

# Katholische Pfarrei St. Johannes



**Organisationales Schutzkonzept**

**der Kindertageseinrichtungen der**

**Pfarrei St Johannes Oelde**

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort Präambel .....	4
Personalmanagement .....	4
Personalführung .....	5
Verhaltenskodex.....	6
Sprache .....	6
Kleidung.....	6
Nähe und Distanz .....	6
Körperkontakt .....	7
Intimsphäre .....	7
Wickelsituation.....	7
Toilettengang.....	7
Eincremen mit Sonnencreme.....	8
Nacktheit .....	8
Essenssituation .....	8
Mittagsschlaf .....	8
Geschenke und Zuwendungen.....	9
Medien und Soziale Netzwerke.....	9
Umgang mit einer Übertretung des Verhaltenskodex .....	9
Fortbildung / Weiterbildung aller Mitarbeiter*innen zum Thema Kinderschutz .....	9
Beschwerdemanagement.....	11
Grundsätzliches Beschwerdemanagement in der Kita .....	11
Beschwerden von Kindern.....	11
Beschwerden von Eltern.....	11
Beschwerden von Mitarbeitern .....	12
Beschwerden Dritter .....	12
Vernetzung und Kooperation .....	12
Dokumentation .....	13
Handlungsleitfaden .....	14
Mitteilungsfall .....	14
Vermutungsfall – jemand ist Betroffene oder Betroffener.....	15
Vermutungsfall – jemand ist Täterin oder Täter.....	17
Verfahren zum Schutz von beschuldigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und konkreten Vorfällen .....	18
Maßnahmen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit: .....	18
Überprüfung des Schutzkonzeptes .....	19

Ansprechpartner/ Beratung/ Hilfe im Umgang mit einem (Verdachts-) fall.....	20
Schutzkonzept einrichtungsspezifisch Kita- intern.....	21
Kontrollblatt .....	21
Checkliste Grundlegendes.....	21
Vorbereitung für den ersten Arbeitstag (Einrichtungsleitung): .....	22
Vorbereitung für den ersten Arbeitstag (Team) .....	23
Stellenbeschreibung .....	24
Der/die neue Mitarbeiter/in ist da.....	26
Formale Aspekte über die die Leitung am ersten Tag informiert .....	26
Wichtige Telefonnummern: .....	27

## Vorwort Präambel

Die 8 Tageseinrichtungen für Kinder der Pfarrei St Johannes in Oelde begleiten Kinder und ihre Familien in wichtigen frühkindlichen Lebensphasen bis zum Schuleintritt. Für ein gesundes Aufwachsen der uns anvertrauten Kindern haben wir eine große Verantwortung. Die Familien bauen darauf, dass die Kita ein sicherer Ort ist, an dem sie in jeder Hinsicht behütet und in ihrer emotionalen, sozialen und kognitiven Entwicklung begleitet und unterstützt werden. Eine wirksame Präventionsarbeit bietet ein gutes Fundament für ein gewaltfreies Miteinander und wohlwollendes Aufwachsen.

Die Strategien und Maßnahmen dieses Schutzkonzeptes geben Orientierung für alle Beteiligten und geben Sicherheit bei dem Umgang in Gefährdungssituationen. Wir verpflichten uns unsere Rahmenbedingungen kritisch in den Blick zu nehmen, um einen Ort der größtmöglichen Sicherheit für Kinder zu bieten. Unser Selbstverständnis beinhaltet, dass die Mitarbeitenden aufmerksam sind, wenn es darum geht, den eigenen Umgang mit dem Kind und das Verhalten anderer gegenüber Kindern und von Kindern untereinander zu beachten und kritisch zu prüfen.

Bei der Erarbeitung dieses Schutzkonzeptes haben alle 8 Einrichtungen mitgewirkt. Es war uns wichtig allgemeine Standards für die Einrichtungen aufzustellen, ebenso wie die Berücksichtigung der Individualität der jeweiligen Einrichtungen Rechnung zu tragen.

Dieses Schutzkonzept ist als ein dynamischer Prozess zu verstehen und wird in regelmäßigen Abständen evaluiert und angepasst.

Wir sehen in der Stärkung der Umsetzung des Kinderschutzkonzeptes einen zentralen Beitrag der Kindertageseinrichtungen für die Rechte jedes Kindes auf Entwicklung und Entfaltung seiner Persönlichkeit, auf gewaltfreie Erziehung und den besonderen Schutz vor Gewalt, Vernachlässigung und Ausbeutung.

Dieses Konzept nimmt auf jegliche Form der Gewalt (körperlich, psychisch, sexualisiert, häuslich und digital) Bezug. Die Grenzen dieser Formen von Gewalt verlaufen fließend.

## Personalmanagement

Wir als Träger aller 8 Einrichtungen sehen uns in der Verantwortung, den Kinderschutz in allen Prozessen der Personalauswahl und Personalentwicklung hinreichend und proaktiv zu berücksichtigen.

Ein Stück weit lässt sich dies bereits mittels der Einstellungsvoraussetzungen für Fachkräfte steuern. Hier gibt die gesetzliche Norm nach § 72a SGB VIII vor, dass Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe einschlägig vorbestrafte Personen nicht für die Wahrnehmung der Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe beschäftigen dürfen. Darüber hinaus sind Träger von Tageseinrichtungen für Kinder nach § 45 Abs. 3 Nr. 2 SGB VIII verpflichtet, nachzuweisen, dass die Prüfung von erweiterten Führungszeugnissen gem. § 30 Abs. 5 und § 30a Abs.1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) des Personals sichergestellt ist. In regelmäßigen Abständen sind Führungszeugnisse erneut anzufordern und zu prüfen.

Um eine einrichtungsinterne Sensibilisierung für die Thematik und der Abschreckung von potenziell übergriffigen Bewerberinnen und Bewerbern sicher zu stellen, sind folgende Einstellungsvoraussetzungen schon in der Stellenausschreibung verankert.

- Hinweis auf Einreichung eines erweiterten Führungszeugnisses
- Bereitschaft zur regelmäßigen Weiterbildung im Themenbereich „Kinderschutz“
- Inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Themenschwerpunkt „grenzachtendem Umgang gegenüber Kindern“

Während des Vorstellungsgesprächs wird verdeutlicht, dass sich bereits innerhalb der Einrichtung eingehend mit dem Thema des präventiven und intervenierenden Kinderschutzes auseinandergesetzt wurde und hier eine klare Positionierung zu Gunsten der Kinder erfolgt ist.

Ebenso werden folgende Themen und Kriterien genauer betrachtet:

- Wurde bei einem oder mehreren Arbeitgebern anstatt eines qualifizierten Zeugnisses nur eine Arbeitsbescheinigung ausgestellt?
- War eine Kündigung auf Grund verhaltensbedingter Ursachen von Seiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeber die Ursache für die Arbeitsvertragsauflösung?
- Wurde für das Arbeitsverhältnis/die Arbeitsverhältnisse ein schlechtes Zeugnis ausgestellt?
- War das Arbeitsverhältnis/waren die Arbeitsverhältnisse kurzweilig?
- Kann für ein Arbeitsverhältnis oder mehrere Arbeitsverhältnisse kein Zeugnis/keine Arbeitsbescheinigung vorgelegt werden?
- Enthalten die Arbeitszeugnisse auffällige Aussagen zum Verhalten in Bezug auf Nähe, Distanz und Empathie?
- Wurde häufig der Dienstgeber gewechselt?
- Wurde häufig der Wohnort gewechselt?

