



**KINDERFREUNDLICHE
KOMMUNEN**

Eine Initiative von

unicef
für jedes Kind



Programmhandbuch für Kommunen und Sachverständige

**Vorläufige Version,
Stand 19.12.2023**

Kinderfreundliche Kommunen e. V.
Verein zur Förderung der Kinderrechte
in den Städten und Gemeinden Deutschlands

Geschäftsstelle
Höninger Weg 104
50969 Köln

Büro Berlin
Leipziger Straße 119
10117 Berlin

<https://www.kinderfreundliche-kommunen.de>

Inhalt

1. ZIELE DES PROGRAMMHANDBUCHS.....	3
2. VORHABEN „KINDERFREUNDLICHE KOMMUNEN“	3
3. SCHWERPUNKTE EINER KINDERFREUNDLICHEN KOMMUNE	3
4. BAUSTEIN: KINDERRECHTE IM VERWALTUNGSHANDELN	3
5. VERNETZUNG ZWISCHEN DEN KOMMUNEN – DIALOGFORUM	4
6. VERNETZUNG BUNDESWEIT UND INTERNATIONAL.....	4
7. STEUERUNGSMASCHINEN	4
8. PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	4
9. AUFNAHME IN DAS PROGRAMM	4
10. PROGRAMM „KINDERFREUNDLICHE KOMMUNEN“	5
10.1. Bestandsaufnahme	6
10.1.1 Auftakt zum Programmbeginn	7
10.1.2 Verwaltungsfragebogen	7
10.1.3 Kinderbefragung.....	9
10.1.4 Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen	11
10.1.5 Vor-Ort-Gespräch	12
10.1.6 Empfehlungen des Vereins	15
10.2. Aufstellung des Aktionsplans	15

1. Ziele des Programmhandbuchs

Im vorliegenden Programmhandbuch werden die Strukturen und Arbeitsprozesse im Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ dargestellt. Das Ziel des Programmhandbuchs ist es, Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Arbeitsprozesse zu gewährleisten und die Qualität zu sichern.

Das Programmhandbuch ist die zentrale Informationsquelle für die teilnehmenden Kommunen und die Sachverständigen bei der Vorbereitung und Durchführung der Programmschritte. Es beinhaltet detaillierte Informationen zu den Zielen, Zuständigkeiten, Aufgaben und Zeitplänen der einzelnen Programmschritte.

Das Programmhandbuch und weitere mitgeltende Dokumente sind auf einer nichtöffentlichen Webseite verfügbar. Diese Webseite und alle dort abrufbaren Dokumente sind nur für den internen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht weitergegeben werden.

Zurzeit befindet sich das Programmhandbuch in Überarbeitung. Die vorliegende Version ist vorläufig und beinhaltet nur Informationen zu der ersten Programmphase, der Bestandsaufnahme (Stand Dezember 2023). Im Laufe des Jahres 2024 werden weitere überarbeitete Kapitel dazukommen.

Das Programmhandbuch wird nach dem Überarbeitungsprozess die beiden bisherigen Qualitätsmanagementhandbücher vereinen und ersetzen. Bis dahin können Informationen zu den weiteren Programmphasen in diesen beiden Handbüchern gefunden werden, die ebenso auf der nichtöffentlichen Webseite verfügbar sind.

2. Vorhaben „Kinderfreundliche Kommunen“

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern sowie auf der Webseite <https://www.kinderfreundliche-kommunen.de> zu finden.

3. Schwerpunkte einer Kinderfreundlichen Kommune

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern sowie auf der Webseite <https://www.kinderfreundliche-kommunen.de> zu finden.

4. Baustein: Kinderrechte im Verwaltungshandeln

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

5. Vernetzung zwischen den Kommunen – Dialogforum

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

6. Vernetzung bundesweit und international

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

7. Steuerungsinstrumente

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

8. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

9. Aufnahme in das Programm

Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.

