



## **AWO Kindertagesstätte Bergl**

Hermann-Barthel-Str. 17

97424 Schweinfurt

Telefon: +49 (0)9721 / 86880

Fax: +49 (0)9721 / 4997573

Email: [kita-bergl@awo-schweinfurt.de](mailto:kita-bergl@awo-schweinfurt.de)

# Schutzkonzept



**Träger:**

**Arbeiterwohlfahrt Schweinfurt Stadt e.V.**

Kornmarkt 24

97421 Schweinfurt

Telefon +49 (0)9721 / 38707-0

Fax +49 (0)9721 / 187338

<http://www.awo-schweinfurt.de>

Email: [geschaeftsstelle@awo-schweinfurt.de](mailto:geschaeftsstelle@awo-schweinfurt.de)

## 1. Vorwort

## 2. Gesetzliche Grundlagen

- 2.1. Grundgesetz Art. 1
- 2.2. BGB § 1631 Abs. 2, § 1666 Abs. staatlicher Eingriff bei Kindeswohlgefährdung
- 2.3. Bundeskinderschutzgesetz § 79a
- 2.4. Kinder- und Jugendhilfegesetz, SGB VIII
- 2.5. Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BEP)
- 2.6. Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBig)
- 2.7. UN-Kinderrechtskonvention

## 3. Definition Macht und Missbrauch

## 4. Schutzkonzept A – Z

Arbeitssicherheit  
Aufsichtspflicht

Bedürfnisse der Kinder beachten/ wahren  
Beschäftigungsverbot  
Beschwerdemanagement  
Betriebsarzt/ BAD  
Betriebsrat/ MAV  
Bewahrung verschiedener Kulturen  
Brand (Maßnahmen & Prävention)

Datenschutz (Im Vertrag, Datenspeicherung, Kikom, Mediennutzung/ Schulung)  
Dienstanweisung (Allgemein)  
Dienstanweisung (Zecke, Spreißel, Läuse, usw.)  
Differenzierung/ Einzelbetreuung  
Drohende Behinderung/ Defizite im Entwicklungsbereich

E-Check  
Ersthelfer  
Erweitertes Führungszeugnis

Fallbesprechungen  
Fiebermessen bei Kindern  
Fortbildungen

Gefahrenquellen im Außenbereich/ Spielplatzbegehung  
Gefahrenquellen im Innenbereich der KiTa

Hygiene

Impfpflicht Kinder & Personal  
Intimsphäre wahren

Kinderrechte (Kinder lernen „Nein“ zu sagen)  
Kinderschutz (verbale Gewalt, Unabsichtliche Grenzüberschreitung, Psychische Gewalt, Physische Gewalt, sexuelle Gewalt)  
Kindeswohlgefährdung  
Kooperation mit Koki/ Jugendamt/ Kinderschutzbund  
Körperkontakt/ Nähe & Distanz  
Kranke Kinder  
Krankheiten  
Kinder mit Vorerkrankungen  
Kranke Mitarbeiter

Medikamentengabe

Notfallkalender/ Verhaltensregeln

Private Kontakte zwischen Eltern und pädagogischen Personal

Reinigungskräfte (Putzmittel, Hygienepläne Dienstanweisungen)

Schließanlage Eingangsbereich, Umgang mit Besuchern

Schweigepflicht/ Schweigepflichtsentbindung

Sexualerziehung

Sonnenschutz

Tür- und Torschließung/ Eingezauntes Gelände

Unfallbericht Kinder & Personal

Unfallverhütung im Tagesablauf/ Pädagogischen Angeboten (im Turnraum, im Gruppenraum)

Urlaubsschutzgesetz/ Erholungsurlaub

Verbandskasten/ erste Hilfe Kasten

Verhaltenskodex der Mitarbeiter\*innen

Verhaltensregeln für Ausflüge und Spaziergänge

5. Teamkodex

6. Selbstverpflichtung

7. Schutzkonzept Familienstützpunkt AWO Bergl Schweinfurt

8. Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Diensten

## 1. Vorwort

Kinder verbringen einen wichtigen Lebensabschnitt in unseren AWO Kindertagesstätten. Die Eltern vertrauen darauf, dass die Einrichtungen ein sicherer Ort sind. Ein Ort, an dem ihre Kinder in jeder Hinsicht behütet und in ihrer emotionalen, sozialen und kognitiven Entwicklung begleitet und unterstützt werden.

In diesem Schutzkonzept werden die verbindlichen Grundsätze für unsere Handlungen zur Prävention, grenzüberschreitendem Verhalten, Übergriffen und das Agieren in Notfällen festgehalten. Es dient der moralischen und gesetzlichen Verpflichtung für eine umfängliche Sicherung des Kindeswohles.

Kinderschutz betrifft alle, die im Alltag mit Kindern im Kontakt stehen.

Deshalb wurde diese Handreichung in Zusammenarbeit mit den pädagogischen Kräften der Einrichtungen erstellt. Die Mitarbeiter\*innen sollen den eigenen Umgang mit dem Kind, das Verhalten Dritter gegenüber Kindern und das Verhalten von Kindern untereinander beachten und (selbst)kritisch prüfen. Ein wichtiges und somit zentrales Anliegen des Kinderschutzes ist es, bereits kleine Grenzverletzungen zu erkennen, zu verhindern und ggf. entgegenzuwirken.

Das Schutzkonzept bietet, sowohl den uns anvertrauten Kindern, den Eltern, als auch den Mitarbeitenden, Orientierung und Handlungsleitlinien für den Umgang mit unbeabsichtigten Grenzverletzungen aber auch gewalttätigen Übergriffen.

Es schützt die Einzelnen, durch vereinbarte Regelungen, vor Unkenntnis gar nicht oder nicht richtig zu handeln.

Im Einklang mit unserem Leitbild, die Entwicklung der Kinder zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten zu unterstützen, werden Äußerungen und Erzählungen der Kinder als wichtiger Ausdruck ihrer Befindlichkeit und Bedürfnisse ernst genommen und berücksichtigt. Hierzu gehören auch das Bewahren und Respektieren anderer Kulturen, die in unseren Einrichtungen vielfältig vertreten sind.

Ebenso haben die Mitarbeiter und unsere Eltern auch ein Recht auf Schutz in unseren Einrichtungen. Der Datenschutz für Eltern, Mitarbeiter und unseren Kindern wird bei uns Großgeschrieben. Die Daten werden vertraulich behandelt und es unterliegt den Mitarbeitern sowie den Eltern eine Schweigepflicht, die wir schriftlich festhalten.

Der Arbeitsschutz für unsere Mitarbeiter wird in diesem Regelwerk erläutert. Umfassend müssen wir unsere Mitarbeiter vor ansteckenden Krankheiten schützen und jährliche Schulungen/ Belehrungen zur Unfallverhütung vornehmen.

