

VERHALTENSKODEX
zur Prävention sexueller
Ausbeutung
SCHULE
KIRCHLINDACH HERRENSCHWANDEN

Inhalt

Ziele des Verhaltenskodexes:.....	3
Handhabung des Verhaltenskodexes:.....	4
Grundhaltungen zu Risikosituation:	5
Macht und Verantwortung.....	5
Besprechbarkeit, Feedback und Transparenz.....	5
Rollenklarheit	5
Selbstreflexion	5
Körperlichkeit und Beziehungsgestaltung.....	6
Schutzauftrag.....	6
Standards zu Risikosituationen.....	7
Vermischung Beruf – Privat	7
Räume der Intim- und Privatsphäre.....	7
1:1 Situationen	8
Körperkontakte / emotionale Nähe.....	9
Assistenz, Pflege	10
Kommunikation (Kleider, Sprache)	10
Diverses	11
Zivildienst	11

Ziele des Verhaltenskodexes:

Die Schule ist ein Ort des Vertrauens, der Beziehung und der Verantwortung. Im pädagogischen Alltag gehört emotionale Nähe ebenso dazu wie eine klare, professionelle Distanz. Diese Balance zu halten ist anspruchsvoll und dennoch zentral für den Schutz der Kinder und Jugendlichen. Sexuelle Ausbeutung geschieht oft nicht plötzlich, sondern bahnt sich über scheinbar unauffällige, aber wiederholte Grenzverletzungen an. Täter*innen nutzen bestehende Unsicherheiten und unklare Situationen aus, um sich Zugang zu verschaffen. Um dem gezielt entgegenzuwirken, braucht es klare Strukturen, Transparenz und eine gemeinsame Haltung aller Beteiligten.

An der Primarschule Kirchlindach Herrenschwanden wollen wir solchen grenzverletzenden Entwicklungen konsequent vorbeugen. Der vorliegende Verhaltenskodex bildet die Grundlage für eine gemeinsame Haltung im Umgang mit Nähe und Distanz, für transparente Kommunikation und ein klares, reflektiertes Handeln in potenziell heiklen Situationen. Er hilft dabei, Grenzverletzungen im sogenannten Graubereich sachlich zu erfassen, zu benennen und angemessen darauf zu reagieren, lange bevor eine strafbare Handlung entsteht. Gleichzeitig schützt er auch die Mitarbeitenden vor unklaren Erwartungen oder Missverständnissen, indem er Standards definiert und Orientierung bietet.

Ein bewusster, offener Umgang mit Risikosituationen, gepaart mit einer Kultur der Transparenz und gegenseitiger Verantwortung, erhöht die Sicherheit für alle Beteiligten. Dieser Kodex ist deshalb mehr als eine Formalität. Er ist ein Ausdruck unserer Haltung und unseres Engagements für eine Schule, in der Schutz und Vertrauen gleichermassen gelebt werden.

Handhabung des Verhaltenskodexes:

Der Verhaltenskodex wird sowohl in digitaler als auch in gedruckter Form bereitgestellt, um allen Mitarbeitenden der Schule einen uneingeschränkten Zugang zu ermöglichen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält zusätzlich ein Bestätigungsformular, mit dem die Kenntnisnahme des Verhaltenskodex sowie die Zustimmung zu dessen Einhaltung schriftlich bestätigt werden. Das unterzeichnete Formular ist der Schulleitung zur Ablage einzureichen. Wenn der Kodex aktualisiert wird, muss jede Person das Bestätigungsformular erneut unterschreiben und der Schulleitung abgeben.

Bei Bewerbungsgesprächen/ Stellenantritten müssen die neuen Personen über den Kodex und deren Einbettung an der Schule (Feedbackkultur, Reflexionsgefässe) informiert werden, ihn durchlesen und unterschreiben.

Es findet 1-2 Mal jährlich (Teamtage, 1. Sitzung der Tagesschule) ein Refresh statt, den die AG vorbereitet. Es werden Risikosituationen oder andere Themen, die den Kodex betreffen, gemeinsam besprochen.

Grundhaltungen zu Risikosituation:

Macht und Verantwortung

Ich bin mir jederzeit bewusst, dass die Schul- und Kindergartenkinder abhängig und verletzbar sind, deshalb unterstelle ich alle meine Handlungen meinem Auftrag. Für die Einhaltung und Gestaltung der Grenzen bin immer ich, da in der mächtigeren Position, verantwortlich. Ich kann die Grenzziehung nicht an Kinder oder Jugendliche delegieren.