10. Programm „Kinderfreundliche Kommunen“

Das Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ beginnt mit der Vereinbarungsunterzeichnung und umfasst drei Programmphasen mit jeweils mehreren Programmschritten, die die Kommune mit Begleitung des Vereins und der Sachverständigen durchführt. Die drei Programmphasen sind:

1. Bestandsaufnahme
2. Aufstellung des Aktionsplans und Siegelübergabe
3. Umsetzung des Aktionsplans

Der Zeitrahmen für die ersten beiden Phasen, also von der Vereinbarungsunterzeichnung bis zur Siegelübergabe, ist nach Größe der Kommune gestaffelt:

- Kleine Kommunen bis 50.000 Einwohner_innen: 1 Jahr
- Mittlere Kommunen bis 150.000 Einwohner_innen: 1,5 Jahre
- Große Kommunen ab 150.000 Einwohner_innen: 2 Jahre

Dabei ist für jede der beiden Programmphasen die Hälfte dieser Zeit vorgesehen, d.h. bei kleinen Kommunen jeweils 6 Monate, bei mittleren jeweils 9 Monate und bei großen Kommunen jeweils 12 Monate.

Nach der Siegelübergabe hat jede Kommune unabhängig von ihrer Größe 3 Jahre Zeit für die Umsetzung des Aktionsplans.

Danach hat die Kommune die Möglichkeit, das Siegel zu verlängern, indem sie einen zweiten Aktionsplan aufstellt und beschließt. Für seine Umsetzung hat sie weitere 3 Jahre Zeit. Anschließend kann die Kommune die dauerhafte Siegelvergabe beantragen.

Wenn von Seiten der Kommune Verzögerungen im Prozess auftreten, kann der Zeitrahmen auf Antrag der Kommune entsprechend verlängert werden. Dabei ist zu beachten, dass in diesem Fall auch die Laufzeit der Vereinbarung verlängert werden muss, und dadurch u.U. weitere Jahresbeiträge fällig werden.



10.1. Bestandsaufnahme

Mit der Unterzeichnung der Vereinbarung beginnt die erste Phase des Programms, die Bestandsaufnahme. Ziel der Bestandsaufnahme ist es, ein umfassendes Bild der Stärken, der Handlungsbedarfe und der offenen Fragen bezüglich der Umsetzung der Kinderrechte sowie der Entwicklungsressourcen in der Kommune zu erstellen.

Zur Datenerfassung werden mehrere Instrumente eingesetzt. Zum einen wird ein umfassender Fragebogen von der Kommunalverwaltung ausgefüllt. Zum anderen wird eine Kinderbefragung mittels eines Online-Fragebogens durchgeführt. Beide Fragebögen werden vom Verein ausgewertet. Zusätzlich führt die Kommune mindestens ein weiteres Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen durch.

Die Ergebnisse beider Fragebogenauswertungen und des/der Beteiligungsverfahrens werden in einem Gespräch vor Ort in der Kommune diskutiert. Auf dieser Grundlage verfasst der Verein anschließend die Empfehlungen für die Erarbeitung des kommunalen Aktionsplans. Mit der Übergabe der Empfehlungen an die Kommune ist die Phase der Bestandsaufnahme abgeschlossen, und es beginnt die zweite Programmphase, die Aufstellung des Aktionsplans.

Die folgende Tabelle gibt eine allgemeine Übersicht der Bestandsaufnahmephase. Detaillierte Angaben und Zeitpläne der einzelnen Schritte sind in den entsprechenden Unterkapiteln zu finden.

