



# Schutzkonzept

Stand: November 2023

**Montessori Kinderhaus Lauingen e.V.**  
Brüderstr. 10  
89415 Lauingen



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Präambel.....</b>	<b>3</b>
1.1	Rechtliche Grundlagen .....	3
1.2	Kindeswohlgefährdung – Begriffserklärung .....	5
<b>2</b>	<b>Risikoanalyse .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Prävention .....</b>	<b>8</b>
3.1	Konkrete Präventionsmaßnahmen.....	8
3.2	Personalauswahl.....	11
3.3	Pädagoginnen-Leitbild und Ehrenkodex.....	12
3.4	Fort- und Weiterbildung.....	13
3.5	Sexualpädagogisches Konzept.....	13
3.6	Partizipation und Beschwerdemanagement .....	14
3.7	Präventionsangebote und Kooperation .....	19
<b>4</b>	<b>Intervention .....</b>	<b>20</b>
4.1	Verdacht auf Kindeswohlgefährdung im familiären Umfeld des Kindes.....	20
4.2	Verdacht auf Kindeswohlgefährdung durch (pädagogisches) Personal.....	22
<b>5</b>	<b>Rehabilitierung, Aufarbeitung und Qualitätssicherung .....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>Anlaufstellen und Ansprechpartner .....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>Weiterführende Literatur und Quellen.....</b>	<b>25</b>
<b>8</b>	<b>Anlagen.....</b>	<b>26</b>

In Ergänzung zum Schutzkonzept gilt die (pädagogische) Konzeption des Montessori Kinderhauses. Diese ist im Kinderhaus vor dem Büro jederzeit einsehbar und zusätzlich in der Info-App für alle Eltern verfügbar.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.



# 1 Präambel

Kinderschutz ist wesentlicher Bestandteil der Arbeit in Kindertageseinrichtungen. Die Tageseinrichtung ist für Kinder ein Ort, an dem eine Kultur der Achtsamkeit und Wertschätzung gelebt wird. Die Mitarbeitenden sind sich dieser Verantwortung gegenüber jedem einzelnen Kind bewusst. Jedes Kind hat das Recht auf einen gewaltfreien Umgang und die Entwicklung und Entfaltung seiner Persönlichkeit. Kindertageseinrichtungen leisten dabei einen zentralen Beitrag.

Ein einrichtungsspezifisches Kinderschutzkonzept beschreibt Maßnahmen zum Schutz der Kinder vor grenzüberschreitendem Verhalten, vor physischer, psychischer und sexualisierter Gewalt sowohl innerhalb der Einrichtung, als auch im persönlichen Umfeld des Kindes. Es dient der Prävention von Kindeswohlgefährdungen und der Intervention bei Verdacht auf und Eintreten von Kindeswohlgefährdungen.

Der Träger ist für die Umsetzung des Schutzkonzeptes verantwortlich. Die jährliche Überprüfung des Schutzkonzeptes wird vom Vorstand bzw. der Geschäftsführung initiiert. Die Diskussion mit dem gesamten Team findet im Zeitraum März / April eines jeden Jahres statt.

## 1.1 Rechtliche Grundlagen

### Grundgesetz, Artikel 1 und 2 (in Auszügen):

*„Die Würde des Menschen ist unantastbar. Sie zu achten und zu schützen ist Verpflichtung aller staatlichen Gewalt. Jeder hat das Recht auf die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit, soweit er nicht die Rechte anderer verletzt und nicht gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder das Sittengesetz verstößt. Jeder hat das Recht auf Leben und körperliche Unversehrtheit. Die Freiheit der Person ist unverletzlich.“*

Im **Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB)** heißt es in § 1631:

*„Kinder haben ein Recht auf gewaltfreie Erziehung. Körperliche Bestrafungen, seelische Verletzungen und andere entwürdigende Maßnahmen sind unzulässig“ – dies gilt sowohl innerhalb der Familie, dem persönlichen Umfeld und selbstverständlich auch für die Arbeit in der Kindertageseinrichtung.“*

Die **UN Kinderechtskonvention** ist ein Übereinkommen über die Rechte des Kindes und verpflichtet die Vertragsstaaten Maßnahmen zu ergreifen, die Kinder vor allen Formen von Gewalt schützen: Dies beinhaltet nicht nur Formen körperlicher, sondern auch seelischer Gewalt, Ausbeutung, Verwahrlosung, Vernachlässigung und des sexuellen Missbrauchs. Die Vertragsstaaten sichern dem Kind das Recht zu, in allen, das Kind berührenden Angelegenheiten, seine Meinung frei äußern zu dürfen und berücksichtigen die Meinung des Kindes angemessen und entsprechend seines Alters und seiner Reife.

Nach **§ 45 des Sozialgesetzbuches VIII (SGB)** ist die Betriebserlaubnis Voraussetzung für den Betrieb einer Einrichtung und für die Förderung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG). Die Erlaubnis ist gemäß Absatz (2) zu erteilen, wenn das Wohl der Kinder in der Einrichtung gewährleistet ist. Dies ist anzunehmen, wenn

- die dem Zweck und der Konzeption der Einrichtung entsprechenden räumlichen, fachlichen, wirtschaftlichen und personellen Voraussetzungen für den Betrieb erfüllt sind,
- die gesellschaftliche und sprachliche Integration und ein gesundheitsförderliches Lebensumfeld in der Einrichtung unterstützt werden,
- die gesundheitliche Vorsorge und die medizinische Betreuung der Kinder und Jugendlichen nicht erschwert werden,
- zur Sicherung der Rechte von Kindern in der Einrichtung geeignete Verfahren der Beteiligung sowie die Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten Anwendung finden und



- zur Sicherung der Rechte und des Wohls von Kindern und Jugendlichen in der Einrichtung die Entwicklung, Anwendung und Überprüfung eines Konzepts zum Schutz vor Gewalt, geeignete Verfahren der Selbstvertretung und Beteiligung sowie die Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten innerhalb und außerhalb der Einrichtung gewährleistet werden.

Mit dem Antrag auf die Erteilung einer Betriebserlaubnis ist die Eignung des Personals durch die Vorlage und Prüfung von aufgabenspezifischen Ausbildungsnachweisen, sowie von erweiterten Führungszeugnissen nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes sicherzustellen.

Führungszeugnisse sind von dem Träger der Einrichtung in regelmäßigen Abständen (spätestens aber nach 5 Jahren) erneut anzufordern und zu prüfen.

Im **§ 47 SGB VIII** sind unverzügliche Meldepflichten des Trägers geregelt. Diese entstehen bei

- Betriebsaufnahme,
- bevorstehender Schließung der Einrichtung,
- konzeptionellen Änderungen und
- Ereignissen oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder zu beeinträchtigen.

**§ 72a SGB VIII** regelt den Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen, der mittels der Vorlage des Führungszeugnisses nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes geprüft wird.

Im **§ 8a SGB VIII** und im **Art. 9b des BayKiBiG** ist der Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung für Träger von Kindertageseinrichtungen geregelt.

Laut § 8b SGB VIII haben Träger von Einrichtungen, in denen sich Kinder ganztägig oder für einen Teil des Tages aufhalten, gegenüber dem überörtlichen Träger der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung bei der Entwicklung und Anwendung fachlicher Handlungsleitlinien zur Sicherung des Kindeswohls und zum Schutz vor Gewalt.

Laut § 1 (3) der Ausführungsverordnung zum BayKiBiG (AVBayKiBiG) basiert die Arbeit des pädagogischen Personals auf dem Konzept der Inklusion und der Teilhabe, das die Normalität der Verschiedenheit von Menschen betont, eine Ausgrenzung anhand bestimmter Merkmale ablehnt und die Beteiligung ermöglicht. Kinder mit und ohne Behinderung werden nach Möglichkeit gemeinsam gebildet, erzogen und betreut sowie darin unterstützt, sich mit ihren Stärken und Schwächen gegenseitig anzunehmen. Alle Kinder werden mit geeigneten und fest im Alltag der Einrichtung integrierten Beteiligungsverfahren darin unterstützt, ihre Rechte auf Selbstbestimmung, Mitbestimmung und Mitwirkung an strukturellen Entscheidungen sowie ihre Beschwerdemöglichkeiten in persönlichen Angelegenheiten wahrzunehmen.

Mitarbeitende sind grundsätzlich über ihre **Schweigepflicht** und den **Datenschutz** zu informieren und darauf zu verpflichten. Bezüglich des Umgangs mit personenbezogenen Daten (insbesondere Foto- und Filmaufnahmen) ist mit den Personensorgeberechtigten schriftlich zu klären, was zu welchem Zweck in der Kindertageseinrichtung erhoben, erstellt, wozu verwendet und ggf. weitergegeben wird. Soweit dem Träger bzw. den von ihm beschäftigten Fachkräften zur Sicherstellung dieses Schutzauftrags Informationen bekannt werden oder ermittelt werden müssen und die Weitergabe dieser Informationen zur Sicherstellung des Schutzauftrags erforderlich ist, bestehen keine, die Wahrnehmung dieser Aufgabe einschränkenden datenschutzrechtlichen Vorbehalte.

Insofern gilt der Grundsatz, dass Sozialdaten zu dem Zweck übermittelt oder genutzt werden dürfen, zu dem sie erhoben wurden (§ 64 Abs.1 SGB VIII, § 69 Abs.1 Nr. 1 SGB X). Bei anvertrauten Daten sind die Regelungen des § 65 und § 64 SGB VIII zu beachten. Bei der Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft ist die Anonymisierung der Falldaten - soweit möglich - zu beachten. Kommen der Träger und das Personal im Rahmen einer Gefährdungseinschätzung zu dem Ergebnis, dass eine Gefährdung des Kindes vorliegt und diese nicht anders abgewendet werden kann, sind sie befugt, das Jugendamt über den Vorfall mit den entsprechenden Daten zu informieren. Es handelt sich um gesetzliche Erlaubnistatbestände, die



eine Übermittlung zulassen und zugleich eine strafrechtlich relevante Handlung im Sinne des § 203 Strafgesetzbuch (StGB) (Berufsgeheimnisträger, zu denen das Kita-Personal nicht zählt) ausschließen. Liegen also Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung vor, ist die Einschaltung des Jugendamts durch Kita-Träger geboten, wenn die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann.

## 1.2 Kindeswohlgefährdung – Begriffserklärung

Zentrale Kategorien der kindlichen Bedürfnisse und des Kindeswohls sind Vitalbedürfnisse (Essen, Schlafen, Schutz vor Gewalt, Kleidung, Obdach), soziale Bedürfnisse (Liebe, Respekt, Anerkennung, Fürsorge, Freundschaft, Gemeinschaft) und das Bedürfnis nach Kompetenz und Selbstbestimmung (Bildung, Identität, Aktivität, Selbstachtung).

Dementsprechend ist Kindeswohlgefährdung ein das Wohl und die Rechte eines Kindes (nach Maßgabe gesellschaftlich geltender Normen und begründeter professioneller Einschätzung) beeinträchtigendes Verhalten oder Handeln bzw. ein Unterlassen einer angemessenen Sorge durch Eltern oder anderer Personen in Familien oder Institutionen (wie z. B. Heimen, Kindertagesstätten, Schulen, Kliniken oder in bestimmten Therapien), das zu nicht-zufälligen Verletzungen, zu körperlichen und seelischen Schädigungen und/oder Entwicklungsbeeinträchtigungen eines Kindes führen kann (...).