## 2. Gesetzliche Grundlagen

### 2.1 Grundgesetz Art.1

Die Würde des Menschen ist unantastbar

### 2.2 Grundgesetz Art.6

Jedes Kind hat das Recht auf Achtung, Schutz und Förderung seiner Grundrechte und ein Anspruch auf rechtliches „Gehör“.

### **2.3 BGB § 1631 Abs. 2, § 166 6 Abs. staatlicher Eingriff bei Kindeswohlgefährdung**

Recht auf gewaltfreie Erziehung, gerichtliche Maßnahmen zur Gefahrenabwendung.

### **2.4 Bundeskinderschutzgesetz § 79a**

Das Gesetz stärkt die Rolle von KiTas im Gesamtzusammenhang des Kinderschutzes (Frühe Hilfen, Beratung durch Jugendämter).

### **2.5 Kinder und Jugendhilfegesetz, SGB VIII**

§ 8a regelt den Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung.

§ 45 schreibt die Sicherung der Kinderrechte fest.

§ 47 liegt die Meldepflicht fest, z.B. bei Fehlverhalten vom Personal, schweren Unfällen und gewichtige Beschwerden.

§ 72 beschreibt das Vorlegen eines Führungszeugnisses aller Mitarbeiter\*innen.

### **2.6 Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BEP)**

Individualorientierte Erziehung und zeitgemäße pädagogische Arbeit werden hier aufgezeigt.

### **2.6 Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG)**

Im Art. 9b finden sich die wichtigsten Informationen zum festgeschriebenen Schutzauftrag.

### **2.7 UN – Kinderrechtskonvention**

Art. 12 und 13: Kinder haben ein Recht auf freie Meinungsäußerung und Beteiligung. Dadurch ergibt sich in unserer pädagogischen Arbeit die Pflicht, Kinder bei Bildungs- und Entwicklungsprozessen mit einzubeziehen und sie mitentscheiden zu lassen (Partizipation).

## **3. Definition Macht und Machtmissbrauch**

Bedeutung: Macht und Machtmissbrauch ist als Gesamtheit der Mittel und Kräfte zu verstehen, die jemand einem anderen gegenüber zur Verfügung stehen, um den anderen zu schaden, zu schikanieren oder zu benachteiligen. Es handelt sich um die Ausnutzung der Machtposition auf Grund von geistiger, seelischer, körperlicher und sprachlicher Überlegenheit.

Kinder sind Erwachsenen sowohl sprachlich als auch körperlich unterlegen.

Somit stehen die Mitarbeiter\*innen immer wieder vor der Herausforderung den Wünschen und Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden ohne die eigene Machtposition auszunutzen.

Ein gutes Beispiel ist die Essensituation. Viele Eltern wünschen sich, die Brotdose sei beim Abholen ihres Kindes leer. Um dem Wunsch der Eltern nachzukommen, wird dem Kind geschmeichelt -welch leckere Brotzeit es wohl dabei habe- oder gut zugeredet -der Mama eine Freude zu machen-. Das Bedürfnis des Kindes „hat es Hunger“ oder „schmeckt dem Kind das mitgeschickte Essen“ wird dabei komplett

übergangen. Im Gegenteil, es wird noch ein schlechtes Gewissen eingeredet, weil die Mama dann keine Freude hat.

Auch Sie, als Eltern, haben die Aufgabe, Ihre Wünsche unter die Bedürfnisse Ihrer Kinder zu stellen. Und wenn Sie sich in die Lage Ihres Kindes versetzen, würden Sie dann etwas essen, wenn Sie es gerade nicht wollen?

Unsere Mitarbeiter\*innen sind täglich mit vielen solchen Situationen konfrontiert. Sie haben immer die Möglichkeit sich Hilfe aus dem Team oder von der Leitung zu holen. Die regelmäßigen Teamsitzungen bieten zudem einen Rahmen, durch kollegiale Beratung, Anregungen und Rückmeldungen vom Team zu erhalten und das eigene Verhalten zu reflektieren.

## 4. Schutzkonzept A – Z

### Arbeitssicherheit

Zum Anfang jenes KiTa Jahres werden alle Mitarbeiter über verschiedene Schutzgesetze belehrt und wird durch Unterschrift der Mitarbeiter festgehalten.

Zudem wird alle zwei Jahre eine Erste-Hilfe-Teamschulung durchgeführt.

Unsere Mitarbeiter\*innen haben fest zugewiesene Aufgaben. Z.B. Brandschutzbeauftragte(r), Erste-Hilfe-Beauftragte(r), usw. Sie sind Ansprechpartner für die Teamkolleg\*innen und achten darauf, dass die Regeln im Alltag eingehalten werden.

### Aufsichtspflicht

Die Kinder werden unter stetiger Aufsicht vom pädagogischen Personal betreut. Bei Verlassen des Raumes, holt das Personal sich vorab Ersatz, bis sich das Personal wieder zur Aufsicht in der Gruppe befindet.

Im Garten: Sind alle Gruppen im Freien, verteilen sich die Mitarbeiter\*innen im Garten, um alle Spielbereiche und -orte im Blick zu haben.

Im Gruppenraum: Im Gruppenraum sind nicht immer alle Spielecken einsehbar, jedoch wird vom Personal vermehrt in kurzen Abständen, nach den Kindern geschaut.

Praktikant\*innen werden nicht mit den Kindern alleine gelassen, es befinden sich stets Mitarbeiter\*innen in unmittelbarer Nähe.

Drittkräfte: Befinden sich Kinder mit Drittkräften (Logopäden, Frühförderung, usw.) in einem separaten Raum, so wird auch in mehreren kurzen Abständen der Raum gesichtet und somit die Sicherheit des Kindes gewährleistet.

### Bedürfnisse der Kinder beachten/ wahren

In der Krippe sprechen sich die Mitarbeiter\*innen ab, wer das zu Bettgehen begleitet und die Schlafwache übernimmt. Besonders bei Kleinkindern ist ein direkter Körperkontakt (z.B.: Hand halten, Kopf oder Rücken streicheln) beim Einschlafen von den Kindern gewünscht und zur Beruhigung notwendig. Die pädagogische Handlung steht dabei immer im Vordergrund. Es erfolgen keine ungewünschten Berührungen oder Berührungen unter der Kleidung.

Im Regelbereich gibt es ebenfalls eine Ruhephase. Mitgebrachte Kissen und Decken können die Kinder nutzen, um sich für kurze Zeit Ruhe zu gönnen. Ein Schlummerlicht und Entspannungsmusik schaffen eine angenehme Atmosphäre und lassen manche Kinder sogar einschlafen. Nach dem Ausruhen oder Schlafen wird mit den Kindern der Raum wieder aufgeräumt.

### **Beschäftigungsverbot**

Zum Schutz für Mutter und Kind ist die Mitarbeiter\*in verpflichtet eine Schwangerschaft sofort bei der Leitung zu melden. Die Mitarbeiter\*in wird umgehend ins Beschäftigungsverbot geschickt. Der Betriebsarzt muss feststellen, ob ein ausreichender Impfschutz gegeben ist. Ist das der Fall, kann die Schwangere wieder zur Arbeit kommen. Der Arbeitsplatz wird nach der Gefährdungsanalyse mit entsprechenden Maßnahmen zum Mutterschutz gestaltet.

