GEWALTSCHUTZKONZEPT

Organisationales **S**chutz **K**onzept

der Kindertageseinrichtungen der Pfarrei St. Marien

Marienstr. 21

44534 Lünen

St. Gottfried
Auf dem Sande 3
44534 Lünen

St. Marien
Marienstr. 21a
44534 Lünen

St. Norbert
Laakstr. 82
44534 Lünen

Version: 2.1
September 2026

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 2

Risiko-/Situationsanalyse (siehe Anlage 1) 4

Persönliche Eignung 4

Verhaltenskodex 5

Sprache und Wortwahl im Umgang mit Kindern, Eltern und pädagogischem Personal 5

Angemessene Kleidung 6

Adäquate Gestaltung von Nähe, Distanz und Körperkontakt 6

Beachtung der Intimsphäre 7

Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen 8

Umgang mit sozialen Medien 8

Transparenz und Reflektion 9

Rückmeldung bei unangemessenem Verhalten 9

Handlungsleitfaden Ulmer Wahrnehmungsbogen (siehe Anlage 5) 11

Handlungsplan 12

Aus- und Fortbildung 12

Maßnahmen zur Stärkung 12

Ablauf zum Umgang Meldepflicht nach § 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII 13

Inkraftsetzung 15

Anlagen 16

Anlage 1 Risikoanalysen Stand: 31.10.2024 17

Anlage 2 Ablauf Vorstellungsgespräch 28

Anlage 3 Selbstauskunftserklärung 30

Anlage 4 Beschwerdemanagement 32

Anlage 5 Ulmer Wahrnehmungsbogen 65

Anlage 6 Verhaltensampeln 66

Einleitung

Unsere Pfarrei St. Marien hat drei Kindertageseinrichtungen, die gemeinsam zertifiziertes Familienzentrum NRW Lünen-Nord im Verbund sind. Wir bieten ein Betreuungsangebot für Kinder im Alter von 4 Monaten bis zur Einschulung in allen drei Gruppenformen nach KiBiz an. Es gibt eine Verbundleitung und in jeder Einrichtung eine Einrichtungsleitung.

Unsere pädagogische Arbeit basiert auf einem gemeinsamen Leitbild, das zusammen mit Mitarbeitenden und Trägervertretern erarbeitet wurde. Darin heißt es unter anderem:

Jedes uns anvertraute Kind ist als Individuum einzigartig und von Gott angenommen und gewollt. Deshalb treten wir den Kindern offen und unvoreingenommen gegenüber. So kann es Vertrauen entwickeln und erfährt Geborgenheit.
Die individuelle Entwicklung wird unterstützt, indem wir die Kinder in ihren Gefühlen bestärken, ihnen Werte vermitteln, sie wertschätzend fördern und fordern.
Im Rahmen von Regeln und Grenzen haben die Kinder die Möglichkeit, Dinge anzuzweifeln, zu hinterfragen und selbst zu entscheiden.

In der Bereitschaft zur Inklusion von behinderten und von Behinderung bedrohten Kindern, von Kindern mit Migrationshintergrund und anderer religiöser Beheimatung und von Kindern unterschiedlicher sozialer Herkunft arbeiten wir respektvoll nach dem Vorbild Jesu.
Hilfsbereitschaft und gegenseitige Unterstützung sind die elementaren Fundamente für ein gutes Miteinander. Auf dieser Basis entwickelt sich eine gute Streitkultur, in der Kritikfähigkeit bestärkt wird und Emotionen gelebt werden.

Träger, Erzieher_innen, Kinder und Eltern gehen offen aufeinander zu, lernen unterschiedliche Bedürfnisse und Interessen kennen und bilden so die Grundlage für einen vertrauens- und verständnisvollen Umgang miteinander.
Wir schätzen das Kind in seiner Einzigartigkeit und begleiten es in seiner Weiterentwicklung. Es lernt sein eigenes Ich kennen und akzeptieren. Sein Selbstbewusstsein wird gestärkt.
Wir fördern die Kinder in allen Bildungsbereichen, geben ihnen Freiräume zum Experimentieren, regen sie durch Wissensvermittlung und vielfältige Erfahrungsangebote an.

Wir bieten einen Schutzraum, in dem man sich geborgen und mit all seinen Stärken und Schwächen angenommen fühlt.

Das Miteinander der Erzieher_innen im Team prägt die Atmosphäre in der Einrichtung und spiegelt diese wider. Wir übernehmen Verantwortung in unserer Arbeit und nehmen uns Zeit für regelmäßige Teamgespräche, in denen Erfahrungen ausgetauscht werden und eine kollegiale Beratung stattfindet.

2017 haben sich die drei Einrichtungen gemeinsam mit allen Teammitgliedern auf den Weg gemacht und ein Institutionelles Schutzkonzept erarbeitet und im Jahr 2024 zu einem organisationalen Schutzkonzept erweitert. Es gibt einen verbindlichen Orientierungsrahmen und Handlungssicherheit für alle pädagogischen Fachkräfte unserer Kindertageseinrichtungen. Mit der Überarbeitung wurde das Schutzkonzept um einen Handlungsleitfaden im konkreten Fall ergänzt.
Dieser erleichtert dem pädagogischen Personal die Positionierung gegenüber Grenzverletzungen und sexueller Gewalt. Dadurch werden Kinder, Praktikanten und Mitarbeitende besser vor Übergriffen und das pädagogische Personal vor falschen Verdächtigungen geschützt. Außerdem sendet der Verhaltenskodex ein klares Zeichen an potentielle Täter und Täterinnen. Allen ist die eigene Aufmerksamkeit und die Sensibilität des Themas bewusst.
Wichtig ist klar, konsequent und fehlerfreundlich zu bleiben, denn Regelverstöße können vorkommen, verlangen aber einen transparenten Umgang, wie er im Verhaltenskodex beschrieben wird**.**
Weiter enthält der Verhaltenskodex die Verpflichtung, der Leitung Verstöße von Kolleginnen und Kollegen mitzuteilen, damit es nicht von Freundschaft und Loyalität abhängt, ob Fehlverhalten benannt wird. Prävention bedeutet Transparenz.

Das OSK wird veröffentlicht und vorgestellt:

- Bei Neuaufnahme der Familien (Infokarte mit QR-Code – OSK auf der Homepage)
- Elternversammlung
- Homepage der drei Kindertageseinrichtungen

Das OSK ist abgespeichert und hinterlegt:

- Verbundleitung Jutta Beese, Marienstraße 21, 44534 Lünen
- In den drei Kindertageseinrichtungen, siehe Deckblatt

Risiko-/Situationsanalyse (siehe Anlage 1)

Im Frühjahr 2017 hatten wir für alle Teammitglieder unserer drei Kindertageseinrichtungen eine zweitägige Inhouse-Schulung zum Thema Prävention mit dem Team der Praxis für Sexualität, Ruhrallee 12, 45138 Essen.
Während dieser Schulung erhielten alle Teilnehmenden einen Fragebogen zur Risikoanalyse der Kindertageseinrichtung, in der sie arbeiten. Diesen Fragebogen haben wir als Grundlage zur Erstellung einer Risikoanalyse für jede unserer drei Kindertageseinrichtungen genommen und noch einmal bewusst alle Fragen in den Teams bearbeitet. Siehe Anlage.
Dabei wurde allen Teilnehmern bewusst, welche Strukturen in der Einrichtung Gelegenheiten und Gefahren beinhalten. Dieses Bewusstsein ist in die Erarbeitung des Verhaltenskodexes eingeflossen.
Ende Oktober 2024 haben wir diese Risikoanalyse mit allen Mitarbeitenden des Kitaverbundes St. Marien überarbeiten. Im Nachgang zu dieser Überarbeitung entstand für jede Kita durch die Mitarbeitenden eine Verhaltensampel (siehe Anhang 6).

Persönliche Eignung

Der Träger und die Verbundleitung achten darauf, dass das pädagogische Personal fachlich und sachlich für die Arbeit mit den Kindern im Alter von 4 Monaten bis zur Einschulung geeignet ist.
Alle Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, an einer Präventionsschulung teilzunehmen und wird dazu aufgefordert, eine Selbstauskunftserklärung zu unterschreiben.
Bei Einstellung und dann im Rhythmus von fünf Jahren müssen die Mitarbeitenden ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen. Verantwortlich dafür ist die Zentralrendantur. Anschließend erhalten die Mitarbeitenden das Führungszeugnis zurück.
Bei den jährlichen Personalentwicklungsgesprächen ist die Präventionsarbeit ein Gesprächspunkt.
Bei Neueinstellungen wird im Vorstellungsgespräch laut Leitfaden (siehe Anlage 2) über Prävention gesprochen und das OSK vorgestellt und nach Erfahrungen mit Präventionsarbeit gefragt. Mit Dienstbeginn muss jeder Mitarbeitende eine Selbstauskunftserklärung abgeben (siehe Anlage 3)
Einmal jährlich wird in der Teamsitzung das OSK gemeinsam reflektiert und besprochen.
Jeder Mitarbeiter, jede Mitarbeiterin hat das Recht auf ein persönliches Gespräch zum OSK mit der Leitung und/oder der Präventionsfachkraft.

Verhaltenskodex

An der Erstellung dieses Verhaltenskodexes waren alle Teammitglieder der drei Kindertageseinrichtungen beteiligt. Grundlage der Erstellung war die Risikoanalyse. Als Bausteine und Formulierungshilfe für die Erarbeitung haben wir die „Arbeitshilfe für Pfarreien zur Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes“ vom Bistums Münster genutzt. Es war ein intensiver und zeitaufwendiger Prozess, bei dem teilweise um Inhalte und Formulierungen gerungen wurde. Durch die Beteiligung aller Teammitglieder hat eine starke Sensibilisierung der Mitarbeitenden stattgefunden, die in der Praxis nachhaltig zu spüren ist.
Da Partizipation in unseren Einrichtungen konzeptionell verankert ist und dies auch in der Praxis gelebt wird, haben wir zu bestimmten Themen auch die Kinder befragt.

Sprache und Wortwahl im Umgang mit Kindern, Eltern und pädagogischem Personal

Wie wir Menschen uns präsentieren und miteinander in Kontakt treten, mit Worten, Gesten und auch Kleidung, wird unterschiedlich aufgenommen. Ein wertschätzender Umgang miteinander berücksichtigt die Grenzen anderer und verlangt Achtsamkeit im eigenen Reden und Auftreten. Wir vermeiden abfällige, verletzende und sexualisierte Sprache. Gemeint ist damit nicht, Sexualität in unserer Kommunikation gänzlich auszublenden. Wichtig ist uns eine reflektierte Kommunikationskultur zu sexualitätsbezogenen Themen, um dadurch auch bei grenzverletzendem Verhalten unsere Sprachfähigkeit zu fördern.

Ein zugewandter, wertschätzender und respektvoller Umgang ist Grundlage unserer pädagogischen Arbeit. Der freundliche Umgangston gehört, ebenso wie das empathische Einfühlen und das aktive Zuhören zu unserer Grundeinstellung. In der Erziehungspartnerschaft mit Eltern wird ein professioneller Umgang vorausgesetzt. Beziehungsstrukturen, wie das Duzen und Freundschaften, werden transparent gemacht.
Bei sexualitätsbezogenen Themen der Eltern wird auf professionelle Kooperationspartner verwiesen.
Sexualitätsbezogene Themen der Kinder werden altersgemäß auf der Sachebene besprochen, ebenso wie Fragen der Eltern in Bezug auf ihre Kinder. Ggf. kann eine fachlich geleitete Veranstaltung folgen. (Mein Körper gehört mir… /Elternabend…)

Das pädagogische Personal handelt verantwortungsbewusst, sorgt für die Weiterentwicklung der Auseinandersetzung mit dem Thema und nimmt an themenspezifischen Fortbildungen teil. Die Wahrung der Schweigepflicht ist Grundvoraussetzung jedes pädagogischen Handelns.

Verbale und körperliche Grenzverletzungen jeglicher Art werden nicht akzeptiert, diese müssen nach Beobachtung unverzüglich angesprochen und vom pädagogischen Personal bzw. von der Leitung geklärt werden.

Den Kindern ist in Sprache und Wortwahl wichtig, dass

- zugehört wird, wir uns dabei ansehen, jeder ausreden und in Ruhe erzählen kann
- wir höflich und freundlich miteinander reden
- keiner während eines Gespräches einfach weggeht oder ärgert
- sie nicht angeschrien werden oder selbst jemanden anschreien
- keinem ins Ohr geschrien wird
- keine Schimpfworte benutzt werden
- keiner beleidigt und beschimpft wird
- wir nicht wie Roboter reden, keinen Papagei spielen und große Kinder nicht wieder in Babysprache sprechen
- wir miteinander reden und nicht treten, hauen, beißen, kämpfen …
- verbal geäußerte Grenzen akzeptiert werden (z.B. lass das, ich will das nicht, hau mich nicht…)
- wir BITTE und DANKE sagen
- wir uns entschuldigen
- wir uns nicht anlügen
- jeder seinen eigenen Namen hat und mit diesem Namen richtig und vollständig angesprochen wird und/oder wie es das Kind oder die Eltern wünschen
- „NEIN auch NEIN " heißt
- niemand bloßgestellt wird

Angemessene Kleidung

Das pädagogische Personal kleidet sich angemessen, den Rumpf bedeckend.
Kleidung und Schmuck dürfen nicht sexistisch oder gegen das christliche Menschenbild oder die demokratische Grundhaltung verstoßen.
Die Kinder ziehen sich ausschließlich in geschützten Räumlichkeiten zum Turnen, Schlafen, Baden… um. Beim Planschen und bei Wasserspielen im Freien tragen die Kinder Badebekleidung.

