

CHECKLISTE

zur administrativen Umsetzung des Kinderschutzkonzeptes der Alpenvereinsjugend

für Sektionsvorsitzende, Jugendteamleitungen und ÖAV Office Beauftragte

Diese Checkliste soll euch die Umsetzung erleichtern. Die Standards aus den einzelnen zur Umsetzung relevanten Kapiteln des Kinderschutzkonzeptes werden in diesem Dokument in der Gliederung des Kinderschutzkonzeptes zusammengefasst. Die Aufgaben für euch als Sektion oder Bezirk¹ sind in grün mit ✓ dargestellt.

Kennungen im ÖAV Office:.....	2
2.3.2 Leitende Tätigkeit mit Programmverantwortung – qualifizieren und sensibilisieren.....	2
2.3.3 Personalauswahl – Gespräche mit Interessierten, Strafregisterbescheinigung	2
2.3.4 Schulung für <i>neue</i> Funktionär*innen	4
2.3.5 Schulung für <i>aktive</i> Funktionär*innen	4
2.3.6 Weiterbildung.....	5
3. Wertekodex.....	5
4. Feedbackkultur	5
Check	6
Weitere Informationen zum Kinderschutzkonzept der Alpenvereinsjugend	6
Anhang 1 Ausfüllhilfe für den Antrag auf Ausstellung der Strafregisterbescheinigung “Kinder und Jugendfürsorge”	7
Anhang 2 Rechtliche Hinweise und datenschutzrechtliche Aspekte zur Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge	8
Anhang 3 Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umsetzung im ÖAV Office:	10
Anhang 4 Schritt-für-Schritt-Anleitung für Redakteur*innen zur Aktivierung der digitalen Feedbackbox auf der Sektions/Bezirksseite	13

¹ Für Vorarlberg: Die Überprüfung von Strafregisterauszug sowie des Schulungs- und Weiterbildungsnachweises erfolgt über die Person, die die Mitgliederdaten verwaltet (über die Bezirke sowie die Sektion Vorarlberg).

Kennungen im ÖAV Office:

Um im Kinderschutzkonzept vorgesehene Standards umzusetzen, ist es wichtig Funktionär*innen, die mit Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahren im Verein tätig sind und dabei eine Leitungsaufgabe und Programmverantwortung übernehmen, in der zentralen Datenverwaltung zu kennzeichnen.

Dies betrifft:

- aktive und neue Jugendfunktionär*innen (Jugend- oder Familiengruppenleiter*innen, -anwärter*innen und Jugendmitarbeiter*innen) sowie
- aktive und neue Funktionär*innen, die Angebote für Kinder und Jugendliche leiten, jedoch nicht dem Jugendteam angehören (z. B. Tourenführer*innen aus dem Alpinteam oder Funktionär*innen aus dem Naturschutzteam).

✓ Für diese Funktionär*innen vergibt bitte die Kennung „Kinder, Jugend, Familie“ im ÖAV Office.

Bei Bedarf unterstützen wir euch beim Eintragen der Kennung.

2.3.2 Leitende Tätigkeit mit Programmverantwortung – qualifizieren und sensibilisieren

Wir empfehlen, Angebote für Kinder und Jugendliche von Funktionär*innen mit abgeschlossener Jugend- oder Familiengruppenleiter*innenausbildung durchführen zu lassen.

✓ Motiviert und unterstützt eure Funktionär*innen im Jugendteam, die Ausbildung zum/zur Jugendleiter*in- oder zum/zur Familiengruppenleiter*in zu besuchen bzw. abzuschließen.²

Aktive und neue Funktionär*innen, die nicht dem Jugendteam angehören, aber Tätigkeiten mit Kindern und Jugendlichen organisieren, werden für ihre Tätigkeit mit der verpflichtenden Weiterbildung „Tage draußen! mit Kindern und Jugendlichen“ geschult (Webinar oder Präsenzveranstaltung).

→ Bestehende Funktionär*innen: ab 2024 bis spätestens Ende 2026.

→ Neue Funktionär*innen: innerhalb von 48 Monaten nach Funktionseintragung.

✓ Informiert eure Funktionär*innen, die nicht dem Jugendteam angehören, über die verpflichtende Teilnahme am Kurs „Tage draußen! mit Kindern und Jugendlichen“ (ab Ende 2024).

2.3.3 Personalauswahl – Gespräche mit Interessierten, Strafregisterbescheinigung

Eine **Strafregisterbescheinigung** Kinder- und Jugendfürsorge weisen aktive und neue Jugendfunktionär*innen (Jugend- und Familiengruppenleiter*innen, Anwärter*innen und Mitarbeiter*innen) sowie Funktionär*innen, die Angebote für Kinder und Jugendliche im Alpenverein leiten (auch wenn diese nicht dem Jugendteam angehören), vor. Die Bescheinigung darf zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter als drei Monate sein und ist nach fünf Jahren zu aktualisieren.

² Verkürzte Ausbildung ab 2024

Die spezielle "Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge" kann beantragt und ausgestellt werden, wenn diese

- zur Prüfung der Eignung für eine berufliche oder organisierte ehrenamtliche Tätigkeit, bei denen es zu direkten und regelmäßigen Kontakten mit Kindern kommt, benötigt wird und eine entsprechende Bestätigung der Organisation vorliegt.

✓ Bereitet die Bestätigung für alle Funktionär*innen mit der Kennung "Kinder, Jugend und Familie" vor (drucken - personalisiert ausfüllen - unterschreiben) und händigt diese aus. Das Dokument könnt ihr mit einem [Klick](#) downloaden und findet es anschließend im Ordner „Downloads“. Um euch das Ausfüllen zu erleichtern, haben wir die entsprechenden Felder im **Anhang 1 "Ausfüllhilfe zur Bestätigung"** markiert.

✓ Informiert eure Funktionär*innen, dass sie die Strafregisterbescheinigung – unabhängig vom Hauptwohnsitz – bei jeder dafür zuständigen Behörde während der Parteienverkehrszeiten (eventuell mit Terminvereinbarung) beantragen können. Mehr Infos dazu findet ihr [hier](#).

✓ Die Bescheinigung wird mit folgendem Vermerk in ÖAV Office eingetragen: Bei der Kennung „Kinder, Jugend, Familie“ das Feld „Anfang“ = Ausstellungsdatum der Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge eintragen. Notiz: Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge erbracht.

