



Verhaltenskodex

Verhaltenskodex gegenüber den Kindern

- Wertschätzendes Verhalten und respektvolles Verhalten zeigen und pflegen
Beispiele:
 - mit Namen begrüßen
 - Dialoghaltung Nähe und Distanz wahren (s. auch Kinderschutzkonzept)
 - Intimsphäre der Kinder wahren und schützen
 - , auf das Kind zugehen, wahrnehmen mit Wünschen und Bedürfnissen, achtsam über die Kinder in deren Anwesenheit reden (Bring- und Abholsituation, Essenssituation, Freispiel etc.) oder Kinder gegebenenfalls in das Gespräch miteinbeziehen
 - Auf Augenhöhe gehen, ausreden lassen
 - Bei Ironie/Sarkasmus auf den Entwicklungsstand des Kindes achten
 - Kindern gegenüber einer verständlichen Sprache benutzen
 - Vorbildfunktion und Signale beachten und Wahrnehmen
 - Verantwortlich Handeln (Wahrnehmen, Reflektieren, Reagieren)
 - Grenzverletzungen wahrnehmen/ vermeiden

- **Angemessenheit von Körperkontakten**
 - Körperliche Berührungen haben altersgerecht und dem jeweiligen Kontext angemessen zu sein.
 - Körperkontakt (Umarmungen zur Begrüßung oder zum Trost etc.) bedarf der freien und erklärten Zustimmung von beiden Seiten. Körperkontakt ist sensibel und nur zur Dauer und zum Zweck einer Versorgung wie z. B. Erste Hilfe, Trost und Pflege erlaubt.
 - Wir fragen bevor wir Kinder und Jugendliche in den Arm/auf den Schoß nehmen - Wir fordern keine körperliche Zuwendung ein.

- **Beachtung der Intimsphäre**
 - Gemeinsame Körperpflege sowie das Umziehen mit Schutzpersonen sind nicht erlaubt.
 - Niemand darf in einer intimen Situation (Umkleiden, Duschen, Toilettengang etc.) beobachtet, fotografiert oder gefilmt werden.
 - Wir klopfen an - Wir achten, Zimmer/Ecken/Nischen... als Rückzugsorte

Verhaltenskodex gegenüber den Eltern

- Vorstellung der eigenen Person gegenüber den neuen Eltern der Gruppe
- Erstkontakt immer per „Sie“, „Du“ individuell
- Wenn fremde Personen im Foyer stehen, fragen „Kann ich Ihnen helfen?“
- Neutrales Verhalten :
 - alle Eltern in Bezug auf sozialer und kultureller Herkunft und Lebensweise gleich wertschätzend behandeln
 - Professionelle Distanz, privat und beruflich trennen (bes. Beachtung bei dig. Medien)
 - Schweigepflicht und Diskretion wahren
 - Wertschätzendes Verhalten
 - Begrüßen
 - Probleme und Sorgen wahrnehmen; auf Hilfen verweisen
 - Tür- u. Angelgespräche führen, bei erhöhtem Gesprächsbedarf Termin für EG vereinbaren
 - Rückmeldungen geben, wertschätzende Formulierung bei Elterngesprächen
- **Zulässigkeit von Geschenken**
 - Der Umgang mit den Geschenken muss in der Einrichtung festgelegt werden. Geschenke dürfen nicht zur Manipulation der Schutzbefohlenen benutzt werden.
 - Ein Geschenk darf nicht als Bestechung benutzt werden, um dich einen eigenen Vorteil zu verschaffen.
 - Wir nehmen im Rahmen unserer Dienstausbübung keine Geschenke und auch keine anderen Vorteile an.

Verhaltenskodex innerhalb des Teams

- Persönliches aufeinander zugehen, um das WIR-Gefühl zu erhalten
- Zusammenhalten und gemeinsame Verantwortung fördern
Beispiele:
 - Organisation (Feste, Vorschule...) als eine gemeinsame Aufgabe ansehen
 - mit offenen Augen durch die Einrichtung gehen und sich für Kleinigkeiten
 - wie z. B. ein Papier aufheben, zuständig fühlen
 - den Platz oder den Raum so verlassen, wie man ihn betreten hat
 - sich an Vereinbarungen halten, Verlässlichkeit
 - Konflikte offen und zeitnah ansprechen, bei Unklarheiten nachfragen
 - Konflikte sollen, wenn möglich, zuerst untereinander geklärt werden, bevor man sich an die Leitung wendet
 - im Team oder bei der Leitung nachfragen, wenn ein Sachverhalt nicht verstanden wird
 - Lob und Kritik konstruktiv äußern (Ich-Botschaften formulieren)
 - Ehrlich sein
 - Fehler als „normal“ ansehen
 - Gleichberechtigtes Handeln untereinander, keine Intrigen

- wirkt sich das eigene Verhalten auf die Arbeit aus (z. B. Stress im privaten Umfeld oder körperliche Handicaps), so sollen die direkten Kolleginnen informiert werden

