

Kinderschutz und - sicherheitsrichtlinien

Aktualisiert und überprüft im September 2025

Inhaltsübersicht

1. Einführung
2. Zuständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
3. Unterschiedliche Kategorien von Gewalt und Indikatoren
4. Maßnahmen seitens der Schule
5. Besucherinnen und Besucher in unserer Schule
6. Bedenken seitens der Eltern
7. Abwesenheit von Schülerinnen und Schülern
8. Schulungen
9. Vertraulichkeit
10. Vorwürfe gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
11. Besondere Umstände
 - 11.1. Personaleinstellungen
 - 11.2. Einweisung
 - 11.3. Exkursionen und Studienfahrten

Anhänge zu den Kinderschutz und Kinderschutz-Sicherheitsrichtlinien

1. Einführung: Zielsetzungen des Kinder- und Jugendschutz Konzepts

Die Berlin British School ist sich ihrer Verantwortung für den Schutz und die Sicherheit von Kindern sehr bewusst. Wir an der BBS glauben, dass jede und jeder das Recht hat, vor Gewalt und Vernachlässigung geschützt zu werden, und dass das Wohlergehen der jungen Menschen in unserer Obhut an erster Stelle steht. Dabei haben wir alle an der BBS die Pflicht, sicherzustellen, dass bei jeglichen Bedenken hinsichtlich des Wohlergehens bzw. der Sicherheit eines jungen Menschen die in dieser Richtlinie beschriebenen Verfahren eingehalten werden.

Definition von Schutzmaßnahmen:

Der Schutz und die Förderung des Wohlergehens von Kindern und Jugendlichen ist im Sinne dieser Richtlinien wie folgt definiert:

- Schutz der Kinder und Jugendlichen vor Gewalt
- Verhindern, dass die Gesundheit und / oder die Entwicklung von Kindern beeinträchtigt ist
- Sicherstellen, dass Kinder unter Bedingungen aufwachsen, die mit einer sicheren und wirkungsvollen Betreuung vereinbar sind, Maßnahmen ergreifen, damit jedes Kind eine optimale Betreuung erfährt und bestmöglicher Schutz gewährleistet wird.
- Sensibilisierung des pädagogischen Personals an der Schule für Gefährdungslagen von Kindern und Jugendlichen sowie für eine klare, aufmerksame und zugewandte Haltung
- Ermutigung des pädagogischen Personals zur Reflexion des eigenen Handelns im Hinblick auf mögliche Grenzüberschreitungen.
- Handlungssicherheit

Da sich unsere Schule in Deutschland (Berlin) befindet, müssen wir uns auch an die deutsche Rechtsprechung und die Schulgesetze zum Kinderschutz halten. Der **Handlungsleitfaden Kinderschutz**, der auf unserem internen Server für alle zugänglich ist, ist zu beachten.

2. Verhaltenskodex (Siehe BBS-Richtlinien!)

3. Leitbild

Eine Gemeinschaft lebendiger und global denkender Menschen. Unsere Mission ist es, den Bildungsbedürfnissen verschiedener Gemeinschaften in Berlin im Rahmen einer fürsorglichen Kultur gerecht zu werden, die sich für das Wohlergehen aller einsetzt. Wir unterstützen die Schüler in ihrer individuellen Entwicklung und möchten ihnen dabei helfen, das Wissen, die Fähigkeiten und die Einstellungen zu erwerben, die sie benötigen, um lebenslang zu lernen und in einer sich schnell verändernden Welt erfolgreich zu sein. Neben ihrer intellektuellen Entwicklung möchten wir die Schüler dazu ermutigen, Weltbürger zu werden, Verantwortung für ihre Entscheidungen zu übernehmen und unsere Umwelt und unsere Welt zu einem besseren Ort zu machen.

