

Institutionelles Schutzkonzept

der
Eltern-Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V.

Harmoniestraße 22
42107 Wuppertal
0202 – 454770
kita-koettelsladen@t-online.de

Stand 23.05.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Leitbild der Kindertagesstätte	3
2. Institutionelles Schutzkonzept	3
3. Risikoanalyse des KiTa-Alltags	4
3.1.1 Die Elterninitiative	4
3.1.2 Umgang mit Nähe und Distanz	4
3.1.3 Toilettensituationen	4
3.1.4 Umziehsituationen	4
3.1.5 Schlafsituationen	5
3.1.6 Körpererkundung	5
3.1.7 Einzelbetreuung	5
3.1.8 Essenssituationen	6
3.1.9 Bring- und Abholphase	6
3.1.10 Das Wickeln	6
3.2 Risikoanalyse der Räumlichkeiten	7
3.2.1 Die Garderobe / Der Flur	7
3.2.2 Der Frühstücksraum	7
3.2.3 Der Hof	7
3.2.4 Die Küche	7
3.2.5 Das Büro	8
3.2.6 Der Waschraum	8
3.2.7 Der Gruppenraum	8
3.2.8 Der Turnraum/ Der Turnnebenraum	8
3.2.9 Die Personaltoilette	9
3.2.10 Das Treppenhaus	9
3.2.11 Der Kickerraum	9
3.2.12 Der Ruheraum	9
3.2.13 Der Wickelraum	10
3.2.14 Der Bauraum	10
3.2.15 Der Malraum	10
3.2.16 Der Materialraum/ Die Kindertoilette	10
4. Verhaltenskodex für das Personal	11
4.1.1 Umgang mit Nähe und Distanz	11
4.1.2 Toilettensituationen	11
4.1.3 Umziehsituationen	11
4.1.4 Schlafsituationen	12
4.1.5 Körpererkundung	12
4.1.6 Einzelbetreuung	12
4.1.7 Essenssituationen	12
4.1.8 Bring- und Abholphase	13
4.1.9 Ausflüge /Aufenthalt im Freien/ Übernachtungen	13
4.1.10 Pädagogische Maßnahmen	13
4.1.11 Stärkung der Kinder	14
4.1.12 Geheimnisse	14
4.1.13 Fotos in der Kindertagesstätte	14
4.1.14 Aufsicht in der Kindertagesstätte	14

5. Verhaltenskodex	15
5.1 Verhaltenskodex für Kinder	15
5.2 Verhaltenskodex für Familien & andere Bezugspersonen	15
5.3 Verhaltenskodex für betriebsfremde Personen	15
6. Praktische Umsetzung des Schutzkonzeptes	16
6.1 Persönliche Eignung	16
6.2 Aus-, Fort- und Weiterbildungen	16
6.3 Regelmäßige Gespräche als Teil der Prävention	17
6.3.1 Jährliches Entwicklungsgespräch mit Familien	17
6.3.2 Notfallgespräche mit Familien	17
6.3.3 Jährliches Mitarbeitergespräch zwischen Leitung und Mitarbeiter	17
6.3.4 Jährliches Mitarbeitergespräch zwischen Vorstand und Leitung	17
6.3.5 Notfallgespräche zwischen Mitarbeitern oder Leitung und Mitarbeitern	17
6.3.6 Supervision im Gesamtteam	17
6.3.7 Supervision im Kleinteam	18
6.3.8 Beratung des einzelnen Mitarbeiters durch Supervisor	18
6.3.9 Der Vorstand	18
6.3.10 Teamsitzungen	18
6.3.11 Beratung durch „Insoweit erfahrene Fachkraft (gem. §8a)“	18
6.4 Handlungsschritte im Falle von Grenzüberschreitung und möglicher Kindeswohlgefährdung	19
6.5 Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeiter	20
6.6 Umsetzung des §47, SGB VIII in der Kindertagesstätte Köttelsladen	21
6.7 Beschwerdemanagement	23
6.8 Wege der Beschwerde in unserer Kindertagesstätte	24
6.9 Personalbezogene Beschwerden	26
6.10 Datenschutz	26
6.11 Vorstellung von Beratungsstellen und zuständigen Behörden	26
7. Präventive Maßnahmen	28
7.1 Prävention durch Sexualpädagogik	28
7.2 Prävention durch Partizipation	28
7.2.1 „Nein“-Sagen / Ich-Botschaften	29
7.3 Prävention durch Reflexion im Team und mit Kindern	29
7.4 Prävention durch Transparenz und gemeinsamen Dialog	29
7.5 Prävention durch pädagogische Qualitätsbegleitung und Teamcoaching	30
8. Quellenangaben	30

Anmerkung

Für den Lesefluss und der Einfachheit halber haben wir uns dafür entschieden, dass in der folgenden Verschriftlichung unseres Kinderschutzkonzept, das Wort „Mitarbeiter“ oder das Wort „Pädagoge“ für alle im Verein angestellten Personen zu verwenden, ebenso den Plural des Wortes, welches (ebenfalls) „Mitarbeiter“ oder „Pädagogen“ ist. Diese Entscheidung ist in der Verbesserung des Lesefluss begründet. Selbstverständlich umfasst dieser Begriff alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrem Geschlecht, oder anderen individuellen Merkmalen oder Zugehörigkeiten.

1. Leitbild der Kindertagesstätte

Die Eltern- Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V. wurde 1984 in Wuppertal-Elberfeld eröffnet. Kinderschutz ist zu jeder Zeit ein grundlegender Bereich der Arbeit in unserem Haus. Wir als Kindertagesstätte sehen es als unsere Aufgabe, Kindern Raum zur Entfaltung zu geben und sie in ihrer Entwicklung zu begleiten und zu unterstützen.

Das nun folgende „Institutionelle Schutzkonzept“ dient zum einen dem Personal, um sich seinen Aufgaben diesbezüglich besser bewusst zu sein, jedoch auch unseren Familien.

Für Kinder bietet ein schlüssiges Kinderschutzkonzept beispielsweise mehr Sicherheit, durch überlegteres Handeln der Pädagogen im Alltag.

Jedes Kind kommt mit einer individuellen Persönlichkeit und mit vollwertigen Kinderrechten zur Welt. Jedem Kind wird in unserer Kindertagesstätte ein Umfeld geboten, in dem es sich angstfrei entfalten kann und ernst genommen wird. Jedes Kind entwickelt sich in einem individuellen Tempo und wird von uns pädagogisch dort abgeholt wo es aktuell steht. Jedes Kind hat ein Recht auf physische und psychische Unversehrtheit.

Für unser Personal bietet das „Institutionelle Schutzkonzept“ eine verbindliche Handreichung, bezüglich des eigenen pädagogischen Verhaltens und dem der Kollegen. Es dient zur Reflexion und ggf. Erinnerung oder Hilfe zur Vertiefung einzelner Schwerpunkte.

Ebenso bietet es den Familien Sicherheit in Bezug auf ihr Vertrauen in uns als Kindertagesstätte, da das Konzept Handlungsweisen für unsere Erzieher vorgibt. Außerdem zeigt das folgende „Institutionelle Schutzkonzept“ Wege auf, welche im Falle von Beschwerden oder vermuteter Kindeswohlgefährdung gegangen werden. Das Konzept erläutert interne Strukturen, beispielsweise von Fortbildungen, Supervisionen oder ähnlichem und gibt Adressen der zuständigen Ämter an die Hand.

2. Institutionelles Schutzkonzept

Im Rahmen der SGB VIII-Reform hat das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJSG) das Vorliegen eines Gewaltschutzkonzeptes für Einrichtungen mit bestehender Betriebserlaubnis und solche, die zukünftig die Betriebserlaubnis erhalten wollen, als Pflichtaufgabe in §45 Abs.2 Nr.4 SGB VIII festgesetzt.

Als Kindertagesstätte ist der Verein "Eltern-Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V." demnach verpflichtet ein solches „Institutionelles Schutzkonzept“ vorzulegen.

Es dient allen Mitarbeitenden, Kindern und deren Familien, ebenso Besuchern der Einrichtung.

Folgende Punkte umfasst das nun folgende „Institutionelle Schutzkonzept“:

- Risikoanalyse des KiTa-Alltags
- Risikoanalyse der Räumlichkeiten
- Verhaltenskodex für das Personal
- Verhaltenskodex für Kinder und
- Verhaltenskodex für Eltern
- Verhaltenskodex für betriebsfremde Personen
- Praktische Umsetzung des Schutzkonzept
- Präventive Maßnahmen
- Quellenangaben

Dem folgenden Kinderschutzkonzept liegt außerdem die UN-Kinderrechtskonvention zu Grunde, welche am 05. April 1992 in Deutschland in Kraft getreten ist.

Ebenso unterliegt das folgende Kinderschutzkonzept dem §37 „Qualitätssicherung, Zertifizierung“ des SGB IX. Dieses Gesetz besagt eine Verpflichtung zur Erstellung eines Qualitätsmanagements,

welches durch zielgerichtete und systematische Verfahren und Maßnahmen die Qualität der Versorgung gewährleistet und kontinuierlich verbessert.

3. Risikoanalyse des Kita-Alltag

Die Risikoanalyse wird regelmäßig, einmal im Jahr mit dem gesamten pädagogischen Team an einem Konzeptionstag evaluiert.

3.1.1. Die Elterninitiative

Unser Träger ist der Elternverein „Eltern-Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V.“. Eine Konsequenz daraus ist unter anderem das Ableisten von Pflichtstunden, beispielsweise durch das Putzen der Einrichtung. Infolgedessen halten sich immer wieder mal Eltern in Räumlichkeiten der Kindertagesstätte auf.

Das Personal trägt dafür Sorge, dass die entsprechenden Eltern nicht mit zu betreuenden Kindern alleine sind. Ebenso werden sie im ggf. entstehenden Kontakt mit Kindern stets beobachtet und, falls nötig, vom Personal auf zu wählende Grenzen hingewiesen. Ein potentiell Risiko in Elterninitiativen, so auch im Köttelsladen, sind die Vorstände. Die Vorstände werden im zwei Jahres Rhythmus, demokratisch auf der Mitgliederversammlung gewählt. Ein potentiell Risiko hierbei ist, dass die Vorstände zum einen regelmäßig wechseln und zum anderen in aller Regel fachfremd sind. Hier wirken wir mit sorgfältigen Amtsübergaben und einer regelmäßigen, engen Zusammenarbeit mit der Leitung, sowie der Unternehmensberatung entgegen. Vorstandssitzungen finden ausschließlich außerhalb der Betreuungszeiten statt, so dass sich keine Kinder innerhalb der Einrichtung befinden. Ein weiteres Gremium unserer Elterninitiative ist der jährlich gewählte Elternrat. Dieser trifft sich regelmäßig im Jahr zu Besprechungen der anfallenden Arbeit. Die Termine liegen innerhalb der Betreuungszeiten. Gemeinsam mit unseren Kindern bastelt der Elternrat beispielsweise Weihnachtsgeschenke für die Familien. Dies erfolgt in enger Absprache und Kooperation mit unseren Pädagogen. Während des Bastelns ist zu jeder Zeit pädagogisches Personal anwesend.

3.1.2. Umgang mit Nähe und Distanz

Wir sind eine Elterninitiative die Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren betreut. Nähe und Distanz halten wir individuell nach den Bedürfnissen des jeweiligen Kindes ein. Wir respektieren die Intimsphäre der Kinder und der Mitarbeiter. Zu weiteren Mitgliedern unserer Familien halten wir eine professionelle Distanz.

3.1.3. Toilettensituation

Es gibt zwei Kinderbadezimmer im Haus. Eines im Erdgeschoss und eines im Obergeschoss. Die Kinder können stets alleine auf die Toilette gehen, bei Bedarf werden sie von Erziehern begleitet. Das pädagogische Personal reicht bei Bedarf Feuchttücher und ist angewiesen Kinder sprachlich dahin zu führen, sich ihren Intimbereich selbst zu säubern. Nur wenn es absolut von Nöten ist und vom Kind und zugehöriger Familie erlaubt ist, wirkt das Personal unterstützend. Kinder, welche ihre Sauberkeitsentwicklung noch nicht abgeschlossen haben, werden in einem separaten Wickelraum gewickelt.

3.1.4. Umziehsituationen

Kinder haben die Möglichkeit sich, unter Umständen mit Hilfe eines Erziehers, im Waschraum im Erdgeschoss umzuziehen. Dieser ist, sobald die Türe geschlossen ist, von außen nicht einsehbar. Je nach Bedarf oder Wunsch des Kindes assistiert der Erzieher, dreht sich um und steht nur dabei,

oder wartet vor der Türe. Andere Kinder und weiteres Personal werden dazu angehalten, den Raum derweil nicht zu betreten. Unsere Kinder entscheiden nach Möglichkeit selbst, wer ihnen beim Umziehen assistiert.

3.1.5. Schlafsituationen

Kinder, welche Mittagsschlaf benötigen, bekommen ein fest zugeteiltes Kinderbett im Ruheraum. Das Einschlafen wird durch einen Erzieher begleitet, welcher den Kindern vorliest. Falls ein Kind es zu Beginn der Kindergartenzeit wünscht oder benötigt und dies mit den Eltern abgesprochen wurde, kann es dem Kind ermöglicht werden, auf dem Schoß des Erziehers einzuschlafen. Dies sind jedoch absolute Ausnahmefälle, welche im Gesamtteam kommuniziert werden. Ein Babyphon mit Kamera ist während der Schlafsituation eingeschaltet. Das Gegenstück des Babyphons hat ein aufsichtshabender Erzieher der Gruppe am Körper. Das Babyphone im Ruheraum ist so positioniert, dass alle Kinder sichtbar sind. Auch Kinder, welche nicht im Ruheraum schlafen gehen, können sich auf Wunsch hinlegen. Es gibt eine Couch im Büro, Matten im Turnraum und ein Kinderbett im Gruppenraum, die gerne genutzt werden.