Bewerbungsgespräche werden mindestens mit zwei Personen anhand eines Gesprächsleitfadens inklusive eines Fragenkatalogs durchgeführt. Somit sind Vergleichbarkeits- und Auswertungsmöglichkeiten gegeben.

Ergänzend können gezielt Fragen zu Einstellungen und Überzeugungen der Bewerberin oder des Bewerbers zu unterschiedlichen Themen wie Gewalt, Machtmissbrauch sowie Nähe und Distanz im Betreuungsverhältnis gestellt werden. Dies ermöglicht eine bessere Einschätzung der Person.

Somit erreichen wir eine größtmögliche Transparenz zum Thema Haltung hinsichtlich Kinderschutzes in unseren Einrichtungen und dass sich kein Raum für übergriffiges Verhalten bietet.

Jeder MA ist nach Neueinstellung verpflichtet, an einer 12-stündigen Präventionsschulung teilzunehmen. Auffrischungsschulungen sind nach 5 Jahren im halben Umfang der Grundschulung zu besuchen.

Wir stellen sicher, dass den Einrichtungen Zeit zur Verfügung steht, sodass die Leitung mit ihren Teams sich dem Thema Prävention von Grenzverletzungen und Gewalt offen und reflektiert stellen können. Hierzu werden regelmäßige kollegiale Fallbesprechungen und Weiterentwicklungstage zur Evaluation in Bezug auf Konzeptarbeit in den Dienst - bzw. Jahresplan berücksichtigt.

## Personalführung

Alle MA unserer Einrichtung kennen den Inhalt des Schutzkonzeptes (Auszubildende, Studenten, Praktikanten usw. eingeschlossen).

Neue MA werden entsprechend eingewiesen.

Mithilfe von Checklisten und Leitfäden wird sichergestellt, dass die Einrichtungsleitung mit der neuen Mitarbeiterin im Rahmen der Einarbeitung das Thema Kinderschutz thematisiert, festigt und weiterentwickelt.

Außerdem ist das Schutzkonzept ausführliches Thema einer Teambesprechung, so dass sich die MA immer wieder bewusst mit der Thematik von Missbrauch und Gewalt auseinandersetzen und das

Konzept immer wieder auf die Aktualität hin überprüfen. Die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reflektieren regelmäßig ihre Haltung im Team.

Eine MA unseres Teams ist als Präventions- bzw. Kinderschutzbeauftragte benannt und sorgt dafür, dass das Thema regelmäßig in Teamsitzungen eingebracht und das Schutzkonzept regelmäßig überprüft und aktualisiert wird.

## Verhaltenskodex

Jedes Kind hat ein Recht darauf, im Schutz der Gemeinschaft wohlbehütet aufwachsen zu können. Daraus ergibt sich für uns MA der Kindertageseinrichtung die Verpflichtung, das Wohl jedes Kindes zu schützen und die Grenzen jedes Einzelnen zu achten. Wir stellen die Werte Achtsamkeit und Wertschätzung in den Mittelpunkt unseres pädagogischen Handelns. Unser Ziel ist es dabei, den uns anvertrauten Kindern die Möglichkeit zu geben, ihre eigene Persönlichkeit frei zu entfalten und ihnen einen Lebensraum zu bieten, in dem sie sich sicher und angenommen fühlen. Der folgende Verhaltenskodex stellt für alle verantwortlichen Personengruppen einen verbindlichen Rahmen des pädagogischen Handelns dar, er wurde in enger Zusammenarbeit mit allen acht katholischen Kindertageseinrichtungen erstellt und richtet sich nach den Grundsätzen des institutionellen Schutzkonzepts „GUT BESCHIRMT“ der Pfarrei St. Johannes in Oelde.

## Sprache

Alle MA unserer Kindertageseinrichtung sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Wir sehen uns selbst als sprachliche Vorbilder und verwenden eine angemessene, wertschätzende Sprache und Wortwahl, die an das Alter und den Bedürfnissen der zu betreuenden Kinder angepasst ist. Das bedeutet im Einzelnen, dass dem Gesprächspartner, egal ob Kind, Vorgesetzter, Teammitglieder, Elternteil, Praktikant oder Reinigungskraft ein ehrliches Interesse entgegengebracht wird. Wir halten uns an Standards der Gesprächsführung. Hierzu zählen unter anderem die Nutzung von Ich-Botschaften, verständnisvolles Zuhören, sowie ein zurückhaltendes, aber interessiertes Fragen. Die Geschlechtsteile werden anatomisch korrekt und einheitlich benannt. Damit soll den Kindern das entsprechende Vokabular gegeben werden, um sich sachlich und ohne Schamgefühl ausdrücken zu können. Verbalisierte Gewalt wie herabsetzen, bloßstellen, bedrohen, ausgrenzen, abwerten, beschimpfen, sowie jede Form von sexualisierter Sprache wird nicht geduldet.

## Kleidung

Unsere Kleidung von uns Erwachsenen ist Ausdruck unseres Vorbildcharakters für Kinder und Jugendliche. Unsere Kleidung ist immer auch Ausdruck unserer Persönlichkeit und ist daher wertschätzend und respektvoll zu achten. Dennoch gibt es situationsunangemessene Kleidung, die unserem Vorbildcharakter entgegenläuft. Solche Fälle benennen wir. Wir weisen auch Kinder und Jugendliche und ggf. die Eltern auf unangemessene Kleidung hin.

## Nähe und Distanz

In der pädagogischen, erzieherischen und pflegerischen Arbeit mit Kindern geht es darum, ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz zu schaffen. In der alltäglichen Arbeit achten wir stets darauf verbale und nonverbale Signale der Kinder wahrzunehmen, sensibel zu reagieren und unsere Handlungen anzupassen. Dabei hat jedes Kind das Recht auf Selbstbestimmung und körperliche Unversehrtheit. Wir nutzen unsere Rolle als erwachsene Vertrauensperson gegenüber den Kindern nicht aus und respektieren ihre individuellen Grenzen. Um Grenzverletzungen zu vermeiden, gestalten

wir den Alltag in unserem Kindergarten so, dass individuelle Grenzempfindungen beachtet werden und niemandem Angst gemacht wird. Dafür tragen wir die pädagogische Verantwortung.

### Körperkontakt

Ein achtsamer Umgang mit den uns anvertrauten Kindern bedeutet nicht, keine körperliche Nähe mehr zuzulassen. Im Gegenteil: Dort, wo körperliche Nähe eingefordert, angemessen und hilfreich ist, lassen wir körperliche Nähe zu, denn sie ist auch Teil unseres Konzeptes. Die körperliche Nähe erfolgt aber nur als Antwort auf die Bedürfnisse der Kinder, jedes Kind kann immer frei entscheiden, ob es körperliche Nähe von Erwachsenen, oder anderen Kindern annehmen oder ausschlagen möchte. Wir schenken Zuwendung, ohne körperlich einzuengen, oder zu bedrängen. Wir respektieren Distanz und fordern die Eigenständigkeit der Kinder. Die emotionale und körperliche Zuwendung orientiert sich am Entwicklungsstand der Kinder. Kinder werden z. B. gefragt, ob sie zum Trösten auf den Schoß oder in den Arm genommen werden wollen. Das Kind entscheidet selbst, wer es trösten darf. Die Verwendung von Kosenamen, insbesondere Verniedlichungen, ist generell verboten. Des Weiteren werden keinem Kind Attribute zugeschrieben, die ein negatives Selbstbild beim Kind hervorrufen könnten. Küsse von Seiten der MA überschreiten das professionelle Nähe-Distanz-Verhältnis und sind untersagt. Das richtige Maß an Nähe und Distanz liegt immer in der Verantwortung des Erwachsenen. Als Mitarbeiter/innen benennen wir auch Kindern gegenüber unseren Grenzen in Bezug auf Körperkontakt.

