

# Gesprächsleitfaden für Intervisionstreffen

## Einleitung:

Vielen Dank, dass ihr euch die Zeit nehmt, um gemeinsam über unsere Arbeit und unsere Verantwortung beim Schutz der uns anvertrauten Menschen zu reflektieren. Es ist wichtig, dass wir uns regelmäßig austauschen, um nicht nur unsere eigenen Handlungen, sondern auch unsere Zusammenarbeit zu überprüfen. Wir wollen gemeinsam betrachten, wo wir stehen und wo wir uns verbessern können.

## Reflexion der persönlichen Haltung:

1. Fühlst du dich in deinem Arbeitsbereich gut vorbereitet und informiert, um aktiv zum Schutz der dir anvertrauten Menschen beizutragen?
2. Wie gehst du mit Nähe und Distanz in deinen Interaktionen um und wo ziehst du persönliche Grenzen?
3. In welchen Situationen könntest du dir unsicher sein und wie könnten wir als Team dich dabei unterstützen?
4. Gibt es Verhaltensweisen oder Strukturen in unserem Arbeitsumfeld, die dich bei der Umsetzung unserer Schutzmaßnahmen behindern?

## Bewertung der Arbeitsumgebung:

5. Hast du Beobachtungen gemacht, die darauf hindeuten könnten, dass die Intimsphäre oder die persönlichen Grenzen von Schutzbefohlenen nicht ausreichend respektiert werden?
6. Gibt es Situationen in unseren Räumlichkeiten oder bei unseren Aktivitäten, die potenziell risikobehaftet sind, und wie könnten wir diese absichern?

## Umgang mit Verdachtsmomenten:

7. Wie sicher fühlst du dich dabei, potenzielle Grenzüberschreitungen zu erkennen und anzusprechen?
8. Welche Hürden könnten bestehen, wenn es darum geht, Verdachtsmomente zu melden, und wie können wir diese als Organisation abbauen?

## Zusammenarbeit und Kommunikation:

9. Wie beurteilst du die Kommunikation im Team, wenn es um das Thema Schutz und Sicherheit geht?
10. Gibt es aus deiner Sicht Verbesserungsvorschläge für unsere Intervisions- und Reflexionstreffen?

## Abschluss und Maßnahmen:

11. Welche konkreten Schritte sollten wir als nächstes gehen, um die Sicherheit und den Schutz der uns anvertrauten Personen zu verbessern?
12. Gibt es weitere Unterstützung, die du für deine Arbeit benötigst, um unseren Schutzauftrag effektiv umsetzen zu können?

## Dokumentation und Verantwortung:

13. Führen wir eine angemessene Dokumentation unserer Maßnahmen und Reflexionen, um Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten?
14. Wie könnten wir unsere Selbstverpflichtungserklärungen noch präsenter im Alltag machen und uns gegenseitig daran erinnern?

Diese Fragen dienen als Orientierung für unser Treffen. Eine offene, angstfreie und ehrliche Atmosphäre ist hier wichtig. Nur so können wir sicherstellen, dass der Ankerplatz ein sicherer Hafen für alle bleibt, die unsere Unterstützung suchen und benötigen.

## Ergänzung zum Thema Protokoll und Dokumentation:

Um unseren Einsatz für den Schutz und die Sicherheit der uns anvertrauten Personen effektiv zu gewährleisten, ist es entscheidend, dass wir unsere Intervisionstreffen und die dabei besprochenen Punkte dokumentieren. Hier ist meine Empfehlung für eine effiziente und zweckmäßige Dokumentation:

### Protokollführung:

- Ein Mitglied des Teams wird als Protokollführer/in für jedes Treffen bestimmt. Diese Rolle rotiert, sodass jeder die Verantwortung übernimmt.
- Der Protokollführer/die Protokollführerin hält die diskutierten Themen, festgelegten Maßnahmen, zugesagten Verantwortlichkeiten und gesetzten Fristen fest.

### Wesentliche Inhalte:

- Das Protokoll sollte sich nur auf wesentliche Inhalte beschränken:
  - Maßnahmen (mit Zuständigkeiten und Terminen),
  - Entscheidungen
  - wesentlichen Feststellungen
- Besonderes Augenmerk liegt auf Maßnahmen zur Verbesserung des Kinderschutzes und auf festgestellten oder potenziellen Risiken.

### Dokumentationsformat:

- Ein einfaches, standardisiertes Formular oder eine digitale Vorlage sollte für die Protokolle genutzt werden, um Zeit zu sparen und die Übersichtlichkeit zu gewährleisten.

### Aufbewahrung:

- Protokolle werden digital in einem geschützten Bereich gespeichert, zu dem nur ausgewählte Personen Zugriff haben.

### Review der Protokolle:

- Zu Beginn jedes Treffens sollte das letzte Protokoll kurz besprochen werden, um den Fortschritt zu überprüfen und Verantwortlichkeiten nachzuhalten.

### Datenschutz:

- Persönliche Daten und sensible Informationen werden sorgfältig behandelt. Nur das notwendige Minimum an Informationen wird festgehalten.

### Feedback und Anpassung:

- Die Effektivität der Dokumentation sollte regelmäßig bewertet und angepasst werden, um sicherzustellen, dass sie den Bedürfnissen des Teams entspricht, ohne übermäßigen Aufwand zu verursachen.
- Indem wir diesen Ansatz verfolgen, halten wir den administrativen Aufwand minimal, gewährleisten aber gleichzeitig, dass wir unsere Arbeit und Verantwortung im Kinderschutz konsequent verfolgen und verbessern.