

**Logo der Pfarrei**

Institutionelles Schutzkonzept

Der Pfarrei (Name)

Inhaltsverzeichnis

[Vorwort / Einleitung 2](#_Toc500939425)

[Risiko-/Situationsanalyse 3](#_Toc500939426)

[Persönliche Eignung 3](#_Toc500939427)

[Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung 3](#_Toc500939428)

[Erweitertes Führungszeugnis 3](#_Toc500939429)

[Selbstauskunftserklärung 4](#_Toc500939430)

[Verhaltenskodex 4](#_Toc500939431)

[Beschwerdewege 4](#_Toc500939432)

[Qualitätsmanagement 5](#_Toc500939433)

[Aus- und Fortbildung 6](#_Toc500939434)

[Maßnahmen zur Stärkung 6](#_Toc500939435)

[Schlusswort 7](#_Toc500939436)

[Anlagen 8](#_Toc500939437)

# Vorwort / Einleitung

Ggf. Vorwort hinzufügen

Bestandteile der Einleitung:

Ggf. Ziele, Gründe, Bestandteile des institutionellen Schutzkonzeptes als Einstieg (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Teilnehmende der Projektgruppe (Name, Funktion) und Projektgruppenleitung (Name, Funktion)

Ort der Veröffentlichung des ISK (z.B. Homepage, Pfarrbrief, Versammlung…)

Das ISK ist abgespeichert/hinterlegt bei … (Ort, Person, Funktion)

# Risiko-/Situationsanalyse

Folgende Inhalte gehören zur Risiko-/Situationsanalyse:

Ggf. Ziele von und Gründe für die Risiko-/Situationsanalyse als Einstieg (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Erläuterung, wie die Analyse in der Pfarrei durchgeführt wurde, z.B. angewandte Methoden wie Fragebögen, Wimmelbilder

Auflistung der befragten Gruppen bzw. Personen

Erläuterung, wie mit den gesammelten Ergebnissen verfahren wurde (z.B. dass diese in die einzelnen Bausteine des ISK eingeflossen sind) und wie der Abgleich vom aktuellen IST-Zustand mit dem erstrebten SOLL-Zustand zustande gekommen ist

Aufbewahrungsort der Ergebnisse benennen

# Persönliche Eignung

Folgende Inhalte gehören zu „persönliche Eignung“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „persönliche Eignung“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Auflistung der Vereinbarungen, wie Prävention in Vorstellungsgesprächen bzw. Erstgesprächen einbezogen wird (z.B. Stellenausschreibung, auszuhändigende Unterlagen, Leitfaden für die Gespräche), ggf. Leitfaden dem Anhang beifügen

Darstellung, wie Prävention in Personalgesprächen thematisiert wird (z.B. Gesprächsleitfaden)

Ggf. Hinweis auf erweitertes Führungszeugnis, Aus- und Fortbildung (Details in den entsprechenden Bausteinen)

# Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

## Erweitertes Führungszeugnis

Folgende Inhalte gehören zu „erweitertes Führungszeugnis“:

Ggf. als Einstieg Ziele von und Gründe für den Baustein „Erweiterten Führungszeugnis“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Nennung der Person(en) bzw. der Funktionsträger\*innen, die das erweiterte Führungszeugnis einsehen, die Einsicht notieren und (wann) zur Wiedervorlage auffordern, ggf. nach Gruppierung auflisten (für Seelsorger\*innen, Chorleiter\*innen, Erzieher\*innen, Messdienerleiter\*innen etc.)

Erklärung, von welchen Gruppierungen das erweiterte Führungszeugnis einzufordern ist (Prüfschema)

Ggf. Gesamtübersicht dem Anhang beifügen (vgl. Excel Datei auf Homepage ISK)

Ggf. Aufforderungsschreiben zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses für Haupt- bzw. Ehrenamtliche dem Anhang beifügen

Ggf. Einverständniserklärung zur Speicherung der Daten bei Ehrenamtlichen dem Anhang beifügen

## Selbstauskunftserklärung

Folgende Inhalte gehören zu „Selbstauskunftserklärung“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Selbstauskunftserklärung“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Nennung der Person(en) bzw. der Funktionsträger\*innen, die die Selbstauskunftserklärung von den Hauptamtlichen einfordern und verwahren

Ggf. Gesamtübersicht dem Anhang beifügen (vgl. Excel Datei auf Homepage ISK)

Ggf. Vorlage zur Selbstauskunftserklärung dem Anhang beifügen

# Verhaltenskodex

Folgende Inhalte gehören zu „Verhaltenskodex“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Verhaltenskodex“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Gemeinsam erstellte(n) Verhaltenskodex/Verhaltenskodizes zu den vorgeschriebenen Bereichen sowie Sanktionen bei Nichteinhaltung hier einsetzen oder dem Anhang beifügen

Festhalten, wie der Verhaltenskodex veröffentlicht wird (z.B. für Interessierte, bei Neuzugängen)

Nennung der Person(en) bzw. der Funktionsträger\*innen, die den Verhaltenskodex durch Haupt- und Ehrenamtliche unterschreiben lassen und aufbewahren

Ggf. Gesamtübersicht dem Anhang beifügen (vgl. Excel Datei auf Homepage ISK)

Dokumentation, wie der Verhaltenskodex partizipativ erstellt wurde, Nennung der vorgeschriebenen Beteiligten

# Beschwerdewege

Folgende Inhalte gehören zu „Beschwerdewege“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Beschwerdewege“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Nennung der Maßnahmen, durch die alle regelmäßig und angemessen über ihre Rechte und Pflichten informiert werden

