



Einrichtungsspezifisches Kinderschutzkonzept
des Familienzentrums Pustebelume,
kath. Kindertageseinrichtung St. Ludgerus

als Teil des institutionellen Schutzkonzeptes (ISK)
der katholischen Kirchengemeinde St. Suitbertus

Erstellt von: Danuta Sobol
in Zusammenarbeit mit dem Team

Datum: 26.03.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

2. Allgemeine Definition von Gewalt

3. Gesetzliche Grundlagen

4. Leitbild

5. Trägerspezifische Präventionsmaßnahme

5.1. Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten

5.1.1. Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung

5.1.2. Präventionsfachkraft

5.2. Personalauswahl und Einstellungsverfahren

5.2.1. Ausschreibung / Bewerbungsgespräch / Hospitation

5.2.2. Erweitertes Führungszeugnis

5.2.3. Selbstauskunftserklärung

5.2.5 Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten

5.2.6. Sonstige Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige

5.3. Verhaltenskodex

5.3.1 Sprache und Wortwahl bei Gesprächen

5.3.2. Nähe und Distanz – von MA zu Kindern

5.3.3. Nähe und Distanz – Kinder untereinander

5.3.4 Angemessenheit von Körperkontakten

5.3.5 Beachtung der Intimsphäre

5.3.6 Zulässigkeit von Geschenken

5.3.7. Umgang mit Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

5.3.8. Disziplinierungsmaßnahmen

5.3.9. Verhalten bei Tagesaktionen & Ausflügen

5.4. Einarbeitung und Qualifizierung

5.4.1. Einarbeitungskonzept

5.4.2. Personal- und Teamgespräche / Supervision

5.4.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung/ Fachberatung

5.4.4. Präventionsschulung und Vertiefungsschulungen

5.5. Qualitätsmanagement

5.5.1. Kriterien und Prozesse des Qualitätsmanagements

5.5.2. Turnus- und anlassbezogene Überprüfung des Kinderschutzkonzeptes

5.6. Vernetzung und Transparenz

5.6.1. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung

5.6.2. Externe Beratungsstellen

6. Beschwerdemanagement

6.1. Beschwerdeverfahren für Mitarbeitende

6.2. Beschwerdeverfahren für Kinder mit und ohne Behinderung

6.3. Beschwerdeverfahren für Erziehungsberechtigte

6.4. Externe Beschwerdestelle

7. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen

7.1. Risikoanalyse und daraus resultierende Maßnahmen

7.1.1. Maßnahmen zu Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen

7.1.2. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der Ebene der Zielgruppe

7.1.3. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene

7.2. Kinderrechte, Partizipation

7.2.1. Kinderrechte

7.2.2. Partizipation

7.3. Sexualpädagogisches Konzept

7.4. Weitere Präventionsangebote – unsere präventive Arbeit mit Kindern

7.5. Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung

7.5.1. Information und Sensibilisierung der Eltern

7.5.2. Erziehungspartnerschaft

7.5.3. Beteiligung und Mitwirkung der Eltern

7.6. Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung

Verfahren Intervention / Nachhaltige Aufarbeitung / Handlungspläne

8. Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung in der Einrichtung

8.1. Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen

8.1.1. Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung

8.1.2. Aufgaben der Mitarbeitenden

8.1.3. Aufgaben der Leitung

8.1.4. Aufgaben des Trägers

8.1.5. Prozessablauf

8.1.6. Einbezug weiterer Stellen

8.1.7. Meldewege

8.1.8. Dokumentation und Datenschutz

8.1.9. Krisenkommunikation

8.1.10. Abschluss des Interventionsverfahrens

8.1.11. Rehabilitation

8.2. Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern

8.2.1. Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung

- 8.2.2. Aufgaben der Mitarbeitenden
- 8.2.3. Aufgaben der Leitung
- 8.2.4. Aufgaben des Trägers
- 8.2.5. Prozessablauf
- 8.2.6. Einbezug weiterer Stellen
- 8.2.7. Meldewege
- 8.2.8. Dokumentation und Datenschutz
- 8.2.9. Krisenkommunikation
- 8.2.10. Abschluss des Interventionsverfahrens

9. Nachhaltige Aufarbeitung

- 9.1. Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern
- 9.2. Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe
- 9.3. Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern
- 9.4. Nachhaltige Aufarbeitung im Team
- 9.5. Erneute Risikoanalyse zu den Bedingungen des Vorfalls
- 9.6. Reflexion des Interventionsprozesses

10. Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII 8.1.

Kinderschutz – eine Aufgabe der Kindertageseinrichtung

- 10.2. Vereinbarung zum Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung
- 10.3. Verfahrensablauf
- 10.4. Beratungsanspruch und Beratungsmöglichkeiten
- 10.5. Musterdokumente und Tools
- 10.6. Datenschutz

10.7. Kooperationen und weitere Unterstützungsangebote

11. Zusammenfassung für konkrete praktische Umsetzung im Alltag

11.1. Als Teil der alltäglichen Arbeit

11.2. Als Teil der Dienstgespräche

11.3. Als halbjährliche Überprüfung

11.4. Als Überprüfung des gesamten Konzeptes spätestens nach fünf Jahren

12. Anlagen

z.B. Kooperationsvereinbarungen, Musterdokumente, Flowchart Meldewege, sonstige mitgelieferte Unterlagen

12.1. Adressen und Ansprechpartner

12.2. Selbstauskunftserklärung

1. Einleitung

Unser Familienzentrum Pusteblume, Katholische Kindertageseinrichtung St. Ludgerus, hat 55 Kinder/Betreuungsplätze lt. aktueller Betriebserlaubnis in 3 Gruppen und liegt in Heiligenhaus.

Wir betreuen aktuell 60 Kinder im Alter von 0,4 Jahren bis 6 Jahren.

Ziel ist es, mit diesem einrichtungsspezifischen Kinderschutzkonzept (im weiteren Text kurz Schutzkonzept oder SK genannt) Grundlagen und ein gemeinsames Verständnis für Kinderschutz zu schaffen. Prävention im Sinne dieser Ordnung meint alle Maßnahmen, die vorbeugend (primär), begleitend (sekundär) und nachsorgend (tertiär) gegen jegliche Formen von Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ergriffen werden. Sie richtet sich an Betroffene, an die Einrichtungen mit ihren Verantwortlichen, die in ihrer Tätigkeit Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben und auch an Beschuldigte/Täter (siehe Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung 2022, I, im Folgenden kurz PräVO genannt).

Die Beschreibung von Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt für Kinder, gilt für Kinder mit und ohne Behinderungen, sowie für Kinder die von Behinderung bedroht sind.

Das SK des Familienzentrums Pusteblume, der Kindertageseinrichtung St. Ludgerus ist Teil des ISK der Gemeinde St. Suitbertus und wurde erarbeitet auf Basis von PräVO, Elternbrochure „Für ihr Kind“, Institutionelles Schutzkonzept (ISK) für das Erzbistum Köln, Schriftenreihe Institutionelles Schutzkonzept, Heft 1 - 8, Interventionsordnung, etc.) in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Familienzentrums Pusteblume und der Verwaltungsleitung (im Folgenden VL genannt).

2. Allgemeine Definition von Gewalt

Unter Gewalt verstehen wir verschiedene Formen von grenzverletzendem oder übergreifendem Verhalten gegenüber der Würde und Integrität Minderjähriger sowie schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener. Wir unterscheiden hierbei in drei Arten von Gewalt. Psychische Gewalt ist ein Angriff auf die Selbstsicherheit und das Selbstbewusstsein eines Menschen. Wer psychische Gewalt ausübt, will sein Opfer kleinmachen, demütigen, verstören und/oder verängstigen – und Kontrolle und Macht über den Menschen gewinnen. Drohungen, Nötigungen und Angst machen sind häufige Formen von psychischer Gewalt. Auch die Androhung, Dritte zu verletzen wird eingesetzt, um bestimmte Ziele zu erreichen.

Physische Gewalt umfasst alle Formen von Misshandlungen: Schlagen, Schütteln (von Babys und kleinen Kindern), Stoßen, Treten, Boxen, mit Gegenständen werfen, an den Haaren ziehen, mit den Fäusten oder Gegenständen prügeln, mit dem Kopf gegen die Wand schlagen oder andere körperliche Attacken. Sexualisierte Gewalt umfasst im Sinne der PräVO (§2, Nr.4) neben strafbaren, sexualbezogenen Handlungen auch sonstige sexuelle Übergriffe sowie Grenzverletzungen. Sie betreffen alle Verhaltens- und Umgangsweisen mit sexuellem Bezug, die gegenüber Einwilligungsunfähigen oder mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen den ausdrücklichen Willen der schutz- oder hilfebedürftigen Personen erfolgen. Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt (siehe Prävention im Erzbistum Köln, Begriffsbestimmungen).

Weiter differenzieren wir vier Ausrichtungen von Gewalt, die unterschiedliche Verfahrenswege (Meldewege) beinhalten:

- Sexualisierte Gewalt – Erwachsener gegenüber Kind
- Nicht-sexualisierte Gewalt – Erwachsener gegenüber Kind
- Gewalt – Kind gegenüber Kind
- Kindeswohlgefährdung nach § 8a – Gefahr außerhalb der Kita

3. Gesetzliche Grundlagen

UN Kinderrechtskonvention; UN Behindertenrechtskonvention; Sozialgesetzbuch: § 8 SGBVIII, § 45 SGBVIII, § 37a SGBIX; Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern: KIBIZ; Rahmenordnung der Deutschen Bischofskonferenz (DBK) vom 01.01.2020; Präventionsordnung des Erzbistums Köln vom 01.05.2022

4. Leitbild

Wir, Mitarbeiter, im Familienzentrum PustebLume, sehen jedes Kind als individuelles Geschöpf an. Jedes Kind soll mit seinen Eigenarten und unterschiedlichen Charakteren ein Teil unserer Gemeinschaft sein. Kinder mit Behinderung und Kinder, die von Behinderung bedroht sind, werden gemeinsam gefördert. Durch die bedingungslose Annahme und Wertschätzung eines jeden Kindes, mit und ohne Behinderung, sowie in unserer Beziehungsgestaltung zu den Kindern erleben wir in unserer Gemeinschaft Geborgenheit, Sicherheit, Vertrauen und Verlässlichkeit.

Wir unterstützen die uns anvertrauten Kinder in ihrer Neugierde und Begeisterung, die Welt zu entdecken, indem wir ihnen Zeit und Raum für ihre persönliche Entwicklung schaffen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (in Folge kurz MA genannt) sind während des Spiels dem Kind aufmerksam zugewandt, beobachten und begleiten es. Dadurch nehmen die MA die individuelle Entwicklung eines jeden Kindes wahr und stärken sie in ihren Interessen, Stärken und Begabungen. Die individuellen Entwicklungsbereiche der Kinder bilden die Grundlage für die inhaltliche Ausrichtung der pädagogischen Arbeit. In unserer Gemeinschaft erfahren wir die Grenzen der anderen und lernen, diese zu achten und rücksichtsvoll miteinander umzugehen. Die Kinder gestalten ihren gemeinsamen Gruppenalltag aktiv mit, indem ihre Ideen wertschätzend angenommen werden und sie an Entscheidungen beteiligt werden. Die Rechte der Kinder bilden den Grundstein unseres Handelns – Kinder haben ein Recht auf Schutz und Hilfe, daher nehmen wir sie in jeder Situation ernst und ermutigen sie, Kummer und Bedürfnisse zu äußern und respektieren, wenn sie „Nein“ sagen oder es nonverbal äußern (z.B. durch wegdrehen, weinen, usw.)

Das Machtverhältnis zwischen uns als MA und den Kindern ist uns bewusst und wir gehen damit verantwortungsvoll und achtsam um.

Wir MA schätzen die Eltern als die wichtigsten Bezugspersonen ihrer Kinder und orientieren sich an den individuellen Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien. Wir versuchen jeden Tag aufs Neue einen respektvollen, wertschätzenden Umgang sowie eine transparente Kommunikation auf Augenhöhe miteinander zu leben.

Die Haltung und das Handeln der MA sind durch ihre christlichen Werte geprägt, daher werden auch religionspädagogische Angebote gemeinsam mit den Kindern entwickelt und bearbeitet. Wir achten auf ein friedliches und respektvolles Miteinander aller Religionen und auf unterschiedliche Weltanschauungen. Durch Geschichten, Lieder, Symbole und die Feste des Kirchenjahres wird die christliche Botschaft für die Kinder erfahrbar. Wir sind Teil der Pfarrei St. Suitbertus daher sind wir im Netzwerk unserer Gemeinde fest eingebunden.

5. Trägerspezifische Präventionsmaßnahme

5.1. Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten

5.1.1. Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung

Der Träger, die katholische Kirchengemeinde St. Suitbertus, ist verantwortlich für die Erarbeitung, Überarbeitung und Umsetzung dieses Schutzkonzepts. Ein separates ISK der Gemeinde St. Suitbertus liegt vor und wird durch eine Lenkungsgruppe regelmäßig evaluiert.

Das Familienzentrum PustebLume St. Ludgerus ist verantwortlich für die inhaltliche Erarbeitung und die praktische Umsetzung und Anleitung neuer MA in das SK. Das wird ermöglicht durch Thematisierung in Dienstgesprächen und Protokollierung unter Einbeziehung und Information oder Meldung an den Träger. Dabei wird auf eine Kommunikationsstruktur geachtet, indem regelmäßige Besprechungen zwischen Trägervertreter/VL und Kita-Leitung (mindestens einmal pro Woche) stattfinden oder der direkte Weg, bei dringlichen Angelegenheiten, gewählt wird.

Auf der Website des Familienzentrums wird auf das Vorhandensein eines Schutzkonzeptes hingewiesen, welches bei Interesse eingesehen werden kann.

5.1.2. Präventionsfachkraft

Unsere Präventionsfachkraft ist Anja Tackenberg, erreichbar unter Telefon-/Mobilnummer: und wird im Rahmen der einrichtungsspezifischen Präventionsmaßnahme geschult und zertifiziert

Folgende Aufgaben nimmt die Präventionsfachkraft wahr:

- Ansprechpartner/in für MA sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt
- Unterstützung bei der Erstellung und Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes
- Kenntnis der Verfahrenswege bei Meldungen, der internen und externen Beratungsstellen und Kompetenz, darüber zu informieren
- Sorge für die Platzierung des Themas in den Strukturen und Gremien des kirchlichen Rechtsträgers
- Beratung bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt
- Mitsorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen qualifizierte Personen zum Einsatz kommen
- Benennung von Fort- und Weiterbildungsbedarf aus präventionspraktischer Perspektive

5.2. Personalauswahl und Einstellungsverfahren

5.2.1. Ausschreibung / Bewerbungsgespräch / Hospitation

Kindertageseinrichtungen sind Orte, an denen eine vertrauensvolle Beziehung zwischen Kindern und Mitarbeitenden unerlässlich ist. Aus diesem Grund ist es besonders wichtig, bereits bei Personalauswahl und Personalentwicklung präventiv gegen (sexualisierte) Gewalt vorzugehen.

In Stellenausschreibungen weisen wir auf dieses institutionelle Schutzkonzept hin. Gleichzeitig wird auf Vorlage des polizeilichen Führungszeugnisses vor Antritt/Selbstauskunftserklärung/Verhaltenskodex hingewiesen. Die Unterlagen werden in der Personalakte in der Rendantur hinterlegt und dokumentiert. Im Bewerbungsgespräch begutachten wir Achtsamkeit und Wertschätzung und verweisen auf den Verhaltenskodex.

Im Rahmen der Hospitation achten wir auf das Sozialverhalten, die Persönlichkeitskompetenz und den wertschätzenden Umgang mit Kindern und MA.

Folgende Einstellungsmerkmale/Einstellungsvoraussetzungen gibt es:

- wünschenswert ist die katholische Religionszugehörigkeit (bzw. christliche Glaubenszugehörigkeit,) bzw. die Bereitschaft die christlichen Werte in der Arbeit mit Kindern und Eltern zu tragen und zu vermitteln
- Belehrung beim Gesundheitsamt
- Unbedenkliches erweitertes polizeiliches Führungszeugnis
- Nachweis über eine Präventionsschulung (muss sonst kurz nach Beginn der Tätigkeit gemacht werden)
- Abgeschlossene Ausbildung zum Erzieher/Erzieherin, Kinderpfleger/ Kinderpflegerin
- Impfstatus
- Sichtung der Nachweise von Fortbildungen
- Überprüfung des Familienstandes
- Sichtung der Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit, lückenlosen Lebenslauf, Beurteilungen von früheren Arbeitsgebern, Schulzeugnisse
- Bei Einstellung unterzeichnen die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Verhaltenskodex der Kita

5.2.2. Erweitertes Führungszeugnis

MA legen erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vor. Es muss vor Einstellung vorliegen (nicht älter als drei Monate) und wird alle fünf Jahre erneut angefordert.

