



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
**St. Nikolaus – im Familienzentrum**  
**Moitzfeld | Bensberg**

# Kinderschutzkonzept



Kaule 60

51429 Bergisch-Gladbach

Tel: 02204-54842

Fax: 02204-9199267

Mail: [kita-st.nikolaus@nikolaus-und-joseph.de](mailto:kita-st.nikolaus@nikolaus-und-joseph.de)

# Kinderschutzkonzept der Kath. Kindertagesstätte St. Nikolaus

---

1. Einleitung.....	5
2. Gesetzliche Grundlagen .....	5
3. Leitbild .....	5
4. Trägerspezifische Präventionsmaßnahmen .....	6
4.1. Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten .....	6
4.1.1 Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung.....	6
4.1.2. Präventionsfachkraft .....	6
4.2. Personalauswahl und Einstellungsverfahren.....	6
4.2.1. Ausschreibung/Bewerbungsgespräch/Hospitation .....	6
4.2.2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Selbstauskunftserklärung (SAE), Verhaltenskodex (VK) und.....	6
4.2.3. Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten .....	7
4.3. Einarbeitung und Qualifizierung.....	8
4.3.1. Einarbeitungskonzept.....	8
4.3.2. Personal- und Teamgespräche/Supervision .....	9
4.3.4. Präventionsschulung und Vertiefungsschulung.....	10
4.4. Beschwerdemanagement.....	10
4.4.1. Beschwerdeverfahren für Mitarbeitende .....	11
4.4.2. Externe Beschwerdestelle .....	12
4.5. Qualitätsmanagement .....	12
4.6. Vernetzung und Transparenz .....	13
4.6.1. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung .....	13
4.6.2. Externe Beratungsstellen .....	13
5. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen .....	13
5.1. Risikoanalyse und daraus resultierende Maßnahmen.....	13
5.1.1. Maßnahmen zur Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen .....	15
5.1.2. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene .....	15

5.2.	Kinderrechte, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten.....	18
5.3.	Sexualpädagogisches Konzept.....	18
5.4.	Weitere Präventionsangebote - unsere präventive Arbeit mit Kindern .....	18
5.5.	Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung .....	19
5.5.4	Beschwerdeverfahren für Eltern .....	19
5.6.	Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung .....	19
6.	Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.....	20
6.1.	Interventionen bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen .....	20
6.1.1	Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung .....	20
6.1.2.	Aufgaben des Mitarbeitenden .....	20
6.1.3.	Aufgaben der Leitung .....	21
6.1.4.	Aufgaben des Trägers.....	21
6.1.5.	Prozessablauf .....	21
6.1.6.	Einbezug weiterer Stellen .....	21
6.1.7.	Meldewege.....	22
6.1.8.	Dokumentation und Datenschutz .....	22
6.1.9.	Krisenkommunikation .....	23
6.1.10.	Abschluss des Interventionsverfahrens.....	25
6.1.11.	Rehabilitation .....	25
6.2.	Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern .	26
6.2.1.	Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung .....	26
6.2.2.	Aufgabe der Mitarbeitenden .....	26
6.2.3.	Aufgaben der Leitung .....	26
6.2.4.	Aufgabe des Trägers.....	26
6.2.5.	Prozessablauf .....	26
	Handlungsschritte bei Kindeswohlgefährdendem Verhalten durch Kinder .....	27
6.2.6.	Einbezug weiterer Stellen .....	28
6.2.7.	Meldewege.....	29
6.2.8	Datenschutz.....	29
6.2.10.	Abschluss des Interventionsverfahrens.....	30
7.	Nachhaltige Aufarbeitung .....	30

7.1.	Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern .....	30
7.2.	Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe .....	30
7.2.3.	Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern .....	30
7.2.4.	Nachhaltige Aufarbeitung im Team .....	31
7.5.	Erneute Risikoanalyse zu den Bedingungen des Vorfalls .....	31
7.6.	Reflexion des Interventionsprozesses .....	31
8.	Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gem. §8a SGBVIII .....	31
8.1.	Kinderschutz - eine Aufgabe der Kindertageseinrichtung .....	31
8.2.	Vereinbarung zum Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung .....	31
8.3.	Verfahrensablauf .....	32
8.4.	Beratungsanspruch und Beratungsmöglichkeiten .....	32
8.5.	Musterdokumente und Tools .....	32
8.6.	Datenschutz .....	33
a.	Kooperation und weitere Unterstützungsangebote .....	34
9.	Anlagen .....	34

## **1. Einleitung**

Im Mai 2021 fand eine verbindliche Festschreibung von Schutzkonzepten durch das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz statt. § 45 Nr. 4 SGV sieht die Verankerung verpflichtender Konzepte zur Sicherung der Rechte von Kinder- und Jugendlichen und zu deren Schutz von Gewalt in der Einrichtung von Kindern zu. Das Team der Kindertagesstätte St. Nikolaus hat sich schon vor der oben erwähnten verbindlichen Festschreibung des Gesetzgebers mit dem Thema „Kinderschutz“ intensiv auseinandergesetzt. Eingerahmt wurden unsere Regeln und Verfahrensabläufe durch das Institutionelle Schutzkonzept des Kirchengemeindeverbandes Bensberg/Moitzfeld, das bereits 2018 implementiert wurde. Wir begrüßen, dass wir nun in Ergänzung dazu ein „eigenes“ bzw. kitabezogenes Kinderschutzkonzept vorweisen können.

## **2. Gesetzliche Grundlagen**

Die gesetzlichen Grundlagen sind geregelt in § SGB VIII; §8a, SGB VIII, §14 SGB VIII; § 45 Abs. 2, SGB VIII; § 37a SGB IX; § 16 KiBiz, sowie in den Landesrechtlichen Gesetzen.

Kirchenrechtliche Grundlagen sind geregelt durch den § 2 Präventionsordnung sowie den Interventions-Leitlinien DCV Ziffer AM.

## **3. Leitbild**

Aufgrund unseres christlichen Menschenbildes verstehen wir jeden Menschen als von Gott geschaffen, einmalig und wertvoll. Mit unserer Arbeit achten wir die Individualität und Persönlichkeit eines jeden Kindes und nehmen dieses in seinen Bedürfnissen ernst. Unser Ziel ist es, jedem Kind mit Anteilnahme sowie Respekt zu begegnen und es zu unterstützen in der Ausgestaltung seiner Talente und Fähigkeiten. Wir sehen uns als Begleitende vielfältiger Lernprozesse und möchten eine positive Atmosphäre schaffen, damit jedes Kind Geborgenheit, Sicherheit und alle Emotionen des täglichen sozialen Lebens erfahren und von diesen im späteren Leben profitieren kann. Dabei legen wir großen Wert auf ein christlich-soziales, respektvolles und demokratisches Miteinander. Die Erziehung, Bildung und Betreuung geschieht in einer Erziehungspartnerschaft mit den Eltern, die durch die Kindertagesstätte und das Familienzentrum nach Bedarf Anleitung und Unterstützung erhalten. Auch hier spielen Vertrauen und Wertschätzung eine wichtige Rolle. Nur so können die Kinder sich zu Selbstbewussten und starken Persönlichkeiten entwickeln.

## **4. Trägerspezifische Präventionsmaßnahmen**

### **4.1. Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten**

#### **4.1.1 Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung**

Als zuständiger Trägervertreter des Kirchengemeinerverbandes ist der Verwaltungsleiter Herr Jan Wirth-Pütz zuständig. Er arbeitet er mit der Leitung und dem Team auf Verwaltungsebene mit Weisungsbefugnis eng verzahn mit Leitung und Team zusammen. Ein Schwerpunkt der Zusammenarbeit betrifft auch den Kinderschutz und die Prävention.

#### **4.1.2. Präventionsfachkraft**

In dem Kirchengemeinerverband ist die ausgebildete und zuständige Präventionsfachkraft, Violetta Gerlach, Pastoralreferentin, violetta.gerlach@erzbistum-koeln.de, Tel. 02204 917824

### **4.2. Personalauswahl und Einstellungsverfahren**

Prävention ist fester Bestandteil der Einstellungsverfahren in unserer Pfarrei. Im Bewerbungsverfahren ist – in einer der Tätigkeit angemessenen Weise – darauf zu achten, dass neu eingestellte Mitarbeiter\*innen eine hohe Bereitschaft mitbringen, eine Kultur der Achtsamkeit zu pflegen und zu fördern sowie sich im Bereich Prävention fortzubilden. Die Bewerber\*innen werden auf die Rolle der Prävention gegen sexualisierte Gewalt in unserer Pfarrei hingewiesen. Schutz der Leitlinien im Verhaltenskodex.

#### **4.2.1. Ausschreibung/Bewerbungsgespräch/Hospitation**

Die Ausschreibung der vakanten Stelle erfolgt in verschiedenen Internet Portalen (z.B. Carinet, Indeed), als Banner an öffentlichen Stellen im Ort, in den Pfarrnachrichten. Der Ausschreibungstext wird von dem Verwaltungsleiter verfasst und mit der Einrichtungsleitung abgesprochen. Sie enthält alle wichtigen Informationen zur Stelle (siehe im Anhang). Nach Eingang und Prüfung der Bewerbungsunterlagen hinsichtlich der Qualifikation und des Lebenslaufes, wird ein Hospitationstermin durch die Einrichtungsleitung vorgenommen. Nach der Hospitation führt die Einrichtungsleitung mit dem/der Bewerber\*in ein kurzes Reflexionsgespräch über die Hospitation und klärt offene Fragen. Wenn gegenseitig ein weiteres Interesse an der Stelle besteht, wird ein Vorstellungsgespräch gemeinsam mit dem Verwaltungsleiter und der Leitung vereinbart.