4. Partizipation

Kinder und Jugendliche haben ein Recht auf Schutz vor Gewalt. Formen von Gewalt sind in Absatz 6 aufgeführt. Schulen und alle Bildungseinrichtungen, die von Kindern und Jugendlichen besucht werden, sind verpflichtet, das körperliche und seelische Wohlbefinden junger Menschen zu gewährleisten. Artikel 12 der UN-Kinderrechtskonvention formuliert das Recht von Kindern und Jugendlichen, an Entscheidungs- und Mitgestaltungsprozessen, die sie betreffen, teilzunehmen. Um alle Formen von Gewalt gegen Kinder und Jugendliche zu bekämpfen, ist die Idee der Partizipation von Kindern und Jugendlichen in allen Bildungseinrichtungen eine notwendige Konsequenz des Schutzkonzepts.

Darüber hinaus muss die Einbeziehung von Eltern und Erziehungsberechtigten in Fragen des Kinderschutzes in Kindergärten und allen Bildungseinrichtungen berücksichtigt werden. Eltern sollten die Möglichkeit haben, Fragen zum Schulkonzept zu stellen. Eltern haben das Recht, angehört und über das Schulleben informiert zu werden. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, die Kulturen und Sprachen, die Eltern mitbringen, sowie das Ausmaß zu berücksichtigen, in dem der Dialog und der Gedankenaustausch zwischen Schulpersonal und Erziehungsberechtigten erfolgreich sein können.

Die Steuergruppe/ das Krisenteam

Die für den Kinderschutz zuständigen Personen bilden ein Krisenteam, das sich aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kita, der Grund- und der Sekundarschule zusammensetzt. Es gibt einen Vorsitz und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der Kita, der Grundschule sowie der Sekundarschule.

Die Steuergruppe trifft sich im Jahresverlauf in regelmäßigen Abständen. Die Kinderschutzbeauftragten (DSLs) der Standorte treffen sich regelmäßig. Die Vorsitzende / der Vorsitzende der Steuergruppe ist gegenüber der Schulleiterin / dem Schulleiter berichtspflichtig.

Vorsitz des Ausschusses für Schutzmaßnahmen / DSL	Fiona Lagodzinska	Grundschule
DSL	Mark Stephenson	Grundschule
DSL	Nicki Cheesewright	Kita
DSL	Emily Thomas	Sekundarschule
DSL	Marita Lintfert	Sekundarschule
Kontaktperson (JA)	Katharina Chave	drei Standorte

Die Kinderschutzbeauftragten (DSLs) haben folgende Aufgaben:

- Sie führen regelmäßige Schulungen zum Thema Kinderschutz durch und stellen sicher, dass alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und alle Freiwilligen darüber informiert sind, wie sie Bedenken oder Anhaltspunkte dafür, dass ein Kind vernachlässigt oder missbraucht wird oder wurde, erkennen und melden können.
- Sie sind Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Mitarbeitende, die Bedenken oder Informationen darüber haben, dass ein junger Mensch missbraucht wird oder dass ernsthafte Bedenken bestehen, dass dies der Fall sein könnte.
- Sie stellen Informationen für die zuständige Schulleitung zur Verfügung.
- Sie melden die Bedenken an die zuständigen Behörden in Absprache mit den übrigen Mitgliedern des Ausschusses, der Schulleitung und allen relevanten externen Hilfsstellen und befolgen dabei den von den Berliner Behörden festgelegten Rechtsrahmen und die entsprechenden Verfahren. Das genaue Verfahren ist als Ablaufdiagramm beigelegt (Anhang A).
- Der Vorsitzende des Ausschusses nimmt bei Bedarf mit Katharina Chave (ESS / Senat-Koordinatorin) Kontakt auf, die als unsere Ansprechpartnerin mit den Berliner Behörden fungiert.
- Sie stellen sicher, dass die Schule auf dem Laufenden hinsichtlich der Aufgabe / der Ansätze im Bereich des Kinderschutzes und der Entwicklungen ist. Sie werden von Vereinigungen wie ITFCP, SACPA, der Safeguarding Alliance und lokalen Gesetzen und Richtlinien vertreten.

