**To-do-Liste**

1. **Ernennen *mindestens* einer Präventionsfachkraft durch den Pfarrer:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Zusammenstellen der AK-Mitglieder
* Moderation/ Impulsgeber für Treffen
* Dokumentation (Protokollanfertigung)
1. **Etablieren eines Arbeitskreises für das Projekt:**
* **geeignete Mitstreiter/innen 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? was, bis wann? ……………………………………………………………..
* Wer aus dem AK stellt bis wann eine Liste der Einzelpersonen, Gremien und Gruppen zusammen, die Fragen der Risikoanalyse beantworten sollen?

..............................................................................................

* Wer aus dem AK ist für Ausgabe, Verteilung der Fragebögen verantwortlich?

............................................................................................................

…………………………………………………………………………………………

* Fragebögen in ausgewählten Personen, Gruppen und Gremien ausfüllen lassen
* Ergebnisse der Fragebögen im AK bekanntmachen
* Für ISK einen kurzen aussagekräftigen Text schreiben, der den Prozess und mögliche Konsequenzen für die Pfarrei im Hinblick auf Prävention widerspiegelt.....................

**4. Verhaltenskodex anfertigen:**

* 1-3 Entwürfe auswählen und diskutieren (u.a. VK aus Bistum Aachen)
* 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 AK ist für Verteilung des Entwurfs mit Bitte um Feedback

 in ausgewählten Gruppen / bis wann verantwortlich?......................................................

 …………………………………………………………………………………………..

* Ergebnisse der Diskussionen vor Ort im AK bekanntmachen
* Einigung auf den Verhaltenskodex für Ihre Pfarrei
1. **Beschreibung der anderen Paragraphen der PrävO:**
* Diskussion im AK/in der Untergruppe z.B. anhand der Fragen in der Arbeitshilfe
* Wer aus dem AK beschäftigt sich intensiver mit Fragen, wie das Thema Prävention

bei Einstellungen, in der Mitarbeiterschaft… rechtlich verankert ist bzw. sein soll und wie es beim Gewinnen und Beauftragen von Ehrenamtlichen eingebracht werden kann?

……………………………………………………………….

* Bis wann werden Vorschläge dazu gemacht? ………………………………………..

………………………………………………………………………………………..

* Einigung auf aussagekräftige Formulierungen für das ISK
1. **Zusammenfügen aller erarbeiteten Inhalte der §§ 4-10 für die Pfarrei**

 …………………………………………… (mit Datum und Unterschrift)

**Aufgaben des kirchlichen Rechtsträgers:**

1. **Inkraftsetzen des ISK durch den kirchlichen Rechtsträger**

**Beratung des Kirchenvorstandes *Sitzung am:* ……………………………**

1. **Veröffentlichen des ISK in geeigneter Weise**

***bis wann****…………………* ***wie*** *…*………………………………..***wo****…………………*

1. **Zuleiten des ISK der Pfarrei an die Bischöfliche Präventionsbeauftragte im Bistum,**

**Frau Dr. Andrea Redeker, Zwölfling 16, 45127 Essen.**