✓ Die Einsichtnahme in die übermittelte Strafregisterbescheinigung sowie die anschließende Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office und weitere Sichtung des Vermerks im ÖAV Office darf ausschließlich durch einen eingeschränkten, berechtigten Personenkreis erfolgen:

- a) Sektions- bzw. Ortsgruppenvorstand (Bezirksvorstand für Vorarlberg) sowie Jugendteamleitung.
- b) ÖAV Office Beauftragte der jeweiligen Sektion/Ortsgruppe (des jeweiligen Bezirks für Vorarlberg) im Auftrag der unter a) genannten Personen.
- c) Mitarbeiter*innen der Mitgliederverwaltung oder Kinderschutzbeauftragte des Hauptvereins.

Es empfiehlt sich, vorab eine Person aus dem in a) bzw. b) genannten Personenkreis mit der Durchführung o.g. Aufgaben zu betreiben.

Folgende Möglichkeiten zur Vorlage der Strafregisterbescheinigung sind möglich:

- Persönlich ausgehändigt: Sofern möglich und gewünscht, ist die Bescheinigung nach erfolgter Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office zurückzugeben, andernfalls ist diese datenschutzkonform zu vernichten.
- Postalisch, z. Hd.: Sofern möglich und gewünscht, ist die Bescheinigung nach erfolgter Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office zurückzugeben, andernfalls ist diese datenschutzkonform zu vernichten.
- Per E-Mail: NUR wenn eine offizielle Sektionsadresse verwendet wird (d.h. @sektion.alpenverein.at), die ausschließlich von einem Funktionär / einer Funktionärin aus dem berechtigten Personenkreis gelesen wird. Nach Eintragung des Vermerks, E-Mail löschen.

- Hochladen über <http://mein.alpenverein.at>: Weiterentwicklung; derzeit noch nicht möglich.

✓ Sollte die Strafregisterbescheinigung eine Verurteilung aufweisen, bitte um Kontaktaufnahme bei der Leitung der Abteilung Jugend.

✓ Den Sektionen / Bezirken wird empfohlen, entstehende Kosten (€ 2,10) zu übernehmen.

Im [Anhang 2 sind rechtliche Hinweise und datenschutzrechtliche Aspekte zur Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge](#) zusammengefasst.

[Anhang 3 zeigt eine „Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umsetzung im ÖAV Office“.](#)

2.3.4 Schulung für neue Funktionär*innen

Angehende Jugend- oder Familiengruppenleiter*innen haben nach erfolgreicher Teilnahme am Basecamp und Erlebnis Berg-Kurs die Schulung „Kinderschutz in der Alpenvereinsjugend“ absolviert.

Neue Jugend- und Familiengruppenmitarbeiter*innen sowie neue Funktionär*innen, die Angebote für Kinder und Jugendliche leiten und nicht dem Jugendteam angehören, müssen innerhalb eines Jahres ab Eintragung der Funktion und Vergabe der Kennung „Kinder, Jugend, Familie“ das E-Learning „Prävention von Gewalt und Kinderschutz in der Alpenvereinsjugend“ absolvieren.

✓ Informiert eure neuen Mitarbeiter*innen und Funktionär*innen entsprechend über das E-Learning.

2.3.5 Schulung für aktive Funktionär*innen

Aktive Jugend- und Familiengruppenleiter*innen sowie Jugendteamleiter*innen haben bis Ende 2025 den Workshop „Kinderschutz in der Alpenvereinsjugend“ zu besuchen. Dieser kann im Rahmen der Landesjugendtage 2023 und 2024, bis 2025 im Programm der Alpenverein-Akademie („Verein & Funktion“), oder als Workshop in der Sektion besucht werden.

Aktive Jugendmitarbeiter*innen sowie aktive Funktionär*innen, die Angebote für Kinder und Jugendliche leiten, haben bis Ende 2024 das E-Learning „Prävention von Gewalt und Kinderschutz in der Alpenvereinsjugend“ zu absolvieren.

✓ Informiert eure Jugend - Funktionär*innen über den verpflichtenden Workshop „Kinderschutz in der Alpenvereinsjugend“ (Ihr könnt den Schulungsworkshop auch in eure Sektion einladen) bzw. über das E-Learning.

2.3.6 Weiterbildung

Eine Weiterbildung in den Bereichen „Kinderschutz“ oder „Prävention von Gewalt und Diskriminierung“ ist eine Pflichtfortbildung im Vier-Jahres-Rhythmus für alle Funktionär*innen, die mit Kindern und Jugendlichen arbeiten. Entsprechende Kurse werden im Programmangebot der Alpenverein Akademie gekennzeichnet.

✓ **Erinnert eure Funktionär*innen an den Besuch der Pflichtfortbildung im Vier-Jahres-Rhythmus. Dieser beginnt mit dem Halbjahr des Abschlusses der Schulung.**

3. Wertekodex

Wir empfehlen Jugendteamleitungen, den Wertekodex einmal jährlich bei einer Teambesprechung zu thematisieren und damit einen Blick auf die Praxis zu werfen. Der Wertekodex soll von allen Personen, die mit Kindern und Jugendlichen im Verein tätig sind, mitgetragen und unterschrieben werden, siehe Vorlage Kinderschutzkonzept S. 12.

✓ **Sendet den Wertekodex an Teams, die mit Kindern und Jugendlichen im Verein tätig sind. Diese Aufgabe übernimmt bestenfalls der/die jeweilige Teamleiter*in (spätestens vor einer Veranstaltung).**

✓ **Lasst den Wertekodex von Personen, die mit Kindern und Jugendlichen im Verein tätig sind, unterschreiben und legt diesen ab.**

✓ **In ihrem Jahresbericht ans Landesjugendteam bestätigt die Jugendteamleitung die Teambesprechung zum Thema Wertekodex.**

4. Feedbackkultur

Feedbackmöglichkeiten für Kinder, Jugendliche, Eltern und Funktionär*innen sollen sichtbar und leicht auffindbar, anonym oder persönlich, angeboten werden.

✓ **Benennt Feedback - Möglichkeiten am Beginn jeder Veranstaltung inkl. Ansprechpersonen.**

✓ **Wir empfehlen euch, eine Feedbackbox (digital und/oder analog an einem sichtbaren Ort) einzurichten.**

✓ **Klärt vorab, wer in der Sektion Ansprechperson ist (Empfehlung: Jugendteamleitung), um die Nachrichten der Feedbackbox zu lesen und darauf zu reagieren. Kommuniziert auf der Website, wenn das Feedback erreicht.**

Als Beispiel findet ihr die Feedbackbox der Alpenvereinsjugend hier:

<https://www.alpenverein.at/jugend/>.

