



# KINDERSCHUTZKONZEPT

## levelUP Psychologische & Psychosoziale Dienste OG

Private Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung des Landes Kärnten  
Pischeldorfer Straße 53 · A-9020 Klagenfurt am Wörthersee  
office@levelup.at · www.levelup.at

Stand: März 2026

**Freigabe: Stefan Weisbach, MA MSc (Fachliche Geschäftsführung)**  
**Kinderschutzbeauftragte: Mag. (FH) Viktoria Pichler**

## **Vorwort der Geschäftsführung**

Kinderschutz ist kein Aufgabenbereich unter vielen — er ist das Fundament, auf dem alles steht, was wir bei levelUP tun. Seit der Gründung im Jahr 2014 begleiten wir Kinder, Jugendliche und ihre Familien in herausfordernden Lebenssituationen. Wir tragen Verantwortung. Und diese Verantwortung nehmen wir sehr ernst.

Das vorliegende Kinderschutzkonzept ist das Ergebnis einer intensiven Auseinandersetzung mit den Risiken unserer Arbeit, mit den Rechten der uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen und mit den Standards, die wir zu erfüllen haben. Es orientiert sich an den österreichischen Standards der Allianz für Kinderschutz (Stand September 2023) sowie an den Vorgaben des Kärntner Kinder- und Jugendhilfegesetzes (K-KJHG LGBL. 83/2013) und des Bundes-Kinder- und Jugendhilfegesetzes 2013 (B-KJHG 2013).

Dieses Konzept ist kein abgeschlossenes Dokument. Es ist ein lebendiges Instrument, das wir regelmäßig überprüfen, weiterentwickeln und an veränderte Rahmenbedingungen anpassen. Es gilt für alle Mitarbeiter:innen, Honorarkräfte, Praktikant:innen und Ehrenamtlichen gleichermaßen.

**Kinderschutz beginnt mit Haltung. Unsere Haltung ist klar: Die Würde und die Sicherheit jedes Kindes haben immer Vorrang.**

Klagenfurt, März 2026

**Stefan Weisbach, MA MSc**

Fachliche Geschäftsführung

levelUP Psychologische & Psychosoziale Dienste OG

Pischeldorfer Straße 53

9020 Klagenfurt am Wörthersee

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort der Geschäftsführung

## 1 Grundlagen und Geltungsbereich

- 1.1 Rechtliche Grundlagen
- 1.2 Fachliche Standards
- 1.3 Geltungsbereich

## 2 Unsere Angebote — leistungsbezogene Schutzaspekte

- 2.1 Familienintensivbetreuung (FIB)
- 2.2 Ambulante Betreuung (AB)
- 2.3 Besuchsbegleitung / Besuchscafé (BB)
- 2.4 Familienrat / Family Group Conferencing (FGC)
- 2.5 levelUP Familiencafé / Familienkompetenzzentrum
- 2.6 levelUP Akademie

## 3 Leitbild Kinderschutz

- 3.1 Grundwerte und Haltung
- 3.2 Begriffsklärungen

## 4 Zuständigkeiten und Kinderschutzbeauftragte/r

- 4.1 Kinderschutzbeauftragte/r
- 4.2 Aufgaben der/des Kinderschutzbeauftragten
- 4.3 Verantwortlichkeiten der Geschäftsführung
- 4.4 Verantwortlichkeiten aller Mitarbeiter:innen

## 5 Schutz- und Risikoanalyse

- 5.1 Strukturelle und situative Risikofaktoren
- 5.2 Schutzfaktoren und Präventionsmaßnahmen
- 5.3 Digitale Räume und Kommunikation

## 6 Personalauswahl und -entwicklung

- 6.1 Einstellungsverfahren
- 6.2 Pflichtdokumente bei Dienstantritt
- 6.3 Strafregisterbescheinigung und Zentrale Gewaltschutzdatei
- 6.4 Einarbeitung und Onboarding
- 6.5 Fortbildung und Supervision
- 6.6 Reaktion auf grenzverletzende Mitarbeiter:innen

## 7 Verhaltensleitlinien / Verhaltenskodex

- 7.1 Grundprinzipien professionellen Handelns
- 7.2 Verhaltensstandards (Dos)
- 7.3 Verbotene Verhaltensweisen (Don'ts)
- 7.4 Körperlicher Kontakt
- 7.5 Digitale Kommunikation und Social Media
- 7.6 Geschenke und persönliche Beziehungen
- 7.7 Geheimhaltungspflicht gemäß K-KJHG § 8

## 8 Beschwerdemanagement

- 8.1 Grundsätze

- 8.2 Beschwerdekanäle für Klient:innen
- 8.3 Interne Meldewege für Mitarbeiter:innen
- 8.4 Bearbeitungsablauf und Fristen
- 8.5 Beschwerdeauswertung und Qualitätsentwicklung
- 9 Interventionsplan bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung**
  - 9.1 Formen der Kindeswohlgefährdung
  - 9.2 Wahrnehmungsebene: Hinweise erkennen
  - 9.3 Schrittweiser Interventionsplan
  - 9.4 Sonderfall: Verdacht gegen Mitarbeiter:in
  - 9.5 Sonderfall: Selbstverletzung und Suizidalität
  - 9.6 Meldepflicht und Meldeweg
  - 9.7 Wichtige Kontakte
- 10 Auskunftsrechte, Geheimhaltung und Datenschutz**
- 11 Partizipation von Kindern und Jugendlichen**
  - 11.1 Gesetzliche Grundlage
  - 11.2 Partizipation im Betreuungsalltag
  - 11.3 Partizipation im Familienrat (FGC)
  - 11.4 Partizipation im Familiencafé
  - 11.5 Beteiligung am Kinderschutzkonzept selbst
- 12 Dokumentation gemäß K-KJHG § 10**
  - 12.1 Dokumentationspflichten
  - 12.2 Datenschutz und Aufbewahrung
- 13 Evaluierung und Weiterentwicklung**
- 14 Inkrafttreten und Verpflichtungserklärung**
  - Anhänge Anhänge A–G

# 1 Grundlagen und Geltungsbereich

## 1.1 Rechtliche Grundlagen

Das Kinderschutzkonzept von levelUP basiert auf folgenden Rechtsgrundlagen:

### **UN-Kinderrechtskonvention (UN-KRK), BGBl. Nr. 7/1993**

Grundlage aller Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen. Österreich hat die UN-KRK 1992 ratifiziert. Zentrale Rechte: Art. 19 (Schutz vor Gewalt), Art. 12 (Meinungsfreiheit/Partizipation), Art. 34 (Schutz vor sexuellem Missbrauch), Art. 36 (Schutz vor Ausbeutung).

### **B-KJHG 2013 (Bundes-Kinder- und Jugendhilfegesetz 2013, BGBl. I Nr. 69/2013)**

Bundesrahmengesetz; regelt u.a. Mitteilungspflichten (§ 37 B-KJHG), Mindeststandards für die Kinder- und Jugendhilfe und die Mitwirkung des Bundes.

### **K-KJHG (Kärntner Kinder- und Jugendhilfegesetz, LGBl. Nr. 83/2013)**

Maßgebendes Landesgesetz für Kärnten. Kernparagraphen für levelUP:

§ 8: Verpflichtung zur Geheimhaltung;

§ 9: Auskunftsrechte von Kindern, Jugendlichen und Familien;

§ 10: Dokumentationspflicht;

§ 11: Fachliche Ausrichtung, Supervision (mind. 10x/Jahr), Fortbildung (mind. 8h/Jahr), persönliche Eignung;

§ 15: Eignungsfeststellung private KJH-Einrichtung (u.a. fachliches Konzept erforderlich);

§ 41: Beteiligung von Kindern und Jugendlichen;

§ 63: Auskünfte aus der zentralen Gewaltschutzdatei.

### **StGB — strafrechtliche Relevanz**

§ 92 StGB (Quälen oder Vernachlässigen unmündiger, jüngerer oder wehrloser Personen); § 107b StGB (Fortgesetzte Gewaltausübung); §§ 201–220a StGB (Sexuelle Übergriffe, sexueller Missbrauch von Unmündigen, Pornografie); §§ 83–87 StGB (Körperverletzung).