### Intimsphäre

In unserer Kindertageseinrichtung achten wir die gesetzlichen Standards, die auch vom Landschaftsverband Westfalen-Lippe geprüft werden. Wir achten die Intimsphäre eines jeden Kindes und machen uns zudem bewusst, dass hier jedes Kind individuelle Schamgrenzen aufweist. Wir vermeiden jedes Verhalten, das zu Grenzverletzungen führen könnte, um die Intimsphäre zu wahren.

### Wickelsituation

Das Wickeln ist ein sehr privater und sensibler Vorgang und die Kinder suchen sich grundsätzlich die Person aus, von der sie gewickelt werden möchten. Jedes Kind hat ein Recht darauf, das Wickeln durch bestimmte Personen abzulehnen. Auf Wunsch der Kinder dürfen auch Praktikanten, die sich in der Ausbildung in einem sozialen Berufsfeld befinden, das Wickeln, unter Begleitung einer pädagogischen MA, durchführen. PIA und BAJ-Praktikanten können nach umfangreicher Einarbeitung das Wickeln eigenständig übernehmen. Grundsätzlich gilt, dass pädagogische MA die Wickelsituation durchführen. Das Wickeln der Kinder findet ausschließlich in den dafür vorgesehenen sanitären Anlagen statt.

Sollte ein Kind das Wickeln durch eine pädagogische MA ablehnen, wird dieser Vorgang nicht mit Zwang durchgesetzt, sondern die Erziehungsberechtigte hinzugezogen.

### Toilettengang

Den Kindern wird nach Bedarf beim Toilettengang Hilfestellung geleistet. Wünsche der Kinder bezüglich der hilfeleistenden Bezugsperson werden dabei berücksichtigt. Vor dem Öffnen einer Toilettentür kündigt sich die Bezugsperson an und holt sich die Erlaubnis zum Eintreten. Kinder, die schon selbstständig sind, gehen allein zur Toilette.

Der unterstützende Personenkreis ist dem in der Wickelsituation identisch.

## Eincremen mit Sonnencreme

Das Eincremen führen die Kinder soweit möglich selbstständig durch, die MA unterstützen bei Bedarf und leisten, wenn nötig Hilfestellung. Dabei werden lediglich die Hautstellen eingecremt, die der Sonne ausgesetzt sind.

## Nacktheit

Grundsätzlich möchten wir den Kindern ein positives Bild vom eigenen Körper in unseren Einrichtungen vermitteln. Da wir eine öffentliche Einrichtung sind und den Kindern einen bestmöglichen Schutzraum bieten möchten, verzichten wir auf komplette Nacktheit aller zu betreuenden Kindern. Kein Kind wird gegen seinen Willen gezwungen seine Kleidung auszuziehen, auch nicht, wenn wir mit Wasser auf dem Außengelände spielen. Unsere Erzieher und Erzieherinnen achten ebenfalls darauf, dass kein Gruppenzwang in Bezug auf Nacktheit bzw. Ausziehen von anderen ausgeübt wird. Sollte es nötig sein ein Kind umzuziehen, weil z.B. die Kleidung beim Spielen nass oder schmutzig geworden ist, oder ein Kind sich eingenässt hat, wird ebenfalls ein sensibler Umgang erwartet. Kinder müssen sich nicht im Gruppenraum vor Kindern oder anderen Erwachsenen umziehen. Wenn wir beobachten, dass sich bei den Kindern ein großes Interesse an sogenannten "Doktorspielen" entwickelt, sind klare Regeln im Umgang miteinander im Sexualkonzept festgelegt.

## Essenssituation

Grundsätzlich wird kein Kind in unseren Kindertageseinrichtungen zum Essen gezwungen (auch keine Probierportion) und kein Kind muss aufessen. Jedes Kind wählt selbstständig die Art und Menge, die es essen möchte und füllt sich, nach eigenen Kompetenzen, eigenständig den Teller. Dabei wird es unterstützt. Nachspeisen stehen jedem Kind, unabhängig von der Hauptmahlzeit, zu.

Medizinische Notwendigkeiten (z.B. Allergien, Diabetes) wie auch religiöse Hintergründe werden individuell berücksichtigt.

## Mittagsschlaf

Jedes Kind hat ein Anrecht seinem Schlaf –und Pausenbedürfnis jederzeit nachzukommen. Hierbei orientieren wir uns an den individuellen Bedarfen und Signalen der Kinder. Es besteht grundsätzlich keine Regel, dass jedes Kind schlafen muss. Jedes Kind erhält seine eigene Bettwäsche.

Die Schlafsituation wird von einer pädagogischen MA begleitet. Diese Situation wird transparent gestaltet und ist jederzeit von Kollegen spontan zugänglich. Die Kinder dürfen nur auf ausdrücklichen Wunsch, oder wenn es zur Beruhigung dient, am Kopf, Rücken, Arm oder Hand berührt und gestreichelt werden. Dabei überprüft die MA sensibel, ob diese pädagogisch notwendige Berührung vom Kind gewünscht und akzeptiert wird. Diese Berührungen finden niemals unter der Decke, dem Schlafsack oder ähnlichem statt. Kinder dürfen sich zu den pädagogischen MA kuscheln, allerdings sucht keine pädagogische MA aktiv die körperliche Nähe, wenn dieses Bedürfnis nicht vom Kind ausgeht. Erziehungsberechtigte werden von den pädagogischen MA über die Einschlafrituale Ihrer Kinder informiert. Kinder dürfen sich zum Schlafen bis auf die Unterhose entkleiden, wenn dies ihr Wunsch ist. Die begleitenden pädagogischen MA behalten alle Kleidung an.

Der Schlaf der Kinder wird, neben einem Babyphon, mindestens alle 15 Minuten durch MA überprüft.



## Geschenke und Zuwendungen

Wir achten die Regelungen der Antikorruptionsrichtlinien des Bistums Münster.

Unsere MA beschenken keine einzelnen Kinder, da diese kein pädagogisches Mittel für uns darstellen, um die Kinder zu freien Persönlichkeiten zu erziehen. Erlaubt sind Geschenke zum Geburtstag, wenn für die gesamte Gruppe etwas vorbereitet wird, oder wenn sie in einem pädagogischen und sinnvollen Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe stehen. Auch hierbei ist es uns wichtig, auf größtmögliche Transparenz zu achten.

## Medien und Soziale Netzwerke

Wir achten die DSGVO und die kirchliche Datenschutzordnung. In der alltäglichen, pädagogischen Arbeit in der Kindertageseinrichtung gelten die Einverständniserklärungen, die bei der Aufnahme des Kindes in unsere Einrichtung durch die Erziehungsberechtigten gegeben wurden bzw. nicht gegeben wurden. Bei besonderen Veranstaltungen wird das Einverständnis für Bild –und Tonaufnahmen der Erziehungsberechtigten vor der Aufnahme der Bildmaterialien und Veröffentlichung anlassbezogen eingeholt.