3.1.6. Körpererkundung

Interesse am eigenen Körper oder dem Körper anderer Kinder ist ein wichtiger Baustein der kindlichen Entwicklung. Unseren Kindern ist es gestattet ihr Bedürfnis nach kindlicher Körpererkundung, im geschützten Raum, unter Beachtung aller bestehenden Regeln, auszuleben. Unter Berücksichtigung der Privatsphäre der Kinder ist es Aufgabe des pädagogischen Personals, diese Situationen beobachtend zu begleiten, um evtl. einem Machtgefälle oder Verletzungsgefahren durch kindliche Handlungen oder Fremdkörper, vorbeugen zu können und das Wohlergehen aller teilnehmenden Kinder sicher zu stellen. Die im Team diesbezüglich festgelegten Regeln, welche für alle Kinder verbindlich sind, werden bei Bedarf wiederkehrend mit allen Kindern, Kindergruppen oder vereinzelt Kindern besprochen. Dem pädagogischen Personal ist es bewusst, dass das teiloffene Konzept und unsere Entscheidung die Möglichkeit zur gegenseitigen Körpererkundung zu geben das Risiko birgt, dass sie nicht alle diesbezüglichen Situationen sofort bemerken. Das pädagogische Personal ist, was Beobachtungen von Kindern und ihren Bedürfnissen betrifft deswegen besonders sensibilisiert. Um das Risiko zu minimieren, dass Eltern unsere pädagogischen Grundsätze im Bereich der Sexualpädagogik nicht mittragen, müssen sich alle Eltern bei Vertragsabschluss mit unserer pädagogischen Konzeption in der das Kapitel „20. Sexualpädagogik/ psychosexuelle Entwicklung“ enthalten ist, einverstanden erklären. Genaueres zu dem Thema Sexualpädagogik im Kapitel „4.1.5 Körpererkundung“ und im Kapitel „7.1 Prävention durch unsere Sexualpädagogik“.

3.1.7. Einzelbetreuung

Einzelbetreuungen finden in normaler personeller Besetzung im Alltag sehr selten statt, meist am Anfang der Bring- oder am Ende der Abholphase, wenn der andere diensthabende Erzieher die Aufsicht in der Gruppe innehat. Ansonsten sind in aller Regel mehrere Kinder und Erzieher zu gegen. Durch das teiloffene Konzept ist das Personal im Haus verteilt und arbeitet stets raumübergreifend. In unserem Haus ist es zum Beispiel aufgrund der Funktionsräume üblich, dass oft Personal, oder in Bring- und Abholzeiten auch Eltern durch das Haus laufen. Es muss zu jederzeit damit gerechnet werden, dass weiteres Personal, Praktikanten oder andere Kinder Räume betreten. Das Personal ist angewiesen regelmäßige Rundgänge durch die Einrichtung zu machen, um Räume zu kontrollieren.

3.1.8. Essenssituationen

Eine gesunde Ernährung gehört zu einer gesunden Entwicklung. Wir bieten in unserer Tageseinrichtung drei gemeinsame Mahlzeiten an. Morgens um viertel nach neun beginnt das gemeinsame Frühstück. Dieses wird als Buffet vorbereitet und ist vegetarisch. Das Mittagessen findet um halb eins statt. Das Menü berücksichtigt vegetarische, religionsbezogene und allergische Besonderheiten. Um halb vier wird eine kleine Zwischenmahlzeit angeboten. Wir achten dabei auf Abwechslung zwischen Obst, Gemüse, belegten Broten und saisonale, beispielsweise festliche Lebensmittel.

Das Essen ist stets auf einem separaten Tisch als Büfett aufgebaut. Die Kinder nehmen sich ihre Portionen selbst, Erzieher sitzen direkt dabei und wirken unter Umständen unterstützend. Kinder werden gebeten Speisen zu probieren, kein Kind wird zum Essen gezwungen. Es wird darauf geachtet, dass die Speisen nicht mehr heiß sind, um ein Verletzungsrisiko für die Kinder zu senken. Das pädagogische Personal hat sich bewusst dazu entschieden unseren Kindern Geschirr aus Porzellan und Glas zur Verfügung zu stellen. Dies hat zum einen ästhetische Gründe, zum anderen wird die Sensibilität für die Umgehensweise mit den Materialien Porzellan und Glas geschult. Allen Kindern wird zum Essen, je nach Art der Speise, Messer und Gabel oder ein Löffel gereicht. Unseren jüngsten Kindern benutzen Besteck in Kindergröße. Selbstverständlich hilft das pädagogische Personal unseren Kindern beim Schneiden der Speisen, falls dies von Nöten ist, um einem Verschlucken vorzubeugen.

3.1.9 Bring- & Abholphase

Die Kindergartenöffnungszeiten sind Mo. – Fr. von 07.00 Uhr bis 16.30 Uhr. Wir haben sowohl Familien, die 45 Std. in der Woche, als auch andere, die 35 Std. die Woche in Anspruch nehmen. Letztere haben ein Zeitfenster von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr. Die Bring- und Abholphase wird stets von mindestens einem Erzieher begleitet, welcher die Kinder annimmt, bzw. abgibt, die Anwesenheitslisten aktualisiert und Tür- und Angelgespräche führt.

Eltern dürfen sich innerhalb der Elterninitiative in unseren Räumen zu Teilen frei oder je nach Raum, nach Absprache bewegen und sich während Bring- und Abholphasen teilweise auch etwas länger im Haus aufhalten. Dies wurde im Sinne der Elterninitiative so festgelegt. Hier ist das pädagogische Personal angewiesen, Eltern sich nicht als einzige Erwachsene in einem Raum aufhalten zu lassen. Alle Familien sind angewiesen, sich innerhalb unserer Tagesstätte anderen Menschen, insbesondere unseren Kindern gegenüber respektvoll zu verhalten. Das Personal achtet aktiv darauf, dass die Familien diese Regel berücksichtigen. Ggf. wirkt das pädagogische Personal hier regulierend und weist Familien und Kinder falls nötig zurecht.

3.1.10 Das Wickeln

Das Wickeln der Kinder in Kindertagesstätten ist immer eine besonders sensible Situation. In unserer Kindertagesstätte haben wir hierzu einen eigenen Raum, den s.g. „Wickelraum“. Falls es personell möglich ist, können sich unsere Kinder den Erzieher, welcher sie wickeln soll, selbst aussuchen. Selbstverständlich werden die Kinder ausschließlich von Fachpersonal gewickelt. Kein Kind wird zum Wickeln gezwungen. Möchte ein Kind von niemandem gewickelt werden, werden umgehend die Erziehungsberechtigten informiert, um für das Kind daraus entstehende negative gesundheitliche Folgen zu verhindern. Die Tür zum Wickelraum bleibt stets nur einen Spalt breit offen. Somit wird eine mögliche Einsicht auf die Wickelsituation für andere Kinder, Mitarbeiter, Eltern oder betriebsfremde Personen verhindert und ein gewisses Maß an Privatsphäre gewährleistet. Durch diese Maßnahme wird auch verhindert, dass sich das Kind, in dieser intimen Situation, mit Personal alleine in diesem Raum aufhält.

3.2 Risikoanalyse der Räumlichkeiten

3.2.1 Die Garderobe / Der Flur

Der Eingang zur Garderobe führt durch einen Flur, in dem sich ein großer Schrank für Wechselwäsche und ein Gummistiefelschrank befindet. Jedes Kind hat in der Garderobe seinen eigenen Platz, welcher mit einem Foto des entsprechenden Kindes gekennzeichnet ist. Im Raum befinden sich Sitzmöglichkeiten, ein Doppelfenster welches zum Vorgarten des Hauses zeigt. Im Raum befinden sich drei Türen, die zum Frühstücksraum, großen Gruppenraum und in den Waschaum führen. Die Haustüre wird stets durch einen Erzieher oder Langzeitpraktikant geöffnet, so dass sichergestellt ist, dass keine betriebsfremden, unbefugten Menschen die Einrichtung betreten, oder Kinder die Einrichtung verlassen. Das Fenster zur Harmoniestraße bietet auch von draußen einen gewissen Einblick in die Garderobe. Aus pädagogischen Gründen haben wir uns dagegen entschieden, das Fenster mit Folie zu bekleben. In Abschiedssituationen dient das Fenster unseren Kindern und ihren Familien als „Winkfenster“.

3.2.2. Der Frühstücksraum

Der Frühstücksraum beinhaltet drei große Tische und Kinderstühle. Es gibt zwei Spiele - Hängeschränke, ein Spielregal das sich auf Kinderhöhe befindet, einen abschließbaren Schrank mit Portfolioordnern, einen verkleideten Heizkörper und einen Getränkewagen. Eine große Terrassentür führt auf das Außengelände und eine Tür zur Küche. Die Küche ist, wenn sie nicht benutzt wird, stets abgeschlossen. Im Frühstücksraum ist es möglich, dass sich Kinder unter einen Tisch setzen und man das entsprechende Kind nicht sofort erkennt. Jedoch kann durch einfaches Bücken festgestellt werden, um welche Kinder es sich hierbei handelt. Auch könnte die Türe zum Außengelände von Kindern geöffnet werden, obwohl vielleicht gerade kein Erzieher im Raum ist, da es sich bei dieser Türe um einen Fluchtweg auf das Außengelände handelt, welche stets zu öffnen sein muss. Jeder Mitarbeiter weiß um diese Situation und sie begehen diesen Raum regelmäßig in kurzen Abständen, falls sich kein diensthabender Erzieher eh in diesem Raum aufhält.

3.2.3 Der Hof

Der Hof ist durch eine ca. zwei Meter hohe Mauer zum anliegenden Parkplatz abgegrenzt, so dass keine betriebsfremde Person das Gelände betreten kann. Der Hof besteht aus einem Sandkasten, einem kleinem Spielhaus, zwei großen Kräuterbeeten, einem kleinen Garten, einer Spielzeugkiste und verschiedenen Fahrzeugen. Eine kurze, durch ein Geländer abgesicherte Treppe führt zum Personalraum. Der Personalraum ist stets abgeschlossen, wenn er nicht benutzt wird. Menschen aus gegenüberliegenden Wohnungen in höheren Stockwerken haben die Möglichkeit auf den Hof zu schauen. Das kleine Spielhaus ist der Ort auf dem Hof, in dem man Kinder nicht unbedingt direkt sieht. Das Personal weiß um diese Tatsache und kontrolliert das Spielhaus in regelmäßigen, kurzen Abständen.

3.2.4 Die Küche

In der Küche befindet sich eine große Einbauküche mit zwei Induktionsherdplatten, zwei Backöfen, einer Industrie-Spülmaschine, einem Gefrierschrank, zwei Spülbecken auf Erwachsenenhöhe und zwei Kühlschränken. Alle Gefahrenquellen besitzen einen fest eingebauten Kinderschutz. Es ist ein Fenster vorhanden, welches Blick auf den Hof bietet. Kinder dürfen die Küche nur in Begleitung von Erziehern oder der Köchin betreten. Befindet sich kein Erwachsener in der Küche, wird diese abgeschlossen.

3.2.5. Das Büro

Das Büro erreicht man durch den Flur. Im Büro gibt es einen Personaltisch und Stühle, sowie einen Arbeitsplatz für die Leitung, Aktenschränke, eine Couch und drei weitere große Schränke. Durch ein Doppelfenster hat man einen Blick auf die Straße. Das Büro ist, sobald niemand in ihm arbeitet, verschlossen. Kinder dürfen nur in Begleitung von Erziehern in das Büro.

3.2.6. Der Waschraum

Der Waschraum beinhaltet drei voneinander getrennte Kindertoiletten, sechs Waschbecken mit sechs Seifenspendern und eine stets abgeschlossene Abstellkammer. An den Wänden sind die Handtuchleisten der Kinder mit ihren Fotos angebracht. Über den Toiletten befinden sich zwei kleine Fenster. Da über diesen ein Balkon gebaut ist und die Fenster sehr hoch angebracht sind, dienen sie nur zum Lüften und bieten keinerlei Ein- und Ausblick. Auf der Kopfhöhe von Erwachsenen wurden Regale für Zahnputzbecher und verschiedenes Inventar, wie Seife, Desinfektionsmittel und Zahnpasta, angebracht. Außerdem gibt es einen Papierhandtuchspender. Die Kabinen sind hier die Orte welche, sofern die Türen geschlossen sind, nicht direkt einsehbar sind. Jeder aufsichtshabende Erzieher in unserer Kindertagesstätte ist angewiesen, diesen Raum in kurzen, regelmäßigen Abständen zu kontrollieren. Ggf. wird hier auch an geschlossene Toilettenkabinentüren geklopft.

3.2.7. Der Gruppenraum

Der Gruppenraum ist ein Durchgangsraum, der zum Turnraum und zu dem Treppenhaus führt. In diesem Raum befinden sich zwei große Kindertische und viele Kinderstühle. Zusätzlich eine Puppenecke und eine Bauecke. Es sind zwei größere Doppelfenster vorhanden. Das rechte Fenster schaut auf den Hof und das linke Fenster auf den Hinterhof der Tankstelle, welcher nicht benutzt wird, dieser ist mit Pflanzen bewachsen. Unter den Fenstern gibt es Heizkörper. Zusätzlich haben wir zwei Schränke, welche Eigentumsfächer für unsere Kinder beinhalten und zwei abschließbare Schränke für die Portfolioordner der Kinder. Der Raum ist für die aufsichtshabenden Erzieher einsichtig, außer wenn die Kinder direkt hinter den Eigentumsfachschränken sitzen. Unser Personal weiß um diese Nische und kontrolliert den entsprechenden Bereich regelmäßig.

