



## Einrichtungsspezifisches Kinderschutzkonzept der Katholischen Kindertageseinrichtung St. Martinus

als Teil des institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) des  
Katholischen Kirchengemeindeverbands Kreuz-Köln-Nord

Erstellt von Angela Mitschke-Burk, Katja Großgart und Janina Pier-Sekul  
in enger Zusammenarbeit mit dem Team der Einrichtung und dem Elternbeirat.

Nach der Rückmeldung durch die Stabstelle Prävention vom 27.06.2023  
fand eine erste Überarbeitung am 23.08.2023 durch Angela Mitschke-  
Burk, Sabrina Fehrenbach und Janina Pier-Sekul statt.



## Inhalt

Abkürzungsverzeichnis .....	5
1. Einleitung .....	6
2. Allgemeine Definition von Gewalt .....	7
3. Gesetzliche Grundlagen .....	9
4. Leitbild.....	9
5. Trägerspezifische Präventionsmaßnahmen.....	12
5.1 Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten .....	12
5.1.1 Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung.....	12
5.1.2 Benannte Präventionsfachkräfte .....	13
5.2 Personalauswahl und Einstellungsverfahren.....	14
5.2.1 Stellenausschreibungen/Vorstellungsgespräche/Hospitation .....	14
5.2.2 Einstellungsprozess .....	15
5.2.3 Selbstauskunftserklärung.....	16
5.2.4 Erweitertes Führungszeugnis.....	16
5.2.5 Verhaltenskodex .....	17
5.2.6 Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten .....	17
5.2.7 Sonstige Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige.....	18
5.3 Einarbeitung und Qualifizierung .....	18
5.3.1 Einarbeitungskonzept .....	18
5.3.2 Personalgespräche und Dienstbesprechungen .....	19
5.3.3 Präventionsangebote und Sexualpädagogik als elementarer Baustein der Prävention.....	19
5.4 Beschwerdemanagement.....	21
5.4.1 Beschwerdeverfahren für unser Personal.....	21
5.4.2 Beschwerdemöglichkeiten für Eltern.....	22
5.4.3 Externe Beschwerdestelle .....	23
5.5 Qualitätsmanagement .....	23
5.5.1 Kriterien und Prozesse des Qualitätsmanagements .....	23
5.5.2 Turnus- und anlassbezogene Überprüfung des Schutzkonzeptes .....	23
5.6. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung.....	24
6. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen .....	25



6.1	Einrichtungsspezifische Risikoanalyse.....	25
6.1.1	Maßnahmen zu Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen .....	25
6.1.2	Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der Ebene der Zielgruppe.....	27
6.1.3	Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene .....	27
6.2	Kinderrechte, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten.....	27
6.2.1	Kinderrechte.....	27
6.2.2	Partizipation .....	28
6.2.3	Beschwerdemöglichkeiten für Kinder.....	28
6.3	Sexualpädagogisches Konzept .....	30
6.4	Weitere Präventionsangebote – unsere präventive Arbeit mit Kindern .....	30
6.5	Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung .....	30
6.6	Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung .....	30
7.	Handlungsplan gem. § 47 SGB VIII .....	30
7.1	Intervention bei Verdacht Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII .....	31
7.2	Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen/Beschäftigten .....	33
7.3	Intervention bei Verdacht auf kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern .....	33
7.4	Musterdokumente.....	34
7.5	Kirchliche Meldewege.....	34
8	Nachhaltige Aufarbeitung.....	34
8.1	Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern.....	34
8.2	Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe.....	35
8.3	Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern .....	35
8.4	Nachhaltige Aufarbeitung im Team .....	35
8.5	Reflexion des Interventionsprozesses.....	35
9	Zusammenfassung für konkrete praktische Umsetzung im Alltag .....	35
9.1	Als Teil der alltäglichen Arbeit .....	36
9.2	Als Teil der Dienstgespräche mit einer halbjährlichen Überprüfung.....	36
9.3	Als Überprüfung des gesamten Konzeptes spätestens nach 5 Jahren.....	36
10	Verabschiedung des vorliegenden SK.....	37



11	Anlagen.....	39
Anlage 1:	Zuständigkeiten für die Beratung, Begleitung und Koordination bei kinderwohlgefährdenden (Verdachts-)Fällen in pfarrlichen Kitas im Erzbistum Köln .....	39
Anlage 2:	Selbstauskunftserklärung .....	40
Anlage 3:	Unser Verhaltenskodex .....	41
Anlage 4:	Beschwerdewege bei allgemeinen Themen .....	51
Anlage 5:	Beschwerdewege bei Grenzverletzung und bei allen Formen von Gewalt .....	52
Anlage 6:	Kollegiale Beratung .....	53
Anlage 7:	Fallbearbeitung.....	54
Anlage 8:	Handlungsleitfaden.....	55
Anlage 9:	Meldewege nach § 8a SGB VIII .....	56
Anlage 10:	Weitere Ansprechpartner .....	57
Anlage 11:	Dokumentationsbogen bei Verdacht auf kinderwohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita .....	59
Anlage 12:	Dokumentationsbogen bei Verdacht auf kinderwohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita .....	66
Anlage 13:	Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz.....	71
Anlage 14:	Regelmäßige Reflexion des vorliegenden SK .....	74



## Abkürzungsverzeichnis

DiCV .....	Diözesaner Caritasverband
ISK.....	Institutionelles Schutzkonzept des Seelsorgebereichs Kreuz-Köln-Nord
PGR.....	Pfarrgemeinderat
PrävO .....	Präventionsordnung
SK.....	Einrichtungsspezifisches Kinderschutzkonzept



## 1. Einleitung

Unsere Katholische Kindertagesstätte St. Martinus (nachfolgend ‚unsere Einrichtung‘ genannt) hat laut aktueller Betriebserlaubnis 65 Betreuungsplätze in drei Gruppen und liegt im Kölner Norden, in Köln-Esch. Wir betreuen Kinder im Alter von 2 bis 6 Jahren. Der für die Betreuung relevante Personalschlüssel wird durch das Kinderbildungsgesetz festgelegt und in unserer Einrichtung angewendet.

Die uns anvertrauten Kinder werden durch unsere Fachkräfte, Ergänzungskräfte, Alltagshelfer sowie Auszubildende betreut. Darüber hinaus arbeiten wir bei auftretenden Personalengpässen mit Personaldienstleistern zusammen.

Ziel ist es, mit diesem einrichtungsspezifischen Kinderschutzkonzept (im weiteren SK genannt) Grundlagen und ein gemeinsames Verständnis für Kinderschutz zu schaffen.

Im vorliegenden SK verbinden wir mit dem Begriff **Prävention** alle Maßnahmen, die vorbeugend (primär), begleitend (sekundär) und nachsorgend (tertiär) gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ergriffen werden. Sie richtet sich an Betroffene, an die Einrichtungen mit ihren Verantwortlichen, die in ihrer Tätigkeit Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben und auch an Beschuldigte/Täter (siehe Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung 2022, I, im Folgenden kurz PräVO genannt), die Beschreibung von Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt für Kinder, gilt für alle Kinder mit und ohne Beeinträchtigungen sowie für Kinder die von Behinderung bedroht sind.

Das SK unserer Einrichtung ist Teil des Institutionellen Schutzkonzeptes des Seelsorgebereichs Kreuz-Köln-Nord (im weiteren ISK genannt) und wurde erarbeitet auf Basis der aktuellen PräVO, der Elternbroschüre „Für ihr Kind“, der Schriftenreihe Institutionelles Schutzkonzept, Heft 1 – 8.



Die erste Fassung des ISK vom 15.01.2019 ist unter Einbezug von Seelsorgern, dem Pfarrgemeinderat (im weiteren PGR genannt) und den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern unserer Einrichtung (nachfolgend ‚unser Personal‘ genannt) erarbeitet worden.

Die nun überarbeitete Version wurde in Zusammenarbeit mit den Präventionsfachkräften des Seelsorgebereichs, der Verwaltungsleitung (im Weiteren VL genannt), unserem Personal und dem Elternbeirat unserer Einrichtung, den Gremien des Seelsorgebereichs (KGV und PGR) erarbeitet.

Das SK ist auf der Homepage des Seelsorgebereichs unter [www.k-k-n.de/Prävention](http://www.k-k-n.de/Prävention) veröffentlicht.

## 2. Allgemeine Definition von Gewalt

Im vorliegenden SK verbinden wir mit dem Begriff **Gewalt** verschiedene Formen von grenzverletzendem oder übergriffigem Verhalten gegenüber der Würde und Integrität Minderjähriger sowie schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener. Wir unterscheiden hierbei drei Arten von Gewalt.

**Psychische Gewalt** ist ein Angriff auf die Selbstsicherheit und das Selbstbewusstsein eines Menschen. Wer psychische Gewalt ausübt, will sein Opfer kleinmachen, demütigen, verstören und/oder verängstigen – und Kontrolle und Macht über den Menschen gewinnen. Drohungen, Nötigungen und Angst machen sind häufige Formen von psychischer Gewalt. Auch die Androhung, Dritte zu verletzen wird eingesetzt, um bestimmte Ziele zu erreichen.

**Physische Gewalt** umfasst alle Formen von Misshandlungen: Schlagen, Schütteln (von Babys und kleinen Kindern), Stoßen, Treten, Boxen, mit Gegenständen werfen, an den Haaren ziehen, mit den Fäusten oder Gegenständen prügeln, mit dem Kopf gegen die Wand schlagen oder andere körperliche Attacken.



**Sexualisierte Gewalt** umfasst im Sinne der PräVO (§2, Nr.4) neben strafbaren, sexualbezogenen Handlungen auch sonstige sexuelle Übergriffe sowie Grenzverletzungen. Sie betreffen alle Verhaltens- und Umgangsweisen mit sexuellem Bezug, die gegenüber Einwilligungsunfähigen oder mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen den ausdrücklichen Willen der schutz- oder hilfebedürftigen Personen erfolgen. Dies umfasst auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt (siehe Prävention im Erzbistum Köln, Begriffsbestimmungen).

Weiter differenzieren wir im vorliegenden SK verschiedene **Ausrichtungen von Gewalt**, für die innerhalb des Erzbistums Köln unterschiedliche Zuständigkeiten definiert wurden. Zu präzisieren ist hier, dass nicht die Gewalt außerhalb unserer Einrichtung nach § 8a SGV VIII gemeint ist, sondern um die Gewalt, die innerhalb unserer Einrichtung auftreten könnte.

Die jeweiligen Zuständigkeiten werden in der [Anlage 1](#) „**Zuständigkeiten für die Beratung, Begleitung und Koordination bei Kindeswohlgefährdenden (Verdachts- )Fällen in pfarrlichen Kitas im Erzbistum Köln**“ benannt:

- Sexualisierte Gewalt: Erwachsener gegenüber Kind (Zuständigkeit: Team der Stabsstelle Intervention);
- Physische Gewalt: Erwachsener gegenüber Kind (Zuständigkeit: DiCV, Koordinierungsstelle Kinderschutz);
- Psychische Gewalt: Erwachsener gegenüber Kind (Zuständigkeit: DiCV, Koordinierungsstelle Kinderschutz)
- Alle Formen von Gewalt bzw. grenzverletzenden Verhaltens: Kind gegenüber Kind (Zuständigkeit: DiCV, Fachberatung).

Die Anlage 1 „**Zuständigkeiten für die Beratung, Begleitung und Koordination bei Kindeswohlgefährdenden (Verdachts- )Fällen in pfarrlichen Kitas im Erzbistum Köln**“ wird in unserer Einrichtung im Eingangsbereich als Daueraushang veröffentlicht.





Darüber hinaus haben wir in unserer Einrichtung weitere Ausrichtungen von Gewalt definiert:

- Jegliche Form von Gewalt: Erwachsene gegenüber Erwachsenen (für diese Ausrichtung von Gewalt ist der Dienstgeber zuständig);
- Jegliche Form von Gewalt: Kind/ Jugendliche gegenüber Erwachsenen (diese Ausrichtung von Gewalt wird im Einzelfall unter Einbezug von Beratungsfachstellen gesehen und behandelt.)

### **3. Gesetzliche Grundlagen**

Bei der Erstellung des vorliegenden SK haben wir uns an den staatlichen und kirchlichen Vorgaben sowie an fachlichen Standards orientiert:

- Die UN Kinderrechtskonvention;
- Die UN Behindertenrechtskonvention;
- Das Sozialgesetzbuch: § 8 SGBVIII, § 45 SGBVIII, § 37a SGBIX;
- Das Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern: KIBIZ;
- Die Rahmenordnung der Deutschen Bischofskonferenz (DBK) vom 01.01.2020 und
- Die PräVO des Erzbistums Köln vom 01.05.2022.

### **4. Leitbild**

Maßnahmen zur Stärkung der Kinder sowie der Erziehungspartnerschaft mit den Eltern ist Bestandteil unserer täglichen pädagogischen Arbeit (vgl. hier auch 6.2.2) und spiegelt sich in unserem Leitbild wieder.

Den uns anvertrauten Kindern stehen in unserer Einrichtung haupt- und ehrenamtliches Personal für ihre familienergänzende Erziehung, Bildung und Betreuung unterstützend, herausfordernd und fördernd zur Seite. Im täglichen Miteinander erleben die Kinder Respekt, Achtung und Wertschätzung. Ihr körperliches, geistiges und seelisches Wohl wird gewahrt und gefördert.



Diese Haltung ist begründet in unserem christlich geprägten Menschenbild. Schon in der ersten Schöpfungserzählung wird deutlich, dass jeder Mensch von Anfang an Geschöpf und auch Ebenbild Gottes ist. Damit hat er eine individuelle Menschenwürde und Anteil an den grundlegenden Menschenrechten im umfassenden Sinn. Aus der durch Gott geschenkten Würde folgt die Unverletzlichkeit des menschlichen Lebens.

Jesus geht noch einen Schritt weiter, indem er sich mit einem Kind identifiziert und so zu seinem angeborenem Recht verhilft: „Und er stellte ein Kind in ihre Mitte, nahm es in seine Arme und sagte zu ihnen: Wer ein solches Kind in meinem Namen aufnimmt, der nimmt mich auf; und wer mich aufnimmt, der nimmt nicht nur mich auf, sondern den, der mich gesandt hat.“ (Mk 9,36-37).

Auch die Kinderrechte, gemäß der UN- Kinderrechtskonvention, sind Ausdruck der jedem Kind innewohnenden Würde. Kinder sind daher nicht bloß Objekte des Schutzes und der Fürsorge. Vielmehr achten und respektieren wir die Kinder in unserer pädagogischen Arbeit als eigenständige Träger von Schutz-, Förder- und Beteiligungsrechten. Die Achtung der besonderen Eigenart jedes Kindes und die Beachtung des jeweiligen individuellen sozialen und kulturellen Kontextes des Kindes prägen darüber hinaus entscheidend die alltägliche Bildungsarbeit in unseren Einrichtungen.

Wir verstehen unsere Einrichtung daher sowohl als Schutz- als auch als Kompetenzort. Das vorliegende SK und die pädagogische Konzeption der Einrichtung bilden eine Einheit. Kinderschutz und Kinderrechte sind in unserer Kindertageseinrichtung selbstverständlicher Ausgangspunkt und wichtige Grundlage unserer pädagogischen Arbeit.

Jede Form von körperlicher, verbaler, psychischer und sexualisierter Gewalt widerspricht den Prinzipien unseres kirchlich-caritativen Handelns. Jedes Verhalten, das die Achtung vor dem anderen Menschen und seiner eigenen Entwicklung verletzt oder stört, ist mit unserer Grundhaltung und unserem Leitbild unvereinbar.