### **Beschwerdemanagement**

Wir führen ein offenes Beschwerdemanagement für alle Kinder und Eltern in unserer Einrichtung.

Es ist jederzeit möglich, bei den Mitarbeiter\*innen oder der Leitung seine Beschwerde, Meinung, Idee, Feedback, usw. mitzuteilen. Unter Beschwerde verstehen wir eine Rückmeldung über eine Erzählung des Kindes, wahrgenommenes oder vermutetes Fehlverhalten, weil z.B. die Konzeption nicht eingehalten wurde oder ein Verhalten unangemessen erschien.

Bei allen Belangen haben wir verschiedene Dokumentationsverfahren (siehe QM Dokumentenvorlagen). Hier einige Beispiele:

- Jährliche Elternbefragung
- Feedbackfragebogen beim Verlassen der Einrichtung
- Halbjährlich bis jährliche Elterngespräche
- Abschlussgespräch mit den Eltern
- Dokumentation eines Beschwerdeverfahrens
- Elternbeirat als Ansprechpartner/Vermittler für Eltern, Leitung und Träger
- Kinderkonferenzen

### **Betriebsarzt / BAD**

Unser Träger hat einen Kooperationsvertrag mit dem Betriebsärztlichen Dienst (B.A.D.). Alle Mitarbeiter\*innen können bei Bedarf den Betriebsarzt aufsuchen. Neu eingestellte Mitarbeiter\*innen erhalten kostenpflichtige Impfungen kostenfrei.

### **Betriebsrat/ MAV**

Alle vier Jahre wird von den Mitarbeitern ein Betriebsrat gewählt. Dieser vertritt die Interessen und Bedürfnisse der Mitarbeiter. Ebenso trifft er sich in regelmäßigen Abständen zu Monatsgesprächen mit dem Kernvorstand, um sich auszutauschen.

### **Bewahrung verschiedener Kulturen**

Unsere Kita wird von Menschen mit vielfältigen Kulturen besucht. Wir respektieren andere Kulturen und binden diese im Jahreskreislauf mit ein. Es wird kein Mensch aufgrund seiner Herkunft, Aussehens oder Krankheiten ausgegrenzt. Wir sind eine inklusive Kindertagesstätte und gehen vorurteilsfrei und mit Akzeptanz auf andere Menschen zu. Es wird darauf geachtet, dass Kinder aus kultureller Herkunft nicht alle tierische Produkte essen und es werden Feste so gestaltet, dass alle daran teilnehmen können. (Kein Sommerfest zur Zeit von Ramadan)

### **Brand (Maßnahmen & Prävention)**

Alle unsere Räume sind mit Löschdecken ausgestattet. Die Feuerlöscher werden in den vorgeschriebenen Abständen kontrolliert.

Überall im Haus hängen die Fluchtwegepläne und beleuchteten Anzeiger zu den Fluchtwegen. Wir führen 1-2mal im Jahr eine Brandschutzübung mit den Kindern durch. Unsere Brandschutz-Mitarbeiter\*innen nehmen regelmäßig an Brandschutzübungen teil. Das ganze Team wird ebenfalls geschult.

Zudem sensibilisieren wir das Thema Brandgefahr, indem wir gezielt nur an den Geburtstagen, die Geburtstagskerzen auspusten lassen. Dabei wird explizite darauf geachtet, dass z.B. die Haare nach hinten gebunden werden, nur das Geburtstagskind pustet, ein Eimer Wasser bereit steht. Mit diesem Vorgehen vermitteln wir den sicheren Umgang mit offenem Feuer. Ansonsten verzichten wir auf offene Feuerquellen.

### **Datenschutz**

#### **Datenschutz im Vertrag (Foto- und Videographie)**

Bei Vertragsabschluss wird bei den Eltern eine Einverständniserklärung abgefragt, welche Foto- und Videodaten der Kinder veröffentlicht werden darf.

#### **Datenspeicherung**

Die Daten, die Eltern während der KiTa-Zeit angeben, werden bei uns sicher verschlossen und aufbewahrt. Die Mitarbeiter unterliegen der Schweigepflicht und haben kein Recht, Informationen und Daten an Dritte weiter zu geben. Jedoch sind wir verpflichtet, die Daten nach Austritt noch fünf Jahre für die Belegprüfung aufzuheben. Täglich sind die Mitarbeiter angehalten, Gruppentagebücher und Dokumente mit Informationen einzuschließen. Aus Datenschutzgründen werden nie Foto und Name eines Kindes in Verbindung gebracht. (z.B. Portfolio ohne Namen, nur Foto)

#### **Kikom**

Bei Vertragsabschluss wird den Eltern die Kommunikations-App Kikom vorgestellt. Diese dient zum Informationsaustausch zwischen Kita und den Erziehungsberechtigten. Um die App benutzen zu können, müssen die Eltern eine Einverständniserklärung/ Nutzungserklärung bei Vertragsabschluss unterschreiben.

#### **Mediennutzung /Datenschutzschulung**

Alle Mitarbeiter\*innen werden über den Datenschutz unterrichtet und verpflichten sich, diesen zu befolgen.

Die private Handynutzung ist den Mitarbeiter\*innen während der Arbeitszeit untersagt. Ebenso Fotos von Kindern auf einem privaten Handy zu machen.

Für Portfolioarbeit, Dokumentationen usw. stehen jeder Gruppe eine Kamera und ein Tablet zur Verfügung.

Im Internet suchen wir auf kindgerechten Suchseiten z.B. fragFinn.de, nach Antworten und Interessen der Kinder.

### **Dienstanweisungen (Allgemein)**

Die Dienstanweisungen erhält jeder/jede Mitarbeiter\*in bei Eintritt in die Einrichtung.

Neue Dienstanweisungen verfasst der Kernvorstand und die Mitarbeiter werden von der KiTa-Leitung in Kenntnis gesetzt.

### **Dienstanweisungen (Zecke, Spreißel, Läuse, usw.)**

Bei Vertragsabschluss werden die Eltern informiert, dass das Personal keine Zecken oder allgemein Gegenstände die im Körper stecken entfernen werden. Die Eltern werden auf die von ihnen angegebenen Notfallnummern angerufen und gebeten mit ihrem Kind den Arzt aufzusuchen, der den Fremdkörper entfernen wird.

### **Differenzierung/Einzelbetreuung**

Bei Differenzierungen (z.B. spezielles Angebot mit einer Kleingruppe, Vorschule, etc.) werden die Kinder oftmals separat in einem ruhigen Raum gefördert und betreut. Die Mitarbeiter\*innen sprechen sich untereinander ab. Somit weiß jeder, wo die Kinder und Mitarbeiter\*innen zu finden sind. Eine Einzelbetreuung kommt nur in sehr seltenen Fällen vor, z.B. wenn ein Kind aus gesundheitlichen Gründen „isoliert“ werden muss. Auch hier gilt zum Schutz aller, dass die Räume jederzeit für Kinder und Mitarbeiter\*innen zugänglich sind.

