**1. KULTUR DER ACHTSAMKEIT**

Die Katholische Kindertagesstätte und Familienzentrum Sankt Bruno am Beethovenpark möchte einen sicheren Raum für Kinder schaffen.

Jede und jeder Einzelne soll hier in einer sicheren und geborgenen Umgebung lernen, neue Stärken entwickeln und sein Recht auf Bildung, Beteiligung und Schutz wahrnehmen können.

In der schematischen Darstellung des Institutionellen Schutzkonzeptes bildet die „Kultur der Achtsamkeit“ das Dach des Hauses.

Das Fundament unserer Bildungsarbeit beruht auf unserem christlichen Glauben und umfasst unsere Grundhaltung, die von Wertschätzung und Respekt gegenüber jedem Lebewesen und Menschen geprägt ist.

Zwischen Fundament und Dach befinden sich sechs wichtige präventive Maßnahmen, die in Beziehung zueinander gesetzt werden.

Der „Interventionsplan“, der (im übertragenen Sinne) das Dach trägt, wird noch näher beschrieben, genauso wie die Säulen des Hauses:

Die erste Säule ist die demokratische Mitbestimmung aller Kinder und Erwachsenen im Sinne der Partizipation.

Die zweite Säule bildet sich aus der Analyse der einrichtungsinternen Bedingungen: Nur so lassen sich die Schutz- und Risikofaktoren bestimmen, die in jeder Kindertagesstätte verschieden sind.

Um eine Kultur der Achtsamkeit hier in der Einrichtung zu bewahren, haben wir im Team einen Verhaltenskodex erstellt, der den Schutz der uns anvertrauten Kinder zum obersten Ziel hat und darauf Wert legt, dass die kindlichen Bedürfnisse erfüllt und ihre individuellen Grenzen respektiert werden.

Der Verhaltenskodex wird jedem Haupt-, Ehren- und Nebenamtlichen Mitarbeiter vorgelegt, der Kontakt zu den Kindern hat. Er gibt Orientierung für angemessenes Verhalten und fördert ein Klima der Achtsamkeit.

Um Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und sexuellen Missbrauch in unserer Kindertagesstätte vorzubeugen, werden die Aufmerksamkeit und der Respekt vor den Grenzen des anderen regelmäßig geschult, beachtet und gefördert.

Eine Kultur der Achtsamkeit bedeutet für uns, gesprächsbereit zu sein. Uns ist die offene, konstruktive Auseinandersetzung wichtig. Wir streben nach einer Kultur, die auf gegenseitigem Respekt und Vertrauen aufbaut und in der niemand Angst haben muss, seine Gefühle und seine Grenzen zu äußern.

Leider kann das Risiko sexualisierter Gewalt nicht komplett ausgeschlossen werden, deswegen wollen wir mit dem Institutionellen Schutzkonzept und seinen Maßnahmen vorbeugen, so gut es nur geht.

Neben dem Schutzkonzept gibt es weitere Bemühungen, wie zum Beispiel die Präventionsschulungen aller haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter, die kirchenrechtliche Grundlage der Präventionsordnung des Erzbistums Köln und darüber hinaus gelten für alle Arbeitsbereiche auch die gesetzlichen Grundlagen des Bundeskinderschutzgesetztes vom 01.01.2012.

In letzte Instanz verantwortlich für das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept ist der Kirchengemeindeverband Sülz/Klettenberg.

**2. RISIKOANALYSE**

Die Mitarbeiter haben mit Hilfe eines Fragebogens eine individuelle Risikoanalyse durchgeführt, um Risikobereiche zu identifizieren. Die Risikoanalyse kann als Ist-Zustand verstanden werden. Diese liefert hilfreiche Informationen, an welchen Stellen in der Kita Bedarf an einem institutionellen Schutzkonzept und integrierten Maßnahmen besteht.

**RISIKO 1 - TÜRCODE**

Die KiTa St. Bruno am Beethovenpark verfügt über ein modernes Türcodesystem. Das Knopfpanel befindet sich rechts von der Eingangstür. Obwohl das Knopfpanel durch ein zusätzliches Schutzdeck abgesichert ist, müssen die Eltern unbeaufsichtigt den Code eingeben. Die Uhrzeiten, während man den Code anwenden kann, sind die Öffnungszeiten der Kita.

Es ist verboten, den Code an eine andere Person weiterzugeben. Für jedes Kind gibt es ein, von den erziehungsberechtigten Personen, ausgefülltes Formular (s. Anhang - Verpflichtungserklärung), in dem alle Personen stehen, die einen Zugang zu dem Code erhalten haben. Diese Formulare werden in jeder Gemeinschaft aufbewahrt. Der Zugang zu dem Ordner ist nur für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Kita möglich.

Aus Sicherheitsgründen wird der Code zu Beginn jedes neuen Kindergartenjahres (August jeden Jahres) geändert.

**RISIKO 2 – ABHOLSITUATION**

Täglich werden die Kinder gebracht und abgeholt. Im Früh- und Spätdienst stehen mindestens 2 Mitarbeiter/innen auf dem Arbeitsplan.

Die Mitarbeiter sollen besondere Wachsamkeit in der Abholsituation leisten, da die Kinder, auf Wunsch der Eltern, oft von den Verwandten, Nachbarn und Freunden abgeholt werden. Für jedes Kind gibt es ein, von den erziehungsberechtigten Personen, ausgefülltes Formular, in dem alle Personen stehen, die die Kinder abholen dürfen. Diese Formulare werden in jeder Gemeinschaft aufbewahrt. Der Zugang zu dem Ordner ist nur für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der KiTa möglich.

Wenn eine Person, auf Wunsch der Eltern, das Kind aus der Kita zum ersten Mal abholt, wünschen die pädagogischen Kräfte einen Personalausweis zu sehen, unabhängig von dem sympathischen Auftritt der abholenden Person oder davon, ob das Kind die offensichtlich Person kennt.

In der Ausnahmesituation unterschreiben die Eltern „Die Vollmacht-Liste“, die auch in jeweiliger Gemeinschaft aufbewahrt wird.

Es gibt ein „Team-Buch“, wo nötige Informationen über die Bring/Abholsituation dokumentiert werden. Der Zugang zu dem Buch ist nur für die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Kita erlaubt.

**RISIKO 3 – 1:1 SITUATIONEN**

1:1 Situationen entstehen:

* beim Wickeln;
* bei der Hilfe beim Toilettengang;
* bei der Einzelförderung;
* bei der Eingewöhnung (erste Trennungsphase);
* bei einer Verletzung;
* bei Trost;
* beim Ruhen oder Aufwecken;
* beim Wechseln der Kleidung.