### **DSGVO / DSG 2018**

Datenschutzgrundverordnung der EU und österreichisches Datenschutzgesetz: Grundlage für den Umgang mit personenbezogenen Klientendaten.

## **Akkreditierungsbescheid Amt der Kärntner Landesregierung, - derzeit Abteilung 6**

Bescheid über die Eignungsfeststellung von levelUP als private KJH-Einrichtung.

### **1.2 Fachliche Standards**

Das Konzept folgt diesen anerkannten fachlichen Standards:

- Österreichische Standards für Kinderschutzkonzepte der Allianz für Kinderschutz, Stand September 2023 (herausgegeben vom Bundesverband Österreichischer Kinderschutzzentren, ECPAT Österreich, Netzwerk Kinderrechte — basierend auf den internationalen Standards von Keeping Children Safe)
- Leitfaden zur Erarbeitung von Kinderschutzkonzepten für Organisationen — Bundeskanzleramt Österreich
- Qualitätsstandards der Kinder- und Jugendhilfe Kärnten (Amt der Kärntner Landesregierung, Abt. 6)
- Internationale Standards Keeping Children Safe ([keepingchildrensafe.global](https://keepingchildrensafe.global))
- Empfehlungen des Bundesverbands Österreichischer Kinderschutzzentren

*§§ K-KJHG § 11 Abs. 1: Leistungen sind "nach fachlich anerkannten Standards sowie dem aktuellen Stand der Wissenschaften" zu erbringen.*

### **1.3 Geltungsbereich**

Dieses Kinderschutzkonzept gilt für alle Personen, die im Rahmen von levelUP tätig sind, unabhängig von Art und Umfang ihrer Beschäftigung:

- Angestellte Fachkräfte (Vollzeit, Teilzeit, Geringfügig)
- Honorarkräfte und freie Mitarbeiter:innen
- Praktikant:innen und Volontär:innen
- Ehrenamtliche Helfer:innen
- Lehrende und Referent:innen der levelUP Akademie

## **2 Unsere Angebote — leistungsbezogene Schutzaspekte**

Jede Leistung von levelUP hat spezifische Schutzanforderungen. Die folgende Analyse bildet die Grundlage für die leistungsspezifischen Risikominimierungsmaßnahmen in Kapitel 5. Sie schärft das Bewusstsein aller Beteiligten für die je eigene Gefährdungsstruktur.

### **2.1 Familienintensivbetreuung (FIB)**

Akkreditierte Leistung. Mobile, aufsuchende Betreuung von Familien in der häuslichen Umgebung. Fachkräfte arbeiten direkt im familiären System, oft über längere Zeiträume.

#### **Spezifische Risiken:**

- Allein-Situation von Fachkraft in Privathaushalt — keine direkte Aufsicht von außen
- Zugang zu intimmem Familienalltag — erhöhte Gefahr von Grenzverwischungen
- Intensive Vertrauensbeziehungen über Monate — Risiko von Abhängigkeiten
- Übernahme unterstützender Alltagsaufgaben — Rollenkonfusion möglich
- Direkte Beobachtung und Wahrnehmung von häuslicher Gewalt/Vernachlässigung

### **2.2 Ambulante Betreuung (AB)**

Akkreditierte Leistung. Betreuung von Kindern und Jugendlichen in verschiedenen Alltagssettings (Schule, Freizeit, Büro, öffentlicher Raum).

#### **Spezifische Risiken:**

- Einzelkontakte mit Jugendlichen ohne Eltern — keine direkte Kontrolle
- Peer-Dynamiken und Gruppendrucksituationen
- Freizeitorientierte Settings können professionelle Grenzen verwischen
- Kontakt im öffentlichen Raum — schlechtere Kontrollierbarkeit

### **2.3 Besuchsbegleitung / Besuchscafé (BB)**

Begleiteter Kontakt zwischen Kindern/Jugendlichen und kontaktberechtigten Personen. Hochkonfliktierte Trennungs- und Scheidungssituationen.

#### **Spezifische Risiken:**

- Hochkonfliktierte Elternteile — emotionale Eskalation möglich
- Loyalitätskonflikte von Kindern können ausgenutzt werden
- Kinder berichten möglicherweise von häuslicher Gewalt
- Unbekannte, möglicherweise belastete Elternteile im direkten Kontakt mit Kind
- Fachkraft muss gleichzeitig Kind und Kontaktsituation im Blick behalten

## **2.4 Familienrat / Family Group Conferencing (FGC)**

Conferencingverfahren mit dem erweiterten familiären und sozialen Netzwerk. Koordination durch ausgebildete FGC-Koordinator:innen.

### **Spezifische Risiken:**

- Exklusive Familienphase: Fachkräfte verlassen den Raum — keine direkte Kontrolle
- Unbekannte Netzwerkpersonen nehmen teil — keine Vorab-Überprüfung aller Beteiligten
- Emotionale Großgruppendynamiken — Eskalationsrisiko
- Kind/Jugendliche:r kann unter Gruppendruck geraten
- Lösungspläne können (unbeabsichtigt) das Kind belasten

## **2.5 levelUP Familiencafé / Familienkompetenzzentrum**

Niedrigschwelliger, öffentlich zugänglicher Begegnungsort. Beratung, Workshops, Seminare, Aktivitäten für Familien.

### **Spezifische Risiken:**

- Offene Zugänglichkeit für alle — unbekannte Personen im Café-Bereich möglich
- Kinder ohne direkte Einzelbetreuung — diffuse Aufsichtsverantwortung
- Unstrukturierte Kontaktsituationen zwischen Erwachsenen und fremden Kindern
- Besucher:innen können selbst Schutzbefohlene in belasteten Situationen sein

## **2.6 levelUP Akademie — Seminare und Fortbildungen**

Fachliche Fortbildungsangebote für externe Teilnehmer:innen aus dem sozialen Bereich.

### **Spezifische Risiken:**

- Keine direkten Kinderkontakte, aber indirekte Kindeswohlrelevanz durch Wissensvermittlung

## 3 Leitbild Kinderschutz

### 3.1 Grundwerte und Haltung

levelUP bekennt sich zu folgenden Grundwerten im Kinderschutz:

#### **Das Wohl des Kindes hat Vorrang**

Jede Entscheidung, jede Handlung und jede Unterlassung wird am Kindeswohl gemessen. Wenn das Wohl des Kindes und andere Interessen (z.B. der Eltern, der Organisation) in Konflikt geraten, hat das Kindeswohl immer Vorrang.

#### **Kinder sind Rechtsträger:innen, keine Objekte des Schutzes**

Wir sehen Kinder und Jugendliche als aktive Rechtsträger:innen, die über ihre Situation informiert werden, in Entscheidungen einbezogen werden und Widerspruch äußern dürfen.

#### **Offene Fehlerkultur und institutionelle Ehrlichkeit**

Wir erkennen an, dass Übergriffe und Grenzverletzungen auch in gut organisierten, professionellen Einrichtungen passieren können. Wir begegnen dieser Realität offen, nicht defensiv. Wir schaffen Strukturen, die Fehlverhalten sichtbar machen, nicht verbergen.

#### **Null-Toleranz gegenüber Gewalt**

Jede Form von körperlicher, psychischer, sexueller oder struktureller Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen ist inakzeptabel — auch als Reaktion auf herausforderndes Verhalten. Es gibt keine Rechtfertigung für Gewalt.

#### **Gleichwürdigkeit und Nicht-Diskriminierung**

Alle Kinder und Jugendlichen werden unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Behinderung, Religion oder sozialem Status gleich behandelt und gleich geschützt.

#### **Empowerment und Partizipation**

Wir stärken die Handlungsfähigkeit von Kindern, Jugendlichen und Familien. Wir arbeiten mit ihnen, nicht für sie. Mit dem Familienrat als unsere Leitphilosophie und DNA sind wir dem partizipativen Anspruch in unserer Arbeit selbstverpflichtet.

### 3.2 Begriffsklärungen

**Kindeswohlgefährdung:** Eine erhebliche Schädigung oder Bedrohung der körperlichen, geistigen oder seelischen Gesundheit eines Kindes oder Jugendlichen durch Vernachlässigung, Misshandlung, Missbrauch oder andere Schädigungen — gleichgültig, ob sie durch Dritte, durch die Erziehungsberechtigten oder durch Mitarbeiter:innen verursacht werden.