3.2.8. Der Turnraum / Der Turnnebenraum

Der Turnraum hat eine Flügeltüre als Eingang. Zwei an der Wand befestigte Sprossenwände sind mit einer großen Matte abgesichert. Die Heizung steht in einer Holzverkleidung. Außerdem gibt es eine Turnbank. Vor den acht Doppelfenstern wurde eine Sitzbank eingebaut, die mit Teppich verkleidet ist. Nach draußen kann man auf die Hauptstraße schauen und aus den linken Fenstern auf die Seitenstraße. Der Kindergarten ist von der Straße aus einsichtbar. Die Fenster zur Seitenstraße hin, sind mit einer blickdichten Folie beklebt. Eine Tür im Turnraum führt zum Turnnebenraum. Dieser ist mit drei Schränken und einer Kiste ausgestattet, die Inventar für Spiele und Bewegung, sowie Ruhezeiten bieten. Ein Doppelfenster bietet Blick auf den Tankstellenparkplatz. Eine weitere Tür führt zur Personaltoilette. Der Turnnebenraum sowie die Personaltoilette sind stets abgeschlossen, außer sie werden vom Personal benutzt. Im Turnraum dürfen bis zu sechs Kinder ohne dauerhaft anwesenden Erzieher spielen. In diesem Fall wird die Kindergruppe vom diensthabenden pädagogischen Personal unter bestimmten Gesichtspunkten, wie z.B. Alter, Entwicklungsstand, Temperament und Freundschaften ausgewählt. Es gibt auch Kinder, welche nicht zeitweise alleine mit einer Kleingruppe im Turnraum spielen dürfen, sondern unter steter Aufsicht bleiben. Das Personal vergewissert sich in regelmäßigen, kurzen Abständen durch Betreten des Turnraumes, ob alles in Ordnung ist. Es gibt auch Situationen, in denen die Turnraumtüre offen stehen bleibt, so dass der Raum zu jeder Zeit einsichtig ist.

3.2.9 Die Personaltoilette

Die Personaltoilette hat einen Waschbeckenunterschrank und ein kleines Fenster mit blickdichter Gardine. Aus der Toilette kommt man in den Vorraum, wo ein Haushaltsschrank steht. Diese Räume sind stets abgeschlossen und nicht für die Kinder zugänglich. Nur das Personal hat Zugang zu Schlüsseln für abgeschlossene Räume. Wird die Toilette durch einen Erwachsenen benutzt wird sie stets von innen abgeschlossen.

3.2.10 Das Treppenhaus

Das Treppenhaus hat einen Notausgang, welcher mit einem s.g. „Panikschloss“ verschlossen ist, ein großes Doppelfenster, eine Heizung, eine Personalgarderobe, Schließfachschränke sowie eine Abstellkammer die für Kinder stets verschlossen ist. Die Treppe ist durch zwei Absätze unterbrochen. Zur Vermeidung von Stolpergefahren sind die Stufen mit Stufenmatten belegt. Die Treppe hat ein hohes Treppengeländer, welches mit Holzplatten gegen Klettern abgesichert ist und oben ein verschließbares Kinderschutzgitter. Durch das Fenster an der Treppe kann man die Harmoniestraße sehen. Unter den ersten Treppenabsatz könnten sich theoretisch Kinder setzen. Das pädagogische Personal verbietet Spiel im unteren Treppenhaus grundsätzlich und hält die Kinder an das untere Treppenhaus nur als Durchgangsraum zu benutzen. Im oberen Bereich des Treppenhauses liegt eine Matte, auf der sich Kinder zum Spielen, oder Bücher anschauen aufhalten können. Dieser Bereich ist für alle Personen, welche vom Obergeschoss in Treppenhaus treten komplett einsehbar.

3.2.11 Der Kickerraum

Der Kickerraum ist eigentlich ein Flur, welcher ein Durchgangsraum ist. Von diesem Raum aus führen Türen, zum Wickelraum, Ruheraum und zum internen Treppenhaus. Eine Notausgangstür führt ins externe Treppenhaus. Des Weiteren befindet sich ein Durchgang zum Bauraum im Kickerraum. Die Wände haben Magnetstreifen um Bilder ausstellen zu können. Zwei abgeschlossene Bücherschränke und ein abgeschlossener Personalschrank für Materialien zur Sprachförderung, sowie ein Kickertisch für Kinder befinden sich hier. Die Türen vom Wickelraum und die Tür zum externen Treppenhaus sind zu jeder Zeit abgeschlossen. Nur das diensthabende Personal hat die Schlüssel dazu. Dieser Raum beinhaltet keine nicht einsehbaren Ecken. Ggf. können sich Kinder unter den Kickertisch setzen, diese sind jedoch für das Personal direkt ersichtlich.

3.2.12 Der Ruheraum

Der Ruheraum ist mit Teppich ausgelegt. Das Fenster schaut zum Hof und kann mit einem Rollo abgedunkelt werden. Die Heizung ist komplett mit Holz verkleidet. Ein großes Podest, mit eingebauten Betten bietet Schlafmöglichkeiten für den Mittagsschlaf der jüngsten Kinder. Ein Schrank, sowie zwei Hängeschränke sind mit Büchern ausgestattet. Der Raum ist, wenn das Rollo nicht unten und Licht an ist, vom in weiter Entfernung gegenüberliegendem Haus zu Teilen einsichtbar. Wenn Kinder in diesem Raum spielen und die Lichtverhältnisse das Anschalten des Deckenlichtes erfordern, wird ggf. das Rollo etwas heruntergelassen, um Einsicht zu verhindern. Der Ruheraum hat eine kleine, nicht auf den ersten Blick einsehbare Ecke, nämlich die neben dem für erwachsene circa bis zum Becken reichenden Bücherschrank. Diese ist jedoch so klein, dass ein Teil des Kindes, welches potentiell dahinter sitzen könnte, zu sehen wäre.

3.2.13 Der Wickelraum

Im Wickelraum befindet sich eine Wickelkommode, die durch eine Kindertreppe bestiegen werden kann. In der Wickelkommode ist ein großes Waschbecken eingebaut, um bei Bedarf die Kinder säubern zu können. Wickelkinder haben eigene Schubladen für ihre Wickelutensilien. Eine Waschmaschine, ein großer Schrank und ein Hängeschrank haben hier auch ihren Platz. Durch das Doppelfenster kann man auf den Hof gucken. Die Scheiben sind mit einer blickdichten Folie beklebt, so dass zwar Licht hereinfällt, jedoch die Privatsphäre gewährleistet wird. Dieser Raum wird nur mit Erwachsenen betreten und bleibt ansonsten abgeschlossen. Die Türe des Wickelraumes wird in Wickelsituationen einen Spalt breit offengelassen, so dass der wickelnde Erzieher nicht mit dem entsprechenden Kind allein ist. Da in diesem Raum auch frische Wäsche, Putzutensilien oder ähnliches in geschlossenen Schränken verstaut ist, geschieht es des Öfteren, dass anderes pädagogisches Personal in Wickelsituationen den Raum betritt, um beispielsweise etwas zu holen oder Wäsche aufzuhängen. Das Personal ist angewiesen vor Betreten des Raumes zu klopfen und auf eine Reaktion zu warten.

3.2.14 Der Bauraum

Der Bauraum hat eine Tür zum Malraum. Zwei große Wandklapptische und Kinderstühle befinden sich hier. Drei Schränke für Tischspiele und Bau- und Konzeptionsspiele und ein Regal sind ebenfalls vorhanden. Die zwei Heizkörper wurden mit Holz verkleidet. Drei Doppelfenster schauen auf die Seitenstraße und drei auf die Hauptstraße. Jedes Fenster hat ein blickdichtes Rollo. Eine mobile Klimaanlage befindet sich in einer Ecke, welche bei Bedarf benutzt werden kann. Der Raum ist von gegenüberliegenden Häusern der Harmoniestraße teilweise einsehbar. Zum Schutz der Privatsphäre unserer Kinder, Mitarbeiter und Familien im Gesamten haben wir uns dazu entschieden, die Fenster, welche zur Harmoniestraße hin verbaut wurden, mit Folie zu bekleben. Die Folie ermöglicht es allen im Raum befindlichen Personen hinauszuschauen, jedoch verhindert sie den Einblick von außen.

3.2.15 Der Malraum

Im Malraum befinden sich drei große und drei kleine Schränke für Mal- und Bastelinventar. An der Wand wurde ein Regal aufgehängt. Die Heizung hat eine Holzverkleidung und drei von vier Doppelfenstern sind mit blickdichten Rollos versehen. Man kann auf die Hauptstraße und auf die Hofseite gucken. Der Malraum hat einen Eingang zum Vorraum des zweiten Kinderbadezimmer. Vom Malraum aus, ist der Vorraum mit Waschbecken und die Kindertoilette nicht direkt einsehbar. Unsere Erzieher wissen um diesen Bereich und sind dazu angehalten, diese in kurzen, regelmäßigen Abständen zu begehen. Ähnlich wie im Bauraum könnte es sein, dass sich Kinder unter die sich im Malraum befindlichen Tische setzen, jedoch wären sie auch in diesem Fall von Erziehern durch Bücken direkt ersichtlich. Der Malraum hat eine breite Fensterfront, welche mit blickdichter, aber lichtdurchlässiger Jalousie ausgestattet ist. Den Fenstern im Malraum gegenüber befindet sich der Hof einer Tankstelle und eine breite Straße, sowie Fußgängerwege und ein Parkhaus. Dieser Raum ist nicht ohne weiteres von der Straße aus einzusehen.

3.2.16 Der Materialraum/ Die Kindertoilette

Der Vorraum umfasst einen Waschbeckenschrank und Regale. An der Wand hängen einige Kittel für den Malraum. Dieser Raum ist fensterlos. Die Tür im Vorraum führt zur Kindertoilette, die ein nicht einsehbares Fenster, eine niedrig gehaltene Kindertoilette und ein Kinderwaschbecken beinhaltet. Das Fenster ist durch milchiges Glas nicht einsehbar. Die Toilette ist nur bei Betreten des Raumes sichtbar. Die Türe können die Kinder zwar schließen, jedoch kann sie nicht abgeschlossen werden. Das Personal kontrolliert diese beiden Räumlichkeiten in kurzen, jedoch regelmäßigen Abständen. Befindet sich ein Kind im Badezimmer, macht sich das entsprechende Personal selbstverständlich

im Vorfeld des Betretens durch verbale Äußerungen und Klopfen bemerkbar. Wird die Toilette gerade benutzt, tritt das pädagogische Personal nur ein, wenn das Kind dies ausdrücklich erlaubt.

4. Verhaltenskodex für das Personal

Das Personal unserer Einrichtung ist dem Schutz und dem Wohlergehen der ihnen anvertrauten Kinder verpflichtet. Im folgenden Abschnitt werden spezielle Regeln dargestellt, die für das gesamte Personal/ die Mitarbeitenden in Situationen gelten, in denen der Körperkontakt und körperliche Hilfestellungen erforderlich sind.

4.1.1 Umgang mit Nähe und Distanz

Die Wahrung von Nähe und Distanz liegt immer in der Verantwortung des pädagogischen Personals. In Folge dessen gelten für alle Mitarbeitenden die nachfolgenden Regeln: Die Intimsphäre der Kinder hat höchste Priorität und muss von allen Mitarbeitenden respektiert und berücksichtigt werden. Nur das pädagogische Fachpersonal, sowie Berufspraktikanten sind dazu berechtigt, die Kinder in Umzieh- und Toilettensituationen zu begleiten und falls nötig Hilfestellungen zu geben und Kinder zu wickeln. Praktikanten, unterstützende Eltern oder Besucher in der Einrichtung dürfen diese Tätigkeiten nicht begleiten oder ausführen.

4.1.2 Toilettensituationen

Toilettengänge in der Kita oder bei Ausflügen, z.B. im Wald, sind von den Erwachsenen getrennt zu verrichten. Der Toilettengang der Kinder wird durch das Personal nur unterstützt, wenn die Kinder dies ausdrücklich fordern oder es aufgrund des Alters und Entwicklungsstandes des jeweiligen Kindes von Nöten ist. Dabei wird die Berührung der Geschlechtsorgane gemieden. Die Kinder werden durch das pädagogische Personal stets ermutigt, ihre intimen Körperstellen selbst zu säubern. Bei geschlossener Toilettentür wird vor dem Betreten der Kabine angeklopft und auf Erlaubnis des Kindes gewartet diese zu betreten.

4.1.3 Umziehsituationen

Das Personal besitzt einen Garderobenschrank im Treppenhaus der Einrichtung, in dem Jacken verstaut werden können. Da in der Eltern-Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V. keine Berufskleidung getragen wird, zieht sich das Personal nicht aus oder um. Lediglich das Küchenpersonal arbeitet mit Berufsbekleidung, welche jedoch über die normale Kleidung gezogen wird, also kein Entkleiden erfordert. Entsteht doch der Bedarf des Personals sich umzuziehen, wird dies in der Personaltoilette erledigt. Die Kinder können sich selbst umziehen oder durch das pädagogische Fachpersonal sowohl im Wickelraum als auch im Waschraum umgezogen werden, da diese Räume vor äußeren Einblicken geschützt sind. Somit wird die Intimsphäre der Kinder geachtet. Für das Wickeln hat der Köttelsladen einen eigenen Wickelraum im ersten Stock. Das Wickeln findet ausschließlich bei offener oder angelehnter Tür und durch Fachpersonal statt. Im Allgemeinen werden die Kinder bis zum Mittag und vor dem Schlafen gehen vom Frühdienst gewickelt. Nach der Ruhezeit vom Spätdienst. Jedes Kind hat das Recht die ihn wickelnde Person selbst zu wählen.

4.1.4 Schlafsituation

Die Kinder werden im Ruheraum, nach Absprache mit den jeweiligen Eltern des Kindes, schlafen gelegt. Jedes Kind hat seinen eigenen Schlafplatz mit seiner eigenen Bettwäsche. Die Kinder werden vom pädagogischen Fachpersonal vor dem Schlaflegen gewickelt, um ihnen eine würdige und komfortable Erholungsmöglichkeit zu gewährleisten. Das pädagogische Fachpersonal begleitet die Einschlafphase, dabei wird den Kindern eine Geschichte vorgelesen oder Schlafmusik vorgespielt. Bei Bedarf setzen sich die Erzieher zu einem Kind. Dabei wird sowohl das Nähe- und Distanzbedürfnis der Kinder gewahrt, als auch das professionelle Nähe- und Distanzverhältnis vom pädagogischen Fachpersonal eingehalten.