5. Unterschiedliche Kategorien von Gewaltformen

Durch den täglichen Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern sowie die Arbeit mit den Familien, fällt dem gesamten Personal eine entscheidende Rolle zu. Bei der Feststellung von Anzeichen von möglicher Gewalt oder Vernachlässigung werden die zuständigen örtlichen Stellen (Jugendamt / Polizei) informiert.

Anzeichen von Gewalt können sein:

physische Gewalt
Vernachlässigung
sexueller Gewalt
emotionaler Gewalt oder Vernachlässigung
Radikalisierung
sexuelle Gewalt im Internet
Gewalt im Internet im Allgemeinen
Sprache und Gewalt

Zu den Anzeichen gehören die folgenden Indikatoren:

- offensichtliche Zeichen einer Verletzung
- Verletzungen, die ungewöhnlich oder ungeklärt sind
- Verletzungen, die zwar eine Erklärung haben, aber häufig sind
- das Tragen von nicht witterungs gemäßer Kleidung, um Verletzungen zu verbergen
- Keine Reaktion oder kaum emotionale Reaktionen bei Verletzungen oder Bedrohungen
- die ungewöhnlich häufige Bitte, die Toilette aufsuchen zu dürfen
- die plötzliche Verweigerung, sich für den Sportunterricht umzuziehen oder an körperlichen Aktivitäten teilzunehmen
- Bericht über Albträume oder Bettnässen

Anzeichen von Missbrauchsverhalten einer erwachsenen Betreuungsperson an Schülerinnen und Schülern:

- scheint dem Kind gegenüber gleichgültig zu sein
- wirkt apathisch oder deprimiert
- verhält sich irrational oder eigenartig
- Missbrauch von Alkohol oder anderen Drogen
- zeigt wenig Interesse für das Kind
- leugnet die Existenz von Problemen des Kindes in der Schule oder zu Hause oder macht das Kind dafür verantwortlich
- fordert Lehrerinnen / Lehrer oder andere Betreuungspersonen auf, das Kind bei Fehlverhalten hart körperlich zu bestrafen
- sieht das Kind als ganz und gar schlecht, wertlos oder lästig an
- fordert eine körperliche oder schulische Leistung, die das Kind nicht erbringen kann
- sucht in erster Linie beim Kind nach Zuwendung, Aufmerksamkeit und Befriedigung emotionaler Bedürfnisse

- schmutziges, ungepflegtes Aussehen
- Entwicklungsverzögerungen
- geringes Selbstwertgefühl
- Hunger
- körperliche Probleme wie Einnässen oder Einkoten
- Extreme Verhaltens Schwankungen
- Sexualisierte Sprache, Verhalten oder Spiel
- indirekte Offenlegung durch Spiel, Zeichnungen oder schriftliche Äußerungen
- Schwierigkeiten beim Gehen oder Sitzen
- plötzliche Verweigerung, sich für den Sportunterricht umzuziehen oder an körperlichen Aktivitäten teilzunehmen
- anhaltende und nicht altersgerechte sexuelle Aktivitäten
- Angst vor Zuhause, bestimmten Orten oder Erwachsenen
- mangelhafte Selbstpflege oder Körperhygiene
- Klagen über Kopfschmerzen, Magenschmerzen oder Übelkeit ohne physiologischen Grund
- Schlafprobleme
- regressives Verhalten (zum Beispiel Bettnässen oder Sprachverlust)
- plötzliche Verschlechterung der schulischen Leistungen, Gedächtnisstörungen oder Konzentrationsschwäche
- Tragen von Kleidungsschichten, um Verletzungen und Blutergüsse zu verbergen
- ungewöhnlich häufige Bitte, die Toilette aufsuchen zu dürfen
- geringes Selbstwertgefühl, Traurigkeit, Angst, Kummer oder Verzweiflung
- aufmerksamkeitsuchendes Verhalten
- Verzögerung der emotionalen Entwicklung
- Schülerinnen / Schüler entwickeln Sympathien für extremistische Ideologien oder Bewegungen, die durch den Zugang zu Online-Quellen oder den Einfluss von Erwachsenen und Gleichaltrigen geweckt werden.
- Verweise auf Begriffe und „Konzepte“, die mit extremistischen Bewegungen in Verbindung stehen, insbesondere solche, die Kindern normalerweise unbekannt oder nicht geläufig sind
- Die Verwendung von Abzeichen, die mit extremistischen Bewegungen in Verbindung stehen
- Konkret geht es um das Versenden von Nachrichten, in denen ausdrücklich auf Sex oder Sexualität Bezug genommen wird oder die Darstellung von anzüglichen Bildern von Schülerinnen / Schülern enthalten („Sexting“ oder „Upskirting“).
- Beispiele für anstößige Bilder, die im Internet zirkulieren
- Konflikte zwischen Schülerinnen und / oder Schülern
- häusliche Beschwerden und Ängste
- Alle anderen Bereiche, die keine sexuelle Dimension haben, aber eine Gefahr für das Wohlbefinden der Schüler*innen darstellen, wie Beschimpfungen, Rassismus, Gewaltandrohungen oder die Verbreitung von Gerüchten und Lügen.