Programmschritt	Zeitvorgaben		
	Kleine Kommunen	Mittlere Kommunen	Große Kommunen
Auftakt-Informationen, Bereitstellung der Fragebögen durch Verein	Unmittelbar nach der Vereinbarungsunterzeichnung	Unmittelbar nach der Vereinbarungsunterzeichnung	Unmittelbar nach der Vereinbarungsunterzeichnung
Einreichung der ausgefüllten Fragebögen durch Kommune	2 Monate nach Vereinbarungsunterzeichnung	4 Monate nach Vereinbarungsunterzeichnung	6 Monate nach Vereinbarungsunterz.
Übergabe der Auswertungsergebnisse durch Verein	1,5 Monate nach Einreichung der Fragebögen	2,5 Monate nach Einreichung der Fragebögen	3 Monate nach Einreichung der Fragebögen
Vor-Ort-Gespräch zwischen Kommune, Verein und Sachverständigen	0,5 Monate nach Übergabe der Auswertungsergebnisse	0,5 Monate nach Übergabe der Auswertungsergebnisse	0,5 Monate nach Übergabe der Auswertungsergebnisse
Übergabe der Empfehlungen durch Verein	2 Monate nach Vor-Ort-Gespräch	2 Monate nach Vor-Ort-Gespräch	2,5 Monate nach Vor-Ort-Gespräch
Gesamtzeitrahmen von der Vereinbarungsunterzeichnung bis zum Ende der Bestandsaufnahme	6 Monate	9 Monate	12 Monate

10.1.1 Auftakt zum Programmbeginn

Am Tag der Vereinbarungsunterzeichnung (bis spätestens eine Woche danach) erhält die KfK-Koordination der Kommune von der zuständigen Kommunenbegleitung des Vereins eine Auftaktmail. Diese enthält wichtige Informationen zum Programmbeginn, die beiden Fragebögen für die Bestandsaufnahme und Terminvorschläge für das Auftaktgespräch.

Das Auftaktgespräch zwischen der KfK-Koordination der Kommune und der/dem für die Kommunenbegleitung zuständigen Referent_in des Vereins findet spätestens zwei Wochen nach der Vereinbarungsunterzeichnung statt. An diesem Gespräch können auch weitere Personen aus der Kommune teilnehmen, die im KfK-Vorhaben eng mit der KfK-Koordination zusammenarbeiten werden.

Das Auftaktgespräch dient zum einen dem Kennenlernen und dem Treffen von Vereinbarungen bezüglich der Kommunikation bei der künftigen Zusammenarbeit. Zum anderen werden die folgenden Punkte besprochen:

- Aufgaben in der Phase der Bestandsaufnahme
- Fragen der KfK-Koordination zu den beiden Fragebögen
- Programmhandbuch
- Rolle der Sachverständigen in der Begleitung der Kommune
- Einrichtung der KfK-Steuerungsgruppe in der Kommune

10.1.2 Verwaltungsfragebogen

Anhand des Verwaltungsfragebogens wird der aktuelle Stand der Umsetzung der Kinderrechte in der Kommune aus Sicht der Kommunalverwaltung erfasst. Der Fragebogen beinhaltet eine breite Palette kinderrechtlich relevanter Themenfelder. Die Fragen betreffen die Datenlage, Zielvorgaben, Konzepte und Leitbilder, Strukturen und Angebote, die informelle und repräsentative Partizipation von Kindern und Jugendlichen sowie das Informationsangebot und die Zusammenarbeit in der Kommune. An manchen Stellen werden auch zusätzliche Materialien angefordert. Ausführliche Informationen zum Aufbau des Fragebogens und die Anleitung zum Ausfüllen befinden sich im Fragebogen selbst.

Der Fragebogen wird von der KfK-Koordination unter Mitarbeit aller relevanten Bereiche der Kommunalverwaltung sowie ggf. anderer kommunaler Einrichtungen und Akteur_innen ausgefüllt. Bei kreisangehörigen Kommunen wird ggf. auch die Landkreisverwaltung einbezogen.

Der eingereichte Verwaltungsfragebogen wird vom Verein ausgewertet. In den schriftlichen Auswertungsergebnissen wird dargestellt, welche Stärken in der Kommune bestehen und wo Handlungsbedarfe und offene Fragen bezüglich der Umsetzung von Kinderrechten vorliegen. Diese Auswertungsergebnisse werden im anschließenden Vor-Ort-Gespräch mit den Akteur_innen aus der Kommune diskutiert und vervollständigt oder ggf. korrigiert.