Wir stehen für eine Kultur der Achtsamkeit, die von folgenden Leitsätzen geprägt ist:

<p>Wir handeln im <b>katholischen Glauben</b> und stellen die Kinder als <b>Geschöpf Gottes</b> mit ihrer ganzen <b>Individualität</b> in den Mittelpunkt unserer pädagogischen Arbeit.</p>	<p>Wir verstehen uns als <b>Gemeinschaft</b> in der wir uns <b>auf Augenhöhe</b> mit <b>Respekt</b> und <b>Professionalität</b> begegnen.</p>
<p><b>Leitsätze Katholische Kindertagesstätte St. Martinus</b></p>	
<p>Wir begreifen Kinder als <b>aktive Mitgestalter</b> ihrer eigenen Lebens- und Lernwelt und stellen ihnen einen sicheren Raum zur Verfügung, in dem wir Kinder stärken auch <b>Nein</b> zu sagen.</p>	<p>Wir schätzen die Familien als die wichtigsten Bezugspersonen und Experten ihrer Kinder und gestalten eine <b>verlässliche</b> und <b>vertrauensvolle Zusammenarbeit</b>.</p>

Die formulierten Leitsätze spiegeln sich in unserem Logo unserer Einrichtung wider.



Mit dem vorliegenden SK möchten wir sicherstellen, dass der Persönlichkeitsschutz gewährleistet wird und die Persönlichkeitsrechte in unserer Arbeit beachtet werden.



## **5. Trägerspezifische Präventionsmaßnahmen**

### **5.1 Organisationale Strukturen und Verantwortlichkeiten**

#### **5.1.1 Zusammenarbeit zwischen Träger und Einrichtung**

Der Träger, der Kirchengemeindeverband Kreuz-Köln-Nord, trägt die Verantwortung für die Erstellung und die mindestens fünfjährige Überarbeitung des vorliegenden SK.

Der Träger hat der im Seelsorgebereich Kreuz-Köln-Nord eingesetzten VL eine Gattungsvollmacht für die Dienstvorgesetztschaft des (hauptamtlichen) Personals sowie eine Gattungsvollmacht für die Trägervertretung der Katholischen Kindertagesstätte St. Martinus erteilt. Die VL ist verpflichtet, regelmäßig an den Träger zu berichten.

Unsere Einrichtung zeichnet sich verantwortlich für die die Inhalte, die gelebte Umsetzung und trägt dafür Sorge, dass das erarbeitete SK in Dienstgesprächen und Konzeptionstagen regelmäßig überarbeitet und evaluiert wird.

Die Kommunikationsstruktur zwischen Träger und Einrichtung besteht aus einem regelmäßigen Jourfix zwischen VL und der Einrichtungsleitung. Darüber hinaus nimmt die VL bedarfsorientiert an den Dienstbesprechungen teil. Auch werden die jährlich stattfindenden Mitarbeiterjahresgespräche von VL und Einrichtungsleitung gemeinsam geführt. Überdies finden regelmäßige Besprechungen mit dem Elternbeirat statt, die nach Bedarf gemeinsam von VL und der Einrichtungsleitung geführt werden. Zudem werden die Vorstellungsgespräche durch die VL und die Einrichtungsleitung zusammen geleitet.



### 5.1.2 Benannte Präventionsfachkräfte

Der Aufgabenbereich sowie die Qualifikation von Präventionsfachkräften ist auf der Homepage des Erzbistums Köln dargestellt ([Präventionsfachkraft | Erzbistum Köln \(erzbistum-koeln.de\)](http://www.erzbistum-koeln.de)).

Der Seelsorgebereich Kreuz-Köln-Nord ist Teil eines Sendungsraums. Hier wurden durch den Leitenden Pfarrer drei Präventionsfachkräfte benannt, die über ein eigenes Funktionspostfach [Praeventionsfachkraft.ikn@erzbisutm-koeln.de](mailto:Praeventionsfachkraft.ikn@erzbisutm-koeln.de) zu erreichen sind. Es handelt sich um zwei hauptamtliche Mitarbeitende und um eine ehrenamtliche Person.

Das Funktionspostfach stellt eine ständige Erreichbarkeit der Präventionsfachkräfte auch bei Abwesenheit (Arbeitsunfähigkeit, Urlaub, Fortbildung etc.) sicher. Auf das Funktionspostfach haben ausschließlich die bestellten Präventionsfachkräfte Zugriff.

Die Kontaktdaten unserer Präventionsfachkräfte sind in unserer Einrichtung im Eingangsbereich als Daueraushang veröffentlicht. Darüber befinden sich die aktuellen Kontaktdaten unserer Präventionsfachkräfte auch auf unserer Homepage unter <http://www.k-k-n.de/Schutzkonzept/Schutzkonzept.html>.

Zudem hat ein/e Dienstnehmer/in unserer Einrichtung die Ausbildung zur „§8a-Kraft“ absolvieren, ein weiteres Ziel ist es, eine **Präventionsfachkraft im Bereich KiTa** auszubilden (siehe auch Kapitel 5.6 „Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung“).

Zukünftig wird die Präventionsfachkraft unserer Einrichtung im gemeindlichen ISK benannt und über die Homepage der Kirchengemeinde zu sehen.



## 5.2 Personalauswahl und Einstellungsverfahren

### 5.2.1 Stellenausschreibungen/Vorstellungsgespräche/Hospitation

In unseren **Stellenausschreibungen** benennen wir unsere Erwartungen. Neben der Benennung der fachlichen Qualifikation, der Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche und der Benennung der Soft-Skills formulieren wir zudem unsere Erwartung, dass wir die Anwendung und Umsetzung des vorliegenden SK in unserer Einrichtung gegen jegliche Form von Gewalt erwarten.

Das vorliegende SK wird den Bewerberinnen und Bewerbern bereits mit der Einladung zu einem Vorstellungsgespräch mit folgendem Passus standardisiert zur Verfügung gestellt:

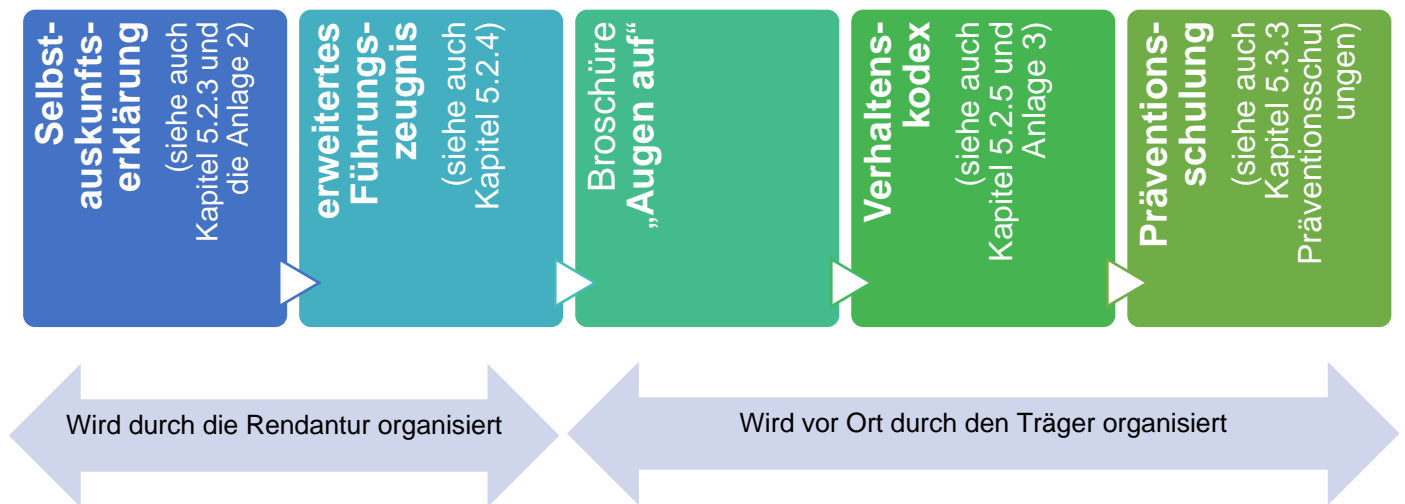
*Achtsamkeit und Wertschätzung haben in unserer täglichen Arbeit eine hohe Bedeutung, so dass wir Ihnen schon heute unser einrichtungsbezogenes Schutzkonzept unter [www.k-k-n.de/Prävention](http://www.k-k-n.de/Prävention) zur Verfügung stellen möchten, welches bei Dienstbeginn von unserem Personal verbindlich durch Unterschrift und Unterzeichnung des Verhaltenskodex anerkannt wird.*

Die **Vorstellungsgespräche** werden von der VL und der Einrichtungsleitung zusammengeführt. Neben der Prüfung der fachlichen Qualifikation werden auch Achtsamkeit und Wertschätzung thematisiert. Dabei sind Fragen zum Thema Prävention (grenzachtender Umgang, Kinderrechte und auch zu Konzepten wie „Kollegiale Unterstützung“ fester Bestandteil, vgl. Heft Nr. 3 der Schriftreihe ISK, Erzbistum Köln, Seite 8 und 9).

Im Rahmen der **Hospitation** achten wir auf Sozialverhalten, Persönlichkeitskompetenz und den wertschätzenden Umgang mit den Kindern, unserem Personal und auch den Eltern.

## 5.2.2 Einstellungsprozess

Es werden folgende **fünf Bausteine** im Rahmen des Einstellungsprozesses angewendet:



In enger Zusammenarbeit mit der Rendantur werden im Rahmen des Einstellungsprozesses neuen Personals, hierzu zählen auch Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten sowie Auszubildende, eine **Selbstauskunftserklärung** und ein **erweitertes Führungszeugnis** standardisiert angefordert.

Vor Ort stellt der Träger dem neuen Personal die **Broschüre „Augen Auf“** sowie das vorliegende SK mit dem Verhaltenskodex zur Verfügung und verpflichtet das neue Personal zur Anwendung und Beachtung des **Verhaltenskodex**. Die Bestätigung über den Verhaltenskodex wird in der Personalakte abgelegt und das Datum der Gegenzeichnung in der Personalsoftware erfasst, so dass Auswertungen möglich sind.

Für das neue Personal werden durch den Träger **Präventionsschulungen** organisiert (siehe auch Kapitel 5.3.3 Präventionsschulungen).



### 5.2.3 **Selbstauskunftserklärung**

Eine Selbstauskunftserklärung wird durch unser Personal einmalig vor Dienstantritt unterschrieben. Sie enthält Angaben, ob die unterzeichnende Person wegen Straftat gem. § 72a Abs. 1 SGB VIII verurteilt worden ist und ob ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren eingeleitet worden ist. Die unterzeichnende Person verpflichtet sich zur unverzüglichen Meldung beim Träger bei Einleitung eines staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens.

Die Selbstauskunftserklärung ist in der [Anlage 2](#) „**Selbstauskunftserklärung**“ dargestellt.

Der Träger stellt sicher, dass das Personal eine Selbstauskunftserklärung unterschrieben hat. Die eigentliche Selbstauskunftserklärung wird in der Personalakte aufbewahrt. Die Selbstauskunftserklärung löst die ehemalige Selbstverpflichtungserklärung ab. Es wird eine entsprechende Übersicht geführt.

Auch ehrenamtliche Personen (Eltern), die uns bei Ausflügen in der Aufsichtspflicht unterstützen, bestätigen uns, dass gegen sie kein Strafverfahren eingeleitet wurde. Das Dokument wird in unserer Einrichtung fünf Jahre aufbewahrt.

### 5.2.4 **Erweitertes Führungszeugnis**

Unser Personal legt im Rahmen der Einstellung ein erweitertes Führungszeugnis vor.

Der aktuelle Prozess sieht so aus, dass das erweiterte Führungszeugnis durch die Rendantur angefordert wird, nach Eingang geprüft und das Ergebnis – sofern keine einschlägigen Einträge vorhanden sind – in einer Unbedenklichkeitsbescheinigung erfasst wird, die zur Personalakte genommen wird.

Zusätzlich erfasst die Rendantur das Datum des erweiterten Führungszeugnisses in der Personalsoftware, so dass dort automatisch ein Wiedervorlagedatum (alle 5 Jahre) zur Vorlage eines neuen erweiterten Führungszeugnisses ermittelt wird und unser Personal durch die Rendantur automatisch aufgefordert wird, ein aktualisiertes erweitertes Führungszeugnis einzureichen.





### **5.2.5 Verhaltenskodex**

Der Verhaltenskodex dient allen Beteiligten als Orientierungsrahmen für den grenzachtenden Umgang miteinander. Er formuliert Regelungen für Situationen, die für alle Formen von Gewalt oder Grenzverletzungen leicht ausgenützt werden können. Alle Beteiligten tragen gemeinsam die Verantwortung für einen guten Umgang und ein respektvolles Miteinander. Vertrauen ist eine wichtige Grundvoraussetzung.

Pädagogische Arbeit ist Beziehungsarbeit. Sie soll durch den Verhaltenskodex in keiner Weise behindert werden. Vielmehr zielen die getroffenen Absprachen auf den Schutz der uns anvertrauen Kinder und Jugendlichen und zugleich auf den Eigenschutz unseres Personals sowie der bewussten und reflektierten Haltung dem Thema gegenüber.

Unser Personal bestätigt bei Dienstbeginn den Verhaltenskodex, so dass der Verhaltenskodex verbindlich anerkannt wird. Die schriftliche Anerkennung wird in der Personalakte abgelegt und das Datum der Bestätigung in der Personalsoftware durch die Rendantur erfasst.

Der Verhaltenskodex, der gemeinsam mit dem vorliegenden SK veröffentlicht ist, ist für unsere Einrichtung in der [Anlage 3](#) „**Verhaltenskodex**“ dargestellt und wurde auf der Dienstbesprechung am 14.11.2022 gemeinsam mit dem pädagogischen Personal partizipativ erarbeitet.

Alle Berufsgruppen und Funktionen in unserer Einrichtung (Fachkräfte, Ergänzungskräfte, Leitung, Inklusionsassistenz, Alltagshelfer, Seelsorger, Verwaltungsleitung, Freiwillige Berufspraktikanten, Auszubildende) arbeiten trotz all ihrer Unterschiedlichkeit mit diesem einzigen und gemeinsam erarbeiteten Verhaltenskodex. Die eigentlichen Aufgaben befinden sich in der Aufgabenplatzbeschreibung.

### **5.2.6 Minderjährige Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten**

Aufgrund der Doppelfunktion einerseits Kinder schützen zu müssen, andererseits aufgrund des Macht- und Abhängigkeitsgefüges der Ausbildungssituation selber zu schützende Personen zu sein, unterliegen minderjährige Beschäftigte einer besonderen Aufsicht.



Alle Auszubildende sowie Praktikantinnen/ Praktikanten haben durch die Fachkraft für Praxisanleitung eine feste Ansprechperson; die Fachkraft für Praxisanleitung informiert zum Start der Ausbildungs- oder Praktikumszeit gruppenübergreifend über die Rechte und Pflichten.

Praktikantinnen und Praktikanten, die über einen kürzeren Zeitraum in unserer Einrichtung tätig sind (z.B. für ein 3-wöchiges Berufspraktikum) werden am ersten Praktikumstag durch die Einrichtungsleitung unterwiesen, erhalten die Broschüre „Augen auf“, zeichnen die Selbstauskunftserklärung gegen und bestätigen unseren Verhaltenskodex.

Praktikantinnen und Praktikanten, die länger als 3 Wochen in unserer Einrichtung tätig sind, reichen - sofern sie älter als 16 Jahre sind – auch ein erweitertes Führungszeugnis ein und nehmen auch an einer Präventionsschulung teil.

### **5.2.7 Sonstige Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige**

Ehrenamtliche Tätige und externe Personen, wie z.B. Fachkräfte aus der Arbeitnehmerüberlassung, Inklusionshelfer und -assistenten, und Referenten, die bei einem anderen Dienstgeber angestellt sind, und länger als drei Wochen in unserer Einrichtung tätig sind und somit regelmäßigen Kontakt mit den Kindern unserer Einrichtung haben, unterliegen den gleichen Vorgaben wie unser Personal (vgl. PräVO 2022, § 5 Abs. 5). So werden auch hier die fünf Bausteine angewendet.