Ihr könnt diese auch ab sofort für eure Sektionswebsite freischalten.

Bittet eure Redakteur*innen:

✓ **1. die digitale Feedbackbox mit wenigen Klicks auf eurer Seite im CMS zu aktivieren und**

✓ **2. die gewünschte Mailadresse einzutragen, sodass das Feedback an die entsprechende Person geleitet wird (die auf der Seite bekannt gegeben wird.).**

Details findet ihr in der [“Schritt-für-Schritt-Anleitung für Redakteur*innen” im Anhang 4.](#)

Check

Nach erfolgreicher Teilnahme an der genannten Schulung für neue / aktive Funktionär*innen sowie Weiterbildung für alle Funktionär*innen wird die entsprechende Qualifikation automatisch im ÖAV Office eingetragen.

✓ Führt am Ende des Jahres einen Check eurer Funktionär*innen mit Kennung „Kinder, Jugend, Familie“ im ÖAV Office durch – sind alle Standards erfüllt? Falls nicht, informiert bitte die jeweiligen Personen.

Eine Übersicht aller zu erfüllenden Standards findet ihr [hier](#).

✗ Ist die Strafregisterbescheinigung “Kinder und Jugendfürsorge” nicht vorhanden und/oder der Schulungs- und Weiterbildungsnachweis nicht erfüllt, wird die gesetzte Kennung „Kinder, Jugend, Familie“ auf inaktiv gesetzt.

Danke für eure Unterstützung bei der Umsetzung des Kinderschutzkonzeptes!

Weitere Informationen zum Kinderschutzkonzept der Alpenvereinsjugend

[Übersicht Kinderschutz](#)

[Kinderschutzkonzept](#)

[Für Funktionär*innen](#): Was bedeutet “Kinderschutz” für deine Tätigkeit im Verein?

Kontakt

Wir unterstützen euch gerne!

Bei Feedback, Fragen oder Unterstützungsbedarf kontaktiert uns bitte unter:

kinderschutz@alpenverein.at

Eure Ansprechpersonen für Kinderschutz & Gewaltprävention:

Johanna Grassegger: johanna.grassegger@alpenverein.at, 0512 59547-66

Matthias Pramstaller: matthias.pramstaller@alpenverein.at, 0512 59547-55

Anhang 1

Ausfüllhilfe für den Antrag auf Ausstellung der Strafregisterbescheinigung „Kinder und Jugendfürsorge“

Bitte macht für euer Funktionär*innen folgende Angaben und ergänzt die zusätzlichen Felder im pdf, bevor ihr die Bestätigung aushändigt:

Beilage
zum Antrag auf Ausstellung einer

Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“ gem. § 10 Abs. 1a Strafregistergesetz
Bestätigung gem. § 10 Abs. 1b Strafregistergesetz 1968

1)

für <u>aktive</u> Funktionär*innen:	für <u>neue</u> Funktionär*innen:
in meinem Verantwortungsbereich als (Bezeichnung der Tätigkeit) <div style="background-color: #e0e0ff; height: 20px; width: 100%;"></div>	in meinem Verantwortungsbereich als (Bezeichnung der Tätigkeit) <div style="background-color: #e0e0ff; height: 20px; width: 100%;"></div>
<input checked="" type="radio"/> beschäftigt ist <input type="radio"/> beschäftigt werden soll	<input type="radio"/> beschäftigt ist <input checked="" type="radio"/> beschäftigt werden soll

2)

für <u>ehrenamtliche</u> Funktionär*innen:	für <u>berufliche</u> Mitarbeiter*innen:
dass diese <input type="radio"/> berufliche <input checked="" type="radio"/> organisierte ehrenamtliche	dass diese <input checked="" type="radio"/> berufliche <input type="radio"/> organisierte ehrenamtliche
Tätigkeit hauptsächlich <input checked="" type="checkbox"/> die Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung, Pflege oder Ausbildung Minderjähriger <input type="checkbox"/> die Pflege und Betreuung wehrloser Personen <input type="checkbox"/> einen oder mehrere der in § 10 Abs. 1f Strafregistergesetz angeführten Bereiche umfasst	Tätigkeit hauptsächlich <input checked="" type="checkbox"/> die Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung, Pflege oder Ausbildung Minderjähriger <input type="checkbox"/> die Pflege und Betreuung wehrloser Personen <input type="checkbox"/> einen oder mehrere der in § 10 Abs. 1f Strafregistergesetz angeführten Bereiche umfasst

3)

- 3) die Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“
 die Strafregisterbescheinigung „Pflege und Betreuung“
 die Strafregisterbescheinigung „terroristische und staatsfeindliche Strafsachen sowie Völkermord, Verbrechen gegen die Menschlichkeit, Kriegsverbrechen“
für die Prüfung der Eignung der/des Genannten zur Ausübung dieser Tätigkeit benötigt wird.

Anhang 2

Rechtliche Hinweise und datenschutzrechtliche Aspekte zur Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge

02.10.2023

I. Allgemeines zur Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“

Der Österreichische Alpenverein und die Alpenvereinsjugend bekennen sich klar zum Schutz der persönlichen Integrität aller Mitglieder und legen ein ausdrückliches Bekenntnis zu einem umfassenden Kinder- und Jugendschutz ab. Um der Verantwortung um das Wohlergehen, insbesondere den Schutz der sexuellen Integrität und Selbstbestimmung der Kinder und Jugendlichen gerecht zu werden, bedarf es u.a. präventiver Maßnahmen.

II. Rechtlicher Hintergrund

Auch der österreichische Gesetzgeber sieht die Vereine in der Verantwortung sich dem Kinderschutz anzunehmen, indem er im Strafregistergesetz Folgendes festlegt:

„Über besonderen Antrag ist eine mit „Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge“ bezeichnete Bescheinigung über sämtliche gemäß § 2 Abs. 1a gekennzeichneten Verurteilungen des Antragstellers, über Daten gemäß § 2 Abs. 1 Z 7 und 8 oder darüber, dass das Strafregister keine solche Verurteilungen oder Einträge enthält, auszustellen. Für diese Strafregisterbescheinigung gelten die Auskunftbeschränkungen des § 6 des Tilgungsgesetzes 1972, BGBl. Nr. 68, nicht“ (vgl § 10 Abs. 1 lit. a Strafregistergesetz).