Das Kindeswohl kann auf unterschiedliche Weise gefährdet sein, u.a. durch

- körperliche und seelische Vernachlässigung,
- seelische Misshandlung,
- körperliche Misshandlung oder
- sexualisierte Gewalt

Es gibt keine eindeutigen Signale für eine Kindeswohlgefährdung. Jedoch können plötzliche Verhaltensänderungen ein Anhaltspunkt sein. Mögliche Signale sind dabei:

- Ängste
- (Ver-) Meidung von Orten, Menschen, Situationen
- Regression, z.B. wieder Einnässen und -koten
- Altersunangemessenes oder zwanghaft sexualisiertes Verhalten
- Rückzug
- Destruktiv aggressives Verhalten

Unterschieden wird zwischen unbeabsichtigten (zufälligen) Grenzverletzungen und Übergriffen.

### 1.2.1 Unbeabsichtigte Grenzverletzungen

Die Grenzverletzungen geschehen meist spontan und ungeplant und können in der Regel im Alltag korrigiert werden. Sie können aber auch bereits Ausdruck eines Klimas sein, in dem Übergriffe toleriert werden. Beispiele hierfür sind:

- Kind ungefragt auf den Schoß ziehen
- Kind beim Wickeln auf den Bauch küssen
- unangekündigter Körperkontakt (z.B. Lätzchen überziehen, Nase/Mund abwischen)
- Kind ungefragt umziehen
- Kind mit anderen vergleichen
- im Beisein des Kindes über das Kind oder dessen Eltern (abwertend) sprechen
- Abwertende Bemerkungen („Du schon wieder“, „Stell dich nicht so an“, „Was hast du denn da an?“)
- Sarkasmus und Ironie
- abwertende Körpersprache (z.B. das Kind böse und abfällig anschauen)
- Kind stehen lassen und ignorieren
- Missachtung der Intimsphäre



### 1.2.2 Übergriffe

Übergriffe geschehen bewusst und nicht aus Versehen. Sie sind Ausdruck einer Haltung, die sich über Signale und Zeichen von Kindern hinwegsetzt. Beispiele hierfür sind:

- Kind solange sitzen lassen, bis es aufgegessen hat
- Separieren des Kindes
- Diskriminierung
- barscher und lauter Tonfall, Befehlston
- Vorführen des Kindes, lächerlich machen, Bloßstellen
- Pflegesituation in unzureichend geschütztem Bereich
- Kind aktiv an der Bewegung bzw. am Verlassen einer Situation hindern

Die Gefahr für Übergriffe und Grenzverletzungen wächst, wenn

- im Vorfeld präventiv keine gute Vorsorge getroffen wurde
- Überforderungen nicht adäquat begegnet wird
- Verantwortliche ihrer Fürsorgepflicht und ihrer Fach- und Dienstaufsicht nicht nachkommen

### 1.2.3 Strafrechtlich relevante Formen von Gewalt

Hier nutzt der Erwachsene seine Macht zur Befriedigung eigener Bedürfnisse aus. Dies betrifft grundsätzlich jegliche Form von Körperverletzung, Maßnahmen des Freiheitsentzugs und alle „Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung“ (Abschnitt 13. Strafgesetzbuch):

„Sexueller Missbrauch oder sexuelle Gewalt an Kindern ist jede sexuelle Handlung, die an oder vor Mädchen und Jungen gegen deren Willen vorgenommen wird oder der sie aufgrund körperlicher, seelischer, geistiger oder sprachlicher Unterlegenheit nicht wissentlich zustimmen können. Täter\*innen nutzen dabei ihre Macht- und Autoritätsposition aus, um eigene Bedürfnisse auf Kosten des Kindes zu befriedigen. ... Bei unter 14-Jährigen ist grundsätzlich davon auszugehen, dass sie sexuellen Handlungen nicht zustimmen können. Sie sind immer als sexuelle Gewalt zu werten, selbst wenn ein Kind damit einverstanden wäre.“

Strafrechtlich relevante Formen von Gewalt können sein:

- Kind, das gebissen hat, zurückbeißen
- Kind schlagen
- Kind treten
- Kind hinter sich herzerren
- Kind schütteln
- Kind einsperren
- Kind fixieren
- Kind zum Schlafen (z.B. durch Körperkontakt am Aufstehen hindern) oder zum Essen (z.B. Essen gegen den Willen in den Mund schieben) zwingen
- Kind vernachlässigen (z.B. Essensentzug)
- Kind verbal demütigen

Das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz hat Leitlinien zur Einschaltung der Strafverfolgungsbehörden bei Verdacht auf sexuellen Kindesmissbrauch in einer Einrichtung entwickelt.

[https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Verdacht\\_Kindesmissbrauch\\_Einrichtung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=20](https://www.bmj.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Verdacht_Kindesmissbrauch_Einrichtung.pdf?__blob=publicationFile&v=20)



## 2 Risikoanalyse

Gefährdung	Schutzmaßnahme
Randzeiten	Wir achten darauf, dass immer mind. zwei Pädagogen bzw. Pädagoge und Praktikant im Haus sind.
Bring- und Abholsituation KG	→ Siehe Prävention Kap. 3
Bringzeiten	Siehe Prävention 3.1.1
Kooperation mit Externen (z.B. Frühförderstelle)	Schutzkonzepte bzw. vergleichbare Maßnahmen der Einrichtungen Siehe Prävention 3.1.7
Schlafen KN	Aufsichtspersonal tauschen
Toilette KN/ KG	Siehe Prävention 3.1.3
Pflegen / Wickeln KN	Siehe Prävention 3.1.3
Pflegen / Wickeln KG	Siehe Prävention 3.1.3
Essen wird verweigert	Angebot zum Probieren; bei Häufung Rücksprache mit den Eltern
Steigender Stresspegel beim päd. Personal	Kollegiales Eingreifen / Unterstützen immer möglich; Erziehertausch bei überfordernden Situationen – klare Absprachen im Team
Kind muss festgehalten werden aus Aufsichtsgründen und/oder zum Schutz vor Selbst- oder Fremdverletzung	Besprechung mit Leitung und Personensorgeberechtigten; Transparenz
„Hereinziehen“ / Reintragen von weinenden / trotzenden Kindern in der Bringsituation	Transparenz; nur in Absprache mit den Eltern; verbale Ankündigung, was der Pädagoge tut („Ich nehm` dich jetzt mit rein.“; „Ich möchte dich nicht am Arm ziehen.“)
Kleidungsgeohnheiten der Mitarbeiter	Ansprechen unpassender Kleidung; Vorgaben der Schulen für Praktikanten in schriftlicher Form
Außenbereiche	→ Siehe Prävention Kap. 3
Private / persönliche Beziehungen zwischen Mitarbeitern und Familien	Rollenklärung zu Beginn eines Gespräches; Möglichkeit, einen neutralen Dritten (z.B. Vorstand oder EB) zum Gespräch dazu zunehmen
Machtgefälle zwischen Mitarbeitern und Kindern	Verhaltenskodex / Rollenverständnis Pädagogen – Leitbild für Pädagog*Innen – wird jedes Jahr neu unterschrieben
(Wochen-)Praktikanten	Keine Tätigkeiten alleine mit Kindern, immer mit Anleitung und unter Aufsicht
Praktikanten: sollen auch alleine Arbeiten, sind aber unerfahren	Praktikanten sind zu keiner Zeit allein im Haus und gleichzeitig am Kind
Garten	Ist von außen nicht einsehbar; immer mehrere Pädagogen im Garten; kein unkontrollierter Zugang
Teamklima	Offener, lösungsorientierter Umgang, vertrautes Miteinander
Vertretungsregeln	Keine Einzelabsprachen, immer gesamtes päd. Team informieren
Personalschlüssel	Deutlich über der Empfehlung des Ministeriums, zudem noch Zusatzkräfte als integratives Kinderhaus → sehr gute Personalausstattung
Therapeuten	Einzelstunden mit den integrativen Kindern im 2. Stock – nicht einsehbar/ hörbar



## 3 Prävention

### 3.1 Konkrete Präventionsmaßnahmen

#### 3.1.1 Bring- und Abholsituation

Zu dieser Zeit sind alle Türen geöffnet; das heißt, auch Kita-fremde Personen können die Einrichtung betreten.

Im **Kindernest** begleiten die Eltern ihre Kinder beim Umziehen und Reinkommen in die jeweilige Gruppe. Jede Kindernestgruppe hat einen eigenen Garderobenbereich zum Umziehen und Matschkleidung lagern. Beim Abholen übernehmen wieder die Eltern das Umziehen. In Gruppe 2 (Kinder zwischen 2-3 Jahren) wird ab etwa März teilweise das Kindergartenkonzept angewandt. Am Eingang zu Gruppe 2 nimmt ein Pädagoge die Kinder nach der Verabschiedung von den Eltern in Empfang. Die Kinder ziehen sich unter Aufsicht des Pädagogen um und gehen in die Gruppe. Beim Abholen geht der Pädagoge mit den jeweiligen Kindern ca. 8 Minuten vor der gebuchten Abholzeit in die Garderobe, damit genügend Zeit zur Selbständigkeit besteht. Die Kinder im Kindernest sind somit stetig unter Aufsicht.

Im **Kindergarten** nimmt ein Pädagoge die Kinder nach dem Klingeln an der Glastüre in Empfang. Die Kinder ziehen sich selbständig unter Aufsicht des Pädagogen um und gehen in die Gruppe. Die Situation gestaltet sich entspannt, da die Kinder Zeit zum Ankommen haben und die Eltern stressfrei wieder gehen können. Der Pädagoge an der Tür hat durch die Glastüren nicht nur ein Auge auf den Kindergartenbereich, sondern hat auch den Haupteingang im Blick. Beim Abholen stellen wir es den Eltern frei, ob sie ihr Kind selbst umziehen möchten oder der zuständige Pädagoge dies übernimmt. Zu dieser Zeit sind mindestens zwei Pädagogen zur Aufsicht im Garten und einer übernimmt die Unterstützung der Kinder in der Garderobe. In beiden Fällen müssen sich die Kinder bei einem Pädagogen verabschieden, damit immer klar ist, welche Kinder abgeholt werden und damit kein Kind unbemerkt aus dem Haus geht.

#### 3.1.2 Außenbereiche

Die Kinder der Gruppe 2 im **Kindernest** (2- bis 3-Jährige) können zu bestimmten Zeiten die Bauecke im Gang selbständig benutzen. Zu dieser Zeit ist der Haupteingang bereits geschlossen. Durch Schilder in der Gruppe regeln die Kinder Belegung selbständig – der Pädagoge greift nur bei Bedarf ein, hat die Situation aber im Blick. Während der Spielzeit wird zwischen die geöffnete Gruppentüre ein Hocker gestellt, sodass die Kinder jederzeit zurück in die Gruppe kommen können und die Pädagogen stetig akustisch an der Spielsituation beteiligt sind.

Der **Kindergarten** arbeitet zu bestimmten Zeiten des Tages gruppenübergreifend. Puppenecke, Bauecke etc. befinden sich auf dem Gang außerhalb der Gruppen. Die Kinder können durch eine Tafel und Schilder die vorgegebene Anzahl in den jeweiligen Räumen selbst regeln. Junge Kinder bekommen so lange wie nötig Unterstützung. Hier ermöglichen wir den Kindern ein hohes Maß an Selbständigkeit, um Konflikte im ersten Schritt auch selbst regeln zu können.