5.2.3. Selbstauskunftserklärung

Die Selbstauskunftserklärung wird von jedem MA einmalig vor Berufsantritt unterschrieben. Sie enthält Angaben, ob MA wegen einer Straftat gem. § 72a Abs. 1 SGB VIII verurteilt worden ist/ob ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren eingeleitet worden ist. Sie verpflichtet zur Meldung beim kirchlichen Träger bei Einleitung eines staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens.

5.2.4. Präventionsschulung

Jeder MA nimmt bei Antritt und dann alle fünf Jahre an der Präventionsschulung des Erzbistums Köln teil und wird für Gefährdungen der Kinder durch Grenzverletzungen, Misshandlungen oder Missbrauch in besonderem Maße sensibilisiert und entsprechend im Umgang mit diesen geschult. In den Schulungen werden Handlungsempfehlungen und verbindlich geltende Verfahrenswege bei Verdachtsfällen vermittelt.

5.2.5 Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten

Aufgrund der Doppelfunktion einerseits Kinder schützen zu müssen, andererseits aufgrund des Macht- und Abhängigkeitsgefüges der Ausbildungssituation selber zu schützende Personen zu sein, unterliegen sie einer besonderen Aufsicht.

- Praktikanten werden nie alleine gelassen mit U3-Kindern
- Praktikanten übernehmen nicht das Wickeln oder die Unterstützung beim Toilettengang
- 1:1 Situationen (Praktikant: Kind) sind zu vermeiden
- Praktikanten wird nach Absprache und persönlicher Eignung, max. eine Kleingruppe von 5 Ü3-Kindern überlassen, für eine begrenzte Zeit → Für die Aufsichtspflicht ist die entsprechende Fachkraft verantwortlich

5.2.6. Sonstige Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige

Alle sonstigen Beschäftigten werden auf unseren Verhaltenskodex hingewiesen und unterliegen den Präventionsauflagen wie alle Mitarbeiter.

5.3. Verhaltenskodex

Das Familienzentrum hat ein pädagogisches Konzept. Das Erzbistum Köln gibt als übergeordneter Träger dieser Einrichtung konkrete Handlungsanweisungen im Interventionsfall vor, die in diesem Schutzkonzept für alle verankert werden.

Der Träger ist verpflichtet, klare spezifische Regeln für seine jeweiligen Arbeitsbereiche auszuarbeiten. Ziel ist es, den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeitenden, wie auch den ehrenamtlich Tätigen eine Orientierung für ein adäquates Verhalten zu geben und einen Rahmen zu schaffen, der Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und Missbrauch in der kirchlichen Arbeit verhindert. Der Verhaltenskodex wird von allen Erzieherinnen und Erziehern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie ehrenamtlich Tätigen unterschrieben und damit anerkannt. Die Verbindlichkeit des Verhaltenskodex wird sichergestellt durch Martina Huth (VL), mittels Dienstanweisung in schriftlicher Form, die im SK verankert ist. Sanktionen bei Nichteinhaltung sind bekannt.

5.3.1 Sprache und Wortwahl bei Gesprächen

- Wir legen Wert auf eine respektvolle verbale und nonverbale Kommunikation. Wir achten auf eine kindgerechte, gewaltfreie und dem Kind zugewandte Sprache. Wir bemühen uns um eine gute und freundliche Wortwahl, leben diese vor und setzen uns für diese ein. Da Ironie und Zweideutigkeiten von Kindern oft nicht verstanden werden, werden diese unterlassen.
- Kinder werden mit ihrem Vornamen bzw. gewünschten Namen angesprochen. Wir dulden keine abfälligen Bemerkungen, Bloßstellungen, sexualisierte oder gewaltverherrlichende Sprache. Es wird auf die korrekte Benennung der Körperteile geachtet.
- Wir verpflichten uns, einzuschreiten bei sprachlichen Grenzverletzungen jeglicher Kommunikationspartner (Personal, Eltern, Kinder) und zeigen Alternativen auf.
- Die Kinder werden in ihren Bedürfnissen unterstützt, auch wenn sie sich verbal noch nicht gut ausdrücken können
- Wir setzen auf klare Regeln beim Umgang mit Körperkontakt, z.B. Hosen bleiben beim Spielen an, es wird nichts gemacht, was der andere nicht möchte und ein „Nein“ wird akzeptiert.

5.3.2. Nähe und Distanz – von MA zu Kindern

Wir achten darauf, dass keine Exklusivkontakte zu einzelnen Kindern gepflegt werden, um emotionalen Abhängigkeiten vorzubeugen. Es dürfen keine Geheimnisse herrschen und die Bedürfnisse der Kinder stehen immer im Vordergrund. Individuelle Grenzempfindungen werden ernst genommen, geachtet und nicht abfällig kommentiert. Grenzverletzungen werden direkt thematisiert.

5.3.3. Nähe und Distanz – Kinder untereinander

Kinder können ihrer natürlichen kindlichen körperlichen Neugier im Spiel nachgehen. Sie werden sensibilisiert für Achtsamkeit und das Erkennen der eigenen Grenzen und der Grenzen anderer Kinder. Durch den offenen Umgang mit den Kindern ermutigen wir sie über gute und schlechte Gefühle zu sprechen und mit uns und miteinander Vereinbarungen zu treffen. Wir behalten Situationen von Nähe und Distanz im Blick und fördern die Kinder, „Nein“ und „Stopp“ zu sagen. Das Kind darf sein Spiel selbst beenden und die anderen Kinder müssen das akzeptieren.

- Wir setzen auf klare Regeln beim Umgang mit Körperkontakt, z.B. Hosen bleiben beim Spielen an, es wird nichts gemacht, was der andere nicht möchte und ein „Nein“ wird akzeptiert.
- Es gibt klare Regeln: kein Wehtun, nichts in Körperöffnungen stecken, keine Doktorspiele zwischen größeren und kleineren Kindern, „Hilfe holen ist kein Petzen“.

5.3.4 Angemessenheit von Körperkontakten

Körperliche Berührungen sind in der Arbeit mit Menschen nicht auszuschließen. Allerdings haben sie altersgerecht und dem jeweiligen Kontext angemessen zu sein. Sie haben die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweilige Schutzperson vorauszusetzen, d.h. der Wille des Kindes oder Jugendlichen ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten. Ablehnung muss ausnahmslos respektiert werden.

Wir verdeutlichen den Kindern Grenzen beim Körperkontakt und erklären ihnen, was nicht in die Kita gehört.

- Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherung insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung von Strafe sind nicht erlaubt.
- Körperkontakt ist sensibel zu gestalten und nur zur Dauer und zum Zweck der Versorgung wie z.B. Pflege, Erste Hilfe, Trost erlaubt.
- Minderjährige, die Trost suchen, sollte mit Worten geholfen werden.
- Die Begleitung kleiner Kinder zur Toilette ist im Sinne einer pflegerischen Vereinbarung mit den Eltern abzuklären, wenn diese bei der Maßnahme nicht dabei sein können.

5.3.5 Beachtung der Intimsphäre

- Türen zur Toilette werden nur geöffnet, wenn Hilfe erwünscht oder benötigt wird;
- Toiletten und Wickelräume sind nicht einsehbar, räumlich getrennt und in einem geschützten Rahmen. Das Betreten durch sonstige Personen ist verboten.
- Die Kinder im Schlafraum werden nur durch die Bezugserzieherin begleitet

5.3.6 Zulässigkeit von Geschenken

- Geschenke müssen transparent vergeben werden, der finanzielle Rahmen sollte angemessen niedrig sein und sie müssen abgelehnt werden können.
- Geschenke/Belohnungen dürfen nicht an private Gegenleistungen geknüpft werden.
- Geschenke/Belohnungen gibt es nicht für „Selbstverständlichkeiten“. Wir pflegen generell einen zurückhaltenden Umgang mit Geschenken

5.3.7. Umgang mit Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

- Als Medien setzen wir Computer, das Internet, Fotokameras, Radio und CD- Player, Beamer, sowie Zeitungen und Bücher ein. Hierbei ist uns wichtig, dass die Kinder einen kindgerechten Umgang damit lernen.
- Wir halten uns an die gesetzlichen Bestimmungen und Empfehlungen bei der Herstellung und bei der Nutzung von Filmen und Fotos (Recht am Bild, Altersfreigabe...). Alle Medien, die wir den Kindern zugänglich machen, sind pädagogisch sinnvoll und dem Alter und Verständnisvermögen angemessen. Sexualisierte, pornographische und gewaltverherrlichende Inhalte sind in allen kirchlichen Kontexten verboten.
- Wenn Fotos o.ä. in den Medien der Gemeinde veröffentlicht werden, muss vorab die schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungs- bzw. Sorgeberechtigten vorliegen. Wenn Fotos kommentiert werden, achten wir auf eine respektvolle Ausdruckweise.
- Mit den persönlichen Daten der Kinder und Familien wird nach den aktuell gültigen staatlichen und kirchlichen Datenschutzregeln umgegangen.

5.3.8. Disziplinierungsmaßnahmen

Konsequenzen müssen nachvollziehbar und dem Entwicklungsstand und dem Regelbruch angemessen sein. Konsequenzen sollen zeitnah und transparent geschehen. Uns ist es wichtig,

dass die abgesprochenen Regeln für alle gelten und wenn Regeln verändert werden, muss dies an alle kommuniziert werden.

5.3.9. Verhalten bei Tagesaktionen & Ausflügen

Tagesaktionen und Ausflüge werden im Vorfeld bei den Eltern angekündigt. Bei spontanen Aktionen, z.B. Besuch der Eisdielen oder des Spielplatzes informieren wir die Eltern im Nachhinein. Wir sprechen klare Regeln mit den Kindern ab, und sorgen für ausreichend Aufsichtspersonen. Die Einrichtungsleitung muss Ausflügen zustimmen.

5.3.10. Schweigepflicht

Der Schutz und die Achtung des Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung des Einzelnen ist für uns oberstes Gebot.

(Teil des allgemeinen Persönlichkeitsrechts aus Art. 1 Abs. 1 i.V.m. Art. 2 Abs. 1 GG)

- Das Recht auf Privatgeheimnissen wird stets beachtet.
- in beruflicher Eigenschaft anvertraut/sonst bekannt gewordene Informationen werden stets vertraulich behandelt und an keine Dritten weitergegeben
- zu Berufsheimnisträger*innen zählen alle: Mitarbeiter, deren Gehilf*innen, Auszubildende, Praktikant*innen; Amtsträger*innen

-> Offenbarungsbefugnisse (dann erlaubt):

- ▶ wenn Schweigepflichtentbindung = Einwilligung vorhanden ist
- ▶ rechtfertigender Notstand, § 34 StGB
- ▶ gesetzliche Pflichten (z.B. Anzeigepflichten bestimmter geplanter Straftaten nach § 138 StGB, Zeugnispflicht im Gerichtsverfahren, Hilfeleistung in Not)
- ▶ berufsspezifische Pflichten: bei KWG ◊ §§ 8a SGB VIII, 4 KKG

5.4. Einarbeitung und Qualifizierung

5.4.1. Einarbeitungskonzept

Jeder Mitarbeiter hat Kenntnis über das SK, insbesondere über das Leitbild und den Verhaltenskodex. Die Phase der Einarbeitung wird gewährleistet durch unsere VL, Martina Huth.

Die Verantwortung für die Einarbeitung und deren Umsetzung liegt bei der Leitung, Danuta Sobol.

Die folgende Übersicht zeigt die wichtigsten Aspekte der Einarbeitungszeit:

Vor dem ersten Arbeitstag

- Absprachen mit der neuen Mitarbeiterin/dem neuen Mitarbeiter zum ersten Arbeitstag und Übersendung notwendiger Unterlagen für den Arbeitsbeginn
- Ggf. Einstellungsuntersuchung
- Information ans Team und an die Eltern

Am ersten Arbeitstag

- Begrüßung und Vorstellung
- Führung durch das Haus
- Übergabe Schlüssel
- Verfassen eines kurzen Steckbriefs für das schwarze Brett
- Vorstellung in der Gruppe und bei den Eltern (z.B. beim Bringen und Holen)
- Konkrete Aufgaben für den Tag
- Kurzes Gespräch am Ende des Tages

In der ersten Woche:

In der ersten Woche sollte ein ausführliches Einarbeitungsgespräch stattfinden. Dabei ist Platz für Informationen über:

- Dienstplan
- Abwesenheitsmeldung/Krankheit
- Urlaub
- Arbeitszeiten
- Telefondienste
- Überblick über die Konzeption, Hygiene-Regeln, Kinderschutz etc.
- Wochen- und Tagesablauf in der Gruppe
- Erste-Hilfe-Kasten

- Regeln und Rituale in der Gruppe
- Dokumentation
- Schriftliches

Nach zwei Wochen:

Nach zwei Wochen ist ein guter Moment für ein erstes Feedback-Gespräch. Das Team und die neue Mitarbeiterin bzw. der neue Mitarbeiter konnten sich schon etwas kennenlernen und die Einarbeitung ist in vollem Gang. Inhalt des Gesprächs kann dann sein:

- Wie fühlt sich die neue Mitarbeiterin/der neue Mitarbeiter?
- Wo läuft die Einarbeitung gut?
- Wo könnte sie noch besser laufen? Was braucht es dafür?
- Ideen oder Vorschläge
- Offene Fragen

In der Zeit danach sollte die neue Mitarbeiterin/der neue Mitarbeiter Einblick in alle zentralen Bereiche der täglichen Arbeit und der Konzeption und Ausrichtung der Kita erhalten. Zum Beispiel kann in jeder Woche ein Thema der Konzeption der Schwerpunkt sein, sodass sie umfassend und gründlich eingearbeitet werden kann. Das wird schriftlich in unserem Einarbeitungsplan festgehalten:

- Bild vom Kind
- Zusammenarbeit mit den Eltern
- Eingewöhnung
- Inklusion
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen
- Ernährung usw.

Bis zum Ende der Probezeit:

Zum Ende der Probezeit muss die Kita-Leitung mit ihrem Team und die neue Mitarbeiterin/der neue Mitarbeiter entscheiden, ob die Anstellung wie geplant fortgeführt werden soll. Liegen triftige Gründe vor, können beide Seiten entscheiden, dass sie das Arbeitsverhältnis beenden möchten, in der Regel geht das mit einer Kündigungsfrist von 14 Tagen. Der angenehmere Fall ist natürlich, wenn beide Seiten zufrieden sind und die neue Kollegin/ der neue Kollege sich gut im Team eingearbeitet hat. Das wird in einem Mitarbeitergespräch, mit der Verwaltungsleitung, der Einrichtungsleitung und dem Mitarbeiter inhaltlich besprochen und protokolliert.

5.4.2. Personal- und Teamgespräche/Supervision

Kinderschutz allgemein und die regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter ist Bestandteil von Personal- und Teamgesprächen. Es findet eine halbjährliche Praxisüberprüfung des SK statt und wird dokumentiert (Dokumentationshilfe im Anhang).

Unsere Präventionsfachkraft Anja Tackenberg (Kontaktdaten letzte Seite) soll bei Fragen unterstützend für das Team sein.

5.4.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung/Fachberatung

Fortbildungen werden aktiv durch die Mitarbeiter zu unterschiedlichen Themen genutzt. Es werden vor allem die Angebote von Caritas Campus genutzt. Frau Sobol koordiniert dies in Absprache mit Frau Huth, dabei wird darauf geachtet, dass die Themen zum persönlichen Entwicklungsbedarf der Mitarbeiter passen.

Jährlich stehen jedem Mitarbeiter 5 Fortbildungstage zu.

Die Leitung, Frau Sobol steht in regelmäßigem Kontakt zur Fachberatung. Die Treffen finden 1x im Monat, digital oder in Präsenz, statt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, jeder Zeit, bei Fragen, den direkten Kontakt mit Frau Hagemann aufzunehmen.