Weiterführende Informationen für Kommunen

Ablauf

Aufgabe	Zuständig	Zeitplan
		Staffelung nach Kommunen- größe: kleine / mittlere / große
Bereitstellung des Verwaltungsfragebogens	Verein	Unmittelbar nach Vereinba- rungsunterzeichnung
Einreichung des ausgefüllten Verwaltungsfragebo- gens inkl. der im Fragebogen angeforderten zusätzli- chen Materialien	Kommune	2 / 4 / 6 Monate nach Verein- barungsunterzeichnung
Übersendung eines Entwurfs der Auswertungsergeb- nisse an die Kommune nach der Auswertung des Verwaltungsfragebogens und der zusätzlichen Mate- rialien	Verein	Nach individueller Absprache
Übersendung der Rückmeldung zum Entwurf der Auswertungsergebnisse an den Verein	Kommune	Nach individueller Absprache
Übergabe der finalen Auswertungsergebnisse an Kommune und Sachverständige zur Vorbereitung auf das Vor-Ort-Gespräch	Verein	1,5 / 2,5 / 3 Monate nach Ein- reichung des Verwaltungsfra- gebogens
Weiterleitung der finalen Auswertungsergebnisse an die Akteur_innen aus der Kommune, die am Vor-Ort- Gespräch teilnehmen werden	Kommune	Sogleich nach Erhalt der Aus- wertungsergebnisse (2 Wo- chen vor Vor-Ort-Gespräch)

Hinweise

Für die Bearbeitung des Verwaltungsfragebogens ist die Mitarbeit verschiedener Verwaltungsbe-
reiche und ggf. auch anderer kommunaler Einrichtungen und Akteur_innen notwendig. Dies ist
der erste Schritt in der ressortübergreifenden Zusammenarbeit, die für die erfolgreiche Teil-
nahme am Programm „Kinderfreundliche Kommunen“ und für die Umsetzung von Kinderrechten
von großer Bedeutung ist. Die Anfrage zur Mitwirkung beim Verwaltungsfragebogen sollte daher
dazu genutzt werden, die Umsetzung der Kinderrechte als ein Querschnittsthema vorzustellen
und die Kolleg_innen für den weiteren Prozess zu motivieren. Es empfiehlt sich z.B. darauf hinzu-
weisen, dass durch die Umsetzung von Kinderrechten auch positive Effekte für die anderen Be-
völkerungsgruppen entstehen und insgesamt die Lebensqualität in der Kommune erhöht wird.

Wenn bei der Bearbeitung des Verwaltungsfragebogens Fragen oder Schwierigkeiten aufkom-
men, wendet sich die KfK-Koordination an die zuständige Kommunenbegleitung im Verein. Insbe-
sondere soll sie die Kommunenbegleitung unverzüglich informieren, wenn es sich abzeichnet,
dass die Bearbeitung nicht in dem vorgesehenen Zeitrahmen abgeschlossen werden kann.

Weiterführende Informationen für Sachverständige

Die Sachverständigen sind in die Bearbeitung und Auswertung des Verwaltungsfragebogens nicht involviert. Sie erhalten die finalen Auswertungsergebnisse vom Verein zur Vorbereitung auf das Vor-Ort-Gespräch.

10.1.3 Kinderbefragung

Neben der Datenerfassung mit dem Verwaltungsfragebogen wird in den teilnehmenden Kommunen eine Befragung von Kindern durchgeführt. Dazu wird ein vom Verein entwickelter Online-Fragebogen genutzt. Dieser ist entlang von ausgewählten Kinderrechten aufgebaut und befragt die Kinder u.a. zu ihren Einschätzungen, Wünschen und Vorschlägen zur Verbesserung ihrer Lebenssituation in der Kommune.