Und § 10 Abs. 1 lit. b Strafregistergesetz sieht weiters vor:

„Einem Antrag nach Abs. 1a hat der Antragsteller eine an ihn ergangene schriftliche Aufforderung zur Vorlage einer Bescheinigung nach Abs. 1a anzuschließen, in der der Aussteller bestätigt, dass diese Bescheinigung für die Prüfung der Eignung zur Ausübung einer bestimmten in seinem Verantwortungsbereich liegenden beruflichen oder organisierten ehrenamtlichen Tätigkeit, die hauptsächlich die Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung, Pflege oder Ausbildung Minderjähriger umfasst, benötigt wird.“

III. Datenschutzrechtliche Aspekte

Nach der DSGVO darf die Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherheitsmaßregeln nur unter behördlicher Aufsicht vorgenommen werden oder wenn dies nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten, das geeignete Garantien für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen vorsieht, zulässig ist. Ein umfassendes Register der strafrechtlichen Verurteilungen darf nur unter behördlicher Aufsicht geführt werden (vgl Art 6 und 10 DSGVO).

Der österreichische Gesetzgeber greift diese Regelungsmöglichkeit auf. Das Datenschutzgesetz sieht vor, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten über u.a. gerichtlich strafbare Handlungen, insbesondere auch über den Verdacht der Begehung von Straftaten, sowie über strafrechtliche Verurteilungen oder vorbeugende Maßnahmen unter Einhaltung der Vorgaben der DSGVO zulässig ist, wenn eine ausdrückliche gesetzliche Ermächtigung oder Verpflichtung zur Verarbeitung solcher Daten besteht (vgl § 4 Abs. 3 Z 1 DSG).

Die Zulässigkeit der Verarbeitung der Strafregisterbescheinigungen ist daher gegeben. Die Verarbeitung derartiger Daten hat sich allerdings auf ein Mindestmaß zu beschränken.

IV. Empfehlungen zur Umsetzung

Die Dokumentation der Bescheinigung ist durch einen Vermerk Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge "angefragt" (Datum) und "erbracht" (Ausstellungsdatum der Strafregisterbescheinigung) im ÖAV Office einzutragen. Eine darüberhinausgehende Verarbeitung, insbesondere Kopie samt Speicherung, Übermittlung oder Verbreitung der Bescheinigung an einen größeren und unbestimmten Personenkreis wird hingegen als nicht zulässig erachtet.

Die Einsichtnahme in die übermittelte Strafregisterbescheinigung sowie die anschließende Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office und weitere Sichtung des Vermerks im ÖAV Office darf ausschließlich durch einen eingeschränkten, berechtigten Personenkreis erfolgen:

- a. Sektions- bzw. Ortsgruppenvorstand (Bezirksvorstand für Vorarlberg) sowie Jugendteamleitung.
- b. ÖAV Office Beauftragte der jeweiligen Sektion/Ortsgruppe (des jeweiligen Bezirks für Vorarlberg) im Auftrag der unter a) genannten Personen.
- c. Mitarbeiter*innen der Mitgliederverwaltung oder Kinderschutzbeauftragte des Hauptvereins.

Es empfiehlt sich, vorab eine Person aus dem in a) bzw. b) genannten Personenkreis mit der Durchführung o.g. Aufgaben zu betreiben.

Folgende Möglichkeiten zur Vorlage der Strafregisterbescheinigung sind möglich:

- Persönlich ausgehändigt:
Sofern möglich und gewünscht, ist die Bescheinigung nach erfolgter Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office zurückzugeben, andernfalls ist diese datenschutzkonform zu vernichten.
- Postalisch, z. Hd.:
Sofern möglich und gewünscht, ist die Bescheinigung nach erfolgter Eintragung des Vermerks ins ÖAV Office zurückzugeben, andernfalls ist diese datenschutzkonform zu vernichten.
- Per E-Mail:
NUR wenn eine offizielle Sektionsadresse verwendet wird (d.h. @sektion.alpenverein.at), die ausschließlich von einem Funktionär / einer Funktionärin aus dem berechtigten Personenkreis gelesen wird.
Nach Eintragung des Vermerks, E-Mail löschen.
- Hochladen über <http://mein.alpenverein.at>:
Weiterentwicklung; derzeit noch nicht möglich.

Anhang 3

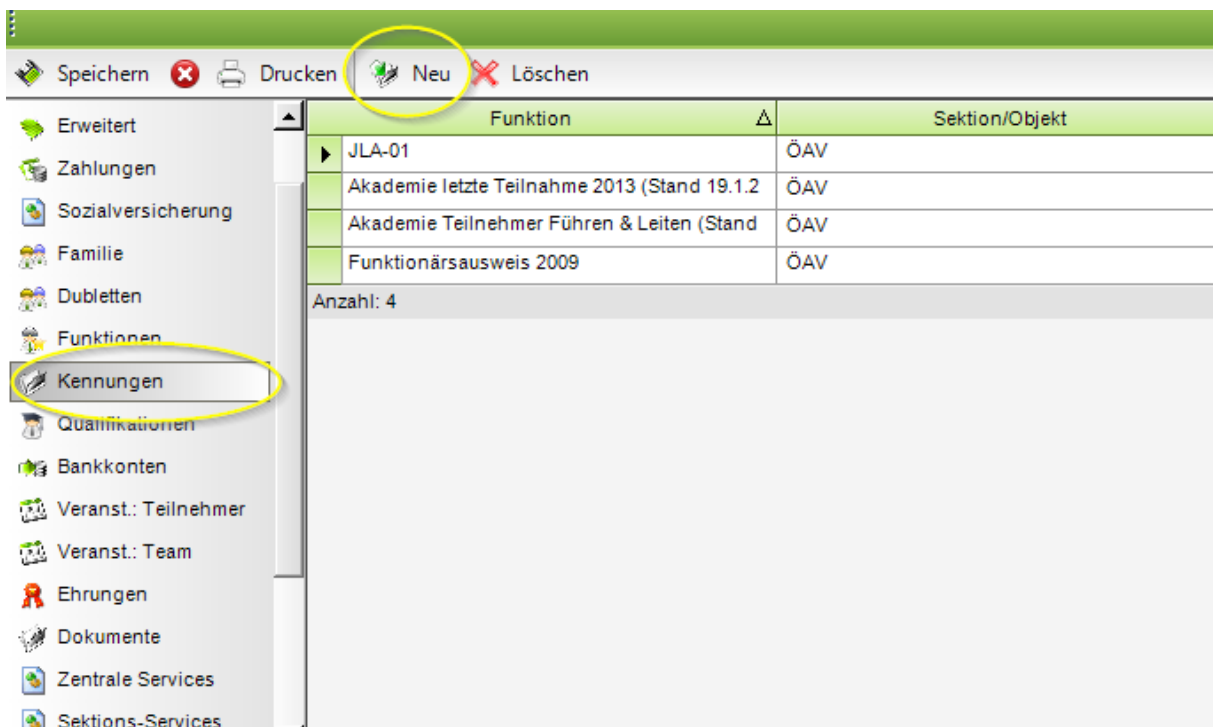
Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Umsetzung im ÖAV Office:

Funktionär*innen die Kennung „Kinder, Jugend Familie“ zuteilen:

✓ 1. Kachel *Funktionäre* wählen.