Zugang zu den entsprechenden Richtlinien finden Sie auf der BBS-Website.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden darin geschult, die oben aufgeführten Kategorien und die möglichen Anzeichen von Gewalt zu erkennen und darauf zu reagieren. Darüber hinaus sollten

die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich des Missbrauchs von Schülerinnen und Schülern durch Gleichaltrige sensibilisiert werden.

6. Beschwerdemanagement und Ansprechstellen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Pflicht, auf Indikatoren von Gewalt zu achten und Bedenken an den DSLs des jeweiligen Standortes zu melden. Alle Bedenken sollten über den iSAMS *Well-being Manager* unter der Rubrik *Cause for Concern* im Dropdown-Menü protokolliert bzw. aufgezeichnet werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keinen Zugang zu iSAMS haben, können ihre Bedenken an folgende E-Mail-Adresse richten: safeguarding.bbs@berlinbritishschool.de

Das Protokoll sollte zeitnah nach der Beobachtung oder Aufdeckung erstellt werden. Es sollte Informationen darüber enthalten, was beobachtet wurde und von der erwachsenen oder jugendlichen Person berichtet wurde. Das Protokoll sollte auch genaue Angaben über involvierte Personen sowie Art, Zeit und Ort des Vorfalls enthalten. Der Ausschuss für Schutzmaßnahmen leistet dann Unterstützung und schaltet gegebenenfalls die zuständigen Behörden ein. Bitte beachten Sie dazu das beigefügte Ablaufdiagramm (Anhang A).

Hinweis: Diese Protokolle dienen als Beweismittel und können bei der Verweisung an den Kinderschutz sowie bei späteren Untersuchungen oder Gerichtsverfahren verwendet werden. Daher sind sie von den Vorschriften über die Akteneinsicht ausgenommen und müssen Eltern oder Betreuungspersonen, die Einsicht in die Schülerakte beantragen, nicht zur Verfügung gestellt werden. Zu diesen Informationen haben lediglich der Vorsitz des Ausschusses für Schutzmaßnahmen und die jeweilige Schulleitung Zugang.

7. Maßnahmen der Schule

Füllen Sie unmittelbar nach dem Vorfall, an dem ein Kind beteiligt ist, auf der Sicherheitsplattform ein Sicherheitsbedenkenformular aus.
Anschuldigungen gegen Mitarbeiter*innen, siehe Paragraph 10.

Dies muss umgehend geschehen.

