

Institutionelles Schutzkonzept



Evangelische Tageseinrichtung für Kinder
Thielenstrasse 29
47809 Krefeld
Tel. 02151/544792
Fax: 02151/156448

Kita-thielenstrasse@ev-gv.de
www.ev-kita-thielenstrasse.de

Vorwort

Das institutionelle Schutzkonzept beinhaltet eine praktische Handreichung zur Bewahrung und Transparenz der Rechte aller Kinder und Erwachsenen.

Die Achtung der persönlichen Rechte von Kindern und Erwachsenen muss selbstverständlich sein und dabei ist die Präventionsarbeit ein wichtiger Baustein.

Wir haben uns entschieden dem institutionellen Schutzkonzept unser sexualpädagogisches Konzept und unsere Konzeption beizulegen. Dies kann zur Ausführlichkeit der Themen und Klärung offener Fragen beitragen.

Benötigen Sie weitere Informationen oder haben Sie Fragen, sprechen Sie uns gerne an.



Inhalt

1. Einleitung	4
2. Gesetzliche Grundlagen	5
3. Leitbild	6
4. Risikoanalyse	7
5. Personalgewinnung	7
6. Partizipation	8
6.1. Partizipation Kinder	8
6.2. Partizipation Eltern	9
7. Beschwerdeverfahren	10
8. Anhang	11
8.1. Verhaltensampel	11
8.2. Der Einstellungsprozess im Überblick	13
8.3. Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung	14
8.4. Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde	17
8.5. Bearbeitung einer Beschwerde	18
8.6. Beschwerde Dokumentation	19
9. Quellenangaben	20



1. Einleitung

„Die Zeit heilt keineswegs alle Wunden“

Dies ist der Leitsatz der evangelischen Kirche im Rheinland zum Umgang mit Übergriffen und sexualisierter Gewalt.

Die Arbeit in unserer Evangelischen Tageseinrichtung für Kinder, Thielenstrasse 29, 47809 Krefeld, ist in eine familienorientierte Gemeindegarbeit integriert. Eine werteorientierte Erziehung, Bildung und Betreuung auf Grundlage des christlichen Menschenbildes ist uns wichtig.

Junge Menschen vor Gefährdungen für ihr seelisches und körperliches Wohl zu schützen, ist eine der zentralen Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe.