Besprechbarkeit, Feedback und Transparenz

Ich mache meine Überlegungen und Handlungen gegenüber Kolleg*innen sowie Vorgesetzten transparent. Als Teil des Teams pflege ich eine Kultur des Dialogs und der Offenheit und unterstütze das Team mit konstruktiv-kritischen Nachfragen, Ansprechen von Irritationen und Diskutieren von Unsicherheiten. Ich bringe sämtlichen Kolleg*innen Vertrauen entgegen. Da ich vom Team und mir selbst eine sehr hohe professionelle Qualität erwarte, bespreche ich Unklarheiten transparent mit den Teammitgliedern, ungeachtet persönlicher Sympathien. Durch stete Besprechbarkeit ermögliche ich gemeinsam mit dem Team ein sicheres und hochqualitatives Umfeld für die Schul- und Kindergartenkinder und Sicherheit für die Fachpersonen in einem dynamischen Arbeitsfeld.

Rollenklarheit

Ich bin mir meiner professionellen Rolle bewusst und bin bereit, meine Handlungen verbindlichen Standards unterzuordnen. Private Verbindungen zu Familien, deren Kinder hier zur Schule und in den Kindergarten gehen, teile ich unaufgefordert und zu Beginn der Anstellung der Leitung mit. Neue private Verbindungen teile ich unaufgefordert schnellstmöglich der Leitung mit. Ohne bereits bestehende private Verbindungen lehne ich private Einladungen von Schul- und Kindergartenkindern und ihren Familien ab. In meiner professionellen Rolle bin ich mir der Grenzen und der angemessenen emotionalen und körperlichen Nähe zu den Schul- und Kindergartenkindern bewusst und handle bei möglichen privaten Kontakten auch in meiner Freizeit stets rollenkonform.

Selbstreflexion

Ich nehme mir während meiner Arbeit mit den Schul- und Kindergartenkindern Zeit, meine Rolle und Aufgaben im Austausch mit meinen Teamkolleg*innen oder den Vorgesetzten zu reflektieren. Ich habe ein Recht darauf, Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen (Coaching, Fachberatung, Supervision, Intervision) zur Sprache zu bringen und zu bearbeiten. Damit trage ich bewusst zu einer höchstmöglichen Qualität und Transparenz in Bezug auf Nähe und Distanz bei.

Körperlichkeit und Beziehungsgestaltung

Ich passe den Körperkontakt zu den Schul- und Kindergartenkindern meiner Rolle und ihrem Entwicklungsstand an. Ich habe immer meinen Auftrag sowie das Wohl und die Integrität der Schul- und Kindergartenkinder im Auge. Ich bin jederzeit für die Beziehungsgestaltung verantwortlich und halte mich an das Grundprinzip: Während meiner Arbeit mit den Schul- und Kindergartenkindern so viel Körperkontakt wie situations- und auftragsbezogen nötig, so wenig wie möglich.

Schutzauftrag

Ich respektiere die seelische, körperliche und sexuelle Integrität der Schul- und Kindergartenkinder und vermeide jede Handlung, die diese verletzt. Ich bringe der Privat- und Intimsphäre der Schul- und Kindergartenkinder ein Maximum an Respekt entgegen. Das gilt auch für Handlungen, die im Rahmen meines Einsatzes eine besondere Nähe erfordern. Diese Handlungen begleite ich verbal und mache damit die Gründe transparent.

Standards zu Risikosituationen

Vermischung Beruf – Privat

Einladungen zu privaten Anlässen/Treffen	Einladungen zu privaten Anlässen/ Treffen nehme ich in der Rolle als Mitarbeitende der Schule nicht an.
Offenlegung privater Kontakte	Falls Schüler*innen neu in den Kindergarten oder die Schule eintreten, zu denen ich bereits einen vorbestehenden Kontakt pflege (aus Nachbarschaft, Verwandtschaft, Bekanntschaft oder Freundschaft) mache ich dies im Kollegium transparent. Auf einem Formular auf Teams werden alle bestehenden privaten Kontakte festgehalten.

