

Sicherheits – und Schutzkonzept der

AWO



Im Wiesengrund 27

97204 Höchberg

[Tel:0931/40480006](tel:0931/40480006)

Kinderkrippe-wiesengrund@awo-unterfranken.de

Schutz- und Sicherheitskonzept der AWO Kinderkrippe im Wiesengrund

Grund:	Schutz der Kinder, Mitarbeiter, Besucher
In Kraft treten:	2020, aktualisiert Februar 2026
Betrifft:	alle anwesenden Personen
Grundlagen:	Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII zwischen dem Landratsamt Würzburg vertreten durch die Aufsichtsbehörde Fr. Bördlein, Fr. Brand und der AWO Kinderkrippe im Wiesengrund vertreten durch den Träger AWO Bezirksverband Unterfranken Konzeption AWO Kinderkrippe im Wiesengrund Leitbild des AWO Bezirksverband Unterfranken Verhaltenskodex für Mitarbeiter des AWO Bezirksverband Unterfranken Verfahrensablauf / QM des AWO Bezirksverband Unterfranken Ereignismanagement des AWO Bezirksverband Unterfranken Betreuungsvertrag AWO Kinderkrippe im Wiesengrund

Vertragliche Regelung für die gesamte Einrichtung bindend und allen Mitarbeitern bekannt und einmal jährlich (Besprechungstagen) in Erinnerung gebracht: Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrags nach § 8a SGB VIII zwischen dem Landratsamt Würzburg und der AWO Kinderkrippe/ AWO Bezirksverband Unterfranken.

Abschließen der Türe:

Unsere Eingangstüre kann nur durch klingeln in der jeweiligen Gruppe geöffnet werden. Durch die Sprechanlage fragen wir vor dem Öffnen, wer vor der Türe steht.

Bis 9 Uhr ist unsere Bringzeit. Nach 9 Uhr öffnen wir nur für Personen mit bekannten Anliegen und nach Absprache. Auch hier nutzen wir die Sprechanlage.

Von 11:45-12:00 Uhr erste Abholzeit.

12:00-12:30 Uhr keine Abholzeit, Ruhepause, Klingel ist aus.

Ab 12:30 Uhr können die Kinder durchgehend, wieder durch klingeln an der Türe abgeholt werden.

Der Abstellplatz (Kinderwägen o.ä.) ist ab 7 Uhr geöffnet.

Beim Verlassen des Geländes bei einem Spaziergang oder bei Dienstende schließen wir alle Türen (Garten, Garage, Eingang) zu.

Anwesenheitsliste:

Jede Gruppe hat eine Anwesenheitsliste, in der alle Kinder eingetragen werden, ob sie da, krank oder entschuldigt sind.

Informationen von den Eltern notieren wir in einer Liste, die sich ebenfalls im Ordner bei der Anwesenheitsliste befindet, damit alle Kollegen gleich informiert sind.

Abholung/ Besuch fremder Menschen /Ausweiskontrolle

Ist die abholende Person dem/der Mitarbeiter*innen fremd, so muss sich dieser ausweisen. Die Eltern müssen diese Abholer im Vertrag hinterlegen. Hierbei ist es von Vorteil, dem Personal die Abholer einmal persönlich vorzustellen.

Bei getrennt lebenden Eltern ist durch Hinterlegung von Urteilen/Beschlüssen oder im Vertrag anzugeben, wem das Sorgerecht/Umgangsrecht obliegt.

Bei unklarer Sachlage ist es wichtig mit dem anderen Elternteil die Abholung telefonisch abzusichern/abzuklären. Es ist wichtig, lieber einmal zu viel als einmal zu wenig zu kontrollieren.

Erscheint der Abholer in einem labilen/ gefährlichen Zustand z.B. betrunken, schwankend usw. darf das Kind nicht mitgegeben werden. Die Eltern/ anderer Elternteil sind/ ist telefonisch zu benachrichtigen.

Wenn ein Kind nicht abgeholt wird:

Wenn ein Kind nicht abgeholt wird, sind die Eltern und weitere Notfallkontakte anzurufen. Ist niemand mehr erreichbar müssen die Kinder eine angebrachte Zeit noch hier betreut werden. Nach der offiziellen Kindertagesstätten-Schließzeit muss man immer wieder versuchen die Eltern oder andere Abholer zu erreichen (Vertrag und weitere Unterlagen nach Telefonnummern durchforsten). Gleichzeitig sollte die Leitung informiert werden.

Falls immer noch kein Erwachsener zu erreichen ist oder das Kind nicht abgeholt wird, ist die Polizei anzurufen. Diese

muss das Kind in der Einrichtung persönlich abholen und zur Betreuung durch das Jugendamt bringen. Alles ist detailliert zu dokumentieren (Zeit, Anzahl der Telefonate, Datum, wer wurde mit welcher Nummer versucht wie oft zu erreichen, Name des Polizeibeamten, Telefonnummer und Adresse der Wache).

