

Schutzkonzept der städtischen Kindertageseinrichtung Ulmer Straße



Stand Dezember 2022

Gliederung

1. Präambel
2. Risikoanalyse und Prävention
 - 2.1. Das Team
 - 2.1.1. Kommunikation
 - 2.1.2. Konflikte
 - 2.1.3. Teampflege / Selbstfürsorge
 - 2.1.4. Fort- und Weiterbildung
 - 2.1.5. Zuständigkeiten
 - 2.2. Handlungsleitlinien / Verhaltenskodex / Beschwerdemanagement
 - 2.2.1. Neue Mitarbeiter/Innen
 - 2.2.2. Nähe und Distanz
 - 2.2.3. Wickeln / Toilettengang / Hygiene / Pflege
 - 2.2.4. Mittagsruhe
 - 2.2.5. Kosenamen
 - 2.2.6. Datenschutz
 - 2.2.7. Mobiltelefone / Smartwatches
 - 2.2.8. Verdacht auf Kindeswohlgefährdung
 - 2.3. Beschwerdemanagement
 - 2.3.1. Beschwerden durch Kinder
 - 2.3.2. Beschwerden durch Erziehungsberechtigte
 - 2.3.3. Beschwerden durch Mitarbeitende
 - 2.4. Einrichtung / Struktur
 - 2.4.1. Einrichtung
 - 2.4.2. Struktur
 - 2.5. Kinder
 - 2.6. Familie
 - 2.7. Präventionsangebote
3. Interventions- und Handlungs-Notfallpläne
 - 3.1. Standards
 - 3.2. Vorgehen bei Verdachtsfällen
4. Rehabilitation / Aufarbeitung / Qualitätssicherung
 - 4.1. Vertrauensbasis und Arbeitsfähigkeit wiederherstellen
 - 4.2. Für die zu Unrecht beschuldigte oder verdächtige Person
 - 4.3. Transparenz für die Eltern
 - 4.4. Für das Team
 - 4.5. Vernetzung / Kooperation
 - 4.6. Anlaufstellen / Ansprechpartner/Innen
 - 4.7. Erziehungs- und Lebensberatungsstellen
 - 4.8. Überregionale Angebote

1. Präambel

Es gehört zum Auftrag der Jugendhilfe – und damit jeder Kita – gemäß §1 Abs.3.Nr.4SGB VIII, Kinder vor Gefahren für Ihr Wohl zu schützen.

§ 45 Abs.2Satz2 Nr.4 SGB VIII sieht dabei vor, dass das Kindeswohl in der Einrichtung durch die Entwicklung, Anwendung und Überprüfung eines Konzepts zum Schutz vor Gewalt gewährleistet wird. Das umschließt auch die Einrichtung geeigneter Verfahren der Selbstvertretung und Beteiligung, sowie die Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten innerhalb und außerhalb der Einrichtung.

2. Risikoanalyse und Prävention

Die Risikoanalyse ist ein wichtiges Element zur Auseinandersetzung mit den Themen Grenzverletzung und Gewalt, sowie sexualisierte Gewalt. Sie liefert aber auch einen Überblick durch welche Strukturen, Abläufe, Gelegenheiten, räumliche Schwachstellen ein Machtmissbrauch begünstigt wird und stellt somit die Grundlage für die Entwicklung spezifischer Präventionsmaßnahmen in der Einrichtung dar.

Unser Schutzkonzept wurde auf dieser Basis erstellt. Präventive Maßnahmen wurden darauf beruhend erarbeitet und hier festgeschrieben.

2.1. Das Team

2.1.1. Kommunikation

Das wichtigste Instrument, um Risiken einzuschränken und Gefährdungen zu vermeiden, bzw. früh zu erkennen ist eine gut funktionierende Kommunikation im Team.

Ein wichtiges Kommunikationsmittel ist hierfür unser Notebook als Absprachenbuch. Wichtige Informationen werden hier festgehalten, da nicht alle Teammitglieder zur selben Zeit ihren Arbeitstag beginnen. Bei Dienstbeginn führt der erste Weg dorthin, um sich die Informationen zum Tag abzuholen. Zwischen allen Mitarbeitenden, die um acht Uhr beginnen, findet morgens ein kurzer Austausch statt.

Gibt es tagsüber wichtige Informationen über Vorfälle im Kindergarten, werden diese ebenfalls im Notebook festgehalten. Außerdem werden immer die zuständigen päd. Fachkräfte in Kenntnis gesetzt, sowie die Kollegin oder der Kollege, dem das Kind übergeben wird (z.B. Spätdienst).

Besondere Vorkommnisse, Konflikte, Ereignisse werden auch schriftlich in Form einer Aktennotiz festgehalten.

Bei schwerwiegenden Vorfällen werden immer sofort auch Kita-Leitung und Stellvertretung informiert, damit nötigenfalls weitere Handlungsschritte (z. B. Hinzuziehen der ISEF, oder des Trägers) eingeleitet werden können.