Beschreiben der Beratungs- bzw. Beschwerdewege der Pfarrei

Beschreiben der internen und externen Beratungsstellen (Name, Funktion) für alle Betroffenen (Minderjährige sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, Erziehungs- bzw. Personensorgeberechtigte, alle haupt-, neben- und ehrenamtlich Mitarbeitende), um Missstände benennen zu können (dazu kann das Dokument „[Adressen zu im Handlungsleitfaden genannten Kontakten](https://www.praevention-im-bistum-muenster.de/fileadmin/user_upload/praevention/downloads/2019/2019-09-ISK-Adressen-Handlungsleitfaden.docx)“ verwendet werden)

Nennung von Ansprechpersonen (Name, Funktion), die für eine fachkompetente Einschätzung bei unklaren Situationen im Rahmen sexualisierter Gewalt hinzugezogen werden können (z.B. Fachberatung)

Veröffentlichung der beauftragten Ansprechpersonen für Verfahren bei Fällen sexuellen Missbrauchs durch Priester, Ordensleute oder andere kirchliche Mitarbeitende im Bistum Münster

Veröffentlichung der pfarreispezifischen Handlungsleitfäden für eine Gewährleistung der ordnungsgemäßen Bearbeitung von Beschwerden über sexualisierte Gewalt

Ggf. Beifügen von möglichen Wegen der Veröffentlichung (z.B. Flyer von Kontaktpersonen)

# Qualitätsmanagement

Folgende Inhalte gehören zu „Qualitätsmanagement“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Qualitätsmanagement“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Festhalten, wie langfristig in der Pfarrei über das ISK (sowie ggf. weitere, über das ISK hinaus existierende Maßnahmen zur Prävention) informiert wird und was die Möglichkeiten sind Kritik und Anregungen an den kirchlichen Rechtsträger weiterzugeben

Festhalten, wie (spätestens alle 5 Jahre oder nach einem Vorfall) das ISK überprüft und bewertet wird (z.B. Fragebögen, persönliche Gespräche, jährliches Treffen der Projektgruppe, regelmäßig auf der Tagesordnung des Kirchenvorstands)

Festhalten, wie/durch wen das ISK vor dem Hintergrund einer Kultur der Achtsamkeit ggf. angepasst wird und ggf. Nennung einer Ansprechperson/ E-Mail Adresse, wo im Alltag Rückmeldungen zum ISK gegeben werden können.

Ggf. Festhalten wie bei/nach einem Vorfall sexualisierter Gewalt damit in der Pfarrei umgegangen wird (z.B. Zusammenarbeit, Unterstützungsmöglichkeiten, Aufarbeitung, Öffentlichkeitsarbeit)

Ggf. Nennung der Präventionsfachkraft (Person, Funktion) und deren Aufgaben

# Aus- und Fortbildung

Folgende Inhalte gehören zu „Aus- und Fortbildung“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Aus- und Fortbildung“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Festlegen, welche Personengruppen an welcher Schulung bzw. Informationsveranstaltung teilnehmen

Ggf. Gesamtübersicht dem Anhang beifügen (vgl. Excel Datei auf Homepage ISK)

Festhalten, wie Aus- und Fortbildungsbedarfe erfragt werden

Nennung der Person(en) bzw. der Funktionsträger\*innen, die die Aus- und Fortbildungspflicht nachhalten, indem sie bei Neuanstellung und mindestens alle 5 Jahre erneut dazu auffordern und die Teilnahme dokumentieren

Ggf. Gesamtübersicht dem Anhang beifügen (vgl. Excel Datei auf Homepage ISK)

# Maßnahmen zur Stärkung

Folgende Inhalte gehören zu „Maßnahmen zur Stärkung“:

Ggf. als Einstieg Ziele vom und Gründe für den Baustein „Maßnahmen zur Stärkung“ (für mögliche Formulierungen vgl. „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“)

Festhalten, welche Maßnahmen zur Stärkung bereits vorhanden bzw. angedacht sind (z.B. in der alltäglichen Arbeit, durch Projekte)

# Schlusswort

Ggf. Schlusswort hinzufügen

In Kraft gesetzt durch den Kirchenvorstand der Pfarrei \_\_\_\_\_ (Name) in \_\_\_\_\_ (Ort) am \_\_\_\_\_ (Datum)

Für den Kirchenvorstand:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name, Unterschrift)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name, Unterschrift)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Name, Unterschrift)

# Anlagen

z.B.

Anlage 1: [Übersicht der Unterlagen von Haupt- und Ehrenamtlichen](https://www.praevention-im-bistum-muenster.de/fileadmin/user_upload/praevention/downloads/Dokumente/Uebersicht-Unterlagen-HA-EA2018-01.xlsx)

Anlage 2: Aufforderungsschreiben zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses für Haupt- bzw. Ehrenamtliche

Anlage 3: Einverständniserklärung zur Speicherung der Daten bei Ehrenamtlichen

Anlage 4: Vorlage der Selbstauskunftserklärung

Anlage 5: ggf. Verhaltenskodex der Pfarrei

Anlage 6: [Adressen zu im Handlungsleitfaden genannten Kontakten](https://www.praevention-im-bistum-muenster.de/fileadmin/user_upload/praevention/downloads/2019/2019-09-ISK-Adressen-Handlungsleitfaden.docx)

Anlage 7: Handlungsleitfaden der Pfarrei

…