Gefahren könnten durch die Situation an sich entstehen, da sie nicht ständig unter Beobachtung sind. Der Rahmen an möglichen Gefahren ist überschaubar und mit den Eltern kommuniziert. Dies regeln wir durch regelmäßige Kontrollgänge der Pädagogen durch den Gang. Ein zeitlich detaillierter Ablauf hierfür muss noch erstellt werden. Die Kinder kommen bei Schwierigkeiten selbständig in die Gruppe und holen sich bei Bedarf Hilfe. Generell müssen Kinder nicht in einen Außenbereich gehen. Die Entscheidung hierfür haben sie gruppenabhängig zwei-/dreimal täglich. Die Möglichkeit in der jeweiligen Gruppe zu bleiben ist immer gegeben.



### 3.1.3 Toilette/ Wickeln

Baulich bedingt liegen die Toiletten im Kindergarten und Kindernest außerhalb der Gruppen und außerhalb der Rufweite von Erziehern. Im **Kindernest** ist altersbedingt generell ein Pädagoge beim Toilettengang dabei. In der Gruppe der 1- bis 2-Jährigen befindet sich der Wickelbereich im Gruppenraum. Er ist so gestellt, dass der Wickeltisch einen eigenen Bereich im Raum bildet. Durch ein Tuch an den Stäben sind die Kinder vor Blicken anderer geschützt.

Im **Kindergarten** werden die Kinder besonders in der Eingewöhnungszeit einzeln oder in kleineren Gruppen zur Toilette begleitet. Seit Corona sind die Toiletten farblich getrennt, um auch die Übertragung von Viren einzudämmen. Nach und nach gehen die Kinder selbständig zur Toilette. Die Kinder können jederzeit bereits in der Gruppe um Begleitung bitten, auch durch ein anderes Kind. Um die Privatsphäre zu bewahren, dürfen die Türen bei besetzten Toiletten nicht geöffnet werden. Hier könnten Situationen auftreten, in denen sich andere Kinder nicht an die Regeln halten, und die Privatsphäre verletzen. Die Türen des Toilettenbereichs sind immer geöffnet, so dass die Pädagogen in Rufweite (Gruppe 3) zeitnah eingreifen könnten.

Der Wickelbereich ist mit Hilfe eines Tuchs und durch Drehen des Tisches so gestaltet, dass die Kinder beim Wickeln vor Blicken anderer geschützt sind. Bei starkem Betrieb, beispielsweise bei Spaziergängen, vor dem Turnen oder vor dem Mittagessen, ist immer ein Pädagoge dabei, damit der Ablauf geregelt bleibt. Der Umziehbereich für ältere Kinder ist momentan noch einsehbar, z.B. wenn die anderen nach der Toilette ihre Hände waschen. Hierfür suchen wir noch nach einer Lösung. Sollte sich ein Kind nicht in diesem Bereich umziehen wollen, besteht die Möglichkeit, sich auf der Toilette oder in einem Außenbereich umzuziehen, der nicht einsehbar gemacht werden kann.

Während der Garten-/ Abholzeit gehen die Kinder selbständig auf die Toilette. Damit alle Pädagogen wissen, weshalb ein Kind alleine auf dem Gang unterwegs ist, gibt es farblich passende Wäscheklammern zum Befestigen an der Jacke etc. für jede Gruppe. Der Pädagoge beim Umziehen hat nun (anders als vor Corona) die Möglichkeit, rufende Kinder auf der Toilette zu hören und zu handeln. In diesem Fall kommt ein Pädagoge vom Aufräumen aus der Gruppe und unterstützt. Des Weiteren sind wie oben erwähnt stetig Pädagogen zum Umziehen auf dem Gang, die somit auch einen Blick auf das Kommen und Gehen während der Abholzeit haben, und welche Personen sich im Gebäude aufhalten.

### 3.1.4 Dokumentation der Beobachtungen der einzelnen Kinder

Wie in der Montessori-Pädagogik üblich, legen wir besonderen Wert auf die Beobachtung des Kindes. Um unsere Beobachtungen festzuhalten, verwenden wir die staatlich vorgegebenen Beobachtungsbögen Perik/ Seldak/ Sismik. Da diese Bögen für uns allerdings nicht ausreichend bei einer detaillierten Beobachtung sind, haben wir zusätzlich eigene Beobachtungsprotokolle entwickelt. Diese beinhalten im **Kindergarten** zum einen die verschiedenen Bereiche der Montessori Pädagogik, als auch das Festhalten bestimmter Verhaltensweisen der Kinder – ob akut oder über einen längeren Zeitraum. So können plötzliche bzw. schleichende Verhaltensveränderungen der Kinder systematisch festgehalten werden. In diesem Bogen findet sich auch Platz für besondere Ereignisse oder Absprachen mit Eltern. Somit ist jeder Pädagoge stets in der Lage, Situationen nachzuvollziehen und weitergeben zu können.

Im **Kindernest** werden zusätzlich folgende Bereiche in der Beobachtung abgedeckt: Bewegungsentwicklung und Koordination, Verhalten während der Pflege, Auge-Hand-Koordination, Lautgebung, Ordnung, Konzentration. Die Überbegriffe sind in weitere Unterbereiche gegliedert.

### 3.1.5 Informationsweitergabe an Eltern und Mitarbeiter

Um alle Eltern regelmäßig zu informieren, nutzen wir seit Mai 2021 die **stay-informed-App**. Mit Hilfe der App können Eltern und Mitarbeiter je nach Anlass informiert werden – mit individuellen Gruppen und auch Einzelnachrichten. oder auch Informationen bzw. Rückmeldungen abgefragt werden. Außerdem haben die Eltern die Möglichkeit, über den Messenger die Verwaltung zu kontaktieren. Bei Schwierigkeiten mit der App steht die Verwaltung unterstützend zur Seite.

Durch die Nutzung der App sind auch kurzfristige Informationen oder Abfragen möglich.



Im Kinderhaus erstellen alle Pädagogen täglich einen **Tagesrückblick** für die Eltern. Dieser hängt vor den jeweiligen Gruppenräumen. Somit haben die Eltern die Möglichkeit einen Einblick in den Tagesablauf ihres Kindes zu erhalten und gezielt nachfragen zu können.

Zum Ende der Abholzeit sammeln sich die verbliebenen Kinder gruppenübergreifend im Bewegungsraum des **Kindernests**.

Der Pädagoge wird schriftlich über Besonderheiten im Tagesablauf informiert, damit er die Eltern darüber in Kenntnis setzt.

Im **Kindergarten** hat jede Gruppe eine Übergabe-Karte, auf der Informationen der Eltern bzw. an Eltern weitergegeben werden können. Beispielsweise erfasst der Pädagoge in der Bringsituation die Informationen der Eltern zeitgleich bei der entsprechenden Gruppe, bzw. gibt im Gegenzug der Pädagoge Informationen an Eltern weiter. Somit kann jeder Pädagoge einer jeden Gruppe diverse Informationen aus dem Tagesverlauf weitergeben. Trotzdem ist bei Bedarf ein persönlicher Kontakt jederzeit möglich. In akuten Fällen sofort, ansonsten in regelmäßigen Elterngesprächen (mind. 1x jährlich) oder bei Bedarf möglich. Die Karten liegen in der Bringsituation für Eltern nicht einsehbar bei dem zuständigen Pädagogen an der Tür (KG) und anschließend in der jeweiligen Gruppe. Zur verlängerten Gruppe am Nachmittag bekommt der entsprechende Pädagoge die Karten aller Gruppen.

### **3.1.6 Informationsaustausch / interne Kommunikation**

Die Absprachen im Team nehmen im Montessori Kinderhaus einen hohen Stellenwert ein. Durch die Struktur eines Vereins liegt uns eine gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten am Herzen. Im Einzelnen sieht es wie folgt aus:

#### **Leitungstreffen mit Vorstand**

Der Vorstand trifft sich einmal im Monat mit der Verwaltung und der päd. Leitung, um Themen zu besprechen und Dinge gemeinsam zu entscheiden. In jedem zweiten Monat ist der Elternbeirat mit dabei (siehe 3-Säulen-Treffen mit EB)

#### **3-Säulen-Treffen**

Alle zwei Monate gibt es ein Treffen von Vorstand, päd. Leitung, Verwaltung und Elternbeirat, um aktuelle Themen zu besprechen (z.B. Elternumfrage, Platzvergabe). Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, seine Themen in diese Runde einzubringen oder auch (bei akuten Themen) ein Treffen einzuberufen. Der kurzfristige Austausch erfolgt über eine geschützte Messenger-Gruppe in der stay-informed-App.

#### **Pädagogisches Team**

Das pädagogische Team trifft sich einmal wöchentlich ca. 1 Stunde bereichsbezogen (KG+KN). Des Weiteren hat jede Gruppe wöchentlich eine Stunde, um gruppeninterne Themen zu besprechen. 1x monatlich treffen sich die Pädagogen von Kindergarten und Kindernest zur Besprechung gemeinsamer Themen wie Sommerfest etc. Bei diesen Besprechungen übergibt die päd. Leitung Absprachen mit Vorstand und Elternbeirat, bzw. nimmt Wünsche/ Kritik/ Anregungen des päd. Teams entgegen, um sie bei der nächsten Sitzung mit dem Vorstand einzubringen. In diesen Treffen herrscht ein offenes Verhältnis, sodass auch Kritikpunkte, Probleme mit Eltern/ Kindern, usw. offen diskutiert werden können. Hierbei möchten wir ab sofort auch öfter die Methode der kollegialen Beratung nutzen, die wir kürzlich erprobt und allgemein als gewinnbringend erachtet haben.

#### **Drehscheibe**

Pädagogische Leitung und Verwaltung treffen sich in der Regel einmal wöchentlich, um aktuelle Themen zu besprechen und Informationen auszutauschen.

#### **Anleitergespräche**

Für die Praktikanten gibt es im Arbeitsplan festgelegte Zeiten für Anleitergespräche, um Anliegen und Situationen zeitnah aufarbeiten zu können.



### 3.1.7 Externe Therapeuten der Frühförderstellen

Die Kinder mit besonderem Förderbedarf erhalten ihre Therapiestunden am Vormittag. Dafür kommen verschiedene externe Therapeuten ins Haus. Hierfür gibt es einen extra Therapieraum im 2. Stock, welcher außerhalb des Kinderhausbetriebs liegt. Hierbei entstehen Einzelsituationen mit dem jeweiligen Therapeuten. Durch wöchentliche Sitzungen mit den Therapeuten erhalten wir einen detaillierten Einblick in das Wirken des Therapeuten. Der Therapeut holt das Kind aus der Gruppe und bringt es auch wieder dorthin zurück. Durch genaue Beobachtung der Kinder können wir eine Verhaltensänderung sofort nachvollziehen und verfolgen. Je nach Therapieeinheit werden regelmäßig auch andere Kinder aus der betreffenden Gruppe zu den Einzelstunden dazu genommen. Jedoch können wir das Risiko einer Kindwohlgefährdung in diesem Bereich nicht vollständig ausschließen bzw. haben auch keine weiteren Möglichkeiten diese Situation zu verändern, um eine Gefährdung zu vermeiden.

Des Weiteren nehmen wir uns in regelmäßigen Abständen Zeit, um uns im Leitungsteam (päd. Leitung, Stellvertretungen Kindergarten und Kindernebst) austauschen zu können – ca. alle 4 Wochen bzw. nach Bedarf.