Adäquate Gestaltung von Nähe, Distanz und Körperkontakt

In unseren Kindertageseinrichtungen ist die Beziehungsarbeit eine der wichtigsten pädagogischen Bereiche. Kinder leben und lernen durch Beziehung. Ein vertrauensvolles Miteinander schließt positive Körperkontakte ein. Umso wichtiger ist ein regelmäßiges reflektiertes Verhältnis von Nähe und Distanz.
Die Verantwortung für die Gestaltung von Nähe und Distanz liegt immer bei dem pädagogischen Personal und nicht bei den Kindern oder Eltern.
Dem pädagogischen Personal ist bewusst, dass jeder Mensch seine ganz individuellen Grenzen von Nähe, Distanz und Körperkontakt hat. Diese Grenzen werden akzeptiert und auf keinen Fall überschritten. Grundsätzlich hält das pädagogische Personal eine angemessene Distanz zu allen Personen, mit denen es beruflich in Kontakt tritt. Wird von Kindern oder Eltern

ein näherer Kontakt eingefordert, überprüft die pädagogische Fachkraft, inwieweit sie persönlich und professionell diese Nähe zulassen kann und verbalisiert deutlich die Grenze. Die Kinder werden in ihren Bedürfnissen ernst genommen und wertgeschätzt. Wir leben in unseren Einrichtungen Partizipation, sodass die Kinder frühzeitig lernen, selbstbestimmt, rücksichtsvoll und mit Akzeptanz zu leben. Das pädagogische Personal begleitet und unterstützt die Kinder in diesem Prozess, geht auf die Bedürfnisse des einzelnen Kindes ein und gibt ihm nur so viel Nähe, wie das Kind einfordert und so viel Distanz wie es benötigt. Dies gilt für alle Kinder, es werden keine Unterschiede nach Sympathien gemacht. Dabei gilt die Regel: Jeder der Beteiligten darf NEIN sagen, das NEIN wird gehört und akzeptiert. Besonders in Wickelsituationen wird darauf geachtet und eine respektvolle Distanz eingehalten. Falls das Kind sein Bedürfnis nicht eindeutig äußern kann, fragt die pädagogische Fachkraft nach.
Folgende Regeln gelten:

- das pädagogische Personal lässt sich nicht von den Kindern küssen
- das pädagogische Personal küsst keine Kinder
- das pädagogische Personal lässt sich von den Kindern nicht an intime Körperstellen fassen, wie zum Beispiel Brust, Gesäß …
- das pädagogische Personal krault Kinder nicht unter der Kleidung und nicht im Intimbereich

Nähe, Distanz und Körperkontakt wird innerhalb des Teams unterschiedlich wahrgenommen. Wichtig ist, dass Grenzen deutlich formuliert und diese von allen akzeptiert wird.

Die Zusammenarbeit mit den Eltern gestaltet sich durch Respekt auf Augenhöhe und Vertrauen. Das pädagogische Personal handelt professionell. Mit Nähe, Distanz und Körperkontakt gehen wir sehr sensibel um.

Beachtung der Intimsphäre

Der Schutz der Intimsphäre ist ein wesentlicher Bereich für einen grenzachtenden Umgang miteinander. Dies betrifft sowohl den körperlichen Bereich wie z.B. in Schlaf-, Pflege- und Duschsituationen, als auch den emotionalen Bereich wie z. B. beschämende Witze und Kommentare, unangemessenes Reden über intime und sexuelle Themen, unreflektierte Spiele.

Wir schützen die Kinder, indem wir sie in ihrem Mitbestimmungsrecht stärken. Sichtschutz und festgelegte Regeln für die Schlafens- und Pflegephasen geben allen Beteiligten Sicherheit und Schutz. Die Verantwortung zur Einhaltung dieser Regeln liegt beim pädagogischen Personal.

Das pädagogische Personal achtet untereinander auf einen wertschätzenden und einfühlsamen Umgang. Es gibt keine Toleranz gegenüber Diskriminierung. Beschämende Witze und Kommentare sowie unangemessenes Reden über intime und sexuelle Themen werden nicht

toleriert. Ein sensibler Umgang mit den Kindern, den Mitarbeitenden, den Eltern und mit sich selbst ist erforderlich.

Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen

Geschenke sind zu bestimmten Anlässen ein Ausdruck von Werkschätzung.
Darüber sind wir uns bewusst und achten darauf, dass immer alle Kinder, Erziehungsberechtigte und Mitarbeiter gleich bedacht und behandelt werden. Dies geschieht generell offen und transparent.

Umgang mit sozialen Medien

Der Umgang mit digitalen Medien und die Nutzung von sozialen Netzwerken nimmt immer weiter zu. Deshalb ist uns ein professionaler Umgang unabdingbar.

In unseren Einrichtungen zählen folgende Grundsätze:

<u>Internetnutzung:</u>

- die Nutzung des Internets erfolgt nur vom pädagogischen Fachpersonal (z.B. Internetrecherche, Bildungsdokumentation → Kita Plus); dabei wird das Internet zur Ideenbörse genutzt. Besucht werden nur Fachseiten z.B. ErzieherInnenseiten (Chat gpt, Pinterest etc.)
- während der Dienstzeit wird das Internet nicht privat genutzt
- die Kindertageseinrichtungen bieten eine Elternapp an, darüber werden Informationen weitergeleitet

<u>Soziale Netzwerke:</u>

- Instagramnutzung ab Januar 2025
- Das Annehmen von Freundschaftsanfragen der Erziehungsberechtigten kann selbst reguliert und entschieden werden
- es werden keine privaten Handynummern des pädagogischen Personals veröffentlicht

<u>Veröffentlichung von Fotos/Videos</u>

- Fotos werden nur nach vorheriger Einwilligung der Erziehungsberechtigten veröffentlicht
- die Kinder werden gefragt, ob sie fotografiert werden möchten
- die Persönlichkeitsrechte des Kindes dürfen nicht verletzt werden
- kein Kind darf unbekleidet fotografiert werden
- verletzende, diskriminierende oder pornografische Inhalte sind verboten
- Fotos werden nur mit den aufnahmefähigen Geräten der Kitas gemacht

- wir weisen die Erziehungsberechtigten darauf hin, dass sie mit privat gemachten Fotos von Veranstaltungen sorgfältig umgehen und keine Fotos veröffentlichen, auf denen außer ihren Kindern noch andere Menschen zu erkennen sind.
- Fotos im Zusammenhang mit Verdacht auf Kindeswohlgefährdung werden in der Kinderhandakte abgelegt

Transparenz und Reflektion

In den wöchentlichen Gruppenteam- und Teamsitzungen gibt es die Möglichkeit, über den sensiblen Umgang von Nähe und Distanz zu reflektieren.
Mit den Kindern wird das Thema im Morgenkreis und/oder direkt im Einzelgespräch behandelt.
Mit den Eltern wird das Thema anlassbezogen bei Elterngesprächen besprochen.

Rückmeldung bei unangemessenem Verhalten

Das Team schafft eine Atmosphäre der respektvollen Offenheit und Vertrautheit, in der jeder die Verantwortung hat, das Thema Prävention im Kindergartenalltag sensibel zu leben. Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherungen und verbale Gewalt gegenüber Kindern, Praktikanten, Auszubildenden, Eltern und Mitarbeitenden, die nicht untereinander geklärt werden können, werden nicht toleriert und müssen ggf. sofort der Leitung oder Fachkraft gemeldet werden. Gehen diese Grenzüberschreitungen mit dem Versprechen einer Belohnung oder einer Androhung von Strafe einher, wird der Träger darüber informiert.

Bei Grenzüberschreitung durch pädagogisches Personal

- findet eine direkte Rückmeldung im geschützten Raum statt
- werden Einrichtungsleitung, bzw. Verbundleitung informiert (anschließendes Gespräch mit päd. Fachkraft)
- wird ggf. die MAV oder der Pfarrer hinzugezogen
- bei wiederholten, nicht strafrechtlich relevanten Grenzüberschreitungen erfolgt eine Abmahnung
- bei strafrechtlichen Grenzüberschreitungen erfolgt eine Anzeige und Kündigung

Bei Grenzüberschreitung durch Kinder

- gibt es für die Kinder bekannte Beschwerdemöglichkeiten
- findet ein Gespräch im geschützten Raum statt
- wird jede Rückmeldung ernst genommen
- findet ein Elterngespräch im geschützten Raum statt

Bei Grenzüberschreitung durch Externe (Eltern, Besucher, Therapeuten)

- zunächst findet ein klärendes Gespräch statt
- ggf. wird ein Hausverbot erteilt
- strafrechtliche Grenzüberschreitungen werden zur Anzeige gebracht

Das pädagogische Personal hat bei den wöchentlichen Teamsitzungen die Möglichkeit, sich über Verhaltensweisen auszutauschen und kann ggf. eine kollegiale Beratung in Anspruch nehmen → externe Supervision.

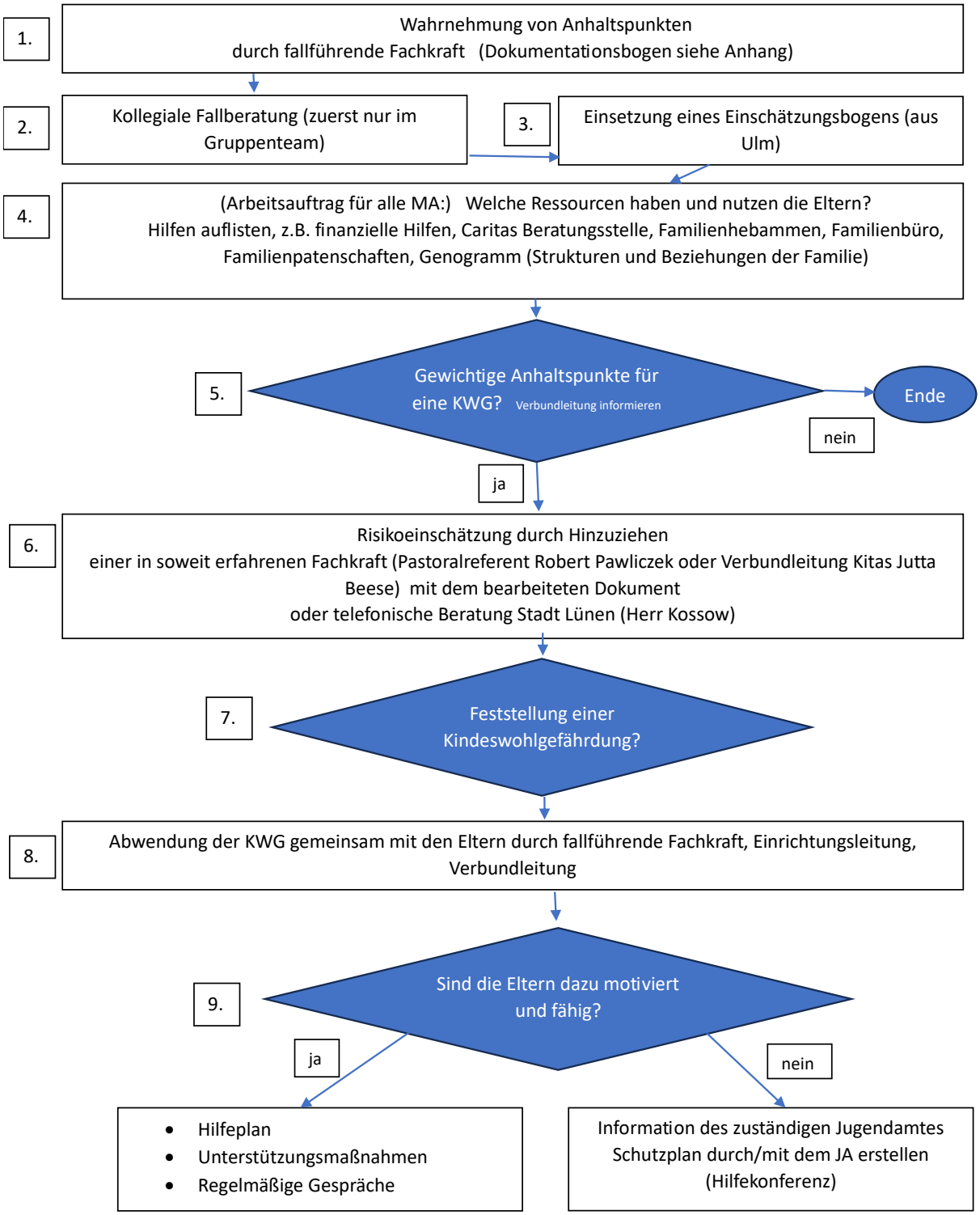
Beschwerdewege

Unsere drei Kindertageseinrichtungen verfügen über ein Beschwerdemanagement für Erwachsene und für Kinder. (Siehe Anhang 4)

Präventionsfachkraft unserer Pfarrei ist Robert Pawlitzek. Er kann jederzeit von allen Mitarbeitenden zur fachkompetenten Einschätzung und/oder Beratung hinzugezogen werden. Beschwerden gegen Verbund- und Einrichtungsleitungen können bei ihm gemeldet werden. (Kontakt: Kathrin Schütte Tel.: 02389 5392480 schuette-ka@bistum-muenster.de)

Als externe fachkompetente Ansprechperson für den Bereich sexualisierter Gewalt und § 8a steht unseren drei Kindertageseinrichtungen Herr Matthias Kossow, Fachkoordinator für Kinderschutz in der Stadt Lünen zur Verfügung.
(Kontakt: Matthias Kossow Tel.: 0151 14108537 matthias.kossow.21@luenen.de)

Handlungsleitfaden Kindeswohlgefährdung Katholischer Kitaverbund St. Marien Lünen



Handlungsplan

Zusammenarbeit mit externen Akteuren:

- Stadt Lünen:
  Herr Kossow 0151 14108537 matthias.kossow.21@luenen.de
  Kinderschutzkonferenz
  Netzwerk Kinderschutz
  Frau Kortmann: 02306 104 1704 katja.kortmann.21@luenen.de
  Netzwerk Frühe Hilfen
  Jugendhilfedienst (Stand September 2026: noch keine Kooperationsvereinbarung)
- Caritasverband:
  Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche
  Ehe-Familie- und Lebensberatung QR Code:
- Landesjugendamt
  Frau Viktoria Pruhs 0251 591-1412
- Polizeiwache Lünen 0231 1323121 (Stellung einer Strafanzeige)

Aus- und Fortbildung

Die Verbundleitung sorgt dafür, dass alle Mitarbeitenden mindestens alle fünf Jahre an einer Präventionsschulung teilnehmen. Neueinstellungen werden zeitnah für eine Schulung angemeldet. Die Teilnahme wird dokumentiert.

Maßnahmen zur Stärkung

Folgende Inhalte gehören zu „Maßnahmen zur Stärkung“:

- in der Konzeption der drei Kindertageseinrichtungen sind unter den Punkten Prävention und Partizipation die Maßnahmen beschrieben
- gezielte Projekte zur Stärkung des Selbstbewusstseins
- Beschwerdemanagement

Ablauf zum Umgang Meldepflicht nach § 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII

Die Anzeige von nicht alltäglichen, akuten Ereignissen oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen, wie z.B.:

- Gefährdung oder Schädigung durch das Handeln Anderer innerhalb und außerhalb der Einrichtung
- Krankheiten mit hohem Infektionsrisiko
- Entwicklungen, die im Zusammenhang mit strukturellen und personellen Rahmenbedingungen in der Einrichtung oder mit dem Umfeld stehen
- Der Todesfall eines betreuten jungen Menschen
- Beeinträchtigung durch katastrophenähnliche Ereignisse
- Straftaten bzw. Strafverfolgung/Ermittlungsverfahren gegen Mitarbeitende der Einrichtung
- Selbstgefährdung oder Selbstschädigung der Mitarbeitenden

Weitere Erklärungen sind auf folgendem Dokument des LWL (Stand 10/2020) zu finden:

201020-arbeitshilfe-ereignisse-oder-entwicklungen.pdf

Ein nicht alltägliches, akutes Ereignis oder eine Entwicklung, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen wird von einem Mitglied des pädagogischen Personals wahrgenommen.



Die Einrichtungsleitung und die Verbundleitung werden informiert.