**Grenzverletzung:** Handlungen oder Unterlassungen, die professionelle Grenzen überschreiten, aber (noch) nicht als Übergriff zu werten sind. Oft unbeabsichtigt, aber ernst zu nehmen. Beispiele: unpassende Kommentare, unangemessener Körperkontakt, Kontakt über private Kanäle.

**Übergriff:** Gezieltes, wiederholtes oder schwerwiegendes Überschreiten professioneller Grenzen; kann strafrechtlich relevant sein. Eindeutige Verletzung der Würde des Kindes/Jugendlichen.

**Institutionelle/strukturelle Gewalt:** Gewalt, die durch Strukturen, Regeln oder Kulturen einer Organisation begünstigt wird — z.B. durch Machtgefälle, fehlende Beschwerdemöglichkeiten, Isolation von Klient:innen.

**Meldepflicht:** Gesetzliche Verpflichtung bestimmter Berufsgruppen (inkl. aller KJH-Fachkräfte), Verdachtsfälle von Kindeswohlgefährdung der zuständigen Behörde (BVB/Magistrat) mitzuteilen. Gemäß B-KJHG § 37 (Mitteilungspflicht) sowie K-KJHG.

## 4 Zuständigkeiten und Kinderschutzbeauftragte/r

### 4.1 Kinderschutzbeauftragte/r

levelUP benennt eine/n Kinderschutzbeauftragte/n als zentrale Ansprechperson für alle Kinderschutzanliegen. Die Funktion ist in der Organisationsstruktur klar verankert und verfügt über ausreichende zeitliche und sachliche Ressourcen.

**Kinderschutzbeauftragte/r:** Mag. (FH) Viktoria Pichler (Qualitätsmanagement)

**Kontakt:** +43 660 6186 809 / [pichler@levelup.at](mailto:pichler@levelup.at)

**Stellvertretung:** Stefan Weisbach, MA MSc — Fachliche Geschäftsführung

**Kontakt Stv.:** +43 660 6580 302 | [office@levelup.at](mailto:office@levelup.at)

*Die/Der Kinderschutzbeauftragte ist vollständig weisungsfrei in Kinderschutzangelegenheiten. Sie/er kann Anliegen direkt entgegennehmen — auch ohne Umweg über Vorgesetzte.*

### 4.2 Aufgaben der/des Kinderschutzbeauftragten

- Zentrale Ansprechperson für alle Mitarbeiter:innen bei Kinderschutzfragen, Verdachtsfällen und Unsicherheiten
- Koordination und Dokumentation aller internen Kinderschutzmeldungen und Interventionen
- Beratung der Geschäftsführung in Kinderschutzangelegenheiten
- Kommunikation mit externen Behörden (Amt der Kärntner Landesregierung Abt. 6, BVBs, Magistrat) bei Bedarf
- Sicherstellung der Einhaltung des Kinderschutzkonzepts in allen Leistungsbereichen
- Organisation, Koordination und Dokumentation von Kinderschutz-Schulungen für alle Mitarbeiter:innen
- Regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung des Kinderschutzkonzepts
- Auswertung von Beschwerden mit Kinderschutzbezug
- Netzwerkpflge zu DELFI Kinderschutzzentrum, KiJA, Fachstellen

### 4.3 Verantwortlichkeiten der Geschäftsführung

- Gesamtverantwortung für die Umsetzung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Kinderschutzkonzepts
- Bereitstellung ausreichender Ressourcen (Zeit, Budget, Personal) für Kinderschutzmaßnahmen
- Freigabe des Kinderschutzkonzepts und seiner Überarbeitungen
- Vorbildfunktion im Umgang mit Kinderschutzthemen
- Entscheidungsverantwortung in komplexen Fällen (v.a. bei Verdacht gegen Mitarbeiter:innen)
- Sicherstellung, dass die/der Kinderschutzbeauftragte die nötige Weiterbildung erhält
- Konsequentes Handeln bei festgestelltem Fehlverhalten von Mitarbeiter:innen

#### 4.4 Verantwortlichkeiten aller Mitarbeiter:innen

- Aktive Auseinandersetzung mit dem Kinderschutzkonzept und Unterzeichnung des Verhaltenskodex
- Achtsame Wahrnehmung von Anzeichen möglicher Kindeswohlgefährdung
- Sofortige Meldung von Beobachtungen und Verdachtsmomenten an die/den Kinderschutzbeauftragte/n

**Kinderschutzbeauftragte/r:** Mag. (FH) Viktoria Pichler (Qualitätsmanagement)

**Kontakt:** +43 660 6186 809 / [pichler@levelup.at](mailto:pichler@levelup.at)

**Stellvertretung:** Stefan Weisbach, MA MSc — Fachliche Geschäftsführung

**Kontakt Stv.:** +43 660 6580 302 | [office@levelup.at](mailto:office@levelup.at)

*Die/Der Kinderschutzbeauftragte ist vollständig weisungsfrei in Kinderschutzangelegenheiten. Sie/er kann Anliegen direkt entgegennehmen — auch ohne Umweg über Vorgesetzte.*

- Einhaltung aller Verhaltensleitlinien und Meldewege
- Aktive Teilnahme an Supervision (mind. 10x/Jahr, K-KJHG § 11) und Fortbildungen (mind. 8h/Jahr)
- Klare Kommunikation eigener Grenzen und sofortige Unterbrechung grenzwertig erlebter Situationen
- Bereitschaft, eigene Fehler anzusprechen und daraus zu lernen

## 5 Schutz- und Risikoanalyse

Die Risikoanalyse ist ein zentrales Element nach den Österreichischen Standards der Allianz für Kinderschutz. Sie identifiziert Situationen und Strukturen, die ein erhöhtes Risiko für Kinder und Jugendliche darstellen, und definiert konkrete präventive Gegenmaßnahmen. Die Analyse bezieht sich auf die spezifischen Leistungsbereiche von levelUP.

### 5.1 Strukturelle und situative Risikofaktoren

#### Allein-Kontakt (Vier-Augen-Situation)

**Leistungsbereiche:** FIB, AB, BB, FGC-Vorbereitung

**Risikobeschreibung:** Einzelne Fachkraft mit Kind/Jugendlichem ohne weitere anwesende Erwachsene.

**Maßnahmen:**

- Vier-Augen-Prinzip anstreben; wenn nicht möglich: Ankündigung und Dokumentation
- Transparenz gegenüber Kolleg:innen (wer ist wo, wie lange)
- Regelmäßige Fallbesprechung und Supervision
- Eltern/Erziehungsberechtigte werden über Art und Umfang der Kontakte informiert

#### Häusliches Setting

**Leistungsbereiche:** FIB, AB, FGC (eventuell)

**Risikobeschreibung:** Arbeit in der Privatsphäre der Familie; stark eingeschränkte Außensicht.

**Maßnahmen:**

- Regelmäßige Supervision und Fallbesprechungen (mind. 10x/Jahr)
- Dokumentation jedes Hausbesuchs (Datum, Dauer, Inhalte) innerhalb 24h
- Keine nicht angekündigten Besuche (außer in begründeten Notfällen)
- Bei Bedarf Austausch mit QM über Dynamiken

#### Intensive Vertrauensbeziehungen

**Leistungsbereiche:** FIB, AB

**Risikobeschreibung:** Lang andauernde enge Beziehungen können Abhängigkeiten und Grenzverwischungen begünstigen.

**Maßnahmen:**

- Regelmäßige Reflexion in Supervision
- Geplante Fallübergaben bei längerer Abwesenheit oder Beziehungsbelastung
- Klare Rollenklärung mit Klient:innen zu Beginn der Maßnahme und laufend bei Bedarf
- Teamrotation bei erkennbarer Grenzbelastung

## Öffentliche Zugänglichkeit (Familiencafé)

**Leistungsbereiche:** Familiencafé

**Risikobeschreibung:** Offenes Setting mit unbekannten Besucher:innen; Kinder ohne individuelle Betreuungsbeziehung.

**Maßnahmen:**

- Aufsichtsverantwortung klar geregelt (mind. eine ausgebildete Fachkraft im Café)
- Hausordnung mit Kinderschutzbezug gut sichtbar ausgehängt
- Klare Regeln für Kontakt von unbekannten Erwachsenen mit fremden Kindern
- Personal kennt alle Stammbesucher:innen und nimmt Veränderungen wahr

## Exklusive Familienphase im Familienrat

**Leistungsbereiche:** FGC

**Risikobeschreibung:** In der exklusiven Familienphase verlassen alle Fachkräfte den Raum. Zutrauen, dass Personen vorab ausgemachte Gesprächsregeln einhalten. Risiko der Nichteinhaltung trotzdem gegeben.