Wir sind zudem regelmäßig mit den Frühförderstellen im Gespräch, insbesondere bei Fragen oder Unklarheiten. Folgende Schutzmaßnahmen sind von Seiten der Frühförderstelle implementiert:

#### Interdisziplinäre Frühförderstelle Dillingen

- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und Überprüfung auf relevante Eintragungen bei allen Mitarbeitenden vor Einstellung; Wiedervorlage in regelmäßigen Abständen
- Unterschreiben einer Selbstverpflichtungserklärung aller Mitarbeitenden
- Alle Mitarbeitenden werden von ausgebildeten Deeskalations-TrainerInnen im Deeskalationsmanagement geschult.
- Möglichkeit der Supervision und der kollegialen Beratung
- Möglichkeit der Beratung durch einen psychologischen Fachdienst

### 3.2 Personalauswahl

Bei der Auswahl unseres Personals achten wir ganz besonders auf die fachliche, aber auch persönliche Eignung. Dazu werden die Bewerbungsunterlagen genau analysiert und Auffälligkeiten wie fehlende Zeugnisse oder häufige Stellenwechsel im Vorstellungsgespräch thematisiert. Ebenso werden im Bewerbungsgespräch der Umgang mit Macht und Gewalt, mit Nähe und Distanz, mit Fehlern und Beschwerden und der Umgang mit Beteiligungsformen von Kindern und Eltern besprochen.

Die persönliche Eignung prüfen wir zudem nach § 72a SGB VIII mit Hilfe des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses und fordern eine Wiedervorlage spätestens nach 5 Jahren. Die Einsicht und Feststellung, dass keine einschlägigen Straftaten vorliegen, wird in der Personalakte dokumentiert. Die Vorlage eines Führungszeugnisses ist verpflichtend, Ausnahmen sind nicht möglich. Bei der Verweigerung der Vorlage sind wesentliche Voraussetzungen für das Beschäftigungsverhältnis nicht (mehr) gegeben.

Es ist gewünscht, dass Mitarbeiter ein Montessori-Diplom haben bzw. dieses zeitnah durch einen entsprechenden Kurs erwerben. Dies gilt als Indikator, dass die Einstellung und das Verhalten des Mitarbeiters besser zu unserem Verhaltenskodex passen.

Während der Einarbeitung sind neue und insbesondere unerfahrene Kollegen immer mit einem erfahrenen Kollegen im Team. Ehrenamtliche, Hospitanten und (Wochen-)Praktikanten sind nur begleitet durch hauptamtliches Personal in der Kindertageseinrichtung tätig und machen keine eigenständigen und unbegleiteten Angebote mit Kindern.



### 3.3 Pädagoginnen-Leitbild und Ehrenkodex

Zu Beginn eines jeden Kinderhausjahres unterschreiben alle Pädagogen unser Pädagogen-Leitbild, nach welchem jeder Pädagoge im Haus arbeitet.

Quelle: Qualitätsrahmen V2.0/ Leitfaden zur QR-Anerkennung von Montessori-Einrichtungen (Stand Januar 2021)

Montessori-Pädagog\*Innen...

- sind Beispiel und Vorbild für das Gestalten eines friedvollen, nachhaltigen, ökologisch verantwortlichen Lebens in der Gemeinschaft. Sie schaffen Voraussetzungen für positive soziale, emotionale und kognitive Erfahrungen zwischen den Kindern und Jugendlichen.
- gestalten Pädagogik in der Achtung vor der Würde des Kindes und des Jugendlichen. Kinder und Jugendliche stehen im Mittelpunkt des pädagogischen Handelns.
- respektieren die Selbstbestimmung der Kinder und Jugendlichen. Sie ermöglichen ihnen, sich die Welt als Ganzes zu erschließen, und unterstützen sie, ihren Platz darin zu finden.
- unterstützen und fördern die Persönlichkeitsentwicklung der Kinder und Jugendlichen, sowie deren Lern- und Entdeckungsfreude. Als Helfer und Begleiter begegnen sie ihnen respektvoll und auf Augenhöhe.
- kennen die besonderen Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen in den einzelnen Entwicklungsstufen, die sensiblen Phasen und Sensibilitäten und handeln danach.
- bieten den Kindern und Jugendlichen Raum zur Selbstreflexion und unterstützen die Entwicklung der Fähigkeit zur Selbststeuerung.
- beobachten täglich gezielt und dokumentieren die Tätigkeiten, Interessen, Erfolge, Herausforderungen und Entwicklungsfortschritte der Kinder und Jugendlichen, um mit ihnen weitere Schritte zu gehen. Hierbei beziehen sie die gesellschaftlichen Anforderungen mit ein.
- setzen wirkungsvolle, genaue und wohlüberlegte Impulse und gestalten Angebote in einer der Entwicklungsstufe entsprechenden vorbereiteten Umgebung.
- gestalten Orte des selbstorganisierten Lernens in der Gemeinschaft und ermöglichen individuelle Entwicklungswege, Selbsttätigkeit und Selbstentfaltung.
- beziehen sich auf die Prinzipien von Freiheit und Grenzen, um die Kinder bei der Entwicklung von Selbstdisziplin zu unterstützen. Sie gehen positiv und konstruktiv mit herausfordernden Situationen um.
- unterstützen Kinder und Jugendlichen beim Aufbau der Verbundenheit zu sich selbst und der daraus entstehenden Autonomie.

Zudem gibt es einen Ehrenkodex für Mitarbeiter, der gemeinsam im Team erarbeitet wurde:

#### **Ehrenkodex für Mitarbeiter**

- Wir respektieren die unantastbare Würde eines jeden Menschen.
- Wir begegnen allen Menschen mit gegenseitiger Achtung und Respekt.
- Wir sprechen miteinander, nicht übereinander.
- Unser Fokus richtet sich nach dem Wohl des Kindes unter Berücksichtigung des gemeinschaftlichen Wohls.
- Unsere tägliche Arbeit und unsere innere Haltung reflektieren wir regelmäßig und gewähren damit eine konstante Weiterentwicklung.
- Wir setzen unsere „Macht“ in Gefährdungssituationen ein, um unserem Schutzauftrag gerecht zu werden.

Das Pädagog\*innen-Leitbild und der Ehrenkodex erhalten alle neuen Mitarbeiter in schriftlicher Form. Eine unterschriebene Version wird als Selbstverpflichtung in der Personalakte aufbewahrt.

Fragen und Details rund um diese Selbstverpflichtung können im Rahmen der Einarbeitung im persönlichen Gespräch mit der pädagogischen Leitung besprochen und diskutiert werden.

Es ist geplant, gemeinsam mit den Kindern, einen Ehrenkodex für Kinder zu erarbeiten.



### 3.4 Fort- und Weiterbildung

Es ist ausdrücklich erwünscht, dass Fortbildungen besucht werden. Hierfür steht allen Mitarbeitern ein jährliches Budget zur Verfügung.

Im Mitarbeitergespräch wird besprochen, was die Lernfelder des Einzelnen sind und wie daran (z.B. mit Hilfe einer Fortbildung) gearbeitet wird. Jeder Mitarbeiter besucht mind. eine pädagogische externe Fortbildung pro Jahr. Zudem absolviert das gesamte pädagogische Team alle zwei Jahre einen Erste-Hilfe-Kurs. Die Teilnahme an Fortbildungen wird dokumentiert.

### 3.5 Sexualpädagogisches Konzept

Grundsätzlich leben wir jeden Tag den Kindern einen respektvollen und höflichen Umgang miteinander vor. Dies bedeutet für uns:

- Regeln in der Kommunikation miteinander (diese müssen noch verschriftlicht werden): die Kinder müssen beispielsweise bei einem anderen Kind fragen, ob sie mitspielen/ zuhören dürfen, sodass es keine Selbstverständlichkeit ist sich dazu zu setzen. Des Weiteren gibt es bei den Arbeiten die Möglichkeit einen roten Punkt an den Tisch zu legen. Dieser signalisiert den anderen Kindern und Erzieherin, dass man nicht gestört werden möchte.
- Durch gezielte verbale Übungen helfen wir den Kindern, mögliche Sätze zu formulieren, um Situationen in prekären Momenten zu meistern. Ein regulärer Satz ist beispielsweise: „Lass mich in Ruhe. Ich mag das nicht.“
- Als gutes Vorbild rufen die Pädagogen nicht durch den Raum. Wir gehen zu jedem Kind auf Augenhöhe und besprechen uns in einem ruhigen, leisen Tonfall. Dies ist uns sehr wichtig, damit auch andere Kinder bei ihren Arbeiten nicht gestört werden. Somit sinkt automatisch die Lautstärke innerhalb der Gruppe. Des Weiteren reduzieren die Pädagogen private Gespräche, da wir selbst beobachten können, dass dann die Lautstärke innerhalb der Gruppe enorm ansteigt.
- Das Thema Sexualität wird bei uns nicht regulär im Stuhlkreis aufgegriffen. Themen werden bei uns grundsätzlich situationsorientiert behandelt. Das bedeutet: Wenn wir in der Beobachtung/ in Gesprächen mit Kindern feststellen, dass ein bestimmtes Thema sie beschäftigt greifen wir es auf. So auch Sexualität/ Tod oder ähnliche Themen. Je nach Bedarf gehen wir dann in ein Einzelgespräch mit dem Kind, oder greifen es im Stuhlkreis auf. Dies geschieht sehr individuell und situationsabhängig. Denn nicht jedes Kind/ jede Familie/ jede Situation ist gleich und bedarf desselben Vorgehens. Hier liegt es im Ermessen der Pädagogen, die richtige Methode zu wählen. Die Pädagogen kennen die ihnen anvertrauten Kinder/ Familiensituationen sehr gut, und sind kompetent im Umgang mit der passenden Methode. Hierbei können entsprechende Bücher zu Hilfe genommen werden, da das Kinderhaus über einen reichhaltigen Bestand an Bilderbüchern zu den unterschiedlichsten Themen führt.
- Generell achten wir im Kinderhaus ausdrücklich auf eine altersgerechte Sprache. Dies bedeutet für uns konkret keine Verniedlichungen (z.B. von Geschlechtsteilen/ Kosenamen etc.) zu verwenden. Die Kinder lernen von Anfang an einen natürlichen Umgang mit ihrer Sexualität und ihrem Körper. Doktorspiele entstehen beispielsweise gehäuft in der Puppenecke (Außenbereich). In diesem Punkt müssen wir noch gezielte Vorgehensweisen festlegen. Eine einfache mögliche Vorgehensweise wäre das gezielte Begleiten/ oder auch Beobachten der Situation durch einen Pädagogen.
- Durch die Übergabe-Karten und Teamgespräche schaffen wir Offenheit im Umgang mit heiklen Situationen. Beobachtungen der Kollegen (beispielsweise auffällige blaue Flecke etc.) werden durch die Karten an alle Kollegen weitergegeben und in den Teamsitzungen besprochen, damit alle gezielt darauf schauen können.



## **3.6 Partizipation und Beschwerdemanagement**

### **3.6.1 Partizipation von Eltern**

Die Eltern haben vielfältige Möglichkeiten, einen Einblick in die pädagogische Arbeit zu erhalten, sowie sich selbst inhaltlich einzubringen. Durch den Wochenplan können Eltern täglich nachvollziehen, was am Tag in der jeweiligen Gruppe gemacht wurde, bzw. welche Personen an diesem Tag anwesend waren. Fehlendes Personal wird festgehalten, sowie Praktikanten mit Steckbrief/Foto ausgehängt.