#### **4.2.2. Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Selbstauskunftserklärung (SAE), Verhaltenskodex (VK) und Präventionsschulung (PVS) bei Hauptamtlichen**

Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen (Voll- und Teilzeitkräfte) müssen im Abstand von fünf Jahren ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) und einmalig die Selbstauskunftserklärung (SAE) der Verwaltungsleitung vorlegen. Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der Pfarrei (pastorale Dienste inbegriffen; Teilzeitkräfte inbegriffen) unterzeichnen den unten

beschriebenen Verhaltenskodex (VK). Ebenfalls sind alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen verpflichtet, alle fünf Jahre die Teilnahme an einer Präventionsschulung (PVS) nachzuweisen, sofern sie im Rahmen ihrer Tätigkeit regelmäßig Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen haben. Der Umfang der nachzuweisenden Schulung wird gemäß den Vorgaben der Präventionsstelle des Erzbistums Köln (EBK) vom Personalausschuss in Abstimmung mit der Präventionsfachkraft festgelegt. Die eben benannten Unterlagen werden für die pastoralen Mitarbeiter\*innen und für die in der Verwaltungsleitung beschäftigten Personen in der Personalabteilung des Generalvikariates vorgelegt und hinterlegt. Für alle anderen hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der Pfarrei werden die EFZ in der Personalverwaltung der Rendantur gelagert. Die Kopien der Zertifikate der Präventionsschulungen, die Selbstauskunftserklärungen und die unterzeichneten Verhaltenskodizes werden in den Räumlichkeiten der Pfarrei von der Verwaltungsleitung unter Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen aufbewahrt.

#### **4.2.3. Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten**

Minderjährige Auszubildende unterliegen dem Jugendschutzgesetz. Dies tangiert u.a. die Arbeits- und Pausenzeiten. Zudem sind in wichtigen Fragen die Erziehungsberechtigten in Absprache mit den Jugendlichen mit einzubeziehen.

#### **4.2.4. Sonstige Beschäftigte und ehrenamtliche Tätigkeiten**

Ehrenamtlich Tätige, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit regelmäßig Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen haben, werden verpflichtet, eine Präventionsschulung (PVS) nachzuweisen. Der Umfang der Schulung entspricht den Richtlinien der Präventionsstelle des EBK. Die Personengruppe der Ehrenamtlichen erhält ferner am Anfang ihrer Tätigkeit eine Einweisung in den Verhaltenskodex (VK) der Pfarrei und unterzeichnet diesen. Die Zuständigkeit für die Einweisung liegt bei den Verantwortlichen für die Gruppen. Ferner wird diese Personengruppe verpflichtet, ein EFZ bei der Präventionsstelle des Bistums einzureichen und der Präventionsfachkraft den entsprechenden Nachweis einzureichen, soweit die jeweilige Tätigkeit dies nach den Vorgaben der Präventionsstelle *Institutionelles Schutzkonzept 13* erfordert (siehe Prüfraster im Anhang sowie in der Broschüre: „Sie sind unser größter Schatz“, Herausgeber Erzbistum Köln). Die Entscheidung, ob ein EFZ notwendig ist, trifft die Präventionsfachkraft. Die notwendigen Unterlagen zur kostenbefreiten Beantragung des EFZ und zum Versand des EFZ an die Präventionsstelle des Bistums stellt das Pastoralbüro bereit. Haupt- und ehrenamtliche Vertreter erhalten Unterstützung bei der Suche nach geeigneten Schulungsangeboten. Sie finden in der Regel in Kooperation mit den Katholischen Bildungswerken statt oder werden von der Pfarrgemeinde selbst angeboten. Die oben benannten Nachweise der ehrenamtlich Tätigen werden in den Räumlichkeiten der Pfarrei von der Verwaltungsleitung aufbewahrt. Alle in der Begleitung ehrenamtlich Tätiger sind verpflichtet, die Ehrenamtlichen vor Antritt ihrer Tätigkeit über den Umfang der Schulung, die Notwendigkeit des EFZ und den Zweck des Verhaltenskodex aufzuklären. Personalauswahl hauptamtlicher Mitarbeiter\*innen.

## 4.3. Einarbeitung und Qualifizierung

### 4.3.1. Einarbeitungskonzept

**Vor dem ersten Arbeitstag** werden die Eltern/ Kinder durch die Leitung über die neue Mitarbeiter\*in informiert. Danach erfolgt ein Vorgespräch mit dem neuen Teammitglied. In dem Vorgespräch werden folgende Informationen gegen:

- Dienstplan, Termine, Adressliste, wichtige Telefonnummern, Zuspätkommen (kurzer Anruf auf dem Bürotelefon mit Nennung des Grundes & Entschuldigung, Schlüssel, Verhalten bei Krankheit, Dienstanweisung (Träger), Urlaub, Rituale am Morgen, Überstundenregelung (Mappe für Überstunden/Urlaub), Kleinteam/Großteam, Ämter und Dienste,
- Handout mit Kurzkonzept, USB Stick Konzeption
- Präventionsordnung & Verhaltenskodex, Kinderschutz im Rahmen der Vereinbarung nach §8a (Vereinbarung mit dem Jugendamt)
- Fortbildungen und Präventionsschulung,
- ABC für neue Mitarbeiter

**Am ersten Arbeitstag** soll der/dem neuen Mitarbeiter\*in die Möglichkeit gegeben werden anzukommen, Abläufe kennenzulernen, Fragen stellen...). Konkret bedeutet dies:

- von der Leitung/stellv. Leitung begrüßt werden
- offizieller Rundgang/Vorstellung
- wo können persönliche Sachen verstaut werden („wo habe ich meinen Platz?“)
- wo kann ich Essen/Essen aufbewahren? bzw. teilnehmen am Essen
- wo gibt es ein persönliches Fach?
- Neue/r Kolleg\*in wird im Morgenkreis vorgestellt

**Erste Woche:** In der ersten Woche werden folgende Informationen gegeben:

- Sicherheit: wo finde ich Feuerlöscher, Erste Hilfe, Zuständigkeiten (Sicherheitsbeauftragter, Ersthelfer, MAV usw.)
- Telefon: wie melde ich mich am Telefon, wie kann ich in die anderen Gruppen anrufen, Eltern anrufen.
- Vorstellung durch Aushang bei den Eltern, z.B. durch einen Steckbrief
- nach Absprache individuelle Vorstellung bei den Eltern,
- Individuell: Einstand möglich

**Ankommen im Alltag:** Die Haltung von beiden Seiten soll sein:

- „Offen für Neues und voneinander lernen“,
- beim Tun Zeit geben zu reflektieren,
- Schrittweise Übernahme von immer mehr Verantwortung:
- Tagesablauf kennenlernen,
- Abläufe kennenlernen,



- regelmäßige Gespräche /Rhythmus mit der/dem Gruppenleiter den weiteren Fachkräften in der Gruppe

**Nach drei Monaten:** Zwischengespräch zur Probezeit mit der Leitung.

**Im fünften Monat:** Gesamtreflexionsgespräch der Probezeit und schriftlicher Bericht an den Träger.

Es kann aber auch sein, dass Mitarbeitende innerhalb der Teams in Gruppen und Funktionen wechseln. Dafür sind folgende Ablauf vorgesehen:

1. Anlass (z.B. Stelle in der anderen Gruppe wird frei, Gruppenform verändert sich)
2. Träger und Leitung/Stellvertreterin legen den Rahmen fest,
3. Gespräche in verschiedenen Settings mit Termin, Ort, Inhalt damit sich die MA darauf einstellen können (Leitung immer im Boot!),
4. Entscheidung vom Träger wird getroffen,
5. Info an die Betroffenen zuerst, dann alle MA,
6. Info an Elternbeirat, dann Eltern und Kinder (alle Gruppen informieren gleichzeitig),
7. Umsetzung,
8. Reflexion in Zeitraum nach einem Monat, halben Jahr.

#### **4.3.2. Personal- und Teamgespräche/Supervision**

Teamgespräche

Das gesamte Team findet sich wöchentlich zu einer Teamsitzung zusammen. Deren wichtiger Bestandteil ist die Planung, Reflexion und Evaluation unserer pädagogischen Arbeit sowie regelmäßige Fallbesprechungen und kollegiale Beratung. Von der Teamsitzung werden Protokolle angefertigt. Kolleg\*innen, die nicht an der Besprechung teilnehmen sollen die Protokolle informieren.

Kleinteamsitzung

Zusätzlich zu dem Gesamtteam treffen sich die Mitarbeitenden der einzelnen Gruppenteams, um die Belange der Gruppe zu besprechen und die weitere Arbeit zu planen. Sehr wichtig ist der Austausch über die Bildungsprozesse der Kinder und deren Dokumentation.

Team- und Konzeptionstage

2x jährlich finden ganztägige Teamtage statt. Während dieses Tages bleibt die Kita geschlossen. An diesem Tag werden pädagogische und organisatorische Themen besprochen. Zudem dient dieser Tag zur Überarbeitung von konzeptionellen Themen.

#### Mitarbeiterjahresgespräche

Einmal jährlich und nach Bedarf finden Mitarbeitergespräche statt. Die Leitung vereinbart dazu Termine mit den Mitarbeitenden. Anhand eines standardisierten Ablaufes wird das Gespräch geführt, protokolliert und ggf. ein Nachfolgetermin vereinbart.

#### Supervision

Bei Bedarf und je nach Anlass besteht die Möglichkeit eine Supervision für das Gesamt-, Kleinteam oder ein Einzelcoaching über den Diözesan Caritasverband (DiCV) zu beantragen. Die Ziele werden mit dem Team und der Leitung vereinbart und mit dem Träger/der Fachberatung des DiCVs abgestimmt.

#### **4.3.3. Aus-, Fort- und Weiterbildung/Fachberatung**

Wir bilden Erzieher\*innen und Kinderpfleger\*innen in der Kooperation mit den Berufsfachschulen aus. Dazu bieten wir Praktikumsplätze von unterschiedlicher Dauer an. Die Anleitung übernimmt eine erfahrene Sozialpädagogische Fachkraft.

Über den Caritas Campus bieten wir regelmäßige Fortbildungen zu den unterschiedlichsten fachlichen Themen an. In Absprache mit der Leitung suchen sich die Mitarbeiter\*innen bedarfsgerechte Fortbildungsangebote heraus. Jeder/m Mitarbeiter\*in stehen 5 Fortbildungstage pro Kalenderjahr zu.