Für die Familie ist gut sichtbar ein Zettel mit den Kontaktdaten der Polizei am Tor und der Türe zu hinterlassen (Achtung Datenschutz: Ohne Daten wie Name des Kindes oder der Familie!!!).

Bsp: Kind wird immer um 15:00 Uhr abgeholt. Ab 15:30 Uhr bis 16:00 Uhr versuchen wir die Eltern und die im Vertrag angegebenen Personen zu erreichen. Ab 16:30 Uhr werden wir die Polizei anrufen und abklären, wie es weiter geht.

Besuch fremder Menschen:

Ist eine unbekannte Person auf dem Grundstück oder in der Einrichtung sind alle Mitarbeiter verantwortlich abzuklären, wer das ist und was diese Person möchte. Dies erfolgt durch Ansprache der Person, durch Rücksprache mit den Kollegen usw. Kein Mitarbeiter darf eine unbekannte Person in der Einrichtung ohne Abklärung verweilen lassen. Fremde die zur Abholung von Kindern im Haus sind müssen ihren Ausweis zeigen. Bei Besuchen von Handwerkern wird überprüft, ob diese tatsächlich einen Auftrag bei uns im Haus haben und werden über unsere Regeln kurz informiert (Keine gefährlichen Gegenstände herumliegen lassen, Türen schließen, Lärmpausen wegen der Schlafzeiten, Verhaltenskodex). Die Kinder müssen beim Verlassen der Gruppenräume bei Anwesenheit von Besuchern besonders geschützt und begleitet werden. Jede Mitarbeiter*in muss jederzeit den Schutz der Kinder im Fokus haben.

Besuche von Personen, die länger in der Krippe sind z.B. Hospitationen, müssen eine Datenschutzerklärung/Schweigepflichtserklärung unterschreiben.

Meldung ans Jugendamt:

Bei einer Vermutung der Kindeswohlgefährdung, informieren wir nach vorheriger Absprache mit unserer isef (insoweit erfahrenen Fachkraft), einer Aktennotiz und eines Protokolls das Jugendamt.

- Siehe Verhaltens/Ablaufplan am Ende

Elektrogeräteprüfung:

Alle zwei Jahre findet durch die AWO Tochterfirma AWO Aktiv (Hr. Johannes Walter, Elektrofachkraft, Lindenstr. 3a, 63743 Aschaffenburg) eine Elektrogeräteprüfung statt. Jedes Gerät, das mit Strom in Kontakt ist, muss geprüft und für sicher erklärt werden. Jedes Kabel, Verlängerungsschnur, Föhn, Lampe, CD-Player, Herd, Wasserkocher, usw. müssen den Prüfern vorgelegt werden. Der Termin zur Prüfung wird vorher (i.d. Regel mit der Leitung) ausgemacht.

Gesundheit:

Atteste/ U-Heft / Medikamentengabe / Impfungen:

Zur Aufnahme in unsere Krippe, müssen die Eltern einen Nachweis für regelmäßige Arztbesuche z.B. in Form des U-Heftes vorlegen. Hierbei ist von den Mitarbeitern auf den Datenschutz zu achten (es dürfen keine Kopien gemacht werden). Weigern sich Eltern diesen Nachweis zu erbringen, muss dies vom Gruppenteam im Vertrag dokumentiert und eine Meldung ans Gesundheitsamt gemacht werden.

Ab dem 01.03.2020 ist ebenfalls ein Nachweis zu erbringen, dass das Kind eine Impfung gegen Masern erhalten hat. Liegt diese nicht vor, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen.

- 1x im Jahr (Oktober), wird zusätzlich eine Kontrolle der Masernimpfung in der Einrichtung durchgeführt, damit auch die 2. Masern-Impfung nicht vergessen wird

Sonnenschutz und Garten:

Der Schutz empfindlicher Kinderhaut ist wichtig. Alle Eltern verpflichten sich, die Kinder an sonnigen Tagen mit ausreichend hohem Sonnenschutz einzucremen, bevor die Kinder in die Einrichtung kommen. Die Mitarbeiter werden erst nach der Mittagszeit, bei Bedarf, die Kinder oberflächlich nachcremen. Hierzu bringen die Eltern eigene Sonnencreme für die Kinder mit. Diese werden mit Namen versehen und in einer Kiste außerhalb der Kinderhöhe gruppenweise gelagert. Der Lichtschutzfaktor sollte möglichst hoch sein. Das Team achtet darauf, dass jedes Kind nur mit seiner eigenen Creme eingecremt wird. So soll gewährleistet werden, dass keine allergischen Reaktionen erfolgen. Ebenso sollen die Kinder immer einen Sonnenhut an sonnigen Tagen dabei haben, um sich damit zu schützen. Das Team ist verpflichtet, den Kindern ausreichend Getränke anzubieten und für Schatten zu sorgen.

Täglich wird nach dem UV-Index geschaut, damit wir die Kinder nicht einer zu hohen Sonnenstrahlung aussetzen. Eine Empfehlung des Gesundheitsamtes ist: von 11-15 Uhr nicht in die Sonne

Beim Laufrädchen fahren wird immer ein Helm aufgesetzt und Schuhe angezogen.