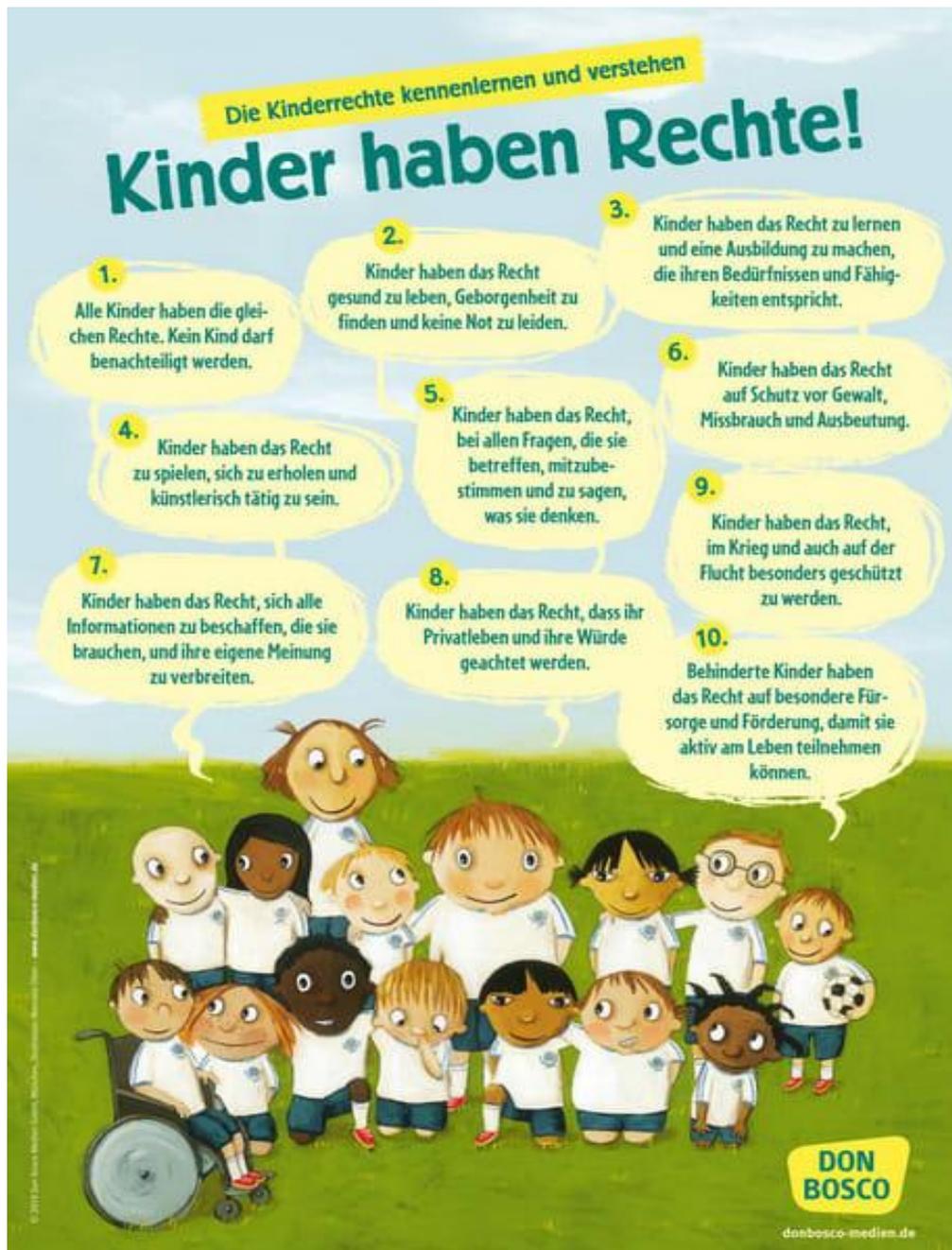
Die Träger sind in der Verantwortung und rechtlichen Verpflichtung, ein eigenes Schutzkonzept zu erstellen und zu verankern. Institutionelle Schutzkonzepte stellen einen wichtigen Baustein zur Prävention und Intervention innerhalb des Kinderschutzes dar. In diesen Schutzkonzepten werden Verantwortlichkeiten und klare Regeln zum Umgang mit gewalttätigen Handlungen festgeschrieben. Sie tragen zu erhöhter Sensibilität und Aufmerksamkeit beim pädagogischen Personal bei und machen das Eingreifen bei Fehlverhalten verpflichtend. Somit soll gewalttätiges Verhalten erschwert, reduziert und möglichst verhindert werden.

2. Gesetzliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen des Kinderschutzes im SGB VIII

§ 1 Abs.1/Abs.3	Recht auf Förderung d. Entwicklung/selbstbestimmt agieren/Schutz vor Gefahren
§ 8 Abs.1	Beteiligung an Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe
§ 8a	Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
§ 8b	Fachliche Beratung
§ 14	Angebote des Kinderschutzes, auch zum Schutz vor Gefährdung
§ 22a	Entwicklung und Einsatz einer pädagogischen Konzeption
§ 45 Abs. 2 Nr.4	Entwicklung, Anwendung, Überprüfung eines Konzeptes zum Schutz vor Gewalt, geeignete Verfahren der Selbst Vertretung, Beteiligung, Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten
§ 45 Abs.3 Nr.1	Pädagogische Konzeption für den Erhalt einer Betriebserlaubnis
§ 47 Nr. 2	Meldepflichtige Ereignisse
§ 79a	Festschreibung von Qualitätsmerkmalen zur Sicherung der Rechte von Kindern in Einrichtungen /Schutz vor Gewalt