Die Leitung nimmt regelmäßig an Leiter\*innen Konferenzen teil. Bei Bedarf erhält sie Fachberatung durch den Diözesan Caritasverband.

#### **4.3.4. Präventionsschulung und Vertiefungsschulung**

Die Leitung organisiert Präventions- und Vertiefungsschulungen für die Mitarbeiter\*innen und achtet darauf, dass die Vertiefungsschulungen in regelmäßigen Abständen erfolgen.

#### **4.4. Beschwerdemanagement**

Im Kindergarten ist es wichtig, eine vertrauensvolle und wertschätzende Atmosphäre zu schaffen, in der sich Kinder, Eltern und pädagogische Fachkräfte mit Achtsamkeit und Respekt begegnen. Dazu gehört auch, dass Fehler gemacht werden dürfen. Um konstruktive Anregungen, Kritik oder Verbesserungsvorschläge umsetzen zu können, ist neben einer offenen Kommunikation eine objektive, beschwerdefreundliche Haltung, wie eine gelebte Kultur des Zuhörens und Ernstnehmens bedeutsam. Sowohl für Kinder als auch für Eltern und Mitarbeiter gibt es im Kindergarten verschiedene Möglichkeiten, Kritik zu üben. Eine Beschwerde kann grundsätzlich mündlich und/oder schriftlich erfolgen, wobei "schriftlich" für Kinder bedeutet, dass sie malen oder zeichnen können, was sie belastet. Damit eine Beschwerde zum Erfolg führt, haben sich vier Stufen bei der Umsetzung bewährt:

1. Zusammentragen und Klären der Fakten
2. Lösungsvorschläge gemeinsam suchen, sammeln und abwägen
3. Einen Konsens finden, der von allen Beteiligten getragen wird

#### 4. Reflexion, ob das gewünschte Ziel erreicht wurde

Eine konstruktive Zusammenarbeit mit Eltern ist für die pädagogische Arbeit am Kind wertvoll und nicht wegzudenken. Das Miteinander zwischen Elternschaft und pädagogischen Fachkräften sollte ein lebendiger und respektvoller Umgang auf Augenhöhe sein, der eine Basis für eine wertschätzende Erziehungsarbeit bildet.

Diese zeigt sich im direkten Dialog, wie Tür- und Angelgesprächen und bei vereinbarten Elterngesprächen.

Weitere Möglichkeiten der Beschwerde ergeben sich durch:

- das Einbinden des Elternbeirates,
- der Elternfragebogen zur Zufriedenheit in unserer Einrichtung,
- per Telefon, E-Mail und/oder Brief

Die Beschwerden der Eltern werden sensibel aufgenommen und dokumentiert.

Hierbei wenden Sie sich in folgender Reihenfolge vertrauensvoll an:

1. Pädagogische Fachkräfte
2. Kita Leitung
3. Elternvertreter
4. Träger

Diese Abfolge kann nach Bedarf der Beschwerde verändert werden.

Beschwerden werden zeitnah bearbeitet.

##### **4.4.1. Beschwerdeverfahren für Mitarbeitende**

Ein „ideales“ Team ist ein Team, in dem alle Mitglieder mit Begeisterung auf das gleiche Ziel hinarbeiten. Jedes Mitglied wird entsprechend seiner Stärken und Talente eingesetzt und alle Mitglieder verstehen sich untereinander. Dazu gehört auch eine offene Streitkultur. Im Rahmen einer konstruktiven Teamarbeit und Konfliktfähigkeit ist jede pädagogische Fachkraft gefordert eine Beobachtung, ein Verhalten, ein „Gerücht“ anzusprechen sowie sich einem Konflikt zu stellen. Spannungen, Meinungsverschiedenheit und/oder Schwierigkeiten im Team als auch Unzufriedenheit, Problematik und/oder Frustration am Arbeitsplatz können im „Vier – Augen – Gespräch“, durch Einbeziehung der Kindergartenleitung, durch Heranziehen aller Beteiligten und/oder in Teamsitzungen angesprochen werden. Dabei müssen Ursachen geklärt, Regeln festgelegt, Wünsche und Bedürfnisse gesammelt, Verständnis geklärt, gemeinsame Lösungen gesucht, bewertet und ausgehandelt, sowie

Zielvereinbarungen getroffen werden. Diese Vereinbarungen werden in einem Protokoll grundsätzlich dokumentiert. Bei Bedarf wird ein Folgetermin vereinbart. Parallel dazu kann – je nach Inhalt und/oder Intensität des Konfliktes kann die Mitarbeitervertretung und/oder der Träger hinzugezogen werden.

#### **4.4.2. Externe Beschwerdestelle**

Als externe Beschwerdestelle, ist zunächst der Verwaltungsleiter des Kirchengemeindeverbands Bensberg/Moitzfeld. Weitere Beschwerdestellen sind die Mitarbeitervertretung (MAV), die Fachberatungen des Diözesan Caritasverbandes und der Stadt Bergisch Gladbach.

#### **4.5. Qualitätsmanagement**

Um unsere Arbeit stetig zu hinterfragen und zu verbessern, unsere Konzeption kontinuierlich zu aktualisieren sowie das Schutzkonzept ständig zu reflektieren und auf Wirksamkeit zu überprüfen, finden folgende Qualitätsmerkmale für die pädagogischen Fachkräfte statt:

- Regelmäßige Teambesprechungen mit den Inhalten:

- Planung, Organisation und Reflexion der pädagogischen Arbeit
- Informationen von Trägerseite
- Informationen von Leiterinnenkonferenzen
- Informationen von Fort- und Weiterbildungen
- Fallbesprechungen
- Rückmeldungen durch Eltern/Elternbeirat
- Erstellung und Auswertungen von Eltern- und Kinderumfragebögen

- Jährlich zwei Teamtage:

Die Teamtage werden in der Regel zur Jahresplanung, zur Unterweisungen zur Arbeitssicherheit und Arbeitskoordination sowie zur Verbesserung der Arbeitssicherheit genutzt.

Weiterhin werden die Schulungen/Fortbildung des Teams genutzt für:

- Inhouse – Schulungen nach Bedarf bzw. auf Anordnung des Trägers
- Angebot von Supervisionen
- Jährliche Mitarbeitergespräche
- Fünf Fortbildungstage je Mitarbeiter im Kalenderjahr
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Erste Hilfe Kurse

Um unsere Pädagogische Arbeit ständig zu überprüfen arbeiten wir anhand des Nationalen Kriterienkataloges.

## **4.6. Vernetzung und Transparenz**

Als Verbundeinrichtung des Kath. Familienzentrums sind wir verpflichtet mit unseren Kooperationspartnern und mit den verschiedensten Fachstellen zusammenzuarbeiten.

### **4.6.1. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung**

Wir arbeiten mit den verschiedenen Behörden und spezialisierter Fachberatung zusammen. Je nach Situation und Themen können dies beispielsweise sein:

-Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach: Aufnahme Kindern mit und ohne Inklusionsbedarf, Meldungen nach § 8a, Beschwerden von Eltern, Bedarfsanpassung der Jugendhilfeplanung, Fragen der räumlichen und sachliche Ausstattung der Kindertagesstätte, usw.

- Kinderschutzbund Bergisch Gladbach: Zusammenarbeit mit der insoweit erfahrenen Fachkraft, Vermittlung zur Kleiderkammer, Teilnahme am „Runden Tisch Kinderschutz“,

- Frühe Hilfen: Teilnahme am Arbeitskreis Frühe Hilfen, Vermittlung von Hilfsangeboten an Familien, Weiterleiten an Informationen.

- Fachberatung des Diözesan Caritas Verbandes: Klärung von Fragen der Aufsichtspflicht und Mindestbesetzung,

### **4.6.2. Externe Beratungsstellen**

Es besteht die Möglichkeit über die Kooperationspartner des Familienzentrums Moitzfeld/Bensberg, die Kath. Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle oder die Kath. Erziehungsberatungsstelle Bergisch Gladbach eine kurzfristige Beratung zu erhalten. Des Weiteren steht der Kinderschutzbund Bergisch Gladbach den „Insofern erfahrenen Fachkräften gemäß § 8a SGB sowie Fachkräfte gemäß § 8b SGB VIII und § 4 KKG zur Seite.

Eine weitere Beratungsmöglichkeit ist über die Fachberatung des Diözesan Caritasverbandes oder der Präventionsstelle des Erzbistums.

## **5. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen**

### **5.1. Risikoanalyse und daraus resultierende Maßnahmen**

Die Risikoanalyse zeigt Situationen auf, in denen die pädagogischen Fachkräfte eine gewisse Macht haben. Dies gilt es zu reflektieren und sich bewusst zu machen. Es geht darum, einen achtsamen und wertschätzenden Umgang mit den Kindern zu pflegen und machtvolle Positionen aufgrund der Situation oder des Erwachsenseins nicht auszunutzen. Außerdem geht es bei der Risikoanalyse um eine Enttabuisierung und Sensibilisierung. Es soll ein geteiltes, gemeinsames Verständnis für „Risikosituationen“ erarbeitet und eine sich daraus ergebende Umgangsweise entwickelt werden. Es ist das Anliegen der Einrichtung, mit Aufmerksamkeit und Objektivität, Alltagssituationen und Räumlichkeiten auf Risiken zu untersuchen und Maßnahmen zum professionellen Umgang und zur Gefahrenminimierung

festzulegen. Die Risiken bestimmter Situationen zu benennen, ist ein wichtiger Bestandteil unserer Transparenz. Wichtig ist, sich der Gefahren bewusst zu sein und eine Kultur und ein Klima in der Einrichtung zu schaffen und beizubehalten, welche Offenheit und Ehrlichkeit ermöglicht. Die folgenden Situationen verdienen im Rahmen einer solchen Risikoanalyse aus unserer Sicht eine besondere Betrachtung.