4.1.5 Körpererkundung

In unserer Einrichtung wird bei der Benennung der Geschlechtsorgane explizit von allen Mitarbeitenden die korrekte Bezeichnung dieser gefordert. Kosenamen oder Verniedlichungen werden seitens des Personals nicht benutzt. Durch Gebrauch der korrekten Begriffe und die Meidung von Verniedlichungen der Geschlechtsorgane sollen die Kinder befähigt werden, ihre Grenzen in diesem Bereich verständlich und ohne Scham zu kommunizieren und ihre Bedürfnisse zu äußern. Die Erkundung des eigenen Körpers und das Entdecken des anderen Geschlechts gehört zur normalen Entwicklung der Kinder. Dies dient der Selbstfindung und der Entwicklung der eigenen Geschlechtsidentität. Von besonderer Wichtigkeit ist, dass Körpererkundungen in einem geschützten Raum stattfinden. Die Regeln, welche für Kinder und Personal in solcherlei Situationen unbedingt zu beachten sind, werden regelmäßig bei Bedarf mit den Kindern besprochen. Haben Kinder das Bedürfnis gegenseitig ihren Körper zu erkunden, ist vom pädagogischen Personal darauf zu achten, welche und wie viele Kinder in diese Situation involviert sind. Sind es beispielsweise Kinder mit größeren Alters- oder Entwicklungsstanddifferenzen, wird ein gemeinsames Zurückziehen unterbunden. Ebenso wenn die Kindergruppe größer ist, da somit auch die Gefahr von übergreifigem Verhalten und Grenzüberschreitungen wächst. Um einen professionellen und aufgeschlossenen Umgang mit dieser Entwicklungsphase des Kindes gewährleisten zu können, ist es Aufgabe unseres pädagogischen Fachpersonals, die entsprechenden Eltern des Kindes darüber zu informieren. Aufklärung ist nicht Aufgabe des pädagogischen Personals, Fragen der Kinder werden jedoch wahrheitsgemäß beantwortet. Die Eltern der entsprechenden Kinder werden über ein bestehendes Interesse ihres Kindes informiert.

4.1.6 Einzelbetreuung

Einzelbetreuungen kommen in unserer Einrichtung eher seltener vor. Grundsätzlich sind zu jeder Zeit mindestens zwei Pädagogen anwesend. Ist eine Einzelbetreuung erforderlich, wird dies im Kollegium akut abgesprochen. Da wir Funktionsräume haben, ist es üblich, dass jederzeit Mitarbeiter oder in Bring- und Abholphasen auch Eltern durch das Haus gehen. Alle Türen, außer zu Räumen, in welchen potentiell gefährliche Stoffe gelagert werden, oder welche die Kinder alleine nicht betreten sollen, stehen stets offen. Unsere Räume sind durch Auswahl und Anordnung des Interieurs gut einsehbar.

4.1.7 Essenssituationen

In unserer Kindertagesstätte wird die religiöse Zugehörigkeit, der persönliche Lebensstil und die medizinischen/gesundheitlichen Voraussetzungen des Kindes bei der Planung der Mahlzeiten geachtet. Im Sinne des geschmacklichen Anerziehens werden die Kinder von den Mitarbeitenden in der Einrichtung motiviert diverse Speisen/ Obst- u. Gemüsesorten zu probieren. Dabei wird kein Zwang vom Personal auf die Kinder ausgeübt die Speisen zu probieren. Stattdessen werden z.B. Vereinbarung und Konsequenzen zwischen Erzieher und Kind getroffen. Dabei sollte stets die Verhältnismäßigkeit der Konsequenzen zu der Vereinbarung erwogen werden. Isst ein Kind

beispielsweise nichts vom Hauptgericht, oder von allen Komponenten nur eine kleine „Probierportion“, fällt auch der Nachtisch kleiner aus. Es wird darauf geachtet, dass sich kein Kind nur am Nachtisch satt isst.

4.1.8 Bring- und Abholphase

Die Bring- und Abholphasen werden stets durch das pädagogische Personal begleitet. Dabei kann im Tür- und Angelgespräch ein Informationsaustausch über z.B. wichtige Gegebenheiten, Ereignisse, Ausflüge, Unfälle, usw. stattfinden. Für intensivere Gespräche wird sich, auch in Tür- und Angelsituationen, in das Büro zurückgezogen. Zur Anwesenheitskontrolle werden, außer der Gruppenbücher, zwei Anwesenheitslisten geführt. In der Kita gibt es eine „Abhol- und Notfallliste“, in welcher die Erziehungsberechtigten die ermächtigten Abholpersonen eintragen. Die Haustüre der Kindertagesstätte wird nur von den Mitarbeitern geöffnet, die vom pädagogischen Personal dazu berechtigt sind. Kurzzeitig anwesenden Praktikanten beispielsweise ist dies untersagt.

4.1.9 Ausflüge /Aufenthalt im Freien/ Übernachtungen

Ausflüge auf Gruppenebene dürfen nur mit ausreichender Anzahl pädagogischen Fachkräften stattfinden. Nach Möglichkeit werden Ausflüge zur Unterstützung durch Praktikanten begleitet. Bei jedem Ausflug tragen die Kinder Warnwesten, damit sie von Weitem gut und als Gruppe erkennbar sind. Das begleitende Personal ist verpflichtet eine Erste-Hilfe-Tasche und Kühlpacks mitzunehmen. Des Weiteren werden Trinkwasserflaschen und ein kleiner Proviant in den Ausflugsrucksack gepackt. Das pädagogische Personal trägt Sorge dafür, dass jedes Kind der Jahreszeit und der aktuellen Wetterlage angemessen gekleidet ist. Auch auf geeignetes Schuhwerk der Kinder ist hier zu achten. Bei sonnigem Wetter erneuert das pädagogische Personal bei Bedarf den am Morgen von den Eltern aufgetragenen Sonnenschutz der Kinder. Während der Übernachtung der Vorschulkinder sind die Kinder in ihren Zimmern nach Geschlecht getrennt. Wenn es möglich ist, schlafen auch die Erzieher entsprechend nach Geschlecht getrennt in diesen Zimmern. Unser pädagogisches Personal ist angewiesen sich ohne Anwesenheit anderer Personen an- und umzuziehen und selbstverständlich auch alleine zu duschen. Die Zimmer der Kinder sind als Orte ihrer Privat- bzw. Intimsphäre zu akzeptieren. Damit niemand das Haus unbefugt betritt oder verlässt, wird die Haustüre in den Nachtstunden vom pädagogischen Personal abgeschlossen. Der Schlüssel hängt in Erwachsenenhöhe direkt an der Haustüre, so dass sie im Notfall schnellstens geöffnet werden kann.

4.1.10 Pädagogische Maßnahmen

Im Sinne der pädagogischen Konsequenz kommt es im Berufsalltag unseres pädagogischen Personals zu Situationen mit Kindern, in denen Handlungskonsequenzen in Form von pädagogischen Maßnahmen erfolgen. Pädagogische Maßnahmen müssen im Vorfeld sorgfältig durchdacht werden, da die Folgen von kommunizierten und umgesetzten pädagogischen Maßnahmen schwer wiegen können. Dabei sind diese im Team transparent zu besprechen. Wenn pädagogischen Maßnahmen unabdingbar sind, sollten diese in direktem Bezug zum Vorfall stehen und müssen für die betreffende Person konsequent, angemessen und plausibel sein. Bei pädagogischen Maßnahmen ist jede Form von Gewalt, Nötigung, oder Freiheitsentzug untersagt. Hierbei ist das geltende Recht zu beachten. Wichtig ist ein Besprechen der Situation und der pädagogischen Maßnahme mit den Kindern durch die Pädagogen.

4.1.11 Stärkung der Kinder

Stärkung unserer Kinder ist ein essentieller Bestandteil unserer Arbeit. Hierbei ist der Aspekt der Partizipation besonders hervorzuheben. Unsere Kinder dürfen sich selbstverständlich ihre Spielpartner frei wählen. Auch der Wunsch nach allein sein, oder dem Spiel zu zweit wird hier ernst genommen und, wenn möglich, gestattet. Beteiligte Mitarbeiter haben die Belange der Kinder ernst zu nehmen und wann immer es geht zu berücksichtigen.

Ein weiterer Aspekt, welcher zur Stärkung der uns anvertrauten Kinder dient, ist die Übung der Resilienz der Kinder. Kinder werden, beispielsweise durch gezielte, kleinschrittige Anleitung des Personals dazu befähigt, Konflikte eigenständig konstruktiv zu lösen. Ein Kindertagesstätten Alltag kann schon mal anstrengend sein. Das Personal ermutigt Kinder stets ihre eigenen Grenzen oder Bedürfnisse verbal auszudrücken. Das „Nein“- sagen ist hier von besonderer Bedeutung. Kinder werden ermutigt und falls nötig dazu angeleitet ihre Grenzen zu berücksichtigen und diese anderen Menschen deutlich zu machen. Zur Stärkung der Kinder gehört auch ein offener und konstruktiver Umgang mit (persönlichen) Schwächen. Hierbei wird darauf geachtet das entsprechende Kind nicht bloß zu stellen, sondern die scheinbare Schwäche konstruktiv aufzugreifen und die Situation für das Kind sinnvoll zu bearbeiten, bzw. zu lösen.

4.1.12 Geheimnisse

Im Umgang des Personals mit Geheimnissen, welche ihnen von unseren Kindern anvertraut werden gibt es kein einheitliches Vorgehen. Vielmehr ist individuell vom pädagogischen Personal zu entscheiden, ob es sich um „akzeptable“ Kindergeheimnisse handelt, beispielsweise „Ich klaue meinem Papa immer die Bonbons, aber er erwischt mich nie.“ oder ob es sich um für das Kind gefährliche Situationen handelt. Ist sich der jeweilige Erzieher der Einordnung des Geheimnisses nicht sicher, berät er sich zuerst im Team. Wenn sich das Geheimnis als nicht zu wahren herausstellt, wird in der Regel zuerst das Gespräch mit der Familie des Kindes gesucht. Ggf. sind im weiteren Verlauf die Vorgehensweisen aus den Kapiteln „6.3.8 Beratung des Mitarbeiters durch „Insofern erfahrene Fachkraft (gem. §8a)“ und „6.4 Handlungsschritte im Falle von Grenzüberschreitungen und möglichen Kindeswohlgefährdungen“ dieses Kinderschutzkonzeptes zu berücksichtigen.

4.1.13 Fotos in der Kindertagesstätte

Fotos von Kindern dürfen nur nach der schriftlichen Einwilligung der Eltern gemacht werden. Dies wird in der Regel von den Eltern bei der Aufnahme des Kindes in der Kita unterzeichnet. Das Fotografieren der Kinder ist – im Sinne des Datenschutzes - ausschließlich nur mit den einrichtungseigenen Medien gestattet. Das Verwenden der Fotos für private Zwecke und das Weitergeben an Dritte dieser ist untersagt. Kinder dürfen ein Fotografiert werden selbstverständlich ablehnen, das pädagogische Personal ist angewiesen dies zu berücksichtigen. Praktikanten und anderen Besuchern der Kita ist die Nutzung des Smartphones im KiTa-Alltag nicht gestattet. Familien dürfen in unserer KiTa nur ihr eigenes Kind fotografieren, es dürfen keine weiteren Kinder auf den Fotos zu sehen sein.

4.1.14 Aufsicht in der Kindertagesstätte

Das gesamte pädagogische Personal in der Einrichtung ist sich seiner Aufsichtspflicht bewusst. Während des gesamten Aufenthalts in der Kita werden die Kinder durch das pädagogische Personal betreut und beaufsichtigt. Dennoch werden den Kindern in unserer Einrichtung entsprechende Freiräume gelassen. Diese Freiräume fördern, durch Partizipation die Privatsphäre und Selbständigkeit in der Entwicklung der Kinder. In solchen Situationen entscheidet das diensthabende pädagogische Personal nach Prüfung der Sachlage, welche Kinderkonstellationen in welchen Räumlichkeiten eine Zeit lang allein spielen dürfen. Sollte dies der Fall sein vergewissert

sich das diensthabende pädagogische Personal in regelmäßigen Abständen, ob es den Kindern gut geht. Besonderes Augenmerk des pädagogischen Personals liegt hierbei auf dem Ruheraum und dem Turnraum.

5. Verhaltenskodex

Das Zusammenleben in unserer Einrichtung erfolgt selbstverständlich nach bestimmten Regeln, welche alle Kinder, Erzieher und Familien, sowie betriebsfremde Personen einzuhalten haben. Die Kindertagesstätte als solche ist ein besonders sensibler Raum, in dem besonders schutzbedürftige Menschen, unsere Kinder, einen großen Teil ihrer Woche verbringen. Anders als in der Schule nehmen Thematiken und Inhalte, welche bei Erwachsenen oder älteren Kindern im Privatleben liegen, wie „Körperpflege“, oder „Konflikte mit Freunden“ einen wesentlichen Raum ein.

5.1 Verhaltenskodex für Kinder

Jedes Kind und jeder Erwachsene in unserer Kindertagesstätte hat Rechte, aus welchen sich wiederum Pflichten ergeben. Die Intimsphäre eines jeden Kindes und Erwachsenen ist zu wahren. Unseren Kindern wird durch das pädagogische Personal nahegebracht, Grenzen anderer Kinder und Erwachsener zu bemerken und zu respektieren. Ebenso werden sie dazu ermutigt ihre eigenen Grenzen wahrzunehmen und kundzutun. Sowohl körperliche Gewalt, wie hauen, schubsen, kneifen oder treten, als auch verbale Gewalt, wie auslachen oder das Benutzen von Beleidigungen ist untersagt und wird nicht toleriert. Beobachtet das Personal solche Ereignisse, werden diese sofort unterbunden und das bisher Geschehene mit den Beteiligten aufgearbeitet. Falls nötig werden die Familien informiert. Wir unterstützen unsere Kinder dabei, im Laufe ihrer Kindertagesstättenzeit zu lernen über ihre Belange und Probleme zu sprechen und diese verbal zu lösen. Wir pflegen ein herzliches Miteinander, achten jedoch auf persönliche Grenzen, beispielsweise bei Umarmungen, oder ähnlichem. Schaffen es Kinder nicht Grenzen anderer Personen wahrzunehmen, hilft das pädagogische Personal und erklärt den entsprechenden Kindern die Situation.