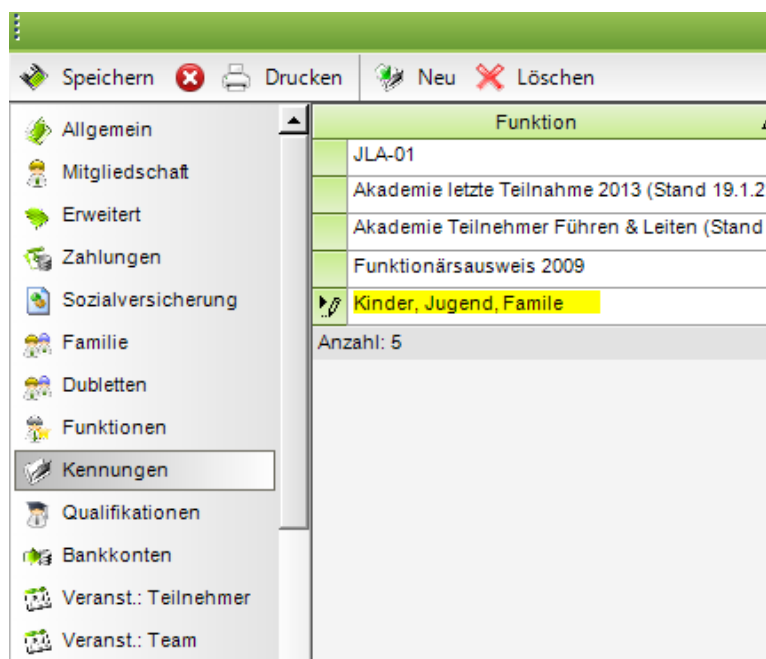
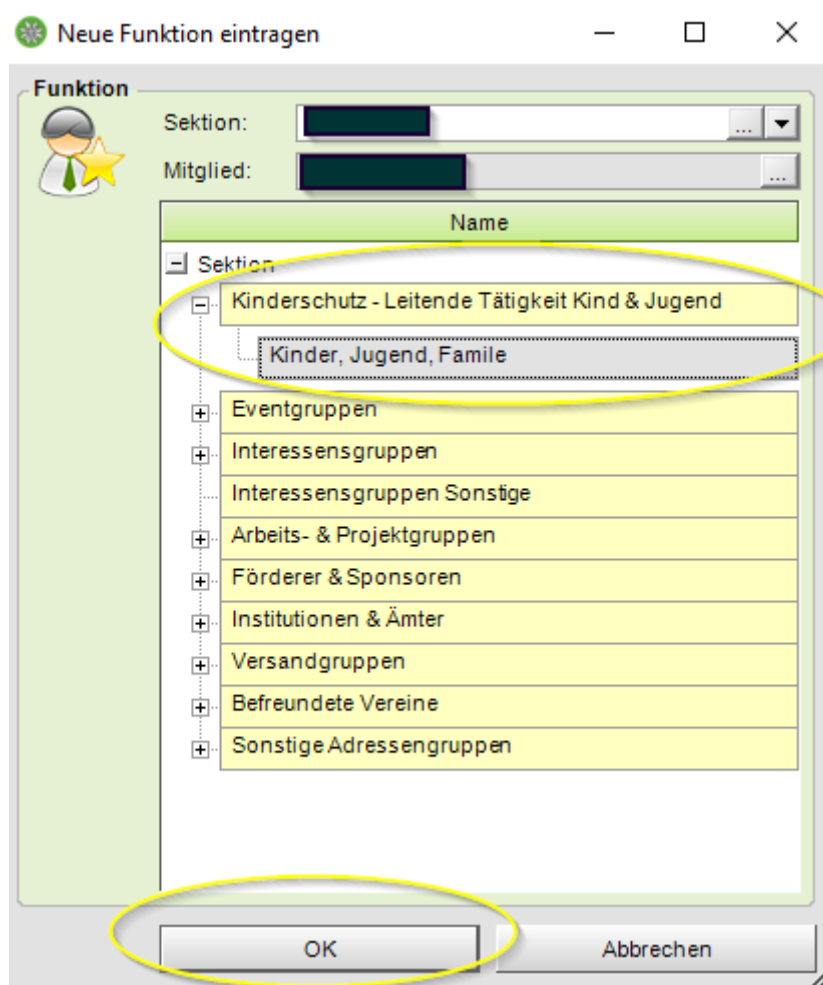


✓ 2. *Kennungen* wählen. *Neu* anklicken.



✓ 3. Kennung vergeben:

Unter *Sektion – Kinderschutz – Leitende Tätigkeit Kind & Jugend – Kinder, Jugend, Familie* auswählen und mit OK bestätigen.

