





To-do-Liste

1. Ernennen mindestens einer Präventionsfachkraft

-  Zusammenstellen der AK-Mitglieder
-  Moderation/Impulsgeber für die Treffen (Hilfe bietet die Steuerungsgruppe des Bistums an)
-  Dokumentation (Protokolle)

2. Etablieren eines Arbeitskreises für das Projekt

-  Geeignete Mitstreiterinnen und Mitstreiter ansprechen und zum 1. Treffen einladen
-  Rahmenbedingungen und Auftrag benennen

Wo: _____


Wann: _____


Wer: _____


Was im Detail: _____




Bis wann: _____

3. Risikoanalyse planen und durchführen

-  Wird dieser Fragebogen eingesetzt oder wird er angepasst?
Wenn er angepasst werden soll, wer kümmert sich darum? Wie? Bis wann?
-

-  Wer aus dem Arbeitskreis stellt bis wann eine Liste der Einzelpersonen, Gremien, Gruppen zusammen, die die Fragen der Risikoanalyse beantworten sollen?
-

-  Wer aus dem Arbeitskreis ist für Ausgabe, Verteilung der Fragebögen verantwortlich?
-

-  Fragebögen von ausgewählten Personen, Gremien, Gruppen ausfüllen lassen
-  Ergebnisse der Fragebögen im Arbeitskreis bekanntmachen und diskutieren
-  Für das institutionelle Schutzkonzept einen kurzen aussagekräftigen Text schreiben, der den Prozess und mögliche Konsequenzen für die Pfarrei im Hinblick auf Prävention widerspiegelt



4. Verhaltenskodex anfertigen

- ☞ 1 bis 3 Entwürfe auswählen und diskutieren (siehe auch Verhaltenskodex Bistum Hildesheim)
 - ☞ Sich auf einen Textvorschlag einigen
 - ☞ Wer aus dem Arbeitskreis stellt bis wann eine Liste derjenigen zusammen, die um ein Feedback gebeten werden sollen?
-

- ☞ Wer aus dem Arbeitskreis ist für die Verteilung des Entwurfs mit Bitte um Feedback in ausgewählten Gruppen bis wann verantwortlich?
-

- ☞ Ergebnisse der Diskussion vor Ort im Arbeitskreis bekanntmachen
- ☞ Einigung auf den Verhaltenskodex für Ihre Pfarrei
- ☞ Verhaltenskodex veröffentlichen und an die Fachstelle Prävention weiterleiten (§ 9 Abs. 5 PräVO)

5. Beratungs- und Beschwerdewege

- ☞ Sammeln aller kirchlichen und nicht kirchlichen Beratungsstellen vor Ort
 - ☞ Veröffentlichung der Missbrauchsbeauftragten des Bistums
 - ☞ Wer aus dem Arbeitskreis übernimmt die Veröffentlichungen?
-

- ☞ Wer ist der/die direkte Ansprechpartner/in vor Ort?
-

- ☞ Beschwerde- und Meldewege der Pfarrei, der Einrichtung für hilfesuchende Kinder, Jugendliche, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene überprüfen, ob diese auch für Kinder gut zugänglich und altersgerecht sind.
- ☞ Regelung vor Ort, wenn jemand einen Übergriff oder Missbrauch in der Pfarrei meldet. Wie sind die weiteren Schritte? Was passiert mit der Beschwerde?

6. Qualitätsmanagement

- ☞ Geschulte Fachkraft benennen und ausbilden
- ☞ Überprüfungsrouitinen für Verhaltenskodex , Risikoanalyse usw. etablieren

Wer: _____

Bis wann: _____

- ☞ Konsequenzen entwickeln, wie bei Verstößen gegen das Schutzkonzept reagiert wird
-



👁️ Qualifizierte Unterstützung in irritierten Systemen anfordern und Hilfe holen!

Wo: _____

Wie: _____

7. Beschreibung der diözesanweit geregelten Paragraphen der PräVO

Wer aus dem Arbeitskreis beschäftigt sich mit dem Zusammenfassen der diözesanweit geregelten Maßnahmen und formuliert diese aussagekräftig für das institutionelle Schutzkonzept?

8. Zusammenfügen aller erarbeiteten Inhalte der §§ 4 – 13 der PräVO für die Pfarrei/Einrichtung

Datum/Unterschrift _____



AUFGABEN DES KIRCHLICHEN RECHTSTRÄGERS

9. Inkraftsetzen des institutionellen Schutzkonzeptes durch den kirchlichen Rechtsträger

Beratung des Kirchenvorstandes/Sitzung am: _____

10. Veröffentlichen des institutionellen Schutzkonzeptes

Bis wann: _____ Wie: _____

Wo: _____