Diese Situationen bedürfen klarer Regeln und Absprachen. In allen Situationen ist eine vorangegangene klare Kommunikation unermesslich. Einige 1:1 Situationen benötigen im gegebenen Schutzkonzept zusätzliche Erklärungen.

**Wickeln**

Die Kita BaB verfügt über zwei moderne Wickelräume, wo das benötige Material zur Verfügung steht. Die Wickelräume befinden sich auf jeder Etage und sind identisch.

Jedes Kind, das noch Windeln benötigt, hat eine Schublade, wo eigene Windeln und Feuchttücher liegen.

Auf den Wickeltisch kann das Kind selbstständig über die Treppe hoch und runter steigen. Die Treppe kann durch ein kleines Kind nicht hervorgezogen werden, da die Treppe ein hohes Eigengewicht hat. Dies verhindert, dass ein zweijähriges Kind allein auf den Wickeltisch klettern kann. Die Entfernung zwischen ausgeschobener Treppe und Wand beträgt ca. 50 cm, wodurch permanente Anstoßgefahr zu beachten ist. Das Personal ist sensibilisiert, dem aussteigenden Kind besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Die Wickelsituation findet zwei bis dreimal täglich statt. Beim Wickeln kann das Kind entscheiden, welche/r Erzieherin/Erzieher die schmutzige Windel in eine Neue wechseln darf. Die Tür im Wickelraum bleibt stets geöffnet.

Ausnahmen sind z.B.: ein besonderes Schamgefühl bei einzelnen Kindern (nach der Absprache mit den Eltern), wenn fremde Personen in der Kita sind, z.B. Besichtigungstermine oder handwerkliche Arbeiten.

Für Wickelsituationen ist stets das Tragen von Handschuhen erforderlich!

**Hilfe beim Toilettengang**

Das Personal der KiTa unterstützt die Kinder beim Lernen, selbstständig auf die Toilette zu gehen. Viele Kinder benötigen die Unterstützung beim Putzen des Anus. Eine wichtige Aufgabe für das pädagogische Personal besteht, Vertrauen der Kinder zu gewinnen, um die genannten Procedere durchzuführen. Die pädagogische Kraft ist verpflichtet, einen Kollegen zu informieren, aus welchem Grund die Person in den Waschraum gegangen ist. Bei der Toilettenganghilfe wird auf ein angemessenes Zeitfenster geachtet.

Für das Putzen sind Handschuhe erforderlich!

**Einzelförderung**

Die Einzelförderung findet täglich statt, sowohl gezielt als auch spontan. Wichtig ist es zu beachten, dass der Zugang in den Raum, wo die Einzelförderung stattfindet, immer gut erreichbar ist. Außerdem dürfen keine Vorhänge, Jalousien oder eine Tür komplett zugemacht werden bzw. abgeschlossen sein.

**Eingewöhnung (erste Trennungsphase)**

Die Eingewöhnungsphase spielt eine besondere Rolle für die Entwicklung eines Kindes. Das pädagogische Personal ist speziell ausgebildet, um die unnötigen Schmerzen bei der Trennung zu vermeiden. Das Vertrauen, das durch den intensiven Kontakt zwischen dem Personal und dem Kind entsteht, ist die Grundlage für die nächsten Jahre in der Kita.

Oft kommt es zu schmerzenden Trennungsphasen zwischen dem Kind und den Eltern. Die Aufgabe des Personals ist es, eine gesunde Balance zu finden, in der sich sowohl Kind als auch Eltern in einer vertrauensvollen Umgebung wohlfühlen. Kontinuierlicher Austausch zwischen Erziehern und Eltern ist die Basis für ein wachsendes Vertrauen.

**Verletzung und Trost**

In diesen beiden 1:1 Situationen stehen Kind und Erzieher sehr nah beieinander.

Für das Personal ist es wichtig zu beachten, dass bei einer Blutverletzung Handschuhe erforderlich sind!

Bei einer Verletzung, bei Schmerzen, Fieber usw. sollte das Kind unter Beobachtung durch eine pädagogische Fachkraft in der Kita versorgt werden, bis das Kind abgeholt wird.

Das Kind braucht Trost, wenn es unter Schmerzen leidet. Der Trost, der die pädagogische Kraft einem Kind schenkt, sollte nicht die vernünftigen Trostgrenzen überschreiten. Unter „vernünftige Trostgrenzen“ wird Folgendes verstanden: dem Kind keinen Kuss geben, keine nackten Körperteile anfassen etc. (s. Seite 10, Regeln zum Umgang mit Nähe und Distanz).

**RISIKO 4 – RÜCKZUGSORTE UND VERSTECKE**

Die Rückzugsorte und Verstecke der Kinder sind nicht immer gut einsehbar.
Die Kita BaB hat ihre eigenen spezifischen baulichen Gegebenheiten, die Risiken bergen bzw. nicht immer einsehbar sind. Dennoch sind dies alles Bereiche, wo Kinder ohne die Begleitung eines Erwachsenen spielen können.

Zu solchen Orten gehören: NIDO (Klettergerüst im großen Raum), Theaterraum (Häuschen), Bewegungsraum (Nebenraum und großes Klettergerüst).

Besondere Aufmerksamkeit erfordern die Waschräume. Die Kita BaB verfügt über zwei moderne Waschräume. Die Waschräume befinden sich auf jeder Etage und sind identisch. Sie verfügen über vier Kabinen mit aufklappbaren und nicht verschließbaren Türen. Das Personal der Kita ist sensibilisiert, um unnötige Konfliktsituationen oder Übergriffe der Kinder untereinander vorzubeugen.

Als Präventionsmaßnahmen gelten die Regeln und die Gespräche zwischen den Kindern und Erziehern/Erzieherinnen. Außerdem werden die Waschräume von den pädagogischen Kräften regelmäßig kontrolliert.

**RISIKO 5 – AUSFLÜGE, WALDTAGE, WALDAUSFLÜGE**

Bei den Ausflügen kommt es auch immer wieder zu 1:1 Situationen. Diese Situationen bedürfen klarer Regeln und Absprachen. Kontinuierlicher pädagogischer Austausch hilft, unangenehme Situationen zu vermeiden.

Bei dem Toilettengang im Wald gelten die gleichen Regeln wie es im Schutzkonzept dokumentiert ist (s. Seite 5, Hilfe beim Toilettengang). Hier wird auch auf ein angemessenes Zeitfenster geachtet.