3. Leitbild



In der UN - Kinderrechtskonvention sind die Kinderrechte fest verankert:

„Diese gelten für alle Kinder weltweit – ganz gleich, wo sie leben, welche Hautfarbe oder Religion sie haben und ob sie Mädchen oder Junge sind. Denn allen Kindern ist eines gemeinsam: Sie brauchen besonderen Schutz und Fürsorge, um sich gesund zu entwickeln und voll zu entfalten. Ihnen genau diesen Schutz zu geben, darum geht es in der Kinderrechtskonvention.“

Die Einhaltung der Kinderrechte und den Kinderschutz zu gewährleisten sehen wir als Kindertageseinrichtung als unsere oberste Priorität. Das Schutzkonzept als Ergänzung der Konzeption, bietet Orientierung und Handlungssicherheit für die MitarbeiterInnen und dient als Informationsgrundlage für Eltern und alle Interessierten.

4. Risikoanalyse

Die Risikoanalyse bildet die Grundlage für die Entwicklung des einrichtungsspezifischen Schutzkonzeptes. Sie ermöglicht es, den genauen Blick über räumliche Bedingungen und Alltagsabläufe zu erhalten. Dadurch sind eventuelle Gefahrensituationen zu erkennen, um entsprechende Präventions- und Schutzmaßnahmen umzusetzen.

In unserer Einrichtung haben wir diese unter folgenden Aspekten bearbeitet und regelmäßig evaluiert:

- Welche Zielgruppe besucht unsere Einrichtung?
- Welche Organisations- und Entscheidungsstrukturen gibt es?
- Personalentwicklung
- Team- und Kommunikationsstruktur
- Haltung dem Kind gegenüber
- Haltung den Familien gegenüber
- Macht und Abhängigkeiten
- Umgang mit Nähe und Distanz
- Konzeptionelle Verankerung von Prävention
- Krisen - und Notfall Management

5. Personalgewinnung, -entwicklung, - verantwortung

Personalverantwortung beginnt bei einer kinderschutzsensiblen Personalauswahl, deshalb werden bei der Personalauswahl wichtige Aspekte berücksichtigt:

- Auswertung der Lebensläufe und Zeugnisse
- Beteiligung der Mitarbeitervertretung
- Persönliche Bewerbungsgespräche
- Besprechung im Team und mit der Geschäftsleitung über die Eignung der BewerberInnen
- Hospitation
- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses
- Selbstverpflichtungserklärung

Die Personalentwicklung und - verantwortung spielt eine zentrale Rolle, deshalb gibt es auch hier feste Abläufe:

- Einarbeitungskonzept in der Kita
- Begrüßungsordner mit allen relevanten Informationen
- Reflexionsgespräch nach 1-2 Monaten und nach 5-6 Monaten
- Regelmäßige Teamsitzungen in der Gruppe
- Regelmäßige Teamsitzungen im Großteam

- Protokolle der Teamsitzungen für alle MitarbeiterInnen
- Regelmäßige Schulungen (Lebensmittelhygiene / Brandschutz / Infektion / Gefahrenquellen / Schutzkonzept)
- Erste Hilfe Kurse
- Fortbildungsangebote intern und extern
- Jährlich 2 Konzeptionstage
- Jährliches Mitarbeitendengespräch mit der Leitung
- Regelmäßiger Austausch zu Verhaltensregeln
- Evaluation der Konzeption alle 2 -3 Jahre

Das Thema Prävention bleibt Gesprächsgegenstand in Team - und Mitarbeitendengesprächen.

Zur Verantwortung und Kompetenz des Personals gehört es, festgelegte Standards im Alltag mit kritischem Blick umzusetzen und sich gegenseitig offensiv auf den Verhaltenskodex anzusprechen, sollte die Umsetzung nicht professionell gelingen.