Eine kollegiale Beratung unter Teilnahme aller Beteiligten aus dem pädagogischen Bereich wird zeitnah durchgeführt. Hierbei erfolgt eine gemeinsame Einschätzung und Bewertung des Ereignisses/Entwicklung im Kontext auf einer auf den Kindsschutz ausgerichteten Grundhaltung.
Der Präventionsbeauftragte der Pfarrei St. Marien Lünen wird bei Bedarf hinzugezogen.



Die Verbundleitung informiert den Träger der Kita, die Eltern bzw. Sorgeberechtigten des Kindes und ggf. die Polizei.

Die Verbundleitung bringt das akute Ereignis oder die Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen, zeitnah auf folgender Webadresse beim LWL zur Anzeige:

www.kibiz.we.nrw.de

Kontaktadressen:

Kita-Verbundleitung:
Jutta Beese beese-j@bistum-muenster.de +49 176 45987274

Präventionsfachkraft der Pfarrei St. Marien Lünen:
Kathrin Schütte schuette-ka@bistum-muenster.de +2389 5392480

Leitender Pfarrer St. Marien Lünen:
Pfarrer Jürgen Schäfer schaefer-j@bistum-muenster.de +491732761330

Inkraftsetzung

In Kraft gesetzt durch den Kirchenvorstand der Pfarrei St. Marien

in 44534 Lünen, Marienstraße 21

am 19.05.2021

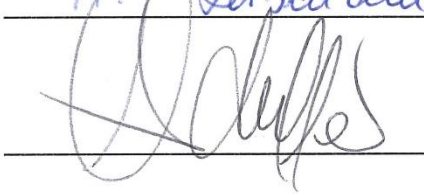
Für den Kirchenvorstand:



(Name, Unterschrift)

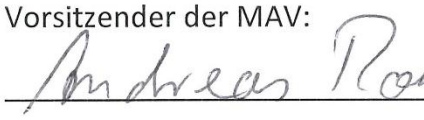


(Name, Unterschrift)



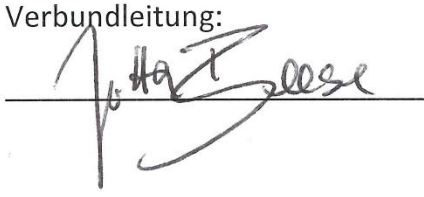
(Name, Unterschrift)

Vorsitzender der MAV:



(Name, Unterschrift)

Verbundleitung:



(Name, Unterschrift)

Anlagen

Anlage 1: Ergebnisse der Risikoanalysen der drei Kindertageseinrichtungen

Anlage 2: Leitfaden bei Vorstellungsgesprächen

Anlage 3: Vorlage der Selbstauskunftserklärung

Anlage 4: Beschwerdemanagement

Anlage 5: Ulmer Wahrnehmungsbogen

Anlage 6: Verhaltensampeln der Kitas St. Gottfried, St. Marien und St. Norbert

Anlage 1 Risikoanalysen Stand: 31.10.2024

Kindertageseinrichtung St. Marien

1. Welche Personen/Gruppen können sexualisierter Gewalt ausgesetzt sein?
   Mit welcher Altersgruppe arbeitet die Organisation? Bestehen besondere Gefahrenmomente, z.B. Behinderung, Altersstruktur, Auffälligkeiten…?
   - Kinder, Personal, Praktikanten, Haushalts- und Alltagshelfer
   - Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren
   - Besucherkinder
   - Kinder mit Behinderungen oder Einschränkungen

2. Gibt es Regeln für den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz oder ist dies den Beschäftigten überlassen? Gibt es ein Regelwerk/Verhaltenskodex, ist er bekannt und unterschrieben?
   - Selbstverpflichtungserklärung wird regelmäßig aktualisiert und ggf. aufgefrischt
   - Verhaltenskodex christlicher Glaube und Dienstanweisungen liegen vor
   - Verhaltensampel (siehe Anlage)

3. Entstehen in der Arbeit besondere Vertrauensverhältnisse und wie kann vorgebeugt werden, damit diese nicht ausgenutzt werden?
   - Besondere Vertrauensverhältnisse in Wickelsituationen, in den Kuschelecken, beim Planschen
   - Beim Einschlafen
   - Beim Verabschieden
   - In der Eingewöhnung
   - Beim Trösten
   - Kinder wenden sich an Erzieher ihres Vertrauens, eine große Bindung entsteht
     - Offene Raumsituation, möglichst wenig 1:1
     - Transparenz durch Ansprechen und Austausch
     - Regelmäßige Reflexion im Team, gerade bei Unsicherheiten

4. Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden bzw. welche Risiken bringt dies mit sich?
   - Übernachtung der Maxi-Kinder: Aus- und Anziehen, wegen Schamgefühl räumliche Trennung von Jungen und Mädchen
     Schlafsituation in einem Raum, Erzieher zwischen den Kindern
   - Mittagsschlaf: Erzieher sitzt neben den Kindern, Fenster mit Plissee – kann von außen rauf- und runtergezogen werden – jederzeit von außen Einblick
   - Fahrgemeinschaften bei Ausflügen: dabei gibt es wenig Zeit und Raum

5. In welcher Situation gibt es einen 1:1 Betreuung?
    - Wickeln
    - Schlafen
    - Therapieeinheiten
    - Einzelförderung in Funktionsräumen
    - Sternstunden in 1:1 Begleitung
    - Toilettensituation (Hilfe bei Hygiene)
    - Krankheit/Trost (Kinder nah auf dem Schoß)
    - in Nebenräumen (wenn Kinder sich zurückziehen)

6. In welcher Situation sind Kinder unbeaufsichtigt?
    - Ältere Kinder beim Frühstück
    - In nicht einsehbaren Ecken auf dem Spielplatz, (z.B. oben im Leuchtturm, hinter der Hecke)
    - In bestimmten Funktionsräumen, im Ruheraum (ehem. Bauraum)
    - Beim Toilettengang
    - Im Nebenraum
    - In Spielhöhlen

7. Gibt es Beschwerdesysteme für die Kinder? Wie sind sie strukturiert? Wem sind sie bekannt?
    - Eine Beschwerdekladde zum Eintragen ist in den Gruppen vorhanden
    - Die Kinder haben jederzeit die Möglichkeit, sich zu beschweren
    - QM-Prozess: Beschwerdemanagement für Kinder (siehe Anhang)
    - Regelmäßige Beschwerdemöglichkeiten werden angestrebt, z.B. gibt es die Nachfrage im täglichen Morgenkreis, ob alles ok ist oder es Beschwerden gibt

8. Gibt es spezifische bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Dunkle Ecken, Sanitäranlagen, Räume mit 1:1 Situationen…
    - Sanitärräume
    - Einige Funktionsräume
    - 2. Ebene in den Gruppen
    - Höhle unter der Treppe
    - Leuchtturm auf dem Spielplatz
    - Hinter dem Sandspielhaus
    - In kleinen Holzspielhäusern
    - Hinter den Hecken und Sträuchern

9. Gibt es Fachwissen auf allen Ebenen der Organisation? Sind Mitarbeiter alle geschult und werden die Auflagen überprüft?
    - Alle Mitarbeiter haben eine Präventionsschulung
    - Aktualisierung erfolgt regelmäßig
    - Auflagen werden von der VL geprüft

10. Gibt es nicht aufgearbeitete Vorerfahrungen mit sexueller Gewalt?
    nein

11. Gibt es klar definierte Zuständigkeiten? Werden diese tatsächlich ausgefüllt oder gibt es informelle Strukturen?
    - Ablaufplan im OSK

12. Welche Kommunikationswege gibt es in der Organisation, sind sie transparent oder leicht manipulierbar?
    - Ablaufplan nach §8a
    - Genaue Kommunikationswege sind erarbeitet und sind im OSK zu finden

13. Wie positioniert sich der Träger zum Thema, für welche Aufgaben ist dieser zuständig und wie unterstützt er den weiteren Prozess?
    - Es gab eine Präventionsschulung als Pflicht für alle Mitarbeiter
    - Der Träger hat einen Vertrag mit dem Caritasverband Lünen geschlossen, indem der Einrichtung jederzeit eine externe Beratung zur Verfügung steht
    -

14. Gibt es wirksame präventive Maßnahmen bei bereits identifizierten Risiken?
    Sind in Planung

15. Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?
    - Die Haustür ist überwiegend defekt und fällt nicht alleine ins Schloss. Externe können unbeobachtet in die Einrichtung
    - Externe Besucher, die alleine reinkommen (Putzfirma beim Materialbringen, Postbote…)

16. Gibt es Erstgespräche mit interessierten potenziellen ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen um Zuständigkeiten, Aufgabenbereiche und Prävention zu klären?
    - nein

17. Spielt das Thema sexuelle Gewalt bei Bewerbungs- und Einstellungsgesprächen eine Rolle?
    - Beim Bewerbungsgespräch wird auf das OSK hingewiesen und die Haltung klar definiert

18. Wird von der Leitung Fehlverhalten sexualisierter Gewalt angesprochen und auch zur Meldung gebracht?
    - Situation gab es bisher nicht

19. Kann jede Person die Einrichtung unproblematisch betreten?
    - Ja, siehe Punkt 15

20. Sonstiges

Kindertageseinrichtung St. Gottfried

1. Welche Personen/Gruppen können sexualisierter Gewalt ausgesetzt sein?
   Mit welcher Altersgruppe arbeitet die Organisation? Bestehen besondere Gefahrenmomente, z.B. Behinderung, Altersstruktur, Auffälligkeiten…?
   - Kinder und Personal
   - Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren
   - Kinder mit Behinderung
   - jüngere die Kinder sind besonders gefährdet

2. Gibt es Regeln für den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz oder ist dies den Beschäftigten überlassen? Gibt es ein Regelwerk/Verhaltenskodex, ist er bekannt und unterschrieben?
   - Für Kinder gilt die Stopp-Regel
   - OSK
   - Verhaltensampel

3. Entstehen in der Arbeit besondere Vertrauensverhältnisse und wie kann vorgebeugt werden, damit diese nicht ausgenutzt werden?
   - Besonderes Vertrauensverhältnis zum Bezugserzieher
   - Regeln müssen festgelegt werden

4. Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden bzw. welche Risiken bringt dies mit sich?
   - Übernachtung der Maxi-Kinder: Erzieher könnte übergriffig werden und Kinder untereinander
   - Familienzelten: Familie unter sich, gleiche Situation wie zu Hause
   - Fahrgemeinschaften von Eltern bei Aktionen: während der Fahrt ist ein Übergriff schwierig, eine Verspätung am Ziel würde auffallen

5. In welcher Situation gibt es einen 1:1 Betreuung?
   - Wickeln
   - Begleiteter Toilettengang
   - Hilfe beim Umziehen der Kleidung
   - Schlafensituation
   - ggf. im Funktionsraum

6. In welcher Situation sind Kinder unbeaufsichtigt?
   - Funktionsraum
   - Spielplatz
   - Toilettengang

7. Gibt es Beschwerdesysteme für die Kinder? Wie sind sie strukturiert? Wem sind sie bekannt?
   - QM Prozess: Beschwerdemanagement für Kinder (siehe Anhang)

8. Gibt es spezifische bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Dunkle Ecken, Sanitäranlagen, Räume mit 1:1 Situationen…
   - Zweite Spielebene mit Gardinen
   - Spielplatz – Spielecken
   - Nebenraum
   - Funktionsraum

9. Gibt es Fachwissen auf allen Ebenen der Organisation? Sind Mitarbeiter alle geschult und werden die Auflagen überprüft?
   - Alle Mitarbeiter hatten die Präventionsschulung und Vertiefungsschulungen
   - Teamfortbildungen
   - Erweitertes Führungszeugnis liegt von allen vor

10. Gibt es nicht aufgearbeitete Vorerfahrungen mit sexueller Gewalt?
    - nein

11. Gibt es klar definierte Zuständigkeiten? Werden diese tatsächlich ausgefüllt oder gibt es informelle Strukturen?
    - Anke Piepenkötter als ausgebildete Kinderschutzfachfrau
    - Ablaufplan im OSK

12. Welche Kommunikationswege gibt es in der Organisation, sind sie transparent oder leicht manipulierbar?
    - Ablaufplan nach §8a
    - Externe Fachkraft vom Caritasverband Lünen
    - Genaue Kommunikationswege sind erarbeitet und sind im OSK zu finden

13. Wie positioniert sich der Träger zum Thema, für welche Aufgaben ist dieser zuständig und wie unterstützt er den weiteren Prozess?
    - Der Träger hat die Präventionsschulung für alle Mitarbeiter ermöglicht
    - Er hat die Ausbildung zur Kinderschutzfachfrau ermöglicht
    - Er hat ein OSK entwickelt
    - Teilnahme am Netzwerk „Kinderschutz“ in Lünen

14. Gibt es wirksame präventive Maßnahmen bei bereits identifizierten Risiken?
    - Plissees in bestimmten Räumen
    - Der Neubau hat bewusst keine Scheibe in der Tür zum Wickelraum bekommen

15. Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?
    - Bewusst Dienste übernehmen wie: Wickeln, Schlafen begleiten, entsprechende Funktionsräume übernehmen wie das Planschen

16. Gibt es Erstgespräche mit interessierten potenziellen ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen um Zuständigkeiten, Aufgabenbereiche und Prävention zu klären?
    - Ja - teilweise

17. Spielt das Thema sexuelle Gewalt bei Bewerbungs- und Einstellungsgesprächen eine Rolle?
    - Beim Bewerbungsgespräch wird auf das OSK hingewiesen und die Haltung klar definiert

18. Wird von der Leitung Fehlverhalten sexualisierter Gewalt angesprochen und auch zur Meldung gebracht?
    - Mitarbeiter wurden in bestimmten Situationen sensibilisiert: Tür beim Wickeln schließen, Kinder schützen

19. Kann jede Person die Einrichtung unproblematisch betreten?
    - 07:00 bis 9:30 Uhr ist die Haustür geöffnet
    - 12:00 bis 14:00 Uhr kann die Haustür mit dem Türöffner von außen geöffnet werden

20. Sonstiges
    - Am Wickelraum ein Stopp-Schild anbringen
    - Zum Turnen ein geschützter Raum für die Kinder zum Umziehen

Risikoanalyse

Kindertageseinrichtung St. Norbert

1. Welche Personen/Gruppen können sexualisierter Gewalt ausgesetzt sein?
   Mit welcher Altersgruppe arbeitet die Organisation? Bestehen besondere Gefahrenmomente, z.B. Behinderung, Altersstruktur, Auffälligkeiten…?
   - Kinder, Personal, Praktikanten
   - Kinder im Alter von 4 Monaten bis 6 Jahren
   - Kinder mit Behinderung
   - Je jünger die Kinder, desto weniger können sie sich artikulieren und mitteilen

2. Gibt es Regeln für den angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz oder ist dies den Beschäftigten überlassen? Gibt es ein Regelwerk/Verhaltenskodex, ist er bekannt und unterschrieben?
   - Selbstverpflichtungserklärung
   - Regelwerk gibt es nicht
   - Es bestehen Regeln für Doktorspiele

3. Entstehen in der Arbeit besondere Vertrauensverhältnisse und wie kann vorgebeugt werden, damit diese nicht ausgenutzt werden?
   - Besondere Vertrauensverhältnisse in Wickelsituationen, in den Kuschelecken, beim Planschen, beim Schlafen
   - Kinder wenden sich an Erzieher ihres Vertrauens. Ein besonders große Bindung wird zwischen Kind und Bezugserzieher aufgebaut. In der regelmäßigen Reflektion der Entwicklung des Kindes tragen auch die anderen Erzieher/Innen ihr Beobachtungen zusammen und können bei Bedarf eine Verletzung des Vertrauensverhältnisses ansprechen.
   - Klärung Vertrauensbasis mit Eltern: DU – Sie und über was rede ich mit den Eltern
   - Über Kinder und Eltern / andere Personen wird nicht in Anwesenheit der Kinder gesprochen.

4. Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden bzw. welche Risiken bringt dies mit sich?
   - Übernachtung der Maxi-Kinder: Aus- und Anziehen, wegen Schamgefühl räumliche Trennung von Jungen und Mädchen
     Schlafsituation in einem Raum, Erzieher zwischen den Kindern
   - Zelten: Vater-Kinder – Erzieher, Väter sind mit eigenem Kind im Zelt – keine Kontrolle, Toilettengänge in der Nacht
   - Mittagsschlaf: Erzieher alleine mit den Kindern im Schlafraum, intime Situation

5. In welcher Situation gibt es einen 1:1 Betreuung?
   - Wickeln
   - Frühstück
   - Schlafen
   - Funktionsräume
   - Toilettengang

6. In welcher Situation sind Kinder unbeaufsichtigt?
   - Frühstück
   - Draußen auf dem Spielplatz
   - Bestimmte Funktionsräume
   - Toilettengang

7. Gibt es Beschwerdesysteme für die Kinder? Wie sind sie strukturiert? Wem sind sie bekannt?
   - QM Prozess: Beschwerdemanagement für Kinder (siehe Anhang)
   - Die Kinder haben die Möglichkeit im Morgenkreis und bei der Erstellung der Entwicklungssterne ihre Beschwerden zu äußern

8. Gibt es spezifische bauliche Gegebenheiten, die Risiken bergen? Dunkle Ecken, Sanitäranlagen, Räume mit 1:1 Situationen…
   - Rückzugsmöglichkeiten im Garten, Offenes Außengelände, Einsicht durch Externe
   - Sanitärräume
   - Funktionsräume

9. Gibt es Fachwissen auf allen Ebenen der Organisation? Sind Mitarbeiter alle geschult und werden die Auflagen überprüft?
   - Alle Mitarbeiter haben eine Präventionsschulung
   - Auflagen werden nicht überprüft

10. Gibt es nicht aufgearbeitete Vorerfahrungen mit sexueller Gewalt?
    - nein

11. Gibt es klar definierte Zuständigkeiten? Werden diese tatsächlich ausgefüllt oder gibt es informelle Strukturen?
    - Aldona Thomas als ausgebildete Kinderschutzfachfrau (Auffrischung sollte wieder stattfinden)..sollte einen Zweiten dazu fortbilden
    - Insofern erfahrene Fachkraft
    - Präventionsfachkraft n. n.

12. Welche Kommunikationswege gibt es in der Organisation, sind sie transparent oder leicht manipulierbar?

- Leitfaden ist allen bekannt, müsste jährlich neu thematisiert werden

13. Wie positioniert sich der Träger zum Thema, für welche Aufgaben ist dieser zuständig und wie unterstützt er den weiteren Prozess?
    - Es gibt eine Kinderschutzfachfrau
    - Es gab eine Präventionsschulung als Pflicht für alle Mitarbeiter
    - Das OSK ist entwickelt worden

14. Gibt es wirksame präventive Maßnahmen bei bereits identifizierten Risiken?
    - Kinder tragen auf dem Außengelände Badekleidung / Badehose und T-Shirt. Kein Nacktbaden
    - Es werden keine Fotos von unbekleideten oder nur teilweise bekleideten Kindern gemacht
    - Plisses als Sichtschutz in den Räumen
    - Regeln bei Doktorspielen

15. Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?
    - Externe Besucher, die alleine reinkommen (Putzfirma beim Materialbringen, Postbote…)
    - Arbeit in den Funktionsräumen
    - Schlafsituation
    - Spielecken auf dem Außengelände
    - Wickelsituation
    - Begleitete Toilettengänge
    - Praktikanten
    - Offene Haustür von 7 bis 9 / 12 bis 12.30 / 13.30 bis 14
    - Hausmeister
    - Gärtner
    - FA Rasche Fensterputzer/ Reinigungskräfte

16. Gibt es Erstgespräche mit interessierten potenziellen ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen um Zuständigkeiten, Aufgabenbereiche und Prävention zu klären?
    - nein

17. Spielt das Thema sexuelle Gewalt bei Bewerbungs- und Einstellungsgesprächen eine Rolle?
    - Beim Bewerbungsgespräch wird auf das OSK hingewiesen und die Haltung klar definiert

18. Wird von der Leitung Fehlverhalten sexualisierter Gewalt angesprochen und auch zur Meldung gebracht?
    - Situation gab es bisher nicht

19. Kann jede Person die Einrichtung unproblematisch betreten? - Ja, siehe Punkt 15
20. Sonstiges

Anlage 2 Ablauf Vorstellungsgespräch

Ablauf Vorstellungsgespräch

	Arbeitsschritt	**Hauptverantwortliche/ Gesprächspartner**
1	Abholung der Bewerberin ins Gesprächszimmer	
2	Kurzvorstellung (Name, Wohnort) Kandidatin Und Gesprächsteilnehmer (Name, Funktion)	
3	Kaffee / Wasser Angebot ➢ Darstellung des Gesprächsablaufes (Hauptpunkte)	
4	Selbstdarstellung der Kandidatin Bisherige Biografie mit besonderer Betonung auf wichtige „Schaltstellen“ privat wie vor allem beruflich, hier auch Bitte um Berufswahlbegründung und warum in unserem Kindergarten	
5	Kurzdarstellung des zu besetzenden Arbeitsbereiches Möglichkeit zu Rückfragen	
6	Erklärung OSK -Gewaltschutzkonzept	
7	Fragen über den Kindergarten ➢ Konzept (situationsorientierter Ansatz, offener Ansatz) – eigener Standpunkt zum Mix… ➢ Meinung zur Bildungsdokumentation ➢ Familienzentrum - Leistungsbereiche (in welchem Bereich könnte man mitarbeiten?) o Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien o Familienbildung und Erziehungspartnerschaft o Kindertagespflege o Vereinbarkeit von Beruf und Familie ➢ QM – Vorteile?	
8	➢ Teamfähigkeit? ➢ U3 Erfahrung? ➢ Englisch für Kinder? ➢ Technik Erfahrung?	
9	Eigene Stärken (Schwächen)	
10	Ablauf des weiteren Verfahrens	

	➢ Hospitation ➢ Vergütung nach KaVo ➢ Einstellungstermin ➢ Vertragskonditionen ➢ Einstellungstermin ➢ Welche Verpflichtungen liegen noch vor? ➢ Wie kann man zeitlich entgegenkommen?	

Anlage 3 Selbstauskunftserklärung

präventi n
im bistum münster

Selbstauskunftserklärung
gemäß § 6 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Münster

I. Personalien der/des Erklärenden

Name, Vorname	
Geburtsdatum, -ort	
Anschrift	

II. Tätigkeit der/des Erklärenden

Einrichtung, Dienstort	
Dienstbezeichnung	

III. Erklärung

In Ergänzung des von mir vorgelegten erweiterten Führungszeugnisses versichere ich, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt[1] rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten umgehend mitzuteilen.

_____, den _____

Unterschrift:_____

[1] §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 STGB

präventi n
im bistum münster

Auflistung der Straftatbestände des Strafgesetzbuchs, auf die Erklärung Bezug nimmt:

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlichen Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 177 Sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 179 Sexueller Missbrauch widerstandsunfähiger Personen
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- § 184d Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
- § 184e Veranstaltung und Besuch Kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Anlage 4 Beschwerdemanagement

8.5. Beschwerdemanagement

8.5.1. Präambel; Begriffe; Ziel/Zweck; Strukturqualität; Mitgeltende Unterlagen

Präambel

Hilfsbereitschaft und gegenseitige Unterstützung sind die elementaren Fundamente für ein gutes Miteinander. Auf dieser Basis entwickelt sich eine gute Streitkultur, in der Kritikfähigkeit bestärkt wird und Emotionen gelebt werden.
Träger, Erzieher, Kinder und Eltern gehen offen aufeinander zu, lernen unterschiedliche Bedürfnisse und Interessen kennen und bilden so die Grundlage für einen vertrauens- und verständnisvollen Umgang miteinander.
Basis der guten pädagogischen Arbeit in unseren Katholischen Kindertageseinrichtungen ist die wertschätzende Erziehungspartnerschaft zwischen pädagogischen Fachkräften und Eltern. Darüber hinaus pflegen wir einen positiven Umgang mit allen Menschen, die mit unserer Einrichtung in Kontakt kommen. So entsteht eine Atmosphäre des gegenseitigen Vertrauens. Sie trägt dazu bei, Ideen und Anregungen einzubringen und auftretende Probleme zu besprechen.
Eltern und alle Personen, die mit unserer Einrichtung in Kontakt treten, haben grundsätzlich und immer ein Beschwerderecht. Wir gehen jeder Beschwerde sorgfältig nach. Das pädagogische Personal sieht in jeder Beschwerde einen Verbesserungsvorschlag.

Begriffe

Beschwerde	Im weiteren Sinne ein formloser Rechtsbehelf (d.h. es bedarf keiner besonderen Form und dient dazu dem „Recht“ auf direktem Wege auf die Sprünge zu helfen), mit dem übergeordnete Stellen bzw. Vorgesetzte veranlasst werden können, ein bestimmtes Verhalten, eine Entscheidung oder einen Zustand zu überprüfen.
Beschwerde-formblatt	auszufüllender Vordruck über den Prozess der Beschwerde
Beschwerde-informationsblatt	Informationsblatt zur Annahme und dem Umgang mit Beschwerden

Evaluation	Auswertung von Erfahrungen durch eine oder mehrere Personen zur Optimierung von Abläufen in der Einrichtung
Ideenschmiede	Briefkasten, der im Eingangsbereich der Einrichtung hängt und in den Kunden schriftliche Mitteilungen (auch anonym) jeglicher Art einwerfen können.
Leitfaden für die Annahme einer Beschwerde	zu berücksichtigende Kriterien zum Umgang mit einer Beschwerde
nonverbal	Verständigung, die ohne Sprache abläuft, z.B. Mimik und Gestik
Situativer Kontext	Rahmenbedingung der Situation, in der eine emotionale Reaktion auftritt (z.B. allein oder in Anwesenheit bzw. unter Beteiligung anderer Personen, Zeit, Ort etc.)

Ziel/Zweck

Durch das Beschwerdemanagement werden Signale der Unzufriedenheit wahrgenommen, potentielle Gefahren für Leib und Seele abgewandt und eine Schädigung von Eigentum vermieden. Damit wird die Zufriedenheit der Kunden und die Evaluation der Einrichtung sichergestellt.

Ein professionell geführtes Beschwerdemanagement garantiert die kontinuierliche Reflexion und Weiterentwicklung der Arbeit.

Dabei werden die Kunden ernstgenommen. Dieses führt zu einer guten Vertrauensbasis und trägt zu einer Imageverbesserung unserer Einrichtung bei.

Strukturqualität

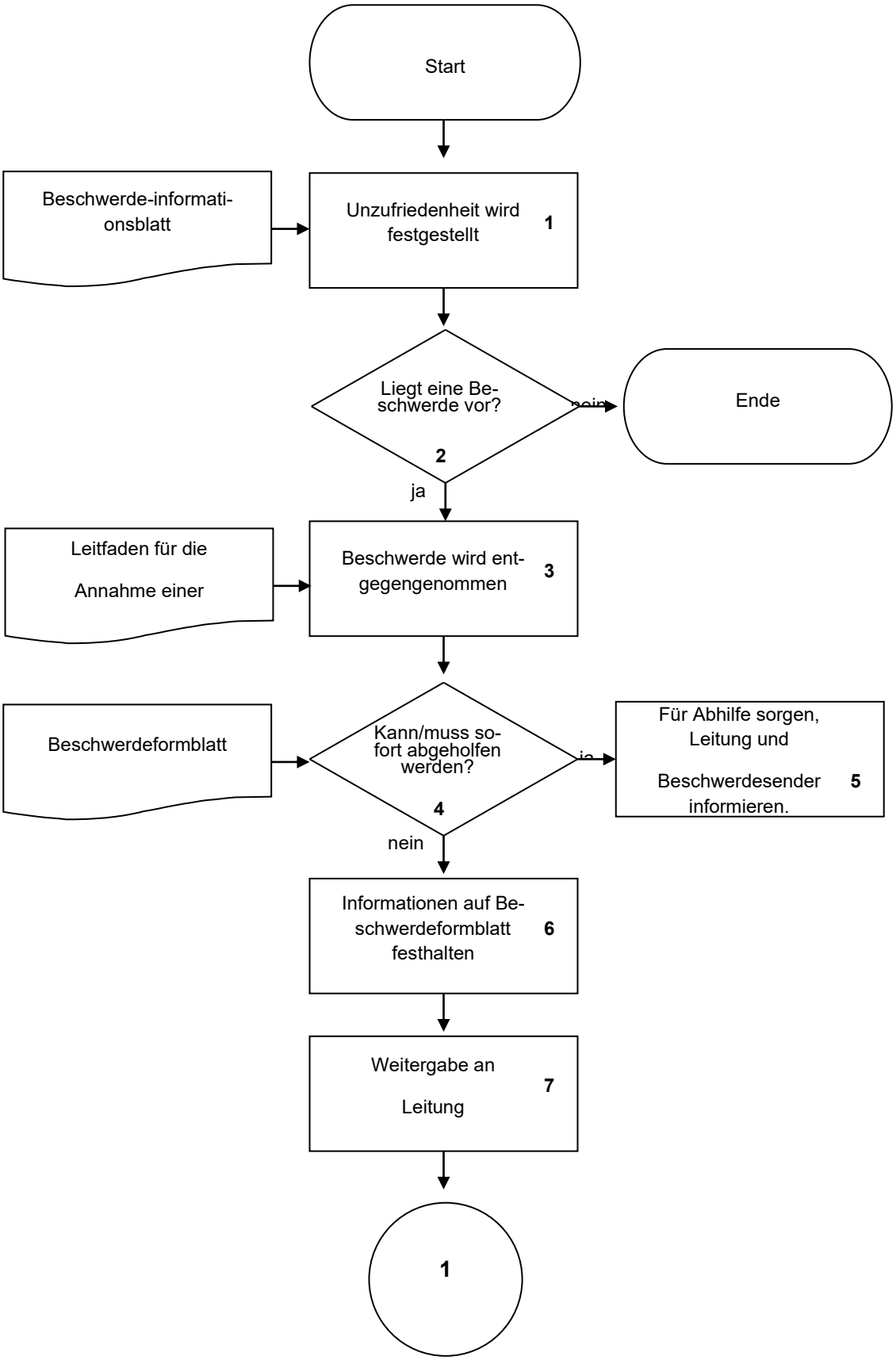
- EDV
- Ideenschmiede (Briefkasten)
- Internetanschluss
- Raum für ungestörte Gespräche