Es kann zu der Situation kommen, dass Kinder sich vor einem freilaufenden Hund erschrecken. Solche Vorfälle werden behutsam mit dem Kind besprochen und es wird durch an die Hand nehmen und ruhige Gespräche getröstet.

Während des Ausfluges teilt sich das Personal zwischen den Kindern auf, so dass auch ganz vorne und ganz hinten ein Erzieher geht. Er dient als Signal, dass keine Kinder hinter dem Rücken zurückgeblieben sind.

Es werden in regelmäßigen Zeitabständen (ca. 10 Min) alle Kinder durchgezählt.

**RISIKO 6 – „INFORMATIONSLÖCHER“**

Pro Gemeinschaft sind in der Einrichtung zwei bis drei Fachkräfte für die Kinder verantwortlich. Durch Krankheit, Fortbildung, Urlaub etc. kann dies jedoch nicht immer gewährleistet sein. Hier ist der Personalschlüssel dann doch sehr eng bemessen. So entstehen an einigen Stellen Informationslöcher, die durch verbale und schriftliche Kommunikation verringert werden können. Eine Lösung für solche Situation wird durch Unterstützung der Mitarbeiter anderer Gemeinschaften gegeben.

Ein Austausch innerhalb des pädagogischen Teams findet wöchentlich in der Dienstbesprechung, in Kleinteams oder spontan statt. Es wird im „Team-Buch“ dokumentiert, welche wichtigen Informationen über das Kind an alle Mitarbeiter weitergegeben werden müssen. Den Zugang zu dem Buch erhalten ausschließlich die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Kita.

**3. KOMMUNIKATION ZWISCHEN DEN KINDERN UND DEM PÄDAGOGISCHEN PERSONAL**

Ein Beschwerdesystem ist im Schutzkonzept der Einrichtung verankert. Im Regelfall suchen die Kinder Kontakt zu einer Erzieherin/einem Erzieher. Der Konflikt wird zwischen den beteiligten Kindern besprochen bzw. entschuldigt. Wenn weitere Hilfe von dem pädagogischen Personal erforderlich ist, wird auch eine erwachsene Person in den Konflikt involviert.

Auch in der Morgenrunde und in einem offenen Austausch können die Kinder bzw. auch die Eltern ihre Beschwerden anbringen. Die Mitarbeiter wissen, dass die von den Kindern gesuchte Unterstützung zu gewähren ist. In den schwierigen Situationen (z. B. das Kind traut sich nicht, sich zu beschweren) bietet das Personal seine Unterstützung aktiv an.

In den Morgenrunden finden regelmäßig Besprechungen darüber statt, welche Signale als Stoppzeichen gelten. Dazu zählen: „Stopp“ rufen, „Nein“ sagen.

**4. KOMMUNIKATION ZWISCHEN DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN PERSONEN UND DEM PÄDAGOGISCHEN PERSONAL**

Um ein offenes Verhalten den Eltern gegenüber zu gewährleisten, versucht die Einrichtung einsehbar und transparent zu arbeiten. Um die Informationen an die Eltern objektiv und zeitnah weiter zu leiten, benutzt die Kita unterschiedliche Methoden.

Zu den Methoden gehören:

* Jour Fixe;
* Elternbriefe;
* Aushänge zu den verschiedenen Themen, z.B. Gottesdienste, Schließungstage, Ausflüge;
* persönliche Gespräche;
* Informationsordner im NIDO;
* Infotafeln (News aus der Kath. Gemeinde Sülz/Klettenberg, Krankheiten in der Kita, Steckbriefe des neuen Personals, Elternrat, Personal der Kita, Vorschularbeit)
* Elternabende

Einige Methoden benötigen im gegebenen Schutzkonzept zusätzliche Erklärungen.

**Jour Fixe**

Das Jour Fixe findet monatlich (am ersten Dienstag im Monat von 8:15 bis 9:30 Uhr) zwischen der Leitung/Stellvertretenden Leitung der Kita und dem Elternrat statt. Außerdem lädt die Leitung eine Person vom Kollegium ein, um eine zusätzliche Meinung von der momentanen Situation und dem Alltag einzubringen. Während des Jour Fixe werden aktuelle Themen und Fragen zum gegenwärtigen Stand der Kita diskutiert. Außerdem vertritt der Elternrat anonyme Elternbeschwerden (Vgl. Seite 14, Beschwerdewege).

**Elternbriefe**

Nach jedem Jour Fixe wird die Agenda an alle Eltern und alle Teammitglieder verteilt.

**Persönliche Gespräche**

Das pädagogische Personal steht sowohl für spontane als auch geplante Gespräche bereit. Bevor die Eingewöhnung beginnt, findet für jedes neue Kind ein Schnuppervormittag statt, an dem die bevorstehende Eingewöhnung besprochen wird. Die Eltern erhalten zur Unterschrift den Aufnahmebogen und die Statuten der Kath. Kitas in Erzbistum Köln.

Die spontanen Gespräche an der Tür spielen eine besonders große Rolle im Alltag, denn so können die Mitarbeiter frühzeitig und unbürokratisch die wichtigen Informationen über das Kind mitteilen.

Jährlich findet ein Entwicklungsgespräch statt.

**Informationsordner im NIDO**

Im Informationsordner wird die aktuelle Information über jedes Kind gesammelt. Die Liste der Kinder wird alphabetisch eingeordnet. Aufgrund der Datenschutzerfordernisse sind Trennblätter vorgesehen. Der Ordner ist für die Eltern der jeweiligen Kinder zugänglich. Für jedes Kind entsteht eine wöchentliche Tabelle mit den Mitteilungen über den Stuhlgang, Mittagessen und Mittagsschlaf. Außerdem wird mitgeteilt, ob Verletzungen, Konflikte oder Sonstiges erlebt wurden.

**Elternabend**

Die Einrichtung bietet Elternabende an, die auf die aktuelle Situation in der Kita angepasst sind. Zum Beginn des neuen Kindergartenjahres (Ende August bis Ende September) findet eine Elternvollversammlung statt, in der der neue Elternrat gewählt wird. Das Personal wird vorgestellt und es wird über wichtige Themen und Fragestellungen diskutiert.

Im März-April findet ein Elternabend für die neuen Familien statt, mit Themen über die allgemeinen Regeln in der Einrichtung, die Eingewöhnung und die bevorstehenden Termine. Es werden die Termine für den Schnuppertag und die Eingewöhnung verteilt.

Je nach Bedarf bzw. Wunsch können themenbezogene Elternabende vom Team vorbereitet und durchgeführt werden.