5.4.4. Präventionsschulung und Vertiefungsschulungen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Kindern in Kontakt kommen, müssen an einer Präventionsschulung teilnehmen. Die Einrichtungsleitungen nehmen an der „Präventionsschulung Intensiv“ (16 UStd.) teil, alle anderen pädagogischen Kräfte an der „Präventionsschulung Basis Plus“ (8 UStd.). Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer, sowie die Köchin besuchen im Sinne von §2 Abs. 7 eine „Präventionsschulung Basis“ (4 UStd.).

Die Präventionsschulung muss alle 5 Jahre aufgefrischt werden.

5.5. Qualitätsmanagement

5.5.1. Kriterien und Prozesse des Qualitätsmanagements

Durch Einbezug externer Expertise, z.B. der Fachberatung (durch Stabsstelle Prävention und DiCV) wird die Qualität der Präventionsmaßnahmen kontrolliert, sach- und fachgerecht beur-

teilt und weiterentwickelt. Wir nehmen an regelmäßigen Schulungen, Team- und Dienstgespräche zur Prävention teil, um das SK zu evaluieren, wenn nötig auch zu verändern oder an neue Gegebenheiten anzupassen.

Das SK ist öffentlich zugänglich (z.B. Download auf der Homepage, Möglichkeit der Ausleihe) und liegt zur Ansicht im Bücherregal des Elterncafès des Familienzentrums Pusteblume.

5.5.2. Turnus- und anlassbezogene Überprüfung des Schutzkonzeptes

Es finden regelmäßige Überprüfung spätestens alle fünf Jahre statt. Zusätzlich findet immer eine Überprüfung des SK bei Vorfällen von (sexualisierter) Gewalt statt sowie bei großer struktureller Veränderung (bspw. großer Teil des Teams/Leitung wechselt, Veränderung der Zielgruppe). Nach eventuellen Veränderungen wird die Stabsstelle Prävention bei Bedarf angefragt bzgl. sach- und fachgerechter Beurteilung des Schutzkonzeptes (wie Aktuell: Leitungswechsel, plus Einstellung von zwei neuen Fachkräften und die Erstellung eines neuen Schutzkonzeptes im Dezember 2022)

Einmal jährlich werden die präventionsrelevanten Dokumente der Pfarrei auf Ihre Gültigkeit hin überprüft. Ggf. werden die Dokumente erneut angefordert bzw. die entsprechenden Hilfestellungen (Schulungstermine, Antragsformulare etc.) zur Verfügung gestellt.

Diese Überprüfung verantworten die Präventionsfachkraft, der leitende Pfarrer und die Verwaltungsleitung. Dabei gelten folgende Fristen:

1. Präventionsschulungen: Gültigkeit 5 Jahre
2. EFZ: Gültigkeit 5 Jahre
3. Unterschrift Verhaltenskodex: einmalig

5.6. Vernetzung und Transparenz

5.6.1. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung

Die zuständige Fachberatung (DiCV) ist Birgitta Hagemann:

Tel: 0221/2010215; (birgitta.hagemann@caritasnet.com)

Zusätzliche Kooperationsnetzwerke sind das Jugendamt Heiligenhaus:

- M. Unger, Fachberatung Kindertagesstätten

Tel.:02056/ 13567; (m.unger@heiligenhaus.de)

- Kinderschutzfachkraft SKFM für Heiligenhaus / Velbert

Claudia Schmidt, Tel 02051/2889-118; (claudia.schmidt@skfm-velbert.de)

Es wird sichergestellt, dass den Mitarbeitern die unterschiedlichen Verfahren nach § 45 SGB VIII und § 8a SGB VIII bekannt sind.

5.6.2. Externe Beratungsstellen

Bei Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung gegenüber dem örtlichen Träger der Jugendhilfe besteht ein Beratungsanspruch nach § 8b Abs. 1 SGB VIII durch eine insoweit erfahrene Fachkraft.

Koordinationsstelle Prävention im Erzbistum Köln

Ansprechpartnerin: Manuela Röttgen

Tel. 0221 / 1642 1500

Kinderschutzbund e.V. - Anlaufstelle für Kinderschutz –

Ansprechpartnerin: Frau Junggeburst

Tel.: 02102/24 448

Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche Bergische Diakonie Aprath

Ansprechpartnerin:

Die Kinderschutzfachkraft wird über Aushänge in der Kita und auf der Homepage bekanntgemacht.

Allgemeine Informationen und Beratungsstellen zu (sexualisierter) Gewalt: https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/

<https://www.zartbitter.de/> - Kontakt- und Informationsstelle gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen und Jungen

https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/beratungsstellen/

6. Beschwerdemanagement

Wir legen Wert auf eine fehleroffene Kultur und schaffen gleichzeitig die Möglichkeit, Kritik und Unzufriedenheit sowie Wünsche zu äußern bis hin zu einer offiziellen Beschwerde.

6.1 Beschwerdeverfahren für Mitarbeitende

Der Umgang unter uns Mitarbeitern ist geprägt von Offenheit, Vertrauen und Transparenz. Die Leitung schafft hierfür den Rahmen durch Absprachen, Regeln und Chancengleichheit. Sollte der Grund einer Beschwerde vorliegen haben die Mitarbeiter, die Möglichkeit, vertrauensvolle Gespräche zu führen mit: Kolleginnen/Kollegen, Leitung, leitendem Pfarrer, VL oder der Mitarbeitervertretung (MAV); auch hier gilt

„Hilfe holen ist kein Petzen!“

Strukturierte Verfahren sind vorhanden und bekannt.

6.2 Beschwerdeverfahren für Kinder mit und ohne Behinderung

Auf Grundlage des Bundeskinderschutzgesetzes (§45 (2) Satz 3 SGB VIII) kennen die Kinder folgende Möglichkeiten ihre Beschwerden zu äußern:

Beschwerdewege der Kinder sind:

- Sich an eine Person ihres Vertrauens wenden
(das kann die Fachkraft aus der eigenen Gruppe sein oder jede andere Fachkraft aus der Einrichtung. Diese Person des Vertrauens steht den Kindern im Alltag unmittelbar zur Verfügung und ist sozusagen die erste, entscheidende Beschwerdestelle.
- An die Kita-Leitung
(es gibt für die Kinder ebenso die Möglichkeit, sich direkt an die Einrichtungsleitung zu wenden. Sie ist in den Gruppen präsent und den Kindern bekannt, hat aber in der Regel eine größere Distanz und kann von außen einen Blick auf das Geschehen einnehmen)
- An ein(en) Freund(in)
(manchmal trauen sich Kinder nicht selbst ihre Sorgen und Nöte mitzuteilen aber öffnen sich einem Freund, der dann erste Ansprechpartner ist und die Beschwerde ernst nimmt und sie weiterleitet an die Fachkraft
- bei den Eltern (die dann das Sprachrohr für ihr eigenes Kind sind)

Die Beschwerde kann auf allen Ebenen der Kommunikation (Gestik, Mimik, verbal, usw.) von statten gehen. Dabei wird auf den Entwicklungsstand stets geachtet und ist für alle Kinder mit und ohne Behinderung umsetzbar.

Zur Veranschaulichung ist der Beschwerdeweg, in Form von einem „Sorgenfresser“, für die Kinder in jeder Gruppe ersichtlich. Dort können die Kinder ihre Sorgen, Gedanken oder auch Wünsche dem Sorgefresser mitteilen, in Form von Bildern und Symbolen, die dann von den pädagogischen Fachkräften ernst genommen werden und aufgearbeitet.

In den Gruppen finden täglich Runden statt, bei denen die Kinder auch öffentlich Ihre „Beschwerden“ mitteilen können, die dann bearbeitet werden können. Gleichzeitig werden sie an die Möglichkeit erinnert und der Beschwerdeweg wird gemeinsam besprochen.

6.3. Beschwerdeverfahren für Erziehungsberechtigte

Wir pflegen ein offenes Verhältnis zu den Eltern, so dass diese sich entweder bei der Einrichtungsleitung oder bei den Fachkräften selbst beschweren können. Beschwerden können persönlich oder über den Elternrat vorgetragen werden.

Es gibt auch die Möglichkeit der direkten Beschwerde bei unserer VL, Frau Huth.

Möchten die Eltern die Form der anonymen Beschwerde wählen, haben Sie die Möglichkeit in unseren Beschwerdebriefkasten, eine Nachricht zu hinterlassen.

Diese Beschwerden liefern wichtige Hinweise darüber, welche Wünsche und Erwartungen die Eltern an die Kita haben.

Zusätzlich haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, in unserem Elterncafé, gegenseitig in den Austausch zu kommen.

Beschwerdewege und Ansprechpartner sind bekannt und hängen aus (z.B. Info-Tafel, Kita-Flyer)

6.4. Externe Beschwerdestelle

per E-Mail: beschwerde@erzbistum-koeln.de

per Post: Erzbistum Köln, Büro des Generalvikars, Beschwerden und Anregungen, 50606 Köln

7. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen

Die entsprechenden Maßnahmen werden garantiert durch eine Kommunikationsstruktur, die sich folgendermaßen darstellt:

- regelmäßige Dienstbesprechung mit allen Mitarbeitern, jeden zweiten Mittwoch
- regelmäßige Wochenbesprechung mit jeweils 1 Mitarbeiter pro Gruppe, jeden Montagmorgen
- und der direkte Weg bei dringlichen Angelegenheiten

Das SK wird veröffentlicht über die Homepage, liegt im Foyer im Elterncafé aus, ist im MA-Raum aufzufinden und es wird darauf in der Begrüßungsmappe, für die neuen Kinder, hingewiesen)

7.1. Risikoanalyse und daraus resultierende Maßnahmen

die Risikoanalyse wird partizipativ mit allen Akteurinnen/Akteuren und Adressatinnen/Adressaten durchgeführt, sodass die unterschiedlichen Perspektiven berücksichtigt werden. Die Risikoanalyse kann als Darstellung des Ist-Zustandes verstanden werden. Diese liefert hilfreiche Informationen darüber, an welchen Stellen in den Kitas Bedarf an ein Institutionelles Schutzkonzept und integrierte Maßnahmen besteht. Ebenso zeigt sie auf, an welchen Stellen bereits Maßnahmen zur Erfüllung der Anforderungen an ein solches Konzept bewusst oder unbewusst erfolgreich implementiert worden sind.

7.1.1. Maßnahmen zu Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen

Jede Kita hat ihre eigenen spezifischen baulichen Gegebenheiten, die Risiken bergen bzw. nicht immer einsehbar sind, aber dennoch alle Bereiche sind, in denen Kinder alleine spielen können und dürfen.

Räumliche Strukturen

Definierte Rückzugsräume und Räume der Intimsphäre

Zu jeder Gruppe gehört ein **Waschraum** mit kindgerechten WC-Kabinen, die jederzeit durch Erwachsene oder Kinder geöffnet werden können. Die Waschräume der blauen und der gelben Gruppe beinhalten zudem jeweils einen Wickel- und einen Duschbereich.

Im Waschraum der blauen Gruppe ist die vordere WC-Kabine bei geöffneten Türen von außen (Frühstücksbereich, Foyer, Fenster) einsehbar.

Der **Schlafraum** befindet sich im Erdgeschoß und ist über den Nebenraum der blauen Gruppe und den Frühstücksbereich zugänglich.

Der **Snoozleraum** befindet sich im oberen Stockwerk vor den Räumen der gelben Gruppe. Zugänglich ist der Raum über zwei Türen und kann daher auch als Durchgangsraum genutzt werden.

Räume, die Gelegenheiten für Grenzverletzungen bieten.

Neben den drei genannten Räumen gibt es sowohl im Gebäude als auch im Außenbereich eine Reihe weiterer räumlicher Gegebenheiten, die für die Kinder gewollte aber auch ungewollte Möglichkeiten des Rückzugs bieten.

Diese Bereiche sind grundsätzlich auch für Erwachsene zugänglich und bieten daher immer auch die Gelegenheit für Grenzverletzungen sowohl durch andere Kinder als auch durch Erwachsene gegenüber Kindern.

Neben den **Waschräumen**, dem **Schlaf-** und dem **Snoozleraum** sind dies der **Bewegungsraum**, der **Werkraum**, **Flure** (Ecke vor Bewegungsraum mit Zugang zu Mitarbeiter-WC) **Mitarbeiter-WC** und **Besucher-WC** (Zugang über Foyer), die **Garderobe der blauen Gruppe** (bei geschlossenen Türen nicht einsehbar).

In der *gelben Gruppe* ist eine **Hochebene** installiert, deren unterer Bereich Rückzugsmöglichkeiten bietet.

In der *blauen Gruppe* bieten ein **Spiegelzelt** und ein **mobiles Podest** die Möglichkeit zur Absonderung mehrerer Kinder.

Areale im Außenbereich die Gelegenheiten für Grenzverletzungen bieten

Auf der sogenannten „*Bobbycar-Wiese*“, einem abgelegenen Teil des Außenbereichs befindet sich ein **Bauwagen** der als Rückzugsraum bei beaufsichtigter Nutzung der Wiese dienen kann.

Der *Sandbereich* bietet vor allem zwei Nischen für den Rückzug von Kindern: die Fläche **unterhalb eines Kletterturm**, sowie ein **offenes Holzhaus**. Zudem ist auch der Bereich **hinter diesem Holzhaus** nicht frei (von üblichen Beobachterpositionen aus) einsehbar.

Ein **Holzhaus zwischen Sandfläche und Rutsche** ist aufgrund einer defekten Tür nicht abschließbar, so dass Kinder sich dort Zugang verschaffen könnten.

Der *Seilgarten mit angegliederter Wiese* bietet diverse Rückzugsmöglichkeiten, da beide Teilbereiche **nur von zentralen Positionen einsehbar** sind und neben dem Seilgarten eine breite **dicht bewachsene Böschung** verläuft.

Erschwerte Wahrnehmung der Aufsichtspflicht durch die räumlichen Bedingungen

Grundsätzlich wird die Erfüllung der Anforderungen, die sich aus der Aufsichtspflicht ergeben dadurch erschwert, dass die drei Gruppen der Kita auf drei Ebenen verteilt sind. Dies führt zu einer deutlichen räumlichen Abgrenzung, wodurch die Zahl der Personen (maximal 3 Fachkräfte) die die Aufsicht auf einer Ebene gewährleisten können in der Praxis klar begrenzt ist.

In ähnlicher Weise sind auch die Kapazitäten für die Aufsicht in den Außenbereichen limitiert, da die einzelnen Areale (Seilgarten, Rutsche, Sandbereich, „Bobbycar-Wiese“) räumlich und visuell klar voneinander isoliert sind.

Räume und Areale mit besonderem Gefährdungspotenzial

Neben den genannten Räumen und Arealen, die Gelegenheiten für grenzverletzendes Verhalten durch Kinder oder Mitarbeitende bieten wurden im gesamten Bereich der Kita Bereiche identifiziert, die in verschiedener Weise ein erhöhtes Gefährdungspotenzial für die Kinder bergen und damit besondere Beachtung hinsichtlich der Aufsichtspflicht erfordern.

So ist das **Tor zur Straße** während der Betreuungszeiten nicht abgeschlossen. Es besteht daher jederzeit eine direkte Zugangsmöglichkeit für beliebige Personen ohne Selektion durch das Kita-Personal. Die Gewährleistung des vorschriftsmäßig geschlossenen Zustandes erfolgt auf Vertrauensbasis.

Neben dem Weg vom Tor zum Haupteingang befindet sich ein Rondell, welches von außerhalb des Kitageländes einsehbar ist, nicht aber in hinreichendem Maße vom Sandbereich (vor allem in den Sommermonaten mit entsprechender Vegetation).

Die Haupteingangstür zum Gebäude ist grundsätzlich während der Öffnungszeiten unverschlossen, bzw. steht bei entsprechender Witterung offen.

Das durch diese Tür zugängliche Foyer ist bei Kindern ein beliebter weiterer Aufenthalts- und Spielbereich.

Zudem ist das Büro der Leitung im Foyer direkt zugänglich.

Die bis hier genannten Bedingungen ermöglichen technisch über weite Teile des Tages einen ungehinderten Zugang für Kita-fremde Personen, so dass die Sicherheit der Kinder hier letztlich nur durch das Engagement des Kita-Personals im Sinne der Aufsichtspflicht (unterstützt durch die familiären Bezugspersonen der Kinder) gewährleistet ist.