Räume der Intim- und Privatsphäre

Garderobe	Ich bleibe draussen. Wenn Garderobe/ Toilette betreten werden muss, z.B. Notfall/ Handgreiflichkeit, muss dies im Klassenteam besprochen werden. Die Information an die Eltern/ die Schulleitung wird im Ermessen des Klassenteams weitergeleitet. Bei Ausnahmefällen verschaffe ich mir folgendermassen Zugang zu den Räumlichkeiten: Ich klopfe an und kündige mich verbal an, ich lasse die Türe durchgängig offen und bleibe nur so lange in den Räumlichkeiten wie notwendig. Bei den Toiletten betrete ich ausschliesslich den Vorraum und nicht die Kabine.
Garderobe im KG	Die Lehrperson darf mit offener Türe in der Garderobe anwesend sein, um die Kinder, wenn nötig, beim Umziehen anzuleiten. Die Lehrperson hilft nur wenn nötig beim Anziehen der Kleider und fördert die Selbstständigkeit. Eine Lehrperson bleibt nie alleine in der Garderobe, wenn nur ein Kind anwesend ist.
Soziale Medien	Grundsätzlich werden Schulkinder auf den privaten sozialen Medien nicht angenommen und angefragt.
Filme, Fotos von Kindern	Filme, Fotos von Kindern werden grundsätzlich mit den Schul-IPads/Fotokameras gemacht. Die Fotos und Videos werden Ende des Schuljahres alle gelöscht. Falls Bilder/Videos für Dia-Shows oder fertigzustellende Projekte erhalten bleiben möchten (z.B. Gruppenfotos), können diese auf Teams abgelegt werden. Erziehungsberechtigte unterzeichnen eine Einverständniserklärung.

Kleiderwechsel	<p>Schul- und Kindergartenkinder ziehen sich nach Möglichkeit selbst um.</p> <p>Je nach Situation, einen geschützten Raum zum Umziehen anbieten.</p> <p>Bei Situationen von Einnässen oder Einkoten oder Erbrechen bin ich auf Abruf. Wenn möglich immer zu zweit Hilfestellungen geben.</p>
----------------	--

1:1 Situationen

Toilette	<p>Die Türe des Toilettenraumes bleibt offen.</p> <p>Bei nötigen direkten Hilfestellungen (z.B. Po abwischen in Kindergarten und Tagesschule) werden diese bei einer anderen erwachsenen Person nach Möglichkeit angekündigt.</p> <p>Wenn ich das Kind von der Toilette zurückholen muss, klopfe ich, öffne die Türe einen Spalt und kündige mich verbal an.</p> <p>Ich informiere eine Person aus dem Klassenteam.</p>
Toilette draussen im Wald	<p>Kindergarten: Kommunikation am Elternabend, wie wir die Kinder unterstützen. Grundsätzlich anleiten zur Selbsthilfe durch die Lehrperson, Camping-Toilette anschaffen oder Töpfchen für den Wald</p> <p>Unterstufe/ Mittelstufe: Die Schüler*innen nehmen ihre Freund*innen als Begleitpersonen mit.</p> <p>Wenn die Lehrperson involviert ist, werden die Erziehungsberechtigten informiert.</p>
Anleiten/ etwas erklären bei schulergänzenden Angeboten (Schulsozialarbeit SSA, Logopädie)	<p>Anleitungen werden immer von vorne oder der Seite getätigt. In Situationen, wo ein Kind und eine Lehrperson allein in einem Zimmer sind (z.B. Spezialunterricht): Mitarbeitende der Schule können jederzeit unangekündigt in die Zimmer kommen.</p> <p>Es wird ein Ämtli verteilt. Die benannte Person macht bewusst zweimal im Jahr einen Besuch.</p>
Anleiten/ etwas erklären im Sportunterricht	<p>Anleitungen werden immer von vorne oder der Seite getätigt. Hilfestellungen erfolgen grundsätzlich ohne Körperkontakt (bei Aufgaben möglichst von vorne, im Sport möglichst verbal, Kleiderordnung wie z.B. T-Shirt in die Hose stecken bei Kopfständen vermitteln)</p> <p>Ausnahme: Sichern und helfen Wenn Körperkontakt nötig ist, wird dieser klar angeleitet und kommuniziert. Bei nicht gefährlichen Übungen werden zuerst Freund*innen instruiert, die dann Hilfestellung geben.</p> <p>Die Hilfestellung wird immer angekündigt und nur unter Einwilligung des Kindes ausgeführt.</p>