**5. REGELN ZUM UMGANG MIT NÄHE UND DISTANZ**

Im Umgang mit dem Thema „Nähe und Distanz“ setzen die Mitarbeiter der Einrichtung klare und adäquate Regeln, die vom ganzen Team zu beachten und zu respektieren sind. Diese Regeln gelten sowohl für die Kinder als auch für das Team. Oberste Priorität für das Personal haben, der Wunsch und das Bedürfnis jeden einzelnen Kindes nach Nähe und Distanz, es wird von allen im Team gemeinsam beachtet, wieviel Körperkontakt zwischen einem Erwachsenen und dem Kind angemessen ist. Das Team respektiert, dass das Bedürfnis nach Nähe von Kind zu Kind individuell ist.

Außerdem setzen die Mitarbeiter auf einen offenen Umgang mit den Kindern, indem sie mit ihnen über verschiedene Gefühle sprechen, mit den Kindern Vereinbarungen treffen und die Situation im Blick behalten. Ein „NEIN“ oder „STOPP“ soll im Alltag gegenseitig akzeptiert und verstärkt werden.

Unter unangemessenem Körperkontakt versteht das Personal körperliche Auseinandersetzungen und Berührungen sowohl zwischen Kindern als auch zwischen einem Kind und einem Erwachsenen mit Verletzung der Intimsphäre. Dies gilt u. A. für „Küsschen“ zwischen Erwachsenen und Kindern außerhalb der Familie.

Dem pädagogischen Personal ist bewusst, dass die Beobachtung des Freispiels ein Kernstück des pädagogischen Handels im Alltag ist. Besonders diejenigen Kinder, die sich nicht trauen, ein „NEIN“ zu sagen, stehen unter dem besonderen Schutz des pädagogischen Personals. Die Kinder in ihrem Verhalten und Selbstverständnis zu stärken ist es eine der Hauptaufgaben des Teams im angemessenen Umgang mit dem Thema „Nähe und Distanz“.

Die Kita hat ein pädagogisches Konzept. Der Kirchengemeindeverband Sülz/Klettenberg und in letzter Instanz das Erzbistum Köln als übergeordneter Träger dieser Einrichtung geben konkrete Handlungsanweisungen im Interventionsfall vor, die in diesem Schutzkonzept verankert sind.

**6. VERHALTENSKODEX FÜR ALLE EHRENAMTLICHEN; NEBEN- UND HAUPTBERUFLICH TÄTIGEN MITARBEITER IM KIRCHENGEMEINDEVERBAND SÜLZ/KLETTENBERG.**

Der Träger ist verpflichtet, klare spezifische Regeln für seine jeweiligen Arbeitsbereiche auszuarbeiten. Ziel ist es, den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, 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 (s. Anhang).

Der Verhaltenskodex orientiert sich an dem Verhaltenskodex für alle Ehrenamtlichen, neben- und hauptberuflich tätigen Mitarbeiter in der Kirchengemeinde Sülz/Klettenberg.

**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. Kinder werden mit ihrem Vornamen bzw. gewünschten Namen angesprochen. Wir dulden keine abfälligen Bemerkungen, „Bloßstellungen“ oder sexualisierte Sprache, greifen ein, wenn sprachliche Grenzen überschritten werden, und zeigen Alternativen auf.

**Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz**

Wir achten und respektieren die Grenzen und Bedürfnisse der Kinder und setzen uns selbst Grenzen, wo diese notwendig sind. Ein „Nein“ von Kindern und Fachkräften soll hierbei gegenseitig akzeptiert werden. Wir gehen auf jedes Kind individuell ein (Vgl. Seite 10, Regeln zum Umgang mit Nähe und Distanz).

**Angemessenheit von Körperkontakt**

Wir setzen klare Regeln beim Umgang mit dem eigenen Körper und im Kontakt mit anderen Kindern. Wir haben die Regeln, dass immer eine Hose angezogen sein muss, z.B. beim Planschen oder nach dem Toilettengang. Wenn Kinder Selbstbefriedigung offensichtlich vor Erwachsenen oder im freien Spiel praktizieren, sprechen die Bezugserzieher behutsam an und empfehlen dies auf das häusliche Bereich zu verlegen. Die Eltern werden informiert.

Es gelten auch klare Regeln bei einer 1:1 Betreuung, z.B. beim Wickeln oder beim Toilettengang (Vgl. Seite 4-5, Wickeln/Hilfe beim Toilettengang).

**Beachtung der Intimsphäre**

Wir achten und schützen die Intimsphäre eines jeden Kindes. Es gilt u. A. für die Wickelsituation oder den Toilettengang (Vgl. Seite 4-5, Wickeln/ Hilfe beim Toilettengang) und beim selbstständigen Umziehen. Wir respektieren die Schamgrenzen jedes einzelnen Kindes und geben dem Kind die Möglichkeit auszusuchen, unter welchen Bedingungen selbstständiges Umziehen stattfinden sollte (Ort, Begleitungsperson).

Über Fragen zur Sexualität wird es mit den Kindern offen gesprochen. Je nach Frage oder Situation beziehen wir Fachliteratur mit ein und bieten Elternabende und persönliche Gespräche an. Bei der Selbstbefriedigung sprechen wir mit dem Kind und suchen ein Gespräch mit den Eltern, in dessen Rahmen die Fragen zu beginnender Sexualität beantwortet werden. Wir wollen dem Kind das gesunde Balance zwischen „Selbstentdeckung“ und „Intimsphäre“ vermitteln.

Die Intimsphäre jedes Kindes steht unter besonderen Schutz des pädagogischen Personals (Vgl. Seite 10, Regeln zum Umgang mit Nähe und Distanz).

**Zulässigkeit von Geschenken**

Geschenke sind unter bestimmten Bedingungen zulässig. Grundsätzlich soll das Geschenk ein materialisierter Dank sein, das freiwillig und ohne eine Gegenleistung dafür zu erwarten geschenkt wird. Hier ist auf eine Verhältnismäßigkeit des Geschenks zu achten. Uns ist es wichtig, dass sich nach der Geschenkübergabe kein Kind benachteiligt bzw. bevorzugt fühlt. Größere Spenden sollen an den Förderverein gehen.

**Der Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

Als Medien setzen wir Computer, Internet, Kameras, Radio und CD-Player, Beamer, sowie Zeitungen und Bücher ein. Hierbei ist uns wichtig, dass die Kinder einen kindgerechten Umgang damit lernen. Alle Eltern müssen eine Einverständniserklärung unterzeichnen, die besagt, dass ihre Kinder fotografiert und diese Fotos (in der Zeitung oder im Internet namenlos) verwendet werden dürfen, z.B. Foto CD, Zeitungsartikel. Einwände einzelner Eltern werden berücksichtigt.

