

Inhalt

1. Kultur der Achtsamkeit	3
1.1. Zielsetzung im Blick auf die anvertrauten Menschen und Mitarbeiter	3
1.2. Christliches Menschenbild	3
1.3. Begriffsbestimmungen	4
1.4. Partizipation	4
1.5. Verankerung im Leitbild	5
2. Prävention	5
2.1. Selbstverpflichtungserklärung	6
2.2. erweitertes, polizeiliches Führungszeugnis	6
2.3. Risikoanalyse	6
2.4. Sexuelle Bildung	9
2.5. Medienprävention	10
2.6. Beschwerdewege für in- und externe Ansprechpartner	11
2.7. Verhaltenskodex	11
2.8. Aus- und Fortbildung	12
2.9. Personalauswahl/Personalgespräche	13
3. Intervention	13
3.1. Meldung bei Verdachtsfällen (Handlungsleitfaden)	13
3.2. Sofort- und Schutzmaßnahmen	14
3.3. Unterstützungs- und Hilfsangebote für Betroffene	15
3.4. Missbrauchsbeauftragter	15
3.5. Arbeitsrechtliche und strafrechtliche Aspekte	15
3.6. Interne und externe Kommunikation	16
3.7. Überprüfung des Institutionellen Schutzkonzeptes nach einem Vorfall	16
3.8. Rehabilitation von zu Unrecht beschuldigten	16

4. Aufarbeitung	17
4.1. Nachsorge Opfer	17
4.2. Nachsorge des Systems.....	17
5. Implementierung der Prävention in den Arbeitsalltag.....	18
5.1. Regelmäßige Überprüfung	18
5.2. Eingang ins QM	19
5.3. Korrekturen bei Veränderungen.....	19
6. Unterzeichnung und Gültigkeit	19
7. Anhang	20
7.1. Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundes- kinderschutzgesetz - Externe.....	20
7.2. Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundes- kinderschutzgesetz - Interne.....	22
7.3. Verhaltenskodex für hauptamtliche Mitarbeiter	24
7.4. Verhaltenskodex für Praktikanten	32
7.5. Liste mit Beratungsstellen.....	35

1. Kultur der Achtsamkeit

1.1. Zielsetzungen im Blick auf die anvertrauten Menschen und Mitarbeiter

Alle uns anvertrauten Menschen sollen sich in unserer Einrichtung willkommen geheißen und sich wohlfühlen. Uns ist es wichtig für Kinder, Eltern und Mitarbeiter ein vertrauensvoller Ort zu sein, der allen die Möglichkeit bietet, sich frei und ungezwungen zu bewegen. Jedes einzelne Kind hat in unserer Einrichtung das Recht auf den Schutz vor Grenzverletzungen sowie sexuellen Übergriffen, um so sicher spielen, lernen und sich entwickeln zu können. Auch die Eltern sowie die Mitarbeiter der Einrichtung haben ein Recht auf Schutz vor Grenzüberschreitungen und Übergriffen.

Unser Ziel ist es eine Kultur der Achtsamkeit und Verantwortung zu leben. Durch dieses verbindliche Schutzkonzept geben wir den Mitarbeitern Handlungssicherheit und es schafft für jedes Kind eine Risikominimierung von Grenzüberschreitungen und Übergriffen. Es ist ein gemeinsames Verständnis von Kinderschutz und einer Sensibilisierung für jeden einzelnen mit dem Thema, d.h. „Hinschauen – Wahrnehmen – Handeln und Verändern!“

1.2. Christliches Menschenbild

Wir sind eine lebendige katholische Einrichtung, die ihre Verantwortung im Glauben ernst nimmt. Für alle Beteiligten soll der Glaube erlebbar werden. Bei uns erhält jeder Mensch die gleiche Aufmerksamkeit und Achtung, da jeder etwas Besonderes für uns ist. Der Mensch ist Bild und Gleichnis Gottes - ihm wurde das Leben von Gott geschenkt. Er kann und soll sein Leben ausformen und gestalten, Gott hält ihn dabei und lässt ihn gleichzeitig frei.

Damit orientieren wir uns an den Grundaussagen des christlichen Menschenbildes. Das bedeutet auch, offen aufeinander zuzugehen und so im täglichen Miteinander eine vertrauensvolle und kooperative Beziehung zwischen Eltern, Kindern und MitarbeiterInnen zu ermöglichen. Für die MitarbeiterInnen untereinander heißt dies, sich mit ihren Stärken immer wieder neu einzubringen, Hand in Hand zu arbeiten und sich gegenseitig zu unterstützen. Jede/r MitarbeiterIn wird in der Weiterentwicklung seiner/ihrer persönlichen Fähigkeiten und in seinem/ihrer selbständigen und eigenverantwortlichen Handeln weitgehend unterstützt.

Durch einen engen und partnerschaftlichen Umgang miteinander und gegenüber dem Kind sind die MitarbeiterInnen ein Vorbild. Dies bestärkt die Kinder, sich gegenseitig wertzuschätzen und anzuerkennen. Im Alltag bedeutet dies, Schwächen zu akzeptieren und Stärken auszubauen, und so ein Stück erfülltes Leben zu geben. Selbstverständlich werden auch die Eltern bzw. Familien mit all ihren Schwierigkeiten und Sorgen von uns angenommen. Es ist uns wichtig, partnerschaftlich für das Wohl des Kindes mit den Familien an einem Strang zu ziehen.

Wir in der Kindertagesstätte sind nicht isoliert, sondern sehen uns in eine große Kirchengemeinde eingebunden. Hier begegnen sich Jung und Alt in Offenheit und mit Interesse füreinander. Durch die Einbindung in die Gemeinde wird die Arbeit unserer Einrichtung bewusstgemacht und das Leben der Gemeinde bereichert.

1.3. Begriffsbestimmung

Unter Gewalt verstehen wir Handlungen und Vorgänge, die auf Kinder und Jugendliche beeinflussend, verändernd und schädigend einwirken.

Es gibt verschiedene Erscheinungsformen von Gewalt gegen Kinder und Jugendliche. Zu unterscheiden sind dabei insbesondere:

- Körperliche Gewalt
- Sexuelle Gewalt
- Vernachlässigung
- Seelische Gewalt

Nicht selten treten mehrere Formen der Gewalt gleichzeitig auf.

aus: *Gewalt gegen Kinder und Jugendliche – Erkennen und Handeln, Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen, März 2012*

Handlungen mit sexuellem Bezug ohne Einwilligung bzw. Einwilligungsfähigkeit des Betroffenen bezeichnen wir als sexualisierte Gewalt und sexualisierten Machtmissbrauch. Hierbei unterscheiden wir sexuelle Übergriffe unter Kindern und jede sexuelle Handlung, die von Erwachsenen ausgeht.

Unter Grenzverletzungen verstehen wir in der Regel ein einmaliges oder gelegentliches unangemessenes Verhalten gegenüber Kindern und Jugendlichen, die die persönlichen Grenzen innerhalb des jeweiligen Betreuungsverhältnisses überschreiten.

Im Gegensatz von Grenzverletzungen geschehen Übergriffe nicht aus Versehen, sondern mit Vorsatz und werden geplant.

1.4. Partizipation

Partizipation bedeutet Beteiligung im Sinne von Mitwirkung, Mitgestaltung und Mitbestimmung. Sie gründet sich auf Partnerschaft und Dialog. Partizipieren heißt, Planungen und Entscheidungen über alle Angelegenheiten, die das eigene Leben und die Gemeinschaft betreffen, zu teilen und zusammen Lösungen für anstehende Fragen und Probleme zu finden.

Partizipation hat zum Ziel, dass sich das Kind mit seinen Ideen wirksam erlebt und so erfährt, dass es eine soziale Gemeinschaft mitgestalten kann. Somit übernimmt das Kind über den Weg der Freiwilligkeit soziale Verantwortung.

aus: *Gerhard Regel/Thomas Kühne, Pädagogische Arbeit im offenen Kindergarten, Seite 26-27*

Partizipation bedeutet für uns die Teilhabe und soll dem Kind ermöglichen, bei der Strukturierung und inhaltlichen Gestaltung auf alltägliche Abläufe in der Kindertageseinrichtung mitzuwirken. Das beginnt bei der gemeinsamen Festlegung von Regeln im Zusammenleben sowie im Umgang mit Spielsachen, Materialien, etc. Partizipation heißt auch, auftretende Konflikte im Miteinander gemeinsam zu lösen, bei neuen Planungs- und Projektideen das Kind wirksam einzubeziehen sowie die Möglichkeit des Feedbacks zu geben. In unserer Einrichtung setzen wir Partizipation mit Hilfe von gemeinsamen Reflexionen im Morgen- oder Abschlusskreis, mit Gesprächen innerhalb der Gruppen bzw. mit einzelnen Kindern, durch Kinderkonferenzen (ggf. auch durch Kinderparlamente) sowie einem kindgerechten Beschwerdemanagement um.

1.5. Verankerung im Leitbild

Die Prävention vor sexualisierter Gewalt findet sich in unserem Leitbild wieder „...Es bedeutet auch, dass sich jeder einzelne Mitarbeiter mit dem Thema „(sexualisierte) Gewalt“ auseinandersetzt, sich über die Machtverhältnisse zwischen Kind und Erwachsenen klar wird, genau beobachtet, sich selbst reflektiert und angemessen reagiert.“

„... Die individuellen Bedürfnisse und die Persönlichkeit des Kindes werden hierbei berücksichtigt und es wird darauf geachtet, dass es gewaltfrei und unversehrt aufwächst.“

aus: *Qualitätshandbuch A1 Verantwortung des Trägers und der Leitung, Nr. 3 Qualitätspolitik - Grundsätze, Seite 4*

2. Prävention

Eine Hauptaufgabe unserer Kindertageseinrichtung ist es, den Schutz der uns anvertrauten Personen zu gewährleisten. Das bedeutet, wir erarbeiten gezielte Maßnahmen zur Vorbeugung von (sexualisierter) Gewalt, damit unsere Kindertagesstätte möglichst ein sicherer Ort für die Kinder ist.

Dabei orientieren wir uns an der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Diözese Würzburg“.

siehe auch: *„Präventionsordnung“*

2.1. Selbstverpflichtungserklärung

Eine Selbstverpflichtung ist eine Selbstausskunft jedes/r einzelnen MitarbeiterIn, in der er/sie sich verpflichtet, bestimmte Regeln und Maßnahmen einzuhalten und versichert, dass gegen ihn/sie keine strafrechtlichen Verfahren eingeleitet sind.

siehe auch: „Selbstverpflichtungserklärung“

Diese Selbstverpflichtungserklärung wird im Einführungsgespräch jedem/r MitarbeiterIn ausgehändigt und besprochen. Der/die MitarbeiterIn unterschreibt diese Erklärung und ein Exemplar wird in der Personalakte abgeheftet.

Zudem muss jede/r MitarbeiterIn innerhalb von 12 Monaten ein Schulungsangebot zur (sexuellen) Gewaltprävention wahrnehmen. Die Schulungsinhalte müssen den Inhalten entsprechen, welche in §12 der Ordnung zur Prävention zur sexualisierten Gewalt an minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Diözese Würzburg vorgegeben sind.

Außerdem wird in der Einrichtung ein/e Präventionsbeauftragte/r benannt, an den sich jeder bei Fragen wenden kann. Er ist verantwortlich für die nachhaltige Umsetzung der Präventionsordnung. Der Träger ist dafür verantwortlich, dass dieser eine Schulung erhält.

2.2. Erweitertes, polizeiliches Führungszeugnis

Bevor ein/e MitarbeiterIn in der Einrichtung sein/ihr Arbeitsverhältnis beginnt, ist er/sie verpflichtet ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, das nicht älter als 3 Monate ist, dem Arbeitgeber vorzulegen. Dieses Zeugnis muss alle 5 Jahre neu beantragt werden.

Die Verwaltungsleitung sieht das Führungszeugnis ein und dokumentiert die Einsicht. Sie achtet auch auf die Fristen der Wiedervorlage.

2.3. Risikoanalyse

Die Risikoanalyse ist ein Instrument der Erhebung eines Soll-Ist-Zustandes, ob und wo Risiken oder Schwachstellen bestehen, die Grenzüberschreitungen, Machtmissbrauch oder (sexualisierte) Gewalt zulassen.

Dem pädagogischen Personal dient sie zur Auseinandersetzung mit vorhandenen Strukturen, dem Konzept, der Organisationskultur sowie den Haltungen der Mitarbeitenden. Dabei ist es das Ziel herauszufinden, welche Maßnahmen zur Prävention bereits vorhanden sind und welche verbessert werden können.