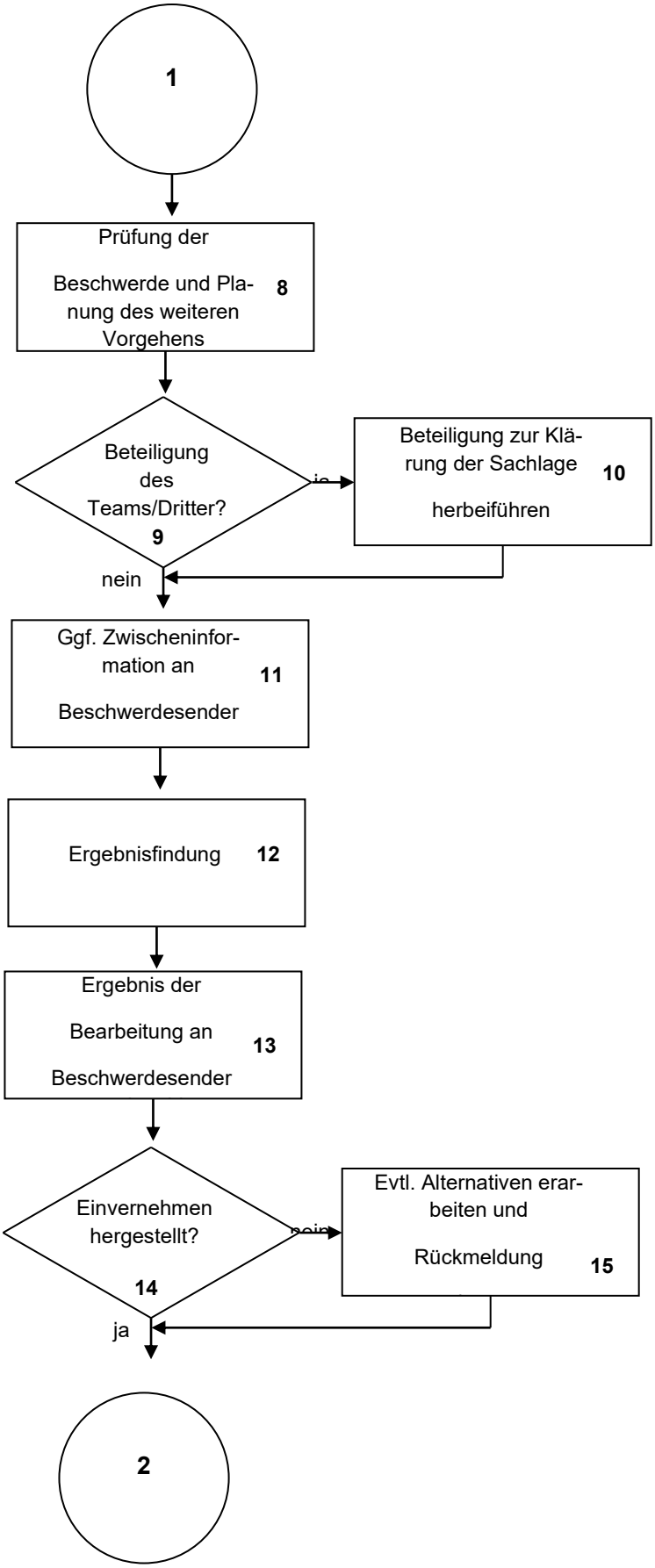
Mitgeltende Unterlagen

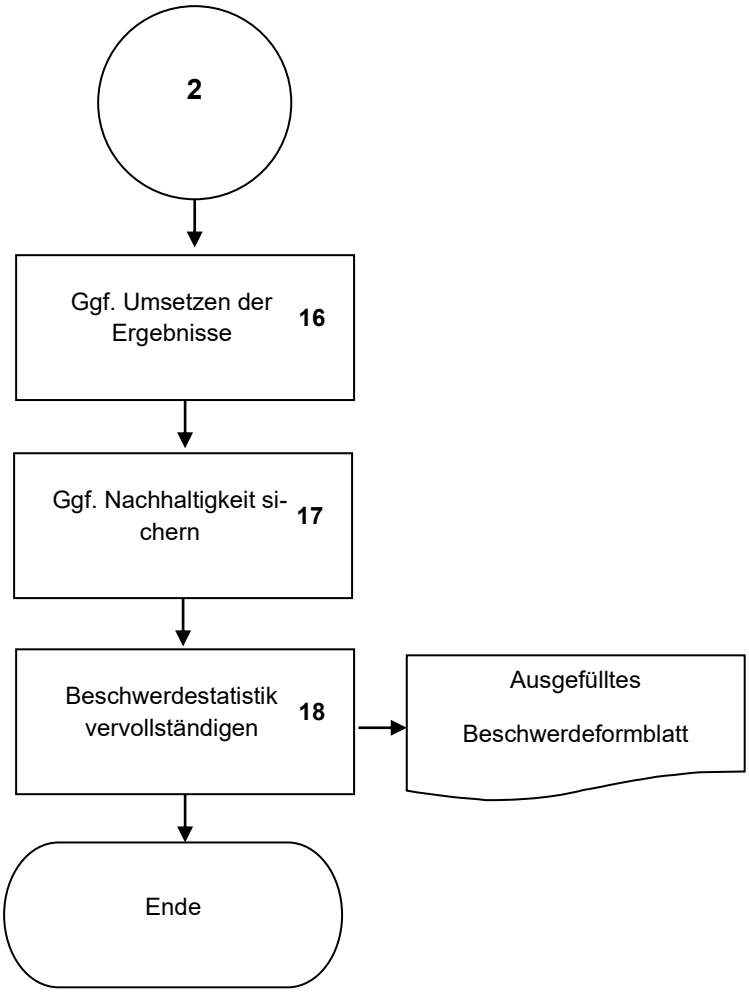
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Elterninformationsbroschüre des Bistums
- KiBiz
- Konzeption

- Leitbild
- SGB VIII

8.5.2. Flussdiagramm Beschwerdemanagement




1
Prüfung der
Beschwerde und Pla-
nung des weiteren
Vorgehens
8
Beteiligung
des
Teams/Dritter?
9
ja
Beteiligung zur Klä-
rung der Sachlage
herbeiführen
10
nein
Ggf. Zwischeninfor-
mation an
Beschwerdesender
11
Ergebnisfindung
12
Ergebnis der
Bearbeitung an
Beschwerdesender
13
Einvernehmen
hergestellt?
14
nein
Evtl. Alternativen erar-
beiten und
Rückmeldung
15
ja
2


2
Ggf. Umsetzen der Ergebnisse
16
Ggf. Nachhaltigkeit sichern
17
Beschwerdestatistik vervollständigen
18
Ausgefülltes
Beschwerdeformblatt
Ende

8.5.3. Beschreibung der Prozess- und Ergebnisqualität

TS 1 **Unzufriedenheit wird festgestellt**	**Prozessqualität** Unter Beachtung des Beschwerdeinformationsblattes beobachten immer alle Mitarbeiterinnen und die Leitung aufmerksam die Reaktionen der Eltern, Kinder und anderer. Alle päd. Fachkräfte können jederzeit aufgrund ihrer Wahrnehmung, z.B. durch persönliche Beobachtungen, durch direkte Ansprache, durch Telefonate oder Briefe Unzufriedenheit feststellen. **Ergebnisqualität** Unzufriedenheit ist festgestellt.
TS 2 **Liegt eine Beschwerde vor?**	**Prozessqualität** Die päd. Fachkraft entscheidet sofort anhand der festgelegten Kriterien aus dem Beschwerdeinformationsblatt ob eine Beschwerde vorliegt. Sollte die Unzufriedenheit non - verbal gezeigt werden, bedarf es der Nachfrage. (Sollte es sich um keine Beschwerde handeln, kann dennoch ein anderweitiges Elterngespräch in der Folge notwendig sein.) **Ergebnisqualität** Es ist geklärt, ob eine Beschwerde vorliegt.
TS 3 **Beschwerde wird entgegengenommen**	**Prozessqualität** Unter Beachtung des Leitfadens zur Annahme von Beschwerden wird die Beschwerde von dem Beschwerdeempfänger unmittelbar entgegengenommen. Die Entgegennahme dieser Beschwerde geschieht wohlwollend, wertfrei und auf sachlicher Ebene. Sie wird ggf. kommentiert. **Ergebnisqualität** Die Beschwerde ist entgegengenommen.
TS 4	**Prozessqualität**

Kann/Muss sofort abgeholfen werden?	Der Beschwerdeempfänger entscheidet sofort, unter Berücksichtigung des Informationsblattes zur Annahme und zum Umgang mit Beschwerden ob ein sofortiger Handlungsbedarf besteht. **Ergebnisqualität** Die Entscheidung über eine sofortige Abhilfe ist getroffen.
TS 5 **Für Abhilfe sorgen, Leitung und Beschwerdesender informieren.** **Weiter bei TS 17**	**Prozessqualität** Ist ein sofortiger Handlungsbedarf von dem Beschwerdeempfänger festgestellt, sorgt dieser für sofortige Abhilfe, informiert unmittelbar bevorzugt mündlich die Leitung der Einrichtung und den Beschwerdesender über die Sofortmaßnahme. Das Formblatt wird innerhalb von zwei Arbeitstagen von dem Beschwerdeempfänger und der Leitung ausgefüllt **Ergebnisqualität** Für sofortige Abhilfe ist gesorgt, Leitung und Beschwerdesender sind informiert und das Beschwerdeformblatt ist ausgefüllt.
TS 6 **Informationen auf Beschwerdeformblatt festhalten**	**Prozessqualität** Das Formblatt wird innerhalb von zwei Arbeitstagen vom Beschwerdeempfänger ausgefüllt. **Ergebnisqualität** Das Beschwerdeformblatt ist ausgefüllt.
TS 7 **Weitergabe an Leitung**	**Prozessqualität** Die Beschwerdeempfängerin gibt das ausgefüllte Beschwerdeformblatt noch am gleichen Tag an die Leitung weiter. Die Verantwortung für die weitere Verfahrensweise übernimmt die Leitung. **Ergebnisqualität** Das Beschwerdeformblatt ist an die Leitung weitergegeben worden.

TS 8 **Prüfung der Beschwerde und Planung des weiteren Vorgehens**	**Prozessqualität** Die Leiterin prüft unmittelbar die Beschwerde unter zu Hilfenahme des Beschwerdeformblattes auf sachliche Richtigkeit und den situativen Kontext. Sie plant anschließend die weitere Vorgehensweise. **Ergebnisqualität** Die Prüfung der Beschwerde ist erfolgt und weiteres Vorgehen geplant.
TS 9 **Beteiligung des Teams / Dritter?**	**Prozessqualität** Die Leiterin entscheidet zeitnah, ob eine Beteiligung des Teams oder Dritter zur Klärung der Sachlage und/oder des situativen Kontextes notwendig ist. **Ergebnisqualität** Die Leiterin hat über die Beteiligung des Teams oder Dritter entschieden.
TS 10 **Beteiligung zur Klärung der Sachlage herbeiführen**	**Prozessqualität** Hat die Leiterin die Notwendigkeit der Beteiligung des Teams/Dritter festgestellt, legt sie zeitnah einen Gesprächstermin fest und lädt die beteiligten Personen zeitnah ggf. schriftlich ein und klärt mit ihnen die Sachlage und/oder den situativen Kontext. **Ergebnisqualität** Die Beteiligung ist herbeigeführt und die Sachlage ist geklärt.
TS 11 **Ggf. Zwischeninformation an Beschwerdesender**	**Prozessqualität** Die Leitung beauftragt den Beschwerdeempfänger umgehend nach dem Gespräch den Beschwerdesender mündlich oder schriftlich über den aktuellen Stand der Beschwerde zu informieren.

	Ergebnisqualität Die Zwischeninformationen wurden an den Beschwerdesender weitergegeben.
TS 12 **Ergebnisfindung**	**Prozessqualität** Die Leitung erarbeitet mit dem Team oder ggf. Dritten im Gespräch mögliche Lösungsvorschläge. Dabei werden unterschiedliche Positionen, Sichtweisen und Lösungsansätze diskutiert. Die Beteiligten finden gemeinsam ein Ergebnis. Kann man sich auf kein gemeinsames Ergebnis einigen, entscheidet die Leitung. Das Ergebnis des Gespräches wird von der Leitung auf dem Beschwerdeformblatt protokolliert. **Ergebnisqualität** Ein Ergebnis ist gefunden und schriftlich festgehalten.
TS 13 **Ergebnis der Bearbeitung an Beschwerdesender zurückmelden.**	**Prozessqualität** Das Ergebnis mit einer sachlichen Begründung wird dem Beschwerdesender durch die Leitung in einem Gespräch unmittelbar zurückgemeldet. **Ergebnisqualität** Das Ergebnis wurde an den Beschwerdesender zurückgemeldet.
TS 14 **Einvernehmen hergestellt?**	**Prozessqualität** In dem Gespräch mit der Leitung und dem Beschwerdesender wird festgestellt, ob durch das gefundene Ergebnis ein Einvernehmen hergestellt wurde oder nicht. Sollte kein Einvernehmen hergestellt sein, entscheidet die Leitung, ob eventuell noch eine andere vertretbare Alternative zu diesem Ergebnis erarbeitet werden kann. Falls nicht, teilt sie das freundlich und wertschätzend mit. **Ergebnisqualität** Ein Einvernehmen ist hergestellt oder nicht.