Verwendung der Online-Sicherheitsplattform (iSAMS)

Klicken Sie im „Wellbeing Manager“ (rechte Symbolleiste) auf „Cause for concern“.
Geben Sie den Namen des/der Schüler*in ein.
Fassen Sie ihre Bedenken zusammen.
Geben Sie das Datum und die Uhrzeit des Vorfalls ein.
Geben Sie Einzelheiten zu ihren Bedenken ein.
Geben Sie an, ob der Vorfall dringend ist.
Geben Sie Einzelheiten zu den getroffenen Maßnahmen an.
Fügen Sie alle relevanten Anhänge bei.
Reichen Sie Ihr Anliegen ein

Schriftliche/mündliche Meldung

Nur in den Fällen, in denen die Online-Plattform nicht zugänglich ist.

E-Mail/schreiben/benachrichtigen Sie die/den DSL an Ihrem Standort

safeguarding.bbs@berlinbritishschool.de

Geben Sie den Namen des/der Schülers*in ein.
Geben Sie Ihren Namen und das Datum an.
Geben Sie die Details des Vorfalles an.
Geben Sie alle weiteren erforderlichen Maßnahmen an.
Unterschreiben und datieren Sie das Formular.
Umgehend an den/die DSL senden, **zögern Sie nicht!**

Kinderschutzbeauftragte und stellvertretende Kinderschutzbeauftragte

Beobachten Sie den Vorfall.

Entscheidungsprotokoll auf der Sicherheitsplattform wird aktualisiert.

Alle eingeloggten Teammitglieder werden gebeten, den/die Schüler*in zu beobachten und dem/der Kinderschutzbeauftragten regelmäßig Feedback zu geben.

Leiten Sie den Vorfall weiter.

Entscheidungsprotokoll auf der Sicherheitsplattform wird aktualisiert.

Der/die Kinderschutzbeauftragte leitet das Anliegen unverzüglich an die Schulleiter und an den GF und dann erst an die zuständige externe Stelle weiter.

PROTOKOLLIERUNG

Mitteilungen, Beobachtungen, Entscheidungen bzw. Maßnahmen **müssen unverzüglich aufgezeichnet werden.** Dies sollte über die Sicherheitsplattform erfolgen.

8. Besucherinnen und Besucher in unserer Schule

Alle Besucherinnen und Besucher des Geländes müssen sich beim Empfang anmelden und einen Besucherausweis erhalten.

9. Bedenken seitens der Eltern

Eltern, die Bedenken bezüglich der Sicherheit ihres Kindes äußern möchten, sollten sich sobald wie möglich an die Schulleitung des jeweiligen Standortes wenden.

10. Abwesenheit von Schülerinnen und Schülern

Siehe Schulrichtlinien zu Abwesenheit

11. Schulungen

Das gesamte Lehrpersonal der Schule erhält alle zwei Jahre eine Schulung zum Thema Kinderschutz vom Kinderschutzzentrum. Das Verwaltungspersonal erhält Aktualisierungen von der Schulleitung und den DSLs. Von den DSLs wird erwartet, dass sie alle zwei Jahre an einer vertiefenden Schulung teilnehmen. Jegliche Aktualisierungen von Berliner Gesetzen oder Richtlinien im Bereich Kinderschutz und Kindersicherheit werden zeitnah an das gesamte Personal weitergeleitet.

12. Datenschutz, Schweigepflicht

Vertrauliche und persönliche Informationen über Kinder, Familien oder andere Personen innerhalb der Schule werden vertraulich behandelt, um die Privatsphäre zu respektieren. Besteht die Sorge, dass ein Kind einen erheblichen Schaden erleidet oder erleiden könnte, müssen die Informationen jedoch zunächst an die Verantwortlichen des Kinderschutzes des Standortes und anschließend, falls dies als notwendig erachtet wird, an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden (siehe Verfahrensablauf Plan).

Wenn Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter oder andere Erwachsene in der Schule im Zusammenhang eines Vorfalles etwas gesehen oder gehört haben und deshalb Bedenken haben, müssen diese Informationen weitergegeben werden und dürfen nicht mehr vertraulich behandelt werden. Im Interesse des Schutzes des Schülerin / des Schülers müssen diese dem Ausschuss für Schutzmaßnahmen mitgeteilt werden.