#### **Hospitationen**

Eltern und Anwärter für das Montessori Diplom haben regelmäßig (von Januar bis August) die Möglichkeit, im Kinderneest und im Kindergarten zu hospitieren. So erhalten sie einen Einblick in die tägliche pädagogische Arbeit. Dabei erleben sie den Umgang des pädagogischen Personals mit den Kindern, aber auch den Umgang der Kinder untereinander. In einem anschließenden Gespräch mit einem pädagogischen Mitarbeiter wird das Beobachtete besprochen und reflektiert. Fragen und Unstimmigkeiten können so direkt geklärt werden.

#### **Elterngespräche**

Es finden regelmäßige Elterngespräche statt, mindestens eins (Kindergarten) bzw. zwei (Kinderneest) pro Kindergartenjahr, bei Bedarf auch häufiger.

#### **Elternabende**

Pro Kindergartenjahr finden drei pädagogische Elternabende statt. Diese haben verschiedene Themen (z.B. Mathematik mit den dazugehörigen Montessori-Materialien), um den Eltern einen Einblick in die pädagogische Arbeit zu geben.

Zudem gibt es noch Elternabende zu allgemeinen Themen, wie z.B. für alle neuen Eltern, zu Beginn des Jahres für die Wahl des Elternbeirats oder auch zu allgemeinen Themen wie den verpflichtenden Arbeitsstunden für alle Familien.

#### **Elternbefragung**

Jedes Jahr findet die obligatorische Elternbefragung statt. Die zusätzlichen Themen und Fragen werden im Vorfeld von Vorstand, päd. Leitung, Verwaltung und Elternbeirat gemeinsam festgelegt. Die Auswertung wird am Schwarzen Brett ausgehängt und zusätzlich an alle Eltern über die App verschickt. Ebenso erfolgt eine Information, wie ggf. Verbesserungsvorschläge umgesetzt werden bzw. welche Maßnahmen aus den Ergebnissen abgeleitet wurden.

#### **Verbesserungsvorschläge**

Die Eltern können anonym oder namentlich Verbesserungsvorschläge auf einem Formular zu allen Themen einreichen. Diese Vorschläge werden im 3-Säulen-Gespräch mit dem Elternbeirat besprochen. Sofern der Vorschlag nicht anonym ist, erfolgt eine schriftliche Rückmeldung zum Vorschlag.

#### **Jahresbericht**

Das Kinderhaus erstellt jedes Jahr einen Jahresbericht, in dem die verschiedenen Aktionen und Feste, aber auch der Alltag im Kinderhaus mit Bildern dargestellt werden. Alle Kinder im Haus erhalten ein gedrucktes Exemplar des Jahresberichts.

#### **Verein**

Über die Mitgliedschaft im Verein haben alle Eltern die Möglichkeit, aktiv mitzubestimmen. Der Vorstand wird auf der Mitgliederversammlung gewählt, ebenso werden wichtige Themen auf der Mitgliederversammlung diskutiert und abgestimmt.



### **3.6.2 Partizipation von Mitarbeitern**

#### **Mitarbeitergespräch**

Alle Mitarbeiter haben einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch mit ihrem Vorgesetzten. Hier können sie den Ist-Zustand besprechen und Anliegen und Kritik erörtern und Veränderungsvorschläge anbringen. Diese Gespräche können je nach Bedarf auch öfter, bzw. bei akuten Angelegenheiten jederzeit stattfinden. Zudem ist ein Mitglied des Vorstands zuständig für das Personal und kann im Falle von Differenzen zwischen Vorgesetztem und Mitarbeiter konsultiert werden.

#### **Konzeption**

Die Konzeption wird vom pädagogischen Team gemeinsam erarbeitet und schriftlich fixiert. Dafür werden die verschiedenen Themen im Team verteilt und erarbeitet. Die päd. Leitung fasst das Erarbeitete zusammen, anschließend überprüft und ergänzt das Team diese nochmal. Die Konzeption ist für alle im Kinderhaus einsehbar.

#### **Raumgestaltung**

Jede Gruppe darf ihren Gruppenraum nach ihren Vorstellungen unter Beachtung sämtlicher Sicherheitsvorschriften gestalten.

Bei größeren Anschaffungen oder Veränderungen ist eine Absprache mit päd. Leitung und Vorstand erforderlich.

#### **Tagesablauf**

Den Tagesablauf bestimmen die pädagogischen Mitarbeiter zum Wohle des Kindes. Dieser wird gemeinsam festgelegt und kann situationsbedingt auch abweichen. Siehe auch päd. Konzept

#### **Speiseplan**

Unsere Hauswirtschaftsmeisterin erstellt die Speisepläne unter ernährungsphysiologischen Gesichtspunkten. Es gibt einen regelmäßigen Austausch mit dem pädagogischen Personal, welches das Mittagessen betreut. Wünsche und Änderungsvorschläge können so berücksichtigt und umgesetzt werden.

#### **Budget**

Das pädagogische Team entscheidet, wie das Budget für die Integrationskinder ausgegeben wird und welches Material davon angeschafft wird.

Für Fortbildungen steht jedem Mitarbeiter ein individuelles Budget pro Jahr zur Verfügung.

#### **Personalentscheidungen**

Das pädagogische Team hat die Möglichkeit der Mitbestimmung bei der Weiterbeschäftigung von Praktikanten oder Personal.

Neue Mitarbeiter haben einen Probe-Arbeitstag, damit das Team und vor allem der direkte Kollege sich ein Bild machen und seine Meinung äußern kann.

Die letzte Entscheidung trifft in Personalangelegenheiten die pädagogische Leitung bzw. der Vorstand.

#### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten richten sich in erster Linie nach dem Bedarf der Eltern und den Kapazitäten des Personals. Im Kindernebst endet die Öffnungszeit bereits um 13:30 Uhr aufgrund des Alters der Kinder und der geringen Nachfrage.

Leitung und Vorstand entscheiden letztendlich über die Öffnungszeiten.

#### **Schließtage**

Die Schließtage werden gemeinsam vom Team mit den 3-Säulen und Verwaltung festgelegt. Die restlichen Urlaubstage (2 Wochen) können vom Team nach Absprache frei genommen werden.



### **Auswahl neuer Kinder**

Die Kennenlerngespräche mit den potentiellen neuen Eltern werden jeweils von einem Teammitglied und einem Elternbeirat geführt. Die Einschätzung aus dem Gespräch wird schriftlich festgehalten und an den Vorstand weitergegeben.

### **Dienstplan**

Die Mitarbeiter haben die Möglichkeit, die Anzahl der Stunden und deren Einteilung mitzubestimmen. Die Pausen werden von der päd. Leitung so bestimmt, dass der Gruppenalltag gewährleistet ist.

### **Entscheidungsbefugnisse**

Die Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse sind in der jeweiligen Stellenbeschreibung definiert. Diese existieren aktuell für die Verwaltung und die päd. Leitung. Weitere Stellenbeschreibungen, z.B. für das pädagogische Personal werden noch erstellt.

Zudem gibt es ein ausführliches Prozesshandbuch, in dem die Schnittstellen zwischen Vorstand, Verwaltung und päd. Leitung definiert und beschrieben sind.

### **3.6.3 Beschwerden von Eltern und Mitarbeitern**

Eine Beschwerde ist laut Definition eine Unzufriedenheitsäußerung, hinter der ein unerfülltes Bedürfnis steckt. Nicht jede Rückmeldung ist jedoch eine Beschwerde. Aber jede Beschwerde ist ein Feedback, das einer strukturierten und verbindlichen Form der Aufnahme, Bearbeitung, Rückmeldung und Dokumentation bedarf (= geregeltes Beschwerdeverfahren).

Im Umgang mit Erwachsenen ist eine Differenzierung zwischen Rückmeldungen, Anregungen, Ideen und Beschwerden sinnvoll: Mit der Beschwerde äußern Erwachsene ihre Unzufriedenheit, die aus der Differenz zwischen dem Erwarteten/Versprochenen aus der Konzeption und dem tatsächlich gezeigten/wahrgenommenen Verhalten der Mitarbeitenden/des Trägers resultiert.

Ziel des Beschwerdeverfahrens ist es, die benannten Belange – und damit den Beschwerdeführer – ernst zu nehmen, den Beschwerdegrund möglichst abzustellen und die Erkenntnis über die Ursachen der Beschwerde zur Weiterentwicklung zu nutzen. Das Formular zur Aufzeichnung der Beschwerde unterstützt die Versachlichung der Beschwerde.

Zur Aufnahme und Bearbeitung einer Beschwerde von Erwachsenen wird ein Formular (siehe Anhang) verwendet.

- Aufnahme der Beschwerde, wenn möglich schriftlich
- Hinzunahme der betroffenen Kollegin und Schilderung des Sachverhalts
- Klärung der Beschwerde
- Information über Beschwerde und Lösung an das Team und die päd. Leitung
- Schriftliche Dokumentation der Beschwerde und Lösung mit Unterschrift aller Beteiligten



### 3.6.4 Partizipation von Kindern

Die Kinder der gesamten Einrichtung haben die Freiheit ihr Spielmaterial, ihren Spielpartner, den Ort und die Zeitdauer selbst zu bestimmen. In der Montessori Pädagogik ist der Innere Bauplan unsere Leitlinie, womit das Kind arbeiten möchte. Deshalb dürfen die Kinder bei uns selbst entscheiden, was sie lernen bzw. woran sie arbeiten möchten. In Gesprächen mit den Kindern wird entschieden, woran in nächster Zeit weitergearbeitet wird. Hierbei achten wir vorab durch gezielte Beobachtung darauf, welche Sensible Phase beim Kind aktuell ist und geben in der Entscheidungsphase Unterstützung. Wir sehen uns als Begleiter des Kindes.

#### Beteiligung der Kinder im Kindernest

- Am Morgenkreis dürfen alle Kinder teilnehmen. Die Pädagogen animieren zur Teilnahme, es besteht jedoch kein Zwang.
- Lieder, Fingerspiele, Kinder zählen
- Selbständiges Umziehen in der Bringzeit / Gartenzeit – von Pädagogen begleitet
- Selbstständiges Reinkommen in die Gruppe, wenn sie bereit sind (bewusstes Ankommen in den Tag)
- Selbst Wasser einschenken (Gläser sehen in Kinderhöhe bereit), selbst entscheiden was gegessen wird
- Beim Vorbereiten der gemeinsamen Brotzeit helfen, Tisch-deck-Dienst
- Freispielzeit: Komplett frei, individuelle Bedürfnisse werden aufgegriffen
- Kinder entscheiden, ob sie eine Windel tragen oder mit den Gruppe auf die Toilette gehen

#### Beteiligung der Kinder im Kindergarten

- Die Kinder können sich zu festgelegten Zeiten entscheiden, ob und welchen Außenbereich sie besuchen möchten. Dabei müssen sie sich selbst organisieren, da die Anzahl und Plätze der Bereiche begrenzt sind. Dieses Angebot ist gruppenübergreifend. Die Kinder dürfen jederzeit zurück in den Gruppenraum, wenn sie dies möchten.
- Kinder müssen fragen „Darf ich mitspielen?“; die anderen Kinder dürfen die Frage auch mit „Nein“ beantworten ohne vom Pädagogen überredet zu werden.
- Die Essenszeit für die Brotzeit darf individuell (von 7:00 bis 11:00 Uhr) gewählt werden.
- Verantwortung übernehmen bei verschiedenen Diensten in der Gruppe
- Leitung der „Treppe“ durch ein Kind; dabei werden Fingerspiele und Lieder ausgewählt
- Im Jahreskreislauf haben die Kinder die Möglichkeit bei größeren Themen mitzubestimmen und diese dadurch zu vertiefen.
- Kinder dürfen anhand von Bildern zwischen verschiedenen Möglichkeiten wählen. Hierbei werden auch die Vorschläge der Kinder berücksichtigt. Jeder bekommt beispielsweise einen Muggelstein und hat somit eine Stimme. Ihrem Alter angemessen können die Kinder dann zwischen 2-3 Möglichkeiten wählen. Beispielsweise ob das Thema Frosch, Blumen oder Bienen als nächstes Thema behandelt wird. Oder aber auch die Wahl der Farbe für das neue Briefpapier des Kinderhauses.