### **Drohende Behinderung/ Defizite im Entwicklungsbereich**

Nachdem wir einen Bildungsauftrag haben, führen wir regelmäßig Beobachtungen und Elterngespräche durch. Fällt ein Kind mit massiven Defiziten in den verschiedenen Entwicklungsbereichen auf, sind wir dazu verpflichtet, den Eltern verschiedenen Maßnahmen aufzuzeigen. Weigern sich die Eltern jedoch, ihr Kind zu unterstützen, behalten wir uns seitens der KiTa vor, den Vertrag zu kündigen.

### **E-Check**

Alle zwei Jahre werden die Elektrogeräte vom TÜV überprüft. Nur sichere Geräte bekommen den TÜV-Aufkleber zur weiteren Verwendung.

### **Ersthelfer**

Im Betrieb gibt es jeweils 2 Ersthelfer. Diese werden regelmäßig geschult und wissen, was bei einem „Ernstfall“ bzw. Notfall zu tun ist.

### **Erweitertes Führungszeugnis**

Alle pädagogischen Mitarbeiter\*innen müssen bei Einstellung und im Intervall von fünf Jahren ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Praktikanten werden von den Schulen aufgefordert ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

### **Fallbesprechungen**

In den Teamsitzungen findet sich auch der Punkt „Fallbesprechungen“ wöchentlich auf der Tagesordnung. Die Kollegen können hier Beobachtungen schildern und um Rat bitten. Gemeinsam werden Lösungswege angestrebt.

### **Fiebermessen bei den Kindern**

Bei Verdacht auf erhöhte Temperatur wird mit Einverständnis der Eltern (vertraglich festgehalten), mit einem kontaktlosen Stirnthermometer, die Temperatur des Kindes erfasst. Bestätigt sich der Verdacht, werden die Eltern informiert, um ihr Kind zeitnah abzuholen. Liegt keine Einverständniserklärung vor, werden die Eltern bereits bei dem Verdacht auf erhöhte Temperatur angerufen. Die Eltern sind verpflichtet zu kommen und entweder ihr Kind mit nach Hause zu nehmen oder den Verdacht durch eigene Messung auszuschließen.

### **Fortbildungen**

Die Arbeit mit Kindern erfordert Kompetenz, Flexibilität und Interesse an Hintergrundwissen. Deshalb werden unsere Mitarbeiter\*innen in jährlichen Teamfortbildungen mit aktuellen Themen geschult. Zudem können alle Mitarbeiter\*innen jährlich einen Antrag stellen um eine selbstgewählte Fortbildung zu besuchen

### **Gefahrenquellen Außenbereich/ Spielplatzbegehung**

Alle Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, zu jedem Zeitpunkt Gefahrenquellen zu erkennen und von Kindern fernzuhalten z.B. nach einem Sturm die herabgefallenen Äste entfernen.  
Sind Spielgeräte defekt, werden diese vom Personal sichtbar abgesperrt oder zur Reparatur in die Hausmeisterwerkstatt gebracht.  
Durch die Aufsichtspflicht wird das Personal angehalten, die Nutzung der Spielgeräte ordnungsgemäß den Kindern nahe zu bringen und zu kontrollieren. Auch hier wird regelmäßig mit dem B.A.D. (Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH) eine Spielgeräteprüfung durchgeführt.

### **Gefahrenquellen im Innenbereich der KiTa**

Alle Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, zu jedem Zeitpunkt Gefahrenquellen zu erkennen und von Kindern fernzuhalten.  
Die Hausmeister besichtigen in regelmäßigen Abständen das Gebäude. Dabei überprüfen sie alles auf Schäden, Funktionsfähigkeit und Gefahrenquellen. Diese werden dokumentiert ggf. repariert. Zudem melden die Mitarbeiter\*innen dem Hausmeister aufgefallene Sicherheitsmängel.  
Zudem finden regelmäßige Sitzungen mit dem Träger, dem BAD (Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH) und der Leitung statt.

Während der Besprechung werden Sicherheitsbelange in jeglicher Hinsicht besprochen und Lösungen erarbeitet. Diese werden zum vorgegebenen Zeitraum umgesetzt.

### **Hygiene**

Alle Mitarbeiter\*innen bekommen jährlich eine Hygienebelehrung. Diese beinhaltet das „richtige“ Händewaschen als auch den Umgang mit den Hygiene- und Reinigungsartikeln. In jedem Sanitärraum hängen Anleitungen für den Umgang mit den Hygienevorschriften.

Die Sanitärräume sind alle mit Seifenspender, Handdesinfektion-, Creme- und Papierhandtuchspender ausgestattet. Zudem steht, unerreichbar für die Kinder, Schnelldesinfektion für die Oberflächen bereit.

Die Bettwäsche der Krippenkinder wird alle zwei Wochen frisch bezogen. Diese und alle Reinigungstücher werden wöchentlich der Firma Leihmeister für eine professionelle Reinigung gegeben.

Mitgebrachte Decken, Kissen und Co werden ebenfalls regelmäßig zur Reinigung mit nach Hause geschickt.

### **Impfpflicht Kinder & Personal**

Verpflichtend ist bei Vertragsabschluss das Vorweisen der MMR-Impfung.

Personal und Praktikanten müssen ebenfalls eine MMR -Impfung vorweisen, damit Sie in der KiTa tätig werden können.

### **Intimsphäre wahren**

Um die Intim- und Privatsphäre der Kinder zu gewährleisten, sind die Toiletten im Regelbereich mit kindergerechten Türen versehen.

Im Krippenbereich wurde ein Sichtschutz angebracht, welcher die Kinder sowohl beim Toilettengang, als auch beim Wickeln vor den Blicken anderer schützt.

Die Haupttüren der Sanitärräume stehen immer offen oder sind nur angelehnt, damit jedes Kind und alle Mitarbeiter\*innen jederzeit zur Toiletten- oder Wickelsituation dazu kommen können. Dies dient dem Schutz der Kinder, als auch den Mitarbeiter\*innen, die das Kind wickeln und/oder beim Toilettengang unterstützen.

In unseren Sanitärräumen wickeln wir die Kinder nach Bedarf und Absprache mit dem Kind. Nach Absprache bedeutet, das Kind wird auf das zeitnahe Wickeln aufmerksam gemacht und nach vollendetem Spiel wird das Kind gewickelt. Jede Handlung beim Wickeln wird sprachlich begleitet. Gewickelt wird ausschließlich von einer vertrauten Mitarbeiter\*in. Die Wickelvorgänge werden dokumentiert.