6. Partizipation:

6.1. Partizipation Kinder

**„Jedes Kind kann das alleine tun, was es alleine tun kann.
Dabei lassen es die Pädagogen nicht alleine.“**

Partizipation ist eine Haltung!

Kinder an Entscheidungen, die ihr eigenes Leben und das der Anderen betreffen, zu beteiligen und gemeinsame Lösungen für Probleme zu finden, ist Partizipation.

Dabei stehen **Aufsichtspflicht - Fürsorgepflicht - Partizipation** nebeneinander.

Es erfordert ein hohes Maß an Empathie und Beobachtung, den Themen der Kinder alters- und entwicklungsabhängig zu begegnen. Das bedeutet aber auch die Kinder in ihren Bedürfnissen ernst zu nehmen. In der Arbeit mit den Kindern abzuwarten, nicht zu schnell einzugreifen, um angenehme und unangenehme Erfahrungen machen zu können, bildet die Kinder in ihrer Selbstbestimmung.

Durch das Heranführen an die eigene Selbstwirksamkeit lernen die Kinder gleichzeitig, dass sie von den Fachkräften gehört und unterstützt werden.

Die Kinder haben jederzeit die Möglichkeit ihre Wünsche und Beschwerden zu äußern. Dies kann verbal oder nonverbal geschehen und sich an ErzieherInnen, oder Leitung richten.

Beispiele für Beteiligung der Kinder:

- Hygiene:
Das Kind soll möglichst entscheiden können von wem es gewickelt wird oder wer es zum Toilettengang begleitet.
- Mahlzeiten:
Das Kind kann selbst entscheiden was und wieviel es essen oder probieren möchte. Die Kinder bedienen sich selbstständig.
- Kleidung:
Die Kinder entscheiden selbst welche Kleidung sie gerade im Außengelände anziehen möchten.

In allen Situationen stehen die Fachkräfte den Kindern begleitend durch Unterstützung und Erklärungen zur Entscheidungsfindung zur Seite.

In unserer Konzeption (s. Anhang) haben wir die Partizipation ausführlicher beschrieben.

6.2. Partizipation Eltern

Die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern ist uns ein wichtiges Anliegen. Über verschiedene Gremien wie Elternrat oder Kindergartenbeirat haben Eltern die Möglichkeit personelle, organisatorische und konzeptionelle Themen durch Anhörung mitzugestalten.

Regelmäßige Elternabende, Elternsprechtage und Hospitationen dienen dem Austausch und der Information.

Bei Bedarf werden auch kurzfristige Termine für individuelle Gesprächsbedarfe angeboten.

Grundsätzlich werden die Eltern informiert über:

- Den Entwicklungsstand der Kinder
- Individuelle Geschehnisse
- Termine und Veranstaltungen
- Aktuelle Veränderung

7. Beschwerdeverfahren

In unserer Einrichtung dürfen die Kinder alle Themen, die eine Hilfestellung benötigen oder zur Klärung von Konflikten beitragen, offen äußern.

Je nach Entwicklungsstand werden die Anliegen von den Kindern unterschiedlich zum Ausdruck gebracht. Dies kann verbal oder nonverbal geschehen. Durch Beobachtungen der Fachkräfte können diese wahrgenommen werden.

Die Aufgabe hierbei ist es, die Gefühle der Kinder ernst zu nehmen und ihnen zu vermitteln, dass diese grundsätzlich berechtigt sind. Die Kinder sollen somit in der Entwicklung ihrer Persönlichkeit gestärkt werden. Das Kind kann sich die Person aussuchen, an die es sich mit seinem Anliegen wenden möchte.