### 3.6.5 Beschwerden von Kindern

Kinder, die ihre Anliegen für Erwachsene nicht eindeutig kommunizieren können, sind abhängiger davon, dass die Pädagogen sensibel für ihre Beschwerde sind. Dies benachteiligt vor allem Kinder mit Behinderung, Kinder mit einer anderen Erstsprache als Deutsch und sehr junge Kinder. Besonderes Augenmerk ist auf diskriminierende Situationen im Alltag zu richten.

Besondere Berücksichtigung und große Sensibilität in der Interpretation durch die Erwachsenen bedürfen daher Rückmeldeformen von Kindern im nicht-sprachlichen Bereich. Beispiele:

- Ablehnende Körperhaltung
- Sich verstecken
- Weglaufen, Wegkrabbeln



- Sich mit Händen und Füßen wehren
- Kopf einziehen
- Wegschauen, sich hinter den Händen verstecken
- Tränen in den Augen
- Angeekelter Gesichtsausdruck

### **Beschwerden von Kindern über Kinder:**

Kinder mit geringem Entwicklungsstand und Kinder in besonderen Lebenssituationen (wie z.B. Eingewöhnung, veränderte Familienstruktur, etc.) benötigen beim Beschwerdemanagement untereinander die Begleitung von Pädagogen. Im Kindergarten ist es das Ziel, dass Kinder ihre Konflikte mit anderen Kindern selbständig klären, sich aber jederzeit Hilfe beim Pädagogen holen können. Für diese selbständige Konfliktklärung steht im Garten zum Beispiel das „Gesprächsbänke“ zur Verfügung. Im Sichtbereich der Pädagogen können ältere Kinder hier in Ruhe ihre Konflikte klären.

Nach Möglichkeit greift der Pädagoge bei Konfliktsituationen bereits vor einer Beschwerde ein und spiegelt die Situation „ich sehe / höre / merke, dass ...“ Ziel ist es dabei, den Konflikt zu begleiten und zu lösen, nicht aber den Konflikt zu unterbinden.

### **Leitfaden für Pädagogen: „Hast Du versucht, es selbst zu klären?“**

#### **JA**

- Pädagoge geht mit
- Beide Seiten befragen (Bei Kindern mit geringem Entwicklungsstand ggf. Antwortmöglichkeiten vorgeben, z.B. „Hat dich etwas geärgert?“)
- Gehörtes wird vom Pädagogen ohne Wertung nochmal wiedergegeben
- „Was brauchst du, damit die Situation wieder in Ordnung ist?“ → beide Seiten abfragen!
- Pädagoge begleitet Ausführung
- „Was wollt ihr das nächste Mal anders machen?“

#### **NEIN**

- Situationsabhängig von Entwicklungsstand / Konstellation / Besonderheiten
- „Versuche es bitte selbst, wenn es nicht klappt, komme bitte noch einmal.“
- Pädagoge vergewissert sich nach einiger Zeit, dass Klärung erfolgt ist.

### **Beschwerden von Kindern über Pädagogen:**

Entscheidungen des Pädagogen werden dem Kind gegenüber erklärt. Dadurch soll erreicht werden, dass die Kinder die Entscheidungen verstehen bzw. nachvollziehen können und sich nicht ungerecht behandelt fühlen.

Wenn ein Kind sich bei Pädagoge 1 über Pädagoge 2 beschwert gilt folgendes Vorgehen:

- Päd. 1 schlägt dem Kind vor, es zu begleiten und gemeinsam mit Päd. 2 die Situation zu klären.
- Wird dies vom Kind nicht gewünscht, sagt Päd. 1: „Ich habe dein Anliegen gehört. Ich bespreche das mit Päd. 2, dann können wir drei noch einmal gemeinsam sprechen.“  
Nach dem Gespräch zwischen Päd. 1 und Päd. 2 erfolgt dann noch ein Gespräch zu dritt mit dem Kind, um die Situation abzuschließen.
- Die Eltern werden bei Bedarf von Päd. 2 über den Vorfall informiert.
- Bei schweren Übergriffen wird das Kind erst mal nicht in die Klärung einbezogen. Dann wird der Prozess wie bei einer Beschwerde von Erwachsenen weitergeführt (inkl. Dokumentation).

Das Kind benötigt positives Feedback („gut, dass du gekommen bist und es mir erzählt hast“) und die Erfahrung, dass es mit seiner Beschwerde ernst genommen wird, damit es sich auch in Zukunft den Pädagogen anvertraut.

Die Pädagogen bleiben durchgehend wertfrei in der verbalen und nonverbalen Reaktion.



### **3.7 Präventionsangebote und Kooperation**

#### **Selbstbehauptungskurs**

Einmal im Jahr besteht für alle Vorschulkinder das Angebot an einem Selbstbehauptungskurs teilzunehmen. In diesem lernen sie schwierige Situationen zu erkennen und bekommen Lösungsmöglichkeiten bzw. Strategien an die Hand, um in diesen Situationen kompetent handeln zu können. Geleitet wird dieser Kurs von einem hauptberuflichen Polizisten.



## 4 Intervention

Zusätzlich zu den Beobachtungsmethoden aus 3.1.4 verwenden wir das Formular für Aktennotizen, um konkrete Verdachtsfälle festzuhalten. Dieses wird im Anschluss unterschrieben, mit allen Beteiligten besprochen und in der jeweiligen Kinderakte abgelegt.

Bei einem Vorfall wird das Formular „Meldung besonderer Vorkommnisse“ des Landratsamtes Dillingen ausgefüllt und in der Kinderakte abgelegt.

### 4.1 Verdacht auf Kindeswohlgefährdung im familiären Umfeld des Kindes

Im Verdachtsfall wird für die Dokumentation ein eigenes Formular verwendet. Zudem folgt das Vorgehen dem vorgeschlagenen Ablauf der Bundesarbeitsgemeinschaft Elterninitiativen BAGE e.V.

#### Schritt 1

- Schriftliche Dokumentation (Trennen v. Fakten/ Interpretation!)
- Aussagen des Kindes, direkte und indirekte Äußerungen
- Sichtbare körperliche Anzeichen
- Verhalten des Kindes, auch in der Interaktion mit anderen Kindern, den Eltern oder anderen Erwachsenen
- Andere Auffälligkeiten
- Aussagen, Äußerungen der Eltern
- Andere Beobachtungen/ Informationen
- Eigenes Handeln der fallführenden Fachkraft (Team/ Leitung), Gespräche (auch telefonisch), Maßnahmen etc.

#### Schritt 2

- Überprüfung des Verdachts
- Achtung: bei Verdacht auch sex. Missbrauch gesondertes Verfahren. Keinesfalls Eltern vorschnell konfrontieren!

#### Schritt 3

- Austausch mit Team/ Leitung (4-Augen-Prinzip)
- Benennung einer fallführenden Fachkraft/ Ansprechpartner

#### Schritt 4

- Hinzuziehen einer insoweit erfahrenen Fachkraft (ieFK)
- Formular zur Benennung der Zuständigkeiten 1.2/ Zuständige Fachaufsicht

#### Schritt 5

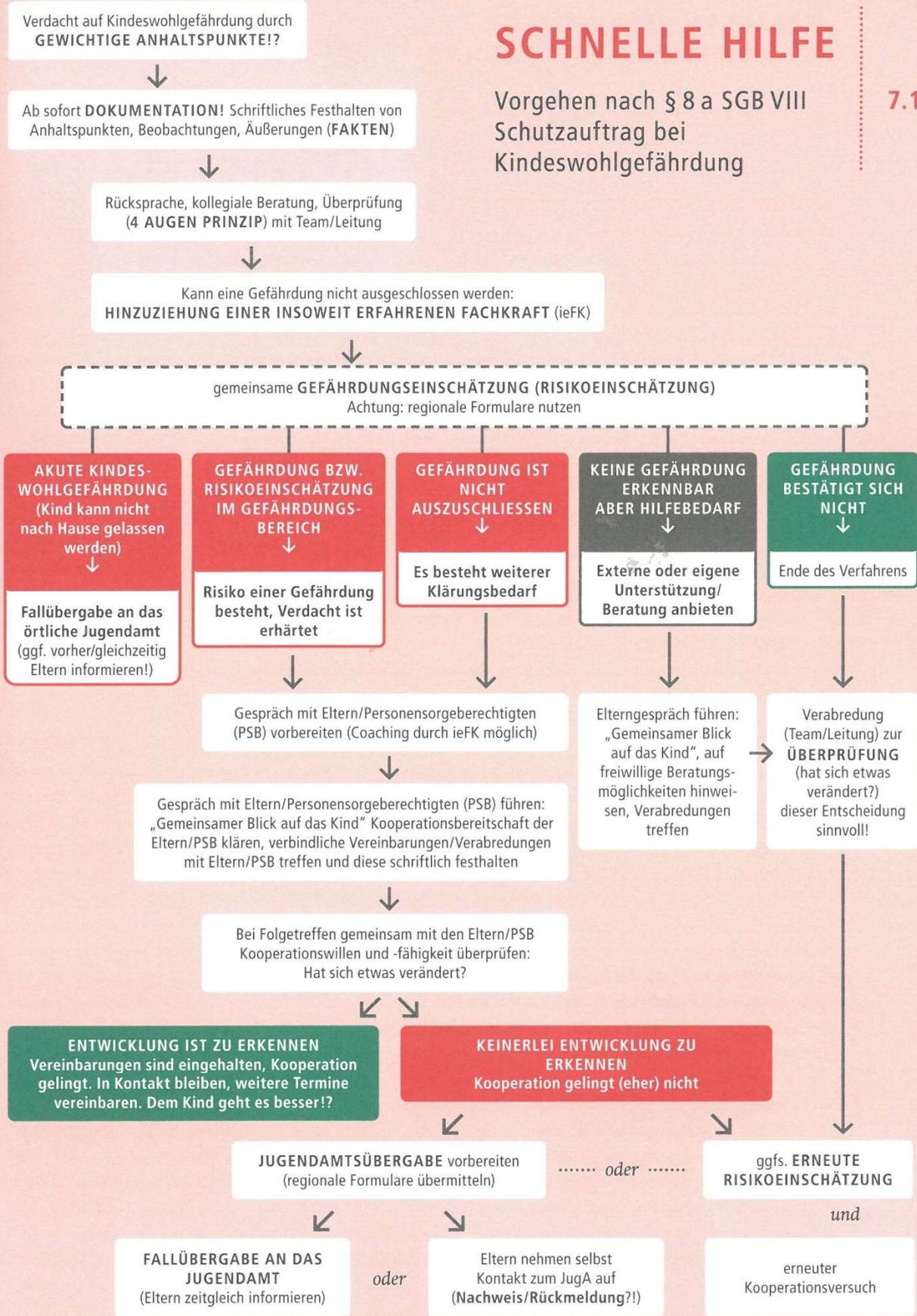
- Gemeinsame Gefährdungseinschätzung/ Risikoeinschätzung
- Bewertung, ob eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben des Kindes besteht und welche Maßnahmen zum sofortigen Schutz des Kindes notwendig sind. Dabei wird geplant, wie der weitere Prozess gestaltet werden soll, um mit den Eltern dies festgestellten Probleme zu besprechen und auf ihre Behebung zu wirken.