Generell finden in den regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen Fallbesprechungen, Austausch und kollegiale Beratung statt.

2.1.2. Konflikte

Mit Konflikten wird im Team offen umgegangen. Es wurde die Vereinbarung getroffen Konflikte nach Möglichkeit direkt mit den Betroffenen zu klären. Eine weitere Möglichkeit ist ein Gespräch im Beisein von Leitung oder/und Stellvertretung oder die Klärung während einer Dienstbesprechung.

Ebenso kann das pädagogische Team vom Amt für Kindertagesbetreuung hinzugezogen werden, sowie in letzter Instanz die Fachbereichsleitung.

2.1.3. Teampflege / Selbstfürsorge

In der Kita gilt grundsätzlich ein partizipativer Führungsstil. Dieser baut auf Wertschätzung und Einbeziehung der Mitarbeiter mit ihren Fähigkeiten.

Für Kita-Leitung und Stellvertretung haben Teampflege und Selbstfürsorge hohe Priorität. In Dienstbesprechungen finden Befindlichkeitsgespräche statt. Außerdem herrscht im Haus eine sehr empathische Atmosphäre. Kollegialität ist uns sehr wichtig und es wird darauf geachtet, dass jeder sich wertgeschätzt fühlt und nicht allein gelassen. So besucht die Kita-Leitung z. B. täglich jeden Mitarbeitenden in seiner Gruppe. In dieser Situation können kurze Themen besprochen werden. Für ausführlichere Gespräche werden Verabredungen getroffen. Immer wieder finden auch gemeinsame Unternehmungen statt, an Geburtstage der Mitarbeitenden wird gedacht, kleine Aufmerksamkeiten im Alltag tragen außerdem zu einer guten Atmosphäre im Team bei.

Wie vorgeschrieben finden alle zwei Jahre Mitarbeitergespräche statt. Tatsächlich gibt es jedoch wesentlich häufiger Gespräche zwischen Mitarbeitenden und Führungsteam, bzw. Kita-Leitung. Alle Kolleginnen und Kollegen finden hier stets und unkompliziert ein offenes Ohr.

Zusätzlich hat jede/r im Team die Möglichkeit das Fortbildungsangebot der Stadtakademie zu nutzen. Hier gibt es z. B. die Möglichkeit eines Coachings, um in herausfordernden Situationen Unterstützung zu erhalten. Immer wieder gibt es auch präventive Fortbildungen zum Beispiel zum Thema Stressbewältigung.

2.1.4. Fort- und Weiterbildung

In der hauseigenen Bücherei, sowie der Fachbibliothek des Trägers findet sich verschiedene Fachliteratur (zum Thema Kinderschutz) die verwendet werden kann. Auch Fortbildungen zum Thema werden, organisiert durch den Träger, immer wieder angeboten. Außerdem besteht jederzeit die Möglichkeit Fortbildungen bei externen Veranstaltern zu besuchen. Fortbildungsangebote werden dem gesamten Team kommuniziert und zugänglich gemacht.

2.1.5. Zuständigkeiten

Zu Beginn eines jeden Kita-Jahres werden die Zuständigkeiten, z. B. für Kinder oder spezielle Aufgaben besprochen.

Jeder päd. Fachkraft sind als „Gruppenleitung“ Kinder zugeteilt. Sie ist für diese Kinder und deren Eltern Ansprechpartner/In, zuständig für Elterngespräche, Beobachtung der Entwicklung, Einleitung von Fördermaßnahmen usw.

Durch den gemeinsam erstellten Dienstplan ist sich jeder Mitarbeitende seiner Aufgaben bewusst. Dieser wird stets den Gegebenheiten angepasst und die Mitarbeitenden darüber informiert, bzw. miteinbezogen. Außerdem gibt es auch fest vergebene Aufgaben, wie z. B. die der Sicherheitsbeauftragten, Früh- und Spätdienst, sowie Vertretungen für den Notfall.

Bei Personalmangel besteht die Möglichkeit im Amt für Kita-Betreuung einen Springer zu beantragen. Diese Aufgabe obliegt dem Frühdienst, wenn morgens schon absehbar ist, dass ein Springer gebraucht wird. Ist das nicht möglich, gilt es Eltern zu bitten die Kinder früher abzuholen oder gar zu Hause zu lassen. Grundlage hierfür ist der gesetzlich vorgeschriebene Personalschlüssel. Das Amt für Kita-Betreuung (pädagogisches Team) wird immer informiert. Eine weitere Möglichkeit ist die Anpassung der Betreuungszeiten der Kita.

2.2. Handlungsleitlinien / Verhaltenskodex / Beschwerdemanagement

2.2.1. Neue Mitarbeiter/Innen

Im Auswahlverfahren neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Prüfung der persönlichen Eignung, ist eine Vorlage nach §72a SGB VIII eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses gem. §30a BZRG, mit einer regelmäßigen Erneuerung nach spätestens fünf Jahren unerlässlich.