Die Kinder dürfen im Garten barfuß laufen. Wir sensibilisieren die Kinder, auf der Wiese wegen den Wespen/Bienen aufzupassen.

Was tun bei einem Bienenstich: Stachel raus, kühlen, Eltern informieren

Verbandskasten:

Es ist dafür zu sorgen, dass der Verbandskasten der DIN 13157 Regel nach befüllt und steriles Material nicht über dem Verfallsdatum genutzt wird. Hierfür ist ein*e Mitarbeiter*in zuständig, die im Vorfeld festgelegt wird.

Verletzungen / Unfallberichte:

Bei jedem Unfall, oder kleiner Verletzung der Kinder und des Teams ist dies zu dokumentieren (aus Datenschutzrechtlichen Gründen, ist dies in einem separaten Ordner, in den jeweiligen Gruppen, in einem verschlossenen Schrank aufzubewahren). Ausnahme ist, wenn ein Unfallbericht an die GUV geschickt wird. Zuständig ist der Mitarbeiter, der den Unfall gesehen hat. Der Unfallbogen ist auszufüllen. Dieser befindet sich im Büro in dem Ordner **Formulare Eltern und Kind**. Aktuell werden die Unfallberichte an Hr. Braunschweig (Arbeitssicherheit) (markus.Braunschweig@awo-unterfranken.de) gemailt.

Krankheiten:

Zum Schutz von allen Kindern, Mitarbeitern und Besuchern, unter denen es auch Schwangere geben kann, ist es wichtig Epidemien vorzubeugen und die Gesundheit aller zu schützen. Darum sind die Familien verpflichtet, bei ansteckenden Krankheiten die Einrichtung umgehend zu informieren. Wir werden über unsere Kita App allen Eltern anonym Bescheid geben, dass es diese Krankheit bei uns gibt (z.B. bei den grünen Wichteln ist ein Fall von Magen-Darm aufgetreten)

Hat das Team den Verdacht, dass das Kind krank ist, sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind bei einem Anruf der Kita abzuholen oder jemanden für die Abholung zu finden.

Kinder müssen bei uns, nach Abholung wegen Krankheit, die 2 darauffolgenden Tage zu Hause bleiben. Wenn sie die Einrichtung wieder besuchen, müssen sie ohne Medikamente Fieber-Spuck und Durchfallfrei sein.

Medikamentengabe:

Generell geben wir in der Krippe keine Medikamente. Es werden weder Antibiotika, Hustensaft, Fiebersaft, Hautcreme, Nasenspray noch alles andere an die Kinder ausgegeben. Diese Medikamente dürfen auch nicht im Krippenrucksack usw. gelagert werden, da dieser frei zugänglich für alle Kinder ist.

Bei einem ärztlichen Antrag (ein Formular hierzu ist Teil des Vertrags und muss vom Arzt ausgefüllt werden), lagern wir verschlossen und nicht für die anderen Kinder zugänglich die Notfallmedikamente (in einer verschlossenen Kasse im Kühlschrank in der Küche und im oberen Schrank oberhalb des Eisfaches). Diese Medikamente müssen von den Eltern bei uns abgegeben werden und diese übernehmen auch die Verantwortung der Prüfung des Verfallsdatums und Austausch der Medikamente.

Maßnahme für Kinder mit besonderen Krankheiten werden aktualisiert, wenn ein Kind unsere Einrichtung besucht

Hygiene:

Um die Gesundheit von allen Kindern, Mitarbeitern und Besuchern zu schützen sind alle wichtigen Hygienerichtlinien einzuhalten. So ist es besonders wichtig, die Hände richtig zu waschen, abzutrocknen, zu desinfizieren und zu pflegen. Hierfür hängt die Anleitung zum richtigen Händewaschen in den Waschräumen. In den Bädern sind überall Spender für Seife, Desinfektionsmittel und Papierhandtücher installiert.

Nach jedem Toilettengang, Wickeln sowie auch vor dem Essenverteilen, ist auf die Hygiene zu achten.

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis:

Bei Arbeitsantritt ist für jeden Mitarbeiter*in ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen. Dies muss ohne Eintragungen sein. Alle 2 Jahren werden alle Mitarbeiter von der Personalabteilung aufgefordert, ein neues erweitertes Führungszeugnis für die Personalakte erstellen zu lassen. Die Kosten über das Führungszeugnis übernimmt der Arbeitgeber.

Auch alle anderen Personen (Hausmeister), die hier in der Einrichtung mit den Kindern in Kontakt kommen, müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen.

Hygienebelehrung

Die Erstbelehrung durch das Gesundheitsamt muss bei Arbeitsbeginn vorliegen. Jede weitere Folgebelehrung wird durch die Einrichtungsleitung 1x im Jahr (September) durchgeführt.

Betriebsarzt:

In regelmäßigen Abständen werden die Mitarbeiter*innen vom Betriebsarzt untersucht. Hier werden arbeitsrelevante Themen wie die Immunisierung besprochen und ggf. Empfehlungen ausgesprochen.