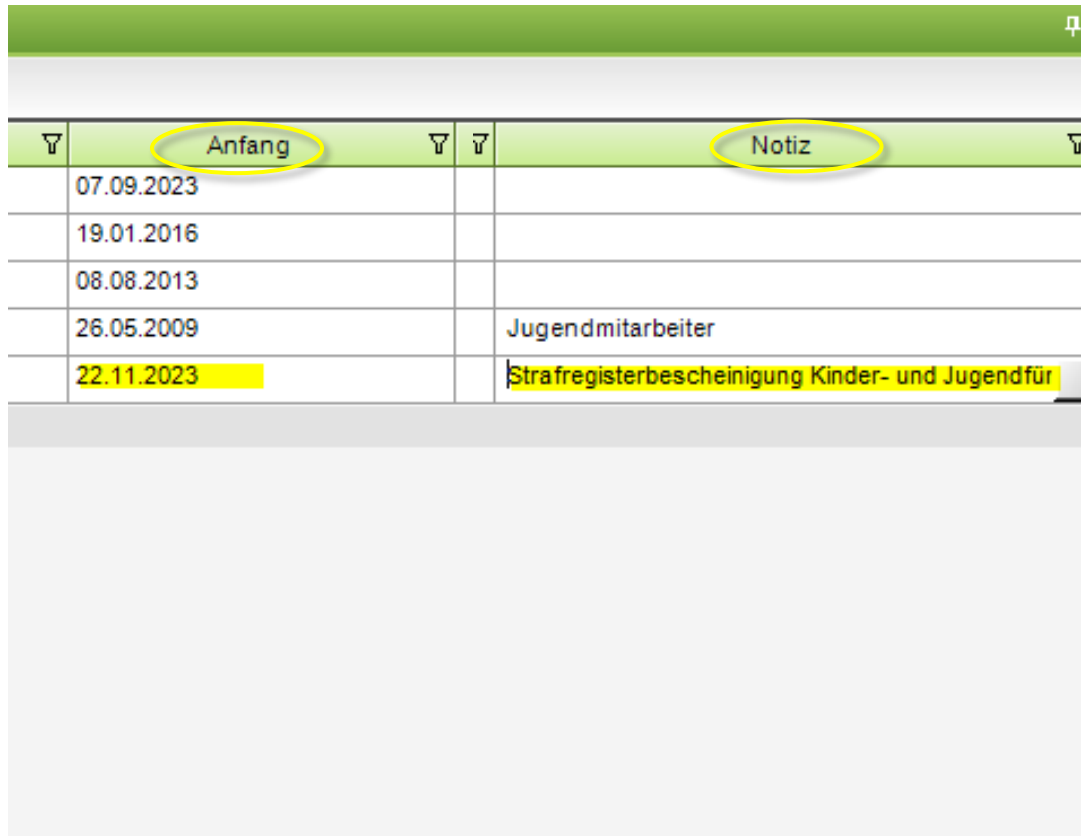


Vermerk zur Strafregisterbescheinigung eintragen:

✓ 4. Ausstellungsdatum der Strafregisterbescheinigung und Notiz eintragen:

Im Feld „Anfang“, das Ausstellungsdatum der Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge durch die Behörde (siehe Strafregisterbescheinigung der jeweiligen Person) eintragen.

Unter Notiz: „Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge erbracht“ manuell eintragen.



▼	Anfang	▼	▼	Notiz	▼
	07.09.2023				
	19.01.2016				
	08.08.2013				
	26.05.2009			Jugendmitarbeiter	
	22.11.2023			Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfür	

Anhang 4

Schritt-für-Schritt-Anleitung für Redakteur*innen zur Aktivierung der digitalen Feedbackbox auf der Sektions/Bezirksseite

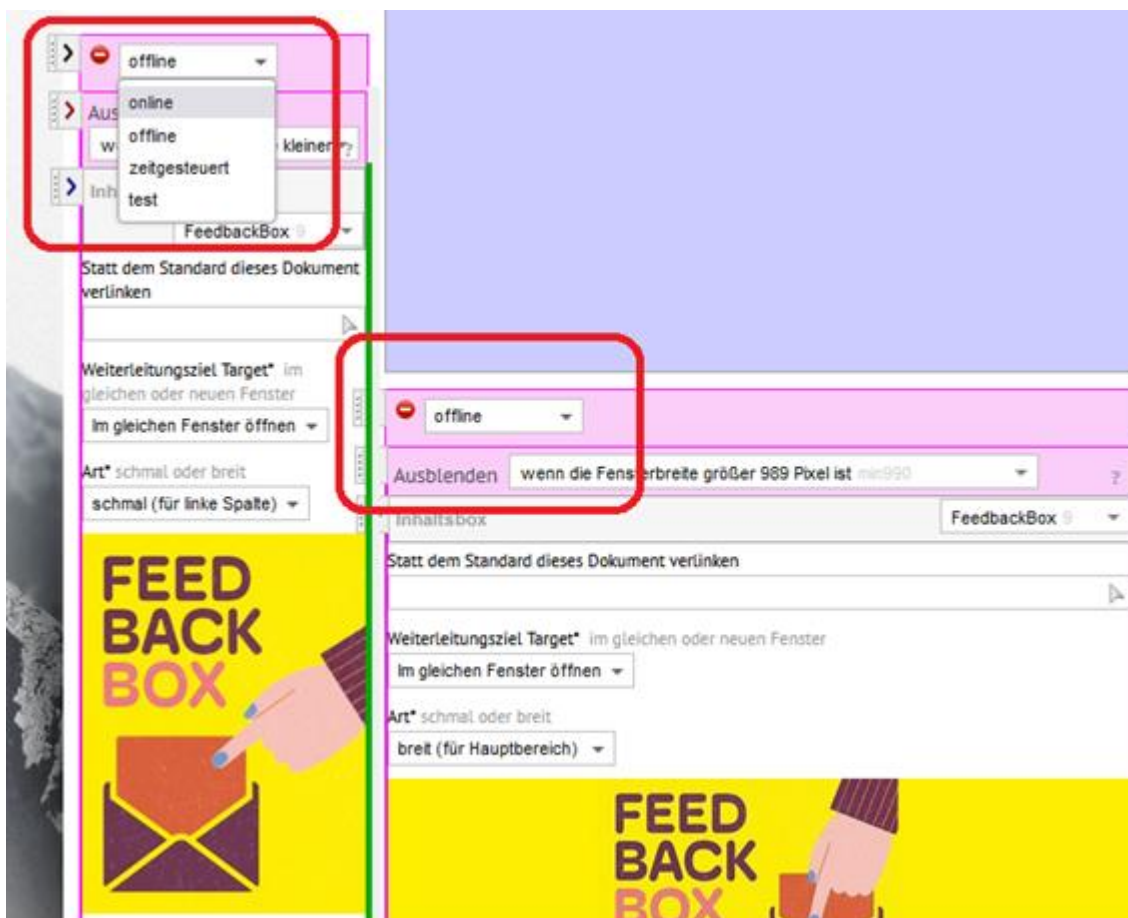
✓ 1. Bei Weblication anmelden.