## **5.3 Einarbeitung und Qualifizierung**

### **5.3.1 Einarbeitungskonzept**

Unser Personal hat Kenntnis über das vorliegende SK, insbesondere Leitbild und Verhaltenskodex.

Vor Beginn der Einstellung stimmen sich Träger und Einrichtungsleitung über die Dokumente ab, die neu eingestelltes Personal zu Dienstbeginn erhalten (sog. „Einarbeitungsordner“).



Die Einarbeitung wird durch die Einrichtungsleitung betreut und verantwortet. Kurz vor Ablauf der Probezeit führen der Träger und die Einrichtungsleitung zusammen ein Probezeitendgespräch.

### **5.3.2 Personalgespräche und Dienstbesprechungen**

Kinderschutz allgemein und die regelmäßige Sensibilisierung ist Bestandteil der regelmäßigen Mitarbeiterjahresgespräche und je nach Bedarf in Dienstbesprechungen und in Einzelgesprächen.

Die Praxisüberprüfung des SK findet standardisiert alle 5 Jahre statt sowie bei Änderung der PräVO oder nach begründeten Vorfällen, ggf. in Kooperation mit der Präventionsabteilung des Erzbistums Köln oder möglichen Opferverbänden (siehe auch Kapitel 9.3 „Als Überprüfung des gesamten Konzeptes spätestens nach 5 Jahren“).

Unsere Präventionsfachkräfte unterstützen bei Fragen und Anliegen.

### **5.3.3 Präventionsangebote und Sexualpädagogik als elementarer Baustein der Prävention**

Unser Personal nimmt innerhalb von sechs Monaten bei Dienstbeginn an einer Präventionsschulung (Erstschulung) und dann alle fünf Jahre an einer Vertiefungsschulung (Auffrischungen) des Erzbistums Köln teil.

In den Schulungen wird unser Personal für Gefährdungen der Kinder durch Grenzverletzungen, Misshandlungen oder Missbrauch in besonderem Maße sensibilisiert und entsprechend im Umgang mit diesem geschult; zudem werden Handlungsempfehlungen und verbindlich geltende Verfahrenswege für Verdachtsfälle vermittelt.



**Erstschulungen**, mit einem Zeitumfang von 8 Stunden, werden ausschließlich durch den Diözesanen Caritasverband im Zuge des Dienstantritts angeboten. Es handelt sich um die Schulung Basis PLUS, die von allen Beschäftigten (unabhängig von ihrer Qualifikation und ihrer Funktion in unserer Einrichtung) zu besuchen ist. Hier handelt es sich um eine interne Vereinbarung, um den Qualitätsstandard größtmöglich auszubauen.

**Vertiefungen** (also Nachschulungen), mit einem Zeitumfang von 4 Stunden, werden durch unterschiedliche Präventionsschulungen sichergestellt (Diözesaner Caritasverband oder Multiplikatoren-schulung). Diese finden beginnend mit dem Jahr 2023 alle 5 Jahre statt und wurden mit dem vorliegenden SK fest implementiert.

Die Teilnahme an den Schulungen wird in unserer Einrichtung durch die Einrichtungsleitung unter Berücksichtigung des Dienstplans koordiniert.

Die VL leitet die Teilnahmebestätigungen mit dem Vermerk „Vertiefungsschulung“ an die Rendantur weiter, so dass durch eine Erfassung der Präventionsschulungen in der Personalsoftware ein Wiedervorlagedatum für den Zeitpunkt der nächsten Präventionsschulung errechnet werden kann und eine Auswertung möglich ist.

Das **Fortbildungsangebot unseres Familienzentrums** bietet regelmäßig Elternabende an, die mit externen Referenten Themen zu Nähe und Distanz sowie zu Sexualpädagogik reflektieren.

Zudem bietet das Erzbistum Köln **regelmäßige Veranstaltungen zu verschiedenen Präventionsthemen** an: [https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/veranstaltungen/vertiefungsveranstaltungen](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/veranstaltungen/vertiefungsveranstaltungen).



## 5.4 Beschwerdemanagement

Beschwerden drücken Sorge, Unzufriedenheit und Unmut aus. Auch wenn es nicht erfreulich ist, diese zu hören und es ebenso wenig leicht ist, diese zu äußern, bieten Beschwerden die Chance, den Alltag in unserer Einrichtung zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

Auf Grund dessen, dass wir Interesse an Anregungen und Verbesserungsvorschlägen haben, freuen wir uns, wenn uns Eltern direkt ansprechen und auch unser Personal ihre Meinung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Strukturen offen kommuniziert.

Unser Personal und auch die Eltern haben die Möglichkeit, ihre Beschwerden (anonym) schriftlich auszudrücken, indem sie hierfür den **Briefkasten** gegenüber dem Büro der Einrichtungsleitung nutzen. Der Briefkasten wird einmal wöchentlich durch die Einrichtungsleitung geöffnet, so dass die verschriftlichten Beschwerden zur Kenntnis genommen und durch die Einrichtungsleitung bearbeitet werden können.

Beschwerden können auch mündlich vorgetragen werden. Im Rahmen der anschließenden Beschwerdebearbeitung ist es wichtig, den Kern der Beschwerde genau zu erfassen, so dass unser Personal darin geschult ist, bei der Entgegennahme einer mündlich vorgetragenen Beschwerde beim Beschwerdeführer nachzufragen und die Beschwerde mit den eigenen Worten zusammenfassen.

Die [Anlage 4](#) „**Beschwerdewege bei allgemeinen Themen**“ gibt als Daueraushang einen Überblick über die Beschwerdewege, welche sowohl von unserem Personal als auch von den Eltern genutzt werden können.

### 5.4.1 Beschwerdeverfahren für unser Personal

Folgende Strukturen gibt es für unser Personal, um sich aktiv einzubringen:

Es finden jährlich kurz vor der Schließung in den Sommerferien die **Mitarbeiterjahresgespräche** in unserer Einrichtung statt, die zusammen von der Einrichtungsleitung und der VL zusammengeführt werden.



Sowohl in Mitarbeiterjahresgesprächen als auch in den monatlich stattfindenden **Dienstbesprechungen** sowie auf den regelmäßig stattfindenden **Konzeptionstagen** wird eine **größtmögliche Partizipation** des Personals angestrebt, so dass wichtige Themen im Zuge der Entscheidungsfindung durch die Einrichtungsleitung/ VL gemeinsam mit dem Team reflektiert und abgewogen werden.

Der Umgang miteinander ist geprägt von Offenheit, Vertrauen und Transparenz und spiegelt sich auch in unserem Leitbild wider. Die Einrichtungsleitung schafft hierfür den Rahmen durch Absprachen und Regeln.

Zudem hat unser Personal bei Bedarf **jederzeit** die Möglichkeit, vertrauensvolle Gespräche mit den Kolleginnen/Kollegen, der Einrichtungsleitung, der VL sowie der Mitarbeitervertretung (MAV) zu führen.

#### **5.4.2 Beschwerdemöglichkeiten für Eltern**

Wenn Eltern mit der Betreuung ihrer Kinder unzufrieden sind, ohne dass dieses zur Sprache gebracht wird, kann es auch die pädagogische Arbeit und das Wohlbefinden des Kindes in unserer Einrichtung beeinträchtigen. Kinder sowie unser Personal spüren sehr genau, wenn etwas „nicht rund läuft“.

Ein konstruktiver und professioneller Umgang mit Beschwerden sowohl von Seiten der Eltern als auch unserer Einrichtung liegt im Interesse aller. Im Umgang mit Konflikten dienen wir Erwachsenen unseren Kindern als Vorbild und sollten deshalb die eigene Haltung in Ruhe prüfen und bedenken, welcher Weg der richtige ist, um in der Sache positiv voran zu kommen.

Insbesondere bei Beschwerden um jegliche Form von Grenzverletzung und alle Formen von Gewalt stehen den Eltern verschiedene Schritte neben dem Briefkasten, der sich gegenüber dem Büro der Einrichtungsleitung befindet, zur Verfügung. Die Beschwerdewege sind als Daueraushang in der [Anlage 5](#) „**Beschwerdewege bei Grenzverletzung**“ in unserer Einrichtung veröffentlicht.

Bei der Erstellung des vorliegenden SK wurde der Elternbeirat aktiv mit einbezogen.



### 5.4.3 Externe Beschwerdestelle

Folgende externe Beschwerdestellen können genutzt werden:

- per E-Mail: [beschwerde@erzbistum-koeln.de](mailto:beschwerde@erzbistum-koeln.de)
- per Post: Erzbistum Köln, Büro des Generalvikars, Beschwerden und Anregungen, 50606 Köln.

## 5.5 Qualitätsmanagement

### 5.5.1 Kriterien und Prozesse des Qualitätsmanagements

Durch Einbezug externer Expertise, z.B. Fachberatung (durch Stabsstelle Prävention und DiCV) wird die Qualität der Präventionsmaßnahmen kontrolliert, sach- und fachgerecht beurteilt und weiterentwickelt.

Auch das Erzbistum Köln stellt Materialien zur Verfügung:

[https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/kinder-und-jugendschutz/materialien/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/praevention/kinder-und-jugendschutz/materialien/)

Es finden in der Einrichtung regelmäßige Schulungen, Team- und Dienstgespräche zur Prävention statt.

### 5.5.2 Turnus- und anlassbezogene Überprüfung des Schutzkonzeptes

Das vorliegende SK wird regelmäßig überprüft (vgl. hierzu auch Kapitel 9.2 „Als Teil der Dienstgespräche mit einer halbjährlichen Überprüfung“ und die [Anlage 13](#) „Regelmäßige Reflexion des vorliegenden SK“).

Zudem wird das vorliegende SK bei Vorfällen von (sexualisierter) Gewalt sowie bei großer struktureller Veränderung (bspw. großer Teil des Teams/Leitung wechselt, Veränderung der Zielgruppe) überprüft.



Die Stabsstelle Prävention wird bei Bedarf bzgl. sach- und fachgerechter Beurteilung des vorliegenden SK angefragt.

## 5.6. Zusammenwirken von Behörden und spezialisierter Fachberatung

Die erste Anlaufstelle für unsere Einrichtung ist unsere Fachberatung, der **Diözesane Caritasverband**: [Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln e.V. | Bereich Kinder, Jugend und Familie \(caritasnet.de\)](http://www.caritasnet.de).

Im Sendungsraum gibt es vier weitere katholische Kindertagesstätten, die auf Leitungsebene einen engen Austausch haben und sich gegenseitig beraten.

Zudem steht die Abteilung Prävention sowie das Referat Kindertageseinrichtungen und Familienzentren des Erzbistums Köln zur Verfügung.

Durch den Besuch von Präventionsschulungen und die Zur Verfügungstellung des SK wird sichergestellt, dass unser Personal die unterschiedlichen Verfahren nach § 45 SGB VIII und § 8a SGB VIII bekannt sind.

Bei Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung gegenüber dem örtlichen Träger der Jugendhilfe besteht ein Beratungsanspruch nach § 8b Abs. 1 SGB VIII durch eine insoweit erfahrene Fachkraft (im Weiteren IsoFA genannt); vgl. hierzu auch Kapitel 5.1.2 „Benannte Präventionsfachkräfte“.

Im Bedarfsfall arbeiten wir mit externen Behörden, wie z.B. dem Jugendamt und entsprechende Fachberatungsstellen, zusammen.

Allgemeine Informationen und Beratungsstellen zu (sexualisierter) Gewalt gibt es unter den nachfolgend genannten Links:

[https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/)

[https://Zartbitter e.V. - Kontakt- und Informationsstelle gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen und Jungen](https://www.zartbitter.de/)

[https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/beratungsstellen/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/beratungsstellen/).





## 6. Einrichtungsspezifische Präventionsmaßnahmen

Die Kommunikationsstruktur ist wie folgt: Es finden regelmäßige Besprechungen (z.B. Dienstbesprechung ist einmal monatlich montags), in einem 14-tägigen Rhythmus finden die Besprechungen auf Gruppenebene statt und bei dringlichen Angelegenheiten wird direkt der Kontakt zur Einrichtungsleitung bzw. zur VL gesucht.

Das vorliegende SK ist **öffentlich zugänglich** (z.B. Download auf der Homepage, Druck von Ansichtsexemplaren, Möglichkeit der Ausleihe). Bei jeder Neuaufnahme wird den Familien gemeinsam mit dem Betreuungsvertrag das vorliegende SK überreicht.

Neuem Personal und festen Kooperationspartnern wird das SK bei Dienstbeginn sowie bei Beginn der Zusammenarbeit zur Verfügung gestellt.

### 6.1 Einrichtungsspezifische Risikoanalyse

Die Risikoanalyse wird partizipativ mit allen Akteurinnen/Akteuren und Adressatinnen/Adressaten durchgeführt, sodass die unterschiedlichen Perspektiven berücksichtigt werden; adäquate Maßnahmen werden fallbezogen vereinbart (vgl. hier auch Verhaltenskodex, Punkt 11 Verstoß gegen SK).

Risiken, die im Alltag erkannt werden, werden ad hoc bearbeitet und schriftlich im ISK durch Fortschreibung erfasst. Eine grundsätzliche Überarbeitung der Risikoanalyse findet wie in 9.3. dargestellt alle 5 Jahre statt.

#### 6.1.1 Maßnahmen zu Risikofaktoren durch räumliche oder organisatorische Strukturen

Unsere Einrichtung verfügt über zwei Etagen. Auf jeder Etage werden jeweils zwei Gruppen betreut. Auf der oberen Etage befindet sich für alle vier Gruppen die Turnhalle.

Funktionsräume wie Küche, Personalraum und Büro der Einrichtungsleitung sind abgeschlossen. Zusätzlich ist der Zugang zur Küche mit einem Türknauf versehen, so dass die Kinder diese Räume nicht selbstständig öffnen können.



Folgende Rückzugsräume und Räume der Intimsphäre gibt es: Jede Gruppe besteht aus einem Gruppenraum, einem Nebenraum, einem Schlafraum und einem Waschaum. In zwei Gruppen ist der Schlafraum nur über den Flur vom Gruppenraum zu erreichen. In einer Gruppe ist auch der Waschaum nur über den Flur erreichbar.

Die Gruppenraumtüren, die Nebenraumtüren und die Schlafraumtüren verfügen über ein durchsichtiges Guckloch. Die Tür zum Waschaum hat Milchglas, um die Kinder in ihrer Intimsphäre zu schützen.

Folgende Räume könnten Gelegenheit für Grenzverletzungen bieten: Wie oben beschrieben erschwert die Trennung von Gruppen- und Schlafraum und in dem einen Fall auch zum Waschaum die Aufsichtspflicht. Zudem befindet sich der Wickelbereich neben Toilettenkabinen, so dass hier die Intimsphäre durch die bauliche Situation nur eingeschränkt gewahrt werden kann. Die Turnhalle ist ebenso ein Ort in dem Grenzverletzungen stattfinden könnten. Der Treppenraum ist mit großen Glastüren einsehbar, aber auch dieser Raum könnte ein potenzieller Raum für Grenzverletzungen sein.

Folgende räumliche Bedingungen erschweren die Aufsichtspflicht: Die Einrichtung hat ein sehr großes **Außengelände**, welches sich um ein Drittel der Einrichtung erstreckt und aufgrund der Größe und Verwinkelung nicht durch einen Blick in Gänze einsehbar ist. Zudem ist das Außengelände aufgrund der offenen Gestaltung von außen einsehbar. Um die Aufsichtspflicht zu erfüllen, wurde in unserer Einrichtung eine **Dienstanweisung „Aufsicht auf dem Außengelände“** mit Stand vom 05.09.2022 erarbeitet.

Gemeinsam mit dem Träger wird nach Sichtschutzmaßnahmen auf dem Außengelände und auch nach Lösungen für einen besseren Hitze- und Lärmschutz gesucht.