Braucht ein Kind im Regelbereich Unterstützung beim Toilettengang wird es von einem Mitarbeiter\*in begleitet. Muss ein Kind umgezogen werden, wird dies im sichtgeschützten Sanitärraum vorgenommen. Das Kind wird respektvoll und diskret umgezogen. Die Mitarbeiter\*innen verhindern, dass andere Kinder es bloßstellen. Die verschmutzte Kleidung wird in einer wasserfesten Tüte mit nach Hause geschickt. Bei der Übergabe wird dem Abholer kurz die Situation geschildert.

Alle hygienischen Maßnahmen werden entsprechend unserem Hygienekonzept (mit Handschuhen und Desinfektionsmittel für die Oberflächen und die Hände, usw.) durchgeführt.

### Kinderrechte

#### **Kinder lernen „Nein“ zu sagen**

Jedes Kind soll in seinem Verhalten gestärkt werden „nein“ sagen zu dürfen. Es fängt beim *geärgert werden* an, geht über *sich ungerecht behandelt fühlen* und endet in einer Richtung, in der es sich *gar nicht mehr wohl fühlt*. Machtausübung und ungewollte Grenzverletzungen sollen vermieden werden, indem das „nein“ des Kindes akzeptiert wird.

Wir, die pädagogischen Mitarbeiter\*innen fungieren dabei auch als „Anwalt der Kinder“ gegenüber ihren Eltern.

Bereits im Krippenbereich stärken die Mitarbeiter\*innen die Kinder. Das Wahrnehmen und Eingehen auf die Bedürfnisse der Kinder spielt dabei eine ganz wichtige Rolle. Ebenso dient die Vorbildfunktion aller Mitarbeiter\*innen, als auch Materialien wie z.B. Bücher, der Raum zum Ausprobieren, dem stetigen Lernprozess, die eigenen Bedarfe zu äußern.

### Kinderschutz

Grenzüberschreitungen gibt es in folgenden Formen:

- Verbale Gewalt:

Wird eingesetzt, um Kinder zum Schweigen zu bringen, es einzuschüchtern, ihm zu drohen oder um Schuldgefühle zu suggerieren.

- Unabsichtliche Grenzüberschreitungen:

Diese Grenzüberschreitungen geschehen meist spontan und ungeplant.

**Bei Erwachsenen** oft aus einem „guten Willen“ heraus...

Beispiele:

- Kind „zum Trost“ einfach umarmen oder auf den Schoß nehmen
- Kind ungefragt umziehen
- Unangekündigt Lätzchen überziehen, Hände oder Mund abwischen

jedoch in Situationen auch unabsichtlich verletzend.

Beispiele:

- Sarkasmus und Ironie
- Abwertende Körpersprache (Kind böse anschauen)
- Abwertende Bemerkungen („Stell dich nicht so an“)

**Bei Kindern** bleibt es nicht aus, dass Streitereien untereinander entstehen. Dabei überschreiten auch Kinder die Grenzen. Unser Ziel ist es, die Kinder im Umgang mit Konflikten zu begleiten und mit ihnen angemessene Lösungswege zu erarbeiten und zu vermitteln.

Beispiel: Fehlen einem Kind die Worte, fühlt es sich ungerecht behandelt oder wird es von einem anderen Kind geärgert, kann es schnell zu Übergriffen kommen. Zunächst beobachten wir die Situation. Unser Ziel, die Kinder kommen eigenständig auf eine Lösung.

Würden wir sofort eingreifen, haben die Kinder keine Gelegenheit, eigene Lösungsstrategien zu entwickeln. Sollten wir keine einvernehmliche Lösung beobachten oder die Situation droht zu eskalieren, schreiten die Mitarbeiter\*innen ein und helfen den Kindern eine Lösung zu finden. Wichtig hierbei ist, dass die Kinder ein Gefühl von Verständnis erfahren, Respekt entgegengebracht wird und jedes Kind zu Wort kommt. Unser Ziel ist, dass die Kinder erfahren, dass jede Meinung zählt. Zudem lernt jedes Kind, sich ausdrücken zu können und sich für seine Bedürfnisse einzusetzen.

- **Psychische Gewalt:**  
Das Verhalten und die Abhängigkeit des Kindes werden ausgenutzt, um emotionale, körperliche und sexuelle Gewalt auszuüben. Das Kind wird durch Demütigung, Beleidigung, Ignoranz, Manipulation, Instrumentalisierung, Liebesentzug, Drohungen oder Versprechen eingeschüchtert und unterdrückt.
- **Physische Gewalt:**  
Umfasst alle Handlungen, die zu einer körperlichen Verletzung eines Kindes führen. (Blutergüsse, Prellungen, Verbrennungen, Knochenbrüche) Dazu zählen auch Handgreiflichkeiten, wie z.B. am Arm ziehen, die nicht unmittelbar zu einer Verletzung führen.
- **Sexuelle Gewalt:**  
Jedes Verhalten, dass die Intimsphäre verletzt und gegen den Willen der betroffenen Person geschieht. Sexuelle Gewalt ist für uns sowohl alters- als auch geschlechtsunabhängig.

### **Kindeswohlgefährdung**

#### **Verfahrensablauf zum Schutz vor Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII**

Allen Mitarbeiter\*innen unserer Einrichtung sind die oben benannten Definitionen von Macht/Machtmissbrauch, Grenzüberschreitungen, usw. geläufig. Alle Mitarbeiter\*innen erhalten darüber eine jährliche Belehrung. Im sensiblen Umgang achtet jeder/jede Mitarbeiter\*in auf die Einhaltung der Grenzen, beobachtet jedes einzelne Kind und achtet auf seine Privatsphäre. Sollte ein/e Mitarbeiter\*in den Verdacht haben, dass ein Kind einer Grenzüberschreitung zum Opfer gefallen ist, so wird nach folgendem Verfahren zum Schutz vor Kindeswohlgefährdung gemäß §8a agiert:

- Übersicht Ablauf Kindeswohlgefährdung lesen
- Entsprechenden Ampelbogen ausfüllen
- Beratung durch eine **insoweit erfahrene Fachkraft** (IseF)
- Handlungsschritte und Dokumentation bei Kindeswohlgefährdung nach Standard des Jugendamtes der Stadt Schweinfurt durchführen

### **Kooperation mit KOKi / Jugendamt /Kinderschutzbund**

Wird durch Beobachtung über einem längeren Zeitraum klar, dass eine Familie in der Erziehung und im lebenspraktischen Bereich Hilfe benötigt, sind wir als pädagogisches Personal verpflichtet, verschiedene Hilfen anzubieten, gegebenenfalls einzuschreiten. Das Personal beobachtet und dokumentiert verschiedene Auffälligkeiten die eine Grenzüberschreitung darstellen, es wird an die Leitung weitergegeben. Gemeinsam mit den Eltern wird ein Elterngespräch geführt um Ziele und Hilfen zu vereinbaren. Der Fall wird im weiteren Verlauf anonym bei Koki oder Jugendamt geschildert um Rat einzuholen.