Jede/r neue Mitarbeiter/In der Kita erhält bei einem ersten Gespräch eine Willkommensmappe mit den wichtigsten Informationen. Zugleich wird ein erster Termin zur Reflexion und Feedbackgespräch vereinbart.

Von Trägerseite gibt es regelmäßig stattfindende Onboarding-Veranstaltungen für neue Mitarbeitende.

2.2.2. Nähe und Distanz

In unserer Kita gehen wir sensibel und empathisch mit Nähe und Distanz um. Kinder haben ein natürliches Bedürfnis nach Nähe, dem wir gerecht werden wollen. Jedoch erfolgt Körperkontakt zwischen Beschäftigten und Kindern nur, wenn diese das Bedürfnis danach haben und dieses auch äußern (verbal oder nonverbal).

In selbem Maße hat jedes Kind das Recht sich zurückzuziehen, wenn es dies möchte. Rückzugsmöglichkeiten bieten der Garderobenbereich oder auch ruhige Ecken in den Funktionsräumen.

Die pädagogischen Fachkräfte behalten das einzelne Kind im Blick, bieten Hilfe und Zuwendung an, drängen sich jedoch nicht auf. Das Kind selbst entscheidet, wann es bereit dafür ist.

Küsse überschreiten grundsätzlich das professionelle Nähe-Distanz-Verhältnis zwischen Bezugspersonen und Kindern. Ausnahme können hier durch Kinder initiierte Küsse sein.

Wir begegnen dieser Art der Zuneigungsbekundung von Kindern empathisch. Auf kindgerechte Weise erklären wir in solchen Situationen, dass wir als Bezugspersonen im Kindergarten nicht geküsst werden möchten.

2.2.3. Wickeln / Toilettengang / Hygiene und Pflege

Kinder, die gewickelt werden müssen, haben grundsätzlich das Recht selbst zu entscheiden, wer sie wickeln darf. In der Wickelsituation achten wir auf Intimsphäre. Der Wickelplatz ist daher nur begrenzt einsehbar.

Niemand, außer den beiden Beteiligten, soll der Wickelsituation ungefragt beiwohnen. Dies gilt für andere Erwachsene ebenso wie für Kinder. Zum Schutz des Mitarbeitenden soll die Tür zum Kinderbad/Wickelplatz jedoch nicht geschlossen werden.

Ebenso gilt es die Intimsphäre der Kinder beim Toilettengang und anderen pflegerischen Situationen, z. B. Umziehen, zu wahren. Auch hier wird darauf geachtet dem Bedürfnis des Kindes gerecht zu werden. Die Toiletten sind alle mit Trennwänden und Türen ausgestattet. Niemand, Erwachsener oder Kind, darf ungefragt die Kabine betreten. Benötigen Kinder Hilfe, so kommunizieren sie dies. Die erwachsene Bezugsperson kündigt sich immer an, bevor sie hinzukommt („Darf ich reinkommen?“) Wie beim Wickeln, darf auch hier das Kind äußern, wer ihm helfen soll. Steht die Person nicht zur Verfügung, wird mit dem Kind gesprochen, bevor jemand anderes die pflegerische Tätigkeit übernimmt („Frau XY kann gerade nicht, darf ich dir helfen?“) Beim Umziehen der Kinder wird darauf geachtet, dass Außenstehende keine Einsicht nehmen können.

Grundsätzlich wird das Kind im Rahmen der Hygieneerziehung in allen pflegerischen Belangen dazu angeleitet dies selbst zu tun. Es erhält Hilfe wo notwendig, soll aber die Erfahrung machen „es selbst tun zu können“. Dies stärkt das Selbstbewusstsein des einzelnen Kindes und sein Autonomieerleben.

2.2.4. Mittagsruhe

Die Mittagsruhe findet, nach Möglichkeit, immer im selben Raum mit derselben Bezugsperson statt. Die Kinder wählen frei, ob sie sich ausruhen möchten. Niemand muss schlafen. Es ist auch möglich, während der Mittagsruhe leise zu spielen, ein

Buch anzusehen, Musik oder eine Geschichte zu hören. Die Mittagsruhe findet in einer gemütlichen Wohlfühlatmosphäre statt. Manche Kinder zeigen hier oft den Wunsch nach körperlicher Nähe (Kuscheln). Da dies dem natürlichen Bedürfnis des einzelnen Kindes entspringt, möchten wir diesem hier gerecht werden. Keine Bezugsperson sucht jedoch von sich aus aktiv körperliche Nähe. Während der Mittagsruhe behalten die Kinder ihre Kleidung an.

2.2.5. Kosenamen

Jedes Kind hat das Recht auf einen eigenen Namen. Daher gehen wir sensibel mit der Verwendung von Kosenamen um. Keinem Kind sollen durch deren Verwendung negative Eigenschaften zugeschrieben werden. Achtung und Respekt gegenüber dem Kind dürfen durch Kosenamen nicht verletzt werden.