- Dienstliche und private Ebene trennen, Beispiele:
 - private Gespräche im Alltag minimal halten
 - Erreichbarkeit über Handy nur im Notfall
 - keine privaten Besuche während der Öffnungszeiten, Ausnahmen nur nach Absprache
 - die eigenen Kinder können nach Absprache mitgebracht werden
 - Protokolle, Gesprächsnotizen und andere datenschutzrechtliche Dokumente werden ausschließlich in der Kita bearbeitet, es werden keine privaten elektronischen Medien dafür genutzt
 - der Datenschutz wird eingehalten
 - keine Fotos mit dem Handy machen
 - nur im Notfall mit dem Diensthandy bei den Eltern anrufen
 - Kinder der Kita werden nicht privat betreut („Babysitting“)
 - Gegenseitiger Respekt und Wertschätzung
 - Hilfsbereitschaft bei Engpässen zeigen
 - Hilfe anbieten, fragen, Selbstinitiative ergreifen
 - Wir-denken
 - offene Augen und Ohren haben
 - Pünktlichkeit: Arbeitsbeginn bedeutet arbeitsbereit (umgezogen) am Arbeitsplatz zu sein
 - wer zu spät kommt, sagt Leitung und/oder betroffenen Kolleginnen Bescheid
 - Ordnung halten
 - Mobiliar und Material pfleglich behandeln
 - Ausleihen von Gegenständen für zu Hause nur in Absprache mit der Leitung
 - Professionelles Verhalten in der Öffentlichkeit, auf Schweigepflicht achten
 - Vorbereitet an Dienstbesprechungen teilnehmen
 - Loyalität (keine Äußerungen über Kollegin gegenüber Eltern, Beschwerdemanagement anwenden)

- Hol- und Bringschuld
 - Holschuld:
 - arbeitsbezogene und allgemeine Informationen erfragen
 - Teilnahme an Dienstbesprechungen, Protokolle lesen
 - Büroaushänge lesen
 - Bringschuld:
 - Ideen den Mitarbeitenden und/oder Leitung schildern
 - Arbeitsbezogene Informationen und Vorkommnisse, Beschwerden, etc. dokumentieren und an zuständigen Mitarbeitenden und/oder Leitung weiterleiten
 - Rückmeldungen jeglicher Art an Mitarbeitenden und/oder Leitung geben
 - Bereitgestellte Formulare und Gesprächsprotokolle zur Dokumentation nutzen

- Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken
 - Die Auswahl von Filmen, Fotos, Musik, (Computer-)Spielen und Materialien hat

- pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.
- Filme, Fotos, Musik, (Computer-)Spiele und Druckmaterial mit pornographischen Inhalten sind verboten.
 - Niemand wird ohne sein Einverständnis fotografiert und gefilmt.
 - Videos oder Fotos werden nur mit Einverständnis ins Internet gestellt oder anderweitig veröffentlicht.
 - Die Nutzung von sozialen Netzwerken im Internet zum Kontakt mit Minderjährigen ist nur im Rahmen der gültigen Regeln und Geschäftsbedingungen und auf Basis der diözesanen Sozial-Media-Guidelines (folgen in Kürze) zulässig.
 - Die Richtlinien zu Sprache, Wortwahl und non-verbaler Interaktion sind für die Nutzung von elektronischen Nachrichtensystemen (z. B. WhatsApp; Facebook, Messenger o. ä.) und privaten Chats analog gültig.
 - Eine dritte Person oder mehr Empfänger ermöglichen eine verantwortungsvolle Öffentlichkeit zu Zwecken von Absprachen und Planungen. Bezugspersonen sind verpflichtet, gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten und Mobbing im Netz Stellung zu beziehen. Dies bezieht sich auch auf das Verhalten der Kinder und Jugendlichen untereinander.
 - Wir bilden uns in der Thematik der Medien weiter - Wir sehen die Medien als positive Entwicklung an und fordern den richtigen Umgang mit ihnen - Wir sind uns unserer eigenen Wirkung über soziale Plattformen bewusst - Wir bieten altersangemessene Fortbildungen für unser Klientel zu der Thematik an.
- Disziplinierungsmaßnahmen
- Wird gegen den Verhaltenskodex verstoßen, bedeutet das für die mitarbeitende Person Konsequenzen.
 - Es kann strafrechtliche und/oder arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.
 - Wir in der Einrichtung gehen gegen Verstöße vom Verhaltenskodex vor.

Wünsche vom Team an die Leitung

- sich für sämtliche Belange des Teams einsetzen
- Offenheit, Verständnis, Loyalität
- Konstruktive Kritik (wertschätzend, erinnernd aufmerksam machen)
- ein offenes Ohr haben
- Faires und gleichberechtigtes Handeln im Umgang mit den Mitarbeitenden
- Problem im Team ansprechen
- Vorbild für das Team sein