Die Risikoanalyse wurde partizipativ mit dem gesamten Team und durch Reflexionsrunden sowie Kinderkonferenzen und -befragungen mit den Kindern erstellt. Durch den stetigen Austausch mit dem Träger, dem Elternbeirat sowie den Eltern wird die Risikoanalyse optimiert.

Mit dem pädagogischen Personal wird die Analyse mit Hilfe von Dienstbesprechungen, der Qualitätskonferenz sowie den Mitarbeitergesprächen reflektiert und

verbessert. Durch Umfragen und dem Austausch mit dem Elternbeirat bzw. den Eltern in den Elterngesprächen wird die Risikoanalyse ergänzt.

Hier ein Auszug aus der Risikoanalyse, die erarbeitet wurde:

- Durch einen partnerschaftlichen, offenen und kollegialen Führungsstil hat das Team stets das Wohl des Kindes im Blick. Es sind keine Machtverhältnisse zwischen den MitarbeiterInnen vorhanden. Konflikte werden möglichst direkt geklärt oder mit Hilfe der Teamkümmerer, auch durch Fallbesprechungen oder kollegiale Beratung. Es wird auf einen guten Personalschlüssel geachtet. Jedoch gibt es auch Zeiten des Personalmangels durch Krankheiten oder Urlaub. Hier werden die Vertretungsregelungen flexibel eingesetzt. Außerdem wird darauf geschaut, dass die Angebote in dieser Zeit reduziert werden und sich auf das Wesentliche konzentriert wird.
- In der Einrichtung gibt es innen und außen Räume sowie Bereiche die schwer einsehbar bzw. von außen nicht genügend geschützt sind. Die Türen bzw. die Vorhänge dieser Räume müssen bei Einzelbetreuung/-therapien einen spaltbreit geöffnet bleiben. Das Außengelände wird durch einen Sichtschutz gesichert. Um die Sicherheit im Außengelände zu gewährleisten, sind Regelungen in einer Prozessbeschreibung festgehalten. Diese Regelungen für innen und außen werden auch am Anfang vom KiGa-Jahr und unter dem Jahr nach Bedarf gemeinsam mit den Kindern erarbeitet und besprochen. Zudem gibt es einen Dienstplan, bei dem darauf geachtet wird, dass mindestens zwei MitarbeiterInnen im Haus sind. Jede/r MitarbeiterIn hat seinen/ihren Aufgabenplan und Regelungen zum Anfangs- und Schlussdienst, die in einer Prozessbeschreibung festgelegt sind.

siehe auch: *Prozessbeschreibungen im Pädagogik-Handbuch*
 3 Räume mit Schwerpunkten
 12 Garten und Terrassen im Kigabereich

- Das Kind lernt durch unterschiedliche Übungen eigene Grenzen zu erkennen und diese zu formulieren, z.B. „Nein, ich will das nicht!“, „Das tut mir weh!“ Es wird ermutigt seine Gefühle und Meinungen zu äußern.

siehe auch: *Prozessbeschreibung im Pädagogik-Handbuch*
 5 Projekte, 2 Gewaltprävention

Das Kind hat die Möglichkeit sich bei dem/r BezugserzieherIn zu beschweren und zusätzlich wollen wir noch einen vertrauensvollen sowie objektiven Ansprechpartner für das Kind benennen, zu dem es zu einer bestimmten Zeit mit seinen Nöten kommen kann.

Die Privatsphäre des Kindes wird beim Wickeln, Umziehen, auf der Toilette und im Turnraum bewahrt.

In unserer Einrichtung üben die Kinder ihre Konflikte möglichst untereinander zu lösen, wobei sie bei Bedarf auch Hilfestellung durch das pädagogische Personal erhalten.

Die Eltern werden bei gravierenden Fällen ebenfalls informiert.

Durch einen respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander, haben Diskriminierung und Mobbing keinen Platz in unserer Einrichtung. Damit dies gewährleistet ist, ist jede/r MitarbeiterIn angehalten genau hinzuschauen und ggf. zu reagieren und zu veranlassen, dass dies in der pädagogischen Arbeit aufgegriffen wird.

Da in unserer Kindertageseinrichtung viele Kinder mit Migrationshintergrund betreut werden, ist die Vielfalt an Kulturen und Religionen gegeben. Das Kind lebt und erlebt sich somit mit vielen unterschiedlichen Kulturen und Religionen und kann dadurch offen hierfür sein.

- Durch die Homepage sind die Eltern über unseren Schutzauftrag mit dem Verhaltenskodex für die Einrichtung informiert. Der Träger und die MitarbeiterInnen gewähren den vertraglich festgehaltenen Schutz des Kindes sowie die Einhaltung des Verhaltenskodex.

Eltern dürfen sich bei Beschwerden und Auffälligkeiten an den Präventionsbeauftragten, die Leitung und das pädagogische Personal wenden und Rat einzuholen.

Außerdem haben die Eltern die Möglichkeit sich extern an Beratungsstellen bzw. an den Familienstützpunkt Damm zu wenden.

siehe auch: Anhang 7.3. und 7.4.

Die Eltern kennen die Haltung und die Wertevorstellung der Einrichtung und sollen diese mittragen.

Bei Verdachtsfällen gehen wir ganz behutsam vor, richten uns aber auch nach dem Ampelsystem der Kooperationsstelle der Stadt Aschaffenburg und halten uns an die Prozessbeschreibung zum Kinderschutz. Bei Unsicherheiten in Bezug auf Kindeswohlgefährdung wenden wir uns an die Beratungsstellen bzw. Koki und achten hierbei auf Anonymität.

siehe auch: Kooperationsvertrag der Stadt Aschaffenburg und dem Träger, die kath. Kirchenstiftung St. Michael

- Es gibt interne Regelungen, in denen der Umgang für die externen Kooperationspartner und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen geregelt ist.

MitarbeiterInnen der Förderstellen sowie MSH sind nie ganz ohne Aufsicht in der Einrichtung tätig, da sie seine/ihre Einheiten im Nebenraum der Gruppe durchführen, dessen Tür einen spaltbreit geöffnet bleibt. Der Schlafräum im ersten Obergeschoss oberhalb der Büroräume, wird nur für Förderungen in Kleingruppen genutzt, so dass niemals jemand in einer Eins-zu-Eins-Betreuung mit einem Erwachsenen ist.

Für den Austausch mit Externen brauchen wir eine Einverständniserklärung der Eltern, um Informationen weitergeben zu dürfen.

Auch PraktikantenInnen sind nur in Begleitung eines/r Mitarbeiters/In im Haus unterwegs. Außerdem wurde ein verkürzter Verhaltenskodex für die PraktikantenInnen erstellt, der zum Praktikumsbeginn mit ihnen durchgesprochen und von ihnen unterschrieben wird.

Das Reinigungspersonal kommt erst nach Kita-Schließung ins Haus und der Hausmeister ist über den Verhaltenskodex informiert und unterschreibt ihn. Außerdem ist er nie allein mit einem Kind.

Der Verhaltenskodex wird bereits zu Beginn der Anstellung in der Einrichtung vom Personal unterschrieben. In Zukunft werden wir diesen auch an die externen Kooperationspartner und ggf. den ehrenamtlichen MitarbeiterInnen, die mit Kindern zusammenarbeiten, aushändigen und uns unterschreiben lassen.

2.4. Sexuelle Bildung

In unserer Einrichtung kann sich das Kind in einem geschützten Rahmen altersgemäß entwickeln. Dabei ist es uns wichtig, es zu beobachten, seine Bedürfnisse und Anliegen wahr und ernst zu nehmen sowie situationsentsprechend auf das Kind einzugehen.

Das Kind darf seinen eigenen Körper mit allen Sinnen erkunden und erleben und wird von uns beim Kennenlernen des eigenen Geschlechts alters- und entwicklungsentsprechend unterstützt. Gespräche unter den Kindern sowie „Doktorspiele“ werden bei uns zugelassen, da der Umgang hiermit klar geregelt ist.

Im Kindergartenalter entdeckt sich das Kind bzw. seinen Körper sowie die unterschiedlichen Geschlechtsteile und lernt sich somit mit seinem eigenen Geschlecht zu identifizieren. Mit Hilfe von Büchern und Gesprächen unterstützen wir das Kind bei Fragen und Unsicherheiten.

Jedoch achten wir auf die Privatsphäre eines jeden einzelnen Kindes beim Wickeln bzw. Toilettengang und vermitteln ihm auch, dass es diese bei anderen auch achten muss.

Im Kindergartenalltag wird eine altersangemessene Sprache in Bezug auf Sexualität verwendet. Das bedeutet unter anderem, dass die Körper- und Geschlechtsteile so benannt werden, wie sie heißen (Penis, Scheide). So lernt das Kind, dass die Sexualität betreffend, kein Tabu ist. Dies erleichtert dem Kind bei evtl. Missbrauch sich jemanden anzuvertrauen.

Allen Beteiligten, MitarbeiterInnen, Eltern und Kindern vermitteln wir, was für uns noch „normal“ ist und welche Handlungen wir als Übergriffe einstufen. Außerdem ist es allen klar, dass es (sexuelle) Übergriffe durch Kinder sowie Erwachsenen gibt.

2.5. Medienprävention

Ein Konzept bzw. Angebote für den Bereich Medien gibt es in unserer Einrichtung nicht, da kein Kind allein mit einem Computer, Laptop oder iPad „arbeitet“ oder spielt. Vor dem Einsatz der digitalen Medien während der Aktivitäten, werden die Inhalte überprüft. Es werden nur Beiträge verwendet, die für das Kindergartenalter gedacht sind. Bücher im Bereich der Sexualerziehung werden von den pädagogischen MitarbeiterInnen vor der Anschaffung genau angeschaut und gezielt ausgewählt. Außerdem werden diese Bücher auch nur gezielt durch den/die MitarbeiterIn eingesetzt.

2.6. Rückmeldungs-/Beschwerdewege (in- und externe Ansprechpartner)

Uns ist es wichtig, dass positive und negative Kritik geäußert wird, egal ob durch Kinder, Eltern, MitarbeiterInnen oder externe Kooperationspartner. Wir sehen alle Rückmeldungen (Beschwerden) als ein wichtiges Instrument, um unsere Arbeit zu reflektieren und qualitativ zu verbessern. Außerdem leben wir eine offene und partizipative Zusammenarbeit, in der es für uns von Bedeutung ist, seine Meinung frei kundtun zu können.

Für die Kinder:

Beteiligung von Kindern meint, sie in alle Entscheidungen und Prozesse einzubeziehen, die Auswirkung auf ihr Leben und ihre Lebensumstände haben. Beteiligungskultur ist auch immer Beschwerdekultur. Eine Beschwerde ist in diesem Fall die persönliche (mündliche, schriftliche, mimische oder gestische) kritische Äußerung eines betroffenen Kindes, die insbesondere das Verhalten der Fachkräfte bzw. der anderen Kinder und/oder den Aufenthalt in der Einrichtung betrifft. Es gibt jeweils alters- und entwicklungsrechte Formen der Beteiligung und Beschwerdemöglichkeiten von Kindern in der Einrichtung. Diese werden immer wieder überprüft und, wenn notwendig weiterentwickelt bzw. verändert.

*Aus: Prozessbeschreibungen Ergänzungs-Handbuch
14 Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG = Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen)
4 Ergänzungen/Erläuterungen,
2 Präventive Maßnahmen und schützende Strukturen
Pädagogik-Handbuch
8 Rückmeldungs-/Beschwerdeverfahren für Kinder*

Das Kind wird in den wöchentlichen Reflexionsrunden und im Alltag angehalten seine Eindrücke und Gefühle auszusprechen. Um das Kind zu unterstützen, das Schwierigkeiten hat, sprachlich seine Befindlichkeiten zu äußern, arbeiten wir mit Bildkarten, die verschiedene Gefühle ausdrücken.

Der/die MitarbeiterIn bzw. der/die BezugserzieherIn hat stets ein offenes Ohr für die Sorgen des Kindes und das Kind wird dabei ernst genommen. Zudem hat es die Möglichkeit mit Hilfe eines „Rückmeldebogens für Kinder“ Kritik zu äußern, den es von einem Erwachsenen schriftlich oder selbst durch Malen ausfüllen kann. Dieser wird dann dem/der BezugserzieherIn oder der Leitung vorgelegt, die/der diesen mit dem Kind bearbeitet bzw. bespricht, um gemeinsame Lösungen zu finden.

Für Eltern:

Im Rahmen der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft werden die Eltern ermuntert, bei auftretenden Problemen das Gespräch mit dem Fachpersonal zu suchen. Auch der Elternbeirat kann als beratende Instanz hinzugezogen werden.