5.2 Verhaltenskodex für Familien & andere Bezugspersonen

Auch für unsere Familien und weitere Bezugspersonen gibt es bestimmte Verhaltensregeln, welche bei einem Besuch in unserer Einrichtung zu beachten sind. Alle Bezugspersonen unserer Kinder sind dazu angehalten zu allen Kindern, außer ihren eigenen, eine angemessene Distanz zu wahren. Dazu zählt beispielsweise auch auf Körperkontakt und allzu persönliche Ansprachen zu verzichten. Es ist darauf zu achten innerhalb unserer Einrichtung kindgerecht zu sprechen und mit allen anwesenden Erwachsenen in angemessener Art und Weise umzugehen. Das beinhaltet sowohl verbale als auch mimische wie gestische Äußerungen. Zum Schutz unserer Kinder werden Konflikte oder andere Schwierigkeiten stets in ruhigem Rahmen, ohne Kinder angesprochen. Das Büro der Einrichtung ist hierzu ein geeigneter Ort. Für komplexere Sachverhalte bitten wir, einen Gesprächstermin mit dem pädagogischen Personal zu vereinbaren.

5.3 Verhaltenskodex für betriebsfremde Personen

Jeder Mensch, der beispielsweise im Rahmen seines Berufes, wie Elektriker, Lieferanten oder Ähnliche, unsere Kindertagesstätte betritt, hat sich an bestimmte Regeln zu halten, welche im Folgenden genannt werden. Betriebsfremde Personen dürfen sich nur in den für ihre Tätigkeiten erforderlichen Räumen aufhalten und auch nur über die Dauer ihrer Arbeit. Werden sie von Kindern angesprochen muss eine Unterhaltung für das Kind in Sprache und Ausdruck angemessen geschehen. Gespräche seitens der betriebsfremden Personen werden unterbunden, falls diese über

ein oberflächliches Maß hinaus gehen. Die Einhaltung dieser Regeln wird durch das pädagogische Personal und die Einrichtungsleitung überwacht. Diesbezüglich ggf. entstehende Unstimmigkeiten werden unverzüglich entsprechend angesprochen und auf eine notwendige Einhaltung hingewiesen. Ist ein Mensch nicht bereit entsprechende Regeln zu beachten, muss er die Einrichtung umgehend verlassen.

6. Praktische Umsetzung des Schutzkonzeptes

6.1 Persönliche Eignung

Da Kinder eine besonders zu schützende Personengruppe darstellen, ist die Überprüfung der persönlichen Eignung des Personals von großer Bedeutung.

Zum einen ist es die Aufgabe der Leitung und des Vorstandes neue Bewerber auf ihre fachliche und persönliche Eignung hin zu überprüfen. Dies geschieht durch Sichtung entsprechender Examina oder anderer Qualifikationen, der Sichtung eines erweiterten Führungszeugnisses mit aktuellem Ausstellungsdatum und des gültigen Masernschutz. Bereits im Vorstellungsgespräch werden Bewerber auf unser Kinderschutzkonzept und unsere gemeinsame, verbindliche Basis der gewaltfreien Erziehung hingewiesen. Ebenso wird Bewerberinnen das Kapitel „4. Verhaltenskodex für das Personal“ vorgelegt und auf ein notwendiges Einverständnis des Bewerbers mit diesem hingewiesen. Zum anderen wird die entsprechende Eignung durch persönliche Vorstellungsgespräche mit der Einrichtungsleitung und in Einzelfällen in Hospitationen geprüft. Dieser Prozess findet in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand statt.

Das erweiterte Führungszeugnis ist von jedem Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen von fünf Jahren der Leitung vorzulegen. Gibt es gewichtige Anhaltspunkte kann ein Arbeitgeber auch auf eine frühere Vorlage bestehen. Da Vorstellungsgespräche, Probearbeiten oder Hospitationstage nur einen überschaubaren Einblick in das Verhalten des neuen Personals geben, hat jeder neu geschlossene Vertrag eine sechsmonatige Probezeit. Innerhalb der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

6.2 Aus- /Fort- und Weiterbildungen

Alle Fachkräfte im Haus besitzen zumindest ein Fachschuleexamen in Sozialpädagogik, welches bei Einstellung nachgewiesen wurde. Des Weiteren arbeiten Küchen- und Reinigungskräfte, sowie ein Hausmeister in unserer Einrichtung. Die Küchen- und Reinigungskräfte, sowie der Hausmeister sind nicht in die Betreuung der Kinder involviert.

Sowohl das pädagogische Personal, als auch die Küchenkraft werden regelmäßig weitergebildet. Dies geschieht in extern stattfindenden Fortbildungen. Bei der Auswahl der Fortbildungen wird darauf geachtet, dass die Fortbildung für den entsprechenden Mitarbeiter geeignet ist. Das bedeutet, dass sie zum Beispiel aufgrund gesetzlicher Bestimmungen notwendig sind oder dass sie an aktuellen Arbeitsinhalten des jeweiligen Mitarbeiters orientiert sind oder von der Einrichtung gefordert werden. Im gesetzlich vorgeschriebenen Intervall absolvieren unsere pädagogischen Fachkräfte sowohl einen Erste-Hilfe-Kurs am Kind, als auch einen Lehrgang zum Brandschutzhelfer. Wir haben uns dazu entschieden, dass alle Pädagogen an diesen Terminen teilnehmen, so dass i.d.R. alle pädagogischen Fachkräfte dahingehend unterwiesen sind.

6.3 Regelmäßige Gespräche als Teil der Prävention

Im oft aktionsreichen Kindergartenalltag bleibt manchmal wenig Zeit um länger innezuhalten und gezielte Gespräche zu führen. Deswegen sind gut geplante Gespräche in ruhiger Atmosphäre von enormer Bedeutung. In unserer Kindertagesstätte gibt es verschiedene Arten von Gesprächen, auf welche im Folgenden näher eingegangen wird.

6.3.1 Jährliches Entwicklungsgespräch mit Familien

Jede Familie hat das Anrecht auf mindestens ein Entwicklungsgespräch im Jahr. Für dieses Gespräch bereitet der jeweils zuständige Erzieher, anhand einer detaillierten Übersicht über die verschiedenen Bereiche, eine schriftliche Entwicklungsdokumentation vor. Hierzu wird das jeweilige Kind vorab gezielt getestet. Das Gespräch findet nach Absprache mit Erziehern und der Familie statt. Bei Bedarf kann ein zweiter Termin vereinbart werden. Dies geschieht zum Beispiel, wenn es besonderen Besprechungsbedarf gibt oder sich nach vergangener Zeit wichtige Änderungen im Entwicklungsstand zeigen.

6.3.2 Notfallgespräche mit Familien

Von Zeit zu Zeit kann es zu Situationen kommen in denen ein spontanes Notfallgespräch geführt werden muss, welches sich inhaltlich vom klassischen Entwicklungsgespräch abgrenzt. Hier wird inhaltlich nur die akute Thematik aufgegriffen und der aktuelle Entwicklungsstand außer Acht gelassen. Der Bedarf kann von Seiten der Familien, des Kindes oder des pädagogischen Personals kommen.

6.3.3 Jährliches Mitarbeitergespräch zwischen Leitung und Mitarbeiter

Einmal im Jahr findet das s.g. „Mitarbeitergespräch“ statt. Teilnehmer sind hier die Einrichtungsleistung und der entsprechende Mitarbeiter. Das Mitarbeitergespräch bietet Raum für Reflexion des Angestelltenverhältnisses von beiden Seiten und bietet einen Ausblick auf die kommende Zeit des Mitarbeiters im Arbeitsverhältnis.

6.3.4 Jährliches Mitarbeitergespräch zwischen Vorstand und Leitung

Die Leitung unserer Kindertagesstätte hat ebenfalls das Anrecht auf ein Mitarbeitergespräch im Jahr. Regulär ist hierfür der Vorstand der Einrichtung zuständig. Dieser hat aus Gründen der Praktikabilität diese Aufgabe an die Fachberatung delegiert. Dies hat beispielsweise die Vorteile, dass die Fachberatung seit langer Zeit, konstant mit unserer Einrichtung zusammenarbeitet und fachkompetent ist.

6.3.5 Notfallgespräche zwischen Mitarbeitern oder Leitung und Mitarbeitern

Falls es von Seiten der Leitung oder eines Mitarbeiters zu akutem Gesprächsbedarf kommt wird auch hier notfalls sehr zeitnah, ein Gesprächstermin vereinbart. Dieser bietet einen angemessenen, ruhigen Rahmen um die Gegebenheit zu besprechen.

6.3.6 Supervision im Gesamtteam

Wenn Menschen als Team zusammenarbeiten kommt es immer wieder mal zu Situationen, in denen es zu Herausforderungen durch besondere Belastungen oder längerfristige Streitigkeiten kommt. In bestimmten Situationen ist es sinnvoll eine externe Person in Form eines Supervisors hinzuzuziehen. Im Rahmen einer s.g. Supervision setzt man sich im Team mit dem Supervisor zusammen und bearbeitet die vorhandene Problematik. Die Häufigkeit solcher Termine und der

personelle Umfang hängt von der jeweils zu bearbeitenden Thematik ab. Aufgabe des Supervisors ist es das Gespräch zu moderieren und Denkanstöße zu geben, bzw. Wege aufzuzeigen und Vereinbarungen zu treffen.

6.3.7 Supervision im Kleinteam

Teilweise ist es sinnvoll eine Supervision im Kleinteam zu halten, beispielsweise wenn es sich um Unstimmigkeiten zwischen einzelnen Mitarbeitern handelt, welche nicht das gesamte Team betreffen. Nicht jede Unstimmigkeit muss vor allen Mitarbeitern ausgebreitet werden, da dies unter Umständen zu unnötigen Belastungen führt.

6.3.8 Beratung des einzelnen Mitarbeiters durch Supervisor

Manchmal kommt es zu Problemen oder Schwierigkeiten, welche eine einzelne pädagogische Fachkraft betreffen. Hier kann es durchaus sinnvoll sein, dass sich die entsprechende Fachkraft mit einem Supervisor im Einzelgespräch auseinandersetzt und diese Problematik aufarbeitet. Oftmals hat der Supervisor einen, beispielsweise durch die professionelle Schulung und die Distanz, anderen Blick auf das Geschehen, als die betroffene Person. Einzeltermine mit dem Supervisor können über die Leitung vereinbart werden.

6.3.9 Der Vorstand

Der Vorstand vertritt den Verein nach Außen und Innen. Der Vorstand hat alle Aufgaben inne, welche sich aus der Satzung und aus seiner Eigenschaft als Träger der Kindertagesstätte ergeben. Er kann verschiedene Aufgaben auch an Arbeitsgruppen oder Einzelpersonen, wie beispielsweise die Einrichtungsleitung delegieren. Er sorgt für Koordination und Kooperation unter Mitgliedern und Mitarbeitern und ist für die Personalführung verantwortlich. Für Mitglieder des Vereins, wie Mitarbeiter ist es eine bestehende Möglichkeit bei Bedarf Gesprächstermine mit dem Vorstand zu vereinbaren und durchzuführen. Teilweise besucht der Vorstand auch Teamsitzungen, wenn dies von Nöten ist. Der Vorstand selbst trifft sich mit der Einrichtungsleitung zu regelmäßigen Vorstandssitzungen. Die jährlich stattfindende Mitgliederversammlung wird vom Vorstand einberufen und geleitet. Der Vorstand wird im Zweijahresrhythmus auf der Mitgliederversammlung demokratisch gewählt.

6.3.10 Teamsitzungen

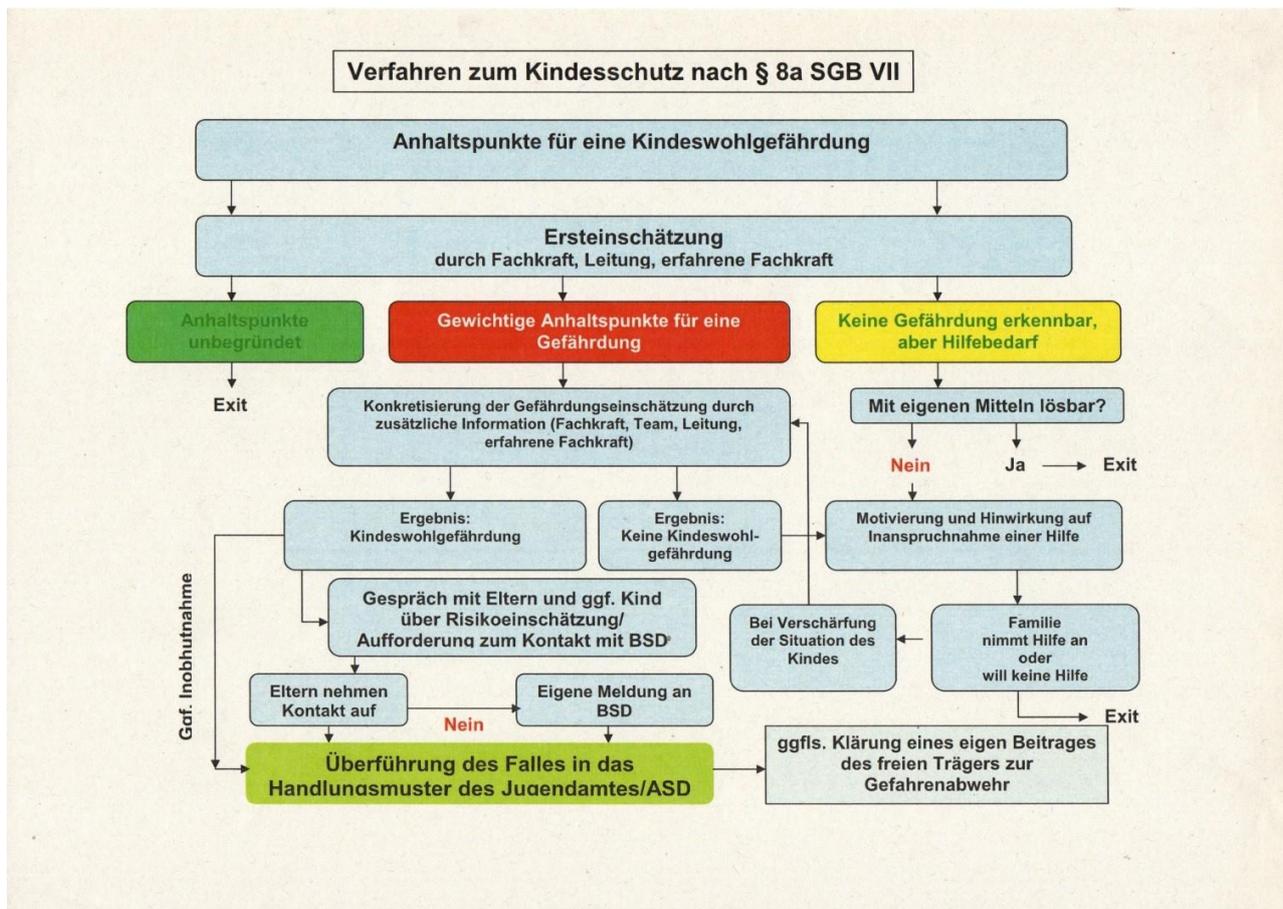
Unsere stets regelmäßig stattfindenden Teamsitzungen, an denen das komplette pädagogische Personal, inklusive möglicher Integrationskräfte, teilnimmt bieten Platz zum Besprechen, Planen und Reflektieren von Situationen oder Fallbeispielen. Alle Informationen sind, wie alle Arbeitsinhalte unseres Personals selbstverständlich vertraulich zu behandeln. Dieses „Institutionelle Schutzkonzept“ ist innerhalb solcher Teamsitzungen besprochen worden. Außerdem wird es in regelmäßigen Abständen innerhalb dieser Sitzungen reflektiert und weiterentwickelt. Ein solches Konzept, wie eine Konzeption im Gesamten ist kein starres Gebilde, sondern so lebendig und entwicklungsfähig wie der Ort, von dem sie handelt.