Räume/ Lift in Herrenschwanden	<p>Räume: Wenn ich länger mit einem Kind allein in einem Raum bin (z.B. Vorlesen, Lerngespräch), informiere ich eine andere Person.</p> <p>Lift in Herrenschwanden: In Herrenschwanden werden Schüler*innen, die den Lift brauchen, mit einem Freund/ einer Freundin zusammen geschickt.</p>
Betreuungsperson ist allein mit einem Kind in der TS	Die Eltern werden im Vorfeld über die Betreuungssituation informiert. Bei unvorhergesehenen Ereignissen (z.B. Verspätung der Eltern) müssen sie ebenfalls informiert werden.

Körperkontakte / emotionale Nähe

Mitmachen im Sport	Grundsätzlich darf ich beim Spielen im Sportunterricht mitmachen. Ist bei einem Spiel Kontakt mit den Händen zwingend (z.B. Fangis), darf das Kind nicht an intimen Körperstellen berührt werden (Rücken, Schultern und Arme sind in Ordnung). Kommt es zu einer unabsichtlichen Berührung im Intimbereich des Kindes, entschuldige ich mich beim Kind umgehend und informiere die Schulleitung über den Vorfall.
Kind sucht Körperkontakt zur Lehrperson im Kreis (Initiative geht vom Kind aus)	Kindergarten/ Schule: In der Kreissituation hat jedes Kind seinen eigenen Platz (kein Kind sitzt jemandem auf den Schoß). Sucht das Kind die körperliche Nähe zur Lehrperson, weist die Lehrperson das Kind verbal oder nonverbal darauf hin, wieder etwas mehr Distanz einzunehmen.
Handgreiflichkeiten zwischen Schüler*innen	Wir deseskalieren die Situation in einem ersten Schritt mit Worten. Wenn Deseskalation mit Worten nicht funktioniert, nach Möglichkeit eine andere Person holen. Falls eine erwachsene Person im äussersten Notfall dazwischen gehen muss, werden die Eltern informiert.
Sonnencreme	Die Schüler*innen cremen sich grundsätzlich selbst ein. Die Schüler*innen werden angehalten Freund*innen um Hilfe zu bitten. Wird von Seite der Schüler*innen Hilfe verlangt/ benötigt, werden diese nach ihrem Einverständnis gefragt. Nach Möglichkeit ist man beim Eincremen nicht allein. Es werden ausschliesslich sonnenexponierte Körperstellen eingecremt.
Trösten	Trösten gehört zum Auftrag. Ich nehme die Gefühle des*der Schüler*innen wahr, gehe zum Kind auf Augenhöhe und tröste auf empathische Art und Weise verbal. Ich frage das Kind nach den Gründen des Unwohlseins und danach, wie Unterstützung geleistet werden soll (Nastuch anbieten/ Ablenkung – z.B. Buch anschauen / Pause – kurz allein auf Sofa oder ähnliches sitzen / Freund*in holen für Trost spenden).

Lehrpersonen/ Schüler*innen- Match Ende Schuljahr	Die Regeln werden vor dem Match thematisiert und es werden klare Grenzen gesetzt.
Kind rennt weg	<p>Ich halte keine Kinder gegen deren Willen fest, sofern keine Gefahrensituation besteht.</p> <p>Als letzte Möglichkeit, kann/ darf ein Kind bei einer Gefahrensituation festgehalten werden. Die Eltern und eine andere Person der Schule/ Tagesschule werden umgehend informiert.</p> <p>Die Person, welche das Kind sucht, bleibt mit einer anderen Person in Kontakt und meldet sich nach Möglichkeit regelmässig.</p>

Assistenz, Pflege

Unfall/ Krankheit	Nötige Verarztung und Hilfe wird geboten. Vorgehen wird vorgängig den Schüler*innen erklärt. Nach Möglichkeit 1:1-Situationen vermeiden. Information Eltern, Avisierung Ambulanz/ Notfall.
-------------------	--

Kommunikation (Kleider, Sprache)