Beschäftigungsverbot:

Bei einer Schwangerschaft ist der direkte Vorgesetzte (die Einrichtungsleitung) unverzüglich zu informieren. Diese sichtet die Lage, klärt mögliche Risiken ab und bespricht die weitere Vorgehensweise mit der Bereichsleitung. Es wird abgeklärt, ob eine Immunisierungsuntersuchung durch den Betriebsarzt angestrebt, der Arbeitsplatz schwangerschaftstauglich angepasst wird, oder ein Beschäftigungsverbot anhand der Gefährdungsbeurteilung ausgesprochen werden muss.

Die Einrichtungsleitung benachrichtigt das Gewerbeaufsichtsamt durch Meldung und spricht ggf. das Beschäftigungsverbot aus.

AWO LifeBalance/ Rechtsberatung:

Allen Mitarbeitern steht die Unterstützung und Beratung durch AWO LifeBalance kostenfrei zur Verfügung. Mitarbeiter, die lange Zeit krankheitsbedingt ausfallen, werden automatisch kontaktiert, um ihnen unterstützend zur Seite zu stehen. Dies ist eine Maßnahme im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements, BEM. Alle anderen Mitarbeiter*innen können über die Telefonnummer 08002961133 kostenfrei Kontakt aufnehmen und ihre relevanten Themen benennen. Zur Absicherung, dass der Anrufer ein Mitarbeiter des AWO Bezirksverbandes ist, werden Name und Einrichtung beim Erstkontakt abgefragt. Danach ist alles anonym. Der Arbeitgeber erhält eine Rechnung ohne Name des Mitarbeiters und auch ohne Thema der Beratung/Unterstützung. Themen können physische und psychische Probleme, Eheprobleme, Suchtthemen, Betreuungsprobleme für Kinder oder auch zu pflegenden Angehörigen sein.

Sicherheit:

Gefahren durch Putzmittel:

Putzmittel sind immer komplett von den Kindern wegzusperren oder im Ausnahmefall außerhalb der Reichweite der Kinder zu lagern. Alle Mittel sind in der Putzkammer zu lagern und diese muss immer abgeschlossen sein.

Unsere Reinigungsfirma, die Tochtergesellschaft, AWO care, ist verpflichtet alle Datenblätter der Reinigungsmittel in einem Ordner aufzubewahren und zu erneuern, wenn sich das Mittel ändert. **Zuständig aktuell 2026 Fr. Satorius 01604811250**

Alle Mitarbeiter achten darauf, dass alle Reinigungsmittel von den Kindern nicht erreicht werden können und überprüfen immer, dass nichts vergessen wurde.

Für den Notfall (Kind ist mit Putzmittel in Kontakt gekommen), ist der Giftnotruf zu kontaktieren, die Eltern anzurufen und evtl. einen Rettungswagen zu rufen. Das Reinigungsmittel muss sichergestellt werden.

Notfallnummern:

Polizei/Notruf 110.

Feuerwehr 112.

Giftnotrufzentrale 09 11 / 3 98 24 51.

Gefahrenquellen:

Jede Mitarbeiter*in ist verpflichtet zu jedem Zeitpunkt Gefahren von den Kindern abzuwenden. So ist darauf zu achten, dass keine gefährlichen Gegenstände wie scharfe Messer und Scheren unbeaufsichtigt in der Gruppe liegen.

Während einer gemeinsamen Nahrungszubereitung muss die Aufsichtspflicht gewährleistet sein.

Bei elektrischen Geräten nach der Nutzung muss unbedingt der Stecker vom Netz genommen werden, um einen eventuellen Brandherd zu vermeiden.

Auch weisen wir die Eltern darauf hin, dass sie den Kindern keine kleinen Gegenstände mit in den Rucksack geben, da dieser in der Garderobe für alle Kinder frei zugänglich ist.

Bei Spaziergängen müssen wir gezielter Planen, damit unterwegs alles abgedeckt ist und es zu keinen Unfällen kommt. Hierzu befindet sich eine Checkliste im Anhang.

Ersthelferkurs für alle Mitarbeiter*innen:

Alle zwei Jahre findet eine Ersthelferschulung für das gesamte Team durch eine Inhouse Schulung der Johanniter bei uns statt. Diese beinhaltet auch das Thema: Erste Hilfe bei Kleinkinder. Die Teilnahme aller Teammitglieder ist verpflichtend. Für die Schulung muss ein Termin mit dem Johanniter gemacht und die Anträge zur Kostenübernahme im Vorfeld gestellt werden.

Die Zertifikate werden als Kopie zur Personalakte (in der Einrichtung) gelegt.