Beschwerden der Kinder werden in Gesprächsrunden, Kleingruppen- oder Einzelgesprächen aufgenommen und besprochen. Anliegen können dann durch unterschiedliche Methoden dargestellt werden. Dazu werden z.B. Zeichnungen, Plakate oder eine Beschwerdewand angeboten. Beschwerden der Kinder werden möglichst zeitnah bearbeitet. Sollte dies nicht möglich oder das Thema gewichtiger sein, dann dokumentieren wir die Beschwerde und den Verlauf.

Das Ziel, die Anliegen des Kindes ernst zu nehmen und einer Lösung zuzuführen bedeutet auch zu verhandeln, Lösungswege kennen zu lernen und Kompromisse akzeptieren zu können.

Das Kollegium tauscht sich dazu in Teamgesprächen auf Gruppenebene oder im Gesamtteam regelmäßig über die Befindlichkeiten der Kinder aus. Es stehen darüber hinaus Fortbildungs- und Beratungsmöglichkeiten zur Verfügung.

8. Anhang

8.1. Verhaltensampel

Rote Lampe (Dieses Verhalten ist immer Falsch)

- Vorführen/Bloßstellen
- Zwingen
- Anspucken/Schütteln/ Schlagen
- Einsperren
- Diskriminierung
- Bewusste Verletzung der Aufsichtspflicht
- Kinder ungefragt auf den Schoß nehmen
- Kinder missachten
- Intimbereich berühren
- Kinder anschreien
- Unsachgemäße Materialien zur Sexualaufklärung
- Angst einjagen und bedrohen
- Aufreizende Kleidung tragen
- Fotos von Kindern ins Internet stellen
- Kinder küssen
- Sozialer Ausschluss

Gelbe Lampe (Dieses Verhalten ist pädagogisch Kritisch)

- Regeln willkürlich ändern
- Intimität des Toilettenganges nicht wahren
- Nicht ausreden lassen
- Verabredungen nicht einhalten
- Jemanden ausschließen
- Autoritäres Erwachsenenverhalten
- Kinder/Eltern beleidigen
- Kinder überfordern
- Ständiges Loben und Belohnen
- Negative Seiten eines Kindes hervorheben
- „Rumkommandieren“
- Unsicheres Handeln
- Wegschauen
- Keine Regeln festlegen
- Kinder ungefragt anfassen
- Lügen
- „Stopp“ des Kindes ignorieren
- nur mit bestimmten Kindern beschäftigen

Grüne Lampe (Dieses Verhalten ist pädagogisch richtig)

- Ressourcenorientiert handeln
- positive Grundhaltung
- Verlässliche Strukturen
- Hilfe zur Selbsthilfe
- Gerechtigkeit
- Fairness
- Aufmerksames Zuhören
- Vorbildliche Sprache
- partnerschaftliches Verhalten
- Kinder trösten und loben
- Verständnisvoll sein
- Ehrlichkeit
- Transparenz
- Wertschätzung der Kinder und Familien
- Impulse geben
- Jedes Thema wertschätzen
- Begeisterungsfähigkeit
- Trauer zulassen