Aus: Qualitäts-Handbuch, 9 C3, 4 Ablauf Reklamationsverfahren

Außerdem können die Eltern sowie externe Personen sich an die Leitung wenden oder einen Rückmeldebogen ausfüllen, der dann ebenfalls in Gesprächen bzw. Dienstbesprechungen angesprochen und bearbeitet wird. Wir legen viel Wert darauf, dass nach jeder Bearbeitung einer Rückmeldung die kritikgebende Person, über die Lösungen und die weiteren Vorgehensweisen informiert wird. Auch alle regelmäßigen Elterngespräche und jährlichen Umfragen sehen wir als große Chance eine Rückmeldung über unsere Arbeit zu bekommen.

Beschwerdemanagement für die Mitarbeiter:

Jede/r MitarbeiterIn hat die Möglichkeit mit der Leitung bzw. den „Teamkümmerern“ (gewählte MitarbeiterIn aus dem Team) über ihre Beobachtungen, Kritik, Beschwerden usw. zu sprechen, die dann entweder durch Gespräche im kleinen Kreis oder aber auch in einer Dienstbesprechung angesprochen werden.

2.7. Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex ist ein Leitfaden für das ethisch und sozial angemessene Verhalten des/der Verantwortlichen des Trägers sowie aller hauptamtlicher bzw. ehrenamtlicher MitarbeiterInnen der Einrichtung. Außerdem gilt er auch für alle Fachdienste, Firmen und Jahres-Praktikanten, die regelmäßig mit unserer Einrichtung zusammenarbeiten.

Die Einrichtung hat einen eigenen Verhaltenskodex, der an den Verhaltenskodex des Caritasverbandes der Diözese Würzburg angelehnt ist.

Die SchülerpraktikantInnen erhalten eine vereinfachte Ausführung des Verhaltenskodex, der mit ihnen besprochen und unterschrieben wird.

Siehe Anhang 7.3: Verhaltenskodex

Siehe Anhang 7.4: Vereinfachter Verhaltenskodex

Jede/r MitarbeiterIn unterschreibt eine Verpflichtungserklärung, dass er/sie den Verhaltenskodex ausgehändigt bekommen hat und die Grundsätze darin teilt. Mit dieser Erklärung verpflichtet er/sie sich bei Kenntnisnahme oder Verdacht von (sexueller) Gewalt die Leitung zu informieren sowie die nötigen Schritte zur Verhinderung weiterer Übergriffe zu unternehmen und Hilfsmaßnahmen für das Kind einzuleiten.

2.8. Aus- und Fortbildung

Ein wichtiger Bestandteil der Arbeit in unserer Einrichtung ist die Aus-, Fort- und Weiterbildung der pädagogischen Mitarbeiter. Denn nur das Wissen über den Kinderschutz und dessen Inhalte sowie über das Verfahren bei Verdacht auf Übergriffe der uns anvertrauten Personen, kann der/die MitarbeiterIn sicher und ohne Angst an diese Aufgabe herangehen. Aus diesem Grund stehen wir in engem Kontakt und Austausch mit der Koki-Stelle in Aschaffenburg, mit anderen Fachdiensten und der Aufsichtsbehörde.

Durch eine Präventionsschulung, die im Laufe des ersten Arbeitsjahres in unserer Einrichtung von dem/der Präventionsbeauftragten durchgeführt wird, gewährleisten wir, dass der/die MitarbeiterIn in seiner Beobachtungsfähigkeit geschult sowie sensibilisiert wird.

Jedem/r MitarbeiterIn stehen 5 Tage für Fort- und Weiterbildungen zu und der Träger unterstützt die Teilnahme an Einzel- oder auch Teamfortbildungen. Die Teamfortbildungen sind vor allem dann wichtig, wenn das gesamte Team auf einem Stand sein muss. Die wichtigsten Inhalte der Einzelfort- und Einzelweiterbildungen werden in den Teamsitzungen weitergegeben.

Den MitarbeiterInnen stehen Fachbücher und Fachzeitschriften in der Einrichtung zur Verfügung sowie ein Ordner mit den Inhalten der einzelnen Fort- und Weiterbildungen.

Des Weiteren finden regelmäßige Dienstbesprechungen mit der Möglichkeit für kollegiale Beratungen oder für das Ansprechen von Beobachtungen bzw. Auffälligkeiten, usw., statt. Die Ergebnisse und Inhalte werden in Protokollen festgehalten.

Zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres wird der Verhaltenskodex noch einmal durchgesprochen und somit aufgefrischt.

2.9. Personalwahl / Personalgespräch

In den Bewerbungsgesprächen wird das Thema „Gewaltprävention“ standardisiert angesprochen, da die Einstellung/Meinung des Bewerbers für uns bedeutend ist. Außerdem wird jede/r potenzielle neue MitarbeiterIn auf das einwandfreie erweiterte Führungszeugnis, das bereits vor dem Arbeitsbeginn vorgelegt sein muss, angesprochen. Bei kurzfristigen Anstellungen kann das Führungszeugnis innerhalb von 4 Wochen nachgereicht werden. Uns ist es wichtig, dass wir sicher gehen können, dass der/die BewerberIn unser Ziel, den Schutz der Kinder vor Kindeswohlgefährdung, weitestgehend gewährleistet.

In den jährlichen Mitarbeitergesprächen hat der/die MitarbeiterIn die Möglichkeit in Bezug auf Gewaltprävention gemeinsam mit der Leitung zu reflektieren.

Ansprechperson für Prävention in der Einrichtung

Zurzeit ist die Leitung des Partnerkindergartens St. Michael Präventionsbeauftragte bis in unserer Einrichtung ein/e Präventionsbeauftragte/r gefunden wurde, der/die die Ausbildung gemacht hat.

Der Träger unterstützt diese Maßnahme, indem er die Kosten für die Ausbildung übernimmt.

Der/die Präventionsbeauftragte ist eine Ansprechperson vor Ort für alle MitarbeiterInnen und Anvertrauten bei Fragen zu (sexueller) Gewalt und er/sie agiert in enger Abstimmung mit der Fach- und Koordinierungsstelle Gewaltprävention des Diözesan Caritasverbandes Würzburg.

Außerdem unterstützt er/sie die Leitung und Geschäftsführung hinsichtlich aktueller Themen, angebotener Fort- und Weiterbildungen und relevanter Präventionsmaßnahmen im Bereich (sexuelle) Gewaltprävention.

Des Weiteren ist er/sie die Instanz vor Ort, die den Träger bei seiner Verpflichtung der Umsetzung der Prävention gegen sexualisierte Gewalt gegen Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen unterstützt.

Als Ansprechperson ist der/die Präventionsbeauftragte auf dem neusten Stand und in der Lage zu handeln. Er/Sie kennt die Ansprechpartner im Spitzenverband sowie die zuständige „insoweit erfahrene Fachkraft“ mit Namen. Er/Sie ist die Schnittstelle bei Fragen und Anmerkungen zu (sexueller) Gewalt. Die Ansprechperson ist keine „insoweit erfahrene Fachkraft“ und in ihrer Funktion auch keine therapeutische Fachkraft und sie ermittelt auch nicht.

3. Intervention

Intervention bedeutet, zielgerichtet einzugreifen, falls eine Situation vorliegt, die den Schutz der uns anvertrauten Kinder/Jugendlichen, MitarbeiterInnen oder Eltern erfordert.

In diesem Fall ist es von Bedeutung zu wissen, welche Maßnahmen ergriffen werden müssen und was jede/r Einzelne zu tun hat, so können wir überlegt und strukturiert handeln.

Uns ist es wichtig den Schutz der Kinder bzw. aller Beteiligten zu gewährleisten und professionelle Hilfen anzubieten.

Unser Schutzauftrag bezieht sich auf unterschiedliche Gefährdungsformen. Diese können im familiären und/oder außerfamiliären Umfeld sowie innerhalb unserer Einrichtung passieren. Sie können von den Erwachsenen ausgehen oder können sich auch auf das Verhalten der Kinder untereinander beziehen. In allen Fällen ist unsere Vorgehensweise verbindlich geregelt und an einem professionellen Standard ausgerichtet. Die festgelegten Abläufe geben uns hierbei Orientierung und Handlungssicherheit.

*Siehe auch: Prozessbeschreibung Ergänzungs-Handbuch
14 Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutzgesetz
4 Ergänzungen/Erläuterungen,
2 Präventive Maßnahmen und schützende Strukturen
Handlungsleitfaden – Bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung und sexualisierter Gewalt der Kita Regenbogenland St. Michael*

3.1. Meldung bei Verdachtsfällen (Handlungsleitfaden)

Bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung und sexualisierter Gewalt halten wir uns an den Handlungsleitfaden der Koordinierungs- und Fachstelle Prävention sexualisierter Gewalt der Diözese Würzburg, an die Prozessbeschreibungen zum „Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutz“ sowie an den Kooperationsvertrag der Stadt Aschaffenburg, der eine Grundlage eines Arbeitsmodells zur Einschätzung von Kindeswohlgefährdung beinhaltet.

siehe Anhang 3: *Handlungsleitfaden bei Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung und sexualisierter Gewalt der Kita Regenbogenland St. Michael*

siehe auch: *Ergänzungs-Handbuch, 14 Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutzgesetz*

siehe auch: *Kooperationsvertrag der Stadt Aschaffenburg und dem Träger, die kath. Kirchenstiftung St. Michael*

Die anonyme Beratung zur Einschätzung eines Verdachts auf Kindeswohlgefährdung kann durch eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ eingeholt werden. Für unsere Einrichtung ist das Koki-Netzwerk Aschaffenburg zuständig.

Gerade im Umgang mit Vermutungen ist es wichtig, dass wir sorgfältig abwägen, damit wir nichts bagatellisieren, wo ein Einschreiten notwendig ist oder einen Generalverdacht verhängen, wo Vertrauen stehen muss. Deshalb ist es von Bedeutung, dass wir ruhig und besonnen handeln. Außerdem müssen wir im Umgang mit Informationen professionell und sorgsam sein. Das bedeutet, wir müssen gleichzeitig das Persönlichkeitsrecht aller Beteiligten wahren, damit eine Verunsicherung der MitarbeiterInnen und der Elternschaft vermieden wird sowie um ungerechtfertigte Verdächtigungen vorzubeugen.

Die Ansprechpartner sind:

Claudia Hühne
Dalbergstraße 18, 1. Stock
63739 Aschaffenburg
Tel: 06021/4511865
E-Mail: claudia.huehne@aschaffenburg.de
E-Mail: koki@aschaffenburg.de

oder:

Uta Morhart
Dalbergstraße 18, 1. Stock
63739 Aschaffenburg
Tel: 06021/4511865
E-Mail: uta.morhart@aschaffenburg.de
E-Mail: koki@aschaffenburg.de

3.2. Sofort- und Schutzmaßnahmen

Kommt die Leitung, Präventionsbeauftragte/r oder der Träger in der ersten Abklärungsphase zum Ergebnis, dass ein Risiko zur Kindeswohlgefährdung gegeben ist, werden Sofortmaßnahmen zum Schutz der betroffenen Person und zur Beendigung der Gefährdung getroffen. Es können zum einen organisatorische Schritte in der Einrichtung und zum anderen professionelle Erstmaßnahmen sein.

- Die räumliche Trennung von Kind/Jugendlicher von TäterIn ist eine notwendige Intervention zum Kinderschutz.
- Wenn eine Trennung nicht freiwillig durch den/die erwachsenen TäterIn geschieht, wird die Polizei eingeschaltet.
- Die umgehende Information der Eltern des Kindes/Jugendlichen.
- Unterstützungsleistungen für die Eltern anbieten (z.B. Vermittlung qualifizierter Ansprechpersonen bzw. Fachberatung beim Jugendamt, Koki oder Erziehungsberatung).
- All diese Punkte werden mit Hilfe der Formulare zum „Schutz der Kindertageseinrichtung von Kindern nach dem Bundeskinderschutzgesetz (BKisCHG = Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen) Formular-Nr. 215 sowie die „Gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls des Kindes“, Formular-Nr. 216 ausgeführt.

3.3. Unterstützungs- und Hilfeangebote für Betroffene

Im Anhang 7.5. sind verschiedene, ausgewählte Beratungsstellen aufgelistet, an die wir uns bzw. die Eltern sich bei Verdachtsfällen von sexualisierter, körperlicher und psychischer Gewalt wenden können.

