



Verhaltenskodex (nach Vorlage: „Kita als sicherer Ort“ des Ev. KITA-Verband BY e. V.)

Wir und die Kinder

- Wir sprechen Kinder mit ihrem Namen an (**keine Kosenamen**).
- Wir sprechen NIE in GEGENWART der Kinder ÜBER die Kinder. Weder mit Kolleg:innen noch mit Eltern.
- In der Kita ist die altersentsprechende Selbstbestimmung der Kinder die wichtigste Richtschnur bei Körperkontakt und Zärtlichkeiten. **Der Wunsch nach Körperkontakt** geht immer vom Kind aus. Die Erwachsenen sorgen dafür, dass unangemessener Körperkontakt unterbleibt.
- Mitarbeitende sollen keine Berührungen von Kindern zulassen, wenn sie ihnen unangenehm sind. **Gezielte Berührungen im Genitalbereich** und am Busen sind zurückzuweisen.
- Wir **küssen Kinder nicht** aktiv und lassen uns nicht auf den Mund küssen. Wir berühren Kinder im **Genitalbereich ausschließlich zu pflegerischen** Verrichtungen.
- Wir achten darauf, wenn Kinder uns **ihre Zustimmung oder Ablehnung - auch ohne Worte** - mimische oder körperlich zeigen. und machen uns gegenseitig darauf aufmerksam
- Kinder können ihnen **unangenehme Situationen jederzeit verlassen**. Ihre Bewegungsfreiheit wird nicht eingeschränkt (z.B. durch Festschnallen in Stühlen).
- **Fiebmessen** – falls erforderlich – findet nur kontaktlos statt.
- **Der Toilettengang** wird nur auf Bitte der Kinder oder bei benötigter Unterstützung begleitet (Ausnahme: Konsequenz von Übergriffen unter Kindern). Geduscht werden Kinder nur, wenn dies aus hygienischen Gründen unabdingbar ist
- Wenn Kinder in der KITA **planschen** tragen sie Badewindel oder Badekleidung.
- Wir benutzen eine **korrekte Sprache** zur Benennung der Geschlechtsteile: Scheide, Penis, Popo.
- **Film- und Fotoaufnahmen** entstehen ausschließlich mit den Medien der Einrichtung und nur zu den über die Konzeption abgesicherten Zwecken, zu denen eine Zustimmung der Personensorgeberechtigten und der Kinder vorliegt.
- **Private Handys** sind während der Dienstzeit für Kinder unerreichbar aufbewahrt und werden nicht für die pädagogische Arbeit genutzt.
- **Internet-Recherchen für die Arbeit** werden entweder zu Hause in der Verfügungszeit – oder nur mit dem Dienstlaptop oder dem Dienst-Tablet durchgeführt – aber nicht mit dem Privaten Handy im Gruppenraum.
- Alle Angebote mit Kindern finden in jederzeit von außen zugänglichen, unverschlossenen Räumen statt. **Eins-zu-Eins-Settings sind konzeptionell nicht vorgesehen** und bedürften einer konzeptionellen Begründung die alle im Team mittragen.
- In der **Bring- und Abholzeit** kontrollieren wir aufmerksam, dass Kinder nach angemessener Zeit von der Toilette oder vom Trinken zurückkommen. **Externe Personen** (Handwerker, Bauhof) **melden ihre Anwesenheit bei der Leitung an** – diese informiert das Team darüber.
- **Im Garten** führen wir gemeinsam Aufsicht und verteilen uns am Gelände.

Wir und die Eltern

- Wir sind einem christlichen Menschenbild verpflichtet! Alle Eltern sind gleich willkommen!
- Wir wollen Eltern nicht ändern und nicht erziehen – wir sind Partner!
- Wir respektieren alle Eltern als Experten für Ihre Kinder und sind mit ihnen regelmäßig partnerschaftlich im Gespräch!
- Wir halten uns an die Verschwiegenheit: wir geben keine Adressen und Tel-Nr. an andere Eltern weiter – Wir sprechen Nie in Gegenwart von Eltern über Kinder (*Gefahr in der Eingewöhnung!*)
- Alle Eltern bekommen am Ende der Eingewöhnungszeit ein Auswertungsgespräch angeboten
- Und alle Eltern bekommen jährlich die Möglichkeit für ein Entwicklungsgespräch. Wir bieten dies aktiv an – die Eltern müssen nicht erst danach fragen.
- Wir stehen Eltern mit Rat und Tat zur Seite, wenn sie dies wünschen! Wir ärgern uns nicht über Eltern, die dieses Angebot nicht annehmen möchten oder können!
- Kritik nehmen wir wohlwollend an – wir besprechen jede Kritik mit der Leitung und im Team - und wir geben den Eltern dazu zeitnah eine Rückmeldung!
Beschwerden werden schriftlich auf einem FORMULAR erfasst.
- Die Leitung schützt die Mitarbeitenden vor unangemessenem, grenzverletzendem Verhalten der Eltern (z.B. laut schreien) indem sie deeskaliert und sich als Gesprächspartnerin zur Verfügung stellt.
- Wir kleiden uns angemessen. Tiefe Ausschnitt und sehr kurze Hosen oder Röcke sind tabu. Eine Kleidung ist angemessen, wenn beim Gehen, Sitzen oder Knien weder Po noch Unterwäsche zu sehen sind und das Dekolleté bedeckt ist.

Wir im Team

- Ich bin ok – Du bist ok – wir sind ok! -
- Erst hinhören, dann reden!
- **Wir reden miteinander – nicht übereinander**
- Wir respektieren unterschiedliche Meinungen
- Wir üben konstruktive Kritik und nehmen berechtigte Kritik an
- Wir reflektieren unsere Arbeit regelmäßig und auch kritisch
- Wenn wir uns nicht einigen können, suchen wir einen Kompromiss oder wir probieren etwas für eine bestimmte Zeit aus und reflektieren dann.
- Evtl. Erforderliche Ausnahmen und Verstöße (Selbstschutz, Fremdschutz, Aufsichtspflicht) die dem Verhaltenskodex oder der Selbstverpflichtung widersprechen, werden sofort und zuverlässig der Einrichtungsleitung gemeldet und gemeinsam (im Team) reflektiert
- Differenzen und Konflikte werden offen angesprochen und bearbeitet!
- Wir tauschen uns offen über unsere Pädagogische Arbeit und über unsere Planungen aus. Die Angebote in den Gruppen dürfen sich unterscheiden, aber die Gestaltung von Festen insbesondere wenn „etwas mit nach Hause gegeben wird“ wollen wir immer gut absprechen. Wir wollen dadurch Konkurrenz zwischen den Gruppen vermeiden, die Verbindung im gesamten Haus stärken und darauf achten, dass Geschwister in verschiedenen Gruppen vergleichbare und gleichwertige Erfahrungen machen.
- Wir unterstützen neue Kolleginnen aktiv und helfen ihnen Fuß zu fassen in der inhaltlichen Arbeit und im Team. Bei Krankheit und Personalausfall helfen wir uns gegenseitig und Gruppenübergreifend.
- Wir achten darauf, dass wir auch miteinander lachen können. Wir lachen miteinander – aber nie übereinander. Ironie und Sarkasmus sind kein Humor! Sie gehören nicht ins Team.
- Wir sind EIN Team! – Eine Trennung von Krippengruppe und Kiga-Gruppen akzeptieren wir nicht.

Ich verpflichte mich nach diesen Grundsätzen zu handeln

Datum

Unterschrift

Name der Mitarbeiter:in

In Druckbuchstaben