**Maßnahmen:**

- Sorgfältige Vorbereitung aller Teilnehmer:innen durch ausgebildete FGC-Koordinator:innen
- Alle Teilnehmenden werden namentlich erfasst und vorbereitet
- Erstellung eines Sicherheitsplans, wenn Risikofaktoren vorliegen
- Kind/Jugendliche:r kann jederzeit die exklusive Phase verlassen
- Fachkraft ist unmittelbar erreichbar (in der Nähe des Raums)

## Hochkonfliktierte Besuchssituationen

**Leistungsbereiche:** BB

**Risikobeschreibung:** Emotionale Eskalation zwischen Elternteilen; Loyalitätskonflikte für Kinder.

**Maßnahmen:**

- Klare Strukturierung der Besuche (Anfang, Ende, Ablauf)
- Fachliche Eignung der BB-Fachkräfte hinsichtlich Deeskalierung – Einschätzung durch QM-Fallvergabe
- Notfallplan (Sofortbeendigung bei Eskalation) vorab vereinbart und bekannt
- Parallele Anwesenheit beider Elternteile nur wenn fachlich indiziert

## Digitale Kommunikation

**Leistungsbereiche:** Alle Bereiche

**Risikobeschreibung:** Kontakt zu Klient:innen über unkontrollierte private Kanäle.

**Maßnahmen:**

- Ausschließlich dienstliche Kommunikationswege (Diensttelefon, E-Mail)
- Private Social-Media-Kontakte mit Klient:innen sind verboten

## Machtgefälle und institutionelle Abhängigkeit

**Leistungsbereiche:** Alle Bereiche

**Risikobeschreibung:** Klient:innen sind durch die KJH-Beauftragung oder eigene Problemlagen in einer Abhängigkeitssituation.

**Maßnahmen:**

- Bewusste Reflexion der eigenen „Machtposition“ in Supervision
- Klare Kommunikation über Rechte und Beschwerdemöglichkeiten bei Klientenübernahme
- Partizipation als strukturelles Prinzip (nicht als Ausnahme)

## 5.2 Schutzfaktoren und Präventionsmaßnahmen

Neben der Risikominimierung setzt levelUP aktiv Schutzfaktoren:

- Klares Werte- und Haltungsbekenntnis der gesamten Organisation
- Offene Kommunikations- und Fehlerkultur
- Gut ausgebildetes, erfahrenes Fachkräfteteam
- Regelmäßige Supervision und bei Bedarf Beratung/Schulung durch QM
- Strukturierte Dokumentation aller relevanten Vorkommnisse
- Zugängliche, klar kommunizierte Beschwerdemöglichkeiten
- Niedrigschwelliger Kontakt zur QM Fachstelle
- Kinderschutz-Schulungen für alle Mitarbeiter:innen

## 5.3 Digitale Räume und Kommunikation

Digitale Kommunikation und soziale Medien haben eigene Schutzanforderungen. levelUP reguliert diese klar:

- Kommunikation mit Klient:innen ausschließlich über dienstlich freigegebene Kanäle (Diensthandy, levelUP-E-Mail)
- Private Mobilnummern, private E-Mail-Adressen und Social-Media-Profile werden nicht an Klient:innen weitergegeben

- Klient:innen dürfen nicht auf privaten Social-Media-Kanälen gefolgt oder befreundet werden
- Fotos/Videos von Klient:innen — insbesondere von Kindern — nur mit schriftlicher Einwilligung und auf Dienstgeräten
- Keine Weitergabe von Klienteninformationen über unverschlüsselte oder private Kanäle (z.B. WhatsApp-Gruppen)
- Verstöße werden umgehend der/dem Kinderschutzbeauftragten gemeldet

## 6 Personalauswahl und -entwicklung

*§§ K-KJHG §§ 11, 15: Fachliche und persönliche Eignung als Voraussetzung für Leistungserbringung. Persönliche Eignung ist zu verneinen bei einschlägigen Vorstrafen (§ 11 Abs. 3).*

### 6.1 Einstellungsverfahren

Bei der Auswahl neuer Mitarbeiter:innen achtet levelUP besonders auf die Eignung für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in vulnerablen Situationen. Das Einstellungsverfahren umfasst mindestens:

- Schriftliche Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Qualifikationsnachweisen
- Fachliches Bewerbungsgespräch mit mindestens zwei Personen (zuerst QM, Fixierung durch GFF)
- Prüfung der fachlichen Qualifikation für den jeweiligen Tätigkeitsbereich
- Fragen zur Kinderschutzkompetenz und zur eigenen professionellen Haltung
- Vorlage der Pflichtdokumente (s. Abschnitt 6.2) vor Dienstantritt
- Einführungsgespräch zum Kinderschutzkonzept und Unterzeichnung des Verhaltenskodex

### 6.2 Pflichtdokumente bei Dienstantritt

Folgende Dokumente sind vor Aufnahme der Tätigkeit vorzulegen:

- Strafregisterbescheinigung — speziell für die Kinder- und Jugendfürsorge (nicht älter als 3 Monate; § 68 StGB)
- Abfrage Zentrale Gewaltschutzdatei (K-KJHG § 63) — wird von levelUP veranlasst
- Qualifikationsnachweise (Studienabschlüsse, einschlägige Zertifikate)
- Unterzeichneter Verhaltenskodex levelUP
- Bestätigung der Kenntnisaufnahme des Kinderschutzkonzepts (Anhang A)
- Schweigepflichtserklärung gemäß DSGVO und K-KJHG § 8

*§ Honorarkräfte und Praktikant:innen unterliegen denselben Anforderungen. Eine Ausnahme gilt für einmalige, nicht-klientennahe Tätigkeiten.*

### 6.3 Strafregisterbescheinigung und Zentrale Gewaltschutzdatei

Für die Arbeit in der Kinder- und Jugendhilfe ist in Österreich die besondere Strafregisterbescheinigung gemäß § 9 Abs. 1 Z 2 Tilgungsgesetz 1972 erforderlich („Kinder- und Jugendfürsorge“). Diese zeigt auch getilgte Verurteilungen wegen Straftaten gegen die sexuelle Integrität (§§ 201–220a StGB).

*§§ K-KJHG § 11 Abs. 3: Persönliche Eignung ist zu verneinen bei nicht getilgter rechtskräftiger Verurteilung wegen Straftaten gegen die sexuelle Integrität und Selbstbestimmung (§§ 201–220a StGB).*

*§§ K-KJHG § 63: Verpflichtende Abfrage der zentralen Gewaltschutzdatei vor Aufnahme der Tätigkeit.*

Eine laufende Verpflichtung zur Vorlage einer aktuellen Strafregisterbescheinigung besteht alle 5 Jahre sowie bei begründetem Verdacht. levelUP kann im Einzelfall auch frühere Vorlage verlangen.