TS 15 **Event. Alternativen erarbeiten und Rückmeldung**	**Prozessqualität** Ist die Leitung zu der Entscheidung gekommen, dass es zu dem Ergebnis noch Alternativen gibt, erarbeitet sie mit dem Team/Dritten zeitnah eine neue Lösung. Diese Alternative teilt sie dem Beschwerdesender unmittelbar zurück. **Ergebnisqualität** Eine Alternative wurde erarbeitet und dem Beschwerdesender zurück gemeldet.
TS 16 **Ggf. Umsetzen der Ergebnisse**	**Prozessqualität** Sind im Zuge der Ergebnisse der Beschwerde Veränderungen notwendig geworden sorgt die Leitung unmittelbar für deren Umsetzung. **Ergebnisqualität** Ergebnisse werden ggf. umgesetzt.
TS 17 **Ggf. Nachhaltigkeit sichern**	**Prozessqualität** Um die Nachhaltigkeit der Umsetzung der Ergebnisse zu sichern, legt die Leitung einen Termin innerhalb von 6 Wochen zur Nachhaltigkeitsprüfung fest und trägt diesen auf dem Beschwerdeformblatt ein. Die Leitung oder ggf. eine von der Leitung beauftragte pädagogische Fachkraft prüft zu diesem Termin die Nachhaltigkeit des Ergebnisses und dokumentiert dies auf dem Beschwerdeformblatt. **Ergebnisqualität** Die Nachhaltigkeit ist ggf. gesichert.

TS 18 **Beschwerdestatistik vervollständigen**	**Prozessqualität** Die Leitung oder ggf. die pädagogische Fachkraft sorgt dafür, dass nach Beendigung der Prüfung das Beschwerdeformblatt in den Ordner für Beschwerdestatistik abgelegt wird. **Ergebnisqualität** Die Beschwerdestatistik ist vervollständigt.

8.5.4. Verantwortungsmatrix

Prozessschritt	Verantwortung	Zuständigkeit/ Ausführung	Information
1. Unzufriedenheit wird festgestellt	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
2. Liegt eine Beschwerde vor?	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
3. Beschwerde wird entgegengenommen	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
4. Kann/muss sofort abgeholfen werden?	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
5. Für Abhilfe sorgen, Leitung und Beschwerdesender informieren. Weiter bei TS 17	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung Beschwerdesender
6. Informationen auf Beschwerdeformblatt festhalten	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
7. Weitergabe an Leitung	Leitung	Pädagogisches Personal	Leitung
8. Prüfung der Beschwerde und Planung des weiteren Vorgehens	Leitung	Leitung	Ggf. Träger
9. Beteiligung des Teams/Dritter?	Leitung	Leitung	Ggf. Träger
10. Beteiligung herbeiführen	Leitung	Leitung	Team/Dritte
11. Ggf. Zwischeninformationen an Beschwerdesender	Leitung	Pädagogisches Personal	Ggf. Beschwerdesender
12. Ergebnisfindung	Leitung	Leitung Team/ggf. Dritte	

13. Ergebnis der Bearbeitung an Beschwerdesender zurückmelden	Leitung	Leitung	Beschwerdesender Ggf. Träger
14. Einvernehmen hergestellt?	Leitung	Leitung	Ggf. Träger
15. Event. Alternativen erarbeiten und Rückmeldung geben an Beschwerdesender	Leitung	Leitung Team/ggf. Dritte	Beschwerdesender
16. Ggf. umsetzen der Ergebnisse	Leitung	Leitung Team/ggf. Dritte	
17. Ggf. Nachhaltigkeit sichern	Leitung	Leitung Pädagogische Fachkraft	
18. Beschwerdestatistik vervollständigen	Leitung	Leitung Pädagogische Fachkraft	

8.5.5. Prüffragen

- ❒ Haben wir unseren Kunden ein Beschwerderecht eingeräumt?
- ❒ Konnte die Unzufriedenheit der Kunden wahrgenommen werden?
- ❒ Konnten wir der Beschwerde der Kunden gerecht werden?
- ❒ Sind potentielle Gefahren für Leib und Seele abgewandt?
- ❒ War die Kundenbeschwerde eine Bereicherung der Arbeit?
- ❒ Konnte die Zufriedenheit der Kunden durch das Beschwerdemanagement sicher gestellt werden?
- ❒ War die Beschwerdeannahme professionell und von wertschätzender Haltung?
- ❒ Hat die Beschwerde zu einer Veränderung in der Einrichtung geführt?
- ❒ Hat das Beschwerdemanagement zu einer Imageverbesserung der Einrichtung beigetragen?

8.5.6. Begleitende Unterlagen

- Leitfaden zur Annahme einer Beschwerde
- Informationsblatt zur Annahme und dem Umgang mit Beschwerden
- Beschwerdeformblatt

8.5.2 Beschwerdemanagement für Kinder

8.5.2.1. Präambel; Begriffe; Ziel/Zweck; Strukturqualität; Mitgeltende Unterlagen

Präambel

Die Präambel zum Beschwerdemanagement gilt auch für diesen Prozess und schließt sich direkt an. Wenn Kinder für die „Teilhabe am eigenen Leben“ sensibilisiert werden, gehört das Recht sich zu beschweren dazu. Aktiver Kinderschutz beginnt beim Grenzen setzen für sich selbst. Voraussetzung für ein gelingendes Beschwerdeverfahren ist das achtsame, feinfühlige, wertschätzende Verhalten der Erzieherin. Der Erzieherin ist dabei bewusst, dass Kinder eine Beschwerde nicht immer direkt äußern, sondern dass auch non-verbale Verhaltensweisen auf eine Beschwerde hinweisen können: schlagen, weinen, zuschlagen oder körperliches Abreagieren. Verbal können auch Äußerungen wie „Kommt Mama bald?“ oder „Mir ist langweilig!“ eine vom Kind gemeinte Beschwerde sein. Wichtig ist es in diesem Kontext, dass die Erzieherin im Dialog versucht, das spezifische Bedürfnis des Kindes herauszufinden.

Begriffe

Beschwerde	Im weiteren Sinne ein formloser Rechtsbehelf (d.h. es bedarf einer besonderen Form und dient dazu, dem „Recht“ auf direktem Wege auf die Sprünge zu helfen), mit dem übergeordneten Stellen bzw. Vorgesetzte veranlasst werden können, ein bestimmtes Verhalten, eine Entscheidung oder einen Zustand zu überprüfen.
Partizipation	Teilhabe an Entscheidungen, die das eigene Leben und die Gesellschaft betreffen.
Kinderbeschwerde-statistik	Ein Formblatt, das eine Auflistung zur Feststellung der Häufigkeit der unterschiedlichen Beschwerden bietet.
	Eine Kiste, in die die Kinder ihre Beschwerde hineinlegen können.

Schatzkiste

Ziel/Zweck

Kinder erleben sich als selbstbestimmte, autonome Persönlichkeiten, die Einfluss ausüben können. Sie erfahren sich auch mit ihrer Unzufriedenheit und Kritik als angenommen. Mit diesem Verfahren setzt die Kindertageseinrichtung nicht nur die rechtlichen Vorgaben verbindlich um, sie erfährt darüber hinaus mehr über Wünsche, Bedürfnisse und Sorgen der Kinder. Mit diesem Verfahren wird das demokratische Miteinander in verlässliche Vorgaben eingebunden.

Strukturqualität

- Päd. Mitarbeiterinnen mit entsprechender Haltung
- Materialien zur kindgerechten Beschwerdeanregung/-äußerung (Schatzkiste)
- Materialien zur kindgerechten Beschwerdeabfrage (z.B. Stimmzettel, Stempel, Punkte, Steine …)

Mitgeltende Unterlagen

- **Betriebserlaubnis nach § 45 Abs.2 S.2 Nr.3 SGBVIII**
  … „wenn zur Sicherung der Rechte von Kindern und Jugendlichen in der Einrichtung geeignete Verfahren der Beteiligung sowie der Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten Anwendung finden.“ „Zur Prüfung der Voraussetzung hat der Träger der Einrichtung mit dem Antrag die Konzeption der Einrichtung vorzulegen,…“

  (§ 45 Abs.3 Nr. 1)

- **§ 8b SGB VIII**
  „1. Zur Sicherung des Kindeswohls und zum Schutz vor Gewalt sowie 2. Zu Verfahren der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an strukturellen Entscheidungen in der Einrichtung sowie zu Beschwerdeverfahren in persönlichen Angelegenheiten.“

- **§79a Satz 2 SGB VIII**
  „Um die Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach § 2 zu erfüllen, haben die Träger der öffentlichen Jugendhilfe Grundsätze und Maßstäbe für die Bewertung der Qualität sowie geeignete Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung für

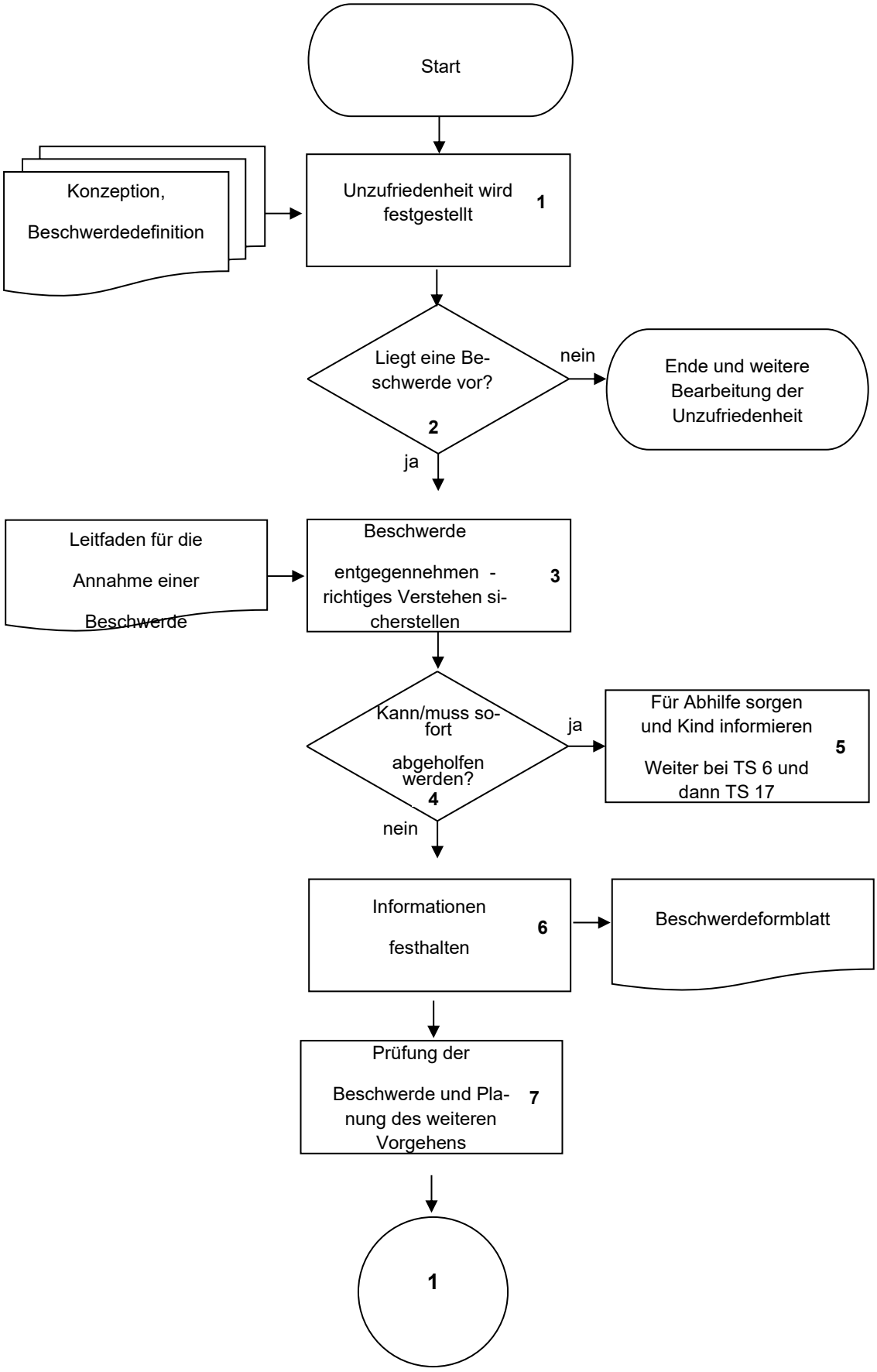
  1. die Gewährung und Erbringung von Leistungen,
  2. die Erfüllung anderer Aufgaben,
  3. den Prozess der Gefährdungseinschätzung nach § 8a,
  4. die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

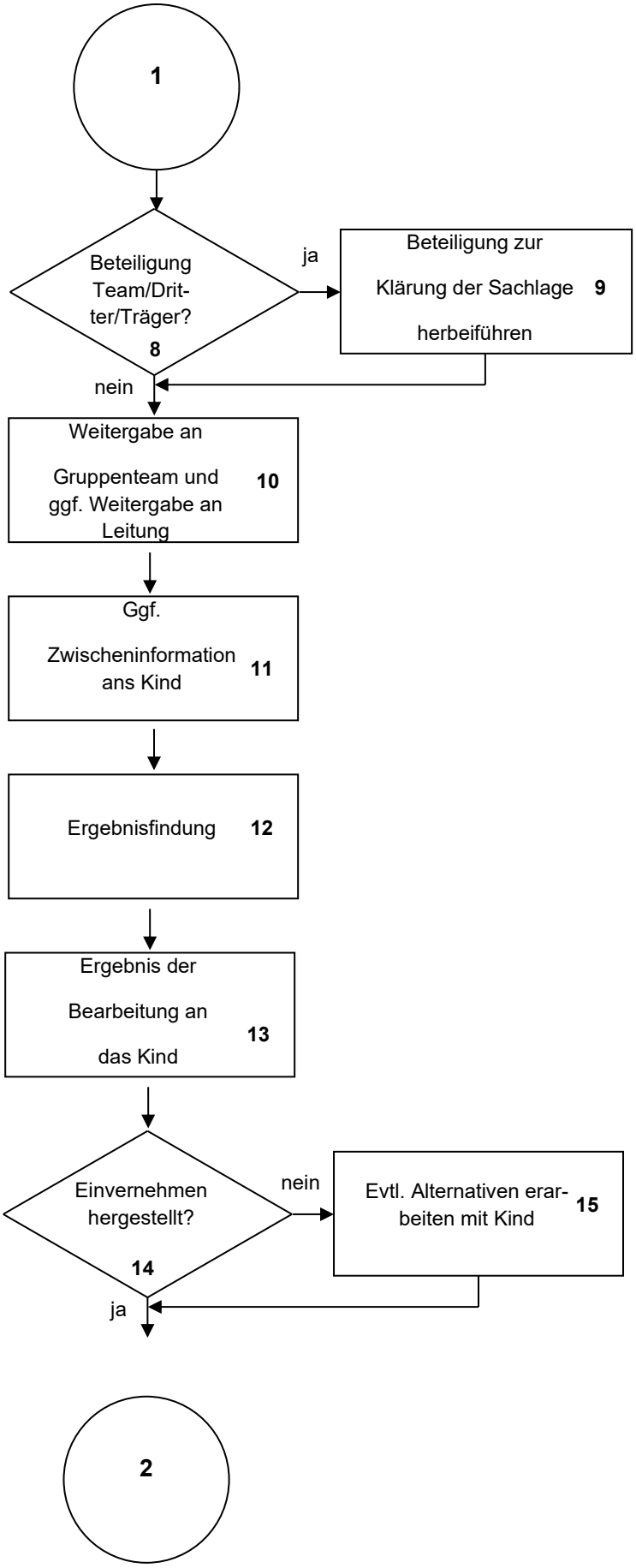
  weiterzuentwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen. Dazu zählen auch Qualitätsmerkmale für die Sicherung der Rechte von Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen und ihren Schutz vor Gewalt. Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe orientieren sich dabei an den fachlichen Empfehlungen der nach § 85 Absatz 2 zuständigen Behörden und an bereits angewandten Grundsätzen und Maßstäben für die Bewertung der Qualität sowie Maßnahmen zu ihrer Gewährleistung.“