Brandschutz:

Die jährliche Brandschutzbelehrung findet durch den Brandschutzbeauftragten des AWO Bezirksverbandes statt. Diese Belehrung ist für alle Mitarbeiter*innen verpflichtend. Im Vorfeld dieser Schulungen begeht der Brandschutzbeauftragte die Einrichtung, begutachtet die Fluchtpläne und Brandschutzverordnungen und verweist auf Gefahrenquellen. Gleichzeitig überprüft er die jährliche Wartung/Kontrolle der Feuerlöscher (diese ist durch eine beauftragte Firma automatisiert), die Fluchttüren und –wege und sensibilisiert das Thema Brandgefahr (keine offenen Feuer, Kerzen auch nicht auf dem Adventskranz).

Bei elektrischen Geräten nach der Nutzung muss unbedingt der Stecker vom Netz genommen werden, um einen eventuellen Brandherd zu vermeiden.

Datenschutz, Sicherheitsbeauftragter, Nachrichten an Eltern

Alle Richtlinien des Datenschutzes sind einzuhalten. Hier ist zu beachten, dass das Büro immer abgeschlossen sein muss, da sich darin Akten und Unterlagen mit brisanten Daten befinden. Die wichtigsten Unterlagen werden zusätzlich in einen Schrank eingeschlossen. Die Lagerung alte Daten/Ordner für 5-10 Jahre finden sich in einem separaten, abgeschlossenen Schrank im Büro.

Der PC ist durch Passwörter geschützt. Das Email Fach der Leitung hat ein separates Passwort und darf nur von ihr genutzt werden, da sich zusätzlich weitere interne Personaldaten darauf befinden. Briefe/Nachrichten an Eltern z.B. Bitte um Bezahlung, JA Antrag usw. werden den Eltern nur in verschlossenen Umschlägen in die Fächer gelegt. Bei Gesprächen ist die Privatsphäre zu achten und die Eltern in einen ruhigen Raum zu bitten. Wenn sich Eltern in der Nähe von internen Unterlagen/Listen/Verträgen/Schreiben befinden, sind alle Unterlagen umzudrehen, wegzuräumen.

Bei öffentlichen Festen (z.B. Kennenlernpicknick), werden alle Dinge, die mit Daten zu tun haben, weggeräumt.

Die Photo-Liste der Kinder wird regelmäßig aktualisiert. Dort ist sichtbar zu erkennen, wer wann wozu fotografieren darf.

Bei Datenschutzverletzungen ist die Leitung zu informieren. Diese Datenpanne ist an den Datenschutzbeauftragten der Arbeiterwohlfahrt zu melden. (stand März 2026 Fr. Riedmiller)

Namensschilder

Bei öffentlichen Veranstaltungen tragen alle Mitarbeiter*innen ein Namensschild.

Gartennutzung/Garage

Für die Sauberkeit ist jeder Mitarbeiter*in zuständig. In unregelmäßigen Abständen oder nach Bedarf kehren wir den Garten und schaufeln den Sand zusammen.

Der Hausmeister wird gebeten regelmäßig die Wiese zu mähen (Bienen-Klee) und die Blätter zu beseitigen.

Mittagessen:

Für das Mittagessen sind Hygienerichtlinien einzuhalten. Wir kümmern uns um das Dokumentieren, die Temperaturmessung und das Verteilen der Speisen an die Kinder. Einmal im Jahr finden unangekündigte Kontrollen durch das Gesundheitsamt statt. Hierbei wird auch die Sauberkeit der Kühlschränke kontrolliert.

Vor den Mahlzeiten und nach der Gartenzeit wird darauf geachtet, dass die Hände der Kinder sauber sind.

Der Frühdienst kontrolliert am Morgen die Temperatur des Kühl- und Gefrierschranks.

Pädagogik:

Bedürfnisse der Kinder:

Es ist immer wichtig, die Bedürfnisse der Kinder in den Fokus unserer Arbeit zu stellen.

Unsere Kinder sollen lernen, ihre Bedürfnisse zu erkennen und diese auch zu benennen. Dennoch müssen sie aber auch lernen, dass es Grenzen für die Bedürfnisbefriedigung gibt.

Dies ist zum Wohle des Kindes, da es im Leben nicht immer nur um die eigenen Bedürfnisse geht. Erfahren sie eine Konsequenz, kann das auch Auswirkungen auf andere haben. So sollen die Kinder lernen, auf ihre Bedürfnisse aufmerksam zu machen oder auch auf Kompromisse einzugehen.

Alle Mitarbeiter*innen sollen darauf achten, ob das Tagesprogramm den Bedürfnissen der Kinder entspricht. So sollen überlange Sitzkreise / Beschäftigungen vermieden werden und sich konzentrationsintensive mit bewegungsfördernden Angeboten abwechseln.

Kinder, die nicht lange ruhig sitzen können, sollten durch viele Bewegungsangebote bedürfnisorientiert betreut werden. So können diese Kinder ihre Bedürfnisse befriedigen und dann für ruhigere Einheiten wieder offener werden.