Der Arbeitsmarkt ist sehr angespannt. Durch Fluktuation kann es zu einer **personellen Unterdeckung** kommen. Hierfür hat der Träger mit dem Team und den Eltern ein **Notfallkonzept** mit Stand vom 13.10.2022 erarbeitet, welches durch den Rat der Einrichtung verabschiedet worden ist.



### **6.1.2 Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der Ebene der Zielgruppe**

Die uns anvertrauten Kinder haben je nach Entwicklungsstand individuelle Bedürfnisse/Einschränkungen/Vulnerabilitäten. Diese reflektieren wir in unserer täglichen pädagogischen Arbeit.

Grenzverletzungen können begünstigt werden aufgrund von Herkunft, Alter, Sprachfähigkeit (hier: eingeschränkte Kommunikationsfähigkeit) und unterschiedliche familiäre Normen und Werte („das, was die Kinder mitbringen“).

In unserem Leitbild haben wir formuliert, dass wir jedes Kind als Geschöpf Gottes mit seiner ganzen Individualität betrachten und annehmen.

### **6.1.3 Maßnahmen zu Risikofaktoren auf der pädagogischen Beziehungsebene**

Folgende Gelegenheiten ermöglichen ein Nähe-Distanz-Problem. Es sind die gleichen Faktoren, die auch Grenzverletzungen begünstigen.

Situationen, in denen Körperkontakt/Berührungen erforderlich sind, erfordern einen besonderen Umgang, der detailliert im Verhaltenskodex beschrieben ist.

## **6.2 Kinderrechte, Partizipation und Beschwerdemöglichkeiten**

Kinder werden über Rechte informiert, haben Gelegenheit Partizipation zu leben und sich aktiv einzubringen.

### **6.2.1 Kinderrechte**

Unser Personal hat Kenntnis über die UN-Kinderrechtskonvention, UN- die Behindertenrechtskonvention, § 8 SGB VIII, § 45 SGB VIII, KiBiz; diese bilden die Grundlage unseres pädagogischen Handelns.



Die Kinder werden je nach Alter und Entwicklungsstand in ihrem Körperbewusstsein, in der Achtung ihrer Grenzen und in ihrer Resilienz durch Gespräche, Sachbücher, Rollenspiele, Sinneserfahrungen gestärkt.

Zudem werden die Kinder regelmäßig über ihre Rechte, Selbstkompetenz, Grenzachtung, positives Körpergefühl aufgeklärt. Ein wertschätzender Umgang untereinander ist ein Erziehungsziel/Leitbild unserer Einrichtung und Bestandteil zur Schaffung einer Kultur der Achtsamkeit.

Durch folgende (regelmäßige) Impulse/ Aktionen kennen die Kinder unserer Einrichtung ihre Rechte: freiwillige Teilnahme an Angeboten (Nein sagen), Gleichheit, Gruppenregeln erstellen, Mitbestimmung beim Frühstück (gesunde Ernährung), gewaltfreies Miteinander, Recht auf Bildung (Bildungsangebote, gruppenübergreifend), Spiel und Freizeit (Spiel, Ruhezeiten, Angebote), Partizipation (Meinungsfreiheit im Morgenkreis), Privatsphäre (Toilettengang, Wickeln), Elterngespräch zum Schutz des Kindes.

### **6.2.2 Partizipation**

Partizipation für die Kinder wird in unserer Einrichtung bereits umgesetzt durch: Morgenkreis selbst gestalten, Mitgestaltung der Essensituation über Aussuchen des Essens und des Sitzplatzes, Auswahl der Spielpartner, - orte, - material, freiwillige Teilnahme an Aktionen, eigene Ideenentwicklung bei Rahmenthemen, Sauberkeitserziehung, Geburtstagsfeier gestalten, Laternen basteln, Gruppenregeln gemeinsam erstellen, Lieder für den Gottesdienst, Portfolio gestalten.

### **6.2.3 Beschwerdemöglichkeiten für Kinder**

Auf Grundlage des Bundeskinderschutzgesetzes (§45 (2) Satz 3 SGB VIII) kennen die Kinder folgende Möglichkeiten, Beschwerden zu äußern:

Die Kinder haben die Möglichkeit ihre Beschwerden und Sorgen **verbal und bildlich** mitzuteilen. Hierfür verfügt jede Gruppe über eine **Beschwerdetafel**. Die Kinder haben freitags die Möglichkeit in einer Art Kinderparlament ihre Wünsche und Sorgen mitzuteilen.



Diese werden wahrgenommen und im Bild konkretisiert dargestellt, welche auf der Beschwerdetafel festgehalten werden. Die Beschwerdetafel ist durch verschiedene Smileys (glücklich/traurig/neutral) aufgeteilt.

Mit den Kindern wird in Gesprächen gemeinsam nach Lösungen gesucht und erarbeitet. Je nach Beschwerde, werden diese einzeln oder in der Gruppe besprochen.

Alle Ergebnisse werden auf der Beschwerdetafel mitgeteilt, so können die Kinder den Verlauf und das Ergebnis gut verstehen und nachhalten.

Die Kinder haben selbstverständlich jederzeit die Möglichkeit mit einer Bezugserzieherin/Bezugserzieher zu sprechen und Sorgen und Wünsche mitzuteilen, welche ebenfalls auf der Beschwerdetafel Platz finden und behandelt werden.

Bei dem gesamten Prozess berücksichtigen wir die Kinderrechte und die Partizipation der Kinder.

Die Kinder haben auf der Beschwerdetafel ebenso die Möglichkeit, positive Dinge festzuhalten.

#### **Die wichtigsten Kriterien im Überblick:**

- **Verbindlichkeit/Verlässlichkeit**  
Erarbeitete Lösungen von Kindern und Erwachsenen werden verbindlich in unserem Alltag umgesetzt.
- **Transparenz und Information**  
Der Prozess muss für die Kinder nachvollziehbar sein und transparent besprochen werden.
- **Zeitnahe Umsetzung**  
Die Sicherstellung der zeitnahen Bearbeitung, Umsetzung und Rückmeldung werden berücksichtigt.
- **Kinderrechte und Partizipation**  
Finden einen großen Raum in der Bearbeitung und den Lösungsfindungen.



### **6.3 Sexualpädagogisches Konzept**

Verabredungen zu Doktorspielen und Körpererkundungen haben wir in unserem Verhaltenskodex unter 5.10 geregelt.

### **6.4 Weitere Präventionsangebote – unsere präventive Arbeit mit Kindern**

Die Kinder werden je nach Alter und Entwicklungsstand in ihrem Körperbewusstsein, in der Achtung ihrer Grenzen und in ihrer Resilienz durch Gespräche, Sachbücher, Rollenspiele, Sinneserfahrungen, Projekte gestärkt.

### **6.5 Erziehungspartnerschaft und Elternmitwirkung**

In der Elternbroschüre „Für Ihr Kind“ wird die Erziehungspartnerschaft und die Elternmitwirkung ausführlich geregelt. Zudem haben wir in unserer Einrichtung mit unserem Elternbeirat eine Geschäftsordnung entwickelt, welche die Zusammenarbeit auf Detailebene transparent beschreibt.

### **6.6 Achtsamkeit, konstruktives Fehlermanagement und kollegiale Beratung**

Ein achtsamer Umgang miteinander hat in unserer Einrichtung einen hohen Stellenwert. Fehler werden offen kommuniziert und gemeinsam aufgearbeitet; „Wir lernen gemeinsam aus Fehlern“ Zudem wenden wir in unserer Einrichtung die Methode der „kollegialen Beratung“ an (vgl. [Anlage 6](#) „**Kollegiale Beratung**“). Die Vereinbarung ist dem bestehenden Personal bekannt und wird neuem Personal bei Dienstantritt erklärt.

## **7. Handlungsplan gem. § 47 SGB VIII**

Gem. § 47 Abs. 3 SGB VIII besteht eine Pflicht, die Behörden über Ereignisse oder Entwicklungen zu informieren, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen.



Die Pflicht zu Meldung von Vorfällen bezieht sich auf alle Formen von Gewalt wie in Kapitel 2 des vorliegenden SK mit den jeweils benannten Zuständigkeiten dargestellt.

Bei allen Ereignissen oder Entwicklungen, die das Wohl der Kinder und Jugendlichen beeinträchtigen können, orientieren wir uns in der **Fallbearbeitung der Interventionsabteilung** des Erzbistums Köln, vgl. [Anlage 7](#) „**Fallbearbeitung**“.

Darüber hinaus wenden wir den Handlungsleitfaden im Verdachtsfall an, welcher unter [https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/.content/.galleries/praevention-downloads/2018-09-28\\_Handlungsempfehlungen.pdf](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/.content/.galleries/praevention-downloads/2018-09-28_Handlungsempfehlungen.pdf) und zusätzlich in der [Anlage 8](#) „**Handlungsleitfaden**“ dargestellt ist.

## **7.1 Intervention bei Verdacht Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII**

Unser Personal ist geschult, Anzeichen zu erkennen und nimmt die Situation ernst. Dem betroffenen Kind signalisieren wir auf eine professionelle Weise, dass es gut ist, dass es sich uns anvertraut hat und dass wir uns jetzt Unterstützung holen.

### **Grundsätzlich gelten folgende Schritte:**

**E**rkennen von Anzeichen von jeglicher Form von Gewalt

**R**uhe bewahren

**N**achfragen<sup>1</sup>

**S**icherheit herstellen

**T**äter stoppen und Opfer schützen

---

<sup>1</sup> Das Nachfragen soll nicht bedeuten, detektivisch tätig zu werden, sondern meint eine vorsichtige Vergewisserung des Geschilderten (Wer? Wann? Wo? Was?). Die Schilderungen werden schriftlich festgehalten.

## Hinschauen

*Das A und O ist Hinschauen statt Wegschauen!*

## Wahrnehmung abgleichen

*Wenn möglich die eigene Wahrnehmung mit einem anderen Betreuer abgleichen und dann gemeinsam handeln.*

## Situation stoppen und Beobachtung ansprechen

*Eventuell musst Du Hilfe holen, um die Situation stoppen zu können.  
Bei einem Übergriff durch Dritte kann es nötig sein, die Polizei zu alarmieren.*

**auf Verhaltensregeln hinweisen und  
auf eine Verhaltensänderung hinarbeiten**

**zu einer angemessenen Entschuldigung anleiten**

**bei massiven Grenzverletzungen oder Übergriffen  
den Vorfall dokumentieren ...**

**... und Ruth Habeland oder Christian Türnich informieren.**





Bei der weiteren Bearbeitung werden die in der Anlage dargestellten Dokumente benutzt.

Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung erfolgt eine individuelle Bearbeitung anhand der [Anlage 9](#) „**Meldewege nach § 8a SGB VIII**“.

Weitere Ansprechpartner werden in der [Anlage 10](#) benannt.

## **7.2 Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch einen Erwachsenen/Beschäftigten**

Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung durch einen Erwachsenen/ Beschäftigten erfolgt eine Dokumentation gem. der [Anlage 11](#) „**Dokumentationsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene**“.

Für die **Dokumentation** ist die zuständige Einrichtungsleitung zuständig – außer die Einrichtungsleitung wird selbst beschuldigt, dann ist für die Dokumentation der Träger zuständig. Die Einrichtungsleitung leitet die Dokumentation an den Träger weiter.

Der Träger ist zuständig für die **Durchführung der Meldung** an die jeweils zuständige Behörde/ Fachabteilung und die **Kommunikation in unserer Einrichtung**.

## **7.3 Intervention bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten unter Kindern**

Grundsätzlich achten wir bei dieser Intervention auf angemessene Begrifflichkeiten (Kinder sind niemals Täter). Wir führen Gespräche mit dem betroffenen Kind und Gespräche mit dem übergriffigen Kind und besprechen pädagogische Maßnahmen im Team. Zudem kommunizieren wir mit den jeweiligen Erziehungsberechtigten der involvierten Kinder.

Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung unter Kindern erfolgt eine Dokumentation gem. der [Anlage 12](#) „**Dokumentationsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten Dokumentationsbogen der Kindertagesstätte zur Aufnahme eines Vorfalls bei Verdacht auf grenzverletzendes Verhalten unter Kindern**“.



Für die **Dokumentation** ist die zuständige Einrichtungsleitung zuständig. Die Einrichtungsleitung leitet die Dokumentation an den Träger weiter.

Der Träger ist zuständig für die **Durchführung der Meldung** an die jeweils zuständige Behörde/ Fachabteilung und die **Kommunikation innerhalb unserer Einrichtung**. Die Kommunikation mit Medienvertretern wird in Abstimmung mit der Presseabteilung des Erzbistums Köln gestaltet.

#### 7.4 Musterdokumente

In der [Anlage 13](#) „**Erstmeldung des Trägers**“ befindet sich das Dokument für die Erstmeldung an die **Fachberatung oder die Koordinierungsstelle Kinderschutz**.

Für die Meldung gem. § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII verwenden wir das **Formular 422100 des LVR** ([Meldepflicht im laufenden Betrieb | LVR](#)).

#### 7.5 Kirchliche Meldewege

Bei Verdacht auf Grenzüberschreitung und bei einem akuten Fall sind zusätzlich die kirchlichen Meldewege zu beachten und die **unabhängigen Ansprechpersonen** des Erzbistums Köln zu kontaktieren: [https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene/). Der Erstkontakt ist eine Beratung und im Zuge dieser werden die Verfahrenswege, die einzuleiten sind, abgestimmt.

### 8 Nachhaltige Aufarbeitung

#### 8.1 Nachhaltige Aufarbeitung mit den betroffenen Kindern

Die Möglichkeiten der Aufarbeitung reichen je nach Bedarf von therapeutischer Hilfe über den Einbezug von externen Beratungsstellen bis hin zur Anpassung und Veränderung von Strukturen im Alltag unserer Einrichtung.

Die **Stabstelle Prävention** wird informiert und wird in den Prozess der Aufarbeitung aktiv eingebunden. Dabei wird gemeinsam abgestimmt, vorausgesetzt, der Vorgang ist abgeschlossen, wie der Aufarbeitungsprozess in unserer Einrichtung gestaltet werden kann.



Auch im Zuge der Aufarbeitung wird das vorliegende SK auf seine Stimmigkeit hin überprüft.

## **8.2 Nachhaltige Aufarbeitung mit der Kindergruppe**

Auch hier ermitteln wir den Bedarf und wägen gemeinsam ab, was für eine Gruppe die beste Form der Unterstützung bietet. Ggf. kann dies z.B. die Zuhilfenahme einer qualifizierten Fachkraft zur Gestaltung der pädagogischen Aufarbeitung sein.

## **8.3 Nachhaltige Aufarbeitung mit den Eltern**

Wir bieten unseren Eltern Gesprächsangebote und je nach Bedarf auch einen Informationsabend an, um Informationen zu geben.

## **8.4 Nachhaltige Aufarbeitung im Team**

Im Team wird die Situation nachhaltig aufgearbeitet, in dem wir gemeinsam die Geschehnisse in Teamgesprächen reflektieren, je nach Bedarf eine Supervision durchführen oder eine fachliche Begleitung von Experten in Anspruch nehmen.

Die Nacharbeitung schließt eine Risikoanalyse zu den Bedingungen des Vorfalls mit ein.

## **8.5 Reflexion des Interventionsprozesses**

Zu guter Letzt bewerten wir den Interventionsprozess im Ganzen und reflektieren mit allen Beteiligten, von der VL über die Einrichtungsleitung und unserem Personal bis zu den Behörden bzw. den internen Fachabteilungen, was gut funktioniert hat und was in der Zukunft optimiert werden muss.

# **9 Zusammenfassung für konkrete praktische Umsetzung im Alltag**

Damit das vorliegende SK Gegenstand unseres alltäglichen Handelns ist, werden die Inhalte in regelmäßigen Abständen auf Dienstbesprechungen, Konzeptionstagen aufgegriffen.



### **9.1 Als Teil der alltäglichen Arbeit**

Einzelne Schwerpunkte sowie wichtige Anlagen sind als Daueraushang veröffentlicht, so dass die Inhalte auf diese Weise in unserer alltäglichen Arbeit stets augenscheinlich präsent sind und auch allen Besuchern unserer Einrichtung zugänglich sind.