Vom Foyer sind sowohl die Kita, als auch das Pfarrheim zugänglich. Zu beiden Bereichen bilden Brandschutztüren eine Barriere, sowohl im Falle eines Brandes, als auch im Kita-Alltag für die Kinder. Werden Maßnahmen ergriffen, die zu einem geöffneten Zustand der Türen führen, so können diese Türen ihre Funktion nicht erfüllen. In diesem Fall ist auch das Pfarrheim mit sämtlichen Räumlichkeiten für die Kinder zugänglich.

Hinter der Brandschutztür zur Kita befindet sich der zentrale Frühstücksbereich. An diesen ist direkt die Küche angegliedert. Während der Kochzeiten können Kinder bei geöffneter Küchentür die Küche betreten und entsprechend durch Küchenutensilien und -geräte, bzw. heiße Lebensmittel/Kochwasser gefährdet werden.

Im Frühstücksbereich befindet sich eine mobile Litfaßsäule, die mit Reißzwecken bestückt ist. Herabfallende oder auch nur zugängliche Reißzwecken können vor allem Kleinkinder gefährden (Stiche, Verschlucken).

Neben dem Frühstücksbereich befindet sich der Schlafraum der Kita. Dieser enthält eine fest installierte Spüle (als Teil einer Wickelausstattung) mit direkt benachbarter nicht abgesicherter Steckdose. Bei Nutzung von Elektrogeräten oder bei Spritzwasser ist eine Gefährdung sowohl von Kindern als auch von Erwachsenen möglich.

Im oberen Stockwerk des Hauses befindet sich vor dem Zugang zur gelben Gruppe ein abgetrennter Raum, der als „Snoozleraum“ für die Kinder genutzt wird. In diesem Raum befindet sich eine Durchgangstür zu einem großen mit vielfältigen Materialien gefüllten Speicherraum und einem Wasch- und Duschaum für Erwachsene. Sämtliche Türen in diesem Bereich sind unverschlossen und somit für Kinder grundsätzlich zugänglich.

Durch die Gegebenheiten im Wasch- und Duschaum ist es Kinder möglich, Fenster zu öffnen und aus dem Raum auf das schräge Dach zu klettern.

Im Untergeschoss befindet sich ein Werkraum mit einer Werkbank und einer umfangreichen Ausstattung an Werkzeug und Werkmaterial. Diese sind zu einem großen Teil unverschlossen gelagert und nach Betreten des Werkraums für Kinder jeden Alters frei zugänglich.

In der mittleren Ebene liegen neben dem Frühstücksbereich die Räume der blauen Gruppe.

Im Gruppenraum befindet sich zwischen einem niedrigen Schrank und einer Spülmaschine ein schlankes hohes Regal. Dieses ist nicht an der Wand befestigt. Die unteren Ebenen des

Regals ermöglichen den Missbrauch als Trittstufe. Zugkräfte beim Versuch, Gegenstände zu entnehmen, bzw. das Regal zu besteigen können zum Umstürzen des Regals führen.

Der Zugang zum Obergeschoss erfolgt über eine Treppe, die am oberen Treppenabsatz mit einer breiten hölzernen Schranke ausgestattet ist. Vor dem Gang zur gelben Gruppe befindet sich zudem eine stabile Metalltür, die von innen nur ab einer angemessenen Mindestgröße geöffnet werden kann.

Die Metalltür ist jedoch nicht ausreichend für die Absicherung des oberen Stockwerks, da der genannte Snoozleraum auch von Kindern als alternativer Weg sowohl zur Treppe als auch zur Dachterrasse (mit der Möglichkeit, das Kitagelände zu verlassen) genutzt werden kann.

Bei geöffneter Holzschranke ist es prinzipiell möglich die obere Ebene ohne wirksames Hindernis über die Treppe zu verlassen.

Die Terrasse (über Foyer und Büro) ist von der oberen Ebene (Bereich vor dem Snoozleraum) zugänglich. Ein weiterer Zugang liegt auf der Seite des Rondells Richtung Straße. Damit stellt die Terrasse einen direkten Zugang zum Ausgang (Tor zur Straße) dar.

Die Außenbereiche (Sandbereich, Bobbycarwiese, Seilgarten) weisen eine Reihe weiterer Bereiche mit erhöhtem Gefährdungspotenzial auf:

Hinter dem Sandbereich (oberhalb einer großen Rutsche) befindet sich ein Holzhaus mit einer defekten Tür, die behelfsmäßig und mangelhaft mit Seilen gesichert ist. Beim Versuch, ins Innere des Hauses zu gelangen, können Kinder sich einklemmen. Im Haus gelagerte Objekte können auf Kinder herabfallen, bzw. als Stolperfallen fungieren.

Unterhalb der Rutsche liegt der vor den Räumen der roten Gruppe eine gepflasterte Ebene mit angrenzender steiler Böschung. Nutzungsschwerpunkt für die Kinder ist hier das Fahren mit einem breiten Spektrum an Kinderfahrzeugen (Rolle, Lauf- und Fahrräder, Roller, Bobbycar etc.). Ein Zaun zum Schutz vor Stürzen in die Böschung deckt nicht den gesamten Bereich ab, schützt daher nur in begrenztem Umfang.

Hinter der blauen Gruppe befindet sich der Seilgarten mit angeschlossener Wiese. Die Wiese grenzt an einen Zaun zur Straße vor dem Kita-Gelände (Rheinlandstraße). Hier ist die Möglichkeit der Gefährdung von Kindern durch unangemessenes Verhalten von Personen vor dem Kita-Zaun gegeben. Begünstigt wird ein mögliches grenzverletzendes Verhalten von außerhalb des Kita-Geländes durch die teilweise vegetationsbedingte eingeschränkte Sicht in Zaunnähe.

In der Nähe des Zauns zur Straße sind regelmäßig Abfälle zu finden, die offensichtlich von Passanten achtlos auf das Gelände geworfen werden. Hierzu gehören auch immer wieder

scharfkantige Objekte wie Glasscherben oder Getränkedosen. Diese bergen daher ein hohes Verletzungsrisiko für die Kinder.

Dies gilt in noch größerem Umfang für die Begrenzungen der „Bobbycar-Wiese“, d.h. der großen Wiese auf der anderen Seite der Kirche. Diese Wiese wird weitläufig vom Eingangsbereich der Kirche über die Rheinlandstraße bis zur Ludgerusstraße durch einen Zaun eingefasst.

Da die gesamte Wiese in Nord-Süd-Richtung abschüssig ist entstehen durch die horizontal geradestehenden Zaunsegmente zahlreiche Lücken, die Kinder zu dem Versuch verleiten könnten, hindurch zu kriechen. So könnten sie grundsätzlich den Kita-Bereich verlassen und auf die Straße gelangen. Vor allem aber könnte die an den Metallstreben des Zauns hängen bleiben und sie entsprechend verletzen.

Die genannten Risiko- und Gefährdungsfaktoren werden dem MA hinsichtlich ihrer besonderen Anforderungen bewusst gemacht. Wenn möglich werden Gefahrenquellen beseitigt. Ist dies nicht möglich, so werden Maßnahmen für einen angemessenen Umgang mit diesen Faktoren durchgeführt.

Die folgende Übersichtstabelle gibt Aufschluss darüber, welche Risiko- und Gefährdungsfaktoren erkannt wurden, und welche Maßnahmen ergriffen, bzw. welche Verfahrensweisen implementiert wurden :

Gebäude (innen)				
vorderer Bereich	Eingangstür zu Gebäude	Offen		1
vorderer Bereich	Rondell neben Zugangsweg	Vor allem im Sommer (Vegetation) von Sandbereich nicht einsehbar		2
vorderer Bereich	Tor zur Straße			3
Foyer	Foyer als Spielbereich	Wann dürfen Kinder dort spielen Transparenz gegenüber Eltern		4
Foyer	Zugang für Fremde	Mindestens bis in Foyer		5
Foyer	Zugang zu Pfarrheim	Bei offener Brandschutztür		6
Frühstücksbereich	Litfaßsäule	Soll entsorgt werden Reißzwecken entfernen		7
Küche		Küchentür während Kochphase zu!	Gefahr	8
Schlafraum		CD-Player neben Spülbecken	Gefahr	9
Snoozleraum		Zugang zu Speicher und WC/Duschraum Ausstieg über Fenster möglich Tür zu Speicher abschließen – Schlüssel hoch hängen	Gefahr	10
Werkraum		Sehr viele Gegenstände mit Gefährdungspotenzial Hoch gelagerte Gegenstände	Gefahr	11
Werkraum		→ Zugang nur mit Erwachsenen?		12
Blaue Gruppe	Garderobe	Gesamtbild Garderobe		13

Blaue Gruppe	Garderobe	Draht unter Decke		14
Blaue Gruppe	Garderobe	Linkes Regal wird entfernt		15
Blaue Gruppe	Garderobe	Magnetwand kommt		16
Blaue Gruppe	Garderobe	Schatzkisten in Gruppe		17
Blaue Gruppe	Garderobe	Baum neben Tür?		18
Blaue Gruppe	Garderobe	Käppis auf Heizung		19
Blaue Gruppe	Garderobe	Gegenstände / Bilder an Wänden		20
Blaue Gruppe	Gruppenraum	hohes Regal - andübeln	Gefahr	21
Blaue Gruppe	Gruppenraum	Spiele für Kinder zugänglich		22
Blaue Gruppe	Nebenraum	Korb Babyspielsachen weg	Gefahr	23
Blaue Gruppe	Nebenraum	Spiele/Puzzle auf linkem Schrank Bereich für Kinder?		24
Blaue Gruppe	Nebenraum	Gardinen – Brandschutz?	Gefahr	25
Blaue Gruppe	Nebenraum	Spiegelzelt / Podest	Nische	26
Gelbe Gruppe		Schubladenschrank für Kreativmaterial		27
Gelbe Gruppe	Holzschranke	Nicht obsolet, da Metalltür durch alternativen Weg über Snoozleraum möglich ist	Gefahr	28
Außenbereich				
Terrasse		Direkter Zugang zu Ausgang!	Gefahr	29
Sandbereich	Küchenzeile	soll entsorgt werden		30
Sandbereich	Rohre	Aufräumen / Behälter nötig		31
Sandbereich	Unter Kletterturm		Nische	32
Seilgarten		Bauwagen (soll entsorgt werden)	Nische Gefahr	33
Seilgarten		Büsche vor Bauwagen → umsetzen		34
Seilgarten		Zaun zu Straße	Gefahr von außen	35
Seilgarten		Regel für Kinder: Ohne Erwachsenen nur in einsehbarem vorderem Bereich (nicht Büsche/Wiese)		36
Seilgarten		Wenn nur eine Aufsichtsperson: zentrale Position, damit Wiese bis Zaun einsehbar	Gefahr von außen	37
Seilgarten		Böschung Tal	Nische	38
Seilgarten		Tor zu Ausgang nicht verschließbar (Blindzylinder) → Notausgang		39

Seilgarten		Rückschnitt Pflanzen → Entsorgung der Reste durch Gärtner nötig		40
Seilgarten		Kleine Treppe hinter Haus ohne Geländer	Gefahr	41
Seilgarten	Müll	am Zaun, von außen	Gefahr	42
Rote Gruppe	Außenbereich	Zaun vor Böschung unvollständig	Gefahr	43
Holzhaus über Rutsche		Tür halb offen	Gefahr	44
Holzhaus über Rutsche		Haus zugänglich	Nische	45
Bobbycarwiese		Bauwagen-Fenster – muss geschlossen werden		46
Bobbycarwiese	Müll	am Zaun, von außen	Gefahr	47
Übertragung der Aufsichtspflicht nötig		Terrasse / Seilgarten		60

Die Risiken sind uns bewusst und werden immer wieder in Besprechungen thematisiert. Es werden immer wieder Regeln erstellt und aktualisiert, die das Risiko minimieren, wie:

- es spielt nirgends ein Kind alleine – es wird motiviert einen Freund mitzunehmen
- Kinder sind max. 15 Min. ohne Aufsicht
- es spielen max. 5 Kinder alleine, es wird zwischendurch nach ihnen geschaut
- die Fachkraft entscheidet, welche Gruppenkonstellationen alleine ohne Aufsicht spielen dürfen, dabei wird der Entwicklungsstand/ Regelbewusstsein beachtet
- Kinder unter 3 Jahren, werden immer von mind. einer Fachkraft betreut
- Regelbesprechung mit den Kindern, vor Nutzung eines Spielbereiches ohne Aufsicht

Risiken durch organisatorische Strukturen:

- personelle Ausstattung unserer Einrichtung weist folgende Risikofaktoren auf: Durch den engen Personalschlüssel kann es durch Krankheit, Fortbildung, Urlaub etc. geschehen, dass Mitarbeitende ausfallen und eine lückenlose Informationsweitergabe erschwert wird. Auch zeitliche Engpässe können dazu führen, dass an einigen Stellen Informationslücken entstehen.

Es wird versucht, diese Informationslücken durch schriftliche Kommunikation zu verringern. Bei wichtigen Themen wird explizit darauf geachtet, dass alle Mitarbeitenden informiert sind. Dringende Fälle werden noch am Tag selbst, z.B. vor Feierabend, miteinander besprochen.

In Teamsitzungen werden diese Themen besprochen und protokolliert. Es ist ein Ordner mit den Protokollen der Teamsitzungen im Büro hinterlegt und für alle zugänglich, um Inhalte nachzulesen. Es obliegt jedem MA in seiner Verantwortung, sich die nötigen Informationen einzuholen. Die jeweiligen Gruppenkollegen haben die Pflicht ihre direkten Gruppenkollegen zu informieren.

Risiken durch persönliche Faktoren:

- > Fachwissen fehlt:
- > Persönliche Biografie:
- > Persönliche Krisen:
- > Mangelnde Streitkultur:

7.1.2. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der Ebene der Zielgruppe

Die uns anvertrauten Kinder haben unterschiedliche individuellen Bedürfnisse, Einschränkungen, Vulnerabilitäten, die von allen MA stets beachtet werden.

Grenzverletzungen können begünstigt werden aufgrund von Alter, eingeschränkte Kommunikationsfähigkeit, Zusammensetzung der Gruppe, etc.).

Zum Kindergarten-Alltag der Kinder gehören gemeinsame Nähe, wie auch konflikthafte Situationen, bei denen sie sich gegen andere behaupten und durchsetzen müssen. Dabei können persönliche Grenzen missachtet und überschritten werden. Dies kann von den Kindern unbeabsichtigt geschehen, dem Verhalten können aber auch andere Ursachen zu Grunde liegen. Sie können Ausdruck einer Distanzlosigkeit oder eines mangelnden körperachtenden Respekts sein, sie können auf eigene (übergriffige) Gewalterfahrungen hinweisen, es kann sich aber ebenso um ganz normale Entwicklungsschritte oder „nur“ das Ausprobieren von Regelüberschreitungen handeln. Ob diese Verhaltensweisen Grenzverletzungen darstellen, hängt nicht nur von der jeweiligen Handlung ab, sondern auch davon, wie das betroffene Kind das erlebt. Hier haben die verbalen und nonverbalen Signale der Kinder eine große Bedeutung, weshalb die Fachkräfte solche Situationen mit einer verstärkten Aufmerksamkeit begegnen. Im Zweifelsfall gehen wir „dazwischen“, um das grenzverletzende Verhalten direkt zu benennen und zu stoppen.

Jüngeren Kindern fällt es noch schwer, ihre Impulse zu kontrollieren und die Bedürfnisse anderer wahrzunehmen bzw. zu respektieren. Im Sinne eines fachlich angemessenen Umgangs ist es deshalb notwendig die Fähigkeiten und Eigenheiten der Kinder differenziert zu beobachten/einzuschätzen und ihre Entwicklung zu dokumentieren. Unter Umständen holen wir uns fachliche Unterstützung ein, um ein „auffälliges Verhalten“ von altersangemessenen Aktivitäten zu unterscheiden. Dazu steht uns der Kinderschutz, insoweit erfahrene Fachkraft unseres Trägers oder anderer Beratungsstellen zur Verfügung – hierbei informieren wir zuvor die Eltern. Das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten besonders wichtig, um die Ursachen des Verhaltens abzuklären und in Abstimmung mit ihnen weitere Hilfen anzustoßen. Auch

das von der Grenzverletzung betroffenen Kind braucht erhöhte Aufmerksamkeit, denn es können ggf. intensive Reaktionen ausgelöst werden. Je nach Art des Vorfalls informieren wir auch dessen Eltern, damit sie ihr Kind angemessen begleiten und ggf. zusätzliche Unterstützung erhalten.