Respektvoller Umgang miteinander (Eltern, Team)

Für uns ist die Elternarbeit ein wichtiger Bestandteil unserer Tätigkeit. Gerade durch unsere AWO Leitziele ist es wichtig, die Lebensform und die familiären, kulturellen oder sonstigen Besonderheiten zu respektieren, akzeptieren und zu tolerieren. Jeder darf so leben, wie er dies möchte, wenn er damit andere nicht einschränkt. Alle Mitarbeiter*innen haben allen Eltern, Großeltern und anderen Personen höflich und respektvoll gegenüber zu treten. Wir erwarten dies aber auch von unserem Gegenüber. Durch einen guten Umgang miteinander sind wir unserer Vorbildfunktion den Kindern gegenüber bewusst.

Wir akzeptieren zwar die Meinung der Eltern, haben dennoch die Aufgabe, ihnen die Bedürfnisse der Kinder klar mitzuteilen. So fungieren wir als „Anwalt der Kinder“ um die Eltern über die Notwendigkeit mancher Fördermaßnahmen wie Logopädie / Ergo, den Wechsel in eine Fördereinrichtung, bedarf einer Einzelintegration oder mehr Förderbedarf zu Hause (weniger Fernsehen, mehr Bücher anschauen; Farben üben, usw.) zu informieren/beraten.

Hierbei ist die elterliche Freiheit zu berücksichtigen und sensibel den Eltern die anderen Interessen und Bedarfe ihres Kindes näher zu bringen.

Begleitetes Besprechen (Ansprechen, Ankündigen, Benennen)

Wir teilen den Kindern unser Vorgehen mit, in dem wir die einzelnen Schritte benennen, z.B. „ich binde dir jetzt das Lätzchen um, ich putze dir jetzt die Nase, ich mache dir den Mund sauber, ich gehe mit dir zum Wickeln...“

Andere Situationen/ Übergänge wie z.B. aufräumen, wir gehen in den Garten, wir treffen uns auf dem Teppich... werden den Kindern angekündigt.

Umziehsituation

Es gibt verschiedene Situationen, bei denen ein Kind umgezogen werden muss. Hat es einmal eingenässt, ist darauf zu achten, dass das Kind nicht vor anderen Kindern bloß gestellt wird. Die Situation ist für das Kind sowieso schon beschämend und unangenehm.

Es sollte hier respektvoll und diskret mit dem Ereignis umgegangen und Hilfestellung beim Umziehen gegeben werden.

Beim Umziehen/Wickeln ist grundsätzlich auf die Privat- und Intimsphäre des Kindes zu achten (wickeln-Badtüre geschlossen). Auch im Sommer dürfen sich die Kinder nicht ohne Kleidung, auch wegen der UV-Strahlung, im Garten aufhalten.

Respektvoller Umgang mit den Schwächen der Kinder

Wir unterstützen die Kinder in ihren Stärken und auch in ihren Schwächen. Bei Schwächen ist es uns sehr wichtig, dass wir sensibel auf das Kind eingehen und es nicht vor anderen bloß stellen. Unangenehme Situationen behandeln wir diskret und begleiten das Kind behutsam durch die Situation (einnässen, es ist dem Kind etwas heruntergefallen).

Partizipation (Mitbestimmung)

Bei uns in der Einrichtung können unsere Kleinen in gewissen Dingen mitentscheiden. Beispiele hierfür sind:

- Frühstück, wann, wieviel, wie oft sie möchten
- Selbständig wann sie möchten sich eine Kleinigkeit von unserem Obst und Gemüseteller nehmen
- Gezielte Angebote in Kleingruppen (wir fragen die Kinder ob sie mitmöchten)
- Die Trinkflaschen stehen den Kindern sichtbar zur Verfügung. Grundsätzlich können die Kinder trinken, wann sie möchten (an heißen Tagen noch Trinkrunden anbieten)
- Bei unserem warmen Mittagessen können die Kinder auch entscheiden was und wieviel sie essen. Sollte ein Kind nichts essen wollen, versuchen wir mit dem Kind Kompromisse zu finden, in dem wir die Portion teilen, die eigene Brotzeit oder auch den Obstteller anbieten.
- Manchmal kommt es durchaus mal vor, dass Kinder nicht mit in den Garten möchten. Dies können wir je nach personeller Besetzung umsetzen.
- Auch beim Schlafen gehen, können sich die Kinder äußern, ob sie schlafen möchten. Das ist sehr bedürfnisorientiert und kann sich täglich ändern.
- Beim Wickeln fragen wir das Kind, wer es wickeln darf. Kind kann entscheiden, wenn dies möglich ist. Auch, ob ein anderes Kind zuschauen darf, wird vorher besprochen.