### **Körperkontakt/ Nähe & Distanz**

Der Körperkontakt ist auf das notwendige beschränkt. Kein Küssen, kein Streicheln, ungewolltes Trösten oder ungefragt auf den Schoß ziehen, etc.

### **Kranke Kinder**

Kranke Kinder gehören zu Hause in Ruhe umsorgt. Wir können das in der Einrichtung mit so vielen anderen Kindern nicht leisten. Zudem besteht eine Ansteckungsgefahr für alle anwesenden. Deshalb nehmen wir, zum Schutz des kranken Kindes als auch zum Schutz der anwesenden Kinder und Mitarbeiter\*innen, keine kranken Kinder zur Betreuung an.

#### **Krankheiten:**

Ansteckende Krankheiten müssen nach § 34 Infektionsschutzgesetz gemeldet werden. Wir sind verpflichtet, das Gesundheitsamt über diese Krankheiten zu informieren, um andere Kinder und deren Eltern (schwängere Mütter), wie unser Personal zu schützen. Hierbei wird auf den Datenschutz des betroffenen Kindes geachtet. Es wird nur die Erkrankung, bekannt gegeben. In welcher Gruppe oder gar welches Kind darf nicht erwähnt werden. Nach der Genesung des Kindes muss vor Wiederkehr in die Kita ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

Unsere Mitarbeiter\*innen haben keine ärztliche Ausbildung absolviert, deshalb reicht der Verdacht auf eine ansteckende Erkrankung um den Ausschluss aus der Kita zu veranlassen. Hierbei sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind zeitnah nach einem Anruf abzuholen oder Abholen zu lassen.

Bei Erbrechen, Durchfall und/oder Fieber müssen die Kinder 24 Stunden symptomfrei vor dem nächsten Kita-Besuch sein.

Bei auftretenden Epidemien durch ansteckende Krankheiten und beim Auftreten von Läusen wird eine Meldung an das Gesundheitsamt durch die Leitung getätigt.

#### **Kinder mit Vorerkrankungen/ Chronische Erkrankungen:**

Kinder mit einer chronischen Erkrankung, wie z.B. Asthma, Allergien usw. können selbstverständlich unsere Einrichtung besuchen. Bereits bei Vertragsabschluss werden die Details abgefragt und Handlungsvereinbarungen dokumentiert. Der Austausch über die Art der Erkrankung und deren Behandlung und Vorgehensweise, in der Kita, wird in einem persönlichen Elterngespräch vertieft. Das gesamte Team wird bei einer Besprechung über den Sachverhalt informiert. Ebenso wird das Team

nach Lebensnotwendigen Medikamenten befragt oder ob eine Anaphylaxie bekannt ist. Diese wird im Büro notiert und gegeben Falls Telefonnummern von Angehörigen aufgenommen, die im Notfall kontaktiert werden können.

### **Kranke MA (ganztägig & während der Arbeitszeit)**

Kranke Mitarbeiter\*innen gehören genauso wie kranke Kinder nicht in die KiTa. Die Betroffenen haben sich telefonisch über das Leitungstelefon vor Dienstbeginn krank zu melden. Meldepflichtige Krankheiten, sind unverzüglich der Leitung mitzuteilen, die wiederum eine Meldung an das Gesundheitsamt tätigt.

Erkranken Mitarbeiter\*innen während der Arbeitszeit, melden sie sich bei der Leitung ab und teilen mit ob ein Arzt aufgesucht wird.

### **Medikamentengabe**

Generell geben wir keine Medikamente (auch kein z.B. Nasenspray oder Hautcremes). Medikamente dürfen auch nicht in der Kindergartentasche mitgeschickt werden, da diese so frei zugänglich für andere Kinder sind.

Sollte es notwendig sein, dass ein Kind Medikamente braucht, kann ein Formular (Ausdruck erfolgt über Adebis) bei den Mitarbeiter\*innen angefordert werden. Dieses Formular muss vom Arzt ausgefüllt und unterschrieben werden. Erst nach Vorlage wird das Medikament ggf. gekühlt, unzugänglich für andere Kinder gelagert und nach Anweisung des Arztes verabreicht. Diese Prozedere gilt sowohl für eine kurzzeitige Medikamentengabe, als auch für Kinder, welche dauerhaft Medizin einnehmen müssen oder Notfallmedikamente bei z.B. Bienenallergie brauchen. Die Medikamente müssen ein gültiges Verfallsdatum haben.

### **Notfallkalender/ Verhaltensregeln**

In jeder Räumlichkeit die von Kindern benutzt werden, hängt ein Notfallkalender aus. Hier wird der Verhaltenskodex zu nicht-alltäglichen Situationen beschrieben.

### **Private Kontakte zwischen Eltern und dem pädagogischen Personal**

Um allen Eltern auf einer Ebene zu begegnen, sprechen wir alle mit „Sie“ an. Solange ein Kind in unserer Einrichtung betreut wird, sollten private Kontakte zwischen Eltern und Mitarbeiter\*innen unterlassen werden. Um Missverständnisse von ggf. Gehörtem zu vermeiden, sollten sowohl die anderen Mitarbeiter\*innen als auch die Leitung informiert werden, wenn es zu privaten Kontakten kommt. Privates und Dienstliches sind während der Arbeitszeit deutlich zu unterscheiden.

### **Reinigungskräfte (Putzmittel, Hygienepläne, Dienstanweisungen)**

Alle Hygiene- und Reinigungsmittel sind unzugänglich für Kinder aufzubewahren und wegzusperren. Alle verwendeten Mittel haben eine Inhaltsangabe. In jedem Raum hängt ein Plan zur Verwendung der Hygieneartikel. Für den Notfall, dass trotz aller Sicherheitsmaßnahmen ein Kind z.B. Spülmittel trinkt, ist sofort der Giftnotruf zu kontaktieren und ein Rettungswagen zu rufen. Das Mittel ist sicherzustellen und mit der

Inhaltsangabe dem Rettungsteam mitzugeben. Die Eltern werden informiert. Alles wird dokumentiert (Formular 2 im Anhang).

Beim Umfüllen der Reinigungsmittel in die dafür vorgesehenen Behälter, sind Schutzbrille und Handschuhe zu tragen. Gelangt jedoch Reinigungsmittel ins Auge, steht auf dem erste Hilfe Kasten eine Augenspülung bereit. Gleichzeitig wird der Arzt kontaktiert und ein Unfallbogen ausgefüllt.

### **Schließenanlage Eingangsbereich, Umgang mit Besuchern**

Die Mitarbeiter\*innen sind stets angehalten, die Türen verschlossen zu halten. So können wir gewährleisten, dass keine fremden Personen in die Einrichtungen kommen. Im Gegenzug kann so auch kein Kind das Haus verlassen.

Sollten, trotz unserer Schutzmaßnahmen, fremde Personen in unserer Einrichtung sein, werden diese sofort von jedem Mitarbeiter\*in angesprochen ggf. um Ausweisvorlage gebeten. Unbefugte werden bis **vor** die Kindertürgartentür begleitet.