**Verhalten bei Tagesaktionen & Ausflügen**

Tagesaktionen und Ausflüge werden im Vorfeld bei den Eltern angekündigt. Bei spontanen Aktionen, z.B. Ausflug in den Park, werden die Eltern im Nachhinein informiert (Vgl. Seite 7, Ausflüge, Waldtage, Waldausfüge). Eltern unterschreiben vor Beginn der Aufnahme in die Kindertagesstätte eine Einverständniserklärung, dass ihr Kind an allen Ausflügen teilnehmen darf.

**Beschwerdemanagement**

Die Einführung formaler und strukturell verankerter Partizipations- und Beschwerdeverfahren ist ein wichtiger Schritt. So soll auch in konfliktreichen Situationen respektvoll mit den Kindern kommuniziert werden. Die Kinder sollen unterstützt werden, ihre Meinung frei zu äußern, zu vertreten und dafür einzustehen. „Sich beschweren“ zur Selbstverständlichkeit zu machen, kann Kinder vor Übergriffen schützen.
Kinder, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, sich zu beschweren.
Die Kinder nutzen im Kita Alltag oft informelle Wege, um ihre Unzufriedenheit zu äußern, und sie äußern ihre Beschwerden nicht immer eindeutig und direkt. Dabei müssen sie sicher sein, dass ihre Anliegen ernst genommen werden. Die Kinder wenden sich bei Beschwerden in der Regel an eine Person ihres Vertrauens, wenn sie Anliegen und Nöte haben und sich besprechen wollen. Das können Fachkräfte aus der eigenen Gemeinschaft sein oder jede andere Fachkraft aus der Einrichtung. Diese Person des Vertrauens steht den Mädchen und Jungen im Alltag unmittelbar zur Verfügung und ist sozusagen die erste, entscheidende Beschwerdestelle.
Es gibt für die Mädchen und Jungen ebenso die Möglichkeit, sich direkt an die Einrichtungsleitung zu wenden. Sie ist in der Kita präsent und den Kindern bekannt, hat aber in der Regel eine größere Distanz und kann von außen einen Blick auf das Geschehen einnehmen.

Die Einrichtung pflegt ein offenes Verhältnis zu den Eltern, so dass diese jederzeit Wünsche und Kritik äußern können. Die Eltern können ihre Wünsche und Erwartungen an den Elternrat weitergeben. Im Elternrat wird regelmäßig angesprochen, ob es Wünsche und Kritik von Elternseite gibt (Vgl. Seite 9, Jour Fixe).
Für die Angestellten steht die Mitarbeitervertretung (MAV), eine Vertretung aus dem Kirchengemeindeverband und Herr Pfarrer Schurf, als Dienstgeber, für Beschwerden zur Verfügung. Die Ansprechpartner werden an alle Mitarbeiter/innen kommuniziert (s. Seite 15, Ansprechpartner und Kooperationspartner). Es findet alle 1-2 Jahre ein Mitarbeitergespräch statt. Hier werden Zielsetzungen, Kritik und Verbesserungswünsche erarbeitet.

**7. ANSPRECHPARTNER UND KOOPERATIONSPARTNER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Träger der Einrichtung | Katholischer Kirchengemeindeverband Sülz/KlettenbergNikolausplatz 1750937 Köln | Pfarrer Karl Josef Schurf0221 41 41 45 (Pfarrbüro)0221 240 79 64 |
| Fachberatung | Diözesan-Caritasverband des Erzbistums Köln Georgstraße 1850676 Köln | Herr Wolfgang Steinröder0221 201 02 81 |
| Erziehungs- und Familienberatung | Kath. Beratungsstelle der Caritas für Ehe-/Familie- und Lebensfragen Arnold-von-Siegen-Straße 550678 Köln | Frau Frauke Dünkelmann0221 60 60 85 40 |
| Ambulanter Kinderschutz | Kinderschutzbund Köln Bonner Straße 15150968 Köln | 0221 57 77 70info@kinderschutzbund-köln.de  |
| Präventionsfachkraft der Pfarrgemeinde | KatholischerKirchengemeindeverband Sülz/KlettenbergNikolausplatz 1750937 Köln | PastoralreferentinFrau Julia Castor0221 261 12 10(Pfarrbüro)0157 76 67 98 03 |
| Beauftragte Ansprechperson des Erzbistums Köln | SozialpädagoginRechtsanwaltPsychologe & Pädagoge | Frau Christa Pesch0152 01 64 22 34Herr Jürgen Dohmen0152 01 64 21 26Herr Emil Naumann0221 16 42 22 22 |
| BeauftragteKinderschutzfachkraft der Kitas im SeelsorgebereichSülz/Klettenberg | Kita St. Bruno am BeethovenparkNeuenhöfer Allee 3550937 Köln | Frau Christina Schmitz0221 46 36 36 |

**8. INTERVENTION BEI GRENZVERLETZUNGEN**

Sogenannte Grenzverletzungen gibt es auch in der professionellen Arbeit mit Kindern. Sie geschehen im Allgemeinen einmal oder maximal gelegentlich und zumeist unbeabsichtigt. Sie geschehen häufig aufgrund von falscher Selbstwahrnehmung oder, weil in der Arbeit mit den Kindern konkrete Regelungen für bestimmte Situationen nicht klar sind. Es zählt zu den Pflichten einer jeden Fachkraft, bei wahrgenommenen Anzeichen für eine Grenzverletzung, durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter diese der Einrichtungsleitung mitzuteilen. Wenn sich die Wahrnehmung gegen den eigenen Vorgesetzten richtet, ist der nächsthöhere Vorgesetzte zu informieren. Allen Vorhaltungen wird nachgegangen.

Die zusätzlichen Informationen zum Thema „Verfahrenswege bei Grenzverletzung“, findet man im Anhang (s. „Maßnahmen im Bereich des Kinderschutzes“).

**Bei Grenzverletzungen unter Kindern 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 mit den Kindern klären;
* Offensive Stellung beziehen gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten;
* Vorfall im verantwortlichen Team ansprechen;
* Abwägen, ob Aufarbeitung in der ganzen Gemeinschaft oder Teilgruppe sinnvoll ist. Konsequenzen für die Urheberinnen/ Urheber beraten;
* Weiterarbeit mit der Gemeinschaft, mit den Teilnehmern/ Teilnehmerinnen;
* Möglichkeit, zu den beauftragten Ansprechpersonen des Erzbistums Köln, Kontakt aufzunehmen (s. Seite 15 des Schutzkonzeptes, Aufgabe der Einrichtungsleitung!);
* Grundsätzliche Kita Regeln überprüfen und evaluieren.
* Information der Eltern, insbesondere bei erheblichen Grenzverletzungen. Die Situation des Geschehenen wird am gleichen Tag den Eltern geschildert. Bei Bedarf folgt das Elterngespräch.
* Falls nötig, Kontakt zu einer Beratungsstelle aufzunehmen.