6.3.11 Beratung durch insoweit erfahrene Fachkraft

Im Laufe der Jahre kann es immer wieder dazu kommen, dass Beobachtungen gemacht werden, welche in Richtung des §8a „Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“ gehen. Hier ist besondere Umsicht des pädagogischen Personals von Nöten. Wichtig ist eine gute, sachliche Dokumentation der Beobachtungen. Nach dem allgemein gültigen Schema „Verfahren zum Kinderschutz nach „§8a SGB VII“ wird als

Ergebnis der Ersteinschätzung festgestellt ob es sich um unbegründete oder gewichtige Anhaltspunkte handelt. Ggf. ist auch keine Gefährdung erkennbar. Sind gewichtige Anhaltspunkte für eine Gefährdung gegeben, dann konkretisiert man die Gefährdungseinschätzung durch zusätzliche Informationen, das heißt man zieht zum Beispiel die „Insoweit erfahrene Fachkraft“ heran. Bei der „insoweit erfahrenen Fachkraft“ handelt es sich um eine Fachkraft, welche bzgl. des „§8a SGB VII“ eine beratende Funktion, zur Einschätzung des Gefährdungsrisikos bei einer vermuteten Kindeswohlgefährdung inne hat. Siehe hierzu das Kapitel „6.4 Handlungsschritte im Falle von Grenzüberschreitungen und möglicher Kindeswohlgefährdung“.

6.4 Handlungsschritte im Falle von Grenzüberschreitung und möglicher Kindeswohlgefährdung



Im Folgenden zeigen wir die Handlungsschritte für das pädagogische Personal auf, welche im Falle einer vermuteten Kindeswohlgefährdung gegangen werden.

Beobachtet das päd. Personal eine mögliche Gefährdung wird diese zuerst protokolliert. Alle Anhaltspunkte, sowie mögliche Risikofaktoren, wie Suchtproblematiken, sehr junges Alter, Schulden, unzureichende Wohnsituation oder ähnliches werden dokumentiert.

Im Anschluss erfolgen eine Rücksprache, kollegiale Beratung und Überprüfung mit dem Team und der Leitung. Kann eine Gefährdung nicht ausgeschlossen werden, wird eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzugezogen. Gemeinsam mit dieser erfolgt nun eine Gefährdungseinschätzung, bzw. Risikoeinschätzung, bei welcher regional unterschiedliche Formulare genutzt werden müssen.

Diese Risikoeinschätzung kann zu vier verschiedenen Ergebnissen kommen, welche nun dargestellt werden. Bestätigt sich eine Kindeswohlgefährdung nicht, wird das Verfahren an dieser Stelle eingestellt, ggf. findet in absehbarer Zeit eine erneute Risikoeinschätzung seitens des

pädagogischen Personals statt. Ist eine Gefährdung nicht auszuschließen wird ein zeitnahes Elterngespräch geführt. Hier geht es darum einen gemeinsamen Blick auf das Kind zu leisten und klare Verabredungen für die Zukunft zu treffen. An dieser Stelle kann auf Beratungsstellen hingewiesen werden. Auch hier ist eine Verabredung zur erneuten Überprüfung des Sachverhaltes sinnvoll. Ggf. muss auch hier eine erneute Risikoeinschätzung erfolgen.

Die festgestellte Gefährdung kann sich auch im s.g. „Gefährdungs-/Graubereich“ befinden, was bedeutet, dass das festgestellte Risiko weiterhin gesehen wird und sich der Verdacht erhärtet. Klar ist die Lage hingegen bei der akuten Kindeswohlgefährdung. In diesem Falle ist eine Rückkehr des Kindes in die familiäre Situation nicht möglich. Der Fall wird umgehend an das örtliche Jugendamt übergeben. Im Vorfeld oder gleichzeitig ist die entsprechende Familie zu informieren. Im Fall einer sich im „Gefährdungs-/ Graubereich“ befindlichen Situation wird nun ein Gespräch mit der Familie oder den Sorgeberechtigten vorbereitet und umgesetzt. Hierbei ist die Kooperationsbereitschaft der Sorgeberechtigten zu klären. Es werden verbindliche Vereinbarungen und Verabredungen mit Eltern getroffen und diese schriftlich festgehalten. Dies beinhaltet das Festsetzen eines Folgetermins. Im Folgetermin werden diese Vereinbarungen und Verabredungen nun auf Kooperationswillen und Kooperationsfähigkeit der Sorgeberechtigten hin überprüft. Auch hier gibt es wieder zwei mögliche Ausgänge der zu prüfenden Situation. Ist eine Entwicklung zu erkennen, werden weitere verbindliche Termine vereinbart und in engem Kontakt verblieben. Ist jedoch hingegen keinerlei Entwicklung zu erkennen, gelingt die Kooperation nicht. An dieser Stelle findet entweder eine erneute Risikoeinschätzung statt, oder der Fall wird an das Jugendamt übergeben. Auch hier sind regionale Formulare zu beachten und zeitgleich die Erziehungsberechtigten zu informieren. Eine andere Option in diesem Falle ist es jedoch auch, wenn die betroffene Familie selbst Kontakt zum örtlichen Jugendamt aufnimmt. Dieser Kontakt muss der Kindertagesstätte schriftlich vorgelegt, bzw. muss ein Nachweis erbracht werden, dass ein solcher Termin wirklich stattgefunden hat.

Besonders zu betonen ist es an dieser Stelle, dass bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch vor einem Gespräch mit den Erziehungsberechtigten immer eine externe Beratung hinzuzuziehen ist. Beispielsweise in Form der insoweit erfahrenen Fachkraft.

6.5 Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeiter

Gibt es Hinweise auf Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeiter der Einrichtung, beispielsweise von Kindern, Eltern oder anderen Mitarbeitern, erfolgt im ersten Schritt eine schriftliche Dokumentation dieser Hinweise. Wichtig ist hier, dass alle Hinweise, Wahrnehmungen und Beobachtungen dokumentiert werden. Diese Informationen werden dann zeitnah an Leitung und Träger, also unseren Vorstand weitergeleitet. Alle an diesem Gespräch teilnehmenden Personen nehmen nun eine Erstbewertung der Hinweise vor, die so genannte Gefährdungseinschätzung. Unter Umständen ist bereits hier das Hinzuziehen einer insoweit erfahrenen Fachkraft sinnvoll.

Die Sichtung kann zu drei Ergebnissen kommen. Im Idealfall kommen die Beteiligten zu dem Ergebnis, dass es keine Hinweise auf Kindeswohlgefährdung gibt. In diesem Fall endet das Verfahren an dieser Stelle. Es kann jedoch auch sein, dass eine mögliche Kindeswohlgefährdung nicht ausgeschlossen werden kann. An dieser Stelle muss dann spätestens eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzugezogen werden. Unter Umständen auch eine andere Fachberatung oder Spezialberatungsstellen. In diesem Fall ist anschließend eine vertiefte Prüfung der Gesamtsituation erforderlich. Ein weiterer möglicher Ausgang kann das Feststellen von klaren Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung sein. Auch in diesem Fall muss an dieser Stelle spätestens eine insoweit erfahrene Fachkraft oder anderweitige geeignete Fachberatung oder Spezialberatung eingeschaltet werden. Eine Freistellung des Beschuldigten und die Einbeziehung der Aufsichtsbehörde hat in diesem Fall zu folgen.

Bei Feststellung einer Kindeswohlgefährdung und im Fall, dass eine Kindeswohlgefährdung nicht

ausgeschlossen werden kann, findet nun in beiden Fällen eine vertiefte Prüfung statt. Nun erfolgt eine offizielle, dokumentierte Anhörung des Beschuldigten, bei der dringend empfohlen wird, dass eine externe Beratung hinzugezogen wird. Die Eltern des betroffenen Kindes werden über den Sachverhalt informiert. Falls nötig, werden nun strafrechtliche Maßnahmen eingeleitet, beispielsweise durch Hinzuziehen eines beratenden Juristen. Nun wird die zuständige Aufsichtsbehörde eingeschaltet und es finden Gespräche im Gesamt-Team statt. Auch das Einbeziehen einer externen Beratung ist nun erforderlich.

Im Anschluss an die vertiefte Prüfung findet eine zusammenfassende Bewertung statt. Diese hat wieder drei mögliche Fazits. Im Idealfall wird keine Gefährdung festgestellt und der Beschuldigte ist zu rehabilitieren. Es kann jedoch auch eine unklare Gefährdungssituation oder eine klare Gefährdung vorliegen. In beiden Fällen wird nun, unter juristischer Begleitung, über weiter erfolgende Maßnahmen entschieden. Ebenso hat nun ein Beratungsangebot für das Gesamtteam und eine Information an alle Familien der Einrichtung zu erfolgen, bei welcher ggf. eine externe Beratung hinzugezogen werden sollte.

6.6 Umsetzung des §47, SGB VIII in der Kindertagesstätte Köttelsladen

Träger von Kindertagesstätten haben laut SGB VIII neben der Betriebsaufnahme und der Betriebsschließung auch „Ereignisse oder Entwicklungen“ anzuzeigen, welche „geeignet sind das Wohl der Kinder (und Jugendlichen) zu beeinträchtigen“ (§47 Satz 1 Nr.2). Durch diese gesetzliche Verpflichtung soll sichergestellt werden, dass Gefährdungssituationen frühestmöglich entgegengewirkt werden kann. Ein Unterlassen oder eine nicht ordnungsgemäße Durchführung der Anzeige ist ordnungswidrig. Bei Meldungen, welche den §47 betreffen handelt es sich um Meldungen, welche Betriebsinterna betreffen. Bei Gefahrenlagen welche außerhalb des Verantwortungsbereiches der Kindertagesstätte liegen, findet der §8a SGB VIII Anwendung. Siehe hierzu die Kapitel „6.4 Handlungsschritte im Falle von Grenzüberschreitung und möglicher Kindeswohlgefährdung“ und „6.5 Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeiter“. Ebenso verweisen wir an dieser Stelle auf die Kontaktdaten des Kapitels „6.9 Vorstellung von Kooperationspartnern und Beratungsstellen“, aus diesem Kapitel kann man beispielsweise Adressen und Telefonnummern des Landschaftsverband Rheinland – LVR, des Stadtbetriebes Tageseinrichtungen für Kinder – Jugendamt und des BSD entnehmen.





Meldung an das Landesjugendamt Rheinland

Meldungen an den LVR-Landesjugendamt Rheinland erfolgen über ein Online-Meldeformular
(<https://jugend.lvr.de> > Kinder und Familien > Tagesbetreuung für Kinder > Betriebsurlaub und Aufsicht > Meldepflicht im laufenden Betrieb)

Inhalt der Meldung:

- Allgemeine Angaben zur Meldung
- Stellungnahme und fachliche Einschätzung
 - Weitere Verfahrensschritte

Siehe hierzu die Broschüre des LVR und LWL „Handreichungen zum Umgang mit Meldungen gem. §47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII“.



Behebung der Mängel

- **Baulicher Mangel:** Information des Vermieters / Beauftragung eines Handwerkers. Ggf. Schließung des Bereichs bis der Mangel behoben wurde oder Schließung der gesamten Einrichtung.
- **Personalmangel:** Verminderung der Gruppenstärke / Verringerung der Öffnungszeiten. Ggf. Schließung der Einrichtung.
- **Auffälliges Kind:** ggf. Information des Bezirkssozialdienst, Kontaktaufnahme mit therapeutischen Stellen. Ggf-Beantragung von erhöhter Kindpauschale und/oder der Basisleistung 1. Ggf. Abstellen eines Mitarbeiters, welcher „Eins-zu-Eins“ betreut.
- **Meldepflichtige Krankheiten:** Meldung beim Gesundheitsamt, Information der Eltern, ggf. Verminderung der Gruppenstärke, Verringerung der Öffnungszeiten oder temporäre Schließung der Einrichtung.
- **Tätlich gewordener Mitarbeiter:** Sofortige Suspendierung vom Dienst, Information des Vorstandes, fristlose Kündigung des Angestellten und Erstellen einer Strafanzeige.
- **Tätlich gewordener Kunde:** Information des Vorstandes, Sofortiges Hausverbot, fristlose Kündigung des Kunden und ggf. Erstattung einer Anzeige.

6.7 Beschwerdemanagement

Als Beschwerdemanagement wird die Gesamtheit aller Maßnahmen bezeichnet, welche ein Unternehmen, oder ähnliches, in diesem Fall die Elterninitiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V., bei Unzufriedenheiten von Eltern, Kindern, oder dem Personal, ergreift.