**Mögliche Risikofaktoren durch räumliche und organisatorische Strukturen in unser Kita können sein:**

- personelle Engpässe durch Urlaub, Krankheit,
- mangelnde Kommunikation im Team,
- Grundriss der Kita (Turnhalle ist im Untergeschoss, die Kita hat einen sehr langen Flur),
- Praktikant\*innen, ehrenamtliche Helfer,
- Wickeln und Unterstützung beim Toilettengang,
- Baden,
- Planung- und Durchführung des pädagogischen Angebots,
- Ausflüge, und Veranstaltungen,
- Bring- und Abholsituation,
- Einzelbetreuung,
- Unfälle verarzten, nur die Fachkräfte
- Übergabe, die Kinder entgegennehmen,
- Freiräume für Kinder und Aufsicht
- Begleitung von Toilettengängen
- Mittagsschlaf,
- Fotografieren
- Besonderheiten bei Ausflügen, Übernachtungen, Mitnahme von Kindern
- An- und Ausziehsituationen, Umziehsituationen (außer bei Wickeln u. Toilettengang).
- ...

**Mögliche Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene können sein:**

- Handhabung von Nähe u. Distanz,
- Berührungen, Körperkontakte, Kuscheleinheiten,
- Trösten,
- in den Arm nehmen,
- Wickeln, nur Fachkräfte keine Praktikanten, Aushilfen nicht ausgebildete, Kind darf sich eine Erzieherin wünschen,
- Grenzüberschreitungen von Kindern – sog. Doktorspiele,
- Sexualisierte Sprache und verbalisierte Gewalt,
- Aufklärung im Kindergarten (siehe Doktorspiele),
- Umgang mit Geheimnissen.

Dabei ist es aber auch wichtig, im alltäglichen Umgang mit den Kindern, diesen die notwendige Wärme und Geborgenheit zu geben, die Kinder benötigen, um sich wohl- und angenommen zu fühlen und sich in einer vertrauensvollen Umgebung positiv zu entwickeln.

### 5.1.1. Maßnahmen zur Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen

Durch strukturelle Maßnahmen können Gefährdungen vermieden werden. Als solche Maßnahmen gelten bei uns:

- der Dienstplan ist so gestaltet, dass immer 2 Fachkräfte im Früh- und Spätdienst sind,
- pädagogische Angebote werden im Team geplant und durchgeführt,
- die Urlaubsplanung ist so angelegt, dass genügend Personal für die Mindestbesetzung vorhanden ist, sollte dies nicht der Fall sein, nimmt die Leitung/stellv. Leitung Kontakt mit der Fachberatung auf und sucht nach Lösungen (z.B. Öffnungszeitenreduzierung),
- die Turnhalle wird nur mit min. 2 Fachkräften mit den Kindern besucht,
- die Wickelbereiche sind in Räumen die vom Gruppenraum aus jederzeit von dem Fachpersonal zugänglich,
- es gibt den wöchentliche „Blitz“, um die Kleinteams und Vertretungen zu koordinieren,
- es gibt eine Übergabe von Frühdienst an die Gruppen, und von den Gruppen an den Spätdienst,
- es dürfen nur Fachkräfte pflegerische Aufgaben übernehmen,
- der Kita Zaun wurde mit einer blickdichten Zaunbanner bespannt,
- in die Turnhalle im Untergeschoss dürfen Fachkräfte nur zu zweit gehen,
- die Eingangstüre ist nur zu Bring- und Abholzeit von 7.30 Uhr bis 8.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 14.30 Uhr geöffnet,
- die Eltern müssen anmelden, wenn Ihr Kind durch andere Eltern oder Personen mitgenommen wird,
- die Kinder dürfen nicht alleine zur Kita kommen,
- Mittagsschlaf: der Raum ist über ein „Bullauge“ einsehbar, wenn die Kinder eingeschlafen sind wird durch ein Babyphone und regelmäßige Sichtkontrolle überprüft, ob die Kinder schlafen, bzw. sich wohl fühlen.

### 5.1.2. Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene

Risikofaktor	Maßnahmen zu den Risikofaktoren
Handhabung von Nähe u. Distanz	Ein ausgewogenes Verhältnis von Nähe und Distanz ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Sollte dies bei einem Mitarbeitenden nicht der Falls sein; sprechen wir es durch die Fachkräfte/Leitung angesprochen. Die Beziehungsgestaltung muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein. Das

	schließt Freundschaften oder Exklusivkontakte zu einzelnen Kindern aus.
Berührungen, Körperkontakte, Kuscheleinheiten	Diese sind erlaubt, wenn das Kind ein Bedürfnis danach äußert. Z.B streicheln wir Kindern nicht einfach über den Kopf, ohne Grund.
Kosenamen	Wir nennen die Kinder bei Ihrem richtigen Namen. Es werden keine Verniedlichungen oder Kosenamen für die Kinder benutzt.
Trösten	Auf die Höhe des Kindes gehen. Klären was braucht das Kind? Wenn es dem Bedürfnis des Kindes entspricht: In den Arm nehmen-sonst nicht.
Übergabe Eltern – Kita	Die Eltern übergeben das Kind. Dazu ermuntern wir die Eltern ihr Kind auf den Boden zu stellen. Wir „entreißen“ nicht die Kinder aus den Armen ihrer Eltern.
Unfälle	Verletzte Kinder werden von einer Fachkraft körperlich und Seelisch versorgt. Diese entscheidet in Einzelfall weiter zu unternehmen ist.
Einzelbetreuung	Bieten wir nicht an. Es können sich jedoch im Alltag Situationen ergeben, in denen eine FK kurzfristig mit einem Kind alleine ist. Dies wird immer im Team abgesprochen und nicht alleine.
Wickeln	Es wickeln nur Fachkräfte und Erzieherinnen im Anerkennungsjahr. Das Kind darf entscheiden von wem es gewickelt werden möchte und ob die Türe des Wickelraums auf oder zu sein soll.
Toilettengang	Nur so viel Hilfe wie nötig. Die Fachkräfte bieten ihre Hilfe an und machen sich im Vorraum der Toilette durch ein Klopfen bemerkbar. „klopf-klopf hier ist (Name der FK); darf ich dir helfen?“ ->Antwort des Kindes abwarten. Wenn das Kind einen anderen Namen sagt, versuchen diese zu holen oder eine Alternative anbieten.
Baden	Nur mit Badehose oder Schwimmwindel.
Grenzüberschreitung von Kindern	Fachkraft schätzt die Situation ein. In welchem Rahmen befindet sie die



	Grenzüberschreitung? Wenn die Kinder diese nicht alleine/bzw. mit Hilfestellung lösen können: -> Einschreiten, Hilfestellung geben und Unterbinden, Klären der Situation soweit möglich, ggf. Eltern informieren.
sexuelle Gewalt Sprache	Diese wird sofort durch eine verbale Aufforderung von den FK unterbunden.
Aufklärung	Diese erfolgt nur Bedürfnisorientiert und nur so viel wie das Kind wissen möchte bzw. verträgt. Es muss dem Alter angemessen erklärt werden.
Fotografieren	Wir fotografieren nur mit der Kita Kamera. Aufnahmen auf privaten Handys sind untersagt. Es wird nur zu Kita Zwecken fotografiert (auf Wunsch der Kinder, für Bildungsdokumentationen und Portfolios)
Freiräume für Kinder und Aufsicht	4 Kinder dürfen alleine nach draußen gehen. Dafür gibt es festgelegte Regeln. Werden diese Regeln nicht eingehalten, so werden die gewährten Freiräume wieder eingeschränkt.
Abhol- und Bringzeit	Die Kinder werden nur an Abholberechtigte Personen übergeben. Die Übergabe erfolgt ausschließlich im direkten Kontakt. Wir geben wichtige Informationen weiter bzw. nehmen Sie von den Eltern auf.
Umgang mit Geheimnissen	Geheimnisse von Kindern dürfen nur insoweit gelten, dass das Kindeswohl nicht gefährdet ist. Mitarbeitende geben an Kinder keine Geheimnisse weiter.
Besonderheiten bei Ausflügen, Übernachtungen, Mitnahmen von Kindern	Eltern und Ehrenamtler übernehmen keine Aufsicht und pflegerischen Aufgaben bei Kindern. Mitnahme von Kindern in Autos ist den Mitarbeitenden nicht gestattet. Eltern dürfen fremde Kinder nur mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten im Auto mitnehmen. Bei Übernachtungen müssen immer mindestens 2 Fachkräfte anwesend sein.
An- und Ausziehen, Umziehsituationen	Dies geschieht in einem geschützten Raum und wird nur von Fachkräften und Erzieherinnen in der Ausbildung begleitet.
Trocken werden	Nach dem Motto von Maria Montessori „Hilf mir es selbst zu tun“ unterstützen wir die Kinder beim Trocken werden, geben aber

	<p>nur so viel Hilfe wie nötig. Die Kinder sollen die Zeit zum Trocken werden bekommen, die sie brauchen, ggf. gehen wir mit den Eltern in ein Gespräch, wenn zu viel Druck auf das Kinder einwirkt.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.2. Kinderrechte, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten

→siehe Konzeption

## 5.3. Sexualpädagogisches Konzept

→siehe Konzeption

## 5.4. Weitere Präventionsangebote - unsere präventive Arbeit mit Kindern

Dabei ist es aber auch wichtig, im alltäglichen Umgang mit den Kindern, diesen die notwendige Wärme und Geborgenheit zu geben, die Kinder benötigen, um sich wohl- und angenommen zu fühlen und sich in einer vertrauensvollen Umgebung positiv zu entwickeln. Aus diesen Überlegungen und Intentionen heraus entwickelte das Team pädagogische Verhaltensweisen die das kindliche Selbstvertrauen konkret stärken können.