Die Kinderbefragung wird von der Kommune in Zusammenarbeit mit Schulen, Horten und anderen zielgruppenrelevanten Einrichtungen durchgeführt. Der Verein wertet die Daten aus und übergibt der Kommune und den Sachverständigen die Auswertungsergebnisse. Diese fließen in die Diskussionen beim Vor-Ort-Gespräch ein. Die Kommune erhält außerdem eine kindgerechte Präsentation der Ergebnisse zur Weitergabe an die teilnehmenden Kinder.

Weiterführende Informationen für Kommunen

Ablauf

Aufgabe	Zuständig	Zeitplan
		Staffelung nach Kommunen- größe: kleine / mittlere / große
Gewinnung von Schulen, Horten und anderen zielgruppenrelevanten Einrichtungen als Mitwirkende für die Befragung	Kommune	Unmittelbar nach der Auftaktmail oder spätestens nach dem Auftaktgespräch
Festlegung der Stichprobengröße, Festlegung des Befragungszeitraums, Klärung der Fragen für die Anpassung des Fragebogens	Kommune, Verein	Im Auftaktgespräch 2 Wochen nach der Vereinbarungsunterzeichnung
Anpassung des Fragebogens an die Gegebenheiten in der Kommune und Bereitstellung des Fragebogens als Link und QR-Code	Verein	Unmittelbar nach dem Auftaktgespräch
Weiterleitung des Fragebogens als Link und QR-Code sowie der Vorlage für die Einwilligungserklärung der Erziehungsberechtigten an die mitwirkenden Einrichtungen	Kommune	Unmittelbar nach Erhalt bzw. sobald Mitwirkende gewonnen sind

Durchführung der Kinderbefragung. Die Fragebögen müssen nicht aktiv von der Kommune eingereicht werden, sondern der Verein schließt die Online-Befragung nach Ablauf des Befragungszeitraums und hat automatisch Zugriff auf die ausgefüllten Fragebögen.	Kommune mit Mitwirkenden	2 / 4 / 6 Monate nach Vereinbarungssunterzeichnung
Übergabe der Auswertungsergebnisse an Kommune und Sachverständige zur Vorbereitung auf das Vor-Ort-Gespräch sowie Übergabe einer kindgerechten Präsentation an Kommune	Verein	1,5 / 2,5 / 3 Monate nach Abschluss der Kinderbefragungsdurchführung
Weiterleitung der Auswertungsergebnisse an die Akteur_innen aus der Kommune, die am Vor-Ort-Gespräch teilnehmen werden	Kommune	Sogleich nach Erhalt der Auswertungsergebnisse (2 Wochen vor Vor-Ort-Gespräch)
Informieren der teilnehmenden Kinder über die Ergebnisse der Befragung anhand der kindgerechten Präsentation	Kommune mit Mitwirkenden	Sogleich nach Erhalt der kindgerechten Präsentation

Umfang der Befragung

- Befragt werden ca. 10% der Kinder in der Kommune, die die Schulklassen 4 bis 6 besuchen, mindestens jedoch 150 Kinder.
- In Kommunen unter 50.000 Einwohner_innen werden 10% des ermittelten Umfangs zugeschlagen, da aufgrund von Fehleinträgen in der Regel nicht alle Fragebögen ausgewertet werden können. Beispiel: Wenn 10% aller Kinder in der Kommune die Anzahl 200 ergibt, dann müssen zusätzlich 10% von 200, d.h. 20 Kinder, befragt werden, was die Gesamtzahl von 220 zu befragenden Kindern ergibt.
- An der Befragung sollen Kinder aus allen in der Kommune vorhandenen Schultypen (Grund-, Haupt-, Real-, Gesamtschule, Gymnasium, Förderschule u.a.) teilnehmen, in denen es Klassen 4 bis 6 gibt.