Unsere Vorgehensweise ist verbindlich geregelt und an professionellen Standards ausgerichtet. Definierte Abläufe geben allen Fachkräften Orientierung und Handlungssicherheit. Unser Ziel ist es, überlegt und strukturiert zu handeln, um den Schutz der Kinder sicherzustellen und professionelle Hilfe anzubieten.

7.1.3. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene

- folgende Gelegenheiten ermöglichen ein Nähe-Distanz-Problem:

1:1 Situationen entstehen beim Wickeln, bei der Entwicklungsdokumentation, bei der Individualförderung, wenn ein Kind verletzt ist oder Trost braucht, beim Schlafen, beim Aufwecken, bei der Hilfe beim Toilettengang oder beim Wechseln der Kleidung. Diese Situationen bedürfen klarer Regeln und Absprachen. In allen Situationen ist eine klare Kommunikation unerlässlich.

In der Eingewöhnungsphase ist darauf zu achten, dass die neue Bezugsperson, bzw. das Fachpersonal, dass das Kind eingewöhnt, es nicht zu sehr an sich bindet bzw. es nicht von sich emotional abhängig macht. Es ist auf eine stetige Wahrung der pädagogischen angemessenen Nähe und Distanz zu achten und das Kind möglichst schnell, an alle Erzieher gleichermaßen zu gewöhnen. Das Kind muss in dieser sensiblen Phase genau beobachtet werden, wie es reagiert (Mimik/ Gestik), vor allem wenn es sich nicht sprachlich äußern kann und diese Haltung des Kindes muss von allen Akteuren respektiert werden

Situationen, in denen Körperkontakt/Berührungen erforderlich sind, erfordern immer die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweilige Schutzperson, d.h. der Wille des Kindes ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten und müssen altersgerecht und dem jeweiligen Kontext angemessen sein. Ablehnung muss ausnahmslos respektiert werden.

Beispiel: weigert sich ein Kind gewickelt zu werden, wird dem Kind eine andere Fachkraft angeboten, die das tun könnte und es wird motiviert durch die Fachkraft, indem sie erklärt, wie der Wickelvorgang verläuft. Wird jegliche Fachkraft vom Kind abgelehnt, werden die Eltern telefonisch informiert und diese entscheiden dann, ob das Kind in der nassen Windel bleibt oder das Kind wird von den Eltern abgeholt/gewickelt.

7.2. Kinderrechte und Partizipation

Kinder werden über Rechte informiert, haben Gelegenheit Partizipation zu leben und sich aktiv einzubringen, z.B. Kinder suchen das Essen aus/Abstimmung über Ausflugsmöglichkeiten oder organisieren sich ihr Freispiel selbständig d.h. jedes Kind entscheidet wo er spielt, was es spielt und mit wem.

7.2.1. Kinderrechte

Das eingesetzte Personal hat Kenntnis über UN-Kinderrechtskonvention, UN-Behindertenrechtskonvention, § 8 SGB VIII, § 45 SGB VIII, KiBiz. Diese bilden die Grundlage unseres pädagogischen Handelns, die sich an den Stärken, Interessen und individuellen Bedürfnissen der Kinder orientiert. Alle Kinder altersgerecht zu beteiligen, ihnen gerechte Bildungschancen zu bieten und sie vor Herabwürdigung und Diskriminierung zu schützen, sind grundlegende Voraussetzungen für die Entwicklung eines demokratischen und wertschätzenden Miteinanders.

In unserem Familienzentrum PustebLume legen wir sehr viel Wert auf die Wahrung der Kinderrechte.

Die Kinder dürfen ihre Meinung frei äußern.

Sie haben ein Recht auf Eigentum. Jedes Kind hat seinen eigenen Garderobenplatz und seine eigene „Schatzkiste“, in der es seine selbst gemalten Bilder und gebastelten Dinge aufbewahren kann. Zudem dürfen die Kinder am „Spielzeugtag“ ein eigenes Spielzeug von zu Hause mitbringen.

Die Kinder dürfen sich nach ihren eigenen Bedürfnissen, Wünschen und Stärken entfalten und ausprobieren. Jeder wird so angenommen wie er ist.

Die Kinder haben ein Recht auf Beschwerde. Hierfür haben wir in jeder Gruppe eine sogenannte „Beschwerde-Sorgenfresser-Wand“. Wir ermutigen die Kinder, Bilder zu malen, um ihre Wünsche und Veränderungsvorschläge mitzuteilen. Auch der Morgenkreis bietet Raum für die Beteiligung der Kinder.

Die Kinder haben ein Recht auf Hilfe. Wir haben in der Zeit ihres Aufenthaltes in der Kindertagesstätte die Verantwortung für sie. Wenn die Kinder krank sind, informieren wir die Eltern unverzüglich. Wenn die Kinder unsere Hilfe benötigen, erhalten sie diese. Bei kleineren Verletzungen versorgen wir sie, und auch bei größeren Verletzungen handeln wir entsprechend. Wir leiten die Kinder auch an, sich gegenseitig zu unterstützen und ebenfalls „Erste Hilfe“ zu leisten (z.B. ein Kühlakku zu besorgen).

Die Kinder haben ein Recht auf Freizeit. Sie haben Freispielzeit, in der sie selbst bestimmen dürfen, mit wem, wo und was sie spielen wollen.

Die Kinder haben ein Recht auf Schutz vor Ausbeutung.

Die Kinder haben Recht auf Schutz vor sexualisierter Gewalt. Alle Mitarbeitenden haben eine zertifizierte Fortbildung zur Prävention sexualisierter Gewalt durchlaufen.

Die Kinder haben ein Recht auf Bildung (siehe unsere Bildungsziele).

Die Unantastbarkeit der Würde der Kinder wird gewahrt. Sie werden nicht bloßgestellt und als selbstständiges Individuum akzeptiert und wahrgenommen.

Die Kinder haben ein Recht auf Privatsphäre. Die Kinder dürfen gemäß ihrem Entwicklungsstand auch in Kleingruppen ohne ständige Beaufsichtigung durch Erwachsene draußen, im Flur oder im Nebenraum spielen.

Die Kinder haben ein Recht auf Glaubensfreiheit. Auch wenn unsere Einrichtung eine katholische Einrichtung ist, sind bei uns Kinder jeglicher Religion, bzw. mit jedem spirituellen Hintergrund willkommen.

Alle Kinder haben ein Recht auf Beteiligung und dürfen an allen Aktionen, Projekten und dem Tagesgeschehen teilhaben.

Durch folgende regelmäßige Impulse/Aktionen kennen die Kinder unserer Einrichtung ihre Rechte:

- in den Runden wird immer wieder über die Umgangsregeln untereinander gesprochen
- in Rollenspielen wird erarbeitet, wie man laut „nein, ich will das nicht“ sagen kann.
- in bestimmten Situationen greift das Fachpersonal ein und unterstützt die Kinder, in der Durchsetzung ihrer Rechte
- Diskussionsrunden finden regelmäßig statt, in denen besprochen wird, welche Rechte die Kinder haben
- jedes Jahr im September basteln wir Trommeln und gehen am Weltkindertag, mit den Kindern gemeinsam für die „Kinderrechte trommeln“

7.2.2. Partizipation

Partizipation wird in unserer Einrichtung bereits umgesetzt in dem wir die Selbstbestimmung der Kinder mit und ohne Behinderung fördern und in dem wir sie an der Gestaltung des gemeinsamen Alltags beteiligen. Beteiligung bedeutet für uns, dass die Kinder mitbestimmen und mitentscheiden können über Dinge oder Ereignisse, die ihr gemeinsames Leben in der Einrichtung betreffen. Über die Beteiligung erfahren wir mehr von und über die Kinder. Sich für die Ideen der Mädchen und Jungen zu interessieren, ihnen aktiv zuzuhören und sie zu ermutigen, ihre Sicht darzustellen – diese pädagogische Haltung wird durch jede einzelne Fachkraft und das gesamte Team vertreten. Dabei ist für uns von großer Bedeutung, den Kindern gegenüber glaubwürdig und verlässlich aufzutreten.

Jede Einrichtung hat bei der Gestaltung von Beteiligung ihren eigenen Weg, wir haben als Team uns für den Morgenkreis entschieden, bei dem wir gemeinsam mit den Kindern viele Dinge erarbeiten. Die Themen und Anlässe können dabei ganz verschieden sein: wie Tagesablauf, Aktivitäten, Feste, Themen, Materialauswahl oder Projekte und Angebote.

7.3. Sexualpädagogisches Konzept

Die sexuelle Bildung der Kinder ist Bestandteil der professionellen Arbeit (siehe auch pädagogisches Konzept oder auch eigenes sexualpädagogisches Konzept. Ihre Bedeutsamkeit ist für den Kinderschutz besonders prägend (sicheren Lern- und Lebensraum bieten, Stärken stärken).

Folgende Verabredungen zu Doktorspielen und Körpererkundungen werden innerhalb der Gruppen getroffen: s. Punkt 5.3.3.

folgende Regelungen gibt es für MA bzgl. Sprache, Begrifflichkeiten, Körperkontakt, Pflegesituationen: siehe Verhaltenskodex Punkt 5.3.2 bis 5.3.5.

Weiterbildungsbedarf erkannt für folgende Themen:

Selbstbefriedigung bei Kindern -> Wieviel Raum und welchen Raum gebe ich dem Kind für das Ausleben seines Bedürfnisses? Wie vermittele ich das Bedürfnis des Kindes den Eltern?

7.4. Weitere Präventionsangebote – unsere präventive Arbeit mit Kindern

Wir bieten weitere Präventionsangebote und Projekte, teilweise durch externe Anbieter, an. Diese werden einmal Mal im Jahr geprüft und durchgeführt. Vor allem stehen dabei die Vorschulkinder im Fokus, mit denen wir Projekte durchführen, wie:

- > Mein Körper gehört mir
- > meine Gefühle sind wichtig und ich kann ihnen vertrauen
- > ich kann zwischen angenehmen und unangenehmen Gefühlen unterscheiden
- > ich kann zwischen guten und schlechten Geheimnissen unterscheiden
- > ich darf NEIN sagen
- > ich hole mir Hilfe, wenn ich etwas nicht alleine schaffe

7.5. Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung

Die Erziehungspartnerschaft ist uns ein wichtiges Anliegen und ein wesentlicher Aspekt unserer pädagogischen Arbeit.

Kindertageseinrichtungen haben den Auftrag, Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern in enger Zusammenarbeit mit den Familien umzusetzen und Eltern an wesentlichen Entscheidungen teilhaben zu lassen. Die Zusammenarbeit ist durch das Kinderbildungsgesetz NRW (KiBiz §10 <https://www.mkjfgfi.nrw/system/files/media/document/file/kibiz-mit-stand-vom-01.08.2022.pdf>) gesetzlich geregelt.

Aus diesen Regelungen ergeben sich drei institutionalisierte Ebenen der Kooperation (Die rechtlichen Regelungen sind der oben verlinkten Fassung des KiBiz entnommen):

Die Elternversammlung

Die Eltern der die Einrichtung besuchenden Kinder bilden die Elternversammlung. Diese wird mindestens einmal im Kindergartenjahr von dem Träger der Kindertageseinrichtung bis spätestens 10. Oktober einberufen oder wenn mindestens ein Drittel der Eltern oder in besonders begründeten Fällen der Elternbeirat dies verlangt.

In der Elternversammlung informiert der Träger über personelle Veränderungen sowie pädagogische und konzeptionelle Angelegenheiten sowie die angebotenen Öffnungs- und Betreuungszeiten.

Zu den Aufgaben der Elternversammlung gehört die Wahl der Mitglieder des Elternbeirates. Die Elternversammlung soll auch für Angebote zur Stärkung der Bildungs- und Erziehungskompetenz der Eltern genutzt werden.

Der Elternbeirat

Dieser vertritt die Interessen der Elternschaft des aktuellen Kindergartenjahres gegenüber dem Träger und der Leitung der Einrichtung. Dabei hat er auch die besonderen Interessen von Kindern mit oder mit drohenden Behinderungen in der Einrichtung und deren Eltern angemessen zu berücksichtigen.

Das Mandat des Elternbeirates gilt über das Ende eines Kindergartenjahres hinaus und endet mit der Wahl eines neuen Elternbeirates, wenn in den Verfahrensregeln und Geschäftsordnungen nach Absatz 1 Satz 2 keine andere Regelung getroffen wurde.

Bei einem Mandat über das Ende eines Kindergartenjahres hinaus, beraten und entscheiden die Mitglieder des Elternbeirates im Interesse der neuen Elternschaft, wie die Eltern im aktuellen Kindergartenjahr, beispielsweise in der Versammlung der Elternbeiräte, vertreten werden.

Wenn die Betreuung der Kinder in der Einrichtung endet, scheiden ihre Eltern spätestens mit der Wahl eines neuen Elternbeirates aus dem Elternbeirat aus.

Der Elternbeirat ist vom Träger und der Leitung der Einrichtung rechtzeitig und umfassend über wesentliche Entscheidungen in Bezug auf die Einrichtung zu informieren und insbesondere vor Entscheidungen über die pädagogische Konzeption der Einrichtung, über die personelle Besetzung, die räumliche und sachliche Ausstattung, die Hausordnung, die Öffnungszeiten, einen Trägerwechsel sowie die Aufnahmekriterien anzuhören.

Gestaltungshinweise hat der Träger angemessen zu berücksichtigen.

Entscheidungen, die die Eltern in finanzieller Hinsicht berühren, bedürfen grundsätzlich der Zustimmung durch den Elternbeirat. Hierzu zählen vor allem die Planung und Gestaltung von Veranstaltungen für Kinder und Eltern sowie die Verpflegung in der Einrichtung, soweit es sich dabei zum Beispiel nicht nur um geringfügige Preissteigerungen im Rahmen allgemeiner Teuerungsraten handelt.

Der Rat der Kindertageseinrichtung

Dieses Gremium besteht aus jeweils einem Drittel Vertreterinnen und Vertretern des Trägers, des Personals und des Elternbeirates.

Aufgaben sind insbesondere die Beratung der Grundsätze der Erziehungs- und Bildungsarbeit, die räumliche, sachliche und personelle Ausstattung sowie die Vereinbarung von Kriterien für die Aufnahme von Kindern in die Einrichtung.

Der Rat der Kindertageseinrichtung tagt mindestens einmal jährlich.

7.5.1. Information und Sensibilisierung der Eltern

Der Schlüssel für eine konstruktive Beziehungsgestaltung zwischen den Eltern und den Fachkräften ist eine wertschätzende Kommunikation.

Ziel unserer Zusammenarbeit ist es, gemeinsame Wege zu finden, um dem Kind und dessen Familie in dieser Lebensphase eine adäquate Unterstützung zu bieten.

Informationen über unsere Aktivitäten und wichtige Neuigkeiten in unserem Haus erhalten Eltern durch:

- Aushänge im Eingangsbereich
- Wochenpläne in den jeweiligen Gruppen
- Elternbriefe
- Kita-Plus-App
- Informationsgespräche
- Elterncafé
- Elternfrühstück
- Auslage aktueller Infomaterialien
- Telefongespräche
- Tag der offenen Tür
- Pfarrfeste
- Anmelde und Besichtigungstermine (für neue Eltern)

Gerade als inklusionsorientiertes Familienzentrum sind wir bestrebt, über die Interessen der Kinder hinaus auch die Lebenssituationen und - im pädagogischen Kontext – die Bedürfnisse im familiären Umfeld des Kindes im Blick zu haben, so dass wir im konstruktiven Dialog einen positiven Beitrag leisten können.

Deshalb sehen wir es als wichtige Aufgabe an, die Eltern zu unterstützen, indem wir sie für eine Reihe von Themenfeldern sensibilisieren. So möchten wir den Eltern im Sinne aller Beteiligten mehr Sicherheit und Orientierung bei Fragen der Erziehung geben.