8.2. Der Einstellungsprozess im Überblick

Schritt 1: Planungsphase	Durch wen
<input type="checkbox"/> Personalbedarf ermitteln	Kita/Träger
<input type="checkbox"/> Kita-Verwaltung kontaktieren	
<input type="checkbox"/> Auskunft und Beratung von Kita/Träger; Zusendung Checkliste	Kita-Verwaltung
<input type="checkbox"/> Einstellungsrahmen festlegen	Kita/Träger
Schritt 2: Ausschreibungs- und Bewerbungsphase	
<input type="checkbox"/> Ausschreibungstext erstellen (ggf. mit Hilfe der PVN)	Kita/Träger
<input type="checkbox"/> Ausschreibung veröffentlichen	
<input type="checkbox"/> Bewerbungen sammeln und sichten	
<input type="checkbox"/> Vollständigkeit der Bewerbungsunterlagen prüfen	
<input type="checkbox"/> bei Klärungsbedarf Kita-Verwaltung hinzuziehen (ggf. sind Anträge beim LVR einzureichen → Einstellungszeitpunkt kann hiervon variieren)	
Schritt 3: Vorstellung- und Auswahlphase	
<input type="checkbox"/> Termine für Vorstellungsgespräche einplanen	Kita/Träger
<input type="checkbox"/> Teilnehmende frühzeitig informieren	
<input type="checkbox"/> Für jedes Gespräch bereithalten: Checkliste Einstellung Kita Formulare „Vorlage Bestätigung Impfstatus bzw. Erw. Führungszeugnis“	
<input type="checkbox"/> Rahmenbedingungen des Arbeitsverhältnisses klären	
<input type="checkbox"/> Bei möglicher Eignung klären: Hygienebelehrung Impfstatus Erweitertes Führungszeugnis	
Schritt 4: Entscheidungsphase	
<input type="checkbox"/> Entscheiden, wer eingestellt werden soll	Kita/Träger
<input type="checkbox"/> bei Klärungsbedarf Kita-Verwaltung hinzuziehen (→ ggf. Antrag beim LVR)	
<input type="checkbox"/> ausgefüllte Checkliste Einstellung Kita und Bewerbungsunterlagen an Kita-Verwaltung mailen (kita-verwaltung.2800@ekir.de)	
Schritt 5: Einstellungsphase	
<input type="checkbox"/> Finale Prüfung der Einstellungsgrundlage	Kita-Verwaltung
<input type="checkbox"/> Freigabe Einstellungsprozess an PVN	
<input type="checkbox"/> Einstellungspaket Teil 1 ausfertigen (Beschlussvorschlag und Arbeitsvertrag) / per Mail an Träger über ekir-Funktionspostfach	PVN
<input type="checkbox"/> Beschlussfassung → Protokollbuchauszug an PVN	Träger
<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag unterzeichnen und siegeln	
<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag von neuer*m Mitarbeitenden unterzeichnen lassen → an PVN	
<input type="checkbox"/> Einstellungspaket Teil 2 ausfertigen, Zustellung direkt an neue*n Mitarbeitende*n	PVN
<input type="checkbox"/> Nach Eingang des Beschlusses sowie beidseits unterzeichneten Arbeitsvertrages Einrichtung der Gehaltszahlung	
<input type="checkbox"/> Rücksendung der beiden Formulare (Vorlage Bestätigung Impfstatus / Erw. Führungszeugnis)	Kita/Träger
<input type="checkbox"/> Vollständige Erfassung des*r neuen Mitarbeitende*n in KitaPlus	Kita-Verwaltung

Verhaltenskodex und Selbstverpflichtungserklärung

Verhaltenskodexe, bzw. Selbstverpflichtungserklärungen sind wichtige Bestandteile des Schutzkonzeptes. Sie sind Ausdruck einer ethischen und fachlichen Grundhaltung und dienen Mitarbeitenden als Orientierungsrahmen für den grenzachtenden Umgang mit Kindern und Jugendlichen.

Er formuliert Regelungen für Situationen, die für sexuelle Gewalt leicht ausgenutzt werden können.

Dabei ist auch jede Form von übergriffigem oder grenzverletzendem Verhalten sowie Gewalt- bzw. Machtausübung gemeint.

Auch die Interaktion zwischen Fachkräften und anderen Erwachsenen, wie Eltern oder PraktikantInnen, ist in den Blick zu nehmen.

Loyalität und Vertrauen innerhalb des Teams sind ein wesentlicher Bestandteil einer guten Pädagogik, enden aber da, wo die Integrität der Kinder und Jugendlichen verletzt wird.

Ein offener, professioneller Umgang im Team ist vonnöten und hat nichts mit Illoyalität zu tun.

Ein Verhaltenskodex sollte nicht von der Leitung vorgegeben oder von anderen Einrichtungen unverändert übernommen werden, sondern mit den Beteiligten gemeinsam entwickelt werden und ist einrichtungsspezifisch.