Unter Umständen müssen andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Bedenken bezüglich eines Kindes oder Jugendlichen einbezogen werden, damit der Vorfall weiterverfolgt oder weitere Beweise gesammelt werden können. Nach der Weitergabe der Informationen muss das Kind bzw. der Jugendliche / die Jugendliche angemessen unterstützt werden. Informationen sollten nur im erforderlichen Umfang weitergegeben werden.

13. Vorwürfe gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Berlin British School vertritt den Standpunkt, dass alle Mitglieder der Schulgemeinschaft ein Recht auf Fürsorge und Schutz vor Schaden haben. Unangemessenes Verhalten gegenüber Schülerinnen und Schülern oder Mitarbeitenden ist nicht hinzunehmen. Alle Bedenken oder Anschuldigungen von Fehlverhalten werden schnell, fair und sensibel behandelt.

Sollte ein Missbrauchsvorwurf gegen eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter oder einen anderen Erwachsenen in der Schule erhoben werden, holt die Schulleitung Rat bei den örtlichen Behörden ein und einigt sich auf

das zu befolgende Verfahren. Wird eine Anschuldigung gegen die Schulleitung erhoben (Schulleitung, stellvertretende Schulleitung oder Kita-Leitung), muss umgehend die Geschäftsführung informiert werden. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Informationen über unangemessenes Verhalten von Kolleginnen und Kollegen weitergeben, werden angehört und unterstützt. Die Eltern eines Kindes, das mutmaßlich von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter oder einem anderen Erwachsenen in der Schule missbraucht wurde, werden über den Verlauf und das Ergebnis der Ermittlungen informiert.

14. Besondere Umstände

14.1. Personalverantwortung

Es muss sichergestellt werden, dass bei Einstellungsgesprächen neuer Mitarbeiter*innen die Bedeutung des Schutzes der Schüler*innen berücksichtigt wird. Als Schule verpflichten wir uns, bei der Überprüfung von Referenzen verantwortlich und gründlich vorzugehen. Eine weitere Anforderung der Berlin British School ist, dass die Mitarbeiter*innen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen, welches dem deutschen Recht entspricht. Das polizeiliche Führungszeugnis muss in regelmäßigen Abständen (alle 5 Jahre) erneuert werden.

14.2. Einweisung für die ganze Belegschaft

Alle Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, externe Lehrkräfte und Beauftragte (Musik, AGs und Lernunterstützung) und freiwillige Helfer erhalten eine Einweisung zu diesen Richtlinien. Ihnen wird empfohlen, safeguarding.bbs@berlinbritishschool.de zu nutzen, um mögliche Bedenken zu melden.

14.3. Ausflüge und Klassenfahrten

Die folgenden Richtlinien sind hier zu berücksichtigen:

- Maßnahmen für Gesundheit und Sicherheit
- Ausfüllen der entsprechenden Formulare zur Risikobewertung
- Sicherstellen, dass die Schülerinnen und Schüler sich dementsprechend verhalten
- Schriftliche Zustimmung und, falls erforderlich, eine Elternversammlung, um über den Ausflug zu informieren
- Sicherstellung einer geeigneten Unterkunft
- Begleitung einer erwachsenen Person mit Erster Hilfe Kenntnissen
- Mitnahme eines Erste Hilfe Sets
-

Anhänge zu Kinderschutz und -sicherheitsrichtlinien

Anhang A Ablaufdiagramm über schulische Verfahren

Anhang B Personal Zustimmung Formula Anhang A

Richtlinien für die Sicherheit und den Schutz von Kindern an der BBS 2025/26

Ausschuss für Schutzmaßnahmen (CPC)

Vorsitzende des CPC: **Fiona Lagodzinska**

DSL in der Grundschule und Stellvertretung - **Frau Lagodzinska und Herr Stephenson**

DSL in der Kita - **Frau Cheesewright**

DSL in der Sekundarschule und Stellvertretung - **Frau Thomas und Frau Lintfert**

Aufgaben und Zuständigkeiten von DSLs und Stellvertreterinnen und Stellvertreter

Die DSLs und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter treffen sich einmal im Trimester am Standort, um alle aktuellen Bedenken zu besprechen.