Konkret geht es hier um die Bewusstmachung der **Rechte der Kinder**. Gerade mit Blick auf die Weitergabe überkommener und zum Teil zweifelhafter Erziehungsmethoden früherer Generationen ist es wichtig, zu vermitteln, dass die UN-Kinderrechtskonvention eine hohe kulturelle Errungenschaft ist, die klare Konsequenzen für den täglichen Umgang mit Kindern hat. Zugleich möchten wir unsere Expertise dafür einbringen, das Bewusstsein der Eltern für die Existenz unterschiedlicher Erziehungsstile zu schärfen.

Gerade die schädlichen individuellen und gesellschaftlichen Auswirkungen autoritärer Erziehung führten in der Vergangenheit oft zu Gegenreaktionen, bei denen der Wunsch, Kinder in Freiheit aufwachsen zu lassen zur Propagierung eines *Laissez-faire*-Erziehungsstils führte, bei

dem die Kinder „machen können, was sie wollen“. Dieser führt jedoch zu starken Defiziten in der sozial-emotionalen Entwicklung der Kinder.

Deshalb wollen wir in unserer täglichen Praxis und immer wieder im Gespräch mit den Eltern für einen **demokratisch autoritativen** Erziehungsstil werben, bei dem die Kinder mit ihren pädagogischen Bedürfnissen ernstgenommen werden und bei dem ihnen Werte und Maßstäbe für ein gelingendes Leben in sozialer Gemeinschaft vermittelt werden.

Ein weiteres Feld ist die **interkulturelle Sensibilisierung** der Eltern. Diese kommt besonders dann zum Tragen, wenn wir Kinder mit Migrationshintergrund in unserer Kita aufnehmen. Adressaten sind hier die Eltern aller beteiligten Familien.

Wir wollen Offenheit, Toleranz und gegenseitige Akzeptanz auch bei den Eltern fördern.

Entsprechendes gilt für den Umgang mit dem Thema geschlechtliche Diversität.

Mit der Entwicklung und Verbreitung der sogenannten **neuen Medien** ist in den vergangenen Jahrzehnten ein weiteres Thema immer weiter in den Vordergrund gerückt, das aufgrund seiner umfassenden globalen Wirkmächtigkeit grundsätzlich einer gesamtgesellschaftlichen Sensibilisierung bedarf.

Umso wichtiger ist es für alle an der Erziehung von Kindern beteiligten Personen, dass sie sich ihrer Verantwortung bei der Vermittlung von Kompetenzen für einen sinnvollen und kritischen Umgang mit Medien bewusst sind.

Dabei steht für uns im Vordergrund, die Eltern in ihrer Selbstwahrnehmung als Vorbild gerade im Bereich der **Mediennutzung** zu stärken.

Die Zusammenkunft verschiedener Menschen ist auch immer mit wechselseitigen Vorurteilen, mit Klischeebildern und vorschnellen, immer wieder auch falschen, Bewertungen verbunden. Niemand kann sich davon freimachen.

Deswegen möchten wir die Eltern gerade auch für das Thema „Vorurteile“ sensibilisieren, so dass sie darin bestärkt werden, ihre Kinder auch im heimischen Umfeld im Sinne einer vorurteilsbewussten Erziehung zu fördern.

Für allgemeine Informationen zur Sensibilisierung der Eltern in diesen Themenfeldern nutzen wir die oben aufgeführten Kommunikationswege wie etwa Aushänge an den Infowänden.

Weit wichtiger ist es hier jedoch, Gelegenheiten zum persönlichen Austausch zu schaffen und wahrzunehmen, um Verständnis aber auch nachhaltige Aktivierungseffekte aufseiten der Erziehungsberechtigten zu bewirken.

Dafür nutzen wir Tür-und-Angel-Gespräche, Entwicklungsgespräche, aber auch Informationsveranstaltungen, etwa Gastdozenten im Rahmen von Elternabenden (siehe Punkt 7.5.3).

7.5.2. Erziehungspartnerschaft

Für uns ist die partnerschaftliche und wertschätzende Kooperation mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten die Voraussetzung für eine gute pädagogische Arbeit.

Die Entwicklung eines Kindes ist weitgehend von seiner Einbindung in die Familie und den Beziehungen der Familienmitglieder untereinander abhängig. Äußere Einflüsse aus der Umwelt und der Arbeitswelt der Eltern wirken auf die Familie ein. Alles muss miteinander ausbalanciert werden.

Für die Familien stellt das Angebot einer Kindertageseinrichtung einen zweiten wichtigen Lebens- und Entwicklungsraum ihrer Kinder dar. Diese beiden Systeme sind mehr denn je aufeinander angewiesen.

Im Interesse der Kinder muss eine gute Zusammenarbeit aufgebaut werden. Diese beruht in unseren Einrichtungen auf gegenseitiger Wertschätzung und Gleichberechtigung. Dies sind wesentliche Merkmale einer Erziehungspartnerschaft, wie wir sie verstehen. Während der Zeit in unserer Kindertageseinrichtung möchten wir, als familienergänzende Einrichtung, gemeinsam mit den Eltern Verantwortung für eine positive Entwicklung zum Wohle ihres Kindes übernehmen. Als eine wichtige Grundlage für unsere pädagogische Arbeit sehen wir eine gute Zusammenarbeit in der sich die Kompetenzen der Eltern, als Experten ihres Kindes und die Kompetenzen der ErzieherInnen, als Fachpersonal, sinnvoll ergänzen.

Als katholische Einrichtung ist uns auch die Begleitung der Familien im Glauben ein Anliegen.

7.5.3. Beteiligung und Mitwirkung der Eltern

In unserer Kindertageseinrichtung ist es unser erstes Gebot, Hand in Hand mit den Eltern zu kooperieren. Die Kinder besuchen unsere Einrichtung in einer Lebensphase, die für ihre Entwicklung von fundamentaler Bedeutung ist. Deshalb ist ein enges Miteinander zwischen Elternhaus und Kindertageseinrichtung zum Wohle eines jeden Kindes erstrebenswert und wichtig.

Das wird unterstützt durch intensiven Austausch (siehe Abschnitt 8.1.3), Angebote für die Eltern und gemeinsame Aktionen:

1. Hospitationen
Besuche in der Einrichtung geben umfangreiche Einblicke in den Kita-Alltag.
2. Schnuppertag/e
Jedes Kind hat kurz vor Eintritt in unsere Kindertageseinrichtung die Möglichkeit, gemeinsam mit einer ihm vertrauten Bezugsperson in unseren Kita-Alltag „hinein zu schnuppern“, d.h. es kann Erzieherin, Kinder und die Räumlichkeiten kennen lernen und erste Kontakte knüpfen.

Schnupperzeiten werden nach Terminabsprache festgelegt.

3. Eingewöhnungszeit

Je jünger ein Kind ist, desto behutsamer muss der Übergang gestaltet werden. Insbesondere im Krippenbereich ist es unbedingt erforderlich, dass sich eine Bezugsperson in den ersten Wochen Zeit nimmt, um das Kind zu begleiten und die Anwesenheitsdauer schrittweise auszuweiten. So kann das Kind die Veränderung bewältigen und baut Vertrauen zu der Bezugserzieherin auf. Eine gelungene Eingewöhnungszeit kann den weiteren Verlauf des Kindergartenbesuches positiv prägen. Es besteht ein Konzept zur Eingewöhnung, das in enger Begleitung mit der Bezugserzieher/in umgesetzt wird. (siehe Abschnitt 7.7.1)

4. Elternabende

Wahlelternabend

Erster Elternabend nach der Sommerschließung, Möglichkeit andere Eltern kennen zu lernen und sich in den Elternbeirat wählen zu lassen. Es gibt aktuelle Informationen über die derzeitige Situation und einen Überblick über das kommende Jahr. (siehe Abschnitt 8.1 zur Elternversammlung)

Themenelternabende

Themenbezogene Elternabende wie z.B. zu pädagogischen Themen, Vorträge von Referenten, Informationsveranstaltungen, aktuelle Projekte

5. Eltern-Kind-Nachmittag

Spielnachmittage, gemeinsame Wanderungen, Ausflüge

6. Feste im Kindergarten

Mitgestalten und feiern von verschiedenen Festen z. B.: St. Martinsfest, Sommerfest, Familienfest, Erntedank-Fest, Adventsfeier usw.

7. Mitarbeit im Elternbeirat

Aus der Elternschaft werden Elternvertreter für ein Jahr gewählt. Für jede Gruppe werden mind. 2 Elternteile benötigt. Diese wählen aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n. (siehe Abschnitt 8.1 zur Elternversammlung)

8. Mitwirkung bei Aktivitäten und Festen

Das Engagement unserer Eltern ist immer in unserem Haus willkommen!

9. Familiengottesdienste

10. Mitgliedschaft in unseren Förderverein

Durch kleine gespendete Jahresbeiträge wird die Kita bei Anschaffungen im Außen- und Innenbereich unterstützt. Damit leisten die Eltern einen wichtigen Beitrag zur Erweiterung der Spielmöglichkeiten und Bereicherung des Kitalebens der Kinder.

7.6. Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung

Wir sorgen für einen achtsamer Umgang miteinander. Dabei werden Fehler offen kommuniziert und gemeinsam aufgearbeitet; „Wir lernen gemeinsam aus Fehlern“!

Die Methode der „kollegialen Beratung“ ist bekannt, etabliert und wird eingesetzt. Einmal in der Woche finden Kleinteam-Besprechungen statt, in der solche Themen aufgegriffen und bearbeitet werden.

Dies kann auch in der Teamsitzung (alle zwei Wochen, 2 Std.) analysiert werden oder bei Bedarf kann Frau Döring von der Erziehungshilfe, mit dem Fallbeispiel anonym beratend zur Seite stehen.

8. Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung in der Einrichtung (Alle hier benannten Schritte erfolgen in enger Abstimmung mit der Koordinationsstelle für Prävention / Interventionsstelle im EBK)

8.1. Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen/Beschäftigten

Der Mitarbeiter wird von der Leitung aufgeklärt, dass der Sachverhalt/ Verdacht an Trägervertretung/VL gemeldet werden muss:

Dies folgt bei Beobachtung von jeglichen Übergriffen, Grenzverletzungen auf verbalen oder nonverbalen-Ebene, Formen von (sexualisierter) Gewalt sowie auch Verdachtsmomenten.

Die gleiche Vorgehensweise folgt auch, wenn Eltern ihren Verdacht bei der Leitung oder einer anderen Fachkraft äußern. Die Eltern werden ernst genommen und ihnen wird zugesichert, dass der Fall an den Träger/ VL weitergeleitet wird. Es finden keine Klärungsgespräche mit dem „beschuldigten Mitarbeiter“ statt und die Eltern werden nicht darauf hingewiesen, mit dem Mitarbeiter den Sachverhalt zu klären. Die Personalverantwortung obliegt dem Träger.

Am selben Tag erfolgt Meldung gem. § 47 an LVR durch Kita-Leitung/Trägervertreter/VL (gemeinsam). Ebenfalls am selben Tag erfolgt telefonische Information (oder per Mail) an Stabsstelle Intervention;

Die Stabsstelle Intervention ist Ansprechpartner darüber was kommuniziert wird und teilt weitere Verfahrensschritte mit.

8.1.1. Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung

Unsere Mitarbeitenden sind durch Präventionsschulungen, Vertiefungsseminare und Teamgespräche sensibilisiert für Situationen die einen Anhaltspunkt für eine Kindeswohlgefährdung darstellen. Nachdem eine solche Situation wahrgenommen wird, entscheiden die Fachkräfte zusammen mit der Leitung welche Schritte unternommen werden. Auf jeden Fall wird die Situation in einem standardisierten Dokumentationsbogen festgehalten (siehe Anlage)

8.1.2. Aufgaben der Mitarbeitenden

Die Aufgabe der Mitarbeitenden ist es die Beobachtungen neutral und wertfrei, zeitnah zu dokumentieren. Die Beobachtungen müssen unverzüglich an eine zuständige Person (z.B. Leitung, Stellvertretende Leitung oder Trägerverantwortlicher weitergeben werden. In der Situation ist unverzüglich mit der zuständigen Person zu entscheiden, ob das Kindeswohl akut sichergestellt werden muss.

Folgende Schritte sind einzuhalten vom Mitarbeiter:

1. Schritt

- Ruhe bewahren und nicht überstürzt handeln!
- Überstürzte Handlungen können (werden) die Situation des Betroffenen verschlimmern
- Wenn betroffene Kind oder Jugendliche sich anvertraut:
- Zuhören und ermutigen sich mitzuteilen
- Erzähltes vertraulich behandeln, dem Betroffenen aber deutlich machen, dass fachliche Unterstützung eingeholt wird
- Bei einem Fall innerhalb der Familie: nicht zuerst mit der Familie sprechen (kann bzw. wird die Situation verschlimmern)

2. Schritt:

- Beobachten und Dokumentieren

3. Schritt:

- Mit dem Kind/Jugendlichen sprechen
- Sie sind/du bist eventuell die wichtigste Bezugsperson oder sogar der letzte Anker
- „Anwalt“ der betroffenen Person bleiben
- Keine suggestiven Fragen stellen
- Empathie und Zuverlässigkeit beweisen
- Protokollierung aller Gespräche

8.1.3. Aufgaben der Leitung

Die Aufgabe der Leitung ist es, die erhaltenen Informationen zu dokumentieren und an den zuständigen Trägerverantwortlichen weitergeben. Sie trägt dafür Sorge, dass das Kindeswohl akut sichergestellt wird

8.1.4. Aufgaben des Trägers

- Koordinierung des Interventionsprozesses
- Sicherstellung des Informationsflusses
- Ist für verantwortlich für die Meldung an das Landesjugendamt gemäß §47 SGB VIII, dem Referat Kinderschutz bei Diözesan Caritasverband und an das örtliche Jugendamt

8.1.5. Prozessablauf

Es wird eine Offenheit in Bezug auf den Prozessablauf gewährleistet, um Unsicherheiten bei allen Beteiligten vorzubeugen. Dabei halten wir uns an die aufgeführten Schritte, wie in der Anlage 12.4 dargestellt wird.

8.1.6. Einbezug weiterer Stellen

Weitere Stellen die mit einzubeziehen sind (es liegt kein sexueller Missbrauch vor):

- Fachberatungsstelle Kinderschutz der Stadt Heiligenhaus: **J. Rudowitz**

Tel: 02056/13331 oder per Mail: j.rudowitz@heiligenhaus.de

- Die Präventionsfachkraft der Kirchengemeinde, **Anja Tackenberg**

- Der Referent der Koordinierungsstelle Kinderschutz des Erzbistums Köln

Tel: 02210164204500 oder per Mail: praevention@erzbistum-koeln.de

8.1.7. Meldewege

Die Mitarbeitenden sind bei einem Verdachtsfall dazu verpflichtet, die Leitung bzw. Verantwortliche Personen innerhalb der Kita zu informieren. Die Information über die Beobachtung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung, erfolgt zunächst mündlich, wird aber schriftlich durch die Leitung fixiert. Die Leitung informiert den Träger über den Verdachtsfall und bildet ein Fall- Team bestehend aus den verantwortlichen Fachkräften und der Leitung, die immer mit eingebunden sein muss. Die Leitung setzt sich parallel mit der insofern erfahrenen Fachkraft in Verbindung und spricht weitere Schritte mit dieser ab. Wenn eine Meldung an das Jugendamt (siehe Anlage) erforderlich ist wird diese per Fax an das zuständige Jugendamt der Stadt Heiligenhaus gesendet.

Folgende Ansprechpartner sind in der Kindertagesstätte verantwortlich:

- Danuta Sobol, Leitung
- Vanessa Scorrano-John, stell. Leitung

8.1.8. Dokumentation und Datenschutz

- Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita
- Beobachtungsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdende Ereignisse
- Erstmeldung der Einrichtung an den Träger Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas
- Protokollbogen
- Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas.

Diese Vorlagen für diese Dokumente sind im Kinderschutzordner im Büro unter Prävention abgelegt. Derselbe Ordner findet sich im Bürocomputer unter Kinderschutzkonzept.