3.4. Missbrauchsbeauftragter

Der Missbrauchsbeauftragte für unsere Einrichtung ist bei Verdachtsfällen des sexuellen Missbrauchs in der Diözese Würzburg:

Unabhängiger Ansprechpartner:

Prof. Dr. jur. Alexander Schraml

Tel: 0151 / 21265746

E-Mail: alexander.schraml@missbrauchsbeauftragte-wuerzburg.de

Stellvertretende Missbrauchsbeauftragte:

Sandrina Altenhöner

Tel: 0151 / 64402894

E-Mail: sandrina.altenhoener@missbrauchsbeauftragte-wuerzburg.de

3.5. Arbeitsrechtlich und strafrechtliche Aspekte

Wir als katholische Kirchenstiftung und somit als Träger der beiden Einrichtungen Familienstützpunkt Damm mit Kindergarten St. Michael und Kindertagesstätte Regenbogenland St. Michael werden strafrechtliche und arbeitsrechtliche Schritte gegen unsere Mitarbeitenden, die sexuell, physisch und psychisch übergriffig geworden sind, einleiten.

3.6. Interne und externe Kommunikation

Im Falle, dass wir gewichtige Anhaltspunkte auf Vernachlässigung, Misshandlung oder sexueller Gewalt eines Kindes innerhalb der Familie oder aus dem sozialen Umfeld des Kindes wahrnehmen, informieren wir unverzüglich die Leitungsebene der Kindertageseinrichtung. Im Team reflektieren wir in kollegialer Beratung das Fallgeschehen und beachten hierbei Beobachtungen der MitarbeiterInnen.

Hieraufhin wird unter Einbeziehung der „insoweit erfahrenen Fachkraft“ eine Gefährdungsbeurteilung erstellt, um dann die folgenden Schritte zu planen. Eine spezialisierte Fachberatung nehmen wir bei sexualisierter Gewalt von außen in Anspruch. Auch die Eltern werden von uns so gut wie möglich eingebunden, selbstverständlich darf der Schutz des Kindes nicht gefährdet werden. Je nach Alter und Entwicklungsstand werden wir zudem das betroffene Kind miteinbeziehen, um Sachverhalte besser verstehen zu können.

In Elterngesprächen erklären und besprechen wir zusammen mit den Eltern, welches Handeln zu einer gesunden Entwicklung des Kindes nötig ist. Außerdem weisen wir sie auf geeignete Beratungs- und Förderhilfen hin. Es wird gemeinsam vereinbart, welche Schritte als nächstes gegangen werden, um diese in einem weiteren Elterngespräch zu besprechen und zu schildern wie sich die Situation entwickelt hat. Falls unsere Bemühungen bei den Eltern keine Wirkung zeigen und weiterhin die Gefahr einer Kindeswohlgefährdung vorliegt, informieren wir das zuständige Jugendamt. Wenn eine akut das Wohl des Kindes gefährdet wird, sind wir zu einer sofortigen Mitteilung an das Jugendamt verpflichtet.

Manchmal ist ein Kind nicht gleich gefährdet, jedoch können gewisse Ereignisse, die die Familie oder das Kind belasten, bestehen. Deshalb ist es unser Anliegen vertrauensvoll mit den Eltern zusammen zu arbeiten und frühzeitig auf Hilfen aufmerksam zu machen, damit von allen Beteiligten das Beste für das Kind und seine Entwicklung getan wird.

Da das mutmaßliche Opfer und die/der Verdächtige ein Recht auf Schutz haben, werden wir keinerlei Stellungnahmen gegenüber Medien herausgeben. Die Vorfälle werden sorgsam und vertrauensvoll behandelt.

3.7. Überprüfung des institutionellen Schutzkonzeptes nach Vorfall

Wir, die Kita Regenbogenland St. Michael, verpflichten uns im Falle eines Vorfalls unser Schutzkonzept zu überprüfen. Die Erneuerung des Konzeptes wird der Koordinierungs- und Fachstelle des Diözesan Caritasverbandes mitgeteilt.

3.8. Rehabilitation von zu Unrecht beschuldigten

Wenn sich am Ende eines Klärungsprozesses die Vermutung auf Kindeswohlgefährdung als falsch und unberechtigt erweist, muss die/der betroffene MitarbeiterIn bzw. Person vollständig rehabilitiert werden. Das bedeutet für uns, dass wir alle

Stellen und jede Person, die über diesen Vorfall in Kenntnis gesetzt wurden oder am Prozess beteiligt waren, eindeutig über die Ausräumung der Verdachtsmomente informieren.

Vergleiche: „Starke Kinder – sichere Orte“ – Schutzkonzept der Kindertagesstätten der Gemeinden Henstedt-Ulzburg

Da ein solches Ereignis sehr schwer wiegt und die zu Unrecht beschuldigte Person unter Umständen in ihrer persönlichen und/oder gesundheitlichen sowie beruflichen Integrität sehr beschädigt ist sowie die ganze Familie belasten kann, müssen wir Hilfen und Unterstützungen für den Geschädigten anbieten. Zudem erhält der Betroffene Einsicht in seine Personalakte, damit er/sie vergewissern kann, dass die betreffenden Einträge zum Vorfall und Anschuldigungen gelöscht worden sind. Gegebenenfalls kann der Arbeitgeber bei einer Vermittlung an eine andere Arbeitsstelle helfen.

4. Aufarbeitung

Es ist uns sehr wichtig die Ereignisse aufzuarbeiten, damit ein normaler pädagogischer Ablauf bzw. Arbeit gewährleistet werden kann.

4.1. Nachsorge Opfer

Die Aufgabe des Trägers ist es, bei einem begründeten Verdacht auf (sexualisierte) Gewalt, zu prüfen, inwieweit für das Opfer und deren Familien Hilfen und Unterstützung angeboten und vermittelt werden müssen, um die Geschehnisse zu verarbeiten. Nicht nur seelsorgerische und therapeutische Hilfen gehören hierzu, sondern auch Gespräche mit der Leitung und der/dem Präventionsbeauftragten. Der Umgang mit dem Opfer bzw. Angehörigen muss von besonderer Achtsamkeit, Aufmerksamkeit und Sensibilität geprägt sein. Hierbei ist von großer Bedeutung, dass das Opfer keine weiteren Gewalt- und Missbrauchserfahrungen durchleben muss und ihm ein besonderer Schutz geboten wird.

4.2. Nachsorge des Systems

In solchen Fällen ist auch die gesamte Einrichtung betroffen, denn das Vertrauen ist verloren gegangen. Es ist dann schwer wieder die notwendige Sicherheit und Normalität im pädagogischen Alltag herzustellen. Im Rahmen unserer Fürsorgepflicht sehen wir es als unsere Aufgabe an, Angebote von Unterstützungsleistungen zu machen, die eine beratende therapeutische Begleitung für die betroffene Person wie auch Fachberatung und/oder Supervision für das gesamte Team umfassen. Außerdem werden wir das Ereignis nachhaltig aufarbeiten sowie unser Schutzkonzept und unsere fachlichen Standards überprüfen und ändern.

5. Implementierung der Prävention in den Arbeitsalltag

Prävention und eine Kultur der Achtsamkeit ist kein abgeschlossener Prozess. In der Einrichtung Kita Regenbogenland St. Michael wird Wert daraufgelegt, dass das Thema am Leben bleibt.

5.1. Regelmäßige Überprüfung

Das Schutzkonzept wird alle 5 Jahre durch die Reflexion mit dem gesamten Team, der/m Präventionsbeauftragten und der Verwaltungsleitung evaluiert und ggf. angepasst. Auch nach einer Krisenintervention wird das Schutzkonzept überprüft. Hierbei wird die fachliche Entwicklung im Bereich Prävention von (sexualisierter) Gewalt berücksichtigt. Das Schutzkonzept wird ebenfalls angepasst nach Veränderungen z.B. nach baulichen Maßnahmen, wie Ausbau der Räumlichkeiten oder Erweiterung des Außengeländes bzw. nach konzeptionellen Veränderungen.

Hierzu stellen wir uns folgende Fragen:

- Sind die in der Risikoanalyse benannten Risikofaktoren durch entsprechende Maßnahmen behoben worden?
- Wie sehen die aktuellen Beschwerdewege aus? Sind sie an die Kinder, die Angehörigen und Mitarbeitenden angepasst kommuniziert?
- Werden die Beschwerdewege bei einem Vorfall von (sexualisierter) Gewalt wirklich genutzt und angenommen? Trauen sich die anvertrauten Personen, diesen Beschwerdeweg zu gehen? => Ansonsten muss an dieser Stelle dringend nachgebessert werden.
- Ist der Verhaltenskodex noch angemessen oder haben sich in der Praxis Sicherheitsmängel oder Unsicherheiten gezeigt? Hat sich die Gesellschaft weiter verändert, so dass einige Vorhaben unrealistisch erscheinen? Sind andere Fragestellungen hinzugekommen, die im Jahr 2021 noch nicht vorlagen?

aus: „Institutionelles Schutzkonzept für Kinder und Jugendliche und erwachsene Menschen in Diensten und Einrichtungen des SKM für den Rhein-Erft-Kreis e.V.“, Seite 14-15

Der Verhaltenskodex wird jährlich mit dem Team in einer Dienstbesprechung besprochen und überprüft.

Der/die Verantwortliche überprüft zu Beginn des Kalenderjahres sowie zum Halbjahr, ob alle aktuellen Führungszeugnisse vorliegen. Wenn der Träger feststellt, dass dieses in den nächsten 6 Monaten ausläuft, erhält der/die MitarbeiterIn eine Bestätigung für die Gemeinde zur Einholung eines neuen erweiterten Führungszeugnisses, für welches der Arbeitgeber die Kosten übernimmt.

Die Thematik des Schutzauftrages wird in regelmäßigen Abständen in den Teambesprechungen oder als Inhalte der Qualitätskonferenz am Leben erhalten. Dadurch wird dieses Thema immer wieder in Erinnerung gerufen und die

Bewusstheit, wie wichtig es ist, geschärft. Diese Maßnahmen stärken auch die Handlungssicherheit aller MitarbeiterInnen, damit sie besonders sensibel und professionell mit eventuellen Vorfällen umgehen lernen. Dafür ist die Leitung bzw. der/die Präventionsbeauftragte/r verantwortlich.

5.2. Eingang ins QM

Auch die Prozessbeschreibungen, die dieses Thema betreffen, werden in Audits auf ihre Aktualität überprüft und nach Bedarf erweitert bzw. angepasst.

5.3. Korrekturen bei Veränderungen

Die Korrekturen im Schutzkonzept sowie im Verhaltenskodex werden gemeinsam im Team besprochen und erarbeitet. Die schriftliche Anpassung wird durch die Leitung in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung bzw. dem Träger vorgenommen. Die Bekanntmachung an das Team übernimmt die Leitung und Veränderungen des Schutzkonzeptes werden durch den Träger an das zuständige Jugendamt sowie an die Koordinierungs- und Fachstelle des Diözesan Caritasverbandes weitergegeben.

6. Unterzeichnung und Gültigkeit

- Das ISK wurde von der Koordinierungs- und Fachstelle eingesehen am:

- Ist gültig ab: _____
- Wird wieder überprüft am: _____

Aschaffenburg, _____

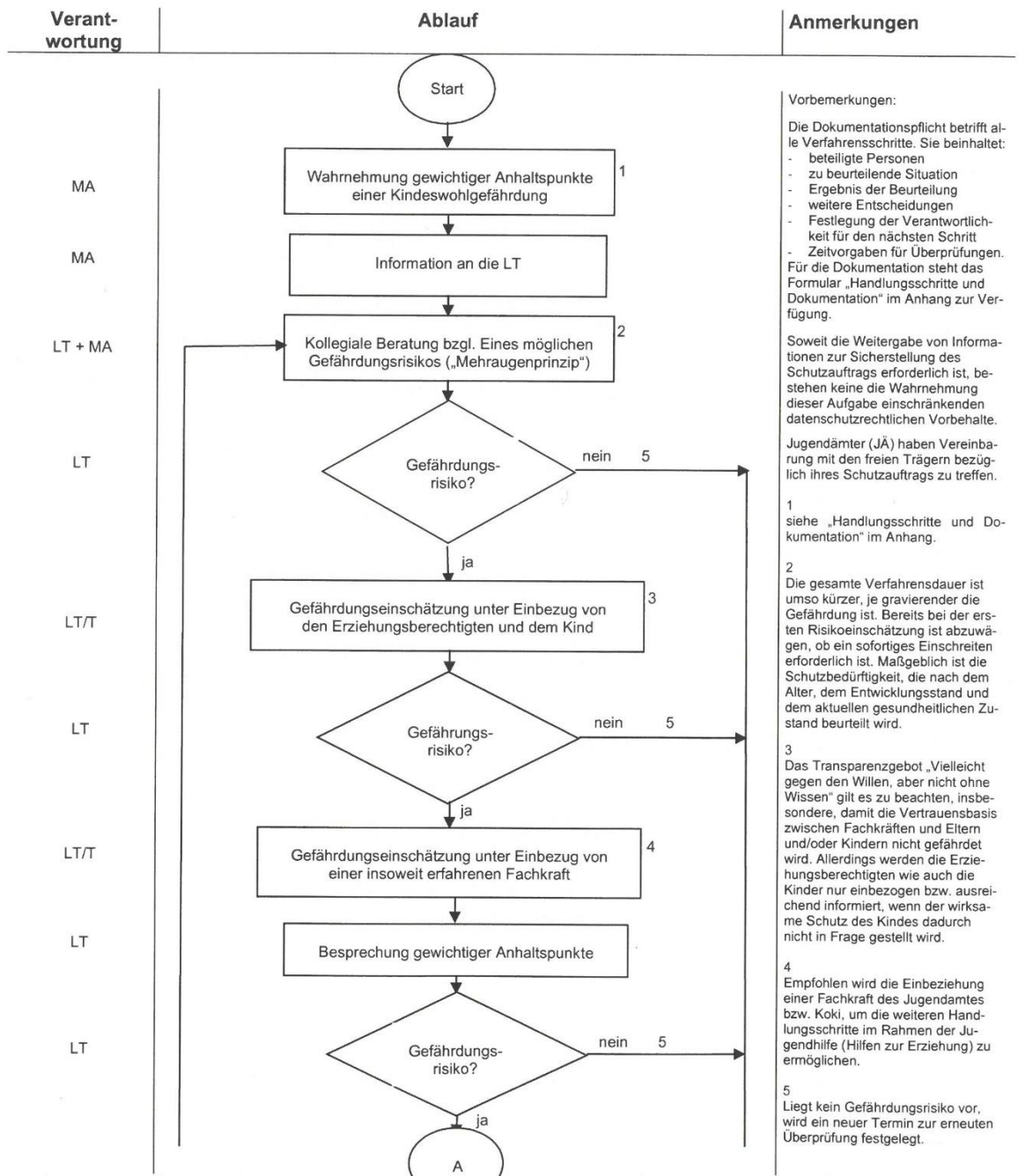
Unterschriften der relevanten Personenkreise

Stempel

7. Anhang

7.1. Ergänzungs-Handbuch, 14 Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutzgesetz – Extern

2 Regelungen



Verant-
wortung

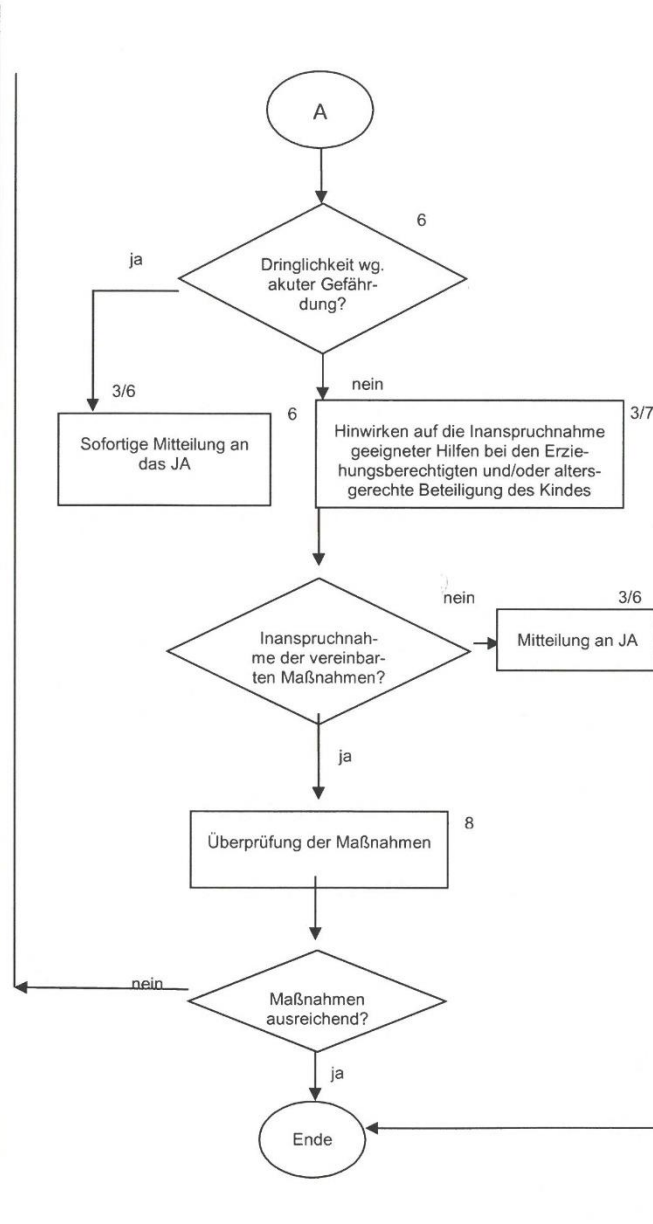
LT

LT/T

LT/T

LT

LT



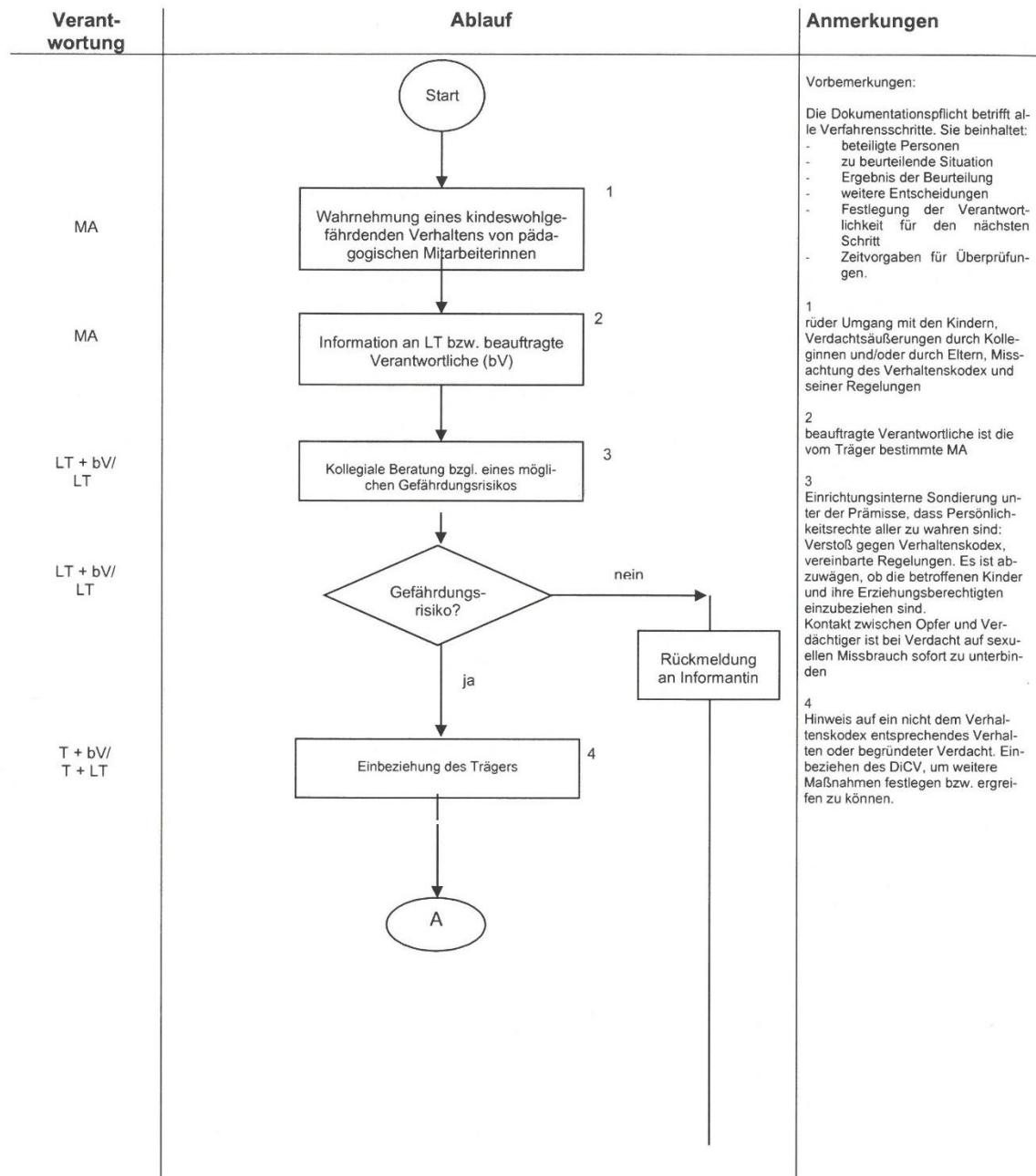
6
umgehende Mitteilung an das JA, dort liegt die weitere Verantwortung und notwendige Maßnahmen werden festgelegt bzw. eingeleitet z. B. sofortiger Hausbesuch, Inobhutnahme, Anrufung des Familiengerichts.

7
Abklärung eines Förderbedarfs sofern kein akutes Gefährdungsrisiko vorliegt, z. B. Einbindung der Fachstellen der OKCVs. Desweiteren können geeignete Hilfen durch das Jugendamt, z. B. Sozialpädagogische Familienhilfe bzw. durch andere Fachdienste/Institutionen, z. B. Frühförderstellen, Beratungsstellen etc. erfolgen

8
Kontinuierliche Beurteilung ob die Kindeswohlgefährdung mit den Maßnahmen abgewendet werden kann. Verbindliche Terminierung für die nächste Überprüfung. Alle Absprachen werden entsprechend dokumentiert.

7.2. Ergänzungs-Handbuch, 14 Schutz von Kindern innerhalb der Kindertageseinrichtung nach dem Bundeskinderschutzgesetz – Intern

2 Regelungen



Verantwortung

T + bV/
T + LT

T

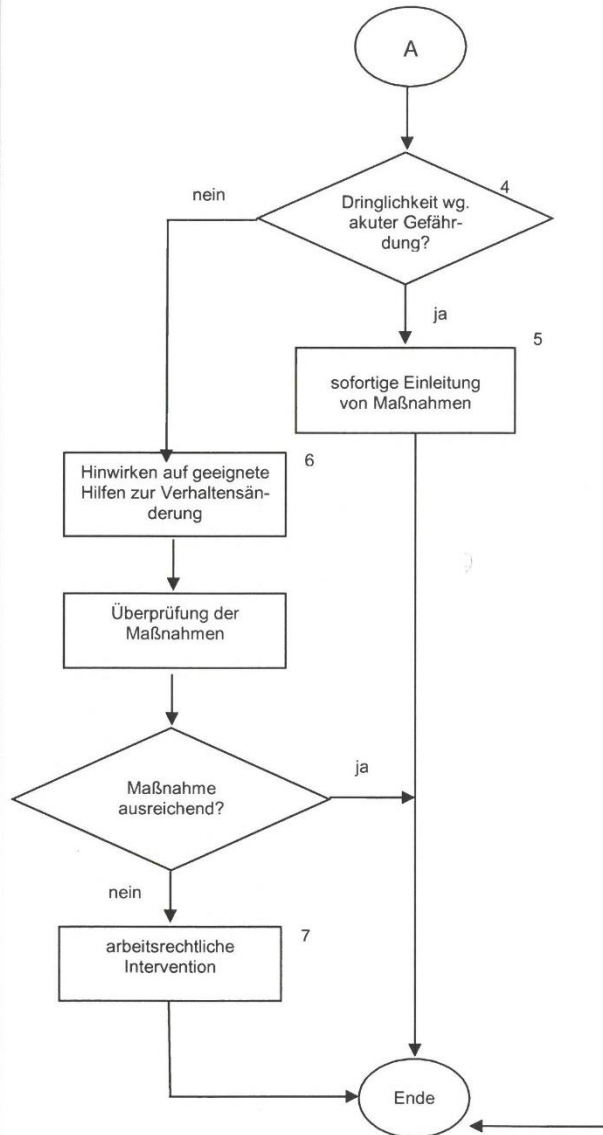
T

LT + bV/
LT

LT + bV/
LT

T

Ablauf



Anmerkungen

5
Sofortige Freistellung bei sexuellem Missbrauch und Prüfung arbeitsrechtlicher Interventionen. (Dabei Wahrung der Rechte der MAV.- zurzeit bei uns nicht relevant)
In Absprache mit DiCV Einschaltung von Aufsichtsbehörde und Staatsanwaltschaft.

Ggf. Hilfen für Opfer und Team; Überprüfung der internen Präventionsmaßnahmen; ggf. Information der Öffentlichkeit in Absprache mit dem DiCV.