## 6.4 Einarbeitung und Onboarding

Alle neuen Mitarbeiter:innen durchlaufen ein strukturiertes Onboarding:

- Einzelgespräch zum Kinderschutzkonzept mit der/dem Kinderschutzbeauftragten (innerhalb der ersten 2 Wochen)
- Vorstellen der Ansprechpersonen, Meldewege und Beschwerdekanäle
- Kennenlernen der leistungsspezifischen Risikosituationen und Schutzmaßnahmen im Rahmen des Onboarding
- Einführung in die Dokumentationsstandards (K-KJHG § 10)
- Erläuterung der Geheimhaltungspflicht (K-KJHG § 8) und Datenschutzbestimmungen
- Einbeziehung in bestehende Supervisionsgruppe ab dem ersten Fallstart
- Enge Begleitung des QM in den ersten drei Monaten ab Dienstbeginn

## 6.5 Fortbildung und Supervision

levelUP sichert kontinuierliche fachliche Qualitätsentwicklung durch folgende verpflichtende Maßnahmen:

*§§ K-KJHG § 11 Abs. 5: Mindestens 8 Stunden fach einschlägige Fortbildung pro Jahr.*

*§§ K-KJHG § 11 Abs. 6: Mindestens 10 Supervisionen pro Jahr (Einzel- oder Gruppen).*

- Jährlich mindestens 8 Stunden Fortbildung
- Mindestens 10 Supervisionen pro Jahr (Einzel- oder Gruppe) — Teilnahme ist Dienstzeit
- Zur Kenntnisnahme des Kinderschutzkonzepts bei jeder Neuüberarbeitung
- Dokumentation aller Fortbildungen und Supervisionen in den Mitarbeiterakten

## 6.6 Reaktion auf grenzverletzende Mitarbeiter:innen

Grenzverletzungen durch Mitarbeiter:innen werden ernst genommen und konsequent bearbeitet. Die Reaktion erfolgt abgestuft nach Schwere des Vorfalls:

### Stufe 1 — Grenzverletzung (unbeabsichtigt, einmalig, geringe Schwere)

- Klärendes Gespräch mit QM oder Kinderschutzbeauftragter/m (innerhalb von 5 Werktagen)
- Reflexion in Supervision
- Ggf. zusätzliche Schulung

### Stufe 2 — Übergriff (schwerer, wiederholend oder beabsichtigt)

- Formelles Gespräch mit Geschäftsführung und Kinderschutzbeauftragter/m
- Schriftliche Verwarnung oder Abmahnung

- Verpflichtende Einzelsupervision und fachliche Weiterbildung
- Entscheidung über Kündigung nach Einzelfallprüfung
- Dokumentation im Personalakt

### **Stufe 3 — Strafrechtlich relevantes Verhalten**

- Sofortige Freistellung vom Dienst
- Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft (Entscheidung Geschäftsführung)
- Fristlose Kündigung
- Information der Aufsichtsbehörde (Amt der Kärntner Landesregierung, Abt. 6)
- Begleitung der betroffenen Kinder und Jugendlichen durch externe Fachstelle

## 7 Verhaltensleitlinien / Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex definiert verbindliche Leitlinien für alle Personen, die im Rahmen von levelUP tätig sind. Er wird bei Dienstantritt unterzeichnet und ist für die gesamte Dienstzeit gültig. Der Kodex leitet sich aus den Österreichischen Standards der Allianz für Kinderschutz sowie den gesetzlichen Anforderungen des K-KJHG ab.

### 7.1 Grundprinzipien professionellen Handelns

- Das Wohl des Kindes hat immer Vorrang vor allen anderen Interessen.
- Ich respektiere die Würde, die Rechte und die Grenzen der mir anvertrauten Personen.
- Ich nutze meine professionelle Position nicht für persönliche Vorteile.
- Ich handle im Bewusstsein der Machtasymmetrie gegenüber Klient:innen.
- Ich behandle alle Informationen über Klient:innen vertraulich (K-KJHG § 8).
- Ich wahre stets die professionelle Distanz, auch in eng vertrauten Betreuungsbeziehungen.

### 7.2 Verhaltensstandards (Dos)

- Ich stelle das Wohl des Kindes in jede meiner Entscheidungen und Handlungen.
- Ich informiere Kinder und Jugendliche altersgerecht über ihre Rechte und über die laufende Betreuung.
- Ich spreche Grenzverletzungen — auch eigene Unsicherheiten — offen an.
- Ich dokumentiere relevante Beobachtungen, Aussagen und Vorkommnisse zeitnah und vollständig (K-KJHG § 10).
- Ich hole bei Unsicherheiten sofort fachlichen Rat (Kinderschutzbeauftragte/r, Supervision).
- Ich beende Situationen, die ich als grenzwertig erlebe, sofort und bespreche sie nach.
- Ich nutze ausschließlich dienstliche Kommunikationswege für den Kontakt mit Klient:innen.
- Ich nehme an Supervision (mind. 10x/Jahr) und Fortbildungen (mind. 8h/Jahr) aktiv teil.
- Ich informiere die/den Kinderschutzbeauftragte/n unverzüglich bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.
- Ich unterstütze Kinder und Jugendliche dabei, ihre Rechte und Beschwerdemöglichkeiten zu kennen.

### 7.3 Verbotene Verhaltensweisen (Don'ts)

- Ich nehme keine Geschenke von Klient:innen an, die den Wert eines symbolischen Dankes übersteigen.
- Ich pflege keine privaten Kontakte, Freundschaften oder Social-Media-Beziehungen mit Klient:innen.
- Ich treffe Kinder/Jugendliche nicht außerhalb dienstlicher Situationen oder ohne Wissen der Leitung.
- Ich gebe meine private Mobilnummer oder E-Mail-Adresse nicht an Klient:innen weiter.
- Ich fotografiere oder filme Klient:innen — insbesondere Kinder — nicht mit privaten Geräten.

- Ich setze Kinder/Jugendliche niemals körperlichen Züchtigungen, Demütigungen oder Einschüchterungen aus.
- Ich äußere mich nicht abwertend über Klient:innen, auch nicht im kollegialen Gespräch.
- Ich missbrauche Informationen aus Betreuungsbeziehungen nicht für eigene Zwecke.
- Ich gehe in der Betreuungszeit keine emotionalen oder sexuellen Beziehungen mit Klient:innen ein.
- Ich konsumiere im Dienst keinen Alkohol oder andere psychoaktive Substanzen.

## 7.4 Körperlicher Kontakt

Körperlicher Kontakt kann in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sinnvoll und notwendig sein (z.B. tröstende Berührungen, Handschlag). Folgende Grundsätze gelten:

- Körperlicher Kontakt erfolgt ausschließlich auf Initiative oder mit ausdrücklichem Einverständnis des Kindes/Jugendlichen.
- Kinder/Jugendliche, die Nähe aktiv ablehnen, werden nicht körperlich berührt.
- Intimpflege und Körperpflege obliegen ausschließlich den Erziehungsberechtigten — kein Zuständigkeitsbereich von levelUP.
- Umarmungen auf ausdrücklichem Wunsch des Kindes sind möglich, werden aber in ihrer Häufigkeit und Art im Blick behalten.
- Zweifelshafte Situationen werden dokumentiert und in Supervision besprochen.

## 7.5 Digitale Kommunikation und Social Media

- Kommunikation mit Klient:innen ausschließlich über vom Dienst freigegebene Kanäle (Diensttelefon, levelUP-E-Mail).
- Keine Freundschaftsanfragen oder Follows auf privaten Social-Media-Profilen.
- Bitten von Klient:innen um digitalen Kontakt über private Kanäle werden höflich abgelehnt.
- Keine Weitergabe von Klienteninformationen über unverschlüsselte oder private Kanäle.
- Klientenbezogene Kommunikation mit externen Stellen nur über sichere, freigegebene Kanäle.

## 7.6 Geschenke und persönliche Beziehungen

- Symbolische Geschenke von Kindern (z.B. selbst gemalte Bilder) können angenommen werden.
- Wertvolle Geschenke (materielle Zuwendungen, Geldgeschenke, Einladungen) werden nicht angenommen.
- Über die Annahme von Geschenken über der symbolischen Grenze entscheidet die Leitung.
- Persönliche Beziehungen mit Klient:innen, die das professionelle Verhältnis überschreiten, sind zu melden.

