benannte Person koordiniert das Vorgehen bei Verdachtsfällen oder Grenzverletzungen.

☐ **Regeln professioneller Distanz sind allen bekannt.**

Professionelle Rollen werden reflektiert, persönliche Abhängigkeiten vermieden und Grenzen respektiert.

6. Transparenz & Abschluss

☐ Informationen zum Gewaltschutz sind für alle verständlich kommuniziert.

Teilnehmende, Eltern und Mitarbeitende kennen die Schutzmaßnahmen und wissen, wo sie Unterstützung finden. Bei der Vermittlung wurde auf zielgruppengemäße Wortwahl und evtl. Sprachbarrieren Rücksicht genommen.

☐ Feedbackmöglichkeiten bestehen.

Es gibt einfache und altersgemäße Wege, Rückmeldungen oder Kritik zu äußern – auch anonym, wenn nötig.

☐ Notfallkontakte sind vorhanden.

Wichtige Telefonnummern und Ansprechpartner sind für das Team jederzeit verfügbar.

☐ Offene Risiken wurden im Team besprochen.

Vor Beginn der Maßnahme reflektiert das Team gemeinsam mögliche Unsicherheiten und trifft verbindliche Absprachen.

Maßnahme: _____

Datum: _____ Ort: _____

Verantwortliche Person: _____

Freigabe / Unterschrift: _____