Wir sorgen mit einem angemessenen pädagogischen Verhalten dafür das **Selbstvertrauen wachsen** kann:

->bei Kindern unter 3 Jahren und über 3 Jahren:

- sichere Bindung gewährleisten,
- Partizipation im Alltag,
- Lob und Anerkennung
- respektvoller Umgang untereinander (auch im Team!)
- das Handeln des Kindes gemeinsam sprachlich reflektieren d.h. „groß machen“
- Grundsätzlich: dem Kind etwas zutrauen, ernstnehmen, Vorbild sein, Sicherheit geben
- Positiv zugewandt sein und Unterstützung geben eigene Handlungsstrategien zu entwickeln.

Wir sorgen im Alltag für einen **angemessenen Umgang mit Nähe und Distanz:**

→bei Kindern unter 3 Jahren achten wir insbesondere auf...

- Reaktionen des Kindes/der Kinder
- Mimik und Gestik (von beiden Seiten)

→bei Kindern über 3 Jahre achten wir insbesondere auf:

- verbal geäußerte Grenzen
- Bedürfnisse die das Kind äußert

Wir fördern das soziale und partnerschaftliche Verhalten des Kindes konkret unter **Berücksichtigung der individuellen familiären und kulturellen Vorerfahrungen** des Kindes:

- durch den Austausch mit den Eltern und das Leben der Erziehungspartnerschaft, Transparenz, Empathie, Kommunikation, positive Bestärkung
- bei den U3 Kindern das Berücksichtigen der Mimik und Gestik
- Verhalten reflektieren im kollegialen Austausch
- Partizipation leben,
- den Kindern zutrauen Verantwortung für ihr eigenes Handeln zu übernehmen.

Wir begleiten im pädagogischen Alltag die **Förderung der Sinne und des positiven Körpergefühls der Kinder:**

- Kinder unter 3 Jahren: entsprechende Angebote/Projekte zur Sinneswahrnehmung , z.B. matschen, -taktil, Musik
- Kinder über 3 Jahren: Fein und Grobmotorik (z.B. Umschüttaufgaben, Perlen auffädeln etc.)

## **5.5. Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung**

siehe Konzeption

### **5.5.4 Beschwerdeverfahren für Eltern**

Eine konstruktive Zusammenarbeit mit Eltern ist für die pädagogische Arbeit am Kind wertvoll und nicht wegzudenken. Das Miteinander zwischen Elternschaft und pädagogischen Fachkräften sollte ein lebendiger und respektvoller Umgang auf Augenhöhe sein, der eine Basis für eine wertschätzende Erziehungsarbeit bildet. Im direkten Dialog, bei Tür- und Angelgesprächen, bei vereinbarten Elterngesprächen, durch das Einbinden des Elternbeirates, mittels Elternfragebogen zur Zufriedenheit der Einrichtung, per Telefon, E-Mail und/oder Brief aber auch durch sensible Wahrnehmung und Beobachtung werden Beschwerden der Eltern aufgenommen und dokumentiert. Dabei können Eltern sich beschweren bei den pädagogischen Fachkräften, der Kindergartenleitung, dem Träger sowie den Elternvertretern des Beirates als Bindeglied zum Kindergarten. Konstruktive Beschwerden durch Dritte/Eltern werden zeitnah bearbeitet. Entsprechend der Situation erfolgen Gespräche in einer „Zweierkonstellation“, mit allen Betroffenen bzw. Beteiligten, im Team, mit dem Elternbeirat und/oder Träger.

### **5.6. Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung**

Wir sind bestrebt eine Kultur der Achtsamkeit zu leben. Dies bedeutet, dass wir auch achtsam und grenzwahrend unter den Mitarbeitenden umgehen. Wir leben einen konstruktiven Umgang mit Fehlern. Erkannte Fehler werden reflektiert, bearbeitet und führen zu einer verbesserten Qualität unserer Arbeit. Dabei helfen sachlicher und konstruktiver Umgang mit Fehlern, kollegiale Fallbesprechungen, gewaltfreie Kommunikation, eine offene Fehlerkultur (Wahrnehmung und Ansprechen von Fehlern) als Hilfsmittel.

## **6. Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung**

Bei einem vagen, begründeten oder erhärteten Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gegenüber Kindern braucht es eine entsprechende Intervention. Tritt ein solcher Fall in einem Kindergarten auf, ist es wichtig, auf entsprechende Vorgehensweisen und Verfahrensabläufe zurückgreifen zu können, die vorab in einem sogenannten Handlungsplan festgehalten wurden. Ein Handlungsplan bietet den Beschäftigten und der Leitung in einem Moment großer, mitunter krisenhafter Unsicherheit und Emotionalität Orientierungshilfen zu Maßnahmen der Intervention. Von Bedeutung ist dabei der Datenschutz. Gleichzeitig sind die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten zu wahren – nur so kann eine Verunsicherung der Mitarbeiter und der Eltern vermieden, sowie ungerechtfertigten Verdächtigungen vorgebeugt werden. Der Handlungsplan berücksichtigt unterschiedliche Stufen der Intervention bezüglich Grenzverletzungen, sexuellen Übergriffen oder strafrechtlich relevanten Handlungen. Dabei wird unterschieden, zwischen

- Verdachtsfälle, die sich außerhalb der Einrichtung ereignen, indem sexualisierte Gewalt durch Eltern, Angehörige oder anderen Bezugspersonen ausgeführt wird.
- Verdachtsfälle, die sich innerhalb der Einrichtung ereignen, indem Grenzverletzungen und/oder Übergriffe durch Mitarbeiter, Vorgesetzte wie Einrichtungsleitung bzw. anderweitig eingebundene Personen ausgeführt werden. Dabei ist zu differenzieren, ob ein Kind von (sexueller) Gewalt durch einen Mitarbeiter erzählt oder ein Mitarbeiter durch Wahrnehmung und/oder Information durch Dritte darauf aufmerksam wird. Grenzverletzungen und sexualisierte Gewalt können einen Menschen nachhaltig an Leib und Seele schädigen. Deshalb ist eine klare Haltung der Mitarbeiter zu jeder Art von Grenzverletzungen, sexueller Übergriffigkeit und sexualisierter Gewalt erforderlich. Dazu gehören
  - Grenzüberschreitendes Verhalten durch ein andere(s) Kind(er)

### **6.1. Interventionen bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen**

#### **6.1.1 Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung**

Unsere Mitarbeitenden sind durch Präventionsschulungen, Vertiefungsseminare und Teamgespräche sensibilisiert für Situationen die einen Anhaltspunkt für eine Kindeswohlgefährdung darstellen. Nachdem eine solche Situation wahrgenommen wird, entscheiden die Fachkräfte zusammen mit der Leitung welche Schritte unternommen werden. Auf jeden Fall wird die Situation in einem standardisierten Dokumentationsbogen festgehalten (siehe Anlage).

#### **6.1.2. Aufgaben des Mitarbeitenden**

Die Aufgabe der Mitarbeitenden ist es die Beobachtungen neutral, wertfrei und zeitnah zu dokumentieren. Die Beobachtungen müssen unverzüglich an eine zuständige Person (z.B.

Leitung, Stellvertretende Leitung oder Trägerverantwortlicher) weitergeben werden. In der Situation ist unverzüglich mit der zuständigen Person zu entscheiden, ob das Kindeswohl akut sichergestellt werden muss.

### 6.1.3. Aufgaben der Leitung

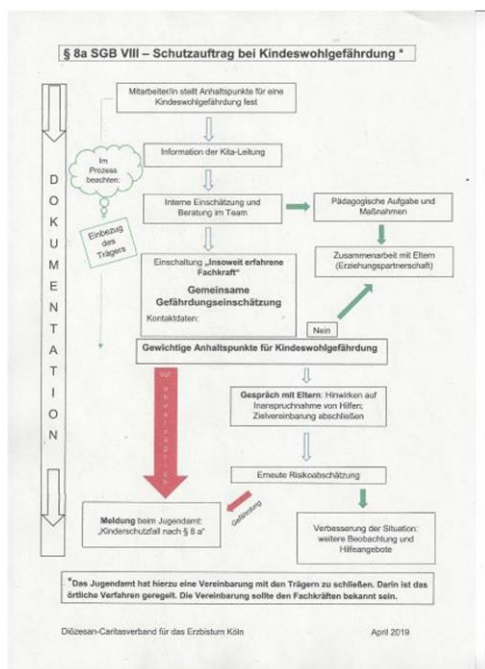
Die Aufgabe der Leitung ist es, die erhaltenen Informationen zu sammeln und die Abläufe zu koordinieren, sowie an den zuständigen Trägerverantwortlichen weiterzugeben. Sie trägt dafür Sorge, dass das Kindeswohl akut sichergestellt wird.

### 6.1.4. Aufgaben des Trägers

Der Träger ist dafür verantwortlich, dass der Interventionsprozess koordiniert wird. Er sorgt für die Sicherstellung des Informationsflusses. Er meldet gemäß §47 SGB VIII den Fall dem Referat Kinderschutz bei Diözese Caritasverband und dem LVR.

### 6.1.5. Prozessablauf

Ein transparenter Prozessablauf sorgt für alle Beteiligten für Sicherheit und beugt Unsicherheiten vor. Im nachfolgenden Diagramm sind die verschiedenen Handlungsschritte, was im Falle eines Verdachtsfalls geschieht und wie der Prozessablauf ist, dargestellt.



### 6.1.6. Einbezug weiterer Stellen

Weitere Stellen die mit einzubeziehen sind (es liegt kein sexueller Missbrauch vor):

- Fachberatungsstelle Kinderschutz (insofern erfahrene Fachkraft)  
Bensbergerstr. 133, 51469 Bergisch Gladbach,  
Tel: 02203/39924,
- Die Präventionsfachkraft der Kirchengemeinde, Violetta Gerlach, Stahlhutstraße, 51429 Bergisch Gladbach
- Die Kinderschutzfachkraft in der Kindertagesstätte, Heike Brendecke

- Der Referent der Koordinierungsstelle Kinderschutz des Diözesan Caritasverbandes, Tel: 0221/2010-358; 015122153086; kinderschutz@caritasnet.de
- Das Erzbistum Köln hat am 12.04.2022 darüber informiert, dass seit dem 01.04.2022 eine neue beauftragte Ansprechperson für Betroffene von sexuellem Missbrauch tätig ist.