## 7.7 Geheimhaltungspflicht gemäß K-KJHG § 8

Alle Personen, die im Rahmen von levelUP tätig sind, unterliegen der gesetzlichen Geheimhaltungspflicht gemäß K-KJHG § 8. Diese gilt:

*§ 8 K-KJHG § 8: Geheimhaltung über alle Tatsachen des Privat- und Familienlebens, die durch die Tätigkeit bekannt wurden. Gilt über das Beschäftigungsverhältnis hinaus.*

- Auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses (K-KJHG § 8 Abs. 2)
- Gegenüber allen Dritten — außer bei gesetzlichen Ausnahmen (Gefährdungsabklärung, Strafverfahren)
- Auch im privaten Umfeld und in sozialen Medien
- Auch gegenüber anderen Behörden, wenn kein gesetzlicher Anlass besteht

*§ 8 Abs. 3 K-KJHG § 8 Abs. 3: Ausnahmen: Geheimhaltungspflicht gilt nicht gegenüber dem KJH-Träger selbst, der KiJA (K-KJHG § 8 Abs. 3) sowie im Strafverfahren bei Verdacht auf Misshandlung, Vernachlässigung oder sexuellen Missbrauch (K-KJHG § 8 Abs. 4).*

## 8 Beschwerdemanagement

### 8.1 Grundsätze

levelUP betreibt ein niedrighschwelliges, zugängliches und klientenfreundliches Beschwerdemanagement. Es gilt:

- Jede Beschwerde — ob mündlich, schriftlich oder anonym — wird ernst genommen.
- Beschwerden haben keine negativen Folgen für die beschwerdeführende Person.
- Beschwerden von Kindern und Jugendlichen werden besonders priorisiert und in altersgerechter Form bearbeitet.
- Beschwerden werden als Qualitätsentwicklungschance betrachtet.
- Rückmeldung über den Stand der Bearbeitung innerhalb von 5 Werktagen.

### 8.2 Beschwerdekanäle für Klient:innen

**Direktes Gespräch mit der betreuenden Fachkraft:**

Erste, niedrighschwelligste Möglichkeit; jederzeit möglich

**Stabsstelle QM:**

+43 660 5510 001 · Mo–Fr 08:00–18:00 Uhr — vertraulich, klientenfreundlich

**Kinderschutzbeauftragte/r:**

Viktoria Pichler — direkt und ohne Umweg über Vorgesetzte; vertraulich

**Geschäftsführung:**

Stefan Weisbach — +43 660 6580 302 · office@levelup.at

**Anonymer Briefkasten im Familiencafé:**

Pischeldorfer Straße 53, 9020 Klagenfurt — schriftliche Beschwerden möglich, auch anonym

**Schriftlich / per E-Mail:**

office@levelup.at · Pischeldorfer Straße 53, 9020 Klagenfurt am Wörthersee

**Website - Beschwerdesystem**

<https://levelup.at/beschwerdesystem/>

### 8.3 Interne Meldewege für Mitarbeiter:innen

Mitarbeiter:innen können Bedenken, Beobachtungen und Beschwerden melden über:

- Direkte Meldung an die/den Kinderschutzbeauftragte/n (Viktoria Pichler) — auch ohne Wissen der direkten Führungskraft
- Direkte Meldung an die Geschäftsführung (Stefan Weisbach)
- Anonyme Meldung über den Briefkasten im Familiencafé

- Ansprechen in der Supervision (Verschwiegenheitspflicht der Supervisorin/des Supervisors beachten)

#### **8.4 Bearbeitungsablauf und Fristen**

- 1. Eingang:** Jede Beschwerde wird unverzüglich dokumentiert (Datum, Inhalt, Kanal).
- 2. Erstreaktion:** Rückmeldung an die beschwerdeführende Person innerhalb von 5 Werktagen.
- 3. Prüfung:** Klärung des Sachverhalts durch Kinderschutzbeauftragte/n und ggf. Leitung.
- 4. Entscheidung:** Entscheidung über Maßnahmen; bei Kinderschutzbezug: Einbindung externer Stellen.
- 5. Rückmeldung:** Abschließende Information der beschwerdeführenden Person über Ergebnis und Maßnahmen.
- 6. Dokumentation:** Anonymisierte Dokumentation in der Beschwerdestatistik; Auswertung durch QM.

#### **8.5 Beschwerdeauswertung und Qualitätsentwicklung**

Beschwerden werden jährlich ausgewertet. Der/Die Kinderschutzbeauftragte legt der Geschäftsführung jährlich einen anonymisierten Bericht vor, der Häufigkeiten, Themen und identifizierte Verbesserungsbedarfe umfasst. Die Ergebnisse fließen in die Weiterentwicklung des Kinderschutzkonzepts ein.

## 9 Interventionsplan bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

### 9.1 Formen der Kindeswohlgefährdung

Folgende Formen von Kindeswohlgefährdung sind im Rahmen von levelUP relevant:

**Körperliche Gewalt / Misshandlung:** Schlagen, Schütteln, Beißen, Verbrennen, Verletzungen; sichtbare körperliche Verletzungen ohne plausible Erklärung

**Psychische/Emotionale Gewalt:** Demütigung, Bedrohung, Terrorisieren, emotionale Kälte, Ablehnung, extremes Überfordern oder Verwöhnen; auch seelische Gewalt durch Mitarbeiter:innen

**Sexuelle Gewalt / Missbrauch:** Sexuelle Handlungen an oder vor Kindern; Nutzung zu Herstellung von Missbrauchsabbildungen; verbale sexuelle Übergriffe; auch durch Mitarbeiter:innen

**Vernachlässigung:** Körperliche Vernachlässigung (Nahrung, Kleidung, Gesundheitspflege); emotionale Vernachlässigung; erzieherische Vernachlässigung; Aufsichtsmangel

**Häusliche Gewalt:** Gewalt zwischen Erwachsenen, die das Kind direkt oder indirekt betrifft; Kinder als Zeug:innen von Partnerschaftsgewalt

**Institutionelle Gewalt durch Mitarbeiter:innen:** Grenzverletzungen und Übergriffe durch Fachkräfte oder andere Mitarbeitende von levelUP; strukturelle Gewalt durch organisationale Strukturen

**Gefährdung durch digitale Medien:** Cybermobbing, sexuelle Belästigung/Belästigung über digitale Kanäle, Konfrontation mit altersungeeigneten Inhalten

### 9.2 Wahrnehmungsebene: Hinweise erkennen

Mögliche Hinweise auf Kindeswohlgefährdung können sein:

- Körperliche Verletzungen (Hämatome, Verbrennungen, Frakturen) ohne plausible Erklärung oder mit wechselnden Erklärungen
- Ausgeprägte Verhaltensveränderungen (Rückzug, Aggressivität, Angst, auffälliges sexuelles Verhalten)
- Altersungemäße sexuelle Kenntnisse oder sexuelles Verhalten
- Direkte oder indirekte Aussagen des Kindes über Misshandlung oder Missbrauch
- Anhaltende Vernachlässigung (Unterernährung, schmutzige Kleidung, Erschöpfung)
- Extreme Angst vor Heimkehr oder vor bestimmten Personen
- Schulverweigerung, anhaltende Traurigkeit oder Apathie
- Selbstverletzung oder Suizidgedanken (→ auch Abschnitt 9.5)
- Widersprüchliche oder unklare Erklärungen von Erziehungsberechtigten zu Verletzungen

*! Einzelne Hinweise allein beweisen nichts. Mehrere Hinweise zusammen oder anhaltende Muster erhöhen die Wahrscheinlichkeit einer Gefährdung erheblich. Im Zweifel immer die/den Kinderschutzbeauftragte/n konsultieren.*

### 9.3 Schrittweiser Interventionsplan

Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung gilt folgendes Vorgehen. Die Schritte sind verbindlich einzuhalten:

#### SCHRITT 1: Wahrnehmung sichern und dokumentieren

Sofort nach der Beobachtung/dem Gespräch:

- Genaue Notizen über das Beobachtete (Datum, Uhrzeit, Ort, beteiligte Personen)
- Bei Aussagen des Kindes: wörtliche Wiedergabe, keine eigene Interpretation
- Körperliche Anzeichen: genaue Beschreibung (Lage, Größe, Farbe von Verletzungen); kein Fotodokument ohne Einwilligung
- Eigene Emotions- und Körperreaktionen dokumentieren

⚠ NICHT: Eigene Befragungen, Konfrontation von Kind oder Erziehungsberechtigten, Versprechen an das Kind

#### SCHRITT 2: Kinderschutzbeauftragte/n informieren

Innerhalb von 24 Stunden — unverzüglich bei akuter Gefährdung:

- Mündliche Information an Viktoria Pichler (+43 660 6186809)
- Bei Abwesenheit: QM (+43 660 5510 001) oder Stefan Weisbach (+43 660 6580 302)
- Übergabe der Dokumentation aus Schritt 1

⚠ Die meldende Fachkraft darf die Situation NICHT eigenständig klären.