- Besprechung aller aktuellen Probleme und Entscheidungen über entsprechende Vorfälle
- Ausfüllen der erforderlichen Dokumente zum Verfahren des Kinderschutzes und der Richtlinien zum Kinderschutz und ihrer Sicherheit
- Aktualisierung der Richtlinien
- Durchführung von Zuverlässigkeitsüberprüfungen für neue Schülerinnen / Schüler und Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter (Formular an frühere Schulen schicken oder bei neuen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern die Schulleitung anrufen)
- Eigene Fortbildung auf nationaler und internationaler Ebene
- Organisation von internen Schulungen für Personal, Schülerinnen und Schülern
- Der Vorsitz des CPC beruft, wenn notwendig, eine Sitzung für das gesamte Team ein
- Die DSLs müssen an zusätzlichen Fortbildungen teilnehmen.

Einleitendes Verfahren, wenn hinsichtlich der Sicherheit Bedenken geäußert werden

- Eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter meldet einen Vorfall über den *Wellbeing Manager* auf iSAMS oder per E-Mail direkt an safeguarding.bbs@berlinbritishschool.de oder reicht es in Papierform beim DSL am Standort ein. Alle DSLs sowie die Schulleitung haben Zugang zu den gemeldeten Vorfällen.
- Das Team und die Kinderschutzbeauftragten des betreffenden Standortes besprechen die zu ergreifenden Maßnahmen.
- Externe Beratung kann von IseF- Beraterinnen / Beratern vom SIBUZ oder dem Kinderschutzzentrum Berlin eingeholt werden.
- Der oder die Kinderschutzbeauftragte übernimmt an dieser Stelle und zusammen mit dem zuständigen DSL vereinbaren sie ein Treffen mit den Eltern - je nach Lage. Es muss eine Vereinbarung mit den Eltern getroffen werden, wie weiter verfahren werden soll. Wenn die Eltern nicht bereitwillig sind, wird das JA hinzugezogen.
- An dieser Stelle informiert die Kinderschutzbeauftragte / der Kinderschutzbeauftragte die Leitung / Schulleitung des Standortes.
- Nachdem eine Vereinbarung getroffen wurde, müssen die DSLs / die Klassenlehrerinnen / Klassenlehrer das Kind weiterhin über einen bestimmten Zeitraum beobachten.
- Falls das JA informiert werden soll, muss das vorher in Abstimmung mit dem Geschäftsführer geschehen. (Die Kinderschutzbeauftragte / der Kinderschutzbeauftragte muss diesen Gang erledigen.)

- Der zuständige DSL sitzt dann mit Katharina Chave zusammen und erledigt die notwendige Bürokratie für das JA.
- Das JA kontaktiert die Schule.
- Der zuständige DSL muss die Eltern informieren, dass der Fall weiter an das JA weitergegeben worden ist.
- Bitte alle Vorgänge dokumentieren und auf iSAMS hochladen.

Bis der Fall dem Jugendamt gemeldet wird, bleibt der Schriftverkehr über das Kind anonym.

Wenn entschieden wird, dass das Kind gefährdet ist oder ein Thema / Problem im Kinderschutz vorliegt, werden die folgenden Schritte unternommen:



Anhang B:

Nachfolgend werden Sie gebeten zu bestätigen, dass Sie den Kinderschutz- und die Kinderschutz-Sicherheitsrichtlinien der Berlin British School und dem Appendix B gelesen haben. Darüber hinaus verpflichten Sie sich, den Richtlinien zu folgen.

Name in Druckschrift	
Unterschrift:	
Datum:	