Die aktuellen Ansprechpersonen sind (in alphabetischer Reihenfolge) somit jetzt:

- Herr Peter Binot, Kriminalhauptkommissar a.D., Psychologischer Berater & Coach  
Mobil: 0172 2901534  
E-Mail: [Peter.Binot@Erzbistum-Koeln.de](mailto:Peter.Binot@Erzbistum-Koeln.de)
- **neu: Frau Tatjana Siepe, M.Sc. Psychologin**  
Mobil: 0172 2901248  
E-Mail: [Tatjana.Siepe@Erzbistum-Koeln.de](mailto:Tatjana.Siepe@Erzbistum-Koeln.de)

#### **6.1.7. Meldewege**

Die Mitarbeitenden sind bei einem Verdachtsfall dazu verpflichtet, die Leitung bzw. Verantwortliche Personen innerhalb der Kita zu informieren. Die Information über die Beobachtung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung, erfolgt zunächst mündlich, wird aber schriftlich durch die Leitung fixiert. Die Leitung informiert den Träger über den Verdachtsfall und bildet ein Fall- Team bestehend aus den verantwortlichen Fachkräften und der Leitung, die immer mit eingebunden sein muss. Die Leitung setzt sich parallel mit der insofern erfahrenen Fachkraft in Verbindung und spricht weitere Schritte mit dieser ab. Wenn eine Meldung an das Jugendamt (siehe Anlage) erforderlich ist wird diese per Fax an das zuständige Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach gesendet.

Folgende Ansprechpartner sind in der Kindertagesstätte verantwortlich:

- Alexandra Heyberg, Leitung
- Daniela Hasberg, stell. Leitung
- Heike Brendecke, Kinderschutzfachkraft

#### **6.1.8. Dokumentation und Datenschutz**

Folgende Dokumente werden genutzt:

- Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita
- Beobachtungsbogen bei Verdacht auf kindeswohlgefährdende Ereignisse
- Erstmeldung der Einrichtung an den Träger Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas
- Protokollbogen
- Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas

Diese Vorlagen für diese Dokumente sind im Kinderschutzordner im Büro unter 5.6 Prävention abgelegt. Dieser befindet sich im Büroregal. Zusätzlich ist dieser Ordner im Bürocomputer unter 5.6. gesichert.

Die Leitung und stellvertretende Leitung\* kennen die Ordner und das Büroordnungssystem.

Die Fachkräfte haben die Verfahrensabläufe und Kontaktstellen in den Gruppen vorliegen.

Im Elterncafe´ liegen Exemplare der gesamten Konzeption zur Ansicht aus.

Regelmäßige Bürobesprechungen (1x wöchentlich) zwischen Leitung und Stellv. sorgen für eine Informationsweitergabe, auch bezüglich abgelegter Dokumente

Die Dokumentationsformulare werden in der Kinderakte des Büros in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt. Die Mitarbeitenden haben alle eine Datenschutzfortbildung erfolgreich abgeschlossen.

Der Schutz persönlicher Daten ist ein wichtiger Bestandteil des Persönlichkeitsschutzes und unabdingbar für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kindertageseinrichtung. Er findet allerdings dort seine Grenze, wo der Kinderschutz berührt ist. Dies bedeutet, dass der Kinderschutz Vorrang vor Datenschutz hat.

### 6.1.9. Krisenkommunikation

In einer Krise geben Klare Kommunikationsweg allen Beteiligten Sicherheit. Folgende Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten gibt es in einer Krisensituation:

Verantwortlich			Verfahren und Kommunikationswege bei gewichtigen Anhaltspunkten eines Übergriffs oder sexuellen Missbrauch durch einen Mitarbeitenden oder neben- bzw. ehrenamtlich Tätigen der Einrichtung oder des Trägers		
MA	Ltg	Träger	<b>Schritt 1</b> Erkennen/Aufnehmen (Fremdmeldung) und Dokumentieren von Anhaltspunkten eines Übergriffes oder sexuellen Missbrauchs durch einen Mitarbeitenden oder ehrenamtlichen Tätigen in der Einrichtung.		
X			<b>Schritt 2</b> Information an die Leitung		
	X		<b>Schritt 3</b> Einrichtungsleitung sorgt für Trennung Opfer/Täter		

			<b>Akutfall?</b> Ja→	Krankenhaus, Polizei	
X	X		<b>Schritt 4</b> Information Träger und beauftragte Ansprechpersonen:		
X	X		Ansprechpersonen koordinieren weiteres Vorgehen. (Gespräche, Opferschutz, Strafanzeige, Öffentlichkeitsarbeit...) Gesetzliche Verantwortung der Leitung nach §8a SGB VIII bleibt unberührt.		
X	X		Liegen zugleich Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung vor? Ja: s.u.	Nein: Bei Erziehungs- und Betreuungs- und Entwicklungsdefiziten auf Inanspruchnahme von Hilfe hinwirken; ansonsten ggfls. weitere Beobachtung	
	X		<b>Schritt 5</b> Einschaltung einer Kinderschutzfachkraft (8a Abs.2 S. 1 SGB VIII) Daten an-/pseudonymisieren		
X	X		<b>Schritt 6</b> Gespräch mit Eltern/Sorgeberechtigten (§8a Abs. 1 S.2 Abs. 2 SGB)	Entfällt nur, wenn das Kind dadurch gefährdet würde	
			<b>Schritt 7</b> Ziel: Absprache über Beratung/Hilfe mit Eltern/Sorgeberechtigten		
X	X		Ziele der Vereinbarung erreicht?	Ggfls. weitere Beobachtung	
X	X		<b>Schritt 8</b> Ggfls. Wiederholung Schritt 4 Gespräch mit Sorgeberechtigten und Hinweis auf notwendige Einschaltung des ASD		



X	X		Verbesserung der Situation? Ja: s.u.	Nein->Ggfls. weitere Beobachtung	
X	X		<b>Schritt 9</b> Weiterleitung an den ASD bei gleichzeitiger Benachrichtigung der Sorgeberechtigten (§8a Abs. 2 S. 2 SGB VIII)	Information Träger über Meldung ASD (anonymisiert!)	
	X	X	Meldung an den LVR-Betriebserlaubnis (§ 47 SGB VIII) und ggfls. an das Jugendamt nicht vergessen		

Der Leitung kommt für die Kommunikation mit allen Beteiligten in dieser Situation eine entscheidende Rolle zu. Sie koordiniert, dass alle Beteiligten in angemessenem Umfang und Form informiert werden. Zu den Beteiligten/Verantwortlichen gehören:

- für die Informationsweitergabe an Träger,
- die anderen Mitarbeitenden (Briefing),
- die beauftragte Ansprechperson beim Erzbistum,
- der Eltern des/der betroffenen Kind/er
- die Einschaltung der Kinderschutzfachkraft und
- insofern erfahrenen Fachkraft,
- der Elternschaft,
- die Eltern und die Meldung an das Jugendamt, Gespräche mit Eltern/Sorgeberechtigten.

Auf Anfragen von außen müssen alle Mitarbeitenden an die Leitung/ den Träger verweisen.

#### **6.1.10. Abschluss des Interventionsverfahrens**

Das Verfahren wird durch den Träger in Abstimmung mit der Leitung und den zuständigen Behörden abgeschlossen, wenn alle notwendigen Prozessschritte durchgeführt wurden (siehe Schritt 9 Krisenkommunikation). Als Bedingung hierfür muss erfüllt sein, dass keine Gefährdung mehr durch den Täter hervorgeht und alle Maßnahmen eingeleitet wurden, um den Vorfall zu be- und verarbeiten. Über den Abschluss des Interventionsverfahrens müssen alle Beteiligten in Angemessener Form informiert werden.

#### **6.1.11. Rehabilitation**

Im Falle einer unbegründeten Beschuldigung eines Mitarbeitenden können unterschiedliche der Situation angemessene Maßnahmen der Rehabilitation des Betroffenen dienen. Dies können beispielsweise sein:

- ein Elternbrief,
- ein Elternabend,

- Unterstützungsangebote (z.B. Beratungsangebote).

Je nach Situation ist dem Mitarbeitenden ein Wechseln innerhalb der Kitas zu ermöglichen.

## **6.2. Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern**

### **6.2.1. Wahrnehmung von Anhaltspunkten einer Kindeswohlgefährdung**

Unsere Mitarbeitenden sind durch Präventionsschulungen, Vertiefungsseminare und Teamgespräche sensibilisiert für Situationen die einen Anhaltspunkt für eine Kindeswohlgefährdung darstellen. Nachdem eine solche Situation wahrgenommen wird, entscheiden die Fachkräfte zusammen mit der Leitung welche Schritte unternommen werden. Auf jeden Fall wird die Situation in einem standardisierten Dokumentationsbogen festgehalten (siehe Anlage).

### **6.2.2. Aufgabe der Mitarbeitenden**

Beobachten die Mitarbeitenden eine Situation unter Kindern, die das Kindeswohl gefährden, dann müssen diese sofort Einschreiten. Dies muss in Form von Trennung der Kinder sein. Die Aufgabe der Mitarbeitenden ist es die Beobachtungen neutral und wertfrei, zeitnah zu dokumentieren. Die Beobachtungen müssen unverzüglich an eine zuständige Person (z.B. Leitung, Stellvertretende Leitung oder Trägerverantwortlicher) weitergeben werden. Gemeinsam mit der Leitung wird entschieden, in welcher Form die Eltern der Kinder von beiden Seiten informiert werden.

### **6.2.3. Aufgaben der Leitung**

Aufgabe der Leitung ist die Koordination und Information an:

- die Kinderschutzfachkraft im Haus,
- die Mitarbeitenden,
- den Träger,
- die betreffenden Eltern,
- die spezialisierte Fachberatung.

### **6.2.4. Aufgabe des Trägers**

Der Träger ist aktiv und verantwortlich in alle Prozessschritte eingebunden. Hier unterstützt er die Leitung und päd. Mitarbeitende bei anstehenden Gesprächen mit den betroffenen Familien oder mit Dritten (z.B. Elternngremien). Er trägt Verantwortung für die Meldung an das Landesjugendamt.