Wenn wir die Kinder fotografieren, achten wir auf angemessene Kleidung. Fotos in der Wickelsituation, beim Toilettengang oder ähnliches sind untersagt. Für Fotos werden ausschließlich Kameras / Geräte der Einrichtung verwendet. Ein Ausdruck ist ausschließlich über die Drucker der Kindertageseinrichtungen möglich. Private Geräte wie Handys, Kameras usw. sind ausdrücklich verboten und finden im pädagogischen Alltag keine Anwendung.

## Umgang mit einer Übertretung des Verhaltenskodex

Sollte eine Übertretung des Verhaltenskodex wahrgenommen werden, besteht die Pflicht aller Beteiligten dieses dem Handelnden gegenüber direkt und klar zu kommunizieren. Ob die nächste Instanz hinzugezogen wird, hängt von Art, Schwere und Häufigkeit der Grenzüberschreitung ab. Bei akuter Kindeswohlgefährdung muss sofort, mit Hinzunahme der Kooperationsvereinbarung mit dem sozialen Dienst der Stadt Oelde, gehandelt werden. Wir setzen uns sehr intensiv mit dem Thema (sexualisierte) Gewalt und deren Prävention auseinander. Es ist wichtig in unseren Kindertageseinrichtungen eine Kultur der Achtsamkeit entstehen zu lassen.

Der vorhandene Verhaltenskodex ist nicht abgeschlossen, wir arbeiten stetig an dem Thema (sexualisierte) Gewalt und Prävention in unseren Kindertageseinrichtungen weiter und reflektieren unser eigenes Handeln.

## Fortbildung / Weiterbildung aller Mitarbeiter\*innen zum Thema Kinderschutz

**Alle** neu eingestellten pädagogischen Mitarbeiter\*innen bzw. **alle** auch schon länger beschäftigten Mitarbeiter\*innen sollen regelmäßig an Fort- bzw. Weiterbildungen teilnehmen.

Die Einrichtungsleitungen berücksichtigen die anfallenden Schulungen in der Fortbildungsplanung.

Folgende Themen sollen in den Schulungen beinhaltet sein:

- Gewalt- und Machtdynamiken
- Missbrauchsstrategien

- Täterstrategien
- Umgang mit Nähe und Distanz
- Umgang mit Konflikten und schwierigen Gesprächen
- Wissen um Handlungsabläufe
- Wissen um Kontakt- und Anlaufstellen
- Wissen um Beratungsstellen und deren Ansprechpartner (hier besonders bitte auf die Aktualität und Richtigkeit achten!!!)

#### Präventionsschulungen erstmalig

- Päd. Personal (Erzieherinnen)  
Schulung: 12h                                      Erweitertes Führungszeugnis.: ja
- Verbundleitung  
Schulung: 12h                                      Erweitertes Führungszeugnis.: ja
- Reinigungskräfte  
Schulung: keine                                      Erweitertes Führungszeugnis: ja

#### Einweisung in das Schutzkonzept empfohlen

- Alltagshelfer  
Schulung: 12h                                      Erweitertes Führungszeugnis: ja
- Hausmeister  
Schulung: Nein                                      Erweitertes Führungszeugnis: nein
- Praktikanten ganzjährig  
Schulung: Nein                                      Erweitertes Führungszeugnis: ja
- Praktikanten zeitweise (z.B. Schule)  
Schulung: Nein                                      Erweitertes Führungszeugnis: Nein
- Honorarkräfte / Externe  
Schulung: Nein                                      Erweitertes Führungszeugnis: Ja

#### **Alle Schulungen müssen nach 5 Jahren aufgefrischt werden in dem halben Stundenumfang.**

Bei Neueinstellungen muss dieses berücksichtigt werden und bereits in den Bewerbungsgesprächen thematisiert werden.

# Beschwerdemanagement

## Grundsätzliches Beschwerdemanagement in der Kita

Im Kontext von Prävention sexualisierter Gewalt und Missbrauch ist es von großer Bedeutung, dass es offene, transparente und auch anonymisierte Möglichkeiten der Kommunikation und Mitteilung von Beschwerden und auch von Verdachtsfällen gibt.

Ein gelungenes Beschwerdemanagement liegt dann vor, wenn eine positive Haltung und Beschwerdekultur besteht und Konflikte nicht als störend, sondern als notwendiger Entwicklungsprozess der Kita verstanden und anerkannt werden. Jede Beschwerde kann auch als Verbesserungsvorschlag gesehen werden, der dazu dient, die Einrichtung zum Wohle der Kinder weiterzuentwickeln.

Bei Konflikten oder Beschwerden sind folgende Personen immer mit eingebunden:

- Einrichtungsleitung oder Abwesenheitsvertretung
- Verbundleitung und der Träger
- beteiligte Personen

Ggf. werden weitere Personen wie z.B.:

- Gruppenleitung
- Elternrat

## Beschwerden von Kindern

In der pädagogischen Arbeit der Kindertageseinrichtung werden den Kindern Rahmenbedingungen geschaffen, die eine Beteiligung anstreben. Die Haltung der pädagogischen Fachkräfte fördert eine Atmosphäre, in der die Kinder unserer Kita wissen, dass sie sich immer einem Erwachsenen anvertrauen können. Wir möchten den Kindern vermitteln, dass sie sich mit all ihren Sorgen, Ängsten, Streitigkeiten, Konflikten und Beschwerden an einen Erwachsenen wenden können, um dort Unterstützung und Hilfe zu bekommen. Je früher Kinder erkennen, dass sie seitens der Erwachsenen ernst genommen und wahrgenommen werden, desto wahrscheinlicher ist es, dass sie den Mut finden, sich auch in schwerwiegenden Grenzverletzungen einem Erwachsenen anzuvertrauen.

Wir bestärken die Kinder sich mitzuteilen und motivieren sie zum freien Erzählen, z.B. im Morgen- oder Stuhlkreis, um Wünsche, Anregungen und Beschwerden zu erzählen, zu hören und angemessen darauf zu reagieren.

Sollte sich ein Kind aufgrund eines Geschehens und Übergriffes an eine Erzieherin/eine Mitarbeiterin gewendet haben, sind unverzüglich die Gruppenleitung und die Kita-Leitung zu informieren. Wäre die Kita-Leitung selbst betroffen, so muss unverzüglich die Verbundleitung informiert werden.

## Beschwerden von Eltern

Die Eltern unserer Kita sind Erziehungspartner und für uns wichtiger Bestandteil des Kindergartenlebens.

Eltern haben grundsätzlich immer ein Beschwerderecht. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, ihre Beobachtungen, Wünsche und Kritik zu äußern. Das kann in Tür- und Angelgesprächen, in Entwicklungsgesprächen, auf Elternabenden oder in individuell vereinbarten Gesprächen geschehen.

Bereits am ersten Eltern-Infoabend werden die Eltern ermutigt, sich mit ihren Anliegen und Belangen vertrauensvoll an die Erzieher/innen der Kita oder den Elternrat zu wenden.

Im Fall einer Beschwerde wird immer erst das Gespräch mit den Beteiligten gesucht. Je nach Schwere der Beschwerde werden die Gruppenleitung, die Kita-Leitung und die Verbundleitung hinzugezogen. Falls der Konflikt oder die Art des Konflikts nicht intern gelöst werden kann, wird der Träger eingeschaltet und weitere angemessene Maßnahmen umgesetzt.

