**DSS Woking - Kinderschutz Richtlinie und Verhaltenskodex**

**Stand: Juli 2023**

1. **Allgemeines zur Richtlinie**
* Alle Mitarbeiter haben vor Beschaeftigungsstart ein polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt
* Alle Mitarbeiter müssen an eine Briefing zum Kinderschutz teilnehmen
* Die Richtlinien zum Kinderschutz werden regelmäßig auf Aktualität geprüft und weiterentwickelt
* Eltern sind über die Richtlinien des DSS Kinderschutzes in der deutschen Sprache informiert worden.
* Diese Richtlinie gilt für alle, die im Auftrag der DSS arbeiten, einschließlich leitender Angestellter, bezahlte Mitarbeiter und Freiwillige
1. **Zweck dieser Grundsatzerklärung**
* Kinder und Jugendliche, die den Unterricht in der Deutsche Samstagschule Woking [‚DSS‘] in Anspruch nehmen, vor Missbrauch und Schaden zu schützen.
* Mitarbeitern und Freiwilligen sowie Kindern und Jugendlichen und ihren Familien die übergeordneten Prinzipien an die Hand zu geben.
1. **Hauptprinzipien der Kinderschutz Richtlinie

Wir sind uns bewusst**, dass:
* Das Wohlergehen von Kindern bei all unserer Arbeit und bei allen Entscheidungen, die wir treffen, von größter Bedeutung ist.
* Wir arbeiten in Partnerschaft mit Kindern, Jugendlichen, ihren Eltern, Betreuern und allen Kindern, unabhängig von Behinderung, Rasse, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht oder sexueller Orientierung.

Wir versuchen, die **Sicherheit von Kindern und Jugendlichen zu gewährleisten**, indem wir:

* + Kinder und Jugendliche wertschätzen, ihnen zuhören und sie ernst nehmen
	+ die Meinungen und Sorgen von Kindern ernst nehmen. Es dürfen gegenüber Kindern keine Worte benutzt, Ratschläge erteilt oder Vorschläge gemacht werden, die unangemessen oder herabsetzend sind. Das schließt eine Wortwahl ein, die Scham oder Erniedrigung verursacht.
	+ mit Kinder und Jugendlichen respektvoll und gewaltfrei umgehen
	+ die den Kinderschutzrichtlinien verpflichteten Personen nicht unnötig Zeit alleine mit einem einzelnen Kind verbringen lassen
	+ bei allen Schulaktivitäten Gesundheits-u. Sicherheitsrisiken beobachten, und ggf. Massnahmen zur Risikoverminderung ergreifen (siehe Anhang 1).
	+ einen Kinderschutzbeauftragten und seinen Stellvertreter ernennen mit definierten Verantworlichkeiten (siehe Anhang 2)
	+ unsere Mitarbeiter und Freiwillige unterstützen und sicherstellen dass sie unsere Richtlinien, Verfahren und Verhaltenskodizes kennen und selbstbewusst und kompetent befolgen können
	+ Es darf kein kinderpornografisches Material im Sinne §§ 184ff. StGB besessen oder konsumiert werden.
1. **DSS Verhaltenskodex**

Das **Ziel des Kodex** ist eine qualitativ hochwertige, einstimmige, altersgerechte und freundliche Lernumgebung herzustellen, um die deutsche Sprache und Kultur in England zu erhalten. Das Lehren der deuschen Sprache an nicht bereits Deutschverstehende/-sprechende ist untegeordnet. Es wird erwartet, das in der hauslichen Umgebung oder ausserhalb der DSS, die deutsche Sprache im Alltag verwendet wird.

Die **Hauptregeln fuer die Schüler** während des Unterrichts sind:

1. Wir sprechen Deutsch

2. Wir heben unsere Hand, wenn wir sprechen wollen

3. Wir hören uns gegenseitig zu und unterbrechen uns nicht gegenseitig

4. Wir helfen uns gegenseitig

5. Wir sind nett und hoeflich zueinander.

6. Wir folgen den Anweisungen der Lehrer/-innen.

7. Wir greifen niemand tätlich an – auch nicht zum Spass!

In Ausnahme- u. Notfaellen kann auf Englisch kommuniziert werden, so dass Information entsprechend weitergegeben werden kann.

**Verhalten und Ausschluss vom Unterricht:**

Die DSS Lehrer haben das Recht, Kinder auszuschließen, die regelmäßig den Unterricht stören und , nach Ermahnung, keine Verbesserung ihres Verhaltens zeigen. Diese Maßnahme wird nur ergriffen, wenn keine andere Lösung gefunden werden kann in Besprechung mit den Eltern/ Betreuern. Dies stellt sicher, dass die anderen Kinder den qualitativ hochwertigen Unterricht erhalten können, den sie verdienen. Kinder werden zu anderen Lehreren oder ihren Erziehungeberchtigten übergeben.

**Aufsichts-/ Haftungspflicht**

Die DSS erwartet, das Eltern und Betreuer beim jeweiligen Klassenlehrer ihr Telefonnummer hinterlassen, so dass sie jederzeit erreichbar sind , wenn während der Unterrichtszeit Kontakt hergestellt werden muss.

Pünktlich zur Pause müssen Eltern der Kindern aus den Klassen Haselmäuse, Erdmännchen und Polarfüchse ihre Kinder in der Halle abholen und während der Pause beaufsichtigen.