#### SCHRITT 3: Fachliche Einschätzung

Gemeinsam mit Kinderschutzbeauftragter/m:

- Gemeinsame Einschätzung der Gefährdungslage
- Bei Unsicherheit: anonyme Fachberatung bei DELFI Kinderschutzzentrum Klagenfurt (+43 463 516611)
- Entscheidung: akute Gefährdung (→ Schritt 4a) oder nicht-akute Gefährdung (→ Schritt 4b)
- Dokumentation der Einschätzung

#### SCHRITT 4a: Akute Gefährdung — SOFORTMASSNAHME

⚠ BEI AKUTER GEFÄHRDUNG KEINE VERZÖGERUNG:

- Sofortige Meldung an die zuständige Bezirksverwaltungsbehörde / Magistrat Klagenfurt

(KJH-Referat Magistrat Klagenfurt: 0463 537-0) mittels Telefonat + schriftlicher Gefährdungsmeldung

- Bei unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben: Polizei (133) und/oder Rettung (144)
- Parallel: Information an die Geschäftsführung
- Kein Abwarten auf Einverständnis der Erziehungsberechtigten, wenn dadurch das Kind gefährdet würde

#### **SCHRITT 4b: Nicht-akute Gefährdung — Strukturiertes Vorgehen**

- Gemeinsame Fallbesprechung mit Kinderschutzbeauftragter/m
- Einbeziehung der Erziehungsberechtigten, sofern diese nicht die Gefährdungsquelle sind
- Schriftliche Meldung an die zuständige Bezirksverwaltungsbehörde (gemäß B-KJHG § 37) durch Situationsbericht
- Vereinbarung weiterer Hilfen und Unterstützungsmaßnahmen
- Gesamte Kommunikation dokumentieren

#### **SCHRITT 5: Nachsorge und Abschluss**

- Vollständige Dokumentation aller Schritte, Entscheidungen und Kommunikation
- Begleitung und Unterstützung der meldenden Fachkraft (Entlastungsgespräch, Supervision)
- Überprüfung, ob das Kind ausreichend geschützt ist
- Überprüfung, ob Verbesserungen am Kinderschutzkonzept erforderlich sind

### **9.4 Sonderfall: Verdacht gegen Mitarbeiter:in**

Wenn der Verdacht einer Kindeswohlgefährdung durch eine Mitarbeiter:in von levelUP besteht, gelten besondere Vorgaben:

- Sofortige Meldung an die Geschäftsführung (Stefan Weisbach) — NICHT an die Kinderschutzbeauftragte, wenn diese in den Verdacht involviert sein könnte
- Sofortige Freistellung der verdächtigen Person vom Klientenkontakt
- Keine eigene Befragung der verdächtigen Person vor Rücksprache mit Behörden
- Information der Aufsichtsbehörde (Amt der Kärntner Landesregierung, Abt. 6)
- Bei begründetem Verdacht auf strafbares Verhalten: Anzeige
- Begleitung der betroffenen Kinder durch externe Fachstelle (DELFI)

### **9.5 Sonderfall: Selbstverletzung und Suizidalität**

Bei Hinweisen auf Selbstverletzung oder Suizidgedanken gilt:

- Ruhiges, offenes Ansprechen ohne Dramatisierung
- Kein Versprechen von absoluter Geheimhaltung

- Sofortige Information der/des Kinderschutzbeauftragten und Einbindung der Eltern/Erziehungsberechtigten
- Bei akuter Suizidalität: Rettungsdienst rufen (144), kein Alleinlassen der Person
- Dokumentation durch Situationsbericht
- Einzelsupervision bei Bedarf
- Entlastungsgespräche mit QM bei Bedarf

## 9.6 Meldepflicht und Meldeweg

Alle KJH-Fachkräfte von levelUP sind gesetzlich verpflichtet, bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung die zuständige Behörde zu informieren:

*§ 37 B-KJHG (Mitteilungspflicht): Alle Personen, die beruflich mit Kindern in Kontakt stehen, sind bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung verpflichtet, die KJH-Behörde zu informieren.*

In Kärnten zuständige Behörden (je nach Wohnsitz des Kindes):

- Magistrat Klagenfurt — Kinder- und Jugendhilfe: 0463 537-0
- Magistrat Villach — Kinder- und Jugendhilfe: 04242 205-0
- BH Klagenfurt Land: 050 536-30500
- BH Villach Land: 050 536-55000
- BH Spittal/Drau: 050 536-40500
- BH St. Veit/Glan: 050 536-35000
- BH Wolfsberg: 050 536-50500
- BH Völkermarkt: 050 536-45500
- BH Feldkirchen: 050 536-25500
- BH Hermagor: 050 536-30500

## 9.7 Wichtige Kontakte — auf einen Blick

**Kinderschutzbeauftragte levelUP:** Viktoria Pichler | +43 660 6186 809

**Stv. Kinderschutzbeauftragter:** Stefan Weisbach (GF) | +43 660 6580 302

**DELFI Kinderschutzzentrum Klagenfurt:** (auch anonym, kostenlos) | +43 463 516611

**KiJA Kärnten:** Kinder- und Jugendanwaltschaft | +43 50 536-20124

**Amt der Kärntner Landesregierung, Abt. 6:** Aufsichtsbehörde | +43 50 536-16002

**Magistrat Klagenfurt — KJH:** Zuständige Behörde Stadt Klagenfurt | 0463 537-0

**BH Klagenfurt Land — KJH:** Zuständige Behörde Bezirk Klagenfurt Land | 050 536-30500

**Polizei:** Notruf | 133

**Rettung:** Notruf | 144

**Frauennotruf Kärnten:** Gewalt gegen Frauen/Kinder | 0463 597388

## 10 Auskunftsrechte, Geheimhaltung und Datenschutz

*§§ K-KJHG § 9: Auskunftsrechte von Kindern, Jugendlichen und Erziehungsberechtigten.*

*§§ K-KJHG § 8: Verpflichtung zur Geheimhaltung.*

*§§ DSGVO / DSG 2018: Datenschutz bei personenbezogenen Daten.*

Kinder und Jugendliche haben gemäß K-KJHG § 9 das Recht, über alle bekannten Tatsachen ihres Privat- und Familienlebens informiert zu werden, die ihnen aufgrund ihres Alters und Entwicklungsstands zumutbar sind. Dieses Recht steht ihnen zu, sobald sie über die nötige Einsichts- und Urteilsfähigkeit verfügen — jedenfalls ab dem vollendeten 14. Lebensjahr (§ 9 Abs. 2).

Erziehungsberechtigte haben entsprechende Auskunftsrechte, soweit die Interessen des Kindes nicht gefährdet werden.

levelUP gewährleistet:

- Altersgerechte und verständliche Information von Kindern und Jugendlichen über die laufende Betreuung
- Transparenz gegenüber Erziehungsberechtigten über Art, Umfang und Ziele der Maßnahmen
- Sicherer, DSGVO-konformer Umgang mit Klientendaten
- Keine Weitergabe von Klienteninformationen ohne gesetzlichen Anlass oder schriftliche Einwilligung
- Recht auf Akteneinsicht innerhalb der gesetzlichen Grenzen
- Löschung/Vernichtung von Daten nach Ende der Aufbewahrungspflicht

## 11 Partizipation von Kindern und Jugendlichen

*§§ K-KJHG § 41: Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an der Hilfeplanung und Maßnahmenentwicklung.*

*§§ UN-Kinderrechtskonvention Art. 12: Recht auf Meinungsfreiheit und Beteiligung.*

### 11.1 Gesetzliche Grundlage

Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an Entscheidungen, die sie betreffen, ist nicht nur ein Qualitätsmerkmal — sie ist gesetzliche Pflicht. Gemäß K-KJHG § 41 sind Kinder und Jugendliche entsprechend ihrem Alter und Entwicklungsstand an der Hilfeplanung und Maßnahmenentwicklung zu beteiligen.