Einzelne Schwerpunkte des vorliegenden SK sowie Alltagsbeispiele im Zusammenhang mit dem SK werden in Dienstbesprechungen aufgegriffen und Kinderschutz seitens der Leitung aktiv thematisiert.

Uns ist es sehr wichtig, dass das vorliegende SK für alle Beteiligten transparent ist, nachvollzogen werden kann und gelebt wird.

### **9.2 Als Teil der Dienstgespräche mit einer halbjährlichen Überprüfung**

Zur Sicherung der Qualität ist eine regelmäßige Reflektion, Weiterentwicklung und Fortschreibung des vorliegenden SK notwendig.

**Zweimal im Kindergartenjahr** wird das vorliegende SK evaluiert: Auf der letzten Dienstbesprechung des Kalenderjahres und auf der letzten Dienstbesprechung des Kindergartenjahres wird das vorliegende SK durch das Team unserer Einrichtung gesichtet, diskutiert und überarbeitet. Auch der Elternbeirat beschäftigt sich auf seiner letzten Sitzung des aktuellen Kindergartenjahres mit dem vorliegenden SK.

Hierfür wird die [Anlage 14](#) „**Regelmäßige Reflexion des vorliegenden SK**“ zur Unterstützung genommen.

### **9.3 Als Überprüfung des gesamten Konzeptes spätestens nach 5 Jahren**

Spätestens alle 5 Jahre wird das vorliegende SK überarbeitet. Bei der Überarbeitung bezieht der Träger unsere Präventionsfachkräfte und die Stabsstelle Prävention des Erzbistums Köln aktiv mit ein.



## 10 Verabschiedung des vorliegenden SK

Das vorliegende SK wurde durch die Präventionsfachkraft, die VL und die Einrichtungsleitung partizipativ mit dem Team und dem Elternbeirat erarbeitet.

Die Verbandsvertretung des Katholischen Kirchengemeindeverbands Kreuz-Köln-Nord hat das vorliegende SK am 20.01.2023 beschlossen und rechtskräftig in Kraft gesetzt. Informiert wurde zur Kenntnisnahme auch der Pfarrgemeinderat.

Wesentliche Änderungen, die sich im Laufe der Zeit bis zur Wiedervorlage ergeben, werden den Mitgliedern der Verbandsvertretung mit Kennzeichnung der betreffenden Stellen sowie einer Kennzeichnung der Version der Ausführung und der Hinzufügung des Datums mitgeteilt.

## Katholische Kindertagesstätte St. Martinus



### KINDERSCHUTZKONZEPT der Katholischen Kindertagesstätte St. Martinus, Köln-Esch in Trägerschaft des Katholischen Kirchengemeindeverbands Kreuz-Köln-Nord

auf Grundlage

- ❖ der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Erzbistum Köln (Präventionsordnung PräVO), in der seit 1. Mai 2022 gültigen Fassung;
- ❖ der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst der Deutschen Bischofskonferenz, in der Fassung vom 24. Januar 2022, die seit dem 1. Juni im Erzbistum Köln gültig ist. Damit einhergehend auch mit den Ausführungsbestimmungen zur Ordnung für den Umgang sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst im Erzbistum Köln, in der seit 1. Januar 2020 gültigen Fassung;
- ❖ des Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen in der seit 2. Juni 2021 geltenden Fassung (§ 37a);
- ❖ des Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe in der seit 10.06.2021 geltenden Fassung (§§ 1, 8a, 14, 45, 47, 72a) in Verbindung mit den zugehörigen aufsichtsrechtlichen Grundlagen „Organisationale Schutzkonzepte in betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen nach § 45 SGB VIII“ (2021) und „Umgang mit Meldungen gem. § 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII“ (2020) des Landschaftsverbandes Rheinland;
- ❖ Gesetz zum Schutz des Kindeswohls und zur Weiterentwicklung und Verbesserung des Schutzes von Kindern und Jugendlichen in Nordrhein-Westfalen (Landeskinderschutzgesetzes NRW), in der seit 1. Mai 2022 gültigen Fassung;

gibt der Katholische Kirchengemeindeverband Kreuz-Köln-Nord mit Beschluss der Verbandsvertretung vom 17.01.2023 das nachfolgende Konzept für die o.g. Kindertageseinrichtung verbindlich vor.

Das Konzept ist auf der Webseite <http://www.k-k-n.de> unter dem Reiter Prävention veröffentlicht.

Es ist als ein Teilkonzept des Institutionellen Schutzkonzepts gem. PräVO des Katholischen Kirchengemeindeverbands Kreuz-Köln-Nord zu verstehen.

Köln, 06.03.2023

Thomas Wolff  
Leitender Pfarrer

Jahina Pier-Sekul  
Verwaltungsleitung





Träger: Katholischer Kirchengemeindeverband Kreuz-Köln-Nord  
Intern: communis\53051 Kita\1 Kita VL\SK\1\_EigenesKonzept



## 11 Anlagen

### Anlage 1: Zuständigkeiten für die Beratung, Begleitung und Koordination bei Kindeswohlgefährdenden (Verdachts-)Fällen in pfarrlichen Kitas im Erzbistum Köln

Stand: 09/2022

DiCV Köln Abt. Tageseinrichtungen für Kinder			 Erzb. Generalvikariat Stabsstelle Intervention
Fachberatung		Koordinierungsstelle Kinderschutz	Team der Stabsstelle Intervention
Name: Tel.: Mobil: Mail:		ab 27.09.2022  Barbara Ulrich Tel.: 0221 2010 271 Mobil: 0151 50 379 879 kinderschutz@caritasnet.de	Tel.: 0221 1642 1821 Fax: 0221 1642 1824 intervention@erzbistum-koeln.de  <a href="https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/intervention/">https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/intervention/</a>
<b>(Verdachts-)Fälle von Übergriffen oder Grenzverletzungen unter Kindern in der Kita</b>	<b>(Verdachts-)Fälle von Aufsichtspflichtverletzungen</b> durch Beschäftigte in der Kita, z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ein Kind verlässt unbemerkt das Außengelände oder die Einrichtung;</li> <li>▪ Kind falscher Person übergeben</li> </ul>	<b>(Verdachts-)Fälle von Übergriffen/Gewalttätigkeiten</b> (z. B. Schlagen, Kneifen, Treten, Zerren, etc.), die von Beschäftigten oder anderen Personen in der Kita <b>ausgeübt, gefördert oder nicht verhindert</b> werden	<b>(Verdachts-)Fälle von sexualisierter Gewalt an Kindern</b> durch Beschäftigte oder andere Personen in der Kita
	<b>(Verdachts-)Fälle von Vernachlässigung/Verletzung der Fürsorgepflicht</b> durch Beschäftigte in der Kita: z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unzureichendes Wechseln von Windeln</li> <li>▪ Mangelnde Getränkeversorgung</li> <li>▪ Mangelnde Aufsicht</li> </ul>	<b>(Verdachts-)Fälle von unangemessenem Erziehungsverhalten</b> durch Beschäftigte in der Kita: z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zwangsmaßnahmen (z.B. beim Essen, beim Schlafen)</li> <li>▪ Isolieren, Separieren, Einsperren von Kindern</li> <li>▪ Fixieren von Kindern</li> <li>▪ Verbale oder psychische Übergriffe (Bloßstellen, herabwürdigen, grober Umgangston)</li> <li>▪ Androhung und Umsetzung unangemessener Straf- und Erziehungsmaßnahmen</li> <li>▪ Verletzung der Rechte von Kindern</li> </ul>	

Quelle: DiCV.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Anlage 2: Selbstauskunftserklärung**

Gemäß § 5 Absatz 1

„Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) im Erzbistum Köln“

Name, Vorname:		
Geburtsdatum:		
Tätigkeit:	Fachkraft	
	Ergänzungskraft	
	Zeitarbeitskraft	
	Berufspraktikant/in – Auszubildende/r	
	Alltagshelfer/in	
	Küchenkraft	
	Inklusionsassistent	
	Sonstiges (bitte Tätigkeit benennen):	
Rechtsträger:	Katholischer Kirchengemeindeverband Kreuz-Köln-Nord Kapellenweg 4, 50767 Köln	

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt<sup>2</sup> rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort, Datum

Unterschrift

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

<sup>2</sup> Es handelt sich um die im § 72a SGB VIII genannten Straftaten





### Anlage 3: Unser Verhaltenskodex

#### 1. Nähe und Distanz

- 1.1. Wenn ein Kind einzeln betreut wird (z.B. Sprachförderung), findet dies in den vorgesehenen, für die anderen zugänglichen Räumen statt. Diese Räume dürfen nicht abgeschlossen werden. Vorab werden immer die Kolleginnen informiert: *„Ich gehe jetzt mit ... in den Nebenraum.“* Die Kontrolle und Verantwortung für die Einzelförderung liegt bei den zuständigen Fachkräften.
- 1.2. Kinder dürfen nicht von unserem Personal nach Hause gebracht werden. Zu den Kindern und Familien werden keine privaten Kontakte begonnen.
- 1.3. Das „Nein“ eines Kindes zum Thema „Nähe und Distanz“ wird akzeptiert; Grenzen und Scham werden respektiert; Grenzverletzungen werden ernst genommen. Grenzüberschreitungen gegenüber Kindern werden angesprochen und thematisiert.
- 1.4. Unser Personal hat „keine Geheimnisse mit Kindern“. D.h. unser Personal fordert nie die Kinder auf, etwas zu verheimlichen.
  - 1.4.1 „Geheimnisse“, die von den Kindern unserem Personal anvertraut werden, werden im Rahmen des Schutzes von Kinderwohl und Vertrauensverhältnis im Rahmen der einzuhaltenden Verfahrensregeln behandelt.
- 1.5. Mit Körperkontakten wird immer sensibel umgegangen, es dürfen keine Grenzen überschritten werden und der Körperkontakt wird nie von unserem Personal gesucht.
  - o Kinder werden mit Achtung vor ihrem Körper behandelt. Die natürliche individuelle Schamgrenze ist zu respektieren und zu achten.
  - o Berührungen im Genitalbereich sind zu vermeiden, es sei denn, diese sind aus pflegerischen Gründen unabdingbar. Unser Personal ist verpflichtet, notwendige Distanz immer herzustellen. Während der Pflege wird das Handeln in Sprache gebracht. Kinder suchen sich die Person aus, die sie



bei pflegerischen Tätigkeiten unterstützen. Es wird darauf geachtet, dass während der Pflege die Intimsphäre des Kindes gewahrt bleibt.

- o Wenn ein Kind getröstet werden muss, geschieht dies herzlich und natürlich nach dem Bedürfnis des Kindes.
  - o Ist es erforderlich, ein Kind zu beruhigen und sucht es Körperkontakt, z.B. bei der Einschlafsituation zum Mittagsschlaf, so wird dieser Körperkontakt mit der gebotenen Distanz und Rücksicht zu gewähren. Das Kind soll die ihm gebührende Zuwendung anteilnehmend durch die von ihm/ ihr gewählte Person erhalten. Notwendiger Körperkontakt erfolgt nur über die zugewandten Körperstellen oberer Rücken, Kopf, Arm und Hand.
  - o Es ist nicht gewollt, dass Kinder unser Personal küsst sowie umgekehrt unser Personal Kinder küsst. Sollte ein Kind dennoch unser Personal küssen, so ist dieses auch unter Berücksichtigung seiner Herkunft und seines kulturellen Hintergrundes zu sehen. Wir weisen das Kind liebevoll darauf hin, dass dies in der Einrichtung nicht gewünscht ist und die anderen Kinder sich auch daranhalten.
- 1.6. Wenn Kinder die Geschlechtlichkeit und den Körper der Erwachsenen erkunden wollen (Berühren der Brust...), dann ist dies zunächst eine natürliche Handlung. Entsprechend sind die Kinder, ohne sie zurückzustoßen, liebevoll auf die Einhaltung der Grenzen auch gegenüber Erwachsenen hinzuweisen. Dies gilt auch im Umgang der Kinder untereinander.
- 1.7. Die Kinder sind eigenständige Persönlichkeiten, denen wir Vertrauen in ihre Entwicklung entgegenbringen. Sie können an Entscheidungen mit ihrer eigenen Meinung partizipieren; Irrungen und Fehler werden zugelassen und gehören in den Alltag.



## **2. Sprache und Wortwahl**

- 2.1. Wir verwenden in der Einrichtung keine sexualisierte und gewaltförmige Sprache sowie keine abfälligen Bemerkungen weder durch Erwachsene (DienstnehmerInnen, Eltern, externe Referenten usw.) noch durch Kinder.
- 2.2. Wir schreiten sofort ein, wenn Kinder oder Erwachsene sich auf diese Weise äußern und achten auf freundliches Miteinander.
- 2.3. Die Geschlechtsteile werden bei einer Thematisierung korrekt benannt. Es werden keine Verniedlichungen benutzt.
- 2.4. Wenn Kinder Fragen zur Sexualität stellen, antworten wir angemessen kindgemäß. Dabei wird genau hingehört, und die Mitarbeiter beantworten nur die Frage, die das Kind gestellt hat. Da die Aufklärungsarbeit zu den Aufgaben der Eltern gehört, geben wir anschließend die Fragen an diese weiter.
- 2.5. Wir sprechen Kinder mit ihrem Namen an und verwenden weder Kosenamen noch verniedlichende, übergriffige, sexualisierende oder herabwürdigende Spitznamen.
- 2.6. Wir nehmen Kinder positiv wahr und bestärken, ohne einzelne Kinder besonders hervorzuheben und zu bevorzugen. Wir achten darauf, dass Kinder nicht durch das Betonen von Äußerlichkeiten nur auf ihr Äußeres festgelegt werden.
- 2.7. Kinder werden in ihren Bedürfnissen unterstützt, auch wenn sie sich verbal noch nicht gut ausdrücken können.

## **3. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken**

- 3.1. In unserer Einrichtung erhalten die uns anvertrauten Kinder unsere volle Aufmerksamkeit. Daher ist unsere Einrichtung eine handyfreie Zone. Das Benutzen von Handys ist in der Einrichtung ausschließlich für Telefonate im Notfall erlaubt. Dienstnehmer und Dienstnehmerinnen können ihr Handy in Pausenzeiten, wenn sie kein Kind Kontakt mit Kindern haben, benutzen.



- 3.2 Werden Kinder in der Einrichtung oder bei Ausflügen fotografiert, geschieht dies ausschließlich mit einer Kamera der Einrichtung. Eine Veröffentlichung von Fotos aus der Einrichtung erfolgt nur für Kindergartenzwecke unter Beachtung der Datenschutzverordnung. Fotos mit Kindern von Gemeinschaftsveranstaltungen der Einrichtung oder aus dem Alltag der Einrichtung werden in unserer Einrichtung nicht im Internet und in den sozialen Medien (Facebook, WhatsApp, Twitter etc) veröffentlicht.
- 3.3. Vor einer Veröffentlichung von Fotos außerhalb der Einrichtung ist der jeweilige Erziehungsberechtigte des abgebildeten Kindes/der abgebildeten Kinder (gegebenenfalls beide, sofern nicht einer im Vertrag als bevollmächtigt bezeichnet worden ist), um ihre/seine vorherige Zustimmung zu bitten. Verweigert ein/e Erziehungsberechtigte/r eines Kindes ihre/seine Zustimmung oder liegt die Zustimmung nicht vor, so ist bei einer Veröffentlichung dieses Kind unkenntlich zu machen.
- 3.4. Das Fotografieren durch die Eltern und Angehörige bei Gemeinschaftsaktivitäten und Festen ist nicht erlaubt. Hierauf sind die Eltern hinzuweisen. Unser Personal ist gehalten, die Eltern vor Veranstaltungen entsprechend hierauf hinzuweisen und bei begründetem Verdacht auf einen Verstoß entsprechende Maßnahmen zum Schutz der betroffenen Kinder zu ergreifen.
- 3.5. Zur Vereinfachung soll angestrebt werden, dass die Eltern bei Unterzeichnung des Betreuungsvertrages ihrer Kinder bereits ihre generelle Zustimmung zur Veröffentlichung von Fotos und Bildmaterial zu den o.a. Zwecken erteilen. Sie sind auch darauf hinzuweisen, dass sie ihre Zustimmung jederzeit widerrufen können.
- 3.6. Unser Personal verhält sich in der Einrichtung ihrer Rolle gemäß und beginnt aufgrund von Kindergartenbegegnungen keine „Freundschaften“ bei WhatsApp oder Facebook mit den Eltern.
- 3.7. Kein Kind wird im unbedeckten Zustand fotografiert oder gefilmt. Medien mit pornographischen Inhalten werden nicht geduldet.