Die DSS übernimmt keine Haftung für Unfälle, Beschädigungen etc. der Geräte der Pirbright Schule wenn sie von Kindern und Jugendlichen ausserhalb des Unterrichtszeit z.B. in der Pause oder nach der Schulzeit benutzt worden sind. In diesen Fällen haften Eltern und Betreuer für ihre Kinder und Jugendliche.

**ANHANG 1**

Allgemeiner Prozess zur **Verminderung der Gesundheits-u. Sicherheitsrisiken**

1. GEFAHRENSUCHE
Mitarbeiter sollen bewusst nach Gefahren Ausschau halten z.B. scharfe Scheren, Kabeln auf dem Boden, rutschige Bodenoberfläche.
2. WEM KÖNNTE SCHADEN ZUGEFÜGT WERDEN UND WIE
Junge Menschen erkennen möglicherweise eine Gefahr nicht, insbesondere jüngere Kinder der Haselmäuse, Erdmännchen oder Polarfüchse Klassen. Jugendliche wie in der GCSE Klasse gehen auch eher Risiken ein. Daher müssen wir uns darüber im Klaren sein, wie sie Risiken wahrnehmen, um zu ihrer Sicherheit beizutragen. Es ist wichtig, dass leitende DSS Mitarbeiter ihre Risikoeinschätzung mitteilen.
3. ÜBERLEGUNG ZUR RISIKENKONTROLLE
Folgende Leitfragen koennen dabei behiflich sein:
	1. Können Schutzkleidung oder andere Hilfsmittel helfen?
	2. Kann die Gefahr oder Sache, die schaden/schief gehen könnte, vollständig beseitigt werden?
	3. Gibt es eine weniger riskante Art, etwas zu tun?
	4. Was kann getan werden, um das Risiko zu verringern, dass Personen mit der Gefahr in Kontakt kommen?
	5. Welche Anweisungen und Aufsicht sind erforderlich?
	6. Was sind Bedingungen die den Risikograd verändern? E.g. Wetter, zu wenig Erwachsene.
4. KOMMUNIKATION IN DEUTSCH
Die Bewertung der Risiken für Schulaktivitäten müssen an alle , aber besonders an Eltern/Erziehungberechtigte, kommuniziert werden. Dies erfolgt ausschliesslich n Deutsch. Wenn sich die Bedingungen fuer eine Aktivitaet aendern (und somit der Risikograd), müssen diese ebenfalls kommunziert werden.

**ANHANG 2**

**Kinderschutzbeauftragter**

Name: Christina Paterson Position: Leiter DSS

Kontakt: +44 7919625664, christinawiharto@hotmail.com

**Stellvertretender Kinderschutzbeauftragter**

Name: Anne Gannicliffe Position: Kassenführerin DSS

Kontakt: +44 7789 824526, anne\_gannicliffe@web.de

Der **Kinderschutzbeauftragter ist für folgende Bereiche verantwortlich**:

* Umgang mit Offenlegungen und Bedenken bezüglich eines Kindes oder Jugendlichen
* Umgang mit Vorwürfen gegen Mitarbeiter und Freiwillige
* Aufzeichnung von Bedenken und Informationsaustausch
* Aufbewahrung und Speicherung von Kinderschutzunterlagen
* Verhaltenskodex für Mitarbeiter und Freiwillige
* Verhaltenskodizes für Kinder und Jugendliche
* Fotografie und Anleitung zum Teilen von Bildern
* Sicherere Rekrutierung
* Online-Sicherheit
* Anti-Mobbing
* Umgang mit Beschwerden
* Whistleblowing
* Gesundheit und Sicherheit
* Einführung, Schulung, Aufsicht und Unterstützung
* Betreuungsverhältnis zwischen Erwachsenen und Kindern

**ANHANG 3**

**Fallmanagement Prozess im Falle einer Kinderschutzverletzung**

1. MELDUNG EINES VORFALLS
Mitarbeiter können einen Sachverhalt, den sie selbst beobachtet haben oder der von dritten Personen an sie herangetragen wurde, an den Kinderschutzbeauftragten oder seinen Stellvertreter melden, die damit verantwortlich für den Fall sind.
2. SICHERHEIT GEFÄHRDETER PERSONEN PRÜFEN
Falls ein Kind oder mehrere Kinder betroffen sind, kümmern sich die Vorfallverantwortlichen unverzüglich um die Sicherstellung des kindlichen Wohlbefindens und den Opferschutz. Erst danach beginnt die Informationsbeschaffung.
3. INFORMATIONSBESCHAFFUNG
Folgende Fragen müssen beantwortet werden
	1. Was ist passiert?
	2. Wann ist der Vorfall passiert?
	3. Wer ist involviert?
	4. Wo ist der Vorfall geschehen?
	5. Welche Schritte wurden bereits eingeleitet?

4. BEARBEITUNG DES FALLS, IMPLEMENTIERUNG MÖGLICHER SANKTIONEN
Die erste Besprechung zw aller relevanten Personen unter Leitung des Kinderschutzbeauftragten muss innerhalb von drei Werktagen nach Bekanntwerden des Falls erfolgen. Ggf. muss eine weitere Untersuchung eingeleitet werden, eine Aufgabenverteilung hat zu erfolgen und ein Interventionsplan ist zu erstellen. Alle beteiligten Personen müssen sich zur fallspezifischen Verschwiegenheit erklären.

5. ABSCHLUSS, AUSWERTUNG UND DOKUMENTATION
Der gesamte Prozess der Vorfallbewältigung wird von dem Kinderschutzbeauftragten dokumentiert. Dieses wird anschließend archiviert. Aus Problemen sollen Lehren und Konsequenzen gezogen werden.