Ein Übergriff wird als „klare Hinwegsetzung“ über gesellschaftliche Normen, Regeln, fachliche Standards und die individuellen Grenzen des „Opfers“ definiert. Er geschieht niemals zufällig oder aus Versehen. Es zählt zu den Pflichten jeder Fachkraft, wahrgenommene Übergriffe oder auch nur Anzeichen hierfür unverzüglich zu unterbinden und die Einrichtungsleitung zu informieren. Die Einrichtungsleitung wendet sich dann an die beauftragten Ansprechpersonen des Erzbistums Köln, um weiteres Vorgehen mit ihnen abzusprechen.

**Das Erzbistum Köln hat folgende Verfahrenswege, was zu tun ist, bei der Vermutung, ein Kind ist Opfer sexualisierter Gewalt geworden, festgelegt:**

* Wahrnehmen und dokumentieren;
* Eigene Wahrnehmung ernst nehmen! Keine überstürzten Aktionen!
* Keine direkte Konfrontation mit dem/der vermutlichen Täter/in!
* Verhalten des betroffenen jungen Menschen beobachten, keine eigenen Ermittlungen anstellen, zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen;
* RUHE bewahren, keine eigenen Befragungen durchführen;
* Besonnen handeln! Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden und ungute Gefühle zur Sprache bringen;
* Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren,
Für sich selbst Hilfe holen;
* Kontakt aufnehmen zu den beauftragten Ansprechpartnern des Erzbistums Köln (s. Seite 15, Ansprechpartner und Kooperationspartner, Aufgabe der Einrichtungsleitung);
* Alle weiteren Verfahrensschritte werden in Absprache mit allen beteiligten Abteilungen und den zuständigen Aufsichtsbehörden abgesprochen. Darüber hinaus werden entsprechende externe und interne Beratungsstellen benannt und eingeschaltet.
* Begründete Verdachtsfälle außerhalb kirchlicher Zusammenhänge werden unter Beachtung des Opferschutzes dem örtlichen Jugendamt gemeldet.

**Intervention, wenn Minderjährige von sexualisierter Gewalt, Misshandlungen oder Vernachlässigung berichten:**

* Wahrnehmen und dokumentieren;
* Zuhören, Glauben schenken und Ruhe bewahren! Gespräch(e), Fakten und Situation(en) dokumentieren;
* Den jungen Menschen ermutigen, sich anzuvertrauen. Keine überstürzten Aktionen!
* Auch Berichte über kleinere Grenzverletzungen ernst nehmen, gerade Kinder erzählen zunächst nur einen Teil dessen, was ihnen widerfahren ist.
* Keine „Warum“ Fragen verwenden – sie lösen leicht Schuldgefühle aus. Besser sind „Als ob“ Formulierungen: „Du wirkst auf mich, als ob…!“ Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle des jungen Menschen respektieren.
* Keine logischen Erklärungen einfordern. Zweifelsfrei Partei für den jungen Menschen ergreifen! Keinen Druck ausüben, auch keinen Lösungsdruck! Grundsätzlich sollen die Gesprächsinhalte vertraulich behandelt werden!
* Kontakt aufnehmen zu den beauftragten Ansprechpersonen im Erzbistum Köln (s. Seite 15 des Schutzkonzeptes, Aufgabe der Einrichtungsleitung);
* Besteht jedoch der Verdacht, dass weitere Minderjährige betroffen sein könnten, muss darauf hingewiesen werden, dass eine Weitergabe eventuell erfolgen muss.
* Keine Angebote machen, die nicht erfüllbar sind.
* Keine Informationen an den/die potentiellen Täter/in!
* Keine Entscheidungen und weitere Schritte ohne altersgemäße Einbeziehung des jungen Menschen.
* Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren, für sich selbst Hilfe holen.

Alle weiteren Verfahrensschritte werden in Absprache mit allen beteiligten Abteilungen und den zuständigen Aufsichtsbehörden abgesprochen. Darüber hinaus werden entsprechende externe und interne Beratungsstellen benannt und eingeschaltet.

**Bei sexuellem Missbrauch durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (auch Ehrenamtliche) ist das Anrufen der beauftragten Ansprechpersonen Pflicht. Die Verfahrenswege gelten auch, wenn es zu sexualisierter Gewalt oder sexuellen Übergriffen unter Kindern gekommen ist.**Die Ansprechpersonen nehmen auch solche Hinweise auf, in denen die beschuldigte Person kein kirchlicher Mitarbeiter ist oder war. Die Ansprechpersonen vermitteln sodann den Kontakt zu zuständigen inner- oder außerkirchlichen Stellen. **9. EINSTELLUNGSMERKMALE UND EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN**

Bei der Personaleinstellung werden folgende Einstellungsvoraussetzungen von dem Arbeitsgeber gefordert:

* Bewerberauswahl;
* Katholische Religionszugehörigkeit (bzw. christliche Glaubenszugehörigkeit, nach vorheriger ausführlicher Prüfung und Genehmigung);
* Belehrung beim Gesundheitsamt nach dem §35;
* Unbedenkliches erweitertes polizeiliches Führungszeugnis;
* Nachweis über eine Präventionsschulung (muss kurz nach Beginn der Tätigkeit gemacht werden);
* Gepflegtes Erscheinungsbild;
* Abgeschlossene Ausbildung zum staatlich anerkannten Erzieher/Erzieherin; Kinderpfleger/Kinderpflegerin, Sozialpädagoge/Sozialpädagogin oder vergleichbare Qualifikation;
* Impfstatus und vollständige Masernschutzimpfung;
* Sichtung der Nachweise von Fortbildungen;
* Sichtung der Bewerbungsunterlagen auf Vollständigkeit und lückenlosen Lebenslauf, Beurteilungen bzw. Zeugnisse von früheren Arbeitgebern, Schulzeugnisse;
* Bei Einstellung unterzeichnen die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Schutzkonzept der Einrichtung.

Folgende Einstellungsmerkmale und Einstellungsvoraussetzungen benötigen im gegebenen Schutzkonzept zusätzliche Erklärungen.