3.8. Medien, die den Kindern zugänglich gemacht werden, sind ausschließlich altersentsprechend (FSK-Einstufung wird beachtet) und pädagogisch sinnvoll einzusetzen.

#### **4. Angemessenheit von Körperkontakt**

4.1. Auf die individuellen Bedürfnisse der Kinder nach Nähe und Distanz ist zu achten. Kein Kind darf zu einem Körperkontakt gezwungen werden. Lehnt ein Kind eine Person als Bezugsperson ab, darf es nicht zum weiteren Umgang mit dieser gezwungen werden. Hierzu ist dann eine interne andere Lösung zu suchen.

4.2. Bei pflegerischen Maßnahmen ist im Vorfeld mit den Eltern abzustimmen, wie viel Hilfe das Kind benötigt. Danach richtet sich die zu gebende Hilfestellung ebenso wie an der Entwicklung des Kindes. Eine Weigerung oder Ablehnung des Kindes ist zu respektieren und mit den Eltern zu besprechen.

4.3. Sollte einmal Fieber gemessen werden, so stehen hierfür Ohr- oder Stirnthermometer bereit. Das Wickeln von Kleinkindern erfolgt ruhig und umsichtig.

4.4. Zum Bereich der pflegerischen Tätigkeiten:

- o Pflegerische Tätigkeiten werden in unserer Einrichtung erst nach dem Besuch einer Präventionsschulung durchgeführt.
- o Wir führen für jedes Kind ein Wickeltagebuch.
- o Pflegerische Tätigkeiten erfolgen i.d.R. durch ausgebildetes Personal.
- o Die pflegerischen Tätigkeiten geschehen nicht überhastet, aber auch nicht mit Spielen ausgedehnt (auf Bauch pusten/nicht zu lange ohne Windel liegen lassen).
- o Kurzzeitpraktikanten führen keine pflegerischen Tätigkeiten in unseren Einrichtungen aus.



- o In unserer Einrichtung führen FSJler, BFD'ler und Auszubildende nach einiger Zeit ein begleitetes Wickeln durch, wenn die Kinder sich dies wünschen – und übernehmen diese Tätigkeit danach ggf. alleine.
- o Wird ein Kind pflegerisch betreut, so ist dieses abgeschirmt von neugierigen Blicken anderer (Kinder oder Erwachsener) geschützt zu wickeln. Es ist darauf zu achten, dass keiner unbefugt zusieht.

## **5. Beachtung der Intimsphäre**

- 5.1. Die Intimsphäre der Kinder wird immer und überall gewahrt.
- 5.2. Kinder werden im Bereich Körperpflege und Hygiene kindgerecht angeleitet, damit sie ihrem Alter entsprechend selbstständig die eigene Körperpflege wahrnehmen können.
- 5.3. Das Kind wird beim Toilettengang – wenn nötig – begleitet. Ansonsten wird es vor neugierigen Blicken geschützt und allenfalls, soweit erforderlich, unterstützt.
- 5.4. Die Toilettenkabinen sind keine Spielräume.
- 5.5. Wenn Kinder im Pool plantschen oder baden, so achten wir darauf, dass sie mit Badesachen bekleidet sind.
- 5.6. Beim Turnen tragen die Kinder Turnkleidung oder bequeme geeignete Kleidung. Turnen in Unterhosen ist nicht erlaubt.
- 5.7. Kinder dürfen unbekleidet nicht durch die Einrichtung gehen oder spielen.
- 5.8. Erwachsene ziehen sich nicht vor den Kindern um.
- 5.9. Die Kinder werden im Rahmen der Betreuung dazu angehalten, in für sie unangenehmen Situationen „nein“ sagen zu dürfen und hierzu ermutigt.
- 5.10. Zum Bereich der körperlichen Erkundung/„Doktorspiele“:



- o Wir animieren nicht in unserer Einrichtung zu „Doktorspielen“. Dennoch gehören diese Erkundungen bei Kindern zu ihrer Entwicklung, die wir nicht untersagen und damit tabuisieren wollen.
- o In unserer Einrichtung lassen wir „Doktorspiele“ nur zwischen Kindern zu – Erwachsene nehmen nicht teil. Wir achten dabei darauf, dass diese Erkundungen nur zwischen Kindern im ähnlichen Alter stattfinden und achten auf Grenzen (wie z.B. es dürfen keine Gegenstände in Körperöffnungen gesteckt werden und es dürfen keine Geschlechtsteile öffentlich gezeigt werden).
- o Den Kindern wird in diesem Zusammenhang erklärt, dass sie zu allem „nein“ sagen können (Regelabsprache). Regeln und Grenzen dazu werden von den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern transparent vermittelt.
- o Die Kinder werden während dieser Zeiten im Blick behalten, damit kein Kind das andere zu ungewollten Handlungen zwingt. Die Eltern werden bei besonderen Vorkommnissen über das Thema informiert.
- o Sollte es zu altersuntypischen Grenzüberschreitungen von Seiten der Kinder kommen, werden die Eltern umgehend informiert.

## **6. Räumlichkeiten**

- 6.1. In Rückzugsbereichen ist erhöhte Aufmerksamkeit durch die Fachkräfte erforderlich.
- 6.2. Nebenraumbtüren können angelehnt werden, sind aber mit einem Guckloch versehen. Für pädagogische Angebote, die begleitet sind, werden die Nebenraumbtüren auch geschlossen.
- 6.3. Waschräume sind nur in Begleitung von Fachkräften als Spielraum zu nutzen.



## **7. Zulässigkeit von Geschenken**

- 7.1. Die Kinder erhalten altersentsprechende und von der Einrichtung vorgesehene Geburtstagsgeschenke.
- 7.2. Auch wenn ein Kind hilfsbereit ist und z.B. den Tisch mit deckt, gibt es keine besonderen Belohnungen.
- 7.3. Die Vergabe von Geschenken ist immer transparent. Dies gilt auch für kleine Wertschätzungen (auch immateriell). Geschenke können im Team angesprochen und reflektiert werden, sobald einer im Team eine unpassende Vergabe feststellt.
- 7.4. Geschenke von Eltern an unser Personal werden immer an das ganze Team geschenkt (Ausnahme sind besondere Ereignisse wie Hochzeit, Verabschiedung). Die Angemessenheit von Geschenken wird bei jedem Geschenk reflektiert.

## **8. Maßregelnde disziplinierende Maßnahmen**

- 8.1. Bei Streitigkeiten wird miteinander nach Lösungen gesucht – im Idealfall von Kindern alleine.
- 8.2. Die Regeln in der Einrichtung sind transparent und werden in vielen Fällen von den Kindern mitbestimmt.
- 8.3. Verbale und nonverbale Gewalt, Demütigungen und Freiheitsentzug werden nicht toleriert. Herabwürdigende Situationen werden vermieden.
- 8.4. Wenn ein Kind gegen bekannte Regeln verstößt, wird die Situation beendet und der Zusammenhang mit dem Kind besprochen.
- 8.5. In unserer Einrichtung wird gegenseitig kein Druck ausgeübt. Sollte dies dennoch erfolgen, ist der Sachverhalt umgehend zu klären (siehe hier auch die Beschwerdewege).





## 9. Ausflüge

- 9.1. Feste und Ausflüge werden für die Eltern transparent und anschaulich kommuniziert.
- 9.2. Die Kinder werden durch Fachkräfte beaufsichtigt. Werden Fachkräfte in der Aufsicht durch andere Erwachsene unterstützt, wird dies im Vorfeld durch die Einrichtung kommuniziert.
- 9.3 Erwachsene, die bei Ausflügen in der Aufsicht unterstützen, tragen sich in öffentlich einsehbaren Listen ein und unterzeichnen das Dokument „**Aufsicht bei Ausflügen**“.

## 10. Übernachtungen

Da keine Übernachtungen in unserer Einrichtung stattfinden, sind keine entsprechenden Regelungen notwendig.

## 11. Verstoß gegen das SK

Bei Nichteinhaltung des Verhaltenskodex greifen folgende Maßnahmen:

Zunächst wird ein Personalgespräch mit dem/der DienstnehmerIn zur Abstellung des Fehlverhaltens geführt. Es werden eindeutige Vereinbarungen für das zukünftige Verhalten gemäß des vorliegenden Verhaltenskodex schriftlich getroffen. Weitere arbeitsrechtliche Schritte werden im Bedarfsfall eingeleitet.

Bei Vermutung, Verdacht und akutem Zustand der Kindeswohlgefährdung in Form von seelischer, körperlicher, physischer und/ oder sexualisierter Gewalt ist der/die DienstnehmerIn freizustellen (Beurlaubung) bis zur endgültigen Klärung des Sachverhaltes.



## Erklärung

Ich habe den Verhaltenskodex der Katholischen Kindertagesstätte St. Martinus erhalten und erkläre mich mit dem Verhaltenskodex einverstanden.

Ich verpflichte mich, auf Grundlage dieses Verhaltenskodex dafür zu sorgen, dass Kinder und alle weiteren Beteiligten (DienstnehmerInnen, Elternschaft ...) gewaltfreie und entwicklungsförderliche Bedingungen und Angebote der Katholischen Kindertagesstätte St. Martinus erleben können.

Ort und Datum

---

Vorname Nachname/ Funktion

---

Unterschrift

---

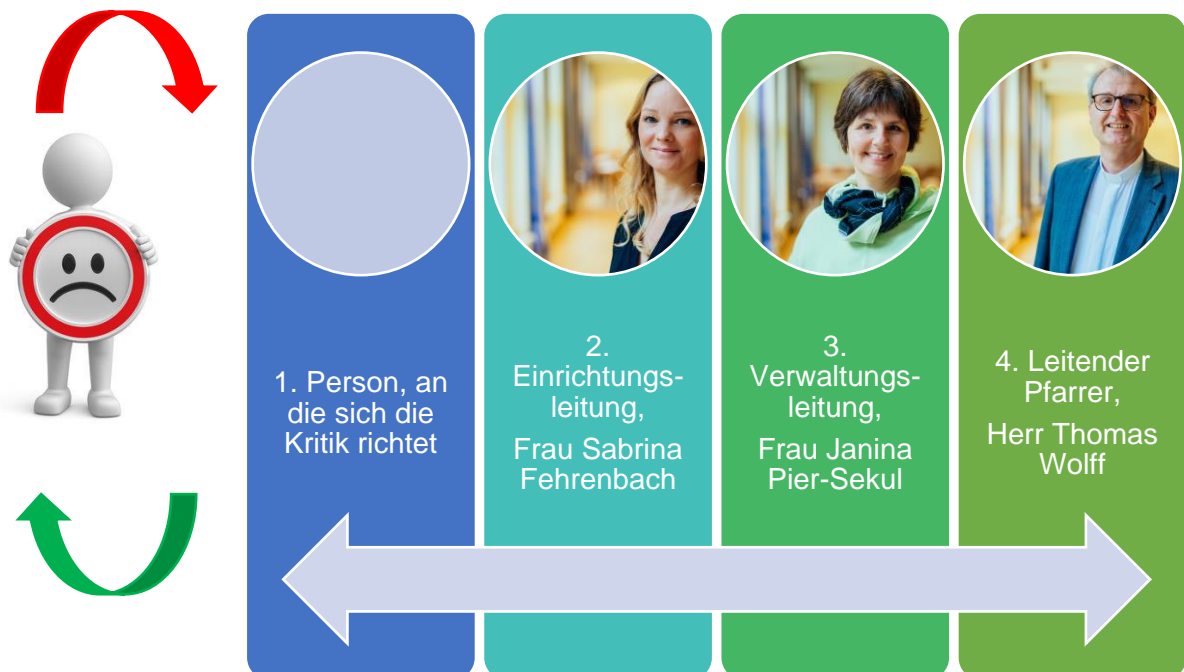
[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

#### Anlage 4: Beschwerdewege bei allgemeinen Themen

Gemäß unserem Leitbild wünschen wir uns, dass der Beschwerdeführer zunächst das Gespräch mit der beteiligten Person sucht, an die sich die Kritik richtet. Bei Beschwerden, die nicht in einem gemeinsamen Gespräch geklärt werden können, kann folgender Beschwerdeweg genutzt werden:

In einem nächsten Schritt kann sich der Beschwerdeführer mit seiner Beschwerde an die Einrichtungsleitung wenden. Danach steht die Verwaltungsleitung als Gesprächspartner für die Beschwerde zur Verfügung. Beschwerden, die sich auf den beiden vorgenannten Ebenen nicht lösen ließen oder bei Beschwerden, die sich auf die VL selbst beziehen, steht in letzter Instanz der Leitende Pfarrer als Ansprechpartner zur Verfügung.

Im Rahmen des Beschwerdemanagements ist es uns sehr wichtig, dass der Beschwerdeführer durch uns eine Rückmeldung zu seiner vorgetragenen Beschwerde erhält.



Stand: Dezember 2022.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



## Anlage 5: Beschwerdewege bei Grenzverletzung und bei allen Formen von Gewalt

Insbesondere bei **Beschwerden um jegliche Form von Grenzverletzung und alle Formen von Gewalt** stehen Ihnen verschiedene Schritte neben dem Briefkasten, der sich gegenüber dem Büro der Einrichtungsleitung befindet, zur Verfügung. Grundsätzlich gilt: Bitte richten Sie Ihre Kritik, Ihre Fragen oder Ihre Anregungen zunächst an die Person bzw. Stelle, die es direkt betrifft.

### Beschwerdewege

#### **Einrichtung: Personal, Einrichtungsleitung, Elternbeirat**

Sprechen Sie unser Personal an (ausgenommen hiervon sind Auszubildende oder Beschäftigten in besonderen Funktionen) und/ oder die Einrichtungsleitung Ihres Kindes an. Auch die Elternvertretung kann unterstützend mitwirken.

#### **Seelsorgebereich: Präventionsfachkräfte**

Gerne können Sie unsere Präventionsfachkräfte kontaktieren. Nutzen Sie hierfür die E-Mail: [praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de](mailto:praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de) oder die auf der Homepage hinterlegten Kontaktdaten.

Zudem stehen unabhängige Ansprechpersonen unter [www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene](http://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/betroffene) zur Verfügung.

#### **Träger: Verwaltungsleiterin**

Für den Seelsorgebereich Kreuz-Köln-Nord erreichen Sie die Verwaltungsleiterin Frau Janina Pier-Sekul, unter 0221 70 99 27 – 15 oder per E-mail: [janina.pier-sekul@erzbistum-koeln.de](mailto:janina.pier-sekul@erzbistum-koeln.de).

#### **Erzbistum Köln: Referat Kindertageseinrichtungen**

Das Erzbistum Köln hat mit dem Referat Kindertageseinrichtungen & Familienzentren eine eigene Fachabteilung, an die Sie sich auch wenden können. Am Besten erreichen Sie die MitarbeiterInnen per E-Mail: [kita@erzbistum-koeln.de](mailto:kita@erzbistum-koeln.de).

#### **Fachberatung: Diözesan Caritasverband**

Darüber hinaus werden die Einrichtungen des Erzbistum Köln durch eine Fachberatung beim Diözesan Caritasverband begleitet. Hier finden Sie die aktuellen Kontaktdaten: <https://www.caritasnet.de/ueber-uns/ansprechpartner/kinder-jugend-familie>.