Allgemeine Hinweise zur Befragung

- Die Kinderbefragung wird mit dem Online-Tool Survey Monkey durchgeführt.
- Das Ausfüllen des Fragebogens erfolgt anonym.
- Für das Ausfüllen des Fragebogens ist keine Registrierung bei Survey Monkey notwendig.
- Mit dem Fragebogen werden keine personenbezogenen Daten, wie Namen, Anschriften oder Telefonnummern gesammelt, deren Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Kinder in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigen würden.
- Bei der Kinderbefragung handelt es sich nicht um eine wissenschaftliche Befragung, die eine Genehmigung des Landesministerium notwendig machen würde.

- Der Verein stellt eine Vorlage für die Einwilligung der Erziehungsberechtigten in die Teilnahme ihrer Kinder an der Online-Befragung bereit. Es liegt in der Verantwortung der Kommune, die Partner_innen, mit denen sie bei der Kinderbefragung zusammenarbeitet, auf die Einwilligungserklärung hinzuweisen.
- Um möglichst viele Kinder zu erreichen, bietet es sich an, die Befragung während des Schulunterrichts durchzuführen.
- Die Umfrage bleibt in dem vereinbarten Zeitraum für die Beantwortung zugänglich. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird die Umfrage vom Verein geschlossen.

Hinweise für die Durchführung der Befragung

- Jedes Kind füllt einen eigenen Fragebogen aus.
- Die Bearbeitungszeit beträgt ca. 45 Minuten.
- Die Umfrage kann am Computer, Tablet oder Smartphone beantwortet werden.
- Während der Beantwortung soll eine Ansprechperson für etwaige Rückfragen der Kinder zur Verfügung stehen.
- Diese betreuende Person darf durch ihr Verhalten die Anonymität der Umfrage nicht beeinträchtigen, z.B. den Kindern beim Ausfüllen des Fragebogens über die Schulter schauen.

Weiterführende Informationen für Sachverständige

Die Sachverständigen sind in die Durchführung und Auswertung der Kinderbefragung nicht involviert. Sie erhalten die finalen Auswertungsergebnisse vom Verein zur Vorbereitung auf das Vor-Ort-Gespräch.

10.1.4 Beteiligungsverfahren mit Kindern und Jugendlichen

Als ein weiteres Instrument der Bestandsaufnahme werden zusätzliche Befragungen oder andere geeignete altersangemessene Beteiligungsmethoden eingesetzt, um die Perspektiven von Kindern und Jugendlichen anderer Altersgruppen einzubeziehen. Die Kommunen müssen mindestens ein solches Verfahren mit Kindern in Kitas oder Schulklassen 1 bis 3 oder oberhalb der Schulklasse 6 durchführen.

Eine Methodendatenbank zu Beteiligung wird vom Deutschen Kinderhilfswerk angeboten: <https://www.kinderrechte.de/praxis/methodendatenbank/>. Bei Bedarf stellt der Verein Materialien zu einigen Methoden zur Verfügung und vermittelt erfahrene Prozessmoderator_innen.

Die Ergebnisse der weiteren Beteiligungsverfahren werden beim Vor-Ort-Gespräch vorgestellt, im Idealfall von den beteiligten Kindern und Jugendlichen selbst. Außerdem muss die Kommune die Ergebnisse bis zum Vor-Ort-Gespräch auch schriftlich beim Verein einreichen (formlos, es reichen auch z.B. Fotoprotokolle oder Präsentationsfolien).

Die Ergebnisse der zusätzlichen Beteiligungsverfahren fließen in die Empfehlungen des Vereins ein.

10.1.5 Vor-Ort-Gespräch

Nach der Übergabe der Auswertungsergebnisse zum Verwaltungsfragebogen und zur Kinderbefragung durch den Verein findet das Vor-Ort-Gespräch als gemeinsame Veranstaltung der Kommune und des Vereins statt. Es handelt sich um eine Präsenzveranstaltung in der Kommune. Nur im Notfall kann sie digital abgehalten werden.