**Bewerberauswahl**

Der Träger stellt durch ein geregeltes Einstellungsverfahren sicher, dass bei neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern neben den fachlichen Qualifikationen auch die persönliche Eignung vorliegt. Es werden die Bewerber, die für die Einrichtung in Frage kommen, zur Hospitation eingeladen. Die Leitung oder ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin stellt das pädagogische und religionspädagogische Konzept und das Team vor. Das Personal hat die Möglichkeit, sich einen ersten Eindruck von Bewerber zu verschaffen. Außerdem werden Fragen zu eigenen pädagogischen Erfahrungen, zu Werten und zur Glaubensvermittlung sowie zu praktischen Erfahrungen in der Arbeit mit Kindern gestellt.

**Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis**

Die Führungszeugnisvorlagepflicht gilt für alle haupt- und ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kindergarten (auch für Praktikanten). Die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses beim jeweiligen örtlichen Einwohnermeldeamt ist kostenpflichtig. Die Kosten übernimmt die Kirchengemeinde.
Sollte eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bereits über ein aktuelles EFZ aus einem anderen Zusammenhang verfügen, so wird dieses akzeptiert, sofern das Ausstellungsdatum nicht länger als 3 Monate zurückliegt.
EFZ enthält gegenüber dem normalen Führungszeugnis zusätzlich Verurteilungen wegen Sexualdelikten, die für Aufnahme in das normale Führungszeugnis zu geringfügig sind. Weiterhin werden Strafbestände wie z.B. Verletzung der Fürsorge- und Erziehungspflicht, Ausbeutung von Prostituierten, Zuhälterei, Misshandlung von Schutzbefohlen, Menschenhandel, Kinderhandel, exhibitionistische Handlungen sowie der Besitz und die Verbreitung von Kinderpornografie im EFZ erfasst.
Die Unterlagen zur Beantragung eines EFZ werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von der Rendantur zugeschickt, oder aber von der Leitung ausgehändigt. Mit dem Brief zur Beantragung eines Führungszeugnisses muss die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter zum Einwohnermeldeamt ihres/seines Wohnsitzes. Das Führungszeugnis wird der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zugeschickt. Die Unterlagen werden an die Rendantur weitergereicht und in der Personalakte hinterlegt.
Alle fünf Jahre muss ein aktuelles EFZ eingereicht werden.

**Personalentwicklung**

In einem Mitarbeitergespräch mit der Leitung werden u.a. Themen wie Nähe und Distanz, Kommunikation, Konfliktfähigkeit im Team besprochen. Es werden auch die Stärken und Schwächen, die Motivation, die persönliche Weiterentwicklung und die Arbeitsbereitschaft der Mitarbeiter/in geklärt (Vgl. Seite 14, Beschwerdemanagement).

**Aus- und Fortbildung**

Das pädagogische Personal, das mit Kindern in Kontakt kommt, muss an einer Präventionsschulung teilnehmen. Die Einrichtungsleitungen nehmen an der Schulung Typ C (2 Tage) teil, alle anderen pädagogischen Kräfte an der Schulung Typ B (1Tag). Die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer, sowie die Küchenkräfte besuchen im Sinne von §2 Abs. 7 eine Schulung Typ A (1/2 Tag).
Die Präventionsschulung muss alle 5 Jahre aufgefrischt werden.

**Maßnahmen im pädagogischen Alltag**

Das Hauptinstrumentarium unserer Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen umfasst vor allem das authentische Vorleben von Gewaltverzicht, den respektvollen und akzeptierenden Umgang miteinander, eine altersgerechte, liebevolle und verständnisvolle Begleitung und eine entsprechende Vermittlung und Erklärung unserer wesentlichen Werte und Regeln.

Des Weiteren vermitteln wir den Kindern im pädagogischen Alltag, dass sie Körpersignale erkennen und wahrnehmen lernen und üben mit ihnen, dass man auch NEIN sagen darf. Im sozialen Miteinander lernen die Kinder, ihre Gefühle und Interessen auszudrücken, Konflikte auszuhalten und Lösungen zu finden sowie eine angemessene Frustrationstoleranz zu entwickeln.

Auf diesem Weg begleiten die Erzieherinnen und Erzieher die Kinder mit Interesse, Respekt und Empathie auf unterschiedliche Weise. Die Kinder lernen, Wünsche und Bedürfnisse zu äußern, Regeln gemeinsam zu erarbeiten, unterschiedliche Meinungen und Vorstellungen zu erfahren, Emotionen zulassen und diese zu zeigen. Außerdem sie lernen ihre Rechte kennen und lernen, Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen.

**Maßnahmen für Eltern**

Für die Eltern werden Fortbildungskurse rund um das Thema „Erziehung“ und „des Miteinanders“ vom Familienzentrum angeboten. Außerdem gibt es das Angebot verschiedener Beratungsstellen für Eltern. Es ist unverzichtbar, dass das Thema „Körper und Sexualität“ im häuslichen Umfeld thematisiert wird. Fachliteratur liegt für die Eltern in den Einrichtungen bereit.

**Qualitätsmanagement und abschließende Gedanken**

Die Prävention sehen wir als Grundgerüst unserer Arbeit und damit als Standard beim Qualitätsmanagement.

Das Schutzkonzept ist Bestandteil der Konzeption und soll in diesem Rahmen an Konzeptionstagen überprüft werden. Diese Überprüfung und die Anpassung wird oft leider erst durch das Auftreten eines Vorfalls von sexualisierter Gewalt in den Kindertagesstätten initiiert.
Die im Schutzkonzept aufgeführten Ideen, Richtlinien und Gedanken sollen im besten Falle nicht nur im kirchlichen Raum gelten, sondern auch ein Anstoß für das private Umfeld sein. So kann z.B. auch bei Wahrnehmungen von Übergriffen außerhalb des kirchlichen Rahmens der Kontakt zu den vorher aufgeführten Ansprechpartnern des Erzbistums Köln gesucht werden. Das Konzept soll weder ein Verbot sein noch Angst machen, sondern vielmehr als Ermutigung und Hilfestellung verstanden werden.

Letztlich geht es immer darum:

* Vertraue deinem gesunden Menschenverstand;
* Setze dich gegen Machtmissbrauch und Gewalt ein;
* Trete dem Mitmenschen wertschätzend und respektvoll entgegen.