Anschließend wird er von den MitarbeiterInnen durch Unterschrift anerkannt.

Im Verhaltenskodex sind folgende Aspekte berücksichtigt:

- das Nähe - Distanz - Verhältnis von MitarbeiterInnen zu Schutzbefohlenen
- die Trennung von beruflichen und privaten Kontakten
- das Nähe - Distanz - Verhältnis von MitarbeitendInnen untereinander
- der respektvolle Umgang miteinander
- der Sprachgebrauch innerhalb der Einrichtung
- der Schutzauftrag
- die Raumnutzung
- das Verhalten bei Ausflügen und Freizeiten

Selbstverpflichtserklärung der

Ev. Tageseinrichtung für Kinder Thielenstraße 29 47809 Krefeld

1. Ich verpflichte mich, Kinder von körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt zu schützen und achte dabei auch auf Anzeichen von Vernachlässigung. Ich toleriere keine Form von Gewalt. Vermute, bzw. beobachte ich Formen von Gewalt oder Vernachlässigung, wende ich mich umgehend an die Leitung bzw. schreite aktiv ein.
2. Ich nehme die Intimsphäre, das Schamgefühl und die individuellen Grenzempfindungen der mir anvertrauten Kinder wahr und ernst. Dabei achte ich auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Nähe und Distanz.
3. Wenn wir mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, geschieht dies in dafür geeigneten Räumen, bzw. an dafür geeigneten Orten, die für andere Menschen zugänglich sind und nicht abgeschlossen sind. Treffen, die außerhalb der Einrichtung stattfinden, mache ich transparent.
4. Ich respektiere den Willen und die Entscheidungsfreiheit aller Kinder und Mitarbeitenden und trete ihnen und ihren Eltern mit Wertschätzung und Respekt gegenüber. Dazu schaffe ich ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld, respektiere jede und jeden als einzelne Persönlichkeit und behandle alle gleich.
5. Gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen unterstütze ich die Kinder in ihrer Entwicklung und biete ihnen die Möglichkeit, ihr Selbstbewusstsein zu stärken und die Fähigkeit zur Selbstbestimmung zu entfalten. Dazu gehört auch das Recht der Kinder auf einen altersentsprechenden Umgang mit Sexualität, das Recht auf Teilhabe und Mitbestimmung sowie das Recht auf Beschwerde.
6. Mit der mir übertragenden Verantwortung gehe ich sorgsam um. Ich weiß um das asymmetrische Machtverhältnis zwischen Fachkräften und Kindern und missbrauche meine Rolle nicht im Kontakt (insbesondere auf sexueller Ebene) zu mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen.
7. Ich selbst verzichte auf verbales und nonverbales, abwertendes und ausgrenzendes, gewalttätiges, diskriminierendes, rassistisches und sexualisiertes Verhalten und beziehe aktiv Stellung dagegen.
8. Ich ermutige Kinder dazu, sich vertrauensvoll an Mitarbeitende oder Eltern zu wenden und ihnen von den Dingen zu erzählen, die sie bedrücken, bedrängen und ängstigen.