Ziel ist es, die Zufriedenheit des sich Beschwerenden, trotz des Beschwerdegrundes aufrechtzuerhalten und eine Lösung zu erarbeiten. Außerdem können so alle Beteiligten Informationen für eine zukünftige Vermeidung dieses Fehlers, erlangen. Der Aspekt der Transparenz ist uns, in unserer Arbeit mit unseren Familien und unserem Team, besonders wichtig. Das Beschwerdemanagement umfasst nicht nur Beschwerden, sondern auch Anfragen, Ideen und Lob. Voraussetzung einer Beschwerde ist, dass sie begründet wird.

Die Beschwerde als solche, egal von wem sie ausgeht, soll konstruktiv bearbeitet werden. Vorstand, sowie Personal des Köttelsladens sehen Beschwerden als Gelegenheit zum Austausch, Entwicklung und Veränderung, oder Verbesserung der angesprochenen Umstände. Kindern, Familien und Personal werden verschiedene Möglichkeiten der Beschwerde geboten. Beschwerden können verbal, oder schriftlich geschehen.

Die verbale Beschwerde bietet den Vorteil, dass man seinem Gegenüber, sei es der Adressat, oder eine beratende Instanz (Elternrat, etc.), eine Chance auf direkte Reaktion bietet.

Oft tragen direkte Reaktionen bereits erheblich zu einer Klärung des Konfliktes bei.

Beschwerden kann man bei verschiedenen Instanzen innerhalb der KiTa vortragen.

Oft empfiehlt es sich, zuerst einmal mit der, die Beschwerde betreffende Person zu sprechen.

Viele Konflikte, Beschwerden, etc., lassen sich lösen, wenn die involvierten Personen miteinander, über den Konflikt ins Gespräch kommen. Dies sollte jedoch nicht als „Tür- und Angelgespräch“ stattfinden. Sinnvoller ist es hier, einen Termin zu vereinbaren. So wird niemand überrumpelt und jeder erhält die Chance, sich mental auf ein solches Gespräch vorzubereiten.

Ist ein Gespräch dieser Art, aus welchen Gründen auch immer, nicht möglich, empfiehlt es sich, die Gruppenleitung, bzw. die nächst höhere Instanz, wie KiTa-Leitung, Elternrat, oder den Träger der Einrichtung anzusprechen und um Unterstützung zu bitten. Bei Sprachverständnisschwierigkeiten ziehen wir einen Dolmetscher hinzu.

In der folgenden Skizze werden die verschiedenen Stufen einer Beschwerde aufgezeigt.

Beschwerdeführer	1. Stufe Ansprechpartner	2. Stufe Ansprechpartner	3. Stufe Ansprechpartner
Kinder	Erwachsener des Vertrauens	Gruppenleitung	KiTa-Leitung
Eltern	Betreffende Person / Gruppenleitung	Elternrat	KiTa-Leitung / Vorstand
Mitarbeiter	Betreffende Person / Gruppenleitung	KiTa-Leitung / Supervisor	Vorstand

Der Eingang einer Beschwerde, unabhängig von Vortragsart und der sich beschwerenden Person, wird schriftlich dokumentiert. Dies geschieht in protokollierter Form und stichwortartig.

Im Protokoll werden Datum, involvierte Personen und vor allem getroffene Absprachen zur weiteren Bearbeitung und ggf. zeitliche Fristen, schriftlich festgehalten.

Dieses Verfahren ist hilfreich bei einer anschließenden Bearbeitung und Reflexion der Beschwerde, oder des bisherigen und weiter geplanten Prozessverlaufs. Das Protokoll wird entsprechend der aktuellen Datenschutzverordnung behandelt. Gegebenenfalls werden in diesen Prozess andere Instanzen einbezogen (Gruppenleitung, Elternrat, etc.), oder eine externe Beratung hinzugezogen (Supervisor, Fachberatung, Beratungsstellen wie die Caritas, etc.) Der Abschluss einer Beschwerde

gestaltet sich so, als dass alle betreffenden Personen über die Lösung und sich daraus ggf. resultierenden Konsequenzen, informiert werden.
Für Informationen zum Vorgehen bei personalbezogenen Beschwerden siehe „Kapitel 6.7 Personalbezogene Beschwerden“.

6.8 Wege der Beschwerde in unserer Kindertagesstätte

Beschwerden können von verschiedenen Erwachsenengruppen, als auch von den zu betreuenden Kindern eingereicht werden. Eine Beschwerde kann in der Eltern- Kind- Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V. verschiedene Wege gehen, welche im Folgenden dargestellt werden. Eine Beschwerde kann mündlich oder schriftlich eingereicht werden. Inhaltlich geht es um den entsprechenden Sachverhalt, welcher Situationen, Personen oder andere, beispielsweise räumliche Gegebenheiten betrifft. Beschwerden können an unterschiedlichen Stellen eingereicht werden, je nach dem, was sich bezogen auf den Inhalt der Beschwerde als sinnvoll darstellt. Je nach dem, wem die Beschwerde eingereicht wird, nimmt der Weg der Beschwerde unterschiedliche Verläufe. Der sich Beschwerende kann individuell entscheiden, welcher Weg hier sinnvoll ist. Die Beschwerde kann intern dem pädagogischen Personal, der stellvertretenden Leitung, der Leitung, dem Elternrat oder dem Vereinsvorstand eingereicht werden. Extern kann die Beschwerde an das städtische Jugendamt oder den LVR – Landschaftsverband Rheinland gerichtet werden.

Beschwerden können dem pädagogischen Personal eingereicht werden. Geht es um das entsprechende Personal selbst, kann an dieser Stelle bereits ein klärendes Gespräch stattfinden. Je nach Gewichtung des Themas ist es in diesem Fall sinnvoll jemanden aus der Leitungsebene und/ oder den Vereinsvorstand hinzuzuziehen. Betrifft die Beschwerde nicht das Personal selbst, leitet das Personal die Beschwerde an die Einrichtungsleitung oder deren Stellvertretung weiter. Die Leitung ermöglicht dann ein Treffen mit dem Beschwerdeführer um sich selbst einen Eindruck der Beschwerde zu verschaffen und diese, falls noch nicht geschehen, protokollarisch festzuhalten. In diesem Gespräch werden dann Vereinbarungen getroffen, wie die Beschwerde weiter behandelt wird. Dazu kann das Vereinbaren eines weiteren Termins gehören.

Des Weiteren können Beschwerden der Einrichtungsleitung oder der stellvertretenden Leitung eingereicht werden. Diese setzt sich dann, je nach Dringlichkeit sofort oder an einem vereinbarten Termin, mit der Beschwerde auseinander und protokolliert die Beschwerde und die daraus resultierenden weiteren Handlungsschritte, bzw. Konsequenzen/ Vereinbarungen. Gegebenenfalls werden, je nach Thema der Beschwerde, der Vorstand oder das pädagogische Personal, bzw. Teile dessen, hinzugezogen.

Auch der Elternrat kann im Beschwerdefall als erster Ansprechpartner fungieren. Der Elternrat informiert dann die Leitungsebene der Kindertagesstätte. Diese erstellt dann in Rücksprache mit dem Beschwerdeführer ein Protokoll der Beschwerde und bespricht das weitere Vorgehen, bzw. mögliche Lösungsansätze. Wird die Beschwerde durch den Elternrat direkt an den Vorstand getragen, hält dieser ggf. Rücksprache mit der Leitung und vereinbart in einem weiteren Treffen mit dem Beschwerdeführer weitere Handlungsschritte, bzw. Konsequenzen/ Vereinbarungen. Handelt es sich um eine personenbezogene Beschwerde, nimmt diese an diesem Treffen teil. Falls sinnvoll, kann dies auch in einem zweiten Termin geschehen.

Ebenfalls ist es möglich, bzw. je nach Situation sinnvoll, sich direkt an den Vereinsvorstand in Form des ersten und/ oder zweiten Vorsitzenden zu wenden, Sollte die Beschwerde nicht behoben worden sein, informiert der Vorstand die Leitungsebene der Kindertagesstätte über die Beschwerde.

Im Folgenden findet nun ein Treffen zwischen Leitung, Vorstand und Beschwerdeführer statt. Dieses wird protokollarisch festgehalten. Unter Umständen nehmen hier auch die, die Beschwerde betreffenden Personen teil. Wenn nötig, informiert die Leitungsebene das Team oder Teile dessen.

Eine weitere Möglichkeit für das Personal Beschwerden einzureichen besteht in der Information der „Insofern erfahrenen Fachkraft“, deren Kontaktdaten im Kapitel „6.9 Vorstellung von Kooperationspartnern und Beratungsstellen“ genannt werden. Die „Insofern erfahrenen Fachkraft“ ist eine Fachkraft für den §8a, welcher das Thema Kindeswohlgefährdung umfasst.

Auch an die Fachberatung der Einrichtung, welche ebenfalls im Kapitel „6.9 Vorstellung von Kooperationspartnern und Beratungsstellen“ genannt wird, können Beschwerden gerichtet werden.

Ebenfalls ist es möglich, in Bezug auf den Betrieb der Kindertagesstätte, beim Landschaftsverband Rheinland LVR – Dezernat Kinder Jugend und Familie 50663 Köln Beschwerde einzureichen. Dies kann online, beispielsweise per E-Mail, aber auch per Anruf geschehen. Außerdem ist es möglich Beschwerde beim städtischen Jugendamt zu erheben. Der Ansprechpartner ist hier der Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder – Jugendamt (202), Neumarkt 10, 42103 Wuppertal. Ähnlich zum LVR kann dies schriftlich oder per Telefon geschehen.

Kinder können sich bei verschiedenen Personengruppen über die Kindertagesstätte betreffende Themen, beschweren. Unser pädagogisches Ziel ist es hier, dass Kinder sich als Person ernst genommen wissen und erleben, dass sich mit ihren Belangen auseinandergesetzt wird. Kinder unserer Kindertagesstätte erfahren so, dass sie durch verbale Äußerungen die Möglichkeit haben, sich an für sie wichtigen Themen zu beteiligen und ggf. Prozesse der Veränderung in Gang zu setzen. Dies unterstützt Kinder in der Entwicklung ihrer Selbstwirksamkeit und sorgt dafür, dass sie demokratische Prozesse kennenlernen und diese mitgestalten können.

Kinder haben in unseren täglich stattfindenden Morgenkreisen die Möglichkeit, sich über Themen welche die Kindertagesstätte betreffen, zu beschweren. Die Beschwerde wird dann von den pädagogischen Fachkräften angehört und entweder im Morgenkreis, oder im Anschluss in kleinerer Runde mit dem entsprechenden Kind lösungsorientiert besprochen.

Es besteht die Möglichkeit, dass sich Kinder bei ihren Eltern oder anderen engen Bezugspersonen / Familienangehörigen, über Themen, welche unsere Kindertagesstätte betreffen, beschweren können. Gerade zu Beginn der Kindertagesstättenzeit ist dies eine gute Variante, da die Familie in der Regel einen für Kinder gefühlsmäßig sicheren Rahmen bietet. Die entsprechenden Personen nehmen dann Kontakt zum pädagogischen Personal, zur pädagogischen Leitung, dem Elternrat oder dem Vorstand auf und vertreten das Anliegen der Kinder. An dieser Stelle wird, je nach Art des Themas, das weitere Vorgehen entschieden. Das Kind wird hier in angemessener Art und Weise mit einbezogen. Hier muss von allen Beteiligten besonders sensibel darauf geachtet werden, das Kind nicht emotional, kognitiv oder sprachlich zu überfordern.

Ebenso können die zu betreuenden Kinder ihre Beschwerde an das pädagogische Personal, also die Leitung, Erzieher, oder Auszubildende/ Praktikanten, herantragen. Diese greifen das Thema dann auf oder verweisen das Kind an die entsprechende Stelle und erarbeiten/besprechen mit dem Kind gemeinsam, welche weiteren Schritte nun gegangen werden. Das pädagogische Personal achtet darauf, dass dies in für die Kinder angemessene Art und Weise geschieht. Hier ist darauf zu achten, das Kind nicht zu bevormunden oder das Wort für es zu übernehmen, wenn das Kind eigentlich selbst etwas zu sagen hat.

Auch ist es eine Option für die von uns zu betreuenden Kinder, sich bei ihren Freunden aus der Kindertagesstätte zu beschweren. Diese können dem Kind helfen, das Problem zu lösen oder mit dem pädagogischen Personal in Kontakt zu treten. Dies ist auch für introvertiertere Kinder eine unter Umständen sinnvolle Option, da es Menschen oft leichter fällt, sich gleichaltrigen Personen zu öffnen, zu denen sie eine freundschaftliche Beziehung pflegen. Für das pädagogische Personal ist es hier wichtig sensibel zu reagieren, das Kind zu ermutigen und ihm Möglichkeiten aufzuzeigen, für sich selbst verbal einzustehen und sich ggf. an die entsprechenden Instanzen zu wenden.

Aufgrund der individuellen, teilweise nicht altersgerechten Entwicklungsstände der Kinder, die auf erhöhten Förderbedarf oder fehlende Sprachkenntnisse zurückzuführen sind, achtet das pädagogische Personal besonders sensibel auf Mimik und Gestik der Kinder. So werden auch nonverbale Botschaften wahrgenommen und entsprechend darauf reagiert. Das Team sensibilisiert auch unsere Kinder, nonverbale Botschaften anderer Personen wahrzunehmen und zu respektieren.

Die Themen Beschwerden, Ich-Botschaften, Kennenlernen und Wahrnehmen von eigenen Gefühlen und dem Erkennen von Gefühlen anderer Personen, sowie verbale Grenzsetzungen, haben in der Pädagogik des Köttelsladen einen besonderen Platz. Sie werden vom pädagogischen Personal ganzjährig in gezielten Aktionen, aber auch situativ mit unseren Kindern behandelt.

6.9 Personalbezogene Beschwerden

Im Zusammenleben und -arbeiten mit vielen verschiedenen Personen kann es hin und wieder auch zu personalbezogenen Beschwerden kommen. Hier ist uns eine fehlerfreundliche und lösungsorientierte Kultur dies betreffend besonders wichtig. Selbstverständlich werden personalbezogene Beschwerden, egal ob von Mitgliedern unserer Familien, anderen Kollegen oder betriebsfremden Personen stammend, ernst genommen und entsprechend behandelt.