#### **Landschaftsverband Rheinland**

Der Landschaftsverband Rheinland ist die Aufsichtsbehörde aller Kindertagesstätten. Die LVR-Geschäftsstelle für Anregungen und Beschwerden erreichen Sie hier: E-Mail: [anregungen@lvr.de](mailto:anregungen@lvr.de) oder [beschwerden@lvr.de](mailto:beschwerden@lvr.de), Telefon: 0221 809-2255.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



## Anlage 6: Kollegiale Beratung

In Situationen, in denen Sie Unterstützung benötigen, ist es wichtig, diese frühzeitig anzuzeigen. Möglichkeiten sind:

- Bedarf der weiteren Unterstützung durch eine Fachkraft im Kleinteam melden (4-Augen-Prinzip);
- Direkte Absprache oder Abgabe der herausfordernden Situation an eine/n Kollegin/en der Kleinteamgruppe;
- Punktuelle Unterstützung der Kolleginnen/en aus der Nachbargruppe oder durch die Einrichtungsleitung;
- Kollegiale Beratung im Klein – und Großteam;
- Kollegiale Beratung durch unseren Kooperationspartner der Stadt Köln und durch den Spitzenverband;
- Wahrnehmung gezielter Fortbildungsmaßnahmen zu speziellen Themen.

Diese Maßnahmen bieten Schutz, Sicherheit und Weiterentwicklung für jeden einzelnen Beschäftigten aber auch für das gesamte Team.

Die konsequente Anwendung der Kollegialen Unterstützung zeigt einen professionellen Umgang mit herausfordernden Situationen in unserem Arbeitsalltag –eine Abweichung hiervon ist nicht gewünscht.

Ort und Datum

---

Vorname Nachname/ Funktion

---

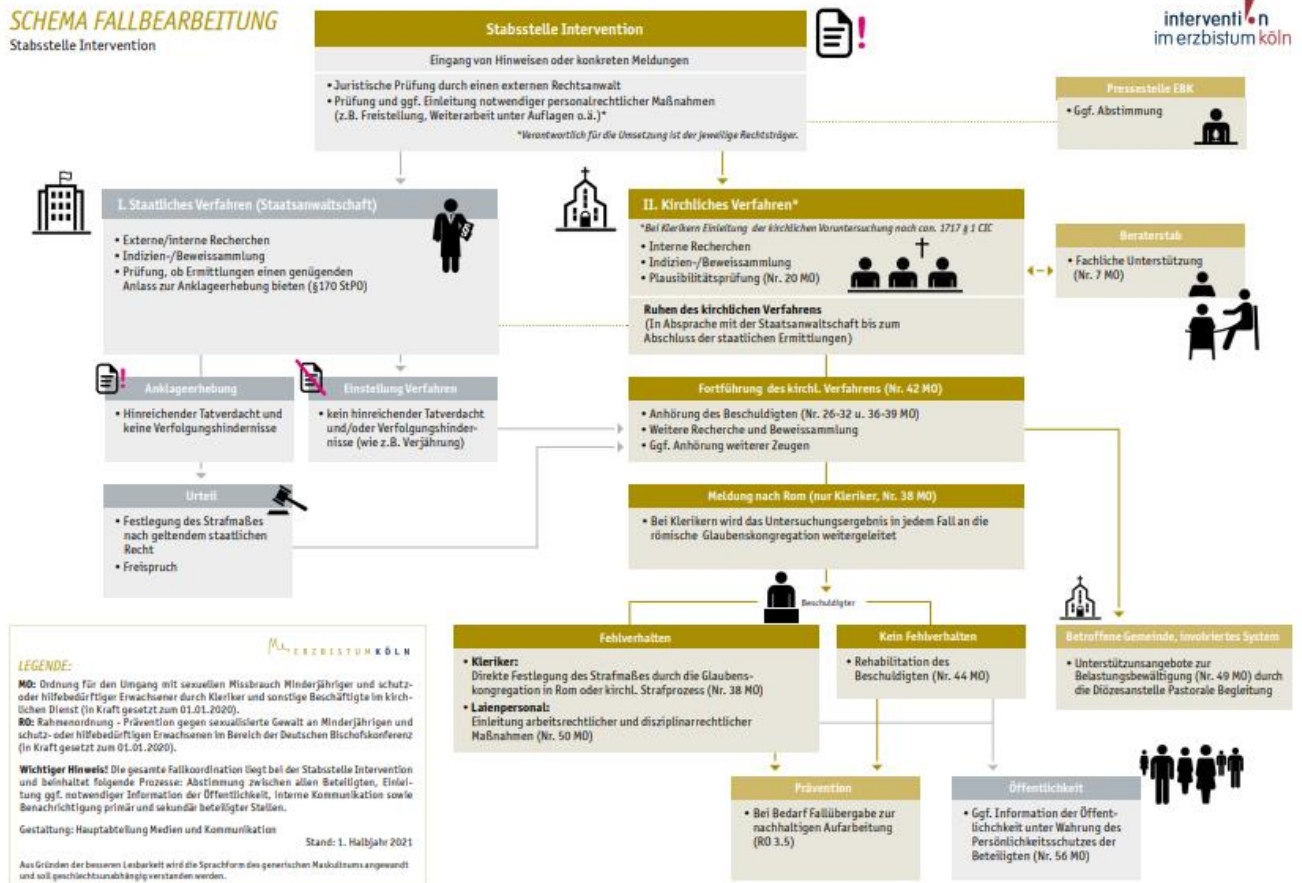
Unterschrift

---

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



## Anlage 7: Fallbearbeitung



Quelle: Erzbistum Köln.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



## Anlage 8: Handlungsleitfaden



### Was tun, wenn...? Handlungsleitfäden im Verdachtsfall

#### Das sollten Sie immer tun ...

Ruhe bewahren und besonnen handeln, aktiv werden.

Zuverlässige/r Gesprächspartner/-in sein.

Zuhören, Glauben schenken.

Offene Fragen stellen: Was? Wann? Wer? Wo? Wie?

Ambivalente Gefühle des betroffenen Kindes/Jugendlichen akzeptieren.

Wichtige Botschaft: „Du trägst keine Schuld!“

Vertraulichkeit ist wichtig, aber Sie sollten die eigenen Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren, sich selber Hilfe durch Beratung holen und die/den Betroffene/n darüber informieren.

Die betroffene Person wird in die Entscheidung über weitere Schritte eingebunden, jedoch: wenn es Anzeichen für eine Kindeswohlgefährdung (bzw. Selbst- oder Fremdgefährdung) gibt, müssen Sie entsprechend der Handlungsleitfäden handeln.

Dokumentation von Gespräch, Situation und Fakten mit Datum und Uhrzeit.

Bei tatsächlicher Beobachtung übergriffigen Verhaltens: sofort stoppen und Information dazu an Gruppenleitung, Vorgesetzte oder Einrichtungsleitung!

Notruf 110 bei akuter Gefahr!

#### Das sollten Sie nicht tun ...

Nicht bedrängen! Keinen Druck ausüben.

Nicht nach dem ‚Warum‘ fragen; dies löst Schuldgefühle aus.

Keine Suggestivfragen stellen.

Keine Erklärungen einfordern.

Keine Versprechen oder Zusagen geben, die nicht haltbar sind.

Keine Entscheidungen/weiteren Schritte ohne altersgemäße Einbindung des jungen Menschen.

Nichts auf eigene Faust unternehmen, keine eigenen Ermittlungen.

Keine Information oder eigene Befragung der/des Beschuldigten. Er/Sie könnte die/den Betroffene/n danach unter Druck setzen.

Keine weitere Befragung [„Verhör“] der/des Betroffenen, belastende mehrfache Vernehmungen vermeiden!

Keine Konfrontation der Eltern des betroffenen Kindes/Jugendlichen mit der Vermutung, wenn nicht sicher ist, dass der Täter/die Täterin nicht zum familiären Umfeld gehört.

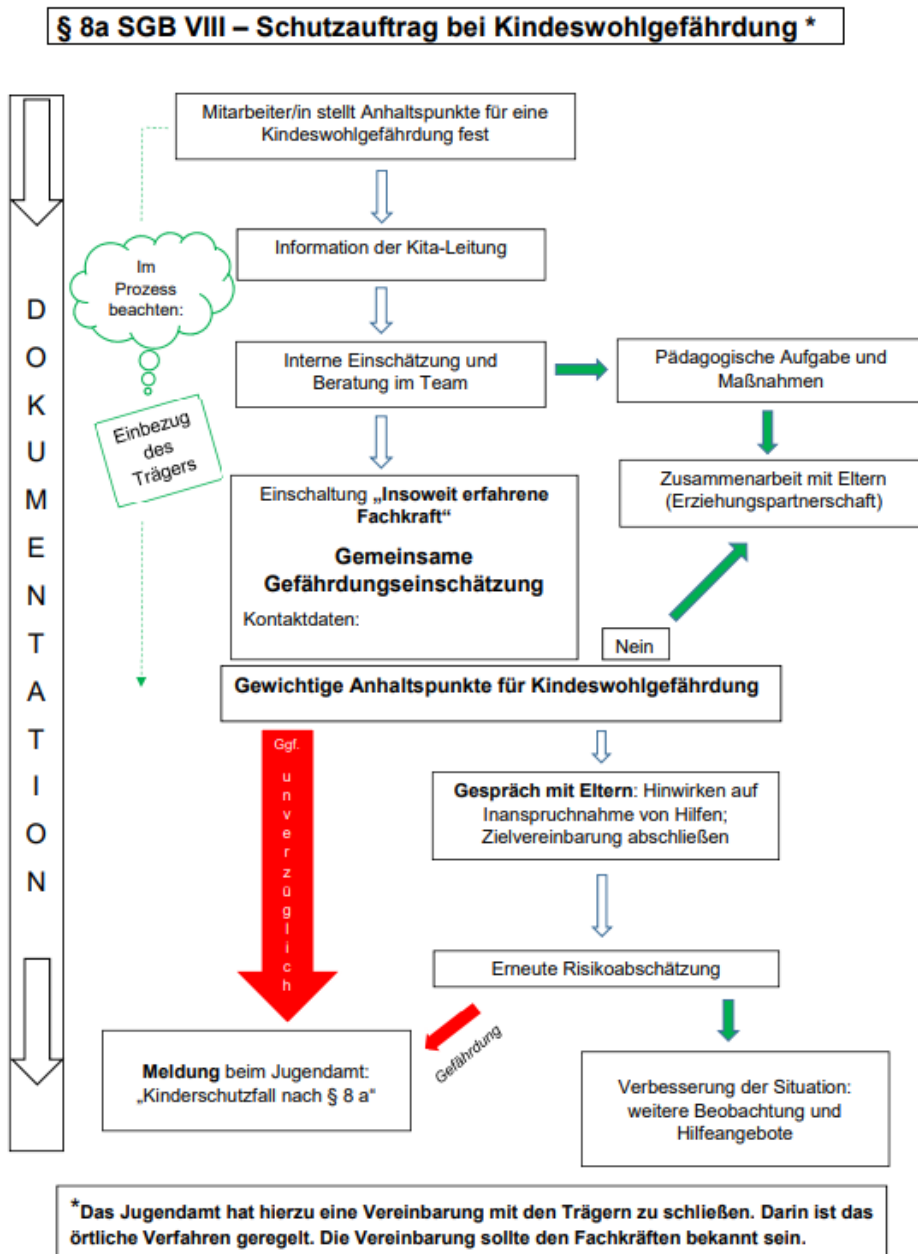
Keine voreilige Weitergabe von Informationen an andere/Außenstehende.

Quelle: Erzbistum Köln.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



Anlage 9: Meldewege nach § 8a SGB VIII



Quelle: Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)





## Anlage 10: Weitere Ansprechpartner



### Kontakdaten - bei Vermutungsfällen von sexuellem Missbrauch

Wenn Sie selbst oder ein Angehöriger von Ihnen Betroffene(r) von sexualisierter Gewalt durch eine/einen Mitarbeiterin/Mitarbeiter oder eine/einen ehrenamtlichen TÄTIGE/TÄTIGEN des Erzbistums geworden sind, können Sie sich direkt vertrauensvoll an folgende beauftragte Personen wenden:

**Präventionsfachkraft** - Christa Bochem, Tel. 0177 – 425 56 86,  
[christa.bochem@koeln.de](mailto:christa.bochem@koeln.de)

**Präventionsfachkraft** - Angela Mitschke-Burk, Gemeindeferentin, Tel. 0162 – 368 31 69  
[angela.mitschke-burk@erzbistum-koeln.de](mailto:angela.mitschke-burk@erzbistum-koeln.de)

**Präventionsfachkraft** - Michael Oschmann, Diakon, Tel. 10523 – 209 38 98  
[michael.oschmann@erzbistum-koeln.de](mailto:michael.oschmann@erzbistum-koeln.de)

**Allgemeine E-Mail:** [praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de](mailto:praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de)

Für evtl. schriftliche Mitteilungen oder Hinweise (auch anonym) stehen an unseren Kirchen bzw. Büros **Briefkästen** mit der Aufschrift:



### Beauftragte Ansprechpartner des Erzbistums für Betroffene:

- Peter Binot, Kriminalhauptkommissar a.D., Psychologischer Berater, Tel. 0172 - 290 15 34
- Martin Gawlik, Rechtsanwalt, Tel. 0172 - 290 12 48

**Beratungstelefon der Deutschen Bischofskonferenz** für Opfer sexualisierter Gewalt:  
Telefon 0800 – 0 00 56 40, [www.hilfe-nach-missbrauch.de](http://www.hilfe-nach-missbrauch.de)



präventi  n  
im erzbistum köln



Katholische Kirchengemeinde  
Hl. Johannes XXIII. Köln

## Kontaktdaten- bei Vermutungsfällen von sexuellem Missbrauch

Wenn Sie selbst oder ein Angehöriger von Ihnen Betroffene(r) von sexualisierter Gewalt durch eine/einen Mitarbeiterin/Mitarbeiter oder eine/einen ehrenamtlichen Tätige/Tätigen des Erzbistums geworden sind, können Sie sich direkt vertrauensvoll an folgende beauftragte Personen wenden:

**Präventionsfachkraft**- Christa Bochem, Tel. 0177 – 425 56 86,  
[christa.bochem@koeln.de](mailto:christa.bochem@koeln.de)

**Präventionsfachkraft**- Angela Mitschke-Burk, Gemeindeferentin, Tel. 0162 – 368 31 69  
[angela.mitschke-burk@erzbistum-koeln.de](mailto:angela.mitschke-burk@erzbistum-koeln.de)

**Präventionsfachkraft**- Michael Oschmann, Diakon, Tel. 01523 – 209 38 98  
[michael.oschmann@erzbistum-koeln.de](mailto:michael.oschmann@erzbistum-koeln.de)

**Allgemeine E-Mail:** [praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de](mailto:praeventionsfachkraft.ikn@erzbistum-koeln.de)

Für evtl. **schriftliche Mitteilungen** oder Hinweise (auch anonym) stehen an unseren Kirchen bzw. Büros **Briefkästen** mit der Aufschrift:

- Hl. Johannes XXIII, Chorweiler – Pfarrhaus
- Christi Verkörperung, Heimersdorf – Briefkastenanl.
- St. Brictius, Merkenich – in Planung
- Johann Baptist, Roggendorf – Pfarrhaus



**Mitteilungen**  
an das Team vor Ort

KEINE CHANCE DEM MISSBRAUCH

## Unsere Kindertageseinrichtungen

KiTa St. Marien, Fühlingen	<b>Präventionsfachkraft</b> –Franziska Beuter
KiTa St. Martinus, Esch	<b>Präventionsfachkraft</b> – Prisca Merzmann
KiTa St. Pankratius, Worringen	<b>Präventionsfachkraft</b> – Jennifer Schüler
KiTa Riphahnstraße, Seeberg	<b>Präventionsfachkraft</b> – Ute Beckmann
KiTa Taborplatz, Heimersdorf	<b>Präventionsfachkraft</b> – Sabine Katzikaris