### **Schweigepflicht/ Schweigepflichtentbindung (Förderkräfte, Ärzte)**

Alle Mitarbeiter\*innen, Praktikanten und Drittkräfte unterliegen der Schweigepflicht. Auch im Alltag wird darauf geachtet, nicht vor anderen Kindern oder Eltern über andere Menschen in unserer Einrichtung zu sprechen. Auch Eltern während der Eingewöhnungsphase oder beim Hospitieren, erhalten ein Schweigepflichtformular zum Unterschreiben.

### **Sexualerziehung**

In allen Einrichtungen der AWO Schweinfurt Stadt e.V. werden keine Körpererkundungsräume angeboten.

Aufgrund der natürlichen sexuellen Interessensentwicklung der Kinder, liegt es in der Natur, dass Fragen zur Sexualerziehung, insbesondere der Geschlechts - und Körperwahrnehmung aufkommen. Mit Hilfe von altersgemäßen Lehrmaterialien (wie Sachbüchern) bieten wir das pädagogische Gespräch an und reagieren sensibel und Feingütlich auf die Fragen der Kinder. Bei auffälligem Sexualverhalten eines Kindes, wird gemeinsam mit den Eltern im Gespräch erörtert, was den starken Wissensdrang bei dem Kind auslösen könnte. Es werden angemessene Lösungen mit den Eltern und den pädagogischen Fachkräften gesucht, umgesetzt, und schriftlich festgehalten.

Jederzeit hat das pädagogische Personal die Möglichkeit sich bei ProFamilia und der Koordinierten Kinderschutzstelle (Koki) Rat und Hilfe zu holen.

### **Sonnenschutz**

Alle Eltern sind verpflichtet, ihre Kinder an sonnigen Tagen ausreichend mit Sonnenschutz einzucremen, bevor sie in die Einrichtung kommen. Trotzdem ist es im Laufe des Tages nötig, den Sonnenschutz erneuert aufzutragen. Wir nutzen dafür eine einheitliche Sonnencreme für sehr empfindliche Kinderhaut mit einem hohen Lichtschutzfaktor. Das verhindert, dass viele verschiedene Sonnencremes evtl. auf sehr empfindlicher Haut aufgetragen wird. Die Kinder bekommen den Sonnenschutz auf die Hände und cremen sich weitgehend selbst ein. Wer Hilfe anfordert, bekommt sie.

Zudem bekommt jedes Kind von uns ein Käppi, das im Garten und bei Ausflügen getragen wird. Sollte die Käppi fehlen, bekommen die Kinder leihweise ein weiteres AWO-Käppi gestellt. Die Leihgebühr von 3€ werden durch SEPA-Lastschrift von dem Konto der Eltern eingezogen. Die Mitarbeiter\*innen sorgen dafür, ausreichend Getränke anzubieten. Bei Wasserspielangeboten dürfen die Kinder nur mit Schwimmwindel oder eigenen Badesachen (Badehose, Badeanzug oder Bikini, eigenes Handtuch) teilnehmen. Wir informieren die Eltern immer in der Kikom App über solche Aktionen, damit eine Badetasche mit entsprechenden Utensilien mitgeschickt werden kann. Bei starker Sonneneinstrahlung wird auf genügend Schattenplätze geachtet. Es werden zusätzlich Sonnenschirme und Sonnensegel aufgestellt. Die Mitarbeiter\*innen achten darauf, dass die Kinder im Schatten spielen und nicht der direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt sind. Ebenso wird darauf geachtet, dass die Kinder genügend Flüssigkeit zu sich nehmen.

### **Tür und Torschließung / Eingezäuntes Gelände**

Die Kita wird von einem Zaun umrundet. Tore und Türen sind nach den Bring- und Abholzeiten vom Personal abzusperren. Es besteht die Möglichkeit, die Gruppen und das Leitungsbüro über die Hausklingel zu erreichen. Befinden sich die Kinder im Garten, behält das Personal den Zaun rundum im Blick. Bei uns unbekanntenen Personen die sich dem Zaun nähern und mit Kindern in Kontakt treten, schreitet das Personal freundlich ein und bekommt somit einen Überblick über die Situation, die gegebenenfalls die Kinder vom Zaun entfernt und die fremde Person zum Gehen bittet.

### **Unfallbericht Kinder & Personal**

Bei kleineren Verletzungen (z.B.: Schürfwunden, kleine Schnittverletzungen), egal ob Kind oder Mitarbeiter\*in, ist die Verletzung zu dokumentieren. Werden Hilfsmittel (z.B.: Pflaster, Verbandmaterial) genutzt, ist der Vorgang im Verbandbuch zu dokumentieren.

Bei einem Unfall (auch Wegeunfall), sobald ein Arzt oder das Krankenhaus besucht wird- ist ein Unfallbericht (im Büroschrank der Leitung liegen verschiedene Exemplare bereit) auszufüllen, Meldung bei der Leitung zu machen und den Unfallbericht vorzulegen (oder mit ihr zu schreiben). Der Unfallbericht wird für die Akte kopiert, das Original geht zur Weiterleitung an die Unfallversicherung in die Geschäftsstelle.

### **Unfallverhütung im Tagesablauf / Pädagogischen Angeboten**

Alle heiß werdenden elektronischen Geräte (Wasserkocher, Laminiergerät, Bügeleisen Klebepistolen, etc.) sind nie unbeaufsichtigt in der Nähe der Kinder zu lassen. Nach dem Benutzen sind die Geräte vom Stromnetz zu entfernen und zum Abkühlen für Kinder unzugänglich weg zu stellen. Steckdosen sind mit Kindersicherungen versehen.

### **Im Turnraum:**

Zu jeder Bewegungseinheit muss das einzelne Kind auf Schmuck und Unfallgefahren (festes Schuhwerk) überprüft werden. Sollten

Kinder Ohrringe tragen, werden diese mit einem Pflaster abgeklebt.

Ketten, Armbänder und Ringe sind vom Kind abzunehmen.

Das pädagogische Personal bereitet die Bewegungseinheit so vor, dass sie den Bedürfnissen der Kinder gerecht wird, auf ausreichend Fallschutz geachtet wird und die Gruppenstärke so gewählt wird, dass das Personal die Aufsichtspflicht einhalten kann.

#### Im Gruppenraum:

Spitze Scheren und scharfe Messer, sind unzugänglich vor Kindern aufzubewahren. Bei hauswirtschaftlichen Angeboten mit Schneideübungen, nehmen nur so viele Kinder teil, dass der Schutz vor Verletzungen gewährleistet werden kann.

#### Urlaubsschutzgesetz/ Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub dient dazu, sich vom Betrieb zu erholen. Wir halten uns an das Urlaubsschutzgesetz. Der Arbeitgeber prüft die Urlaubsanträge und muss diese genehmigen.

#### Verbandskasten/ erste Hilfe Kasten

Der/die diensthabende Mitarbeiter\*in trägt die Verantwortung, dass alle notwendigen Artikel zur Verfügung stehen. Eine regelmäßige Kontrolle und Nachbestellung übernimmt ebenso der/die diensthabende Mitarbeiter\*in.