2.2.6. Datenschutz

Im Rahmen der täglichen Arbeit achten wir auf Datenschutz lt. DSGVO.

- Erstellung von Bild- und Videoaufnahmen nur nach schriftlicher Einverständniserklärung durch die Erziehungsberechtigten.
- Keine Verwendung von persönlichen Daten in Bereichen die betriebsfremden Personen zugänglich sind
- Fachgerechtes Entsorgen von sensiblen Unterlagen und Fotos
- Verbot von Foto- und Videoaufnahmen durch Externe bei Festen und Veranstaltungen

2.2.7. Mobiltelefone / Smartwatches

Auf dem gesamten Kindergartengelände ist der Gebrauch von Smartwatches und Mobiltelefonen für Besucher untersagt. Verbotsschilder weisen darauf hin.

Für das Personal gilt die Regelung Mobiltelefone nicht am Körper zu tragen, sondern im Schrank bei den persönlichen Sachen zu belassen. Das Fotografieren mit dem privaten Mobiltelefon im Kindergartenalltag ist verboten und die Nutzung im Dienst grundsätzlich nicht erlaubt.

2.2.8. Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Durch unser Konzept der „offenen Arbeit“ hat jede/r Einzelne im Team Kontakt zu allen Kindern und versteht sich als Kinderschutzbeauftragte/r. Durch ausführliche Auseinandersetzung mit der Thematik (an Klausurtagen, durch Fortbildungen und Kinderschutztreffen) sind Grenzverletzung, Übergriffe und strafbare Handlungen ein Begriff und rechtliche Grundkenntnisse im Team vorhanden. Alle Mitarbeitenden begegnen dem einzelnen Kind achtsam. Auffälligkeiten, wie z. B. körperliche Verletzungen, Erzählungen des Kindes über Gewalt oder verändertes Verhalten, werden sofort angesprochen und entweder der zuständigen päd. Fachkraft oder dem

Führungsteam mitgeteilt, um weitere Maßnahmen einzuleiten, wie z. B. Hinzuziehen der ISEF.

Der Kita ist eine ISEF zugewiesen. Diese ist dem Team bekannt. Die Kontaktdaten sind im Büro hinterlegt. Bei Verdachtsfällen kann die ISEF sofort beratend hinzugezogen werden. Zu einer ersten Beurteilung des Falles ist ein anonymisiertes Beratungsgespräch möglich. Des Weiteren gibt es einen Verfahrenskatalog, der zum Einsatz kommt, wenn der Verdacht auf Kindeswohlgefährdung besteht. Dieser ist wie eine Schritt-für Schritt-Anleitung zu verstehen. In regelmäßigen Abständen wird dieses Verfahren mit dem Team durchgespielt und ist insofern allen Mitarbeitenden bekannt.

2.3. Beschwerdemanagement

2.3.1. Beschwerden durch die Kinder

Kinder können Beschwerden nicht immer verbal äußern. Dieser Umstand ist dem Team bewusst. Daher agieren hier alle im Team sensibel und empathisch und achten auch auf nonverbale Kommunikation des Kindes, durch Mimik, Gestik, Körperhaltung und Verhalten (Hauen, Beißen, Rückzug...). Sie gehen auf die Kinder zu und geben ihnen ausreichend Gelegenheit sich zu äußern und mitzuteilen (z. B. Tischgespräche, 1:1-Situationen, Morgenkreis)

Die Erzieher/Innen nehmen die Kinder dabei ernst und signalisieren dies durch ihre zugewandte Haltung und aktives Zuhören.

2.3.2. Beschwerden durch Erziehungsberechtigte

Gute Kommunikation wird bei uns sehr geschätzt. Wir pflegen das tägliche Tür- und Angelgespräch als bedeutsames Instrument für eine gelingende Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

Permanent besteht für Eltern die Möglichkeit einen Termin zu einem Elterngespräch zu vereinbaren. Zwei Mal im Jahr laden wir Eltern hierzu durch Aushang und KidsfoxApp gezielt ein.

Bei Konflikten gilt bei uns im Haus die Regel diese offen anzusprechen. Die betroffenen Parteien sind aufgefordert direkt miteinander zu kommunizieren.

Sollte dies nicht möglich sein, kann auch jemand aus dem Führungsteam (Leitung oder Stellvertretung) hinzugezogen werden.

Erst wenn diese Möglichkeiten erfolglos waren, kann auch das päd. Team, Frau Leventoglu oder Frau Gätlich-Kattler, hinzugezogen werden. In letzter Instanz auch die Fachbereichsleitung Frau Schubert.

Bei Themen, die den Kinderschutz betreffen ist immer sofort die Kita-Leitung und das Amt für Kindertagesbetreuung zu informieren.