9. Wir achten auf einen respektvollen und achtsamen Umgang. Es wird eine vertrauensvolle Teamkultur angestrebt, in der auch kritisches Feedback wertschätzend angebracht werden kann. Wir können uns auf Situationen ansprechen, die mit dem Verhaltenskodex nicht im Einklang stehen.
Sollte sich nach der Ansprache das Verhalten nicht ändern, wende ich mich umgehend an die Leitung, bzw. die benannten, kompetenten Ansprechpartner.
10. Wir halten uns an die gesetzlichen Bestimmungen und Empfehlungen bei der Erstellung und Nutzung von Fotos. Medien, die wir den Kindern zugänglich machen, sind unter pädagogischen Gesichtspunkten ausgewählt und altersangemessen. Wenn Fotos von Kindern und Jugendlichen in den Medien und der Einrichtung Veröffentlicht werden, ist vorher das schriftliche Einverständnis der Eltern einzuholen und wenn möglich, das Kind um Erlaubnis zu fragen.
Wir behandeln die Daten aller Kinder nach den geltenden Datenschutzregeln.
11. Sollten wir Geschenke von einzelnen Familien erhalten, so muss dies transparent geschehen und in einem angemessen niedrigen Rahmen sein. Sie können auch abgelehnt werden und dürfen nicht an private Gegenleistungen geknüpft werden.
12. Bei Ausflügen und Freizeiten gilt der Verhaltenskodex für alle Begleitenden im gleichen Maße.
13. Die Verantwortung für den Schutz von Kindern liegt immer bei den zuständigen Erwachsenen.

Datum

Unterschrift

Unterschrift Träger

Stempel Einrichtung

8.4. Meldung für eine schriftliche Beschwerde

Meldebogen für eine schriftliche Beschwerde

Liebe Kinder, Jugendliche, Erziehungsberechtigte und Mitarbeitende,
mit diesem Bogen werden Eure / Ihre Meldungen an Frau / Herr

weitergeleitet und dort überprüft und bearbeitet.

Wir möchten Euch / Sie bitten, folgende Angaben auszufüllen (sie werden auf Wunsch vertraulich behandelt) und in den Beschwerdekasten zu werfen, zu mailen oder zu faxen.

Datum

Ort

Name

Kontaktmöglichkeiten zu Euch / Ihnen:

Anschrift

Email

Telefon

Situation:

Anliegen (bitte ankreuzen):

<input type="checkbox"/>	Ich möchte, dass diese Situation - ohne weitere Bearbeitung - zur Kenntnis genommen wird.
<input type="checkbox"/>	Ich möchte, dass diese Situation bearbeitet wird.
<input type="checkbox"/>	Ich möchte ein persönliches Gespräch mit einer Person der Stelle für Vertrauenspersonen.
<input type="checkbox"/>	Ich möchte Unterstützung für ein Gespräch mit dem/der Konflikt-partner/in.
<input type="checkbox"/>	Ich möchte...

8.5. Bearbeitung einer Beschwerde

Bearbeitung einer Beschwerde

Entscheidung zur Reaktion auf die Beschwerde (kritische Anregung)

keine Konsequenz

folgende Konsequenz

Zusätzliche Entscheidungen (zum Beispiel Schulung, Diskussion in Gremien)

Zeitpunkt für die Umsetzung beschlossener Veränderungen (falls zutreffend)

Rückmeldung an den Adressaten der Beschwerde am / Inhalt

Datum

Unterschrift

Zeitpunkt der Überwachung / Nachkontrolle der Veränderungen (falls zutreffend)

Datum

Unterschrift

8.6. Beschwerde Dokumentation

Beschwerde Dokumentation

Vom _____ Institution _____

Name des/der annehmenden Mitarbeitenden

Name des/der Beschwerdeführenden

Art und Inhalt der Beschwerde

Weitergeleitet am / an

Unterschrift

Weiteres Vorgehen/Weiterleitung am / an

Verantwortlich

Rückmeldung an den Adressaten der Beschwerde am / Inhalt

Wiedervorlage am:

Verantwortlich

9. Quellenangaben

- „Schutzkonzepte praktisch“ Ev. Kirche im Rheinland
- Institut für Partizipation und Bildung
- „Aufsichtsrechtliche Grundlagen - organisationale Schutzkonzepte“
Landschaftsverband Rheinland (LVR)
- „Kinderrechte stärken“ der Paritätische
- Websprechstunde „Das institutionelle Schutzkonzept“ LVR
- „Entwicklung eines institutionellen Schutzkonzeptes“ Unternehmen
Wendepunkt