Umgang mit Essen und Trinken

Die Kinder bringen für den Vormittag ihre eigene Brotzeit mit. In beiden Gruppen findet ein gleitendes Frühstück statt, bei dem die Kinder ihr Mitgebrachtes verzehren können. Auch hier dürfen die Kinder ihren Bedürfnissen nachkommen und das essen, was sie schaffen. Zusätzlich bieten wir auch einen gesunden Obst- und Gemüseteller an, von dem sich die Kinder bedienen dürfen. Falls die mitgebrachte Portion zu reichhaltig oder zu wenig ist, sprechen wir die Eltern darauf an. Wir bemühen uns aber auch, die Eltern für gesunde Nahrungsmittel zu sensibilisieren. Gleichzeitig achten wir darauf, dass die Kinder bewusst und wertschätzend mit den Lebensmitteln umgehen. Unsere Kinder bringen ihre Getränke von zu Hause mit. Sollte dies leer sein, füllen wir es mit Leitungswasser auf. Die Eltern haben aber auch die Möglichkeit, eine extra Flasche mit in die Einrichtung zu bringen. Es ist wichtig darauf zu achten, dass die Kinder ausreichend tagsüber trinken. Hierbei sollte den Kindern immer wieder auch während des Spielens die Möglichkeit zum Trinken und Erinnerungen dafür gegeben werden indem wir gezielte Trinkpausen anbieten. Besonders im Sommer ist es wichtig, die Getränke auch draußen anzubieten. Hierbei ist darauf zu achten, dass sich keine Wespen oder Bienen an der Flasche befinden.

Bei Allergien (Nüsse), werden wir über die App alle Eltern informieren (bei den blauen Wichteln hat ein Kind Nussallergie. Bitte dringend darauf achten, dass in den Brotdosen nichts mit Nüssen enthalten ist)

Auf Karotten möchten wir gerne ganz verzichten. In der Krippe können nicht alle Kinder, die festen Karotten kauen. Die Wienerle und Trauben sind bitte der Länge nach durch zu schneiden.

Schlafen/ Ruhemöglichkeit

Alle Krippenkinder haben täglich die Möglichkeit nach dem Mittagessen, zu schlafen. Bei uns ist es ebenfalls möglich, die Kinder nach ihrem Bedürfnis hinzulegen. In dieser Zeit schlafen die Krippenkinder im Gruppenschlafraum. Eine pädagogische Kraft begleitet die Kinder und hilft ihnen, mit dem eigenen Ritual einzuschlafen. Die unterschiedlichen Bedürfnisse tauschen wir untereinander aus, damit auch andere Kollegen diese anwenden können.

Ob die Kinder schlafen müssen/sollen oder können sprechen wir im Vorfeld genau mit den Eltern ab. Natürlich gibt es auch Situationen in denen Eltern evtl. denken, dass ihr Kind den Schlaf braucht oder auch nicht. Für uns als Team ist es wichtig, dass wir uns in erster Linie nach den Bedürfnissen des Kindes richten und kein Kind zu etwas gezwungen wird, was es nicht möchte.

Wenn die Kinder eingeschlafen sind, verlässt die Fachkraft den Raum, kontrolliert durch das Babyphone und durch gelegentliches Hineinschauen in den Raum, ob es den Kindern gut geht. Ist ein Kind noch unter einem Jahr, ist eine dauerhafte Schlafwache nötig. Grundsätzlich dürfen und sollen die Kinder bedürfnisorientiert schlafen.

Umgang mit Konflikten

Entsteht ein Konflikt zwischen den Kindern, wird dieser erst einmal von uns Pädagogen beobachtet. Es gibt die Möglichkeit, dass sich der Konflikt alleine zwischen den Kindern regelt. Ist dies nicht möglich, werden wir den Kindern unterstützend zur Seite stehen. Wir geben Hilfestellungen und versuchen je nach Alter, mit dem Kind auch Kompromisse zu finden.

Haben wir Erwachsene einen Konflikt mit dem Kind, so gehen wir erst einmal aus der Situation, mit dem Kind an einen neutralen Ort. Wir versuchen je nach Alter, mit dem Kind ein Gespräch zu führen, in dem jeder äußern kann, was einem nicht gefallen hat. Auch hier versuchen wir Kompromisse und Lösungen miteinander zu finden. Die Praxis hat uns aber auch schon gezeigt, dass es aufgrund der unterschiedlichen Persönlichkeiten nicht immer ganz einfach ist, dies umzusetzen.

Grenzen setzen, Regeln festlegen

Heutzutage ist es so, dass das Leben aus vielen Regeln und Grenzen besteht. So auch bei uns in der Krippe. Es müssen Regeln eingehalten und Grenzen gesteckt werden, damit wir einen harmonischen, zufriedenen Alltag miteinander bewältigen können. Regeln können sein z.B. Jacke anziehen im Winter, wickeln bei voller Windel, gemeinsam Aufräumen.

Grenzen setzen: Gewohnheiten von zuhause können bei uns nicht immer erfüllt werden z.B. Kind hat Hand unter dem Pulli der Mutter - bei uns kann es die Hand gerne auf den Arm legen.

Grenzen setzen: Stopp - bis hier her und nicht weiter! z.B. zu enger Körperkontakt zwischen Erzieher*in und dem Kind.

Wir achten sehr genau darauf und unterstützen uns gegenseitig, damit die Regeln und Grenzen von allen eingehalten und umgesetzt werden.