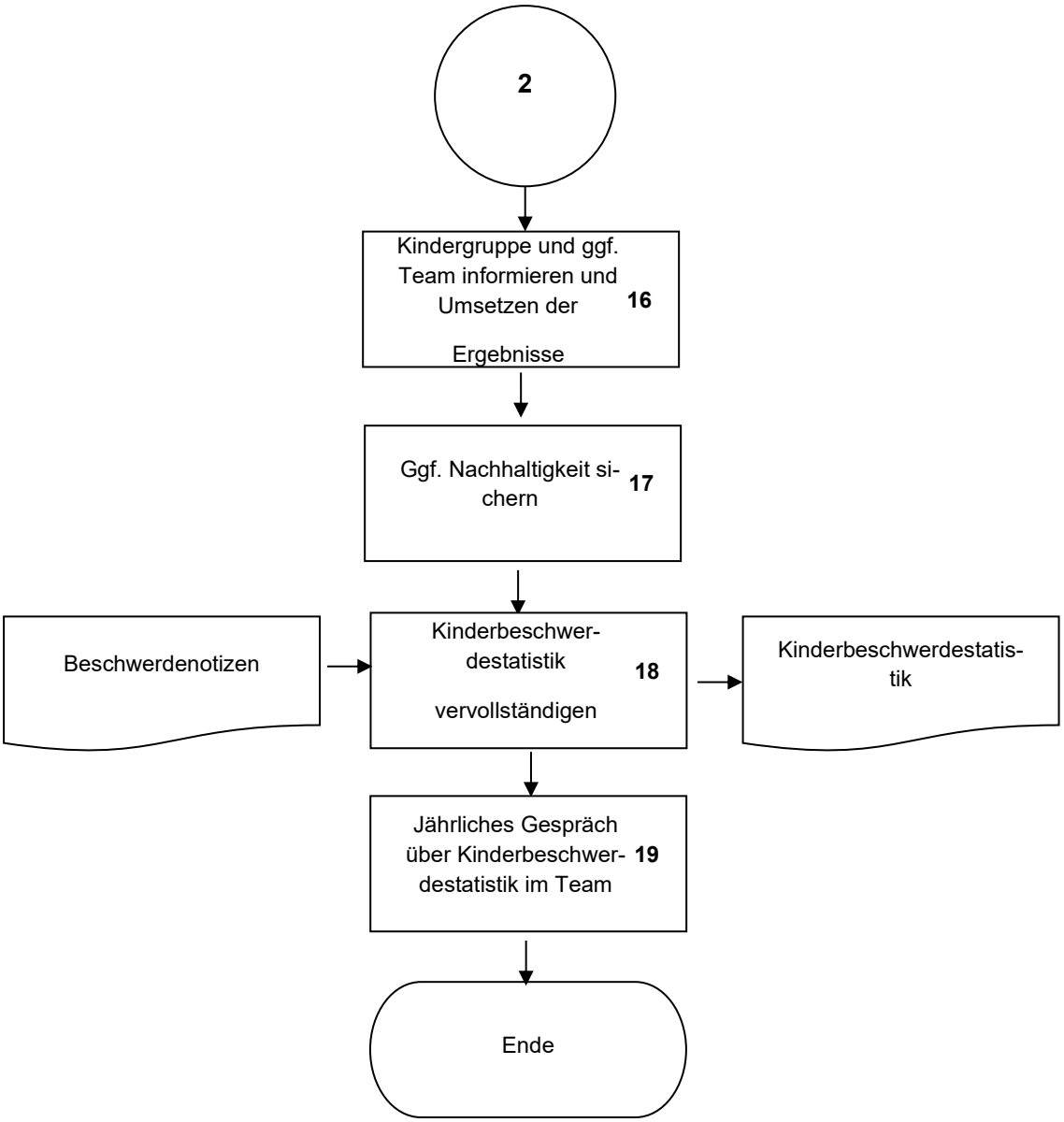
- **Übereinkommen über die Rechte des Kindes - Kinderrechtskonvention insb. Art. 12 „Berücksichtigung des Kindeswillens“**
  „(1) Die Vertragsstaaten sichern dem Kind, das fähig ist, sich eine eigene Meinung zu bilden, das Recht zu, diese Meinung in allen das Kind berührenden Angelegenheiten frei zu äußern, und berücksichtigen die Meinung des Kindes angemessen und entsprechend seinem Alter und seiner Reife.

  (2) Zu diesem Zweck wird dem Kind insbesondere Gelegenheit gegeben, in allen das Kind berührenden Gerichts- oder Verwaltungsverfahren entweder unmittelbar oder durch einen Vertreter oder eine geeignete Stelle im Einklang mit den innerstaatlichen Verfahrensvorschriften gehört zu werden.“

8.5.2. Flussdiagramm Beschwerdemanagement für Kinder




1
Beteiligung Team/Dritter/Träger?
8
ja
Beteiligung zur Klärung der Sachlage herbeiführen
9
nein
Weitergabe an Gruppenteam und ggf. Weitergabe an Leitung
10
Ggf. Zwischeninformation ans Kind
11
Ergebnisfindung
12
Ergebnis der Bearbeitung an das Kind
13
Einvernehmen hergestellt?
14
nein
Evtl. Alternativen erarbeiten mit Kind
15
ja
2


2
Kindergruppe und ggf. Team informieren und Umsetzen der Ergebnisse
16
Ggf. Nachhaltigkeit sichern
17
Beschwerdenotizen
Kinderbeschwerdestatistik vervollständigen
18
Kinderbeschwerdestatistik
Jährliches Gespräch über Kinderbeschwerdestatistik im Team
19
Ende

8.5.3. Beschreibung der Prozess- und Ergebnisqualität

TS 1 **Unzufriedenheit wird festgestellt**	**Wer?**	Jede päd. MA
	Macht was?	Ständige wahrnehmende Beobachtung
	Wann?	Zu jeder Zeit im Tagesablauf
	Wie?	• beobachten • zuhören • wahrnehmen • täglich Schatzkiste leeren
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	Konzeption und Beschwerdedefinition können hinzugezogen werden
	Ergebnis: Unzufriedenheit ist festgestellt.	
TS 2 **Liegt eine Beschwerde vor?**	**Wer?**	Jede päd. MA
	Macht was?	• Prüft anhand der Beschwerdedefinition ob eine Beschwerde vorliegt
	Wann?	sofort
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Es ist geklärt, ob eine Beschwerde vorliegt.	
TS 3 **Beschwerde** **entgegennehmen – richtiges Verstehen sicherstellen**	**Wer?**	Jede päd. MA
	Macht was?	Gespräch mit dem Kind
	Wann?	sofort
	Wie?	Aktives Zuhören
	Ggf. mit wem?	andere Beteiligte
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Beschwerde ist entgegengenommen und es ist sichergestellt, dass sie richtig verstanden wurde.	

TS 4 **Kann/muss sofort abgeholfen werden?**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	Trifft die Entscheidung, ob Handeln nötig ist
	Wann?	sofort
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	dem Kind
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Entscheidung über eine sofortige Abhilfe ist getroffen.	
TS 5 **Für Abhilfe sorgen und Kind informieren** **Weiter bei TS 6 und dann TS 17**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	Sorgt für Abhilfe
	Wann?	unmittelbar
	Wie?	Freundlich und wertschätzend
	Ggf. mit wem?	Mit dem Kind und / oder Beteiligten
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Für sofortige Abhilfe ist gesorgt und das Kind ist informiert	
TS 6 **Informationen festhalten**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	Bespricht mit dem Kind, in welcher Form die Beschwerde dokumentiert wird und legt die Notiz ab
	Wann?	unverzüglich
	Wie?	• Bildnotiz durch das Kind • Diktierte Notiz vom Kind • Notiz durch päd. MA
	Ggf. mit wem?	Mit dem Kind
	Was ist noch wichtig?	Ggf. eine Notiz in der Handakte des Kindes
	Ergebnis: Die Information ist festgehalten.	
TS 7	**Wer?**	Päd. MA

Prüfung der **Beschwerde und** **Planung des weiteren Vorgehens**	**Macht was?**	Sie prüft die Beschwerde auf: • Erlebte Grenzverletzung • Erlebte Einschränkung der Selbstbestimmung • Erlebte Ausgrenzung • Verteilung bzw. Umgang mit Ressourcen • Negativ erlebte Sinneserfahrung • Beschwerdesensibilität Sie plant je nach Kategorie das weitere Vorgehen.
	Wann?	sofort
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	Objektivität, Unvoreingenommenheit
	Ergebnis: Die Beschwerde wurde geprüft und die weitere Vorgehensweise geplant.	
TS 8 **Beteiligung des Teams/Dritter/** **Träger?**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	Entscheidet, inwieweit • Teams • Kindergruppe • Leitung • Eltern • Träger / VL • oder weitere Personen beteiligt werden.
	Wann?	sofort
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	Dem Kind
	Was ist noch wichtig?	Die Persönlichkeit, das Wohl des Kindes in allen Bereichen schützen
	Ergebnis: Die päd. MA hat über die Beteiligung des Teams, Dritter oder Trägers entschieden.	

TS 9 **Beteiligung zur Klärung der Sachlage herbeiführen**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	Nimmt Kontakt zu den entsprechenden Personen auf
	Wann?	zeitnah
	Wie?	Im Austausch mit den entsprechenden Personen
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	Die Persönlichkeit, das Wohl des Kindes in allen Bereichen schützen
	Ergebnis: Die Beteiligung zur Klärung der Sachlage ist herbeigeführt.	
TS 10 **Weitergabe an Gruppenteam und ggf. Weitergabe an Leitung**	**Wer?**	päd. MA
	Macht was?	Informiert das Gruppenteam und ggf. die Leitung über die Beschwerde
	Wann?	Zeitnah
	Wie?	Im Gespräch
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	Die Persönlichkeit, das Wohl des Kindes in allen Bereichen schützen
	Ergebnis: Die Information über die Beschwerde ist weitergegeben.	
TS 11 **ggf.** **Zwischeninformation ans Kind**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	• Informiert das Kind
	Wann?	unmittelbar
	Wie?	Im Gespräch
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Zwischeninformationen ans Kind ist ggf. weitergegeben.	
TS 12	**Wer?**	Päd. MA, andere Beteiligte

Ergebnisfindung	**Macht was?**	• Die Beschwerde wird besprochen und es wird nach Lösungen gesucht und sich auf ein Ergebnis geeinigt
	Wann?	Zeitnah
	Wie?	Das Ergebnis wird auf dem Beschwerde-formblatt festgehalten
	Ggf. mit wem?	Kind
	Was ist noch wichtig?	Die Persönlichkeit, das Wohl des Kindes in allen Bereichen schützen
	Ergebnis: Ein Ergebnis ist gefunden und schriftlich festgehalten.	
TS 13 **Ergebnis der Bearbeitung an das Kind zurückmelden.**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	• Informiert das Kind
	Wann?	Unmittelbar
	Wie?	Im Gespräch
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	In einem geschützten Raum
	Ergebnis: Das Ergebnis ist an das Kind zurückgemeldet.	
TS 14 **Einvernehmen hergestellt?**	**Wer?**	Päd. MA und Kind
	Macht was?	• Besprechen und entscheiden, ob Ein-vernehmen hergestellt werden kann
	Wann?	Unmittelbar
	Wie?	Im Gespräch
	Ggf. mit wem?	Mit anderen Beteiligten
	Was ist noch wichtig?	Die Persönlichkeit, das Wohl des Kindes in allen Bereichen schützen
	Ergebnis: Ein Einvernehmen ist hergestellt oder nicht.	
TS 15 **evtl. Alternativen erarbeiten mit Kind**	**Wer?**	Päd. MA mit dem Kind
	Macht was?	• Erarbeitet Alternativen
	Wann?	Unmittelbar
	Wie?	

	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Alternativen sind mit dem Kind erarbeitet.	
TS 16 **Kindergruppe und ggf. Team informieren und Umsetzen der** **Ergebnisse**	**Wer?**	Päd. MA und / oder Kind
	Macht was?	• Informiert die Kindergruppe und ggf. das Team • Sorgt dafür, dass die Ergebnisse umgesetzt werden
	Wann?	Zeitnah
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Kindergruppe und ggf. das Team sind informiert und die Ergebnisse sind umgesetzt.	
TS 17 **ggf. Nachhaltigkeit sichern**	**Wer?**	Päd. MA
	Macht was?	• Sichert die Nachhaltigkeit
	Wann?	Ab sofort
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	Allen Beteiligten
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Nachhaltigkeit ist ggf. gesichert.	
TS 18 **Kinderbeschwerdestatistik vervollständigen**	**Wer?**	Leitung
	Macht was?	• Vervollständigt die Kinderbeschwerdestatistik
	Wann?	zeitnah
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	Päd. MA
	Was ist noch wichtig?	
	Ergebnis: Die Kinderbeschwerdestatistik ist vervollständigt.	

TS 19 **jährliches Gespräch über Kinderbeschwerdestatistik im Team**	**Wer?**	Leitung mit dem Team
	Macht was?	• Setzt es auf die Tagesordnung einer Dienstbesprechung
	Wann?	Am Ende des Kitajahres
	Wie?	
	Ggf. mit wem?	
	Was ist noch wichtig?	VL erinnert über Outlook-Kalender und wird über das Ergebnis informiert
	Ergebnis: das jährliche Gespräch über die Kinderbeschwerdestatistik im Team hat stattgefunden.	