6
Prüfung interner Maßnahmen Maßnahmen in der Organisation, z. B. Dienstplanumstellung, zusätzliches Personal
Fortbildung, Supervision, Beratung

7
Verhaltensbedingte Kündigung

7.3. Verhaltenskodex für hauptamtliche Mitarbeiter

Verhaltenskodex

für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der katholischen Kindertagesstätte Regenbogenland St. Michael und des katholischen Kindergartens St. Michael mit Familienstützpunkt Damm, Aschaffenburg

Dieser Verhaltenskodex ist ein Leitfaden für das ethisch und sozial angemessene Verhalten der Verantwortlichen der Caritas Aschaffenburg Kita gGmbH sowie aller hauptamtlicher bzw. ehrenamtlicher MitarbeiterInnen der KiTa Regenbogenland St. Michael und des KiGas St. Michael mit Familienstützpunkt Damm (unter anderem im Sinne des § 2 der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Diözese Würzburg“). Ebenso gilt er für die Mitarbeiter aller Fachdienste oder Firmen, die mit unserer Einrichtung regelmäßig zusammenarbeiten, und für alle Praktikanten, die nur zeitweise in unseren Einrichtungen das Praktikum ableisten. Diese sind verpflichtet, ihr konkretes Handeln und ihre Beziehungsgestaltung an seinen Kriterien auszurichten. Durch die klaren Verhaltensregeln in diesem Kodex wird ein menschlich und fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis, ein respektvoller und achtsamer Umgang, eine offene Kommunikationskultur sowie angemessene Beteiligung der anwesenden Menschen in den Prozessen und Abläufen gegenüber bzw. von und mit Kindern sichergestellt. Die eventuellen kulturellen Unterschiede unter den Eltern, Kindern oder Teammitgliedern werden als Bereicherung angesehen und die Zusammenarbeit mit anderen Kulturkreisen ist durch die Wertschätzung geprägt.

Die verbindlichen und konkreten Verhaltensregeln beziehen sich auf folgende Aspekte:

- Gestaltung von Nähe und Distanz
- Angemessenheit vom Körperkontakt
- Beachtung der Intimsphäre
- Respektierung der Grundbedürfnisse der Kinder
- Sprache, Wortwahl, nonverbale Kommunikation und Kleidung
- Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken
- Verhalten bei Tagesausflügen und -aktionen
- Geschenke und Vergünstigungen
- Disziplinarmaßnahmen
- Umgang mit Übertretung vom Verhaltenskodex

Gestaltung von Nähe und Distanz

In der pädagogischen, erzieherischen und pflegerischen Arbeit mit Kindern und in der Zusammenarbeit mit deren Eltern bzw. unter den Teammitgliedern geht es darum, ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz zu schaffen. Die Beziehungsgestaltung muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein.

Dies schließt Freundschaften oder Exklusivkontakte zu einzelnen Kindern und Familien aus, denn private Beziehungen sind mit der professionellen Grundhaltung in der Regel unvereinbar (Ausnahmesituationen sind z.B. Nachbarschaft, Verwandtschaft).

Zur Gestaltung von Nähe und Distanz werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Individuelle Grenzempfindungen sind ernst zu nehmen und zu achten und nicht abfällig zu kommentieren.
- Grenzverletzungen müssen thematisiert werden und dürfen nicht übergangen werden. Die Verantwortung liegt immer bei den Erwachsenen.

- Spiele, Methoden, Übungen, Einheiten und Aktionen werden so gestaltet, dass den Kindern keine Angst gemacht und keine Grenzen überschritten werden.
- Betreut einE MitarbeiterIn ein einzelnes Kind, geschieht dies immer in Absprache mit weiteren MitarbeiterInnen.
- EinE MitarbeiterIn geht nie allein mit einem Kind auf einen Spaziergang. Er/Sie nimmt mindestens zwei Kinder mit. Das Ziel des Spazierganges ist bekannt und dem/der GruppenleiterIn bzw. LeiterIn mitgeteilt.
- Einzelgespräche, Übungs- bzw. Fördereinheiten usw. finden nur in den dafür vorgesehenen geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese müssen jederzeit von außen zugänglich sein.
- Damit der Umgang mit den Eltern auf einer professionellen Ebene stattfinden kann, werden alle Eltern mit „Sie“ angesprochen. Auch das Personal wird von den Eltern „gesiezt“. Dies gilt auch für Personal, das bei uns hospitiert, z.B. bei Neueinstellung. Ausnahme: Es kann vorkommen, dass aufgrund der kulturellen Unterschiede einige ausländischen Eltern die MitarbeiterInnen mit „Du“ ansprechen. Trotzdem wird auch in diesem Fall ein entsprechender „Respekt“ vor den MitarbeiterInnen gewahrt.
- Die Kinder sprechen die MitarbeiterInnen mit „Du“ an. Ob eine MitarbeiterIn mit Vor- oder Nachnamen angesprochen werden möchte, entscheidet er/sie selbst.
- Herausgehobene freundschaftliche bzw. private Beziehungen zwischen Mitarbeitern/innen und uns anvertrauten Kindern bzw. deren Familien sind zu unterlassen wie z.B. gemeinsame private Unternehmungen oder Urlaube.
- Babysitten bei Familien aus unserer Einrichtung ist nicht erlaubt. Nach Rücksprache mit der Leitung kann bei einem/einer PraktikantIn zum Thema Babysitten eine Ausnahmeregelung greifen.
- Wir teilen keine Geheimnisse mit Kindern, die im Widerspruch zu unserem Verhaltenskodex und zu den festgeschriebenen Verhaltensregeln stehen.
- Der/die MitarbeiterIn stellt sich neuen Eltern mit Vor-, Nachnamen und Funktion vor.

Angemessenheit von Körperkontakt

Unsere Kindertagesstätte legt großen Wert auf einen natürlichen und herzlichen Umgang mit den Kindern. Die körperlichen Berührungen sind in der Arbeit mit Kindern notwendig (wie z.B. beim Trösten) und nicht auszuschließen. Allerdings haben sie altersgerecht und dem jeweiligen Kontext angemessen zu sein. Sie haben die freie und erklärte Zustimmung durch das einzelne Kind vorauszusetzen, d.h. der Wille des Kindes ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten. Ablehnung muss ausnahmslos respektiert werden.

Hier werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Sexuelle Übergriffe gegen Kinder durch MitarbeiterInnen und unter den Kindern werden in keiner Weise toleriert.
- Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherung insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung von Strafe (z.B. grob am Arm anpacken) sind nicht erlaubt.
- Körperkontakt ist sensibel und nur zur Dauer und zum Zweck einer Versorgung wie z.B. Pflege, Erste Hilfe, Trost unter Respektierung der Intimsphäre erlaubt.
- Ein Kind, das Trost braucht, wird zuerst gefragt, ob es in den Arm oder auf den Schoß genommen werden möchte.
- Beim Einschlafen der Kinder ist einE MitarbeiterIn im Schlafrum anwesend. Der Schlaf der Kinder kann von einem/einer MitarbeiterIn spontan überprüft werden.

- Wenn einem Kind eine körperliche Zuwendung beim Einschlafen helfen kann, wird es nur am Kopf oder der Hand gestreichelt. Dies geschieht nur dann, wenn das betroffene Kind es ausdrücklich wünscht oder mit seinem Verhalten zeigt.
- Der Austausch von innigen Zärtlichkeiten gehört in die Familie. Aus diesem Grund ist der Gesichtsbereich für Küsse von Kindern für fremde Menschen tabu, also auch für Pädagogen.
- Es wird keine körperliche Zuwendung eingefordert und die nötige Distanz wird auch dann eingehalten, wenn Impulse von den Kindern ausgehen.

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre ist ein hohes Gut, das es zu wahren gilt. Es braucht klare Verhaltensregeln, um die individuelle Intimsphäre sowohl der Kinder als auch der betreuenden haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen zu achten und zu schützen.

Bei der Beachtung der Intimsphäre sind folgende Verhaltensregeln zu berücksichtigen:

- Kind wird beim Toilettengang nur begleitet, wenn es Hilfe braucht. Es wird auch nicht über Toilettentür geschaut, ob das Kind bereits fertig ist.
- Wenn gewickelt wird, wird einE weitere MitarbeiterIn informiert. Die Tür zum Wickelraum ist nicht abgeschlossen und der Raum darf jeder Zeit betreten werden (zur Kontrolle). Das Wickeln wird von den vertrauten Personen übernommen (keine neuen Mitarbeiter bzw. Praktikanten). Es wird auch akzeptiert, wenn ein Kind von einer bestimmten Person nicht gewickelt werden möchte.
- Die Kinder werden nur in Ausnahmefällen in der Einrichtung geduscht. Das Duschen muss begründet sein und geschieht immer nur in Absprache mit einer weiteren Person. Der Duschaum wird nicht abgeschlossen und darf jeder Zeit betreten werden.
- Muss ein Kind umgezogen werden, geschieht dies in einem geschützten Rahmen, z.B. im Bad und nicht in der Garderobe.
- Das Entdecken des eigenen Körpers gehört zur normalen Entwicklung und soll ermöglicht werden. Das „Doktorspiel“ muss dem Alter der Kinder angemessen sein und die individuellen Grenzen der Kinder werden beachtet. Die Kinder sollen die Unterwäsche anbehalten. Sie sollen in etwa dem gleichen Alter sein und kennen die Regeln, die beachtet werden müssen.
- Wird im Sommer im Garten gebadet oder Wasserspiele angeboten, tragen die Kinder Badekleider.
- Es ist nicht die Aufgabe der Kindertageseinrichtung, die Kinder aufzuklären. Stellen die Kinder konkrete Fragen, werden diese altersgerecht beantwortet und die Eltern anschließend informiert. Die MitarbeiterInnen akzeptieren, wenn Eltern nicht wollen, dass ihr Kind aufgeklärt wird. Im Kontakt mit Eltern wird eine gemeinsame Lösung gesucht.

Respektierung der Grundbedürfnisse der Kinder

Das Wohlergehen der uns anvertrauten Kinder liegt uns am Herz und wird im großen Maße durch die Respektierung deren Bedürfnisse erreicht. Das Wahrnehmen und Erkennen von Bedürfnissen jedes Einzelnen sowie darauf eingehen ist dabei von großer Bedeutung.

Hier werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Wir achten darauf, dass die körperlichen Grundbedürfnisse der Kinder befriedigt werden. Das bedeutet:
 - Das Bedürfnis nach Ausruhen oder Schlafen wird respektiert, d.h. die Kinder werden nicht geweckt auch wenn die Eltern dies wünschen.
 - Schmutzige und nasse Kleidung werden gewechselt (dafür stehen Ersatzkleider in der Einrichtung zur Verfügung).
 - An heißen Tagen sorgen wir für Schutz vor Sonnenstrahlung (Beschattung, Mütze, Mittagshitze meiden). Wir bieten den Kindern ausreichend Getränke an, besonders im Außenbereich und sorgen für Abkühlung (Wasserspiele).
- Es wird kein Kind zum Essen gezwungen. Das Personal kann das Kind zum Essen /Probieren motivieren, darf es aber nicht dazu zwingen.
- Die tägliche Arbeit richtet sich nicht nach einer sterilen Angebotspädagogik mit erzwungenen Gemeinschaftsaktionen und Lernprogrammen. Die Kinder werden von Pädagogen weniger animiert, sondern mehr beobachtet. So stülpen wir den Kindern kein Wissen über, sondern verstehen besser, was sie antreibt, wofür sie sich interessieren und was sie fühlen. Selbstverständlich können die MitarbeiterInnen Impulse geben und anleiten, aber viel besser ist es, auf die Impulse der Kinder einzugehen und sich an deren Wünschen, Interessen und Bedürfnissen zu orientieren.
- Die Spielbereiche sind entsprechend eingerichtet und das regelmäßige Lüften sowie die Sauberkeit der Räumlichkeiten sind verpflichtend. Der Außenbereich ist per Augenschein auf Schäden zu kontrollieren und diese zu melden – dies übernimmt das Personal, das sich mit den Kindern als erstes im Außengelände aufhält. Der Rindenmulch an den Spielgeräten muss mit dem Rechen verteilt und der Sand um den Sandkasten muss gekehrt werden.

Sprache, Wortwahl, nonverbale Kommunikation und Kleidung

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen zutiefst verletzt und gedemütigt werden. Von daher muss jede Form persönlicher Interaktion und Kommunikation durch Wertschätzung, Respekt und höflichen Umgang geprägt sein.

Der Umgang miteinander wird von der Partizipation geprägt. Das bedeutet, dass sowohl die Kinder altersentsprechend wie auch die MitarbeiterInnen in die Entscheidungen, die pädagogische Arbeit betreffen, angehört und mit einbezogen werden.