✓ 2. Feedbackbox freischalten:

Globale Inhalte (linke Randspalte) bearbeiten:



Hier könnt ihr die Boxen in eurem CMS online schalten (2x!):



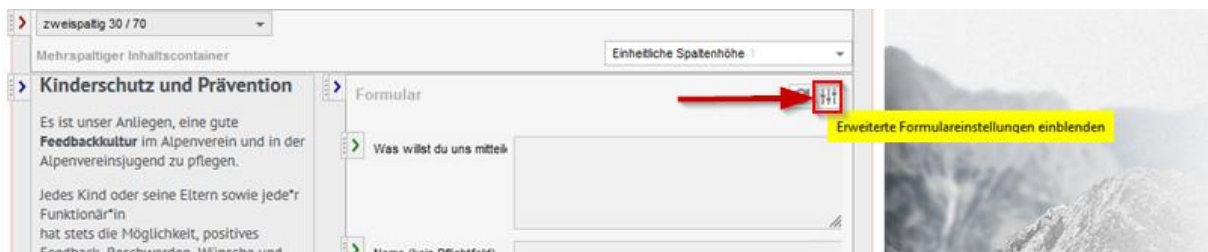
Anschließend speichern und schließen.

✓ 3. E-Mail-Adresse im Formular der Feedbackbox eintragen:

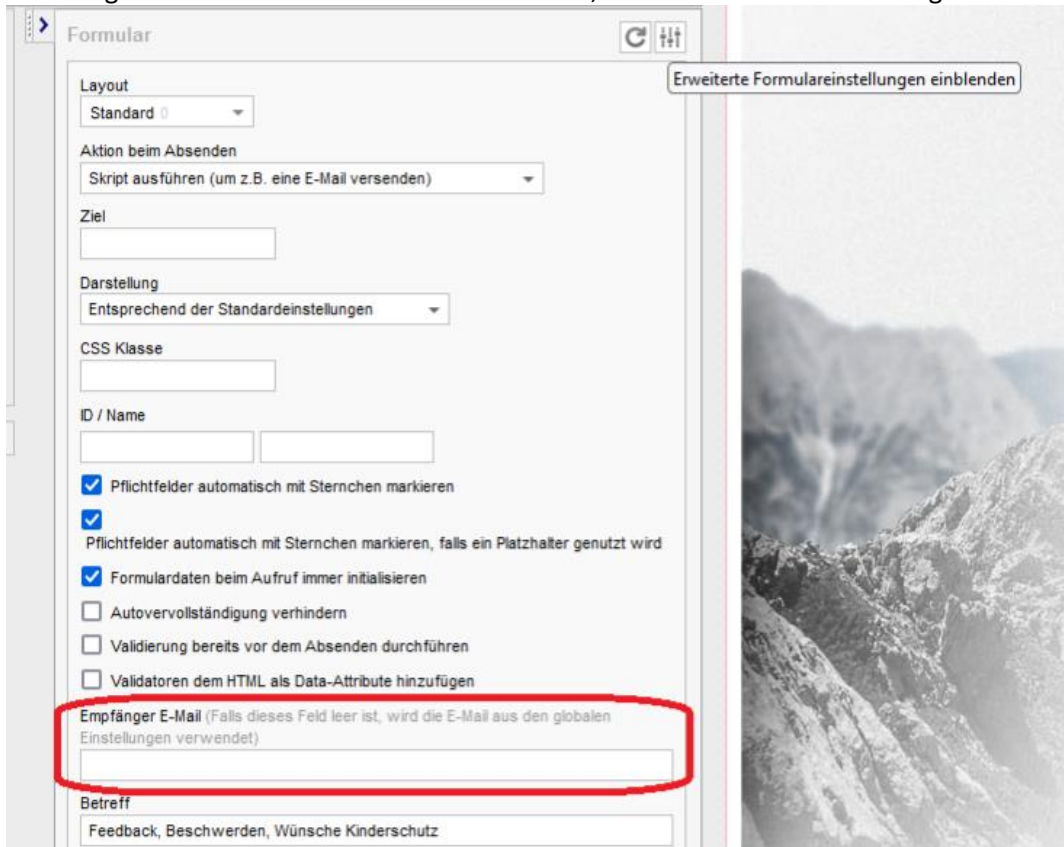
Feedbackbox anklicken:



„Diese Seite bearbeiten“ → erweiterte Formulareinstellungen.



Bitte tragt hier die E-Mail-Adresse der Person ein, an die das Feedback weitergeleitet wird:



✓ 4. Text (Ansprechperson) im Feedbackformular ergänzen:

Für die Transparenz ist es wichtig, dass im Formular der/die Empfänger*in des Feedbacks genannt wird. Bitte ergänzt das Fließtextfeld „Kinderschutz und Prävention“ links im Formular wie folgt:

Klickt ins Textfeld und tragt den Text an der markierten Stelle (siehe Pfeil) ein.

z. B. "Du kannst uns jederzeit – auch anonym – über das Formular kontaktieren. Deine Nachricht erreicht **Name von Empfänger*in einfügen** der Sektion **Sektionsnamen einfügen**".

The screenshot shows a form editor interface. On the left, there is a 'Mehrspalziger Inhaltscontainer' (Multi-column content container) with a title 'Kinderschutz und Prävention'. The text inside the container reads: 'Es ist unser Anliegen, eine gute Feedbackkultur im Alpenverein und in der Alpenvereinsjugend zu pflegen. Jedes Kind oder seine Eltern sowie jede*r Funktionär*in hat stets die Möglichkeit, positives Feedback, Beschwerden, Wünsche und Anregungen zu äußern.' A red arrow points to the line: 'Alle Infos zum Kinderschutzkonzept der Alpenvereinsjugend findest du hier'. Below the text is a button labeled '+ Element der Spalte hinzufügen'. On the right, there is a 'Formular' (Form) configuration panel with various settings like 'Layout', 'Aktion beim Skript aus', 'Ziel', 'Darstellung', 'CSS Klasse', 'ID / Name', and a checked 'Pflichtf' checkbox.

Mit den Schritten 1 – 4 habt ihr die Feedbackbox fertig eingerichtet ✓.

**5. OPTIONAL:
Schlusseite bearbeiten:**

Gerne könnt ihr auch noch die Textfelder der Schlusseite bearbeiten, wenn ihr dies möchtet. Ihr findet diese, wenn ihr auf der Homepage auf den Button „Inhalte verwalten“ klickt.