8.5.4. Verantwortungsmatrix

Prozessschritt	Ausführungs-verantwortung	Information
TS 1 Unzufriedenheit wird festgestellt	Jede päd. MA	
TS 2 Liegt eine Beschwerde vor?	Jede päd. MA	
TS 3 Beschwerde entgegennehmen – richtiges Verstehen sicherstellen	Jede päd. MA	
TS 4 Kann/muss sofort abgeholfen werden	Päd. MA	
TS 5 Für Abhilfe sorgen und Kind informieren Weiter bei TS 6 und dann TS 17	Päd. MA	Kind
TS 6 Informationen in formloser Notiz festhalten	Päd. MA	
TS 7 Prüfung der Beschwerde und Planung des weiteren Vorgehens	Päd. MA	
TS 8 Beteiligung des Teams/Dritter/Träger?	Päd. MA	Team / Dritte / Träger
TS 9 Beteiligung zur Klärung der Sachlage herbeiführen	Päd. MA	Beteiligte Personen

TS 10 Weitergabe an Gruppenteam und ggf. Weitergabe an Leitung	Päd. MA	Gruppenteam, ggf. Leitung
TS 11 ggf. Zwischeninformation ans Kind	Päd. MA	Kind
TS 12 Ergebnisfindung	Päd. MA	
TS 13 Ergebnis an das Kind zurückmelden	Päd. MA	Kind
TS 14 Einvernehmen herstellen	Päd. MA	
TS 15 evtl. Alternativen erarbeiten mit Kind	Päd. MA	
TS 16 Kindergruppe und ggf. Team informieren und Umsetzen der Ergebnisse	Päd. MA	Kindergruppe, ggf. Team
TS 17 ggf. Nachhaltigkeit sichern	Päd. MA	
TS 18 Kinderbeschwerdestatistik vervollständigen	Leitung	
TS 19 jährliches Gespräch über Kinderbeschwerdestatistik im Team	Leitung	Team, VL

8.5.5. Prüffragen

- ❒ Konnte die Unzufriedenheit der Kinder wahrgenommen werden?
- ❒ War die Kinderbeschwerde eine Bereicherung der Arbeit?
- ❒ War die Beschwerdeannahme professionell und von wertschätzender Haltung?
- ❒ Hat das Beschwerdemanagement zu einer Imageverbesserung der Einrichtung beigetragen?
- ❒ Konnte die Persönlichkeit und das Wohl des Kindes in allen Bereichen geschützt werden?
- ❒ Sind die Beschwerdeprozesse für Kinder nachvollziehbar und transparent?
- ❒ Wie wird sichergestellt, dass die Ergebnisse der Beschwerdebearbeitung verbindlich im Kindergartenalltag umgesetzt werden?
- ❒ Ist sichergestellt, dass die Mitarbeiterinnen die entsprechende Haltung gegenüber dem Beschwerdemanagement für Kinder entwickeln und reflektierend bewahren?
- ❒ Sind die entsprechend kindgerechten Materialien vorhanden und den Mitarbeiterinnen bekannt und werden sie auch eingesetzt?
- ❒ Wissen die Kinder, wo sich die entsprechenden Materialien befinden?
- ❒ Wird das Verfahren von den Kindern genutzt?
- ❒ Sind die Kinder mit den Ergebnissen der Beschwerdebearbeitung zufrieden?

8.5.6. Begleitende Unterlagen

- Begriffsklärung Beschwerde
- Beschwerdeformblatt
- Informationsblatt zur Annahme und dem Umgang mit Beschwerden
- Leitfaden zur Annahme einer Beschwerde
- Kinder-Beschwerdestatistik (Silke macht)

Anlage 5 Ulmer Wahrnehmungsbogen

Wahrnehmungsbogen für den Kinderschutz ©

Version: Klein- und Vorschulkinder

Künster, Thurn, Fischer, Wucher, Kindler & Ziegenhain (2013)

Dieser Fragebogen dient dazu, systematisch mögliche Risiken und Gefährdungen in Familien zu erkennen, um ggf. möglichst frühzeitig und präventiv Unterstützung anbieten zu können.

Der Fragebogen wurde für Sie zum internen Gebrauch entwickelt. Er dient Ihnen beim Entscheidungsprozess, ob Sie eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzuziehen werden. Weiterhin unterstützt er Sie bei der Vorbereitung eines Gesprächs und einer weitergehenden Beratung durch eine solche Fachkraft, da systematisch wichtige Aspekte im Hinblick auf eine mögliche Kindeswohlgefährdung gesammelt und auf einen Blick dargestellt werden.

Der Bogen dient nicht dazu, eine Entscheidung darüber zu treffen, ob eine Kindeswohlgefährdung vorliegt oder nicht. Diese Entscheidung treffen Sie bitte in Absprache mit der für Sie zuständigen insoweit erfahrenen Fachkraft.

Speicherort: Bistum Muenster: Dokumente – OSK – Ulmer Wahrnehmungsbogen

oder

Link zum Dokument:

https://www.institut-ke.de/wp-content/uploads/2023/07/Wahrnehmungsb-Kinder_130924.pdf

Der QR Code zum Wahrnehmungsbogen

Anlage 6 Verhaltensampeln

Unsere einrichtungsindividuellen Verhaltensampeln behandeln das Thema „Machtmissbrauch durch pädagogische Fachkräfte“. Es handelt sich um ein präventives Schutzkonzept. Die einzelnen Aussagen werden regelmäßig in Teambesprechungen besprochen und sorgen für ein präventives Klima. Sie bieten auch die Grundlage für die Eigenreflektion des Kita-Personals.

In den Ampeln ordneten wir Verhaltensweisen grünen (pädagogisch richtigem Verhalten), gelben (pädagogisch kritischem Verhalten) und roten (pädagogisch falschem bis strafbarem Verhalten) Bereichen zu.

Verhaltensampel Kita St. Gottfried

Wir haben eine positive, christliche Grundhaltung
Uns prägt ein positives Menschenbild
Wir können Verhaltensweisen kritisieren, nicht aber Personen.
Wir sind mit den Kindern auf Augenhöhe
Wir achten auf eine angemessene Sprache.
Wir sprechen alle mit ihren Namen an.
Wir pflegen eine gewaltfreie Kommunikation und sind aufmerksame Zuhörer.
Wir sind authentisch, ehrlich, fair und ausgeglichen.
Wir sind freundlich.
Wir sind begeisterungsfähig.
Wir sind gastfreundlich.
Wir verhelfen Kinder zur Selbsthilfe und zum Erlernen von Selbstwirksamkeit.
Wir geben Impulse und schätzen jedes Thema wert.
Wir leben angemessen Distanz und Nähe.
Wir geben den Gefühlen der Kinder den angemessen Raum.
Für positive Angebote und Abläufe achten wir auf eine Kultur des Lobens.
Wir achten auf ein gemeinsames Essen am Tisch.
Wir achten auf die Integrität jedes Kindes.
Wir geben den Kindern verlässliche Strukturen und halten diese ein.
Die Kinder bitten wir beim Toilettengang in die Toilette zu urinieren.
Wir halten die Kinder an, Konflikte friedlich zu lösen und sind Vorbild.
Kinder und Eltern werden von uns wertgeschätzt.
Wir sind konsequent, halten Regeln und Absprachen ein.
Wir arbeiten ressourcenorientiert.
Wir sind kritikfähig und reflektieren uns selbst.
Wir arbeiten transparent.
Wir lassen Trauer zu.
Wir sind unvoreingenommen und verständnisvoll.
Wir halten den Tagesablauf ein.
Wir hinterfragen autoritäres Erwachsenenverhalten.
Wir regeln das Verhalten von Kindern in bestimmten Situationen.
Wir handeln manchmal unsicher.
Wir müssen in bestimmten Situationen von unseren Regeln und /oder Absprachen abweichen und anpassen.
Wir benutzen manchmal Kosenamen
Manche Kinder werden überfordert/unterfordert. Dies ist der Heterogenität geschuldet.
Wir halten und/oder begrenzen Kinder in bestimmten Situationen.
Wir motivieren Kinder, unterschiedliche Lebensmittel zu probieren.
Wir loben und bestätigen Kinder nicht ständig.
Wir schauen in Situationen bewusst weg.
Wir machen Angst, lachen Kinder aus oder schnauzen sie an.
Wir verletzen die Aufsichtspflicht.
Wir stellen Kinder bloß und/oder diskriminieren sie.
Wir nennen Kinder Bsp., Mäuschen, Schätzchen…
Wir packen Kinder fest am Arm oder ziehen am Arm.
Wir stellen keine Fotos von Kindern ins Internet.
Grenzüberschreitung
Herabsetzend über Kinder und/oder Eltern sprechen.
Intim anfassen, küssen oder misshandeln.

Intimsphäre missachten.
Keine Struktur oder Regeln im Alltag
Lächerlich machen und/oder lächerliche, ironisch gemeinte Sprüche
Mangelnde Einsicht
Nicht beachten, Kinder sozial ausschließen
kneifen, schubsen, schütteln, bestrafen
Kinder vorführen oder stigmatisieren
Ständig loben und belohnen
Kinder vorführen und/oder Zwang ausüben
Vertrauen brechen
Konstantes Fehlverhalten

Verhaltensampel Kita St. Norbert

Wir haben eine positive, christliche Grundhaltung
Uns prägt ein positives Menschenbild
Wir können Verhaltensweisen kritisieren, nicht aber Personen
Wir begegnen den Kindern auf Augenhöhe.
Wir pflegen eine gewaltfreie Kommunikation und sind aufmerksame Zuhörer
Wir sind authentisch, ehrlich, fair.
Wir sind freundlich, begeisterungsfähig und flexibel.
Wir verhelfen Kinder zur Selbsthilfe und zum Erlernen von Selbstwirksamkeit.
Wir schätzen jedes Thema wert und geben Impulse
Wir achten auf angemessenes Nähe- und Distanzverhalten und Geben den Gefühlen der Kinder Raum.
Wir hinterfragen autoritäres Erwachsenenverhalten.
Wir achten auf ein gemeinsames Essen am Tisch.
Wir achten auf die Integrität jedes Kindes. (Treue zu sich selbst)
Wir geben den Kindern verlässliche Strukturen und halten diese ein.
Die Kinder bitten wir für den Toilettengang die Toilette zu nutzen.
Wir halten die Kinder an, Konflikte friedlich und respektvoll zu lösen und sind ein gutes Vorbild.
Kinder, Eltern und Mitarbeiter werden von uns wertgeschätzt.
Wir sind konsequent, halten Regeln und Absprachen ein.
Wir arbeiten Ressourcenorientiert.
Wir sind Kritikfähig und Reflektieren uns selbst.
Wir arbeiten transparent.
Wir lassen Trauer zu.
Wir sind verständnisvoll.
Wir begleiten Kinder in emotionalen Ausnahmesituationen.
Wir motivieren Kinder, unterschiedliche Lebensmittel zu probieren.
Wir hinterfragen autoritäres Erwachsenenverhalten.
Wir regeln das Verhalten von Kindern in bestimmten Situationen.
Wir müssen in bestimmten Situationen von unseren Regeln und /oder Absprachen abweichen.
Für positive Angebote achten wir auf eine Kultur des Lobens.
Wir halten und/oder begrenzen Kinder in bestimmten Situationen.
Wir schauen in Situationen bewusst weg.
Wir machen Angst, lachen Kinder aus oder schnauzen sie an.
Wir verletzen die Aufsitzpflicht.
Wir stellen Kinder bloß und/oder diskriminieren sie.
Wir packen Kinder fest am Arm oder ziehen am Arm.
Fotos von Kindern ins Internet stellen.
Grenzüberschreitung
Herabsetzend über Kinder und/oder Eltern sprechen.
Intim anfassen, küssen oder misshandeln.
Intimsphäre missachten.
Keine Struktur oder Regeln im Alltag
Lächerlich machen und/oder lächerliche, ironisch gemeinte Sprüche
Mangelnde Einsicht
Nicht beachten, Kinder sozial ausschließen
Kneifen, Schubsen, Schütteln, Bestrafen, Kinder vorführen oder stigmatisieren
Ständig loben und belohnen
Kinder vorführen und/oder Zwang ausüben
Vertrauen brechen
Konstantes Fehlverhalten

Verhaltensampel Kita St. Marien:

Wir haben eine positive, christliche Grundhaltung.
Uns prägt ein positives Menschenbild.
Wir können Verhaltensweisen kritisieren, nicht aber Personen.
Wir sind mit den Kindern auf Augenhöhe.
Wir pflegen eine gewaltfreie Kommunikation und sind aufmerksame Zuhörer.
Wir sind authentisch, ehrlich, fair und ausgeglichen.
Wir sind freundlich, begeisterungsfähig und flexibel.
Wir verhelfen Kinder zur Selbsthilfe und zum Erlernen von Selbstwirksamkeit.
Wir geben Impulse und schätzen jedes Thema wert.
Wir leben angemessen Distanz und Nähe und geben den Gefühlen der Kinder Raum.
Für positive Angebote und Abläufe achten wir auf eine Kultur des Lobens.
Wir achten auf ein gemeinsames Essen am Tisch.
Wir achten auf die Integrität jedes Kindes.
Wir geben den Kindern verlässliche Strukturen und halten diese ein.
Die Kinder bitten wir beim Toilettengang in die Toilette zu urinieren.
Wir halten die Kinder an, Konflikte friedlich zu lösen und sind Vorbild.
Kinder und Eltern werden von uns wertgeschätzt.
Wir sind konsequent, halten Regeln uns Absprachen ein.
Wir arbeiten ressourcenorientiert.
Wir sind kritikfähig und reflektieren uns selbst.
Wir arbeiten transparent.
Wir lassen Trauer zu.
Wir sind unvoreingenommen und verständnisvoll.
Wir hinterfragen autoritäres Erwachsenenverhalten.
Wir regeln das Verhalten von Kindern in bestimmten Situationen.
Wir müssen in bestimmten Situationen von unseren Regeln und /oder Absprachen abweichen.
Manche Kinder werden überfordert/unterfordert. Dies ist der Heterogenität geschuldet.
Wir halten und/oder begrenzen Kinder in bestimmten Situationen.
Wir motivieren Kinder, unterschiedliche Lebensmittel zu probieren.
Wir loben und bestätigen Kinder nicht ständig.
Wir schauen in Situationen bewusst weg.
Wir machen Angst, lachen Kinder aus oder schnauzen sie an.
Wir verletzen die Aufsitzpflicht.
Wir stellen Kinder bloß und/oder diskriminieren sie.
Wir packen Kinder fest am Arm oder ziehen am Arm.
Fotos von Kindern werden ohne Erlaubnis der Kinder und deren Eltern ins Internet gestellt.
Grenzüberschreitung
Herabsetzend über Kinder und/oder Eltern sprechen.
Intim anfassen, küssen oder misshandeln.
Intimsphäre missachten.
Keine Strukturen oder Regeln im Alltag
Lächerlich machen und/oder lächerliche, ironisch gemeinte Sprüche
Mangelnde Einsicht
Nicht beachten, Kinder sozial ausschließen
Pitschen, Kneifen, Schubsen, Schütteln, Bestrafen, Kinder vorführen oder stigmatisieren
Ständig loben und belohnen
Zwang ausüben
Vertrauen brechen
Konstantes Fehlverhalten

Organisationales **S**chutz**k**onzept des Kita-Verbundes St. Marien Lünen

Gewaltschutzkonzept

Verantwortlich:

Die Teams der Kitas St. Gottfried, St. Marien, St. Norbert unter den Einrichtungsleitungen

Frau Silke Overmann

Frau Gudrun Sieding

Frau Sabine Raphold

und der Verbundleitung Frau Jutta Beese

Januar 2025 Version: 2.0

(Vorgänger: Institutionelles Schutzkonzept – entwickelt im Jahr 2021)