Auch angemessene Kleidung spielt eine wichtige Rolle im Alltag und darf die tägliche Arbeit nicht beeinträchtigen oder sogar gefährden.

Bei der non- und verbalen Kommunikation werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Kinder werden mit ihrem Vornamen und nicht mit Kose- oder Spitznamen angesprochen.
- In keiner Form von Interaktion und Kommunikation wird sexualisierte Sprache verwendet. Ebenso werden keine abfälligen Bemerkungen, Ausgrenzungen, Bedrohungen oder Bloßstellungen geduldet, auch nicht unter den Kindern. Auch der Austausch oder das Sprechen über (andere) Kinder in deren Beisein ist inakzeptabel.
- Verbale und nonverbale Interaktion sollen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechend und auf die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein. Das bedeutet, dass immer altersgemäße Sprache gewählt wird und das Nachfragen und Zuhören selbstverständlich ist.
- Die Höflichkeitsformen wie „bitte“ und „danke“ werden im Alltag eingesetzt. Es werden keine Schimpfwörter bzw. Zeichen wie „Daumen hoch oder runter“ verwendet.

- Für Kinder ist es wichtig, dass alle Übergänge und Alltagsabläufe sprachlich angekündigt werden (z.B. „Ich schaue mal, ob du eine frische Windel brauchst.“)
- Bei sprachlichen Grenzverletzungen ist einzuschreiten und Position zu beziehen.
- Es wird eine Frage- und Feedbackkultur gepflegt. Sowohl die positiven wie auch die negativen Rückmeldungen seitens der Kinder, Eltern, anderen Personen oder MitarbeiterInnen sind erwünscht. Dies gilt auch, wenn ein Kind Kritik an einem Verhalten einer Mitarbeiterin äußert.
- Die Rückmeldungen sollen ehrlich, konstruktiv und nicht persönlich sein. Sie werden mit Hilfe von „Ich-Botschaften“ geäußert und dienen der Reflexion bzw. Weiterentwicklung unserer Arbeit. Alle Rückmeldungen werden zeitnah bearbeitet und die betroffene Person wird über das Ergebnis informiert.
- Es wird keine freizügige Kleidung getragen, z.B. zu kurze Kleider/Röcke, großer Ausschnitt, zu durchsichtige oder zu enge Kleidung.
- Angemessenes Schuhwerk, z.B. keine Highheels oder Flipflops, wird getragen und in den Räumlichkeiten werden keine Straßenschuhe getragen.
- Beim Turnen mit den Kindern sind Turnschlappchen oder feste Schuhe zu tragen.

Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Der Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien ist in der heutigen Zeit alltägliches Handeln. Um Medienkompetenz zu fördern ist ein professioneller Umgang damit unablässig. Die Auswahl von Filmen, Fotos, Spielen und Materialien muss im Sinne eines achtsamen Umgangs miteinander sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

In diesem Zusammenhang werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Kinder werden nicht ohne Einverständnis der Erziehungsberechtigten und auf keinen Fall mit privaten Handys oder Kameras fotografiert oder gefilmt. Fotos, Tonmaterial oder Videos, die im Zusammenhang mit der Betreuungsaufgabe entstanden sind, dürfen nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten ins Internet gestellt oder anderweitig veröffentlicht werden.
- Die Nutzung von sozialen Netzwerken zum Kontakt mit Eltern bzw. Kindern, zu denen ein Betreuungsverhältnis besteht, wird bewusst ausgewählt und ist nur im Rahmen der gültigen Regeln und Kindergartenordnung zulässig. Wir sind uns unserer eigenen Wirkung über soziale Plattformen bewusst.
- Private Nutzung von sozialen Netzwerken darf nicht im Zusammenhang mit der Arbeit stehen, z.B. nichts Berufliches in sozialen Netzwerken posten, keine Kinderfotos in WhatsApp-Gruppe, Eltern oder Praktikanten nicht auf sozialen Netzwerken suchen bzw. adden.
- Die Kindertagesstätte und der Kindergarten sind eine handyfreie Zone. Das bedeutet weder die Eltern auf dem Gelände der Einrichtung noch die Mitarbeiter während der Arbeitszeit dürfen das private Handy nutzen. Ausnahme ist die Nutzung eines privaten Handys beim Notfall während einem Ausflug.
- Bezugspersonen und sonstige Verantwortliche sind verpflichtet, bei der Nutzung jedweder Medien wie Handy, Kamera, Internetforen durch Kinder auf eine gewaltfreie Nutzung zu achten. Sie sind verpflichtet, gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten und Mobbing Stellung zu beziehen.
- Anvertraute Kinder dürfen in unbekleidetem Zustand (Umziehen, Duschen, Toiletten-gang...) weder beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.
- Filme, Fotos, Musik, (Computer-)Spiele oder Druckmaterial mit pornographischen Inhalten sind verboten.

Verhalten bei Tagesaktionen und -ausflügen

Hier werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Bei Ausflügen und Veranstaltungen ist eine ausreichende Anzahl erwachsener Begleitpersonen sicherzustellen.
- Alle Begleitpersonen sind über den Verhaltenskodex sowie Kontaktdaten zu Vertrauenspersonen / Ansprechpartner informiert.

Geschenke und Vergünstigungen

Geschenke und Bevorzugungen können keine ernst gemeinte und pädagogisch sinnvolle Zuwendung ersetzen. Sie gehören nicht zu den pädagogischen Maßnahmen, die dazu dienen, Kinder zu freien Menschen zu erziehen.

Vielmehr können Geschenke, insbesondere, wenn sie nur ausgewählten Kindern zu teil werden, deren emotionale Abhängigkeit fördern.

Der Umgang mit Geschenken von Eltern an Teammitgliedern muss immer reflektiert und transparent sein. Geschenke dürfen nicht der Vorteilnahme dienen.

Diese Verhaltensregeln werden berücksichtigt:

- Kinder werden nicht für ihre Mithilfe mit Süßigkeiten belohnt.
- Geschenke von Eltern an das Team als Dank zum Abschied, am Ende der Eingewöhnung oder zum Weihnachten sind ok.
- Bestechungsgeschenke von Eltern für KollegInnen werden nicht geduldet.

Disziplinarmaßnahmen

Die Wirkung von Konsequenzen ist immer gut zu durchdenken. Falls Sanktionen unabdingbar sind, ist darauf zu achten, dass diese im direkten Bezug zum Fehlverhalten stehen, angemessen, konsequent, zeitlich begrenzt, nicht entwürdigend und für den „Bestraften“ auch verständlich und plausibel sind.

In diesem Zusammenhang werden folgende Verhaltensregeln beachtet:

- Disziplinierungsmaßnahmen in jeder Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug und Isolierung sind untersagt. Das geltende Recht ist zu beachten.
- Kinder nicht zur Strafe puzzeln, malen lassen – besser: „Such dir selbst etwas Ruhiges zum Spielen / Runterkommen“
- Bei Streit oder Übergriffen unter den Kindern, zuerst sich um das betroffene Kind kümmern, bevor man sich dem übergriffigen Kind zuwendet.

Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex

Bei der Übertretung des Verhaltenskodex werden folgende Regeln beachtet:

- Bei Kenntnis von sexueller Ausbeutung gegenüber Kindern ist grundsätzlich einzuschreiten und den Verantwortlichen zu melden. Das gilt auch in Verdachtssituationen und ist unabhängig davon, ob die Täterschaft zu den MitarbeiterInnen gehört, ein anderes Kind ist, eine Person aus dem Umfeld des Kindes oder eine unbekannte Person ist. Dies hat nichts mit Denunziantentum zu tun, sondern mit Engagement zu Gunsten der Rechte und des Wohlergehens von Kindern oder Betroffenen.
- Grundsätzlich obliegt der Leitung, Kontakte zu Fachstellen und Behörden herzustellen und weitere Schritte zu planen. Der Träger wird ebenfalls informiert.

- Bei Kenntnis oder Verdacht von sexualisierter Gewalt wird das direkte Ansprechen des Problems mit der angeschuldigten Person genauso vermieden wie das direkte Ansprechen des betroffenen Kindes.
- Vertraut sich ein betroffenes Kind bei einem Mitarbeiter / einer Mitarbeiterin an, wird dem Kind erklärt, dass er/sie die Information an die Leitung weiterleiten muss.
- Bei jeglichen Grenzverletzungen bzw. Übergriffen ist grundsätzlich einzuschreiten und Position zu beziehen und den Verantwortlichen (Leitung, Träger) zu melden.
- Bei Grenzverletzungen sich bei der betroffenen Person (Erwachsene, Kinder) entschuldigen.
- Beim Zuwiderhandeln gegen die Gesetze und gegen diese Verpflichtungserklärung werden strafrechtliche Schritte eingeleitet und/ oder arbeitsrechtliche Konsequenzen bis zur Auflösung der Anstellungsverträge angeordnet.
- Bei Grenz- bzw. Verdachtsfällen wird eine kollegiale Beratung in einem kleinen Team bzw. ggf. mit einer Fachberatung empfohlen.
- Der Verhaltenskodex kann jeder Zeit als Unterstützung zur Selbstreflexion des eigenen Verhaltens genutzt werden.

Allgemeine Regeln

- Wir beginnen rechtzeitig unseren Arbeitstag, d.h. wir sind mindestens 5 Minuten vor dem Arbeitsbeginn in der Einrichtung, so dass man bereits umgezogen die Kinder empfängt. Die Räumlichkeiten können dann gemeinsam mit den Kindern vorbereitet werden.
- Nach dem Arbeitstag macht sich der/die MitarbeiterIn erst fertig, um nach Hause zu gehen, wenn auch das letzte Kind abgeholt wurde.
- Wir übernehmen Mitverantwortung für unsere Einrichtung, indem wir auf Sicherheit (z.B. Außengelände) und Ordnung (z. B. wenn etwas auf dem Boden liegt, wird es aufgehoben) achten und sorgsam mit Materialien, Spielen und Bücher umgehen.
- Vereinbarungen und interne Regelungen werden eingehalten.
- Untereinander im Team bieten wir Hilfe an und können auch um Hilfe bitten, z.B. wenn eine Kollegin alleine im Raum ist).
- Wir trinken aus einem Glas oder Becher. Ausnahme: beim Ausflug oder im Garten.
- Alle Besucher unserer Einrichtung werden vom Personal begrüßt. Bei den unbekannten Besuchern fragen wir nach dem Grund des Besuches nach bzw. wie wir helfen können.

Dieser Verhaltenskodex wurde im Februar 2021 partizipativ im Team erarbeitet, diskutiert und beschlossen. Er tritt am 15.05.2021 in Kraft und ist für alle hauptamtlichen und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen der Kindertagesstätte Regenbogenland St. Michael und des Kindergartens St. Michael mit Familienstützpunkt Damm gültig. Die Leitung kommuniziert diesen Verhaltenskodex mit allen neuen bzw. ehrenamtlichen MitarbeiterInnen, mit den Mitarbeitern der Fachdiensten oder Firmen, die mit unseren Einrichtungen regelmäßig zusammenarbeiten, sowie mit den Praktikanten, die nur zeitweise das Praktikum in unseren Häusern ableisten. Die Verantwortung für die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex liegt bei der Leitung. Dazu wird er allen Verantwortlichen, Betroffenen und Interessierten (z.B. Eltern, Besucher) schriftlich zugänglich gemacht.

Der Verhaltenskodex wird jährlich auf seine Aktualität geprüft und nach Bedarf novelliert. Sollte in begründeten Ausnahmefällen von den Vorgaben des Verhaltenskodex abgewichen werden müssen, ist dies immer allen Beteiligten und Betroffenen sowie den Verantwortlichen eindeutig und transparent zu kommunizieren bzw. die Zustimmung der Betroffenen bzw. Verantwortlichen einzuholen.

Verpflichtungserklärung:

Die/Der UnterzeichneteR erklärt:

- ✓ Ich kenne die Inhalte des Verhaltenskodex.
- ✓ Ich teile die Grundsätze des Verhaltenskodex und verpflichte mich, die festgeschriebenen Verhaltensregeln einzuhalten.
- ✓ Ich verpflichte mich, bei Kenntnis oder Verdacht sexueller Ausbeutung gegenüber Kindern die Leitung zu informieren.
- ✓ Ich verpflichte mich, bei Kenntnis von sexuellen Übergriffen gegenüber Kindern, die nötigen Schritte zur Verhinderung weiterer Übergriffe zu unternehmen und die Hilfsmaßnahmen (gemäß interner Regelung) für das betroffene Kind einzuleiten.