Auch anonyme Beschwerden können jederzeit angebracht werden. Die Eltern oder andere Personen können sich vertrauensvoll an den Elternrat, die Verbundleitung oder den Träger wenden. Auch in diesem Fall können sich die Beschwerdegeber auf einen verantwortungsvollen Umgang verlassen. Beschwerden können auch schriftlich geäußert werden und Eltern können dafür den vorgesehenen Briefkasten der jeweiligen Kita nutzen.

### Beschwerden von Mitarbeitern

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben selbstverständlich ebenfalls jederzeit die Möglichkeit, ihre Wünsche und Beschwerden mitzuteilen. Dies kann in den jährlichen Mitarbeiter-Einzelgesprächen stattfinden, im persönlichen, spontanen Gespräch mit der Kita-Leitung oder in den regelmäßigen Teambesprechungen erfolgen. Die Mitarbeitenden haben aber immer auch die Möglichkeit, sich direkt an die Verbundleitung oder den Träger zu wenden.

Auch hier wird in respektvoller und professioneller Weise zuerst die Konfliktlösung mit den Betroffenen angegangen.

Bei Kenntnisnahme oder Vermutung von grenzüberschreitenden Verhalten gegen Kinder haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **die Pflicht** der entsprechenden Vorgehensweise (siehe Handlungsleitfaden). Bei einem bestätigten Verdacht erfolgt direkt eine Meldung an die Einrichtungsleitung und / oder Verbundleitung und den Träger.

### Beschwerden Dritter

Auch Dritte, wie z.B. Großeltern, andere Familienangehörige, Ehrenamtler usw. können jederzeit ihre Bedenken und Beschwerden vorbringen.

Wie auch die Eltern kann auch dieser Personenkreis die Kita-Leitung, die pädagogischen Fachkräfte, Verbundleitung, den Träger oder den Elternbeirat kontaktieren.

## Vernetzung und Kooperation

Um in unserer Kindertageseinrichtung einen "Schutzraum" zu schaffen, der den Kindern, Eltern und MitarbeiterInnen einen Rahmen bietet in dem Fragen, Sorgen und Ängste frei geäußert werden können, bedarf es Ansprechpartner auf den unterschiedlichen Ebenen.

In der Einrichtung sind dies die ErzieherInnen, die für die Person mit dem Anliegen einen vertrauenswürdigen Kontakt darstellen und mit großer Wahrscheinlichkeit im Alltag des Kindergartens bereits eine gute Beziehung zueinander aufgebaut haben. Diese Personen können sowohl die Gruppenleitung / der Gruppenleiter als auch die anderen pädagogischen Fachkräfte der Gruppe sein, die Leitung der Kindertageseinrichtung oder die Verbundleitung.

Auch die Vertreter und Stellvertreter des Elternbeirates sind in ihrer Position als mögliche Kontaktpersonen für andere Eltern zu sehen, um ein Anliegen aus dem Alltag der Kindertageseinrichtung anzubringen.

Der Elternbeirat trägt das Anliegen, auf Wunsch auch anonymisiert, der Einrichtungsleitung, dem Verbundleiter / der Verbundleiterin oder anderen Personen aus der Trägerschaft vor.

Finden Eltern in diesen Personengruppen keinen für sie passenden Ansprechpartner können die zuständigen Beratungs- und Unterstützungsstellen der Stadt Oelde, des Bistums Münster oder anderer Anbieter genutzt werden, um das Anliegen weiterzugeben.

Im Informationsbereich der Kindertageseinrichtung finden Eltern und andere Personen Flyer, Aushänge und Broschüren, aus denen mögliche Ansprechpartner und ihre klar benannten Tätigkeitsfelder hervorgehen.

Hier finden sich auch Anhaltspunkte für eventuelle Kooperationspartner der Tageseinrichtung und gegebenenfalls Sprechzeiten in der Kindertageseinrichtung.

Auch im institutionellen Schutzkonzept der Pfarrei St. Johannes Oelde sind mögliche Ansprechpartner aufgelistet.

Die pädagogischen Fachkräfte und andere Angestellte im Rahmen der Kindertageseinrichtung finden in diesem Schutzkonzept ebenfalls für sie geeignete Personen, die in die Beratung einbezogen werden können. Das institutionelle Schutzkonzept der Pfarrei St. Johannes Oelde wird bei Neuanstellungen an die neuen MA weitergegeben und damit eine Haltung von Seiten des Trägers gezeigt, die klare Offenheit für Beschwerden und andere Anliegen signalisiert.

## Dokumentation

Grundsätzlich wird von jedem Kind in unserer Kita ab der Aufnahme eine Entwicklungsdokumentation angelegt. Im Rahmen von Kinderschutz in den Kitas sind alle MA verpflichtet beginnende Anzeichen einer möglichen Kindeswohlgefährdung direkt zu dokumentieren und an die Einrichtungsleitung weiterzugeben. Mögliche Anzeichen beginnen dann, wenn eine MA ein ungutes Bauchgefühl in Bezug auf das zu betreuende Kind und/oder deren Familie wahrnimmt. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Dokumentation im Einzelfall einem möglichen Gerichtsverfahren standhalten muss.

# Handlungsleitfaden

## Mitteilungsfall

Was tun...

wenn ein Kindergartenkind von Situationen berichtet, die uns vermuten lassen, dass das Kind von Gewalt/sexueller Gewalt bedroht ist?

Im Moment der Mitteilung:	Im Moment der Mitteilung:
<b>Ruhe bewahren!</b> Keine überstürzten Aktionen.	<b>Nicht drängen!</b> Kein Verhör. Kein Forscherdrang. Keine überstürzten Aktionen.
<b>Zuhören, Glauben schenken, und das Kind ermutigen, sich anzuvertrauen!</b> Auch Erzählungen von kleineren Grenzverletzungen ernst nehmen. Gerade Kinder erzählen zunächst nur einen Teil dessen, was ihnen widerfahren ist.	<b>Offene Fragen (Wer? Was? Wo?) stellen und keine „Warum“-Fragen verwenden!</b>
<b>Grenzen und Gefühle des Kindes respektieren.</b>	<b>Keinen Druck ausüben!</b>
<b>Zweifelsfrei Partei für das Kind ergreifen!</b> „Du trägst keine Schuld an dem, was vorgefallen ist.“	<b>Keine unhaltbaren Versprechen oder Zusagen abgeben!</b> Keine Angebote machen, die nicht erfüllbar sind.
<b>Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.</b>	<b>Nichts auf eigene Faust unternehmen.</b>
<b>Gespräch, Fakten und Situationen dokumentieren!</b> *Hinweis: Dokumentation siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72a Sozialgesetzbuch VIII“	<b>Keine eigenen Ermittlungen zum Geschehen!</b>
<b>Dem Kind das Gefühl geben, dass das Vertraute gut aufgehoben ist.</b>	<b>Keine Informationen an die mögliche Täterin oder den Täter!</b>
<b>Sich selbst Hilfe holen!</b> Sich mit einer Person im Team und/oder Einrichtungsleiter*in besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.	<b>Zunächst keine Konfrontation der Eltern des betroffenen Kindes mit der Vermutung!</b>

*Hinweis: Handlungsablauf siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72 a Sozialgesetzbuch VIII“	
--	--

Nach Einschaltung der Leitungsebene oder des Trägers liegt dort die Verantwortung für alle weiteren Handlungsschritte. Hinweis: siehe auch „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72 a Sozialgesetzbuch VIII“

<b>Bei tatsächlicher Beobachtung übergreifigen Verhaltens:</b>
Sofort stoppen und Information an zuständige Person auf Leitungsebene.
<b>Jugendamt Oelde kontaktieren</b>
Tel.: 02522 72500
Notruf 110
<b>bei akuter Gefahr!</b>

### Vermutungsfall – jemand ist Betroffene oder Betroffener

Was tun...

bei der Vermutung, dass ein Kindergartenkind von Gewalt/sexueller Gewalt betroffen ist?