Toilettengang / Wickelsituation (nicht einzusehen für Besucher – Intimsphäre)

Beim Toilettengang legen wir Wert darauf, dass die Privatsphäre der Kinder eingehalten wird. Solange sich unsere Kinder im Bad befinden, z.B. beim Wickeln oder auf der Toilette, haben Fremde darin nichts zu suchen. Vor dem Wickeln ist den Kindern jeder Schritt anzukündigen. Will ein Kind nicht von einer bestimmten Person gewickelt werden, ist dies, wenn möglich zu akzeptieren und eine andere Person wickelt. Die Wickelsituation ist ein sehr intimer Moment und die Kinder dabei ungeschützt. Darum ist es besonders wichtig, den Kindern genau zu erklären, was folgt (begleitetes Handeln!). „Ich zieh dir jetzt die Strumpfhose aus, jetzt mache ich deine Windel auf. Jetzt muss ich den Popo mit einem Feuchttuch abputzen. Jetzt ziehe ich dir die Hose wieder an“. Das Wickeln und der Toilettengang ist eine gute Möglichkeit mit den Kindern in einen intensiven, aber ausreichend distanzierten Kontakt zu kommen. Durch die Scheiben in der Türe ist der Wickelbereich einzusehen und kann auch von den Kolleg*innen unangekündigt betreten werden. Dies soll zum Schutz des Kindes, aber auch der wickelnden Mitarbeiterin sein. Die Erzieher*innen wickeln mit Handschuhen. Die Wickelutensilien wie Wickelunterlage, Feuchttücher und Windeln hat jedes Kind in seinem eigenen Wickelfach. Ist etwas verbraucht, so werden die Eltern über die Kita App informiert, wieder etwas mitzubringen. Eine Wickel- und Toilettenliste ist zur Übersicht für uns zu führen. Nach dem Wickeln ist die Fläche zu desinfizieren und ebenso die Hände zu reinigen.

Sexualpädagogik – Benennen der Geschlechtsorgane

Um den Kindern einen Schutz vor Übergriffen zu geben, ist es wichtig, mit dem Thema „Mein Körper gehört nur mir“, offen umzugehen. Wir versuchen unseren Kleinen mit nur ganz wenig Gestik und Mimik zu verdeutlichen, dass sie in für sie unangenehmen Situationen „nein, halt Stopp“ sagen müssen. Dabei ist es wirklich wichtig, dass der Körper, besonders aber auch die Geschlechtsorgane mit Namen benannt werden.

Mit diesem Thema muss man vorsichtig umgehen, sollte es aber auch nicht zu sehr dramatisieren. Gerade im Krippenalter fangen die Kinder an, ihren Körper zu entdecken und Unterschiede bei den Geschlechtern zu erkennen, z.B. wenn ein Mädchen entdeckt, dass der Junge da etwas hat, was sie nicht hat, darf man dies mit Vulva (Scheide) und Penis benennen.

Schweigepflicht

Für alle Mitarbeiter*innen gilt die absolute Schweigepflicht.

Diese Schweigepflicht gilt auch für alle Eltern, die z.B. während der Eingewöhnung mit in der Gruppe sind und so unseren Alltag miterleben. Dinge, die sie am Tag beobachtet haben, dürfen die Einrichtung nicht verlassen. Dies wird aber auch vorher von den Eltern unterschrieben.

Risikobereiche in unserer Einrichtung

- **Garage:** es geht nur 1 Erwachsener in die Garage, um Spielsachen für die Kinder zu holen
- **Materialkammer:** Material wird ohne Kinder geholt
- **Schlafraum:** Babyphone stehen so, dass auch der/die Mitarbeiter*in gesehen werden kann
- **Private Handynutzung:** es ist absolut tabu Video- und Filmaufnahmen der Kinder zu machen. Des Weiteren liegt das Handy nicht in Sichtweite, während der Bring- und Abholzeit oder wenn Eltern mit in der Gruppe sind. Auch Kinderlieder dürfen nicht über das Handy wiedergegeben werden. Es herrscht absolutes Handyverbot in der Einrichtung, außer in den Pausen jedes einzelnen Mitarbeiters. **In besonderen, privaten Ausnahmefällen wird die Handynutzung im Vorfeld besprochen.**

Verhaltensampel: (bezogen auf die Mitarbeiter)

Rot:

- Schlagen
- Beschimpfen
- Bloß stellen
- Treten
- Nötigen
- Zwingen
- Feste Anpacken
- Intimsphäre verletzen (beim Wickeln)
- Ausgrenzen
- Ignorieren

Gelb:

- Schreien (wenn wir eine Notlage erkennen, erste Reaktion, danach dem Kind erklären „ich war gerade so laut, weil...“)
- Schimpfen

Grün:

- Reden
- Erklären
- Kompromisse finden
- Loben
- Lachen
- Intimsphäre wahren (wickeln)
- Ermutigen
- Vertrauen
- Regeln miteinander aufstellen
- Freiheiten geben
- Aushalten können

Die Grundlagen des Schutzkonzeptes haben wir aus dem AWO Kinderhaus Rasselbande übernommen und an unsere Einrichtung angepasst.

Die Vorlage des Verhaltenscodes ist vom paritätischen Gesamtverband und wurde in die ICH – Form umgesetzt.