Die Leitung und stellvertretende Leitung kennen die Ordner und das Büroordnungssystem. Regelmäßige Bürobesprechungen (1x wöchentlich, wenn es personell möglich ist) zwischen

Leitung und Stellv. sorgen für eine Informationsweitergabe, auch bezüglich abgelegter Dokumente

Die Dokumentationsformulare werden in der Kinderakte des Büros in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt. Die Mitarbeitenden haben alle eine Datenschutzfortbildung erfolgreich abgeschlossen. Der Schutz persönlicher Daten ist ein wichtiger Bestandteil des Persönlichkeitsschutzes und unabdingbar für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kindertageseinrichtung. Er findet allerdings dort seine Grenze, wo der Kinderschutz berührt ist. Dies bedeutet, dass der Kinderschutz Vorrang vor Datenschutz hat

8.1.9. Krisenkommunikation

- Klare Zuständigkeiten, wer, wann, was an wen kommuniziert
- Beschreibung, wie mit Anfragen umgegangen werden soll/muss, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Angesprochenen fallen
- Sicherstellung, dass alle Beteiligten in angemessenem Umfang und in angemessener Form informiert werden
- Der Leitung kommt für die Kommunikation mit allen Beteiligten in dieser Situation eine entscheidende Rolle zu. Sie koordiniert, dass alle Beteiligten in angemessenem Umfang und Form informiert werden. Zu den Beteiligten/Verantwortlichen gehören:
 - für die Informationsweitergabe an Träger,
 - die anderen Mitarbeitenden (Briefing),
 - die beauftragte Ansprechperson beim Erzbistum,
 - der Eltern des/der betroffenen Kind/es
 - die Einschaltung der Kinderschutzfachkraft und
 - insofern erfahrenen Fachkraft,
 - der Elternschaft,
 - die Eltern und die Meldung an das Jugendamt, Gespräche mit Eltern/Sorgeberechtigten.
- Auf Anfragen von außen müssen alle Mitarbeitenden an die Leitung/ den Träger verweisen.

8.1.10. Abschluss des Interventionsverfahrens

Das Verfahren wird durch den Träger in Abstimmung mit der Leitung und den zuständigen Behörden abgeschlossen, wenn alle notwendigen Prozessschritte durchgeführt wurden. Als Bedingung hierfür muss erfüllt sein, dass keine Gefährdung mehr durch den Täter hervorgeht und alle Maßnahmen eingeleitet wurden, um den Vorfall zu be- und verarbeiten. Über den Abschluss des Interventionsverfahrens müssen alle Beteiligten in Angemessener Form informiert werden

8.1.11. Rehabilitation

Im Falle einer unbegründeten Beschuldigung eines Mitarbeitenden können unterschiedliche der Situation angemessene Maßnahmen der Rehabilitation des Betroffenen dienen. Dies können beispielsweise sein: - ein Elternbrief, - ein Elternabend, - Unterstützungsangebote (z.B. Beratungsangebote). Je nach Situation ist dem Mitarbeitenden ein Wechseln innerhalb der Kitas im Erzbistum zu ermöglichen

8.2. Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern

Grenzverletzungen gibt es auch in der professionellen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen. Sie geschehen im Allgemeinen einmalig oder maximal gelegentlich und zumeist unbeabsichtigt.

8.2.1. Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung

- Die Mitarbeitenden werden für Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung sensibilisiert und werden regelmäßig geschult, entsprechende Anzeichen wahrzunehmen und zu dokumentieren.

8.2.2. Aufgaben der Mitarbeitenden

- Beobachtungen neutral und wertfrei, zeitnah dokumentieren
- Ergreifen pädagogischer Maßnahmen und Sicherstellung des Kindeswohls

• Es zählt zu den Pflichten einer jeden Fachkraft bei wahrgenommenen Anzeichen für eine Grenzverletzung durch ein Kind, diese der Einrichtungsleitung mitzuteilen. Bei Grenzverletzungen unter Kindern und Jugendlichen sieht das Erzbistum Köln folgenden Verfahrensweg vor:

- Aktiv werden und gleichzeitig Ruhe bewahren!
- „Dazwischen gehen“ und Grenzverletzung unterbinden!
- Grenzverletzung und Übergriff deutlich benennen und stoppen!
- Situation klären
- Möglichkeit zu den beauftragten Ansprechpersonen der Caritas oder des Erzbistums Köln Kontakt aufzunehmen
- Offensiv Stellung beziehen gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten
- Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen
- Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gruppe oder Teilgruppe sinnvoll ist
- Konsequenzen für die Urheberinnen/Urheber beraten
- Information der Eltern
- Bei erheblichen Grenzverletzungen eventuell zur Vorbereitung auf das Elterngespräch Kontakt zu einer Beratungsstelle aufnehmen
- Weiterarbeit mit der Gruppe/ mit den Teilnehmerinnen/ Teilnehmern
- Grundsätzliche Gruppenregeln überprüfen und evaluieren

8.2.3. Aufgaben der Leitung

- Dokumentation der erhaltenen Informationen
- Weitergabe der Informationen an zuständige Trägerverantwortliche
- ggf. Sicherstellung des Kindeswohls
- Koordinierung der pädagogischen Aufarbeitung
- Koordinierung der Informationsweitergabe an (beteiligte) Eltern

- Koordinierung des Aufarbeitungsprozesses mit den (beteiligten) Eltern

8.2.4. Aufgaben des Trägers

- Ist aktiv und verantwortlich in den Prozessverlauf eingebunden
- Ist für die Meldung an das Landesjugendamt und ggf. an das örtliche Jugendamt verantwortlich
- unterstützt Leitung und päd. Mitarbeitende bei anstehenden Gesprächen mit den betroffenen Familien oder mit Dritten (z.B. Elternghremien)

8.2.5. Prozessablauf

- Darstellung verschiedener Handlungsschritte und pädagogischer Maßnahmen (siehe Punkt 8.2.2)
- Dabei halten wir uns an die aufgeführten Schritte, wie in der Anlage 12.5 dargestellt wird.
- Es wird eine Offenheit in Bezug auf den Prozessablauf gewährleistet, um Unsicherheiten bei allen Beteiligten vorzubeugen.

8.2.6. Einbezug weiterer Stellen

- 8.2.7.** - Fachberatung des Diözesan Caritasverbandes, Georgstraße 7, 50676 Köln, Ansprechpartnerin: **Brigitta Hagemann**,
Tel: 0221 2010215 oder per Mail: Brigitta.Hagemann@caritasnet.de
- Fachberatungsstelle Kinderschutz der Stadt Heiligenhaus: **J. Rudowitz**

Tel: 02056/13331 oder per Mail: j.rudowitz@heiligenhaus.de

8.2.8. Meldewege

1. Mitarbeiter melden der Leitung, wenn Sie Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung beobachtet/wahrgenommen haben,
2. Leitung meldet dem Träger die Information der Beobachtung Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung unter Kindern weiter, und nimmt eine interne Einschätzung im Team vor,

3. Leitung setzt sich mit Insofern erfahrener Fachkraft und Fachberatung in Verbindung und nimmt eine Gefahreneinschätzung nach § 8a SGB VIII vor.
4. Leitung/Fachkräfte informieren die Eltern.
5. Träger/Leitung gibt bei einer Kindeswohlgefährdung eine Meldung nach § 8a an das Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach raus
6. Träger gibt eine Meldung nach §47 SGB VIII Betriebserlaubnis an den LVR raus

8.2.9. Dokumentation und Datenschutz

- Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita
- Beobachtungsbogen bei Verdacht auf kindeswohlgefährdende Ereignisse
- Erstmeldung der Einrichtung an den Träger Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas
- Protokollbogen
 - Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas

Diese Vorlagen für diese Dokumente sind im Kinderschutzordner im Büro unter Prävention abgelegt. Derselbe Ordner findet sich im Bürocomputer unter Kinderschutzkonzept auf dem Desktop.

Die Leitung und stellvertretende Leitung kennen die Ordner und das Büroordnungssystem.

Als Datenschutzkriterium gilt, dass alle Unterlagen in verschlossenen Schränken aufbewahrt werden müssen.

Regelmäßige Bürobesprechungen (1x wöchentlich, wenn es personell möglich ist) zwischen Leitung und Stellv. sorgen für eine Informationsweitergabe, auch bezüglich abgelegter Dokumente.

Die Dokumentationsformulare werden in der Kinderakte des Büros in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt. Die Mitarbeitenden haben alle eine Datenschutzfortbildung erfolgreich abgeschlossen

8.2.10. Krisenkommunikation

- Klare Zuständigkeiten, wer, wann, was an wen kommuniziert
- Beschreibung, wie mit Anfragen umgegangen werden soll/muss, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Angesprochenen fallen
- Sicherstellung, dass alle Beteiligten in angemessenem Umfang und in angemessener Form informiert werden

8.2.11. Abschluss des Interventionsverfahrens

Das Interventionsverfahren ist abgeschlossen, wenn die Meldung beim Jugendamt und eine Meldung bei LVR stattgefunden und eine Verbesserung der Situation eingetreten ist und für eine Nachhaltige Aufarbeitung (z.B. Beratung, Hilfsangebote) erfolgt ist.

9. Nachhaltige Aufarbeitung

9.1. Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern

Die betroffenen Kinder benötigen eine sensible Beobachtung und Begleitung durch die Fachkräfte. Es muss im Blick behalten werden welche Bedürfnisse die Kinder verbal/nonverbal äußern. Des Weiteren steht die Ermittlung von Unterstützungsbedarfen im Vordergrund. Beispielsweise kann die Vermittlung einer Beratung oder die Anbindung von Hilfesystemen angebracht sein. Ein enger Austausch mit den Eltern durch Elternabende, Gesprächsangebote, wie dem Austausch über das Verhalten des Kindes und mögliche Auswirkungen sind als Angebot vorhanden.

9.2. Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe

ggf. Zuhilfenahme einer qualifizierten FK zur Gestaltung der pädagogischen Aufarbeitung

9.3. Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern

9.4. Nachhaltige Aufarbeitung im Team

Reflexion der Geschehnisse; Gesprächsangebote; Aufarbeitung in Teamgesprächen; Supervision; fachliche Begleitung bei Planung von Hilfsangeboten zur Krisenintervention

9.5. Erneute Risikoanalyse zu den Bedingungen des Vorfalles

9.6. Reflexion des Interventionsprozesses

Was hat gut funktioniert? Was hat nicht gut funktioniert?

10. Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII 8.1. Kinderschutz – eine Aufgabe der Kindertageseinrichtung

Die Kindertagesstätte ist gem. § 8a SGB VIII verpflichtet den Kinderschutz umzusetzen. Verantwortlich sind alle Pädagogischen Fachkräfte, sowie die Leitung, stellv. Leitung und der Träger. Die Leitung der Kindertagesstätte hat eine besondere Verantwortung, da sie in allen Kinderschutz betreffenden Angelegenheiten eingebunden sein muss und für den ordnungsgemäßen Prozessablauf, die Dokumentation sowie die Einbindung von externen Fachkräften (z.B. insofern erfahrene Fachkräfte) Verantwortung trägt.

10.2. Vereinbarung zum Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung

Zwischen der Kirchengemeinde St. Suitbertus Heiligenhaus als Träger und der Stadt Heiligenhaus wurde am 2008 die Vereinbarung nach § 8a und § 72a SGB VIII geschlossen.

Die Mitarbeiter erhalten Informationen dazu in der Dienstbesprechung, neue Mitarbeiter in der ersten Arbeitswoche. Des Weiteren wird der Verhaltenskodex unterschrieben und es erfolgt die Anmeldung zur Präventionsschulung.

10.3. Verfahrensablauf

- Verpflichtung der Fachkräfte eine Gefährdungseinschätzung vorzunehmen (i.d. Regel mit der Leitung)

-Hinzuziehen einer insoweit erfahrenen Fachkraft und Einbezug der Erziehungsberechtigten und Kind, sofern der Schutz dadurch nicht in Frage gestellt wird

- Erstellung eines individuellen Hilfe- bzw. Schutzkonzeptes für das betroffene Kind
- Fachkräfte sollen Erziehungsberechtigte so unterstützen, dass diese Hilfen in Anspruch nehmen, falls erforderlich
- Wenn die überlegten Maßnahmen/Hilfen den Schutz nicht sicherstellen oder die Erziehungsberechtigten keine Hilfe annehmen, ist das Jugendamt zu informieren
- Ausnahme: Besteht eine akute Gefährdung, die das sofortige Tätigwerden des Jugendamtes erfordert, muss die Kita direkt das Jugendamt informieren

10.4. Beratungsanspruch und Beratungsmöglichkeiten

- Kinderschutzbeauftragte/Insofa Stadt Heiligenhaus: Fr. Rudowitz
Tel.: 02056-13331, Mail: j.rudowitz@heiligenhaus.de
- Deutscher Kinderschutzbund, Ratingen: Tel.: 02102/24448
- Caritasverband für die Stadt Düsseldorf e.V., Erziehungs- und Familienberatungsstelle
Friedrich-Ebertstr. 31, 40210 Düsseldorf

10.5. Musterdokumente und Tools

Mit dem Jugendamt der Stadt Heiligenhaus wurde vertraglich eine Vereinbarung zum Kinderschutz abgeschlossen. Die Stadt Heiligenhaus stellt Musterdokumente und Tools zu Verfügung..

10.6. Datenschutz

Der Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sieht eine Reihe von Datenschutzbestimmungen vor, die im Folgenden aufgeführt sind:

Welche Datenschutzbestimmung muss beachtet werden?	Wie werden die Datenschutzbestimmungen von unseren Mitarbeitenden umgesetzt?	Gesetzliche Grundlage
4) In Vereinbarungen mit den Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass	Werden von den Mitarbeitenden unsere Kindertagesstätte Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung festgestellt, sind sie verpflichtet durch festgelegte Verfahrensschritte	§8a Abs. 4 SGB VIII

<p>1. deren Fachkräfte bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes oder Jugendlichen eine Gefährdungseinschätzung vornehmen,</p> <p>2. bei der Gefährdungseinschätzung eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzugezogen wird sowie</p> <p>3. die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird</p>	<p>(siehe...) zu prüfen, ob eine Meldung nach §8a an das zuständige Jugendamt gemacht werden muss. Bei der Gefahreinschätzung wird die insoweit erfahrene Fachkraft des Kinderschutzbundes Bergisch Gladbach beratend hinzugezogen.</p> <p>Werden Anhaltspunkte der insoweit erfahrene Fachkraft von den Mitarbeitenden unserer Kita in Wahrnehmung ihres Schutzauftrages nach §8a, Abs. 2 SGB VIII mitgeteilt, ist dies datenschutzrechtlich zulässig, allerdings sind die Sozialdaten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren.</p> <p>In unserer Gefährdungsanalyse wird auch die Einbeziehung von Eltern und Kinder berücksichtigt.</p>	
<p>Jeder hat Anspruch darauf, dass Einzelangaben über seine persönlichen und sachlichen Verhältnisse als Sozialgeheimnis gewahrt und nicht unbefugt offenbart werden.</p>	<p>Die Daten werden in verschlossenen Schränken im Büro aufbewahrt. Nur nach Vorheriger Schriftlicher Einverständnis der Eltern und Information - wofür die Einzelangaben benötigt werden (z.B. Gruppenlisten) - dürfen Daten an andere Eltern weitergegeben werden.</p>	<p>§35 SGB I</p>
<p>Eine Erhebung von Sozialdaten ist zulässig, soweit ihre Kenntnis zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe erforderlich ist. Personenbezogene Daten sind grundsätzlich bei dem Betroffenen selbst zu erheben. Ausnahmen sind ohne Mitwirkung des Betroffenen erlaubt,</p>	<p>Es dürfen von den Eltern nur die Daten (z.B. Name, Adresse, Telefonnummer) erhoben werden, die zur Erfüllung der Aufgabe der Kita erforderlich sind. Personenbezogene Daten dürfen von den Mitarbeitenden der Kita nicht weitergegeben werden und müssen bei den</p>	<p>§§ 62-64 SGB VIII</p>

wenn eine gesetzliche Vorschrift dies vorschreibt oder erlaubt.	Eltern selbst erhoben werden. Nur wenn gewichtige Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung vorliegen, dürfen Daten z.B. bei einer Meldung an das Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach weitergegeben werden.	
Die oben genannten Datenschutzgesetze sind auch in dem neuen Kinderschutzgesetz des Landes NRW in § 16 aufgeführt.	siehe oben	§16 Landeskinder-Schutzgesetz

10.7. Kooperationen und weitere Unterstützungsangebote

-Erziehungsberatungsstelle der Bergischen Diakonie, Zweigstelle Heiligenhaus,
Tel.: 02058 913060, ebwue@bergische-diakonie.de

Deutscher Kinderschutzbund Ratingen Tel. 02102-24448

Fachberatung Caritas Köln
Brigitta Hagemann, Tel. 0221-2010215

11. Zusammenfassung für konkrete praktische Umsetzung im Alltag

Damit das SK Gegenstand unseres alltäglichen Handelns ist, haben wir die Thematisierung der Inhalte in regelmäßigen Abständen von einem halben Jahr festgelegt.