Im Moment der Vermutung:	Im Moment der Vermutung:
<b>Ruhe bewahren!</b> Keine überstürzten Aktionen.	<b>Nichts auf eigene Faust unternehmen!</b>
<b>Zuhören, Glauben schenken, ernst nehmen!</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überlegen, woher die Vermutung kommt.</li> <li>- Verhalten des potenziell betroffenen Kindes beobachten/dokumentieren.</li> </ul> *Hinweis: Dokumentation siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72a Sozialgesetzbuch VIII“	<b>Keine eigenen Ermittlungen zur Vermutung!</b>

<b>Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.</b>	<b>Keine Information an mögliche Täterin oder Täter!</b>
<b>Sich selbst Hilfe holen!</b> Sich mit einer Person im Team und/oder Einrichtungsleiter*in Besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.  *Hinweis: Handlungsablauf siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72a Sozialgesetzbuch VIII“	<b>Keine eigene Befragung des betroffenen Kindes.</b>
	<b>Zunächst keine Konfrontation der Eltern des betroffenen Kindes mit der Vermutung.</b>

Nach Einschaltung der Leitungsebene oder des Trägers liegt dort die Verantwortung für alle weiteren Handlungsschritte. Hinweis: siehe auch „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72 a Sozialgesetzbuch VIII“

<b>Bei tatsächlicher Beobachtung übergriffigen Verhaltens:</b>
Sofort stoppen und Information an zuständige Person auf Leitungsebene!
<b>Jugendamt Oelde kontaktieren</b>
Tel.: 02522 72500
Notruf 110
<b>bei akuter Gefahr!</b>



## Vermutungsfall – jemand ist Täterin oder Täter

Was tun...

bei der Vermutung, dass eine Person Täterin oder Täter von Gewalt/sexueller Gewalt ist?

Im Moment der Vermutung:	Im Moment der Vermutung:
<p><b>Ruhe bewahren!</b></p> <p>Keine überstürzten Aktionen.</p>	<p><b>Nichts auf eigene Faust unternehmen!</b></p>
<p><b>Zuhören, Glauben schenken, ernst nehmen!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überlegen, woher die Vermutung kommt.</li> <li>- Verhalten der vermuteten Täterin/des Täters beobachten und dokumentieren.</li> <li>- Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen.</li> </ul>	<p><b>Keine eigenen Ermittlungen zur Vermutung!</b></p>
<p><b>Die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren!</b></p>	<p><b>Keine Konfrontation/eigene Befragung der vermutlichen Täterin/des vermutlichen Täters!</b></p> <p>Er oder sie könnte die Betroffene oder den Betroffenen unter Druck setzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verdunklungsgefahr -</li> </ul>
<p><b>Sich selbst Hilfe holen!</b></p> <p>Sich mit einer Person des eigenen Vertrauens, im Team, mit der Einrichtungsleiter*in oder mit der/dem Verbundleiter*in Besprechen, ob die Wahrnehmungen geteilt werden. Ungute Gefühle zur Sprache bringen und den nächsten Handlungsschritt festlegen.</p> <p>*Hinweis: Handlungsablauf siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72 a Sozialgesetzbuch VIII“</p>	<p><b>Zunächst keine Konfrontation der Eltern der Betroffenen oder des Betroffenen mit der Vermutung.</b></p>

Nach Einschaltung der Leitungsebene oder des Trägers liegt dort die Verantwortung für alle weiteren Handlungsschritte. Hinweis: siehe auch Handlungsablauf siehe „Kooperationsvereinbarung zwischen den Tageseinrichtungen in Oelde und dem sozialen Dienst des Fachdienstes Jugendamt zu §§ 8a und 72 a Sozialgesetzbuch VIII“, „Das Institutionelle Schutzkonzept der Pfarrei St. Johannes Oelde“

**Bei tatsächlicher Beobachtung  
übergriffigen Verhaltens:**

Sofort stoppen und Information  
an zuständige Person auf  
Leitungsebene!

**Jugendamt Oelde kontaktieren**

Tel.: 02522 72500

Notruf 110

**bei akuter Gefahr!**

## Verfahren zum Schutz von beschuldigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und konkreten Vorfällen

Es gibt Fälle, in denen Mitarbeiter/innen grenzüberschreitendes Verhalten zeigen, oder auch fälschlicherweise in Verdacht geraten sind. Der Träger ist für alle Mitarbeitenden fürsorgepflichtig.

Wenn ein/e Mitarbeiter/in fälschlicherweise einer Beschuldigung unterliegt und dieser Verdacht sich als unberechtigt herausstellt muss es das Ziel der Arbeitgeberseite sein, die Wiederherstellung der Vertrauensbasis und die Arbeitsfähigkeit des Teams und aller Betroffenen wiederherzustellen.

## Maßnahmen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit:

Eine Erklärung durch den Träger, dass sich die erhobenen Vorwürfe nach umfassender Prüfung als nicht korrekt herausstellten (ggf. Ermittlungsergebnisse berücksichtigen) (DATENSCHUTZ beachten)

Um die/die Beschuldigten/n in der Einrichtung rehabilitieren zu können bedarf es einer transparenten Kommunikation und je nach Struktur und Dynamik in den einzelnen Einrichtungen kommen folgende Wege in Frage:

- Elterninformationsbrief
- Elternabend
- Kommunikation mit dem gewählten Elternbeirat
- Ansprechpartner im Team bei Beschwerdevorfällen benennen, die allen Beteiligten bekannt ist.

Für das Team:

Für ein Team ist ein Vorfall, unabhängig davon ob er begründet oder unbegründet ist eine große Belastung und somit sind auch hier Maßnahmen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit sinnvoll. Beispiele, um eine Aufarbeitung zu ermöglichen:

- Teamentwicklungsmaßnahmen durch eine externe Fachkraft
- Supervision, angeleitet durch eine erfahrene, unabhängige Fachkraft

- Teamtage, um das Erlebte zu verarbeiten und Strategien zu erarbeiten, dass sich ähnliche Vorfälle nicht mehr ereignen
- Raum für Gefühle (zum Beispiel kleine Gesprächsrunden vor Teamsitzungen)
- Der Träger und die Leitung begeben sich in die Kommunikation mit Außenstehenden (Eltern), um das Team in der täglichen Arbeit den Rücken freizuhalten.

Hilfestellung für die zu Unrecht beschuldigte Person:

Eine Person, die bei der Arbeit am Kind zu Unrecht einer Beschwerde unterliegt, bedarf besonderer Unterstützung. Der Träger sieht sich in der Verantwortung, allen beteiligten Gruppen Orientierung zu bieten, eine Kultur des Hinschauens zu entwickeln, Haltung zu zeigen und einzufordern und mit dem Prozess der Aufarbeitung einen Neubeginn zu initiieren. Falls die beschuldigte Person in der Einrichtung verbleiben möchte, ist eine besondere Transparenz und sensible Vorgehensweise im Team und der Elternschaft wichtig. Es müssen Maßnahmen benannt sein, um die Vertrauensbasis im Team und zu den Kindern/Eltern wieder herzustellen (siehe Punkt Transparenz). Die Arbeit in der Kindertageseinrichtung ist geprägt von Vertrauen und Beziehung. Wenn diese wegfallen, ist es unter Umständen sehr schwierig, weiterhin ein gemeinsames Fortführen der Arbeit zu ermöglichen. Dem Träger obliegt in dieser Angelegenheit die Unterstützung dieser Person durch Ermöglichen eines Einrichtungswechsels oder einer Versetzung, falls dies möglich ist. Sollte die beschuldigte Person dieser Maßnahme nicht zustimmen, so ist es im Interesse aller Beteiligten, eine andere Lösung zu finden.