Das Schlusswort soll dem Präventionsbeauftragten des Erzbistums Köln, Oliver Vogt, gehören:

„Eines möchte ich noch einmal ganz deutlich hervorheben: Die Auseinandersetzung mit diesen Fragen ist kein Selbstzweck oder eine „Hausarbeit“ für das Erzbistum. Sie trägt maßgeblich dazu bei, dass das verloren gegangene Vertrauen in die Katholische Kirche wieder aufgebaut wird.
Jede und jeder Einzelne, der in der Arbeit und der Seelsorge mit Kindern und Jugendlichen tätig ist, trägt Verantwortung dafür, dass die Katholische Kirche ein sicherer Raum für Kinder und Jugendliche ist.

Der Aufbau einer „Kultur der Achtsamkeit“ ist unsere gemeinsame Aufgabe und unsere Herausforderung“.

**MAßNAHMEN IM BEREICH DES KINDERSCHUTZES**

1. Sachliche Faktensammlung (= gewichtige Anhaltspunkte) unter

Berufung auf §8/ §22/ §62 SGB VIII/ §67 SGB X (Abs. 2, Nr.1):

Auffällige Beobachtungen (körperlicher, seelischer und geistiger Art)

mit Datum und Namen schriftlich fixieren (d.h. Information,

Entscheidungen und Arbeitsschritte lückenlos und zeitnah dokumentieren,

dabei deutlich zwischen Fakten, Hypothesen und Vermutungen, Bewertungen und daraus abgeleiteten Entscheidungen unterscheiden.

Die Datenerhebung und -Nutzung ist zur Abschätzung des Gefahrenrisikos

und als Grundsatz der Förderung rechtlich! Im Vorfeld haben die Eltern ihre jährliche Einwilligung, Erhebungsbögen zu erstellen (auch in Form von

Bildungsdokumentation, Verschriftlichung von Entwicklungsgesprächen etc.), gegeben. Diese Daten verbleiben nach Ausscheiden des jeweiligen Kindes bis zu 3 Jahren in der Einrichtung.

Anmerkung: fotografische Aufzeichnungen (zur Portfolio-Erstellung muss z.B. der Zweck klar umschrieben sein) zählen zur Öffentlichkeitsarbeit und sind nicht zwingend für eine Förderung notwendig, eine Einwilligung muss folglich jährlich separat erfolgen!

2. Vorgehensweise im Team: Gespräch, d.h. fachliche Reflexion

zunächst mit der Gruppenleitung bzw. Leitung, dann Austausch mit

dem Kleinteam unter Hinzuziehen der Kinderschutzfachkraft (Stützen

auf Fakten, schriftlichen Dokumentationen und Beobachtungen bzw.

bisheriger Schritte) hinsichtlich einer Prognose der möglichen konkreten

Gefahr.

-> Entscheidungen klar und deutlich nachvollziehbar/ fachlich begründen,

Kontakte und Kontaktversuche zur Einschätzung der Situation sowie Haltung der Eltern notieren

-> bei bisherigen gescheiterten Kontaktversuchen die weiteren Maßnahmen (= Maßnahmenkatalog) zur Prüfung/ Sicherung des Kindeswohls fixieren und mögliche Absprachen mit den Eltern festhalten, idealerweise Gespräche/ Absprachen schriftlich festhalten und von allen Beteiligten abzeichnen lassen (§8a!)

Anmerkung: Um schlüssig handeln zu können, muss die Einwilligung, in der KiTa mit der Leitung bzw. anderen Mitarbeitern reden zu können, von den Familien ausdrücklich oder schriftlich gegeben sein.

3. Gespräch mit Sorgeberechtigten, Risikoabschätzung/ Abwägung

„Beratungsgespräch vs. Konfliktgespräch“ und Kontrollverlauf:

KEINE Gesprächsführung, wenn Schutz des Kindes nicht gewährleistet ist!

* Terminabsprache, Gespräch mit Protokoll
* Klärung der Sachlage, Dringlichkeit/ Gefahr verdeutlichen
* Hilfe anbieten und für Zielsetzungen sensibilisieren (Verweis auf §8a), ggf. Entbindung der Schweigepflicht vorschlagen: „Wir sind in der Pflicht aufzuklären und Dingen nachzugehen!“, d.h. Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und Institutionen ist rechtens
* Maßnahmenkatalog mit zeitnaher Fristsetzung und möglichen

Konsequenzen aufzeigen

* erneuten Termin festsetzen zur Überprüfung/ erneuten

Risikoabschätzung

* Vereinbarungen/ Absprachen mit der betroffenen Familie festhalten

und von Beteiligten/ Kollegen/innen abzeichnen lassen.

4. Überprüfung/ Kontrolle

-> mit weiteren Konsequenzen bei negativem Verlauf (fehlende

Einsicht, Nicht-Einhaltung der Ziele, Fernbleiben des Kindes, negatives

Verhalten seitens des Kindes…)

-> Inanspruchnahme ASD, Jugendamt\*

- Verpflichtende Dokumentation, warum, mit wem und aus welchem

Grund Kontakt aufgenommen wurde

- Abklärung, welche Entwicklungen im Hilfeprozess und

Gefährdungsereignisse unmittelbar mitzuteilen sind

-> bis hin zum Familiengericht bei Unstimmigkeiten

\* hier: „Rechtfertigten-Notstand“ als letzte Möglichkeit nach vergeblichen

Versuchen, Eltern zum Einlenken zu bewegen, und um die Situation zu

entschärfen (§69 I SGB X)

Verdachtsäußerungen sind strafrechtlich nicht verfolgbar, wenn sie zur

Wahrnehmung berechtigter Interessen geschehen, Anhaltspunkte zu

verfolgen, die eine Gefährdung darstellen (§193 SGB).

Die erhobenen Daten werden nur dann weitergegeben, wenn eine

Übermittlungsbefugnis vorliegt (§68 ff) und die Einschränkungen in §64 III und §65 beachtet werden.

**Quellen**

* Institutionelles Schutzkonzept, Heft 2/Die Analyse der Schutz- und Risikofaktoren, 2. Auflage/Köln, August 2015, Erzbistum Köln/Generalvikariat, Hauptabteilung Seelsorge, Abteilung Bildung und Dialog, Prävention im Erzbistum Köln
* [www.praevention-erzbistum-koeln.de](http://www.praevention-erzbistum-koeln.de/)
* Kinderschutz in der Kindertagesbetreuung, Prävention und Intervention in der pädagogischen Arbeit (Köln, Mai 2019), LVR-Landesjugendamt Rheinland, 50663 Köln [www.lvr.de/Fachthemen](http://www.lvr.de/Fachthemen)
* Hinweise für Träger zu den Meldepflichten nach §47 SGB VIII, (Meldung eines Ereignisses, das geeignet ist, das Wohl von Kindern in Tageseinrichtungen zu gefährden), LVR, Dezernat Jugend

Köln, Mai 2020