### 11.2 Partizipation im Betreuungsalltag

- Ziele und Hilfepläne werden gemeinsam mit Kindern/Jugendlichen entwickelt — nicht für sie
- Kinder und Jugendliche werden zu Beginn einer Maßnahme über ihre Rechte, die Aufgaben von levelUP und die Beschwerdemöglichkeiten informiert — altersgerecht und verständlich
- Regelmäßige Feedbackgespräche mit Kindern und Jugendlichen über die Qualität der Betreuung
- Kinder und Jugendliche können jederzeit widersprechen, Nein sagen und Änderungen einfordern
- Ihre Meinungen und Wünsche werden in Hilfeplanungen und Fallbesprechungen dokumentiert und berücksichtigt
- Entscheidungen, die Kinder betreffen, werden ihnen erklärt — auch wenn ihren Wünschen nicht vollständig entsprochen werden kann

### 11.3 Partizipation im Familienrat (FGC)

- Kinder und Jugendliche sind aktive Teilnehmer:innen — nicht nur "Anlass" des Familienrats
- Altersgerechte Vorbereitung auf den Familienrat durch die ausgebildete FGC-Koordination
- Das Kind/der Jugendliche entscheidet mit, wer an seinem/ihrem Familienrat teilnimmt
- Die Sichtweise des Kindes/Jugendlichen hat expliziten Raum im Lösungsplan
- Kinder können eine Vertrauensperson ihrer Wahl (außer Fachkräfte) mitbringen
- Kinder können die exklusive Familienphase jederzeit unterbrechen

### 11.4 Partizipation im Familiencafé

- Angebote im Familiencafé werden auf Basis von Feedback der Besuchenden weiterentwickelt
- Kinder können Wünsche für Aktivitäten, Workshops und Gestaltung des Raums einbringen

### **11.5 Beteiligung am Kinderschutzkonzept selbst**

Bei der Überarbeitung des Kinderschutzkonzepts (alle 3 Jahre oder bei Bedarf) werden Kinder und Jugendliche, die Leistungen von levelUP in Anspruch nehmen, altersgerecht beteiligt. Ihre Sichtweisen auf Schutz, Sicherheit und Vertrauen fließen in die Überarbeitung ein.

## 12 Dokumentation gemäß K-KJHG § 10

*§§ K-KJHG § 10: Pflicht zur schriftlichen Dokumentation über Art, Umfang und Dauer der Leistungen; datenschutzkonforme Aufbewahrung.*

### 12.1 Dokumentationspflichten

levelUP führt für alle erbrachten Leistungen eine schriftliche Dokumentation:

- Angaben über betroffene Personen (anonymisiert im Team, nicht anonymisiert in der internen Fallakte)
- Leistungserbringer:innen, verantwortliche und hinzugezogene Fachkräfte
- Art, Umfang und Dauer der erbrachten Leistungen
- Relevante Beobachtungen, Aussagen und Ereignisse — zeitnah (innerhalb 24h nach Vorfall)
- Inhalt von Gefährdungsmitteilungen und daraus folgende Maßnahmen
- Hilfeplanung und ihre Veränderungen
- Kommunikation mit externen Behörden und Fachstellen (Datum, Inhalt, Form)

### 12.2 Datenschutz und Aufbewahrung

- Alle Klientendaten werden DSGVO-konform verarbeitet und gespeichert
- Digitale Dokumente: auf datenschutzgesichertem Server (kein Clouddienst ohne Datenverarbeitungsvereinbarung)
- Aufbewahrungsfrist: mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Maßnahme (DSGVO-Verpflichtung)
- Zugang: Need-to-know-Prinzip — nur direkt beteiligte Fachkräfte und Leitung
- Vernichtung nach Fristablauf: vollständige Vernichtung (Schredder/zertifizierte Datensicherheit)
- Datenschutzbeauftragte/r: Eva Weisbach (GFw) bis zur Benennung einer dedizierten Person

### 13 Evaluierung und Weiterentwicklung

Das Kinderschutzkonzept ist ein lebendes Dokument. Es wird regelmäßig überprüft und aktualisiert. Die Evaluierung folgt den Österreichischen Standards der Allianz für Kinderschutz (Dokumentation & Weiterentwicklung als eigene Komponente).

**Erstüberprüfung nach 1 Jahr:** Vollständige Überprüfung aller Inhalte und Maßnahmen — insb. ob Risikoanalyse und Verhaltenskodex die tatsächliche Praxis widerspiegeln

**Reguläre Überprüfung alle 3 Jahre:** Systematische Aktualisierung an veränderte Rahmenbedingungen, neue Leistungsangebote oder neue gesetzliche Anforderungen

**Anlassbezogene Überprüfung:** Bei konkreten Kinderschutzvorfällen, neuen Angeboten, Personalwechsel in Schlüsselpositionen oder gesetzlichen Änderungen

**Jährlicher Bericht:** Kinderschutzbeauftragte/r legt jährlich Bericht vor: Vorfälle, Beschwerden, Schulungen, Handlungsbedarf

Die Überarbeitung des Kinderschutzkonzepts erfolgt partizipativ: Mitarbeiter:innen werden einbezogen. Bei der Überarbeitung werden nach Möglichkeit auch Kinder und Jugendliche, die Leistungen von levelUP nutzen, altersgerecht beteiligt (s. Kap. 11.5).

## 14 Inkrafttreten und Verpflichtungserklärung

Dieses Kinderschutzkonzept tritt mit seiner Unterzeichnung durch die Geschäftsführung und die Kinderschutzbeauftragte in Kraft und gilt für alle Mitarbeiter:innen, Honorarkräfte, Praktikant:innen und ehrenamtlich Tätigen von levelUP Psychologische & Psychosoziale Dienste OG.

Jede Person, die bei levelUP tätig ist, bestätigt durch Unterzeichnung von Anhang A, das Kinderschutzkonzept gelesen, verstanden und als verbindlich für die eigene Tätigkeit anerkannt zu haben.

Klagenfurt, 03/2026

---

**Stefan Weisbach, MA MSc**

Fachliche Geschäftsführung

---

**Eva Weisbach, Bakk.**

Wirtschaftliche Geschäftsführung

---

**Prok. Kerstin Höffernig, BA BSc MA**

Kinderschutzbeauftragte

---

**Mag. (FH) Viktoria Pichler**

Kinderschutzbeauftragte

## **Anhänge**

### **Anhang A: Unterschriftsliste — Kenntnisnahme Kinderschutzkonzept**

Für jede bei levelUP tätige Person. Enthält: Name, Funktion, Datum, Unterschrift. Wird jährlich erneuert. Verbleibt im Personalakt. (Als Vorlage im CaseCare vorhanden)

### **Anhang B: Verhaltenskodex — Unterzeichnungsexemplar**

Wird bei Dienstantritt unterzeichnet und jährlich erneuert. Enthält die vollständigen Verhaltensleitlinien aus Kapitel 7. (Als Vorlage im CaseCare vorhanden)

### **Anhang C: Interner Meldebogen — Verdacht auf Kindeswohlgefährdung**

Strukturiertes Formular zur Dokumentation von Wahrnehmungen, Verdachtsmomenten und Interventionsschritten. Wird von meldenden Fachkräften ausgefüllt. (Als Vorlage im CaseCare vorhanden)

### **Anhang D: Kontaktliste Kinderschutz — aktualisierte Version**

Aktuelle Kontaktdaten aller relevanten Behörden, Fachstellen und internen Ansprechpersonen. Wird halbjährlich aktualisiert und befindet sich im CaseCare.

### **Anhang E: Checkliste Neueinstellung — Kinderschutz**

Checkliste für alle bei der Einstellung erforderlichen Dokumente und Schritte mit Kinderschutzbezug. Für HR und Führungskräfte.

### **Anhang F: Beratungsangebote und externe Fachstellen**

Übersicht über fachliche Beratungsangebote für Mitarbeiter:innen und Klient:innen, z.B. DELFI Kinderschutzzentrum, KiJA, Frauennotruf, Männerberatung, Krisentelefon.

### **Anhang G: Evaluierungsprotokoll**

Formular für die jährliche und dreijährige Evaluierung des Kinderschutzkonzepts. Enthält Checkliste, Ergebnisprotokoll und Unterschriften.