## Beauftragte Ansprechpartner des Erzbistums für Betroffene:

- Peter Binot, Kriminalhauptkommissar a.D., psychol. Berater, Tel. 0172 - 290 15 34
- Martin Gawlik, Rechtsanwalt, Tel. 0172 - 290 12 48
- Christina Braun, Rechtsanwältin, Tel. 01525 - 282 5703,  
[christina.braun@erzbistum-koeln.de](mailto:christina.braun@erzbistum-koeln.de)

**Beratungstelefon der Deutschen Bischofskonferenz** für Opfersexualisierter Gewalt:  
Telefon 0800 – 0 00 56 40, [www.hilfe-nach-missbrauch.de](http://www.hilfe-nach-missbrauch.de)



**Anlage 11: Dokumentationsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita**

Kindergartenjahr	
Vorgangsnummer	

**1. Basisdaten**

Kindertageseinrichtung inkl. Anschrift	
Träger der Einrichtung inkl. Anschrift	
Einrichtungsleitung	
Vorfall dokumentiert durch (Vor- und Nachname)	
Funktion	
Datum des Verdachtsfall	
Ort des Verdachtsfall	
Art des Verdachtsfall	Nicht-sexuell motivierter Übergriff <input type="checkbox"/>
	Sexuell motivierter Übergriff <input type="checkbox"/>
Kurzbeschreibung	
Wer hat den Vorfall beobachtet bzw. an die Einrichtung gemeldet?	
Fall abgeschlossen am	



**2. Wer wurde informiert?**

Wer?	Wann?	Durch wen?	Wie?
Leitung der Einrichtung			
Träger der Einrichtung			
Eltern des betroffenen Kindes			
Eltern der beteiligten Kinder			
Spitzenverband / Fachberatung / Koordinierungsstelle Kinderschutz			
LVR			
Interventionsstelle EGV			
Jugendamt			
Sonstige - (bitte benennen)			

**3. Wurde eine Strafanzeige gestellt?**

	Wann?	Durch wen?	Bei? (Polizei/Staatsanwaltschaft)	Aktenzeichen/Tagebuchnummer
Ja				
Nein				



#### 4. Schilderung des Vorfalls und erste Schritte

##### 4.1 Beteiligte Personen

<b>beschuldigte/übergriffige Person</b>	
Name (ggf. anonymisiert)	
Funktion	
<b>betroffenes Kind</b>	
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname)	
Alter (z.B. 3;11)	
Geschlecht	
Sonstige individuelle Merkmale, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kultureller Hintergrund</li> <li>- Intelligenz/kognitive Kompetenz</li> <li>- Verständnis für die Situation</li> <li>- Behinderung</li> <li>- Emotionale Auffälligkeiten</li> <li>- Soziale Auffälligkeiten</li> <li>- Position in der Gruppe</li> <li>- Körperliche Über-/Unterlegenheit</li> <li>- Rollenverhalten</li> <li>- Impulskontrolle</li> <li>- Vorerfahrungen</li> </ul>	
Verletzungen im Zusammenhang mit dem Vorfall	



<b>Handlungsablauf</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Was</li> <li>- Wann</li> <li>- Wo</li> <li>- Wie oft</li> <li>- Was wurde empfunden</li> </ul> <p>... mit verbalen Äußerungen z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wünsche/Vorschläge</li> <li>- Erwiderungen</li> <li>- Drohungen</li> <li>- Anbieten von Belohnung</li> <li>- Geheimnisdruck/Redeverbot</li> <li>- Überreden/Druck</li> <li>- Verbale Gewalt</li> </ul>	
Vorgeschichte – Was ging dem Ereignis voraus	

**4.2 Weitere beteiligte Personen** (Zuschauer/Zeugen/Helfer/...)

Gab es weitere beteiligte Personen in der Situation? Wenn ja, wie viele?	
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname) / Alter / ggf. Funktion aller beteiligten Personen	

**4.3 Mitarbeitende in der Kita**

War den Mitarbeitenden der Kita die Spielsituation/ der Aufenthaltsort des betroffenen Kindes bekannt?	
Wie wurde die Aufsichtspflicht in der beschriebenen Situation gewährleistet?	



**4.4 Direktes Vorgehen nach dem Vorfall in der Kita:**

Gespräch/Kümmern um betroffenes Kind/betroffene Kinder: – Wann? – Wer? – Was?/Vereinbarung	
Gespräch mit der/den übergriffigen Person/en: – Wann? – Wer? – Was?/Vereinbarung	
Welche Erstmaßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?	
Wurde mit den Eltern des betroffenen Kindes/der betroffenen Kinder gesprochen? – Wann? – Wer? – Ergebnis	

**4.5 Weiteres Vorgehen:**

Fand eine Beratung zur Einschätzung der Situation mit einer externen Stelle statt? – Wann? – Mit wem? (z.B. Fachberatung / Koordinationsstelle Kinderschutz / Interventionsstelle / usw.) – Mit welchem Ergebnis? – Ist die Beratung abgeschlossen? Wann?	
Welche weiteren Maßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?	
Welche weiteren Maßnahmen zur (nachhaltigen) Aufarbeitung des Falles wurden getroffen?	



### 5. Chronologie des Prozessverlaufs

z.B.:

- Wurden weitere Gespräche geführt?
  - mit Kindern der Gruppe, der Kita
  - mit Eltern in der Gruppe, der gesamten Kita
  - mit beteiligten Eltern
  - mit Mitarbeitenden/Team
  - mit sonstigen Beteiligten (EGV, Beratungsstellen, ggf. Jugendamt ...)
- Gab es Schleifen im Prozess (erneute Gespräche mit den betroffenen Kindern und Eltern)?
- Wurden weitere Personen oder Stellen hinzugezogen?

Wann ?	Wie? (z.B. pers. Gespräch, Telefonat, Schriftwechsel)	Mit wem ?	Worüber ?	Absprachen:	Von wem zu erledigen ?	Bis wann zu erledigen ?	Welches Dokument wurde hierzu erstellt.





### **Hinweise zum Ausfüllen des Dokumentationsbogen**

Der Dokumentationsbogen wurde entwickelt, um alle wichtigen Informationen und Schritte einer Fallbearbeitung in guter Übersichtlichkeit in einem einzelnen Dokument festhalten zu können. Zur Gewährleistung der Übersichtlichkeit werden wichtige Fakten zu Beginn des Dokumentes abgebildet, auch wenn sie in der chronologischen Fallbearbeitung erst später auftreten (z.B. der Abschluss des Falles wird unter Pkt. I. dokumentiert). Bitte beachten Sie daher, dass zu Beginn einer Dokumentation nicht zwingend alle Felder bereits ausgefüllt werden können. Zudem kann es auch sinnvoll sein, im Verlauf der Fallbearbeitung in einigen Dokumentationsfeldern Ergänzungen (Updates) einzufügen und diese dann auch als solche zu kennzeichnen.

Der chronologische Ablauf der Fallbearbeitung wird unter Pkt. V. festgehalten. Bitte dokumentieren Sie in dieser Tabelle die einzelnen Schritte der Fallbearbeitung mit entsprechenden kurzen Informationen. Die für diese einzelnen Bearbeitungsschritte erstellten separaten Dokumente (z.B. Beobachtungsbogen, Gesprächsprotokoll, Meldung, usw.) werden dann als Anlage zum Dokumentationsbogen abgelegt/gespeichert.

### **Bitte beachten Sie darüber hinaus folgende Hinweise:**

- Soll die Dokumentation an externe Stellen weitergegeben werden, müssen die beteiligten Personen anonymisiert werden. Dies gilt insbesondere für die Kinder! Hier sind nur in sehr wenigen Ausnahmefällen Klarnamen relevant.
  - o Achten Sie trotz Anonymisierung auf eine klare Zuordnung und einen guten Lesefluss. Benutzen Sie bspw. nur die Vornamen und ggf. den ersten Buchstaben des Nachnamens.
  - o Trägerverantwortlicher und Einrichtungsleitung sind nicht zu anonymisieren.
- Altersangaben immer in der Form Jahre;Monate (4;11)
- Beschreiben Sie sachlich und wertfrei.
- Wo eine (Be-) Wertung unumgänglich ist, machen Sie diese bitte ausdrücklich als solche kenntlich. Bspw. „Nach meiner Einschätzung fühlte sich Marie bedroht.“
- Die Absprachen sind klar zu formulieren. Die Zuständigkeiten sind namentlich zu benennen. Als Deadline sind eindeutig bestimmbare Tage zu wählen. (Bspw.: Frau Müller bis 31.12.2021)

Quelle: DiCV.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Anlage 12: Dokumentationsbogen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes Verhalten durch Beschäftigte oder andere Erwachsene in der Kita**

Kindergartenjahr	
Vorgangsnummer	

Vorfall dokumentiert durch (Vor- und Nachname)	
Funktion	
Kita	
Träger	
Mitteilung an Träger (am/per)	
Name der Leitungskraft	
Datum des Vorfalls	
Ort des Vorfalls	
Kurzbeschreibung	
Zuständiger Fachberater_in beim DiCV Köln	
Meldung an DiCV Köln (am/per)	



**Schilderung des Vorfalls und erste Schritte**

**Beteiligte Kinder**

	<b>passives/ betroffenes Kind</b>	<b>aktives/ handelndes Kind</b>	<b>beteiligtes Kind (z.B. Zuschauer, Zeuge)</b>
Vorname (ggf. erster Buchstabe Nachname)			
Alter (z.B. 3;11)			
Geschlecht			
Sonstige individuelle Merkmale, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kultureller Hintergrund</li> <li>- Intelligenz/kognitive Kompetenz</li> <li>- Verständnis für die Situation</li> <li>- Behinderung</li> <li>- Emotionale Auffälligkeiten</li> <li>- Soziale Auffälligkeiten</li> <li>- Position in der Gruppe</li> <li>- Körperliche Über-/Unterlegenheit</li> <li>- Rollenverhalten</li> <li>- Impulskontrolle</li> </ul>			
Verbale Äußerungen z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wünsche/Vorschläge</li> <li>- Erwiderungen</li> <li>- Drohungen</li> <li>- Anbieten von Belohnung</li> <li>- Geheimnisdruck/Redeverbot</li> <li>- Überreden/Druck</li> <li>- Verbale Gewalt</li> </ul>			
Handlungen/Handlungsablauf z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was</li> <li>- Wann</li> <li>- Wo</li> <li>- Wie oft</li> <li>- Was wurde empfunden</li> </ul>			
Verletzungen			



**Mitarbeitende in der Kita**

War dem Kita Personal die Spielsituation/ Aufenthaltsort bekannt?	
Wie wurde die Aufsichtspflicht in der beschriebenen Situation gewährleistet?	

**Träger / Trägervertreter\_in**

Wurde der zuständige Rechtsträger von dem Vorfall informiert? – Wann? – Durch wen? – Mündlich? / Schriftlich?	
--	--



**Direktes Vorgehen nach dem Vorfall in der Kita:**

<p>Gespräch/Kümmern um betroffenes Kind/betroffene Kinder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann?</li> <li>- Wer?</li> <li>- Vereinbarung</li> </ul>	
<p>Gespräch mit übergriffigem Kind/übergriffigen Kindern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann?</li> <li>- Wer?</li> <li>- Vereinbarung?</li> <li>- Motivation des übergriffigen Kindes/der übergriffigen Kinder?</li> <li>- Evtl. §8a Relevanz?</li> </ul>	
<p>Welche Erstmaßnahmen zum Schutz der Kinder wurden getroffen?</p>	
<p>Wurde mit den Eltern des betroffenen Kindes/der betroffenen Kinder gesprochen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann?</li> <li>- Wer?</li> <li>- Ergebnis?</li> </ul>	
<p>Wurde mit den Eltern des übergriffigen Kindes/der übergriffigen Kinder gesprochen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wann?</li> <li>- Wer?</li> <li>- Ergebnis?</li> </ul>	
<p>Erste Einschätzung des Vorfalls:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklungsgerechte (sexuelle) Aktivität</li> <li>- Übergriffiges (sexuelles) Verhalten</li> <li>- Übergriffiges Verhalten im Überschwang</li> </ul>	



### Chronologie des Prozessverlaufs

z.B.:

- Wurden weitere Gespräche geführt/Personen eingeschaltet?
  - mit Kindern der Gruppe, der Kita
  - mit Eltern in der Gruppe, der gesamten Kita
  - mit beteiligten Eltern
  - mit Mitarbeitenden/Team
  - mit sonstigen Beteiligten (EGV, Beratungsstellen, ggf. Jugendamt ...)
- Gab es Schleifen im Prozess (erneute Gespräche mit den betroffenen Kindern und Eltern)?

Wann?	Wie? (z.B. pers. Gespräch, Telefonat, Schriftwechsel)	Mit wem?	Worüber?	Absprachen:	Von wem zu erledigen?	Bis wann zu erledigen?

Quelle: DiCV.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Anlage 13: Erstmeldung des Trägers an Fachberatung oder Koordinierungsstelle Kinderschutz**

Verdacht auf Kindeswohlgefährdendes (Fehl-) Verhalten in Kitas

Kindergartenjahr	
Vorgangsnummer	

Träger der Einrichtung inkl. Anschrift	
Zuständige/r Trägervertreter_in	
Kita inkl. Anschrift	
Leiter_in der Einrichtung	
Datum der Meldung an Koordinierungsstelle/ Fachberatung	
Name, Funktion der meldenden Person/Art der Meldung	



Datum des Verdachtsfalls			
Verdacht auf Fehlverhalten Erwachsener		Verdacht auf Gewalt Kinder unter Kindern	
Sexuell <input type="checkbox"/>	Nicht-sexuell <input type="checkbox"/>	Sexuell <input type="checkbox"/>	Nicht-sexuell <input type="checkbox"/>
Ort des Vorfalls			
Kurzbeschreibung des Vorfalls			
Akute Maßnahme(n) zum Kinderschutz			
Alter, Geschlecht und ggf. Funktion der beschuldigten/ übergriffigen Person			
Alter & Geschlecht des/ der betroffenen Kindes/-r			
Handelt es sich um ein Kind mit Eingliederungshilfe?			
Weitere Beteiligte Bspw. Zeugen o.Ä. Alter/Geschlecht/Funktion			
Wurden die Eltern bereits eingebunden? Falls ja, wann, wer und Kurzbeschreibung?			
Ist eine Meldung an den LVR bereits erfolgt?			
Wenn ja, wann:			
Sonstige Bemerkungen			





**Ausfüllhinweise:**

- Anonymisieren Sie die beteiligten Personen. Dies gilt insbesondere für die Kinder! Hier sind nur in sehr wenigen Ausnahmefällen Klarnamen relevant.
  - Achten Sie trotz Anonymisierung auf eine klare Zuordnung und einen guten Lesefluss; Benutzen Sie bspw. nur die Vornamen und ggf. den ersten Buchstaben des Nachnamens
  - Trägerverantwortlicher und Einrichtungsleitung sind nicht zu anonymisieren.
- Altersangaben immer in der Form Jahre;Monate (4;11)

Quelle: DiCV.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



**Anlage 14: Regelmäßige Reflexion des vorliegenden SK**

Nr.	Thema	Inhalt	Kommentar
1	Reflexion des Teams	Gab es Situationen oder Erfahrungen, die eine Anpassung des vorliegenden SK erforderlich machen?	
2	Überprüfung der Aushänge	Sind alle Aushänge auf dem aktuellsten Stand?	
3	Fortbildungsbedarfe	Planung von Präventions-schulungen (gibt es Bedarf aus dem Team)?	
4	Reflexion der Eltern	Gab es Situationen oder Erfahrungen, die eine Anpassung des vorliegenden SK erforderlich machen?	

Der vorliegende Bogen wird durch die Einrichtungsleitung ausgefüllt und an die VL und in cc an die Präventionsfachkräfte zur Verfügung gestellt.

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)