In allen Fällen, die hier beschrieben sind, und auch in diese, in denen sich ein anderer Weg aufzeigt ist der Träger der Einrichtung für Gespräche offen bis zur Beendigung des Verfahrens.

## Überprüfung des Schutzkonzeptes

Die regelmäßige Überprüfung des Schutzkonzeptes sichert seine Qualität und auf diesem Wege wird auch die Einhaltung der festgeschriebenen Maßnahmen überprüft. Das Schutzkonzept dieser Einrichtung wird jährlich auf Sinnhaftigkeit, Aktualität und Richtigkeit geprüft.

Dies geschieht durch:

Reflexion der Umsetzung des Schutzkonzeptes mit dem gesamten Team mindestens einmal pro Jahr beinhaltet folgende Maßnahmen:

- funktioniert das Beschwerdemanagement? (Evtl. Elternbefragung)
- sind die Präventionsmaßnahmen allen bekannt und aktuell?
- Weiterentwicklung und Anpassung von Bausteinen des Schutzkonzeptes
- Überprüfung der Risikoanalyse im Team bei räumlichen oder strukturellen Veränderungen

Nach der Bearbeitung durch das Team und der Einrichtungsleitung überprüft der Träger der Einrichtung das aktualisierte Konzept nochmals und ergänzt eventuell.

## Ansprechpartner/ Beratung/ Hilfe im Umgang mit einem (Verdachts-)fall

- Einrichtungsleitung  
Ingrid Schwippe  
Am Kirchplatz 8, 59302 Oelde  
02520/1215  
[schwippe@bistum-muenster.de](mailto:schwippe@bistum-muenster.de)
- Verbundleitung Nord  
Hendrik Auf der Landwehr  
Carl- Haver- Platz 7, 59302 Oelde  
02522/934232  
[Auf-der-landwehr@bistum-muenster.de](mailto:Auf-der-landwehr@bistum-muenster.de)
- Verbundleitung Süd  
Nicole Schröer  
Carl- Haver- Platz 7, 59302 Oelde  
02522/ 934231  
[schroer-n@bistum-muenster.de](mailto:schroer-n@bistum-muenster.de)
- Insofern erfahrene Fachkraft  
Kinderschutzbund Kreisverband WAF  
Sandra Flaute  
Stiftsmarkt 9-10, 48231 Warendorf  
02581/ 9275229  
[flaute@kinderschutzbund-warendorf.de](mailto:flaute@kinderschutzbund-warendorf.de)  
  
oder  
  
Kinderschutzbund Kreisverband WAF  
Beratungsangebot gegen sexualisierte Gewalt  
an Kindern und Jugendlichen  
Stiftsmarkt 9-10, 48231 Warendorf  
02581/ 7894662  
[anlaufstelle@kinderschutzbund-warendorf.de](mailto:anlaufstelle@kinderschutzbund-warendorf.de)
- Fachstelle Schutz  
vor sexualisierter Gewalt  
in Kindheit und Jugend  
Fachberatung zum Schutz von  
Kindern  
Christa Kortenbrede  
02382/ 893136  
[fachstelleschutz@caritas-ahlen.de](mailto:fachstelleschutz@caritas-ahlen.de)
- Jugendamt Oelde/ ASD  
Ratsstiege 1, 59302 Oelde  
02522/ 72500

## Schutzkonzept einrichtungsspezifisch Kita- intern

### Kontrollblatt

	erhalten am	Unterschrift des Mitarbeiters
Datenblatt der Einrichtung		
Information über den Träger		
Konzept der Einrichtung		
Urlaubskartei		
Übergabe Dienstplan		
Übergabe Stellenbeschreibung		
Übergabe Schlüssel		
Übergabe EDV		
Einführung Alarmanlage		
Checkliste der Einarbeitung		
Grundlegendes		
Wiederkehrende päd. Tätigkeiten		
Wer macht was im Team		
	Datum	Unterschrift Träger/Einrichtungsleitung

### Checkliste Grundlegendes

	erledigt, Datum
Wie melde ich mich am Telefon?	
Bis wann melde ich mich krank?	
Dokumentation der Arbeitszeit	
Professionalität der Arbeitszeit	
Umgang mit dem Sozialgeheimnis	
Umgang mit Kunden und dem Team	
Einverständniserklärung	
Wir achten aufeinander und hören zu	
Wir unterstützen uns gegenseitig im Team	
Rauchverbot in der Einrichtung	
Kein privates Handy im Gruppenraum	
Genehmigungspflichtige Nebentätigkeit	
Die Teilnahme an Besprechungen ist verbindlich	
Rhythmus der Besprechungszeiten	
Protokolle sind bis zum nächsten Termin zu lesen	

Rechte der Kinder	
Umsetzung Schutzauftrag gemäß §8a	
Infektionsschutzgesetz	
Umgang mit Medikamenten	
Pflege Verbandbuch	
Umgang mit Unfallbögen	
Hygieneplan der Einrichtung	
Literatur und Fachzeitschriften	
QM-Handbuch	
Haus- und Gruppenregeln	
Brandschutzübung	
Erste Hilfe am Kind	
Fortbildung Sicherheitsbeauftragte/r	
DLRG Schein	
Inventarliste	
Reparaturliste	
Geeignete Kleidung (Schuhe/Fingernägel/Ringe/Röcke)	

## Vorbereitung für den ersten Arbeitstag (Einrichtungsleitung):

Am ersten Arbeitstag der neuen MA wird der Arbeitsplatz von der Einrichtungsleitung vorbereitet.

Dazu gehört die Bereitstellung von notwendigem Arbeitsmaterial und allen Unterlagen, die Klarheit, Sicherheit im Alltag geben sollen.

Es gilt grundsätzlich für alle Unterlagen, dass diese nicht nur überreicht, sondern auch immer besprochen werden und erst dann als bearbeitet gelten, wenn sie verstanden wurden und die Umsetzung erkennbar ist. Das gilt insbesondere für die Stellenbeschreibung, den Dienstplan und den Fortbildungsplan. Diese sind nicht selbsterklärend, sondern sind zu erläutern.

In der folgenden Tabelle sind alle vorbereitenden Tätigkeiten aufgelistet. Selbstständig passen Sie diese Tabelle auf Ihre Anforderungen an.