Kinderschutz und Prävention

Es ist unser Anliegen, eine gute **Feedbackkultur** im Alpenverein und in der Alpenvereinsjugend zu pflegen.

Jedes Kind oder seine Eltern sowie jede*r Funktionär*in hat stets die Möglichkeit, positives Feedback, Beschwerden, Wünsche und Anregungen zu äußern.



Alle Infos zum **Kinderschutzkonzept der Alpenvereinsjugend** findest du [hier](#)

Mit einem Klick auf Abschicken wird die Mitteilung geschickt an kinderschutz@alpenverein.at.

Was willst du uns mitteilen? *

Name (kein Pflichtfeld)

und anschließend die Datei "danke_Kinderschutz.php" in der Dateiverwaltung mittels rechtem Mouseclick „Bearbeiten“ öffnet.

Name	Titel	Größe
 danke-Kinderschutz.php	Danke Kinderschutz	5 KB
 feedback.php	Feedbackformular	25 KB

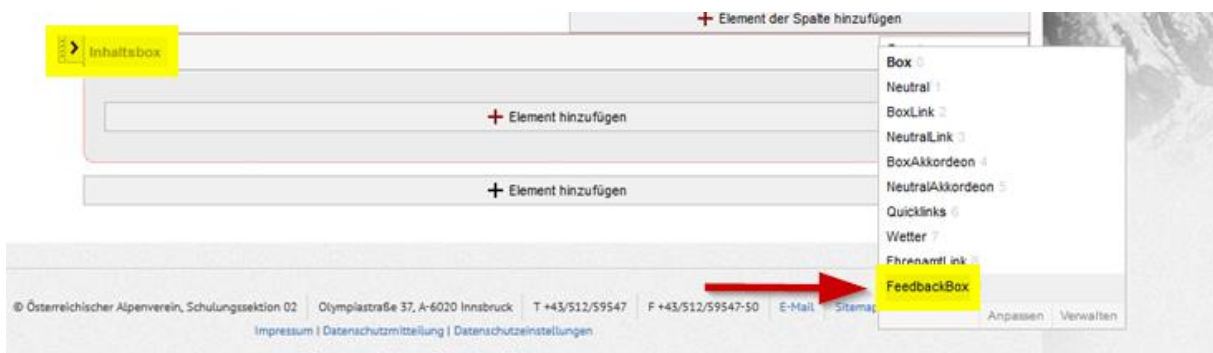


6. OPTIONAL:

Feedbackbox nur in einer speziellen Seite einbauen:

Falls nur in einer speziellen Seite das Feedbackbox-Bild mit Link eingebaut werden soll, geht das mit dem weblocation-Element Inhaltsbox.

Seite bearbeiten → „+ Element hinzufügen“ → Inhaltsbox (mit weiteren Elementen befüllbar) einfügen → FeedbackBox erstellen.



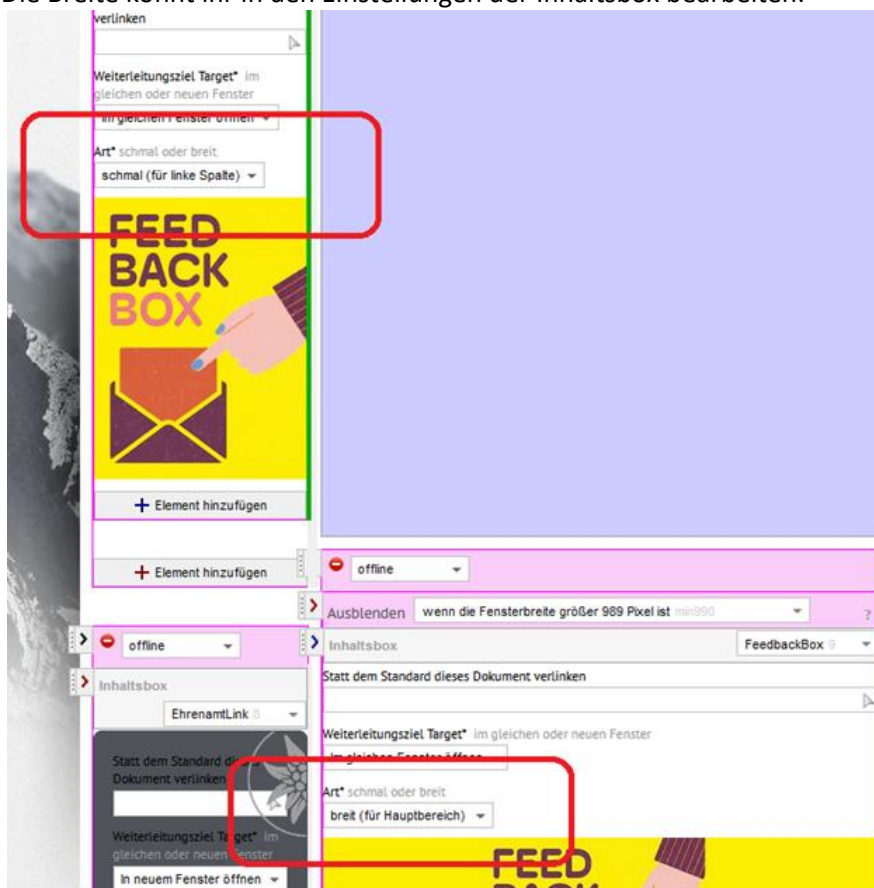
Anschließend speichern & schließen.

Box danach anklicken und wieder ausfüllen mit Mailadresse und Co.

Je nachdem, wo das Formular erscheinen soll, könnt ihr die Größe anpassen:

“Ausblenden wenn \geq , \leq ,...” geht nur mit dem „Bedingter Container für Bildschirmauflösung“.

Die Breite könnt ihr in den Einstellungen der Inhaltsbox bearbeiten:



7. Wenn ihr nicht das vom Hauptverein zur Verfügung gestellte CMS weblication verwendet:

Die Sektion/der Bezirk hat einen Internet-Auftritt außerhalb von www.alpenverein.at?

Wir stellen euch gerne die Illustrationen und Textbausteine zur Verfügung.

Bei technischen Fragen zur Aktivierung der Feedback Box wendet euch bitte an Barbara Brugger (CMS-Online Service für Sektionen): barbara.brugger@alpenverein.at

Erstellt von:

Österreichische Alpenvereinsjugend

Olympiastraße 37

6020 Innsbruck

jugend@alpenverein.at

www.alpenvereinsjugend.at

ZVR-Zahl: 989190235