Beschwerden von Eltern können auch an den Elternbeirat gerichtet werden. Dieser hat eine vermittelnde Funktion zwischen Elternschaft und Kita. Im Eingangsbereich hängt ein „Briefkasten“. Dieser kann hierfür genutzt werden.

Außerdem haben Eltern in der einmal jährlich stattfindenden Elternbefragung die Möglichkeit Kritik anzubringen.

In der Kita sind auch Info-Flyer zu verschiedenen externen, unabhängigen Beratungsstellen frei zugänglich erhältlich.

2.3.3. Beschwerden durch Mitarbeitende

Im Team haben wir miteinander besprochen, dass Beschwerden grundsätzlich zeitnah an die Betreffenden gerichtet werden und Konflikte offen angesprochen werden sollen.

Ist dies nicht möglich stehen Leitung und Stellvertretung als Ansprechpartnerinnen zur Verfügung. Diese bieten, zusätzlich zu den regelmäßig stattfindenden Mitarbeitergesprächen, auch jederzeit das persönliche Gespräch an.

Ebenfalls können im Rahmen einer Dienstbesprechung Beschwerden angesprochen werden, um gemeinsam zu einer Lösung zu kommen.

Sollten diese Möglichkeiten nicht ausreichen kann auch das päd. Team, die Fachbereichsleitung oder der Personalrat hinzugezogen werden.

Eine andere Möglichkeit bietet noch das betriebliche Gesundheitsmanagement. Beim arbeitsmedizinischen Dienst können jederzeit Termine vereinbart werden bei Beschwerden, die die persönliche Gesundheit gefährden.

2.4. Einrichtung / Struktur

Abläufe und Strukturen in der Einrichtung werden den Eltern bei Aufnahme, bzw. während der Eingewöhnung, die im Beisein der Eltern stattfindet, erklärt. Diese sind auch verschriftlicht und der Konzeption, bzw. der Satzung zu entnehmen.

2.4.1. Einrichtung

Unsere Kita ist ein Altbau. Da dieser nicht der heutigen Norm entspricht, wurden und werden immer wieder Maßnahmen ergriffen, um Gefahrenquellen zu beseitigen. Wie z. B. zusätzliche Stäbe im Treppengeländer, zusätzlicher Handlauf, Absturzsicherung, Feuertreppe usw.

Die Fenster im Obergeschoss sind allesamt abgeriegelt und somit von den Kindern nicht zu öffnen (außer dem Notausstieg). Die Türen zu den Gruppenräumen stehen während der Freispielzeit stets offen. Die päd. Fachkräfte haben immer auch den Flur und das Treppenhaus im Blick. Zur Bring- und Abholzeit ist außerdem ein sogenannter „Flurdienst“ geregelt. Dieser behält die Eingangstür im Blick und erfasst somit jede Person, die die Kita betritt. Während des Morgenkreises ist die

Eingangstür abgesperrt, da während dieser Zeit nicht sichergestellt werden kann, dass fremde Personen sich ungewohnten Zutritt verschaffen.

Während des Tages sind die Mitarbeitenden des Bauzimmers (Raum unten links) damit beauftragt den Eingang im Blick zu behalten. Ist dies nicht möglich gilt die Vereinbarung, dass im EG immer ein Raum mit Fachkraft geöffnet sein muss, um den Eingangsbereich im Blick zu behalten, z. B., wenn ansonsten alle im Garten sind.

Für den Aufenthalt im Garten sind nach Möglichkeit mindestens zwei päd. Kräfte als Aufsicht zugeteilt. Hier gilt die Regelung sich so zu positionieren, dass der gesamte Garten- und Hofbereich eingesehen werden kann. Eine Person steht immer am Übergang zwischen Hof und Garten und behält den Eingangsbereich im Blick. Die anderen verteilen sich so im Garten, dass die Aufsichtspflicht gewährleistet ist. Zusätzlich sollen Rundgänge durch das Gelände die nötige Aufsicht gewährleisten.

In unserem weitläufigen Garten gibt es einige Versteckmöglichkeiten für Kinder. Diese Verstecke sind den päd. Kräften allesamt bekannt. Unserer Auffassung nach haben Kinder das Bedürfnis und das Recht sich zu verstecken. Dennoch ist durch die o. g. Vorkehrungen auch hier die Aufsichtspflicht gewährleistet.

Haus- und Hoftür der Kita sind mit einem, für Kinder unerreichbaren Türöffner ausgestattet. Dadurch ist sichergestellt, dass diese nicht eigenständig die Kita verlassen.

Regelmäßig finden Sicherheitsbegehungen durch Fachkräfte statt, um Gefahrenquellen aufzudecken und zu beheben. Sowohl im Haus als auch im Außengelände. Einmal wöchentlich findet im Garten, durch die päd. Fachkraft für den Bereich Garten und Bewegung, eine Begehung statt um kleinere Mängel sofort zu beseitigen. Größere Mängel werden dem Amt für Kindertagesbetreuung, Bereich Bautechnik gemeldet, mit der Bitte um Reparatur, bzw. Beseitigung.