### **6.2.5. Prozessablauf**

Der Prozessablauf bei einem Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern. Sieht folgende Prozessschritte vor:

## **Handlungsschritte bei Kindeswohlgefährdendem Verhalten durch Kinder**

Hat ein Übergriff unter Kindern stattgefunden, ist es zwingend erforderlich im Sinne des Kinderschutzes zu handeln und zu intervenieren. Wir, als pädagogische Fachkräfte, haben dabei die Aufgabe die Situation pädagogisch und professionell direkt zu bearbeiten.

Handlungsschritte bei übergriffigem Verhalten:

**Schritt 1** - KiTa- Mitarbeiter\*innen, die eine mögliche Kindeswohlgefährdung durch andere betreute Kinder wahrnehmen oder Hinweise darauf erhalten, sind verpflichtet, in jedem Fall die KiTa Leitung zu informieren.

**Schritt 2** - Gefahrenpotential intern einschätzen und Sofortmaßnahmen ergreifen. → Interne Einschätzung der Gefahr und Festlegen von Sofortmaßnahmen mit dem pädagogischen Team, der Leitung und gegebenenfalls weiterer Mitarbeiter/innen → Trägerverantwortlichen, KiTa-Beauftragten, informieren.

**Schritt 3** - Gegebenenfalls externe Expertise einholen Erhärtet die interne Gefährdungsbeurteilung die Ausgangsvermutung, wird empfohlen, eine externe Fachkraft hinzuzuziehen. Mit dieser sind die weiteren Schritte abzustimmen. Ggf. den Sachverhalt weiter prüfen(Diagnostik) Dazu ggf. Gespräche mit: → dem/r des Übergriffs verdächtigen Kind/er → dem betroffenen Kind → ggf. anderen Beteiligten oder Zeugen

**Schritt 4** - Sorgeberechtigte einbeziehen Information und Einbeziehen der Sorgeberechtigten des übergriffigen Kindes (Ausnahme: bei Verdacht auf innerfamiliären Missbrauch) und des gefährdeten Kindes.

- Transparenz schaffen
- Nicht dramatisieren, Emotionen rausnehmen,
- Sachverhalt genau benennen
- Sensibel vorgehen
- Kein Bagatellisieren
- Verständnis schaffen
- Vertrauen (wieder) herstellen
- „Not“ der Eltern erkennen und Unterstützung, ggf. durch andere Stellen, anbieten
- Interventionen und weitere Maßnahmen vermitteln und klären Schritt

**Schritt 5** - Risikoanalyse abschließen (Gefährdungsbogen zum Schutzauftrag § 8a)

- Einschätzung der Gefahren durch die/den Gefährdenden
- Festlegen von Maßnahmen in Abstimmung mit der „insoweit erfahrenen Kinderschutz- Fachkraft“
- Einschätzung der Kinderwohlgefährdung (§8a) des gefährdeten (betroffenen) Kindes

**Schritt 6** - Weitere Maßnahmen einleiten und absichern Umgang mit den Kindern:

Das betroffene Kind hat Vorrang!

- Gespräch mit dem betroffenen „Opfer“-Kind
- Keine Suggestiv Fragen
- Schutz herstellen und bieten
- Situative Parteilichkeit
- Emotionale Zuwendung, trösten
- Dem Kind Glauben schenken
- Stärkung im Alltag bieten Bei Bestätigung der Gefährdung und der Übergriffe, in  
Absprache mit den Sorgeberechtigten, abhängig von der Schwere der Folgen, ggf. die  
Einleitung von Nachsorgemaßnahmen.
- Gespräch mit dem übergriffigen Kind
- Direkt Konfrontation mit dem übergriffigen Verhalten (Fakten klar benennen)
- Klare Bewertung des Verhaltens vornehmen (nicht die Person bewerten)
- Verbot des Verhaltens klar formulieren
- Konsequenzen besprechen und Maßnahmen zum Schutz einleiten
- Einsicht in sein Fehlverhalten fördern
- Ggf. zeitlich begrenzte Maßnahmen zum Schutz einleiten (z.B. Kind darf in  
bestimmten Spielbereichen nicht spielen, nicht ohne Aufsicht auf die Toilette)
- Einleitung von Unterstützungsmaßnahmen bzw. Nachsorgemaßnahmen, z. B. durch  
Einbezug des zuständigen Jugendamtes oder anderer Fachstellen.

**Schritt 7** – Information an Träger, Mitarbeiter/innen, Elternvertretung, ggf. alle Eltern

- Zunächst Information über das Vorkommnis an KiTa-Leitungsteam und Träger
- Information des pädagogischen Teams
- Information durch Leitung und pädagogische Fachkraft an betroffene Eltern
- Information bzw. Einbeziehung der Elternvertretung (nach Entscheid durch Träger,  
Leitung, Team und insoweit erfahrene Fachkraft)
- Information der übrigen Eltern nach Abwägen der „schwere“ und Dringlichkeit des  
Situation. Hier ist die geeignete Form (Elternbrief, Elternabend, Einzelgespräche, wer  
informiert, usw.) und der richtige Zeitpunkt wichtig.

**Schritt 8** - Reflexion des Prozesses und ggfls. Überarbeitung des Kinderschutzkonzeptes und  
Abschluss

Wichtig für unser Schutzkonzept: Alle Situationen, Übergriffe, Abläufe, Schritte und  
Verfahrenswege werden protokolliert und dokumentiert

#### **6.2.6. Einbezug weiterer Stellen**

- Insofern erfahrene Fachkräfte:

- Deutscher Kinderschutzbund Rheinisch Bergischer Kreis e.V., Bensbergerstr. 130, 51469 Bergisch Gladbach,
- Evangelische Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Erwachsene, Milchborntalweg 4, 51429 Bergisch Gladbach
- Kath. Beratungsstelle für Eltern, Jugendliche und Kinder, Paffratherstr. 7-9, 51465 Bergisch Gladbach
- Fachberatung des Diözesan Caritasverbandes, Georgstraße 7, 50676 Köln, Ansprechpartnerin: Britta Juchem, Fachberaterin Bergisch Gladbach, 0221 2010-281; [britta.juchem@caritasnet.de](mailto:britta.juchem@caritasnet.de)

### 6.2.7. Meldewege

Meldewege sind:

1. Mitarbeiter melden der Leitung, wenn Sie Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung beobachtet/wahrgenommen haben,
2. Leitung meldet dem Träger die Information der Beobachtung Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung unter Kindern weiter, und nimmt eine interne Einschätzung im Team vor,
3. Leitung setzt sich mit Insofern erfahrener Fachkraft und Fachberatung in Verbindung und nimmt eine Gefahreinschätzung nach § 8a SGB VIII vor.
4. Leitung/Fachkräfte informieren die Eltern.
5. Träger/Leitung gibt bei einer Kindeswohlgefährdung eine Meldung nach § 8a an das Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach raus
6. Träger gibt eine Meldung nach §47 SGB VIII Betriebserlaubnis an den LVR raus.

### 6.2.8 Datenschutz

Folgende Dokumente werden genutzt:

- Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita
- Beobachtungsbogen bei Verdacht auf kindeswohlgefährdende Ereignisse
- Erstmeldung der Einrichtung an den Träger Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas
- Protokollbogen
- Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz Verdacht auf kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas

Diese Vorlagen für diese Dokumente sind im Kinderschutzordner im Büro unter 5.4. Prävention abgelegt. Derselbe Ordner findet sich im Bürocomputer unter Konzeptionen/Kinderschutzkonzept 5.4.

Die Leitung und stellvertretende Leitung kennen die Ordner und das Büroordnungssystem.

Als Datenschutzkriterium gilt, dass alle Unterlagen in verschlossenen Schränken aufbewahrt werden müssen.

Regelmäßige Bürobesprechungen (1x wöchentlich) zwischen Leitung und Stellv. sorgen für eine Informationsweitergabe, auch bezüglich abgelegter Dokumente

Die Dokumentationsformulare werden in der Kinderakte des Büros in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt. Die Mitarbeitenden haben alle eine Datenschutzfortbildung erfolgreich abgeschlossen.

#### **6.2.10. Abschluss des Interventionsverfahrens**

Das Interventionsverfahren ist abgeschlossen, wenn die Meldung beim Jugendamt und eine Meldung bei LVR stattgefunden und eine Verbesserung der Situation eingetreten ist und für eine Nachhaltige Aufarbeitung (z.B. Beratung, Hilfsangebote) erfolgt ist.

## **7. Nachhaltige Aufarbeitung**

### **7.1. Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern**

Die betroffenen Kinder benötigen eine sensible Beobachtung und Begleitung durch die Fachkräfte. Es muss im Blick behalten werden welche Bedürfnisse die Kinder verbal/nonverbal äußern. Des Weiteren steht die Ermittlung von Unterstützungsbedarfen im Vordergrund. Beispielsweise kann die Vermittlung einer Beratung oder die Anbindung von Hilfesystemen angebracht sein. Ein enger Austausch mit den Eltern durch Elternabende, Gesprächsangebote, wie dem Austausch über das Verhalten des Kindes und mögliche Auswirkungen sind als Angebot vorhanden.

### **7.2. Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe**

Im Vordergrund stehen die Beobachtung und Sensibilisierung für die gesamte Kindergruppe. Sollten die Fachkräfte Verhaltensauffälligkeiten, Ausgrenzungen bei den Kindern registrieren, sollten kindgerechte Maßnahmen im Team besprochen und mit den Eltern kommuniziert und daraufhin umgesetzt werden.

#### **7.2.3. Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern**

Es gilt zu reflektieren, wie die Kommunikation mit den beteiligten Eltern im Rahmen des Interventionsprozesses war. Sind Dinge zu Tage getreten, die vorher nicht sichtbar waren? Weiterhin ist festzustellen, welche Auswirkungen der Vorfall und die Interventionen auf die Erziehungspartnerschaft haben. Das Team sollte sich die Frage stellen, welchen weiteren Unterstützungsbedarf die Eltern haben und welche Maßnahmen daraus resultieren. Hier können auch Kooperationspartner des Familienzentrums eine Rolle spielen, z.B. Elternabende zu bestimmten Themen anbieten.