Vorbereitung 1. Tag	erledigt, Datum	Übergabe am	Unterschrift
Überprüfung Stellenbeschreibung			
Bereitstellung der Schlüssel			
Bereitstellung der Passwörter			
Urlaubskartei erstellen			
Dienstplan erstellen			
Datenschutzerklärung vorbereiten			
Belehrung vorbereiten			
Einrichtung der E-Mail-Adresse			

Erstellen des Namensschildes			
Konzept bereithalten			
QM-Unterlagen			
Fortbildungsplan bereitlegen			
Kleines Begrüßungsgeschenk			

## Vorbereitung für den ersten Arbeitstag (Team)

Vor dem ersten Arbeitstag eines neuen MA wird im Team vereinbart, wer die Einarbeitung schwerpunktmäßig übernimmt und es wird darüber informiert, um wie viel Uhr der/die Neue MA am ersten Arbeitstag beginnt. So ist sichergestellt, dass er/sie erwartet wird und gleichzeitig die Erfahrung machen kann, dass die Qualität der Arbeit einen Rahmen erfordert, über den differenziert berichtet wird, damit eine gute Mitarbeit von Anfang an möglich wird.

Die weiteren Schritte werden durch das Einführungsgespräch und den Ablauf der Einarbeitung bestimmt, der sich aus den Einzelschritten der Checklisten ergibt.

Der Mitarbeitende, der aus dem Team heraus die Einarbeitung übernimmt, kann diese Aufgabe, mit der eines Paten gleichsetzen, denn er ist Vertrauensperson und verlässlicher Ansprechpartner.

Da im Team Mitarbeitende unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen, werden alle Arbeitskollegen/-Kolleginnen zu dem guten Gelingen beitragen.

Planen Sie Zeit zur Einarbeitung ein!

Die Gestaltung des ersten Tages ist von zentraler Bedeutung für die Arbeitshaltung der/des Neuen und damit auch für den Betrieb.

Arbeitsrechtlich relevante Informationen werden von der Leitung vermittelt und pädagogische Inhalte durch die/den unmittelbare/n Kollegen/Kolleginnen.

## Stellenbeschreibung

<b>Arbeitgeber</b>	
<b>Tätigkeit</b>	Aufgabe in der Einrichtung, z.B. sozialpädagogische Fachkraft, Gruppenleitung Stellenbeschreibung EK, Hauswirtschaftskraft usw.
<b>Eingruppierung</b>	Analog zu bestehendem Tarifvertrag
<b>Kernaufgabe</b>	Die sozialpädagogische Fachkraft nimmt ihre Aufgabe gemäß der vertraglichen Vereinbarung wahr. Das sind: -die Leitung der Gruppe, -die Umsetzung der Pädagogik gemäß der Konzeption, -die Erarbeitung eines anregenden Umfeldes und -beständiger Bildungsimpulse, -die engagierte Mitarbeit im Team, -die Umsetzung des Datenschutzes
<b>Gruppenebene</b>	Jede sozialp. Fachkraft trägt die Verantwortung für die Weiterentwicklung ihrer Gruppe. Sie ist sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Sie ist zusammen mit dem/der Kollegen/Kolleginnen verantwortlich für die Fortschreibung und Umsetzung der päd. Arbeit in der Gruppe. Die Pflege des Materials und des Mobiliars des Gruppenraumes ist Bestand der päd. Arbeit. Die Zusammenarbeit mit dem Team ist selbstverständlich. Über aktuelle Vorkommnisse ist die Leitung umgehend zu informieren. Die sozialp. Fachkraft wird in Abwesenheit vertreten. Die Übernahme weiterer Aufgaben (z.B. Ersthelfer, MAV, Sicherheitsbeauftragte) ist erwünscht.
<b>Päd. Schwerpunkte</b>	Sie trägt die Verantwortung für die individuelle Förderung von jedem Kind ihrer Gruppe. Dazu gehören die kontinuierliche Beobachtung und Dokumentation. Eine kontinuierliche, transparente und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern ist selbstverständlich. Die Verfügungszeit dient der Entwicklung der päd. Arbeit und der der Kinder. Fachlicher Austausch im Team ist erforderlich und setzt Urteilsfähigkeit voraus, sowie Respekt und Aufgeschlossenheit. Ausbildung bedeutet verantwortungsvolle Begleitung und Beratung von Auszubildenden. Die eigene Fachlichkeit ist



	durch kontinuierliche Fort- und Weiterbildungen auszubauen.	
<b>Rechte und Pflichten</b>	Dienstliche Besprechungen sind verpflichtend. Sie ist verantwortlich für kontinuierliche Dokumentation der päd. Arbeit in der Gruppe. Dazu gehört das Gruppentagebuch, die Dokumentation der Elterngespräche und die Dokumentation der Beobachtungen (Lerngeschichten-Portfolio)	
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	Die sozialp. Fachkraft vertritt die Kindertageseinrichtung in Kenntnis und auf Weisung der Einrichtungsleitung und Verbundleitung nach außen. Freundliche Umgangsformen im Alltag sind selbstverständlich.	
Datum	Datum	Datum
Träger	Einrichtungsleitung	Mitarbeiter/in

## Der/die neue Mitarbeiter/in ist da

Der/die neue MA ist da und wird mit einem Blumenstrauß oder mit einer Kaffeetasse mit dem LOGO der Einrichtung willkommen geheißen, Der/die unmittelbare Kollege/Kollegin übernimmt den Rundgang durch das Haus und die Vorstellung der Arbeitskollegen/innen, erklärt Zeitabläufe, unterstützt die schriftliche Vorstellung an der Pinnwand für das Kennenlernen durch Eltern und Kinder.

## Formale Aspekte über die die Leitung am ersten Tag informiert

Wie melde ich mich am Telefon, wie ist der Umgang mit Kunden und im Team, bis wann melde ich mich krank, die Die Dokumentation der Arbeitszeit, Aushändigung und Besprechung der Stellenbeschreibung. Sie erklärt den Rhythmus der Besprechungszeiten und den Umgang mit Sozialgeheimnissen (nicht im Beisein von Unbefugten über personenbezogene Inhalte sprechen, personenbezogene Daten dürfen nur autorisierten Personen zugänglich sein, mit Sozialdaten sorgsam am Telefon umgehen) und das kein privates Handy im Gruppenraum gestattet ist. Sie kann auch schon frühzeitig darauf hingewiesen werden, woher Informationen bezogen werden, die für alle Mitarbeitenden wichtig sind.

Päd. Inhalte wie der Tagesablauf in der Gruppe, die Grundsätze der Pädagogik gemäß dem Konzept und den Schwerpunkt der Einrichtung werden von der Leitung zusammen mit dem/der Paten/Patin vermittelt. Der Pate /Patin erklärt auch die Gruppenregeln, sie stellt nach und nach die wiederkehrenden pädg. Tätigkeiten vor und gibt erste Informationen zu einzelnen Kindern.

\*Die Mitarbeitenden, die schon länger in der Einrichtung tätig sind, gehen auf Neue zu und zeigen vom ersten Tag an Interesse und Offenheit. Damit unterstützen alle das Angenommen sein und das Ankommen. Neue werden entlastet, da sie sich nicht alles selbst zusammensuchen müssen, sondern sie werden begleitet.

## Wichtige Telefonnummern:

1. **Einrichtungsleitung**

Ingrid Schwippe

02520-1215

2. **Verbundleitung**

Nicole Schröer

02522-934231

3. **Rufnummer des Kindergartens**

02520-1215

[Kita.stmarien-suenninghausen@bistum-muenster.de](mailto:Kita.stmarien-suenninghausen@bistum-muenster.de)

4. **Personalsachbearbeiterin:**

Michelle Schraeder

02521-931216

5. **Claudius Rochol MAV**

[mav-stjohannes-oelde@web.de](mailto:mav-stjohannes-oelde@web.de)

6. **Arbeitsmedizin:**

Bettina Jonas

02521-609200

[bjonas@medituev.de](mailto:bjonas@medituev.de)