Außerdem gibt es im Team eine Sicherheitsbeauftragte. Diese wird geschult und ist ebenfalls wachsam im Wahrnehmen und Aufdecken von Gefahrenquellen. Ihre Aufgabe ist es, andere Mitarbeitende auf Risiken aufmerksam zu machen und gegebenenfalls das Führungsteam zu verständigen, damit weitere Maßnahmen eingeleitet werden können.

2.4.2. Struktur

Die Tagesstruktur ist einem ständigen Wandel unterzogen. Dies liegt daran, dass diese sich im Wesentlichen an den Kindern und deren Bedürfnissen orientiert. Regelmäßig werden Abläufe mit dem Team reflektiert. Dabei spielen Beobachtungen bei den Kindern eine große Rolle. Ausgehend davon wird reflektiert und diskutiert ob Strukturen und Abläufe verändert oder angepasst werden müssen. Auch äußere Umstände (z. B. Personalmangel) können Änderungen notwendig machen.

Den Kindern soll auch hier viel Möglichkeit für eigene Entscheidungen gegeben werden. So findet beispielsweise gleitende Brotzeit und gleitendes Mittagessen, sowie eine flexible Mittagsruhezeit statt.

Wenn Veränderungen anstehen, wird dies mit den Kindern in Gesprächsrunden (Morgenkreis) besprochen. Eltern werden darüber durch die Kommunikation in der Kidsfox-App informiert.

Vorab wird auch der Elternbeirat hinzugezogen, bzw. informiert.

Für besondere Zeiten, z. B. bei Personalmangel, ist es möglich die Öffnungszeiten anzupassen, oder Betreuung im sogenannten Notbetrieb (nur für Berufstätige) anzubieten. Hierbei wird der gesetzlich vorgeschriebene Betreuungsschlüssel als Maßstab angewandt, um eine Kindeswohlgefährdende Betreuung auszuschließen.

Für die Randzeiten, Früh- und Spätdienst, wurde vom Team eine Handreichung erstellt, aus der genau hervorgeht welche Aufgaben der jeweilige Dienst hat. Für die Randzeiten ist eine Person fest eingeteilt. Für den Fall, dass eine Vertretung notwendig wird, gibt es eine festgelegte Reihenfolge an Personen.

Im Frühdienst ist die Kinderzahl bis 7:30 Uhr sehr gering. Daher ist im Zeitraum von 6:30 Uhr bis 7:30 Uhr nur eine päd. Kraft anwesend. Für Notfälle wäre auch noch eine hauswirtschaftliche Mitarbeiterin anwesend, die unterstützen kann.

Im Spätdienst von 16:00 bis 17:00 Uhr ist auch hier die Zahl der Betreuungspersonen angepasst an die Kinderzahl. Bis 16:30 Uhr ist immer eine zweite Kraft anwesend. Von 16:30 Uhr bis 17:00 Uhr ist die Kollegin aufgrund der geringen Kinderzahl allein. Diese Situation ist der erfahrenen Kollegin zuzutrauen. Sie ist außerdem angewiesen die Türe so zu versperren, dass sich niemand unerlaubter Weise Zutritt verschaffen kann.

2.5. Die Kinder

In unserer Einrichtung können 75 Kinder im Alter von drei bis sechs Jahren betreut werden. Von dieser Altersmischung profitieren die Kinder grundsätzlich. Dennoch kommt es aufgrund der Vielfalt an Kindern mit unterschiedlichen Charakteren Entwicklungsstand und Altersklassen auch immer wieder zu Konfliktsituationen.

Solche Situationen sind grundsätzlich normal und sogar wichtig. Die Kinder üben sich hier im sozialen Miteinander. Sie lernen ihre Meinung zu vertreten, Nein zu sagen, Kompromisse zu schließen u.v.m. Von daher greifen die erwachsenen Bezugspersonen nicht unmittelbar ein, sondern beobachten die Situation zunächst.

Kann der Konflikt nicht selbständig von den Kindern gelöst werden, sind diskriminierende Äußerungen, Beleidigung oder Gewalt, in irgendeiner Form, im Spiel schalten sich die päd. Fachkräfte sofort ein, da diese nicht erwünscht sind. Die Kinder erhalten dann Hilfe bei der Konfliktbewältigung. Die päd. Kraft unterstützt

als Mediator die Kinder dabei sachlich mitzuteilen und ein klares Nein zu formulieren, wenn es die Situation erfordert.

Besonders das Thema „NEIN-sagen“ ist sehr präsent. Immer wieder finden hier im Alltag Gespräche mit den Kindern statt, bei denen Sie sensibilisiert werden ein Nein zu akzeptieren, bzw. andererseits sich auch zu trauen klar „Nein“ zu sagen.