(Vorname und Name des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin)

(Datum)

(Unterschrift)

7.4. Verhaltenskodex für Schülerpraktikanten

Verhaltenskodex für Praktikanten

in der katholischen Kindertagesstätte Regenbogenland St. Michael und des katholischen Kindergartens St. Michael mit Familienstützpunkt Damm, Aschaffenburg

1. Wir erwarten von den Praktikanten Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Offenheit, Engagement, Hilfsbereitschaft, Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft und einen freundlichen Umgang mit den Kindern, Eltern und Kollegen/ Vorgesetzten.
Pünktlichkeit bedeutet: Wir sind mindestens 5 Minuten vor dem Arbeitsbeginn in der Einrichtung, so dass man bereits umgezogen die Kinder empfängt. Die Räumlichkeiten können dann gemeinsam mit den Kindern vorbereitet werden. Nach dem Arbeitstag macht sich die Mitarbeiterin erst fertig, um nach Hause zu gehen, wenn auch das letzte Kind abgeholt wurde.
2. Zu Beginn des Praktikums schreibt jeder Praktikant einen kleinen **Steckbrief** (bestens mit Foto) zur Vorstellung für die Eltern und hängt diesen nach Absprache mit der Leitung an die Elterninfowand.
3. Die Arbeit mit den Kindern ist gekennzeichnet durch einen **liebvollen und respektvollen Umgang** miteinander. Wir achten die Persönlichkeit jedes Kindes und stärken sie in ihren Interessen und den verschiedenen Entwicklungsbereichen.
4. Wir schaffen eine **vertrauensvolle Ebene** im Umgang mit jedem einzelnen Kind und behandeln alle Kinder gleichberechtigt. Kein Kind soll bevorzugt oder benachteiligt werden. Wir stehen **anderen Kulturen** unvoreingenommen gegenüber, ebenso Kindern mit **Beeinträchtigungen** oder **Behinderungen**.
5. Wir achten darauf, dass die **körperlichen Grundbedürfnisse** der Kinder befriedigt werden. Das bedeutet:
 - Das Bedürfnis nach Ausruhen oder Schlafen wird respektiert, d.h. die Kinder werden nicht geweckt, auch wenn die Eltern dies wünschen.
 - Schmutzige und nasse Kleidung wird gewechselt (dafür stehen Ersatzkleider in der Einrichtung zur Verfügung).
 - An heißen Tagen sorgen wir für Schutz vor Sonnenstrahlung (Beschattung, Mütze, Mittagshitze meiden). Wir bieten den Kindern ausreichend Getränke an, besonders im Außenbereich und sorgen für Abkühlung (Wasserspiele).
6. Wir achten auf Tischmanieren (Servietten stehen bereit, der Tisch wird sauber hinterlassen, Hände und Mund werden abgewischt).
Es wird kein Kind zum Essen gezwungen. Das Personal kann das Kind zum Essen /Probieren motivieren, darf es aber nicht dazu zwingen.
7. Wir achten auf ein **gesundes Maß von Nähe und Distanz** zu den Kindern. Zum Trösten dürfen die Kinder auf den Schoß genommen werden. Hierbei wird ein Kind jedoch niemals geküsst/ umarmt oder zu etwas gezwungen.

Als Praktikant (unter 18 Jahren) ist es nicht erlaubt, mit Kindern auf die Toilette zu gehen oder sie zu wickeln.

8. Im Umgang mit den Kindern achten wir auf eine **angemessene Sprache** und verwenden ganze Wörter und Sätze. Wir sind für die Kinder in der **Vorbildfunktion** und sind uns dieser wichtigen Rolle bewusst. Die Höflichkeitsformen wie „bitte“ und „danke“ werden im Alltag eingesetzt. Es werden keine Schimpfwörter bzw. Zeichen wie „Daumen hoch oder runter“ verwendet. Ebenso achten wir auf einen angemessenen Tonfall im Umgang mit den Kindern und Kollegen.
9. Wir sprechen die Kinder auf Augenhöhe an, halten Blickkontakt und rufen, wenn es möglich ist, nicht über die Gruppe hinweg.
10. Die Kinder werden mit ihren Vornamen angesprochen (keine Kosenamen oder Namen-Abkürzungen).
11. Babysitten bei Familien aus unserer Einrichtung ist grundsätzlich nicht erlaubt. Nach Rücksprache mit der Leitung kann bei einer Praktikantin zum Thema Babysitten eine Ausnahmeregelung greifen.
12. Wir achten während der Arbeitszeit auf eine **angemessene Kleidung**, d.h. wir tragen keine Miniröcke, bauchfreie Shirts, tiefe Ausschnitte am Dekolleté oder Ähnliches. Hierbei achten wir auch darauf, dass wir den Alltag entsprechend angemessene Hausschuhe tragen.
13. Wir trinken aus einem Glas oder Becher. Ausnahme: beim Ausflug oder im Garten.
14. Wir pflegen einen **guten, kollegialen und freundlichen Umgang mit den Kollegen**, übernehmen die von ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft und halten die Absprachen ein. Bei Fragen stehen die Kollegen jederzeit zur Verfügung.
15. Wir achten auf **Ordnung** (z.B. wenn etwas auf dem Boden liegt, wird es aufgehoben) und gehen sorgsam mit Materialien, Spielen und Büchern um.
16. Die Kindertagesstätte ist eine handyfreie Zone, d.h. unser **Handy** bleibt während der gesamten Arbeitszeit in der Tasche. Während der Pause darf es genutzt werden (Pause: 1 Stunde bzw. 30 Minuten je nach Alter). Wenn Fotos für schulische Zwecke gebraucht werden, ist dies vorher mit der Leitung abzusprechen.
17. Private Nutzung von **sozialen Netzwerken** darf nicht im Zusammenhang mit der Arbeit stehen, z.B. nichts Berufliches, auch keine Kinderfotos oder Fotos von der Einrichtung in sozialen Netzwerken (z.B. Facebook, Instagram, WhatsApp...) posten. Eltern oder Praktikanten nicht auf sozialen Netzwerken suchen bzw. adden.
18. Alle Besucher unserer Einrichtung (Kinder, Eltern, Kolleginnen, andere Personen) werden vom Personal begrüßt.
19. Während des Praktikums verpflichten sich die Praktikanten zur **Schweigepflicht**, die über das Beschäftigungsverhältnis hinausgeht, d.h. die Praktikanten sind zu einem

vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Informationen der Kinder **verpflichtet**. Diese dürfen in keinem Fall an die Öffentlichkeit getragen werden. Dies gilt für alle Informationen über Kinder und deren Familien, die man durch Gespräche zwischen Kindern, eigenen Eindrücken und Beobachtungen oder Einblicke in vertrauenswürdige Daten bekommt.

Praktikanten verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheit verletzen. Kindertageseinrichtung und Träger behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Zusammenarbeit zu kündigen bzw. sofort zu beenden.

20. Wir legen großen Wert auf regelmäßige Reflexion. Deshalb ist es uns wichtig, Rückmeldung von den Praktikanten zu bekommen und ebenso den Praktikanten Feedback über deren Verhalten zu geben.

Bei offenen Fragen zum Verhaltenskodex gerne an die Leitung oder die entsprechende Anleitung wenden.

Ich habe den Verhaltenskodex gelesen und erkläre mich mit meiner Unterschrift damit einverstanden.

Name des Praktikanten: _____

Art und Zeitraum des Praktikums: _____

Ort, Datum

Unterschrift Praktikant

Unterschrift Leitung / Anleitung

7.5. Adressen und Anlaufstellen in Aschaffenburg und Umgebung

Jugendamt der Stadt Aschaffenburg:

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg
Zimmer 231

Tel: 06021 330 - 1324
06021 330 - 1625
Fax: 06021 330 - 683

Email: jugendamt@aschaffenburg.de

Internet: www.aschaffenburg.de

Jugendamtsleitung: Tanja Sebald

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg
Zimmer 232

Tel: 06021 330 - 1314
Fax: 06021 330 - 683

Email: tanja.sebald@aschaffenburg.de

Sachgebietsleitung: Anna-Lena Hübner

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg
Zimmer 229

Tel: 06021 330 - 1292
Fax: 06021 330 - 683

Email: anna-lena.huebner@aschaffenburg.de

Pflegekinderdienst:

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg
Zimmer 159

Tel: 06021 330 - 1622
Fax: 06021 330 - 683

Erziehungsbeistand:

Dalbergstr. 18
63739 Aschaffenburg
1. Stock

Tel: 06021 45 11 867
06021 45 11 868

Sachgebiet – Kindertagesbetreuung: Klaus Hauck

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 330 - 1648
Fax: 06021 330 - 683

Email: klaus.hauck@aschaffenburg.de

Kindertagespflege: Jennifer Haas

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 330 - 1767
Fax: 06021 330 - 683

Email: jennifer.haas@aschaffenburg.de

Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD):

Dalbergstr. 15
63739 Aschaffenburg
Zimmer 232

Tel: 06021 330 - 1324
Fax: 06021 330 - 683

Email: jugendamt@aschaffenburg.de

Internet: www.aschaffenburg.de

Koki – Netzwerk für frühe Kindheit:

Claudia Hühne
Dalbergstr. 18
63739 Aschaffenburg
1. Stock

Tel: 06021 45 11 865
Mobil: 0162 25 78 097

Email: claudia.huehne@aschaffenburg.de
koki@aschaffenburg.de

Uta Morhart
Dalbergstr. 18
63739 Aschaffenburg
1. Stock

Tel: 06021 45 11 865
Mobil: 0162 25 79 685

Email: uta.morhart@aschaffenburg.de
koki@aschaffenburg.de

Kinder- und Jugendschutz:

Katja Schweigert
Kirchhofweg 2
63743 Aschaffenburg

Tel: 06021 31 31 40
Mobil: 0162 1304425

Email: jugendschutz@jukuz.de

Ehe-, Familie- und Lebensberatung der Diözese Würzburg

Webergasse 1
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 211 89

Email:
info@eheberatung-aschaffenburg.de

Internet:
www.eheberatung-wuerzburg.de

Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern – Caritasverband

Treibgasse 26
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 39 22 20

Email:
erziehungsberatung@caritas-aschaffenburg.de

Internet:
www.caritas-aschaffenburg.de
Online-Beratung:
www.beratung-caritas.de

Kinderschutzbund Aschaffenburg e.V.

Beckerstraße 26
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 443 08 00

Email: info@kinderschutzbund-ab.de

Internet:
www.kinderschutzbund-aschaffenburg.de

Pro familia

Beratungsstelle für Familienplanung, Sexualpolitik und Sexualberatung e.V.

Frohsinnstraße 28
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 771 22 63

Email: aschaffenburg@profamilia.de

Internet:
www.profamilia.de/aschaffenburg

SEFRA e.V.

Notruf und Beratung für Frauen

Frohsinnstraße 19
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 247 28

Email: sefra@t-online.de

Internet: www.sefraev.de

Sozialdienst katholischer Frauen e.V.

Erbsengasse 9
63739 Aschaffenburg

Tel: 06021 278 06

Email: _beratung@skf-aschaffenburg.de Internet: www.skf-aschaffenburg.de

Sozialpsychiatrischer Dienst

Beratung für seelische und soziale Gesundheit

Siegrfried-Rischar-Straße 2
63743 Aschaffenburg

Tel: 06021 90 24 00

Email: spdi-aschaffenburg@awo-unterfranken.de Internet: www.awo-unterfranken.de

Psychologische Beratungsstelle der Caritas

Kinder, Jugendliche, Erwachsene

Hauptstraße 60
63897 Miltenberg

Tel: 09371 978920

Email: erziehungsberatung@caritas-MIL.de

Ansprechpersonen bei Verdachtsfällen des sexuellen Missbrauchs in der Diözese Würzburg

Unabhängiger Ansprechpartner: Prof. Dr. jur. Alexander Schraml

Mobil: 0151 21265746

Email: alexander.schraml@missbrauchsbeauftragte-wuerzburg.de

Stellvertretende Missbrauchsbeauftragte der Diözese Würzburg:

Sandrina Altenhöner

Mobil: 0151 64402894

Email: sandrina.altenhoener@missbrauchsbeauftragte-wuerzburg.de

**Fach- und Koordinierungsstelle PRÄVENTION im Caritas Diözesanverband
Würzburg**

Präventionsbeauftragte: Stefanie Eisenhuth

Franziskanergasse 3
97070 Würzburg

Tel: 0931 386 – 66633
Fax: 0931 386 - 66711

Email:
stefanie.eisenhuth@caritas-wuerzburg.de

Präventionsbeauftragte: Anna Stankiewicz

Franziskanergasse 3
97070 Würzburg

Tel: 0931 386 – 10160

Email:
prävention@bistum-wuerzburg.de