Spitznamen	<p>Ich nenne die Kinder grundsätzlich bei ihrem Vornamen. In Absprache mit den Eltern und dem Kind können Ausnahmen gemacht werden. Bsp.: Alexander = Alex.</p> <p>Kosenamen, die nichts mit dem Namen zu tun haben, werden nicht verwendet. Bsp.: Wuschelbär, Schätzli, Müsli, etc. ...</p>
Chats (Teams)	<p>Kommunikation auf privaten Geräten/Medien findet ausschliesslich zwischen Eltern und Lehrpersonen statt.</p> <p>Kinder, welche aus Notsituationen sich über private Kanäle an Lehrpersonen wenden, werden ernstgenommen und die Lehrperson meldet den Vorfall der Schulsozialarbeit oder der Schulleitung.</p>
Komplimente zu Äusserlichkeiten	Komplimente massvoll und reflektiert.
Begrüßung	<p>Ein Ritual der Begrüßung und Verabschiedung Lehrperson – Schüler*in soll stattfinden und darf eingefordert werden, um gegenseitig in den Austausch zu treten.</p> <p>Es muss mindestens eine Möglichkeit ohne Körperkontakt geben. Für alle Schüler*innen bestehen die gleichen Möglichkeiten und alle werden gleichbehandelt.</p>
Sprache	<p>Ich wähle meine Worte bedacht und verzichte auf vulgäre, diskriminierende, sexistische und rassistische Ausdrücke und Aussagen.</p> <p>Ich verzichte auf eine Blossstellung von Kindern und spreche Unangenehmes in einem Einzelgespräch an.</p>

Diverses

Aufklärung im NMG-Unterricht nach Lehrplan 21	<p>Der Aufklärungsunterricht bleibt auf einer sachlichen Ebene und private Äusserungen sind verboten.</p> <p>Wenn Fragen auftauchen, bei welchen sich die Lehrperson unwohl fühlt, soll eine Distanz bewahrt werden und auf Fachpersonen verwiesen werden.</p> <p>Bei Fragen, welche eine Notsituation von Kindern offenbaren, stellt die Lehrperson den Kontakt zur Schulleitung, Schulsozialarbeit und Fachstellen her.</p>
Geschenke/ Begünstigungen	<p>Kleine Geschenke bspw. zum Geburtstag/ Weihnachten sind in Ordnung, solange alle Kinder ein vergleichbares Geschenk erhalten.</p> <p>Wiederholende Belohnungen und Geschenke an einzelne Kinder werden nicht gemacht.</p> <p>Materielle Belohnungen, welche auf Leistung/ Verhalten beruhen werden nicht gemacht.</p>
Lager	<p>Am Ende des Tages werden heikle Situationen besprochen ausgetauscht</p> <p>Das Lagerhaus wird im Vorfeld angeschaut und auf Risikofaktoren geprüft</p> <p>Heikle Situationen werden umgehend mit anderen Lehrpersonen besprochen und mindestens von zwei weiteren Personen in Zeitabständen kontrolliert.</p>

Zivildienst

Auftragsausbau Postautofahren	<p>Der Zivildienstleistende wird vor Einsatz über die Postautofahrt informiert. Ein Austausch zwischen Zivi und Schulleitung findet statt. (Abgleich Kurs: Kinder und Betreuung 1& 2 und Schulregeln)</p> <p>Im Postauto hat der Zivi einen eigenen Sitzplatz/ Stehplatz. Die Kindergartenkinder nehmen einen gesicherten Platz ein, an welchem sie selbständig sitzen/ stehen können.</p>
Schneeballschlacht	<p>Bei Schneeballschlachten darf der Zivi massvoll mitmachen. Es gibt keinen Körperkontakt von ihm ausgehend.</p>
Doppelrolle	<p>Der Zivi wird möglichst schnell bei Dienstantritt von der Schulleitung über die Leitsätze/ den Verhaltenskodex in der Tagesschule/Schule informiert.</p> <p>Er wird durch die Schulleitung auf seine Doppelrolle in der Schule/ Tagesschule aufmerksam gemacht. In regelmässigen Abständen soll gemeinsam reflektiert werden. Die Schulleitung unterstützt den Zivi regelmässig in diesem Prozess.</p>

Garderoben	Der Zivi betritt keine Garderoben. In Ausnahmesituationen informiert er umgehend eine Lehrperson.
------------	---