11.1. Als Teil der alltäglichen Arbeit

Das SK liegt vor in Papierform (z.B. Büro) und ist auf diese Weise in unserer alltäglichen Arbeit präsent. Wir entwickeln eine Haltung und erinnern uns daran (Kultur der Achtsamkeit).

11.2. Als Teil der Dienstgespräche

Einzelne Schwerpunkte des SK sowie Alltagsbeispiele im Zusammenhang mit dem SK werden in Dienstgesprächen aufgegriffen und Kinderschutz seitens der Leitung aktiv thematisiert. Gerade neue MA werden informiert und von Leitung/MA/SK-Team und eingearbeitet ins SK.

11.3. Als halbjährliche Überprüfung

einmal pro Halbjahr ist das SK Bestandteil der wöchentlichen Teamsitzung oder eines Teamtages. Die Überprüfung wird dokumentiert und unterschrieben.

11.4. Als Überprüfung des gesamten Konzeptes spätestens nach fünf Jahren

Das SK wird alle 2 Jahre gesichtet, diskutiert und überarbeitet (spätestens nach fünf Jahren!) durch Kita-Leitung, Team und dem Elternbeirat.

12. Anlagen

z.B. Kooperationsvereinbarungen, Musterdokumente, Flowchart Meldewege, sonstige mitgelieferte Unterlagen

12.1 . Adressen und Ansprechpartner

Bereich/Bezeichnung:	Referat Kindertageseinrichtungen und Familienzentren
Name:	N.N.
Telefonnummer:	0221 1642 1079
Mail:	kita@erzbistum-koeln.de

Bereich/Bezeichnung:	Stabstelle Prävention
Telefonnummer:	0221 1642 1500
Mail:	praevention@erzbistum-koeln.de

Bereich/Bezeichnung:	Stabsstelle Intervention
----------------------	--------------------------

Telefonnummer:	0221 1642 1821
Mail:	intervention@erzbistum-koeln.de

Bereich/Bezeichnung:	Präventionsfachkraft
Name:	
Telefonnummer:	
Mail:	

Bereich/Bezeichnung:	Fachberatung DiCV
Name:	Birgitta Hagemann
Telefonnummer:	0221 2010 215
Mail:	birgitta.hagemann@caritasnet.de

Bereich/Bezeichnung:	IsoFa (Insoweit erfahrene Fachkraft)
Name:	<i>N.N.</i>
Telefonnummer:	
Mail:	

12.2 Selbstauskunftserklärung

Selbstauskunftserklärung

gemäß § 5 Absatz 2 der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung)“
im Erzbistum Köln

Name, Vorname, Geburtsdatum

Tätigkeit, Rechtsträger

Hiermit erkläre ich, dass ich zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Erklärung nicht wegen einer in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden bin. Nach meinem Wissen ist auch derzeit kein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren wegen einer in § 72a Abs. 1 SGB VIII genannten Straftat gegen mich eingeleitet worden.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies dem Rechtsträger unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift

12.4. Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita

Ggf. Vorgangsnummer: _____

1. Basisdaten

Kindertageseinrichtung inkl. Anschrift	
Träger der Einrichtung inkl. Anschrift	
Leiter_in der Einrichtung	
Vorfall dokumentiert durch (Vor- und Nachname)	
Funktion	
Datum des Verdachtsfall	
Ort des Verdachtsfall	
Art des Verdachtsfall	Nicht-sexuell motivierter Übergriff <input type="checkbox"/>
	Sexuell motivierter Übergriff <input type="checkbox"/>
Kurzbeschreibung	
Wer hat den Vorfall beobachtet bzw. an die Einrichtung gemeldet?	
Fall abgeschlossen am	

2. Wer wurde informiert?

Wer?	Wann?	Durch wen?	Wie?
Leitung der Einrichtung			
Träger der Einrichtung			
Eltern des betroffenen Kindes			
Eltern der beteiligten Kinder			
Spitzenverband / Fachberatung / Koordinierungsstelle Kinderschutz			
LVR			
Interventionsstelle EGV			
Jugendamt			
Sonstige:			

3. Wurde eine Strafanzeige gestellt?

	Wann?	Durch wen?	Bei? (Polizei/Staatsanwaltschaft)	Aktenzeichen/Tagebuchnummer
Ja				
Nein				

4. Schilderung des Vorfalls und erste Schritte

4.1 Beteiligte Personen

beschuldigte/übergriffige Person	
Name (ggf. anonymisiert)	
Funktion	
betroffenes Kind	
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname)	
Alter (z.B. 3;11)	
Geschlecht	
Sonstige individuelle Merkmale, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - kultureller Hintergrund - Intelligenz/kognitive Kompetenz - Verständnis für die Situation - Behinderung - Emotionale Auffälligkeiten - Soziale Auffälligkeiten - Position in der Gruppe - Körperliche Über-/Unterlegenheit - Rollenverhalten - Impulskontrolle - Vorerfahrungen 	
Verletzungen im Zusammenhang mit dem Vorfall	

Handlungsablauf	
<ul style="list-style-type: none"> - Was - Wann - Wo - Wie oft - Was wurde empfunden ... mit verbalen Äußerungen <p>z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wünsche/Vorschläge - Erwiderungen - Drohungen - Anbieten von Belohnung - Geheimnisdruck/Redeverbot - Überreden/Druck - Verbale Gewalt 	
Vorgeschichte – Was ging dem Ereignis voraus	

4.2 Weitere beteiligte Personen (Zuschauer/Zeugen/Helfer/...)

Gab es weitere beteiligte Personen in der Situation? Wenn ja, wie viele?	
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname) / Alter / ggf. Funktion aller beteiligten Personen	

4.3 Mitarbeitende in der Kita

War den Mitarbeitenden der Kita die Spielsituation/ der Aufenthaltsort des betroffenen Kindes bekannt?	
Wie wurde die Aufsichtspflicht in der beschriebenen Situation gewährleistet?	

4.4 Direktes Vorgehen nach dem Vorfall in der Kita:

Gespräch/Kümmern um betroffenes Kind/betroffene Kinder: – Wann? – Wer? – Was?/Vereinbarung	
Gespräch mit der/den übergriffigen Person/en: – Wann? – Wer? – Was?/Vereinbarung	
Welche Erstmaßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?	
Wurde mit den Eltern des betroffenen Kindes/der betroffenen Kinder gesprochen? – Wann? – Wer? – Ergebnis	

4.5 Weiteres Vorgehen:

<p>Fand eine Beratung zur Einschätzung der Situation mit einer externen Stelle statt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wann? – Mit wem? (z.B. Fachberatung / Koordinationsstelle Kinderschutz / Interventionsstelle / usw.) – Mit welchem Ergebnis? – Ist die Beratung abgeschlossen? Wann? 	
<p>Welche weiteren Maßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?</p>	
<p>Welche weiteren Maßnahmen zur (nachhaltigen) Aufarbeitung des Falles wurden getroffen?</p>	

5. Chronologie des Prozessverlaufs

z.B.:

- Wurden weitere Gespräche geführt?
 - mit Kindern der Gruppe, der Kita
 - mit Eltern in der Gruppe, der gesamten Kita
 - mit beteiligten Eltern
 - mit Mitarbeitenden/Team
 - mit sonstigen Beteiligten (EGV, Beratungsstellen, ggf. Jugendamt ...)
- Gab es Schleifen im Prozess (erneute Gespräche mit den betroffenen Kindern und Eltern)?
- Wurden weitere Personen oder Stellen hinzugezogen?

Wann ?	Wie? (z.B. pers. Gespräch, Telefonat, Schriftwechsel)	Mit wem?	Wo-rüber?	Absprachen:	Von wem zu erledigen?	Bis wann zu erledigen?	Welches Dokument wurde hierzu erstellt.

Hinweise zum Ausfüllen des Dokumentationsbogen

Der Dokumentationsbogen wurde entwickelt, um alle wichtigen Informationen und Schritte einer Fallbearbeitung in guter Übersichtlichkeit in einem einzelnen Dokument festhalten zu können. Zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit werden wichtige Fakten zu Beginn des Dokumentes abgebildet, auch wenn sie in der chronologischen Fallbearbeitung erst später auftreten (z.B. der Abschluss des Falles wird unter Pkt. I. dokumentiert). Bitte beachten Sie daher, dass zu Beginn einer Dokumentation nicht zwingend alle Felder bereits ausgefüllt werden können. Zudem kann es auch sinnvoll sein, im Verlauf der Fallbearbeitung in einigen Dokumentationsfeldern Ergänzungen (Updates) einzufügen und diese dann auch als solche zu kennzeichnen.

Der chronologische Ablauf der Fallbearbeitung wird unter Pkt. V. festgehalten. Bitte dokumentieren Sie in dieser Tabelle die einzelnen Schritte der Fallbearbeitung mit entsprechenden kurzen Informationen. Die für diese einzelnen Bearbeitungsschritte erstellten separaten Dokumente (z.B. Beobachtungsbogen, Gesprächsprotokoll, Meldung, usw.) werden dann als Anlage zum Dokumentationsbogen abgelegt/gespeichert.

Bitte beachten Sie darüber hinaus folgende Hinweise:

- Soll die Dokumentation an externe Stellen weitergegeben werden, müssen die beteiligten Personen anonymisiert werden. Dies gilt insbesondere für die Kinder! Hier sind nur in sehr wenigen Ausnahmefällen Klarnamen relevant.
 - o Achten Sie trotz Anonymisierung auf eine klare Zuordnung und einen guten Lesefluss. Benutzen Sie bspw. nur die Vornamen und ggf. den ersten Buchstaben des Nachnamens.
 - o Trägerverantwortlicher und Einrichtungsleitung sind nicht zu anonymisieren.
- Altersangaben immer in der Form Jahre; Monate (4;11)
- Beschreiben Sie sachlich und wertfrei.
- Wo eine (Be-) Wertung unumgänglich ist, machen Sie diese bitte ausdrücklich als solche kenntlich. Bspw. „Nach meiner Einschätzung fühlte sich Marie bedroht.“
- Die Absprachen sind klar zu formulieren. Die Zuständigkeiten sind namentlich zu benennen. Als Deadline sind eindeutig bestimmbare Tage zu wählen. (Bspw.: Frau Müller bis 31.12.2021)

Weiterer Hinweis:

Legen Sie im Rahmen des Schutzkonzeptes fest, wer für die Dokumentation der Fallbearbeitung und/oder für die Durchführung eines Interventionsverfahrens verantwortlich ist. Im Fall der Beschuldigung einer Leitungskraft sollte dies u.E. nach auf jeden Fall durch den Träger geschehen.

12.5. Dokumentationsbogen der Kindertagesstätte zur Aufnahme eines Vorfalls bei Verdacht auf grenzverletzendes Verhalten unter Kindern

Vorfall dokumentiert durch (Vor- und Nachname)	
Funktion	
Kita	
Träger	
Mitteilung an Träger (am/per)	
Name der Leitungskraft	
Datum des Vorfalls	
Ort des Vorfalls	
Kurzbeschreibung	
Zuständiger Fachberater_in beim DiCV Köln	

Vorfall dokumentiert durch (Vor- und Nachname)	
Meldung an DiCV Köln (am/per)	

Schilderung des Vorfalles und erste Schritte Beteiligte Kinder

	passives/betroffenes Kind	aktives/handelndes Kind	beteiligtes Kind (z.B. Zuschauer, Zeuge)
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname)			
Alter (z.B. 3;11)			
Geschlecht			
Sonstige individuelle Merkmale, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - kultureller Hintergrund - Intelligenz/kognitive Kompetenz - Verständnis für die Situation - Behinderung - Emotionale Auffälligkeiten - Soziale Auffälligkeiten - Position in der Gruppe - Körperliche Über-/Unterlegenheit - Rollenverhalten - Impulskontrolle 			
Verbale Äußerungen z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Wünsche/Vorschläge - Erwiderungen - Drohungen - Anbieten von Belohnung - Geheimnisdruck/Redeverbot - Überreden/Druck - Verbale Gewalt 			
Handlungen/Handlungsablauf z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Was - Wann - Wo - Wie oft - Was wurde empfunden 			
Verletzungen			

Mitarbeitende in der Kita

War dem Kita Personal die Spielsituation/ Aufenthaltsort bekannt?	
Wie wurde die Aufsichtspflicht in der beschriebenen Situation gewährleistet?	

Träger / Trägervertreter_in

Wurde der zuständige Rechtsträger von dem Vorfall informiert? – Wann? – Durch wen? – Mündlich? / Schriftlich?	
--	--

Direktes Vorgehen nach dem Vorfall in der Kita:

Gespräch/Kümmern um betroffenes Kind/betroffene Kinder: – Wann? – Wer? – Vereinbarung	
Gespräch mit übergriffigem Kind/übergriffigen Kindern: – Wann? – Wer? – Vereinbarung? – Motivation des übergriffigen Kindes/der übergriffigen Kinder? – Evtl. §8a Relevanz?	
Welche Erstmaßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?	

Wurde mit den Eltern des betroffenen Kindes/der betroffenen Kinder gesprochen? - Wann? - Wer? - Ergebnis?	
Wurde mit den Eltern des übergriffigen Kindes/der übergriffigen Kinder gesprochen? - Wann? - Wer? - Ergebnis?	
Erste Einschätzung des Vorfalls: - Entwicklungsgerechte (sexuelle) Aktivität - Übergriffiges (sexuelles) Verhalten - Übergriffiges Verhalten im Überschwang	

Chronologie des Prozessverlaufs

- z.B.:
- Wurden weitere Gespräche geführt/Personen eingeschaltet?
 - mit Kindern der Gruppe, der Kita
 - mit Eltern in der Gruppe, der gesamten Kita
 - mit beteiligten Eltern
 - mit Mitarbeitenden/Team
 - mit sonstigen Beteiligten (EGV, Beratungsstellen, ggf. Jugendamt ...)
 - Gab es Schleifen im Prozess (erneute Gespräche mit den betroffenen Kindern und Eltern)?

Wann?	Wie? (pers. Gespräch, Telefonat, Schriftwechsel)	Mit wem?	Wo-rüber?	Absprachen:	Von wem zu erledigen?	Bis wann zu erledigen?

12.6. Meldebogen bei Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII

An den
Jugendhilfedienst der Stadt Heiligenhaus
0205

Meldebogen bei Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII

Unserer Einrichtung liegen gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes vor.

Vor- und Nachname des Kindes/Jugendlichen:

Geb.-Datum: _____

Nationalität: _____ Konfession: _____

Anschrift: _____

Eltern: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Sorgeberechtigt: ja nein

(falls nein, wer?) _____

(ggf. Name und Anschrift)

Sprache des Kindes: _____ Sprache der Familie: _____

Die Familie wird bereits betreut: ja nein

Bereits beteiligte Institutionen:

(Name/Institution/Einrichtung/Telefon)

Die Familie ist über die Kontaktaufnahme mit dem Jugendamt informiert: ja

nein, Begründung:

Aktueller Anlass:

Bisher beteiligte „insoweit erfahrene Fachkraft“ zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos:
Name:

Besondere Vermerke (z. B. Familiensituation, Geschwister, berufl. Situation usw.):

Ansprechpartner der Einrichtung (Telefon – Mobil oder Festnetz, Email,) (Bitte angeben – Wichtig bei Rückfragen)

Aktueller Aufenthaltsort des Kindes/ Jugendlichen

Datum: _____

Unterschrift (Vor- und Nachname) Einrichtungsleitung/ Vertretung

Unterschrift (Vor-und Nachname) Meldende Fachkraft

Hinweis zur Nutzung des Meldebogens!

- Bitte füllen Sie das Formular vollständig und leserlich aus.
- Bitte stellen Sie nach Abgabe des Meldebogens Ihre Erreichbarkeit für Rückfragen sicher.
- Wenn möglich, kündigen Sie den Meldebogen telefonisch an.