Dazu gehört auch, dass kein Kind zu etwas gezwungen oder überredet wird. Beim Mittagessen hat das Kind die Wahl aus den Komponenten des Menüs zu wählen. Kein Kind muss essen, was es nicht möchte. Es hat aber die Möglichkeit vorab zu probieren und dann eine Entscheidung treffen. Ebenso gibt es mittags keine „Schlafenszeit“, sondern eine flexible Mittagsruhe im Rollenspiel/Sinnesraum. Hier haben die Kinder die Gelegenheit sich eine Auszeit zu gönnen. Sie können sich hinlegen und ausruhen, leise beschäftigen oder ein Hörspiel anhören. Kein Kind muss jedoch schlafen.

Im pädagogischen Alltag ermutigen wir die Kinder sich mitzuteilen, Beschwerden vorzubringen, Gefühle und Meinungen zu äußern. In unserem offenen Konzept kann sich das Kind selbst die Bezugsperson aussuchen, der es sich mitteilen möchte. Es gibt zahlreiche Situationen in denen Gespräche entstehen. So z. B. beim kreativen Arbeiten in der „Künstlerei“ (Atelier), Tischgespräche in der Schlemmerlounge oder am Vorschultisch.

Besonders im täglichen Morgenkreis finden regelmäßig Angebote statt bei denen die Kinder üben können ihre Gefühle und Meinungen zu äußern. Hier kommen z. B. Bilderbücher oder Gefühlskarten zum Einsatz. Es gibt während des Kindergartenjahres auch immer wieder Projekte, z. B. zum Thema Kinderrechte, Selbstbehauptungskurs und andere bei denen die Kinder zusätzlich gefördert und in ihrer Selbstwirksamkeit und Mitbestimmung gefördert werden.

Ebenfalls im Morgenkreis haben die Kinder Gelegenheit sich an Planung und Entscheidungen zu beteiligen. Aktuelle Themen werden hier mit den Kindern besprochen und abgestimmt. Wie z. B. die Teilnahme an Ausflügen, Raumgestaltung, Feste und Feiern u. v. m.

2.6. Die Familie

In unserer Einrichtung finden sich Familien verschiedener Nationalitäten und Kulturen. Daher gehört es zu unserer täglichen Arbeit, sich auf diese Unterschiede einzustellen und den Familien aufgeschlossen gegenüberzutreten.

Wir wertschätzen die unterschiedlichen Kulturen im Kita-Alltag z. B. auch durch Feste, Feiern und Projekte, wie z. B. „Kinder dieser Welt“ u. v. m. unter Einbeziehung der Familien.

Beim Aufnahmegespräch werden die Erziehungsberechtigten darüber aufgeklärt, dass alle Abholberechtigten schriftlich festgehalten werden müssen. Hier gilt

außerdem das Mindestalter von 12 Jahren. Bei Abweichungen ist die Kita im Vorfeld zu informieren und eine schriftliche Bestätigung auszufüllen, bzw. vorzuweisen.

2.7. Präventionsangebote

Im Jahreslauf, sowie unserer täglichen Arbeit leisten wir viel präventive Arbeit. Zusätzlich gibt es immer wieder gezielte Angebote für Eltern und Kinder, wie z. B.:

- Elterncafés zu päd. Themen (z. B. Feinfühligkeit)
- Sag-Nein-Kurs für Vorschulkinder
- Besuch von Präventionstheaterstücken
- Projektarbeit mit Kindern (z. B. Thema Gefühle, Kinderrechte)
- Flyer, Plakate zu Workshops und Veranstaltungen externer Anbieter (z. B. Haus der Familie Stadtbergen)

3. Intervention und Handlungs-Notfallpläne

3.1. Standards

- Ruhe bewahren
- Alternativhypothesen prüfen
- sorgfältige Dokumentation
- von der Wahrhaftigkeit des Kindes ausgehen
- Wünsche der Kinder beachten
- Spezialwissen in Anspruch nehmen

3.2. Vorgehen bei Verdachtsfällen

- Dokumentation
- Elterngespräch
- Information der Leitung/Stellvertretung
- Fallaufnahme und kollegiale Beratung
- Dokumentation gewichtiger Anhaltspunkte
- Beratung mit ISEF
- Maßnahmenplanung/Verlaufsdokumentation
- Siehe auch Dokumentationsvorlage im Verfahren zur Wahrnehmung des Schutzauftrages nach §8a SGB VIII der Ev. Beratungsstelle / Diakonisches Werk Augsburg e. V.

4. Rehabilitation / Aufarbeitung / Qualitätssicherung

Genauso wichtig wie die sorgfältigen Aufarbeitung eines Verdachtsfalles ist die sensible Einleitung eines Rehabilitationsverfahrens für zu Unrecht Beschuldigte. Um wieder eine Vertrauensbasis aufzubauen bedarf es Geduld und viel Sorgfalt sowie

Fingerspitzengefühl. Wichtige Schlagworte sind hier im Verdachtsfall stets nach der Unschuldsvermutung zu agieren und sich der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers bewusst zu sein.