Im ersten Schritt werden, entweder von Leitung, Vorstand oder stellvertretender Leitung die geschilderte Situation dokumentiert und der entsprechende Mitarbeiter zunächst in einem Einzelgespräch hierzu befragt. Dieses Gespräch wird ebenfalls protokolliert. Der nächste Schritt ist nun ggf. ein Gespräch mit beiden involvierten Parteien und Mitarbeitern der Leitungsebene oder des Vorstands. Auch dieses wird protokolliert und ggf. getroffene Vereinbarungen, Lösungen oder andere wichtige Informationen festgehalten. Ggf. können auch weitere Parteien, wie der Elternrat der Einrichtung, ein Supervisor oder eine Fachberatung hinzugezogen werden. Siehe hierzu auch das Kapitel „6.6 Beschwerdemanagement“.

6.10 Datenschutz

Als Kindertagesstätte ist der Datenschutz unserer Familien und Mitarbeiter eine Selbstverständlichkeit. Im Sinne der 2016 in Kraft getretenen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) haben wir unseren Umgang mit Daten gemeinsam mit einem professionellen, externen Datenschutzbeauftragten reflektiert und entsprechend an die geänderte Gesetzeslage angepasst. Dies bezieht sich sowohl auf Daten, welche im organisatorischen Rahmen benötigt werden als auch auf Daten, welche im pädagogischen Alltag eine Rolle spielen. Das pädagogische Personal ist diesbezüglich unterwiesen.

6.11 Vorstellung von Beratungsstellen und zuständigen Behörden

Im Folgenden stellen wir verschiedene Kooperationspartner der Eltern-Kind-Initiative Kindertagesstätte Köttelsladen e.V. kurz vor.

- LVR – Dezernat Kinder Jugend und Familie
50663 Köln

- Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder – Jugendamt (202)
Neumarkt 10
42103 Wuppertal
- Frau N. Buttler, Systemische Beraterin für KiTas
„Sicht, Art und Weise“
Dellbrücker Hauptstraße 113
51069 Köln
Büro: 0221- 20657572
- Mobile heilpädagogische Praxis Frau R. Mühlinghaus
Kooperation erfolgt in der Kindertagesstätte Köttelsladen
- Melanie Winter
„Insoweit erfahrene Fachkraft“
Kindertagesstätte Anton und Pünktchen
Anton-Schweth-Weg 18
42281 Wuppertal
0202-508642

In Wuppertal gibt es verschiedene Beratungsstellen die uns als pädagogischem Personal und Ihnen als Familien hilfreich sein können.

- Bezirkssozialdienste in Wuppertal
(Der zuständige Bezirkssozialdienst kann über den Bezirkssozialdienstfinder online ermittelt werden.)
- Kinderschutzbund
DKSB Ortsverband Wuppertal e.V.
Schlossbleiche 18
42103 Wuppertal
0202-755364
info@kinderschutzbund-wuppertal.de
- pro familia – Beratungsstelle
Hofaue 21
42103 Wuppertal
0202 - 431849
- SPZ – Sozialpädiatrisches Zentrum
im Helios Universitätsklinikum Wuppertal
Heusnerstraße 40
42283 Wuppertal
0202 - 89638 50
- Förderzentrum für Kinder und Familien am Arrenberg
Simonsstraße 34 /36
42117 Wuppertal
0202 – 87023100

- Beratungsstelle für Eltern, Kinder und Jugendliche
Caritasverband Wuppertal/Solingen e.V.
Hünefeldstraße 57
42285 Wuppertal
0202 389036010

Des Weiteren kooperieren wir bei Bedarf mit den verschiedensten Kinderärzten, Logopäden, Heilpädagogen, Ergotherapeuten und ähnlichen behandelnden Stellen.

7. Präventive Maßnahmen

7.1 Prävention durch Sexualpädagogik

Wir als pädagogisches Personal unterstützen unsere Kinder darin ihre Gefühle wahrzunehmen und diese verbal und mimisch wie gestisch auszudrücken und darin, ein positives Körpergefühl zu entwickeln. In unserer Kindertagesstätte ist Raum für Gefühle, welche vom Personal so erst mal nicht gewertet werden. Kinder sollen die Möglichkeit haben ihre Gefühlslage kundzutun und falls möglich diese in geschütztem Rahmen auszuleben. Ebenso sensibilisiert das Personal die Kinder für das Gefühlsleben anderer Kinder und Erwachsener. Ein rücksichtsvolles Miteinander, in dem Raum für gemeinsames Arbeiten, Spielen, Lernen und auch Streiten ist, ist unser Ziel. Ein wesentlicher Bestandteil bei der Unterstützung der Entwicklung des positiven Körpergefühls ist es, entsprechendes Fachvokabular zu benutzen. Verniedlichungen oder Fantasiewörter, welche man beispielsweise statt der Bezeichnungen der Geschlechtsorgane benutzt spiegeln dem Kind unter Umständen eine schambehaftete Umgehensweise mit dem Thema Sexualität wider. Das pädagogische Personal signalisiert dem Kind, dass Gespräche über Sachverhalte, Situationen o.ä., welche die Intimsphäre betreffen ernst genommen werden und wichtig sind. Selbstverständlich behandeln wir alles, was nicht in den Bereich "§ 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung" fällt, vertraulich.

Ein weiterer Aspekt der präventiven Arbeit in unserer Kindertagesstätte sind unsere jährlich stattfindenden Entwicklungsgespräche, in denen der Bereich der psychosexuellen Entwicklung des Kindes ein selbstverständlicher Baustein ist. Des Weiteren findet im zwei Jahres Rhythmus ein Elternabend zu diesem Thema statt, welcher von externen Referenten geleitet wird.

Siehe auch das Kapitel „Sexualpädagogik“ in unserer Konzeption, sowie das Kapitel „4.1.5 Körpererkundung“.

7.2 Prävention durch Partizipation

Die Partizipation unserer Kinder ist ein wichtiger Baustein der Prävention.

Kinder haben im Köttelsladen e.V. den Raum sich und ihre Gefühlswelt wahrzunehmen und auszudrücken und werden vom Personal dazu ermutigt und unterstützt. Die Erzieher im Köttelsladen fungieren beispielsweise oftmals als Moderator in Konfliktgesprächen zwischen Kindern und achten darauf, dass Grenzen gewahrt werden. Kinder entscheiden im Köttelsladen selbst über körperliche Nähe zu anderen Kindern oder dem Personal. Persönliche Grenzen werden wahr- und ernst genommen. Die persönliche Intimsphäre der Kinder wird respektiert und geschützt. Dies geschieht beispielsweise, in dem die Kinder wenn möglich selbst entscheiden können, welcher Erzieher sie wickelt, oder beim Toilettengang begleitet. Ein weiterer wichtiger Baustein der Prävention ist die Sprachförderung. Im Köttelsladen werden über alle Jahre hinweg stets viele Kinder betreut, welche die Deutsche Sprache erst in unserer Kindertagesstätte lernen. Die Sprachförderung findet sowohl in gezielten Aktionen als auch im Alltag statt und wird teilweise von entsprechenden Sprachförderkräften geleitet. Auch das Beherrschen von sprachlichen Fähigkeiten hilft bei der Befähigung zur Partizipation. Besonders zu beachten sind Kinder, welche, aus verschiedenen Gründen besonders schutzbedürftig sind, beispielsweise U3 Kinder, Kinder mit

sonderpädagogischem Förderbedarf oder Kinder, welche die Deutsche Sprache nicht sprechen oder ähnliche. In allen diesen Bereichen verfügt unser Stammteam über langjährige Erfahrung in der praktischen Arbeit. Wann immer es geht, werden im Köttelsladen Kinder in demokratische Prozesse eingebunden, beispielsweise was den Tagesablauf, die räumliche Gestaltung, das Essen oder ähnliches betrifft.

7.2.1 „Nein“-sagen / Ich-Botschaften

„Nein“ zu sagen ist eine essenzielle Kompetenz, welche Menschen benötigen. Wir unterstützen Kinder darin, diese Kompetenz zu schulen und ermutigen sie dazu, ihre Meinung kund zu tun und sich verbal auszudrücken. Gleichzeitig achten wir darauf, dass das gemeinte Gegenüber diese Grenze auch wahrnimmt und respektiert. Der Gebrauch von Ich-Botschaften wird gezielt mit den Kindern in entsprechenden Situationen, wie Diskussionen oder Streitigkeiten geübt. Individuelles Grenzempfinden von Kindern, Eltern oder Mitarbeitern wird vom Personal wahr und ernst genommen. Von Kindern angebrachte Kritik, auch wenn diese nicht explizit als Beschwerde formuliert wurde, wird wahrgenommen und entsprechend behandelt. Beispielsweise werden individuelle Grenzen bzgl. angebotener Aktionen berücksichtigt und Ausstiegsmöglichkeiten, bzw. Nicht-Teilnahme angeboten. Kein Kind wird zur Teilnahme an Aktionen gezwungen.

7.3 Prävention durch Reflexion im Team und mit Kindern

Ein regelmäßiger Austausch im Team ist von enormer Bedeutung. Dieser ist durch unsere regelmäßigen Teamsitzungen gewährleistet. In diesen Sitzungen kommt das ganze Team zusammen, es werden tagesaktuelle wie grundsätzliche Punkte besprochen. Hier bietet sich die Gelegenheit Fallbesprechungen durchzuführen und Situationen gemeinsam zu reflektieren. Wichtig ist für unsere Erzieher, dass sie sich jederzeit ihrer Vorbildfunktion wie ihrer Machtposition bewusst sind und sich selbst und ihr Verhalten dahingehend reflektieren. Jedes Kind ist individuell, genau wie die jeweilige Situation, was ein Aufstellen eines immerwährenden, allgemeinen Regelwerks unmöglich macht. Im Gegenteil ist eine stete Reflexion und eine individuelle Anpassung des pädagogischen Verhaltens an die jeweilige Situation gefordert. Reflexion ist nicht nur für das Personal wichtig. Wir ermutigen unsere Kinder Streitigkeiten oder ihr Verhalten in bestimmten Situationen zu reflektieren und kritisch zu hinterfragen. Egal ob es sich um Situationen zwischen Kindern und Kindern oder zwischen Kindern und Erwachsenen handelt.

7.4 Prävention durch Transparenz und gemeinsamen Dialog

Im Zusammenleben und -arbeiten mit vielen verschiedenen Personen kann es auch zu personalbezogenen Beschwerden kommen. Uns ist es ein Anliegen hier Präventionsarbeit zu leisten. Beispielsweise geschieht dies durch das regelmäßige Vorstellen aller Gremien unserer Kindertagesstätte auf der Mitgliederversammlung und dem Willkommens-Elternabend. Hier wird auch der Vorstand, die Leitung, die stellvertretende Leitung und der Elternrat vorgestellt und ihre Funktionen, was Beschwerden angeht, erläutert. Werden bezüglich des Personals Beschwerden wahrgenommen werden die Vorbringer dieser Beschwerden falls nötig an die oben genannten Stellen weitergeleitet. Auch hier ist es uns wichtig zu betonen, dass wir eine fehlerfreundliche Kultur pflegen und Auseinandersetzungen als Moment des Dialogs und des Zusammen- und Auseinandersetzens empfinden. Präventiv stellen wir Gremien und Verfahrenskonzepte bzgl. personalbezogener Beschwerden auf internen Veranstaltungen vor. Des Weiteren weisen wir in Anmeldegesprächen auf die Möglichkeit des Lesens unserer hauseigenen Konzeption und des Kinderschutzkonzeptes hin.

Siehe hierzu auch das Kapitel „6.6 Beschwerdemanagement“ und „6.7 Personalbezogene Beschwerden“ dieses „Institutionellen Schutzkonzeptes“.

7.5 Prävention durch pädagogische Qualitätsbegleitung und Teamcoaching

Es gibt verschiedene Aspekte der pädagogischen Qualitätsbegleitung und des Teamcoachings, welche der Prävention dienen. Im Folgenden nennen wir einige dieser Aspekte.

Zuerst einmal werden alle (zukünftigen) Mitarbeiter über das Schutzkonzept des Köttelsladen informiert. In Bezug auf das Schutzkonzept wurden klare Regeln aufgestellt und deren Handhabung mitgeteilt. Regelmäßige Fortbildungen finden für jeden unserer Mitarbeiter statt. Teilweise geschieht dies zum Beispiel mit Hilfe von Beratungsstellen, mit welchen wir auch im Alltag kooperieren. Bei Notwendigkeit wird eine Supervision, welche auch aus mehreren Terminen bestehen kann, mit einem externen Supervisor angeboten. Unter bestimmten Umständen kooperieren wir ebenfalls mit dem örtlichen Jugendamt oder mit der für uns zuständigen „insoweit erfahrenen Fachkraft“. Für unser pädagogisches Personal, inkl. der Leitung finden regelmäßige Treffen, s.g. „Mitarbeiterunden“ und „Leitungsunden“ zum kollegialen Austausch, zur Vernetzung und fachlichen Beratung statt. Die teilnehmenden Mitarbeiter rotieren, so dass alle Mitarbeiter die Gelegenheit bekommen an solcherlei Treffen teilzunehmen.

Unsere regulären zuständigen Ansprechpartner der Behörden und Institutionen finden sie unter Punkt „6.6 Vorstellung von Beratungsstellen und zuständigen Behörden“.

8. Quellenangaben

- Handlungsschema bei Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Fachkräfte/Mitarbeiter_innen in der Einrichtung
Bundesarbeitsgemeinschaft Elterninitiative Bage e.V.
Leitfaden Kinderschutz 2015.

Dieses Handlungsschema ist im Kapitel "6.5 Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeiter" verschriftlicht.

- Konzeption der Eltern-Kind-Initiative Köttelsladen e.V.
Das Kapitel "6.6 Beschwerdemanagement" ist aus der zurzeit (10/2022) aktuellen Version der Konzeption der Eltern-Kind-Initiative Köttelsladen e.V. übernommen.
- Schaubild "7.1 Schnelle Hilfe – Vorgehen nach §8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung“.

Dieses Schaubild ist herausgegeben von der Bundesarbeitsgemeinschaft Elterninitiativen Bage e.V.
Leitfaden Kinderschutz 2015.