# SCHNELLE HILFE

Vorgehen nach § 8 a SGB VIII  
Schutzauftrag bei  
Kindeswohlgefährdung

7.1



**Achtung:** Um eine erhöhte Gefährdung für das Kind zu vermeiden ist bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch vor einem Gespräch mit den Eltern/PSB **immer** externe Beratung hinzuzuziehen!

**Achtung:** Befürchten die Fachkräfte gewalttätige Handlungen in den Gesprächen mit den Eltern/PSB kann hier das Jugendamt auch ohne vorherige Rücksprache mit den Eltern/PSB miteinbezogen werden.



#### **Schritt 6**

- Gespräche mit Eltern/ gemeinsam Hilfeplan/ Vereinbarungen/ Verabredungen entwickeln
- Hier geht es darum, die Kooperationsbereitschaft, das Problembewusstsein der Eltern und die Problemübereinstimmung (Problemkongruenz) mit ihnen zu überprüfen. Mit den Eltern gemeinsam sollen hier Möglichkeiten der Entlastung formuliert und evtl. vorhandene Ressourcen und Potenziale (Verwandte, Freunde, andere Eltern, andere Umsetzungsmöglichkeiten – auch durch die Kita) herausgefunden werden. In einem gemeinsam entwickelten Hilfeplan werden Beratungsangebote (intern/ extern) festgehalten, Handlungsveränderungen und Folgetreffen verabredet.
- Achtung: Befürchten Fachkräfte in den Gesprächen gewalttätige Handlungen, kann das Jugendamt natürlich auch ohne vorherige Information der Eltern kontaktiert werden

#### **Schritt 7**

- Überprüfen der Verabredungen/ Vereinbarungen/ Empfehlungen
- Wie? Formular?
- Wenn ja: Beratungsprozess fortführen/ schriftlich festhalten
- Wenn nein: nächster Schritt

#### **Schritt 8**

- Erneute Gefährdungseinschätzung mit erneutem Termin
- Das Ergebnis ist die Grundlage der weiteren Schritte

#### **Schritt 9**

- ggf. Vorbereitung der Übergabe an das Jugendamt durch entsprechende Formulare
- Risikoeinschätzungsbogen – Grundlage für das Jugendamt

#### **Schritt 10**

- Fallübergabe an das Jugendamt inkl. Rückversicherung, ob die Unterlagen angekommen sind
- Eltern sollten vorab informiert werden
- Weiteres Vorgehen transparent gestalten
- Wichtig: Mit den Eltern in Kontakt bleiben

### **4.2 Verdacht auf Kindeswohlgefährdung durch (pädagogisches) Personal**

Im Verdachtsfall wird für die Dokumentation ein eigenes Formular verwendet (siehe Anhang). Zudem folgt das Vorgehen dem vorgeschlagenen Ablauf der Bundesarbeitsgemeinschaft Elterninitiativen BAGE e.V., welches zudem im Anhang grafisch dargestellt ist.



# HANDLUNGSSCHEMA

bei Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung durch Fachkräfte / Mitarbeiter\*innen in der Einrichtung

7.6

**HINWEISE** (durch Kinder/Eltern/Mitarbeiter\*innen o. ä.) auf **KINDESWOHLGEFÄHRDUNG** durch Mitarbeiter\*innen der Einrichtung

Ab sofort **DOKUMENTATION** aller Hinweise, Wahrnehmungen und Beobachtungen

**INFORMATION** an Leitung und Träger/Vorstand

Oben genannte Personen übernehmen **ERSTBEWERTUNG DER HINWEISE** (Plausibilitätsprüfung der geäußerten Hinweise + Gefährdungseinschätzung), ggf. unter Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft (ieFK)

**HINWEISE AUF KINDESWOHLGEFÄHRDUNG**

spätestens Einbeziehung ieFK oder anderer Fachberatung/ Spezialberatungsstellen

- Freistellung des/r Beschuldigten
- Einbeziehung der Aufsichtsbehörde

**KINDESWOHLGEFÄHRDUNG NICHT AUSGESCHLOSSEN**

spätestens Einbeziehung ieFK oder anderer Fachberatung/ Spezialberatungsstellen

**VERTIEFTE PRÜFUNG ERFORDERLICH**  
Freistellung des/r Beschuldigten

**KEINE HINWEISE AUF KINDESWOHLGEFÄHRDUNG**

Ende des Verfahrens

**VERTIEFTE PRÜFUNG**

- Anhörung des/r Beschuldigten (Empfehlung externe Beratung)
- Information der Eltern der betroffenen Kinder
- Ggf. Einleitung strafrechtlicher Maßnahmen (beratende/n Jurist\*innen einschalten)
- Einbeziehung der Aufsichtsbehörde
- Gespräche mit Mitarbeiter\*innen und Leitung
- Einbeziehung externer Beratung

**ZUSAMMENFASSENDE BEWERTUNG**

**GEFÄHRDUNG LIEGT VOR**

**ENTSCHEIDUNG ÜBER WEITERE MASSNAHMEN** (juristische Begleitung)

**GEFÄHRDUNG UNKLAR**

**KEINE GEFÄHRDUNG**

**REHABILITATION DES/R BESCHULDIGTEN**

**BERATUNGSANGEBOT** für das Team

**INFORMATION** aller Eltern (ggfs. externe Beratung hinzuziehen)



## 5 Rehabilitierung, Aufarbeitung und Qualitätssicherung

Vertrauen ist eine wesentliche Grundlage für eine gute, gelingende Zusammenarbeit mit Eltern, für gelingende Beziehungen zu und unter Kindern und für eine gute Zusammenarbeit im Team.

Wird dieses langsam und lange aufgebaute Vertrauen z.B. durch einen Verdacht von Grenzverletzungen im Kinderhaus-Alltag erschüttert, muss dieses Vertrauen langsam und behutsam wieder aufgebaut werden.

Jedem Verdacht einer Grenzverletzung ist sorgsam nachzugehen. Trotzdem gibt es immer die Möglichkeit, dass sich der Verdacht nicht bestätigt. Daher gilt immer die Unschuldsvermutung, solange der Verdacht nicht bestätigt ist. Erweist sich der Verdacht als unberechtigt, wird das Verfahren sofort eingestellt. Anschließend muss der Träger alles tun, um den guten Ruf der verdächtigen Person und/oder der Einrichtung wieder herzustellen.

Die Rehabilitierung muss mit der gleichen Sorgfalt durchgeführt werden wie die Verdachtsprüfung auch. Hier sind – je nach Konstellation und Lage des Falles - unterschiedliche Maßnahmen erforderlich. Eine gemeinsame Erarbeitung erfolgt mit der/dem zu Unrecht Beschuldigten. Oberstes Ziel ist dabei die Wiederherstellung der Vertrauensbasis und der Arbeitsfähigkeit aller Betroffenen: Kinder, Eltern und pädagogische Fachkräfte.

Die nachhaltige Aufarbeitung eines sowohl bestätigten als auch eines nicht bestätigten Verdachts von Kindeswohlgefährdung/ Missbrauch ist auch wichtig und notwendig, um Sicherheitslücken in den Schutzmaßnahmen der Einrichtung zu schließen und zukünftige Übergriffe zu verhindern.

Zudem stellt der Träger individuelle Maßnahmen zur Aufarbeitung zur Verfügung:

- Abgabe einer Erklärung durch den Träger, dass die erhobenen Vorwürfe umfassend geprüft wurden (oder Ermittlungsergebnisse) und sich als unbegründet erwiesen haben
- Gespräche mit/für Mitarbeiter und Eltern mit externer fachlicher Hilfe
- Supervision für pädagogische Fachkräfte
- Vermittlung von Unterstützungs- und Hilfsmaßnahmen durch Beratungsstellen
- Aufarbeitung mit Eltern/Dritten z. B. durch Informationsveranstaltung, - schreiben, Gesprächsforum
- Überprüfung des Schutzkonzeptes und ggf. Vornehmen von Änderungen und Ergänzungen
- Reflexion der Abläufe und „Stolpersteine“



## 6 Anlaufstellen und Ansprechpartner

Landratsamt Dillingen - Jugendamt

Adressen für ortsnahe Beratungsstellen zum Thema sexueller Missbrauch/ Gewalt Internet:  
[www.hilfeportal-missbrauch.de](http://www.hilfeportal-missbrauch.de)

Das „Hilfetelefon sexueller Missbrauch“  
Telefon: 08002255530  
Internet: <https://nina-info.de/hilfetelefon.html>

pro familia Beratungsstellen und Informationen zu den Themen Familienplanung, Sexualpädagogik und Sexualberatung  
[www.profamilia.de](http://www.profamilia.de)

Kinder- und Jugendtelefon Tel.: 0800 1110333

Elterntelefon Tel.: 0800 1110550

Hilfetelefon bei sexuellem Missbrauch Tel.: 0800 1110111 oder 0800 1110222

Weisser Ring Bundesweiter Notruf für Opfer Tel.: 116006

Deutscher Kinderschutzbund (DKSB) [www.dksb.de](http://www.dksb.de)

## 7 Weiterführende Literatur und Quellen

BAGE e.V.: Leitfaden zur Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes in Elterninitiativen, Kinderläden und selbstorganisierter Kinderbetreuung. 3. Auflage, 2020.

Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales: Leitfaden zur Sicherung des Schutzauftrages in Kindertageseinrichtungen [https://www.ifp-bayern.de/imperia/md/content/stmas/ifp/stmas\\_leitfaden-schutzauftrag-kitas\\_a4\\_bf\\_kws.pdf](https://www.ifp-bayern.de/imperia/md/content/stmas/ifp/stmas_leitfaden-schutzauftrag-kitas_a4_bf_kws.pdf)

Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz: Sexueller Kindesmissbrauch in Einrichtungen – Was ist in einem Verdachtsfall zu tun? November 2021

Evangelischer Kita-Verband Bayern: Kita als sicherer Ort - Bereichsbezogenes Schutzkonzept für evangelische Kitas [https://www.evkitabayern.de/fileadmin/user\\_upload/materialien\\_a\\_bis\\_z/kinderschutz/HANDOUT\\_Bereichsbezogenes\\_Schutzkonzept\\_-\\_Stand\\_11.04.2022.pdf](https://www.evkitabayern.de/fileadmin/user_upload/materialien_a_bis_z/kinderschutz/HANDOUT_Bereichsbezogenes_Schutzkonzept_-_Stand_11.04.2022.pdf)



## 8 Anlagen

- 8.1 Formular Verbesserungsvorschlag
- 8.2 Formular Beschwerde-Management
- 8.3 Formular Kindeswohlgefährdung
- 8.4 Formular „Meldung besondere Vorkommnisse“ vom LRA
- 8.5 Formular Aktennotizen



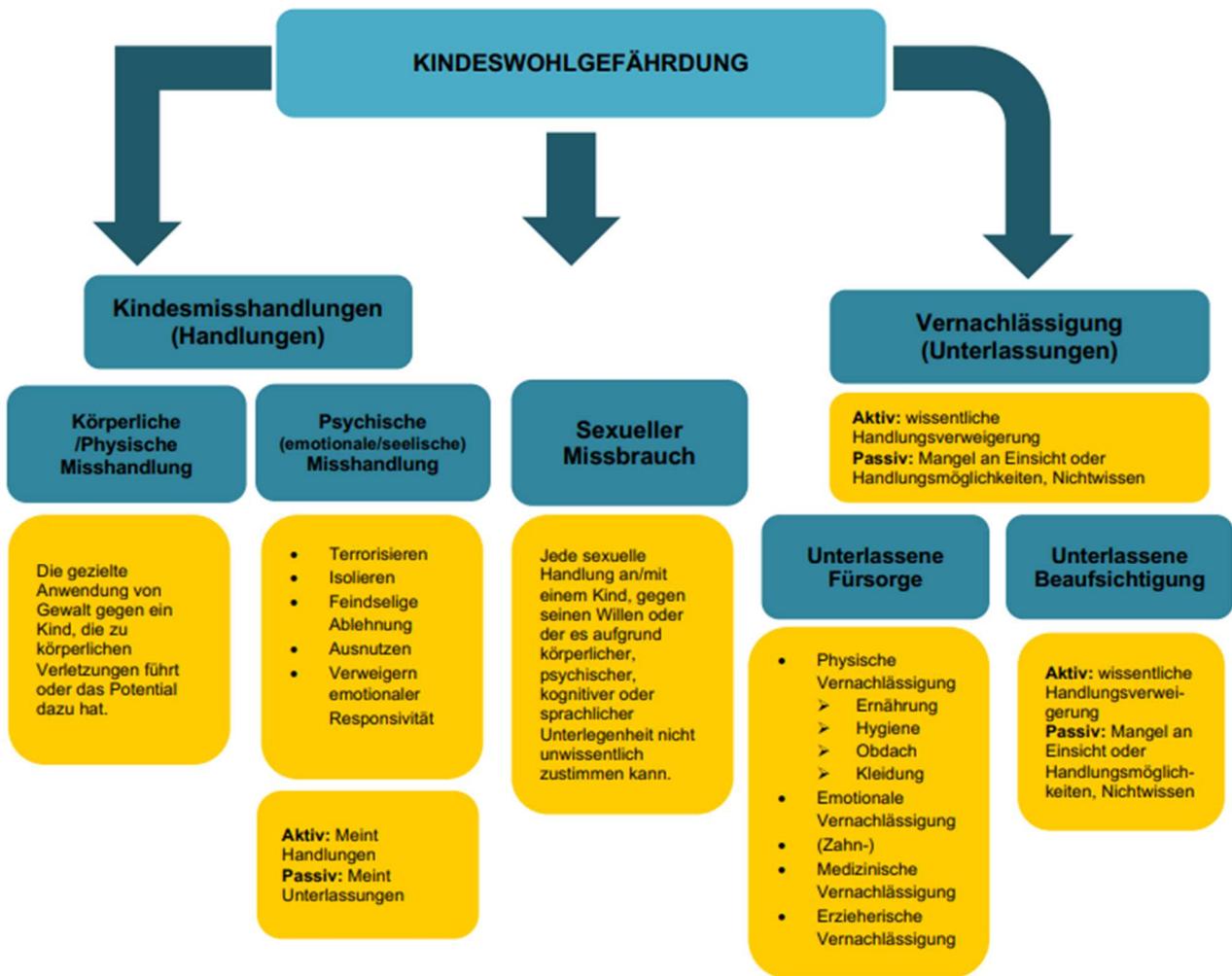
## Themenspeicher für die Überarbeitung

- Alle Kinder im KN gehen gemeinsam auf die Toilette und alle sehen zu bis der letzte fertig ist → Intimsphäre wahren!
- Besetzt oder frei ist für Kinder im KG bei den Toiletten nicht erkennbar und sie stürmen rein
- Toilette KG:
  - Ist die Türe von Gr. 3 immer offen? Was ist während dem Morgenkreis? Welcher Pädagoge hört, wenn ein Kind auf der Toilette um Hilfe ruft?
  - Was ist mit Kindern, die noch nicht sagen können, dass sie Hilfe benötigen?
- 3.1.4.: In welchem Abstand / wie oft werden die Beobachtungsbögen ausgefüllt?

### Ehrenkodex für Kinder

- Ich benutze die 5 wichtigsten Sätze bzw. Wörter:  
Guten Tag | Auf Wiedersehen | Bitte | Danke | Entschuldigung
- Ich darf „nein“ sagen.
- Ich gehe mit Material respektvoll um.
- Ich gehe mit anderen so um, wie ich es für mich auch möchte.
- Ich darf Fragen stellen und Antworten erwarten.
- Ich akzeptiere Regeln und Pflichten einer Gemeinschaft. Dadurch wird ein gutes Miteinander ermöglicht.

Maßnahmen	Fragestellungen
<b>Vorgehen bei Verdacht/ Vorkommnis</b>	Wer ist in der Institution zuständig? Wer ist einzubinden (z.B. Personensorgeberechtigte) und zu informieren (z.B. Jugendamt)? Bewertung der Anhaltspunkte durch wen?
<b>Sofortmaßnahmen</b>	Welche Maßnahmen zum sofortigen Schutz des Kindes sind notwendig? Welche arbeitsrechtlichen Maßnahmen sind erforderlich (auch Beachtung der Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitenden)? Welche Unterstützungsangebote können den Betroffenen und Beteiligten gemacht werden?
<b>Einschaltung von Dritten</b>	Wie und von wem wird das Jugendamt informiert? Einbezug der Fachstelle der ELKB? Welche unabhängigen Beratungsstellen werden einbezogen? Wann/ wie wird die Strafverfolgungsbehörde eingeschaltet? <sup>23</sup>
<b>Dokumentation</b>	Wer dokumentiert was wie?
<b>Datenschutz</b>	Welche Informationen dürfen/müssen an wen wann wie weitergeleitet werden?
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	Benennung einer Ansprechperson für (Presse-) Anfragen Festlegung von Sprachregelungen
<b>Aufarbeitung/ggf. Rehabilitation</b>	Welche Unterstützungen können für wen angeboten werden? Welche Rehabilitationsmaßnahmen bei zu Unrecht Verdächtigten? Wie können (Verdachts-) Fälle aufgearbeitet werden?



Quelle: Stadt Mannheim Jugendamt  
 Nach: Leeb et al. (2008) Child Maltreatment Surveillance. Uniform Definitions for Public Health and Recommended Data Elements. Atlanta







**3. Beteiligung bei der Beschwerdebearbeitung**

Wer soll zur Beschwerdebearbeitung intern hinzugezogen werden (z.B. Träger, Mitarbeitende, Elternbeirat, ...)?  
Ist externe Beteiligung gewünscht (z.B. Jugendamt, Fachberatung, Beratungsstellen, ...)?

---

---

---

---

**4. Zusage an die/den Beschwerdeführer**

Mit wem wird es besprochen? Wann gibt es eine Rückmeldung durch wen in welcher Form? (max. 14 Tage)

---

---

---

**5. Prüfung der Beschwerde durch Leitung und Träger**

Ist das Hinzuziehen - ggf. auch unabhängig vom Wunsch des Beschwerdeführers – einer der folgenden Personen notwendig?

- der insofern erfahrenen Fachkraft
- des Jugendamtes (Meldepflicht nach § 47?), an wen? \_\_\_\_\_
- der Fachberatung
- externe, unabhängiger Beratung; wer? \_\_\_\_\_
- des Krisenteams
- Sonstige, wer? \_\_\_\_\_
- Nein

**6. Rückmeldung / Verlauf - ist Lösung erfolgt?**

- Nein → Weiteres Verfahren gemeinsam festlegen = Zusage an die Beschwerdeführer
- Ja → Welches Ergebnis wird gemeinsam festgestellt?

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Beschwerdeführer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorstand / päd. Leitung / Geschäftsführung

Ablage der Beschwerde-Dokumentation in der Kinderakte; Vernichtung 6 Jahre nach Ausscheiden des Kindes



## Beschwerde-Management: Protokoll

Name Beschwerdeführer: \_\_\_\_\_

Beschwerde vom: \_\_\_\_\_

Datum, Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Teilnehmer: \_\_\_\_\_

### Was wurde besprochen?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Was?	Wer?	bis wann?

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Beschwerdeführer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorstand / päd. Leitung / Geschäftsführung





## Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

---

Name des betroffenen Kindes, Alter des Kindes

---

Name + Anschrift der Personensorgeberechtigten

---

Name des/der beschuldigten Mitarbeitenden

---

Name der/des kennnisnehmenden oder Verdacht habenden Mitarbeitenden

### Wahrnehmung/ Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte

Was wurde von wem beobachtet? Vom Kind und/oder Eltern berichtet? Was ist passiert? Was kann ggf. gesichert werden?

Wann? Datum, Uhrzeit, Häufigkeit

Wer war beteiligt?

---

---

---

---

---

---

---

---

Kann die Vermutung gewichtiger Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung durch Mitarbeitende innerhalb der Einrichtung durch eine Plausibilitätskontrolle durch die päd. Leitung zweifelsfrei ausgeräumt werden?

Ja; Information der Beteiligten und des Trägers / Rehabilitation der Beschuldigten

Nein, Verdacht erhärtet sich ggf. noch

Ausfüllen der „Meldung besonderer Vorkommnisse gemäß § 47 S.1 Nr.2 SGB VIII“ und an Landratsamt schicken

Ablage der Kindeswohlgefährdungs-Dokumentation in der Kinderakte; Vernichtung 6 Jahre nach Ausscheiden des Kindes



**Meldung besonderer Vorkommnisse gemäß § 47 S.1 Nr.2 SGB VIII**

Einrichtung:

.....  
**AZ** .....**Betriebserlaubnis** vom .....  
**Vorfall** vom ..... **in** .....  
**Betroffenes Kind/Jugendlicher**.....; **Alter**.....**Jahre** .....

1.	<b>Erstmeldung</b> Telefon/Mail/Fax am .....
	Was – wann – wo – wer ?
	<b>Sofortmaßnahmen:</b> Meldungen/ ärztl. Versorgung/ Polizei /KJP
	Information an Sorgeberechtigten ..... wer: ..... wann:
2.	<b>Stellungnahme</b>
	<b>Vorgeschichte</b>
	<b>Vorkommnis</b>
	<b>Anwesendes Personal</b>
	<b>Weitere am Vorfall beteiligte und Beobachter</b>
	<b>Maßnahmen, die das Personal sofort ergriffen hat</b>
	<b>Information an den Träger und die Sorgeberechtigten</b>
	<b>Erforderliche ärztliche Untersuchung bzw. Behandlung</b>
	<b>Pädagogische und gegebenenfalls therapeutische Bearbeitung des Vorfalls mit den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen</b>
3.	<b>Weitere geplante Verfahrensschritte (Träger und Personal)</b> z.B. konzeptionelle, strukturelle, arbeits- oder dienstrechtliche Maßnahmen
4.	<b>Weitere relevante Informationen</b>

**Ort, Datum:**  
**Unterschrift:**



## Akten- / Telefonnotiz

Geschrieben von \_\_\_\_\_

**Betreff:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Anrufer:** \_\_\_\_\_

**Tel./E-Mail:** \_\_\_\_\_

**Empfänger:** \_\_\_\_\_