4.1. Vertrauensbasis und Arbeitsfähigkeit wiederherstellen

- Transparenz
- Abgabe einer offiziellen Erklärung durch den Träger, dass sich die erhobenen Vorwürfe als unbegründet erwiesen haben

4.2. Für die zu Unrecht beschuldigte oder verdächtige Person

- Versetzung oder Einrichtungswechsel
- Abschlussgespräch
- Beratung und Unterstützung bei einer beruflichen Neuorientierung

4.3. Transparenz für die Eltern

- Elterninformation
- Elterncafé / Elternabend
- Benennung einer Ansprechperson im Team

4.4. Für das Team

- Teamentwicklungsmaßnahmen
- Teamklausur
- Supervision
- Coaching

4.5. Vernetzung und Kooperation

KJF Erziehungs-Jugend- und Familienberatung Augsburg

Gartenstr. 4, Augsburg

Telefon (0821) 4554 10-0

eb-augsburg@kjf-kjh.de

ISEF:

Joachim Marin, Dipl. Soz.Päd (FH)

marinj@kjf-kjh.de

Telefon (0821) 455410-14

Tobias Engelschalk, Dip. Psychologe

engelschalkt@kjf-kjh.de

Telefon (0821) 455410-10

Martinschule Augsburg, Sonderpädagogisches Förderzentrum

Pestalozzistraße 12, Augsburg

Telefon (0821) 324 7363

verwaltung.martinschule@augsburg.de

Mobile sonderpädagogische Hilfe (MSH)

Saskia Dirr

Saskia.Dirr@martinschule.de

Interdisziplinäre Frühförderstelle Schlauer Fuchs

Columbusstr. 7a, Augsburg

Telefon (0821) 6505 8655

info@schlauer-fuchs-augsburg.de

www.schlauer-fuchs-augsburg.de

Sozialdienst Nord-West

Donauwörtherstraße 110, Augsburg

Telefon (0821) 2852

Sozialdienst-nord@augsburg.de

4.6. Anlaufstellen, Ansprechpartner/Innen

Amt für Kindertagesbetreuung

Hermanstr. 1, Augsburg

kita.stadt@augsburg.de www.kita.augsburg.de

Amtsleitung Fr. Hermanns

Telefon (0821) 324 6200

eva-maria.hermanns@augsburg.de

Leitung Kita Stadt Augsburg

Diana Schubert

Telefon (0821) 324 6229

diana.schubert@augsburg.de **Amt für Kinder,
Jugend und Familie**

Halderstraße 23, Augsburg Telefon

(0821) 324-2800 [kinder-jugend-
familie@augsburg.de](mailto:kinder-jugend-
familie@augsburg.de)

KoKi (Netzwerk frühe Kindheit)

Blücherstraße 90, 86165 Augsburg Telefon

(0821) 324-34303

fruehehilfen@augsburg.de

Gefährdungsmeldungen – Fachdienst Kinderschutz

Telefon (0821) 324-2811
kinderschutz@augzburg.de

4.7. Erziehungs- und Lebensberatungsstellen

AWO Familien- und Erziehungsberatungsstelle

Kinderbetreuung und Tagesbetreuung
Frölichstr. 16, Augsburg
Telefon (0821) 4505170

Erziehungsberatungsstelle

Hunoldsgraben 27, Augsburg, Bayern
Telefon (0821) 324-2962

Erziehungs- Jugend- und Familienberatung (KJF)

Beratung und psychische Gesundheit
Gartenstr. 4, Augsburg
Telefon (0821) 4554100

Erziehungs-, Jugend-, Familienberatungsstelle d. kath. Jugendfürsorge

Schaezlerstraße 34, Augsburg
Telefon (0821) 3100141

Sozialdienst Nord-West

Donauwörtherstraße 110, Augsburg
Telefon (0821) 2852
Sozialdienst-ord@augzburg.de

4.8. Überregionale Angebote

Weisser Ring

Opfer-Telefon 116 006

Polizeiliche Kriminalprävention

Maillingerstraße 15, 80636 München
Telefon (089) 1212-0
blka.sg513@polizei.bayern.de

Unabhängiger Beauftragter zur Aufarbeitung des sex. Kindesmissbrauchs

11018 Berlin
Telefon (0800) 2255530
beratung@hilfetelefon-missbrauch.de
www.beauftragter-missbrauch.de

N. I. N. A. e. V.

Dänische Str. 3 -5, 24103 Kiel Telefon
(0800) 225 5530 mail@nina-info.de

**Deutscher Kinderschutzbund Bundesverband e. V.
Bundesgeschäftsstelle**

Schöneberger Str. 15, 10963 Berlin
Telefon (030) 214809-0 info@dksb.de

**Deutsche Gesellschaft für Prävention und Intervention bei
Kindesmisshandlung und – Vernachlässigung e. V.**

Sternstr. 58, 40479 Düsseldorf Telefon
(0211) 4976 800 info@dgfpi.de