#### Verhaltenskodex der Mitarbeiter\*innen

Zu den ganzen Präventionsmaßnahmen für das Personal, wurden mit dem Team ein Teamkodex erarbeitet (→Pkt.5)

##### **Umgang mit einer Übertretung des Verhaltenskodex**

Wir halten uns an die Verhaltensampel:

**grün**= akzeptables Verhalten,

**orange**= Achtung, ich sollte mein Verhalten reflektieren/ ändern,

**rot**= sofortiges Entfernen der Person aus der Situation, danach folgt ein Gespräch mit Vorgesetzten.

Beobachten wir einen verbalen oder körperlichen Übergriff, ist die Person dazu verpflichtet einzuschreiten. Entweder selbst die Beobachtung sachlich und reflektierend ansprechen oder sich über den Vorgesetzten Hilfe holen.

Bei „nicht Einschreiten“ wird man auch mit zum Mitmacher! Mit dem Code: „Möchtest du einen Kaffee oder Tee“, hole ich den Mitarbeiter\*innen aus der kritischen Situation, das heißt Verhaltensampel: orange.

Alle Mitarbeiter\*innen müssen bei Einstellung eine Selbstverpflichtung unterschreiben (→Pkt.6)

#### Verhaltensregeln für Ausflüge und Spaziergänge

Das Pädagogische Personal trägt die Abwesenheit der jeweiligen Gruppe mit aktuellen Kinderzahlen, Dauer und Ziel des Spaziergangs in die Liste ein. (Liegt im Leitungsbüro) Mitzuführen ist das Gruppenhandy und eine erste Hilfe Tasche, damit im Notfall gehandelt werden kann.

Bei Tagesausflügen wird vorab eine Checkliste ausgefüllt und die benötigten Materialien bereitgestellt. Die Eltern werden rechtzeitig über Tag, Zeit, Ziel und benötigte Materialien informiert. Teilweise wird von den Eltern

eine Einverständniserklärung abverlangt, die rechtzeitig ausgestellt werden muss.

Kinder die im Krippenwagen sitzen, werden immer angeschnallt. Sobald der Krippenwagen zum Stehen kommt, wird die Bremse geschaltet.

## 5. Teamkodex

**Leitsatz:** Dem Schutz, der Fürsorge, der Erziehung und Bildung und der Wahrung der Rechte der Kinder sind wir verpflichtet. Auf Grundlage unseres Menschenbildes pflegen wir einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander. Deshalb verpflichten wir uns für folgende Grundsätze:

- Wir sind uns unserer Rolle als Bezugs- und Vertrauensperson bewusst und missbrauchen diese nicht.
- Werte wie Vertrauen, Respekt, Achtung und Wertschätzung werden im täglichen Miteinander gelebt.
- Wir arbeiten intensiv daran, Werte wie „gewaltfreie Kommunikation“ als gemeinsame Interaktions- und Kommunikationsform im täglichen Miteinander mit Kindern, Eltern und dem Team zu leben.
- Wir verpflichten uns zur Auseinandersetzung mit dem eigenen Erziehverhalten in Form von Eigen- und Fremdreflexion sowie Sach- und Fachdiskussion im Team.
- Wir arbeiten als Team zusammen und unterstützen uns bei der Umsetzung des Teamkodex.
- Wir sprechen unstimmmige Situationen offen an und entwickeln gemeinsam Lösungsstrategien im Umgang mit hinderlichen Verhaltensweisen.
- Wir informieren uns über Fortbildungsangebote und nehmen diese wahr.
- Wir bieten den Kindern Möglichkeiten der Auseinandersetzung mit ihrer Geschlechtsrolle als Mädchen/Junge/Divers.
- Wir nehmen die Intim- und Schamgrenze der Kinder wahr, achten und respektieren diese.
- Wir achten auf Anzeichen von Vernachlässigung und leiten nötige Schritte ein.
- In akuten Gefährdungsfällen schalten wir umgehend das Jugendamt als Kooperationspartner ein.
- Beschwerden von den Kindern als auch den Eltern werden ernst genommen (Beschwerdemanagement).

## 6. Selbstverpflichtung

Ich \_\_\_\_\_ verpflichte mich zum Schutz unserer anvertrauten Kinder beizutragen, indem ich in folgender Weise handle:

- Ich werde dazu beitragen, ein förderliches ermutigendes und wohlfühendes Umfeld für die Kinder zu schaffen, indem ich zuhöre und sie in ihrer Individualität und kulturellen Vielfalt respektiere.
- Ich werde jede Form von Bedrohung, Diskriminierung, verbaler oder körperlicher Gewalt, zweideutige Handlungen und Sprache sowie Einschüchterung unterlassen.
- Ich werde die Reaktion auf meine Sprache, meinen Tonfall und mein Auftreten aufmerksam reflektieren und ggf. anpassen.
- Ich werde achtsam, selbstkritisch und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz umgehen.
- Ich werde die Privat-/Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir anvertrauten Kinder, sowie meine eigenen Grenzen respektieren.
- Ich werde niemals ein Kind emotional, körperlich noch sexuell misshandeln oder ausbeuten.
- Ich werde Grenzverletzungen anderer Mitarbeiter\*innen ansprechen und dagegen Stellung beziehen.
- Ich werde beim Fotografieren und Filmen die Grenzen der Kinder achten und nicht gegen ihren Willen handeln.
- Ich werde einem Kind, das mir verständlich machen möchte, dass ihm seelische, sexualisierte und/oder körperliche Gewalt angetan wird, zuhören und die Einrichtungsleitung informieren.
- Ich werde bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung den Verfahrensweg „Ablaufschema bei der Erfüllung des Schutzauftrages nach §8a SGB VIII“ befolgen und ggf. Unterstützung in Anspruch nehmen.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter\*in

## 7. Schutzkonzept Familienstützpunkt

Für den Familienstützpunkt der AWO KiTa Bergl, liegt ein eigenes Schutzkonzept vor. Dieses befindet sich ausliegend in der Elternose.

## 8. Zusammenarbeit und Vernetzung mit anderen Diensten

Arbeiterwohlfahrt Schweinfurt Stadt e.V., Tel.: 09721 / 387 070

Stadt Schweinfurt, Jugendamt, Tel.: 09721/51-178 01

Koordinierende Kinderschutzstelle (KOKI), Schweinfurt, Tel.: 09721/ 516 666

Erziehungsberatungsstelle Schweinfurt, Tel.: 09721/ 517 888

Albert-Schweizer-Grundschule, Schweinfurt Bergl, Tel.: 09721/ 519 49

Julius-Kardinal-Döpfner Schule, Förderzentrum Sprache, Schweinfurt,  
Tel.: 09721/ 160 26

Frühförderstelle der Lebenshilfe Schweinfurt, Tel.: 09721/ 507 20