#### **7.2.4. Nachhaltige Aufarbeitung im Team**

Die Klärung welche Maßnahmen das Team braucht, um weiterhin professionell (zusammen) arbeiten zu können ist eine wichtige Aufgabe. Sorgfältig muss beobachtet werden welche Auswirkungen der Vorfall auf das Gesamtteam hat und welche Angebote für das Team daraus resultieren. Ggf. muss eine Hilfestellung von außen erfolgen.

#### **7.5. Erneute Risikoanalyse zu den Bedingungen des Vorfalls**

Nach einem Vorfall wird die Risikoanalyse mit den neuen Erkenntnissen neu Betrachtet. Sind weitere Risikofaktoren zu Tage getreten, werden die Schutzmaßnahmen daraufhin überarbeitet bzw. ergänzt.

#### **7.6. Reflexion des Interventionsprozesses**

Sollte es zu einem Verfahren im Rahmen des Kinderschutzes kommen, so ist die Reflexion des Interventionsprozesses notwendig. Folgende Fragen können dabei hilfreich sein:

- Wo gab es Stolpersteine?
- Was hat gut funktioniert?
- Sind die vereinbarten Prozessabläufe eingehalten worden oder gab es Abweichungen? Wenn ja, aus welchem Anlass?
- Welche Schlussfolgerungen werden daraus für zukünftige Prozesse gezogen und was muss in der Kinderschutzkonzeption verändert werden?

## **8. Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gem. §8a**

### **SGBVIII**

#### **8.1. Kinderschutz - eine Aufgabe der Kindertageseinrichtung**

Die Kindertagesstätte ist gem. § 8a verpflichtet den Kinderschutz umzusetzen.

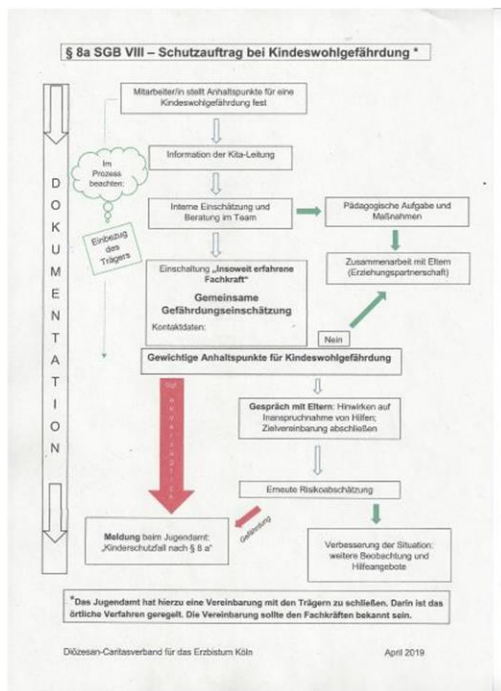
Verantwortlich sind alle Pädagogischen Fachkräfte, sowie die Leitung, stellv. Leitung und der Träger. Der Leitung der Tagesstätte kommt eine besondere Verantwortung zu, weil sie in alle den Kinderschutz betreffenden Angelegenheiten eingebunden sein muss und für den ordnungsgemäßen Prozessablauf, die Dokumentation sowie die Einbindung von externen Fachkräften (z.B. insofern erfahrene Fachkräfte) Verantwortung trägt.

#### **8.2. Vereinbarung zum Umgang mit Hinweisen auf Kindeswohlgefährdung**

Die Vereinbarung nach § 8a und § 72a SGB VIII zwischen dem Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach und dem Kirchengemeindeverband Bensberg/Moitzfeld wurde am 11.08.2014 geschlossen.

Die Mitarbeitenden erhalten die Informationen über diese Vereinbarung im Rahmen einer Dienstbesprechung zu Beginn des neuen Kita Jahres. Neue Mitarbeitende erhalten die Information innerhalb der ersten Arbeitswoche. Zudem unterschreiben sie den Verhaltenskodex und werden für eine Präventionsschulung angemeldet.

### 8.3. Verfahrensablauf



### 8.4. Beratungsanspruch und Beratungsmöglichkeiten

Fachkraft Kinderschutz in unserer Kindertagesstätte ist Frau Heike Brendecke. Bei folgenden Institutionen stehen insofern erfahrene Fachkräfte zur Verfügung:

- Deutscher Kinderschutzbund Rheinisch Bergischer Kreis e.V., Bensbergerstr. 130, 51469 Bergisch Gladbach,
- Evangelische Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Erwachsene, Milchborntalweg 4, 51429 Bergisch Gladbach
- Kath. Beratungsstelle für Eltern, Jugendliche und Kinder, Paffratherstr. 7-9, 51465 Bergisch Gladbach

### 8.5. Musterdokumente und Tools

Mit dem Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach wurde eine Vereinbarung zum Kinderschutz abgeschlossen. Der Vertrag sowie die Musterdokumente sind in der Anlage hinterlegt.



## 8.6. Datenschutz

Der Verfahrensablauf bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sieht eine Reihe von Datenschutzbestimmungen vor, die im Folgenden aufgeführt sind:

Welche Datenschutzbestimmung muss beachtet werden?	Wie werden die Datenschutzbestimmungen von unseren Mitarbeitenden umgesetzt?	Gesetzliche Grundlage
<p>(4) In Vereinbarungen mit den Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. deren Fachkräfte bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes oder Jugendlichen eine Gefährdungseinschätzung vornehmen,</li> <li>2. bei der Gefährdungseinschätzung eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzugezogen wird sowie</li> <li>3. die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.</li> </ol>	<p>Werden von den Mitarbeitenden unsere Kindertagesstätte Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung festgestellt, sind sie verpflichtet durch festgelegte Verfahrensschritte (siehe...) zu prüfen, ob eine Meldung nach §8a an das zuständige Jugendamt gemacht werden muss. Bei der Gefahreneinschätzung wird die insoweit erfahrene Fachkraft des Kinderschutzbundes Bergisch Gladbach beratend hinzugezogen.</p> <p>Werden Anhaltspunkte der insofern erfahrenen Fachkraft von den Mitarbeitenden unserer Kita in Wahrnehmung ihres Schutzauftrages nach §8a, Abs. 2 SGB VIII mitgeteilt, ist dies datenschutzrechtlich zulässig, allerdings sind die Sozialdaten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren.</p> <p>In unserer Gefährdungsanalyse wird auch die Einbeziehung von Eltern und Kinder berücksichtigt.</p>	§ 8a Abs. 4 SGB VIII
Jeder hat Anspruch darauf, dass Einzelangaben über seine persönlichen und sachlichen Verhältnisse als Sozialgeheimnis gewahrt und nicht unbefugt offenbart werden.	Die Daten werden in verschlossenen Schränken im Büro aufbewahrt. Nur nach Vorheriger Schriftlicher Einverständnis der Eltern und Information - wofür die Einzelangaben benötigt werden (z.B. Gruppenlisten) - dürfen Daten an andere Eltern weitergegeben werden.	§35 SGB I
Eine Erhebung von Sozialdaten ist zulässig, soweit ihre Kenntnis zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe erforderlich ist. Personenbezogene Daten sind grundsätzlich bei dem Betroffenen selbst zu erheben. Ausnahmen sind ohne Mitwirkung des Betroffenen erlaubt, wenn eine gesetzliche Vorschrift dies vorschreibt oder erlaubt.	Es dürfen von den Eltern nur die Daten (z.B. Name, Adresse, Telefonnummer) erhoben werden, die zur Erfüllung der Aufgabe der Kita erforderlich sind. Personenbezogene Daten dürfen von den Mitarbeitenden der Kita nicht weitergegeben werden und müssen bei den Eltern selbst erhoben werden. Nur wenn gewichtige Anhaltspunkte einer Kindeswohlgefährdung vorliegen, dürfen Daten z.B. bei einer Meldung an das Jugendamt der Stadt Bergisch Gladbach weitergegeben werden.	§§ 62-64 SGB VIII
Die oben genannten Datenschutzgesetze sind auch in dem neuen Kinderschutzesetz des Landes NRW in § 16 aufgeführt.	siehe oben	§ 16 Landeskinder-schutzgesetz

### **a. Kooperation und weitere Unterstützungsangebote**

Es gibt über das Netzwerk des Familienzentrums Moitzfeld/Bensberg und den Kooperationspartnern eine Vielzahl von Unterstützungsangeboten. Dazu zählen:

- Beratungsangebote über die Kath. Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle und die Kath. Erziehungsberatungsstelle Bergisch Gladbach
- Bildungsangebote für Eltern und Familien über das Kath. Familienbildungswerk Bergisch Gladbach in den Bereichen Erziehung, Ernährung, Bewegung, Kreativität u.v.m.

Des Weiteren stehen wir im Austausch mit den Kinderärzten und Fachstellen für Frühförderung.

## **9. Anlagen**

**Anlage 1:** Verfahrensablauf bei Kindeswohlgefährdung

**Anlage 2:** Beobachtungsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdende Ereignisse

**Anlage 3:** Erstmeldung der Einrichtung an den Träger bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas

**Anlage 4:** Gesprächsprotokoll

**Anlage 5:** Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz

**Anlage 6:** Dokumentationsbogen der Kindertagesstätte zur Aufnahme eines Vorfalls bei Verdacht auf grenzverletzendes Verhalten unter Kindern

**Anlage 7:** Verhaltenskodex Pfarreiengemeinschaft

**Anlage 8:** Verhaltenskodex Kitas St. Joseph und St. Nikolaus

**Anlage 9:** Dokumentationsbogen für die Kindertageseinrichtung oder den Träger der Einrichtung bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita

**Anlage 10:** Meldebogen Jugendamt

**Anlage 11:** Vorlage bei Mitteilungen ans Jugendamt