Die Ziele des Vor-Ort-Gesprächs sind zum einen die Diskussion und die Vervollständigung sowie ggf. die Korrektur der Auswertungsergebnisse. Die Vertreter_innen der Kommune haben die Möglichkeit, offene Fragen zu beantworten, Vorgehensweisen zu erklären und unklare Zusammenhänge zu verdeutlichen. Zum anderen geht es darum, im Gespräch herauszufinden, auf welche Handlungsfelder die Kommune ihre Schwerpunkte bei der Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention legen möchte. Im Mittelpunkt stehen dabei die Zielvorstellungen der Kommune innerhalb der vier Schwerpunkte des Programms, die der Verein kinderrechtlich qualifizieren und unterstützen möchte. Ein weiteres Ziel des Vor-Ort-Gesprächs sind das Kennenlernen und der ressortübergreifende Austausch unter den Teilnehmenden.

Zum Vor-Ort-Gespräch kommen Akteur_innen aus der Kommune, die Sachverständigen sowie zwei Vertreter_innen des Vereins (Geschäftsführung oder Programmleitung und die für die Kommune zuständige Kommunenbegleitung) zusammen. Alle Beteiligten erhalten im Vorfeld die Auswertungsergebnisse zur Vorbereitung auf das Vor-Ort-Gespräch.

Für das Vor-Ort-Gespräch sind in der Regel 5 Zeitstunden inkl. eine 30-minütige Pause einzuplanen. Die Liste der Teilnehmenden wird zwischen der KfK-Koordination und dem Verein frühzeitig abgestimmt. Ebenso wird der Termin zwischen Kommune, Verein und Sachverständigen frühzeitig abgestimmt.

Das Vor-Ort-Gespräch hat eine feststehende Tagesordnung (siehe unten). Die Moderation des Gesprächs sowie die Dokumentation der Ergebnisse übernehmen die beiden Vertreter_innen des Vereins. Zum Vor-Ort-Gespräch wird kein Protokoll erstellt, sondern die Erkenntnisse fließen in die Empfehlungen ein, die vom Verein und den Sachverständigen nach dem Gespräch erarbeitet werden.

Ablauf

Aufgabe	Zuständig	Zeitplan
Abstimmung der Teilnehmenden aus der Kommune	Kommune, Verein	Während der Bearbeitung der Fragebögen in der Kommune
Abstimmung des Termins für das Vor-Ort-Gespräch	Kommune, Verein, SV	Während der Bearbeitung der Fragebögen in der Kommune
Verschickung der Einladung mit allgemeinen Informationen zum Vor-Ort-Gespräch durch OB/BM	Kommune	Sobald die Teilnehmendenliste und Termin abgestimmt sind
Abstimmung der Tagesordnung, Klärung von organisatorischen Fragen	Kommune, Verein	Während der Auswertung der Fragebögen

Verschickung der finalen Tagesordnung und der Auswertungsergebnisse zu den beiden Fragebögen an die Teilnehmenden aus der Kommune	Kommune	Sogleich nach Erhalt der Auswertungsergebnisse (2 Wochen vor Vor-Ort-Gespräch)
Verschickung der finalen Tagesordnung, der Teilnehmendenliste und der Auswertungsergebnisse an die Sachverständigen	Verein	2 Wochen vor dem Vor-Ort-Gespräch
Vorbereitungstreffen zum Vor-Ort-Gespräch	Verein, SV	1 Woche vor dem Vor-Ort-Gespräch
Verschickung der schriftlichen Ergebnisse der weiteren Beteiligungsverfahren an den Verein	Kommune	Spätestens bis zum Vor-Ort-Gespräch

Tagesordnung

Das Vor-Ort-Gespräch hat die folgende Struktur:

1. Begrüßung durch die_den (Ober)Bürgermeister_in und die_den Vertreter_in des Vereins
2. Kurze Vorstellung aller Teilnehmenden
3. Vorstellung des Sachverständigenteams und dessen Rolle und Aufgaben
4. Einschätzungen der KfK-Koordination zum bisherigen Prozess in der Kommune
5. Vorstellung der Ergebnisse weiterer Beteiligungsverfahren durch die beteiligten Kinder und Jugendlichen (ggf. auch bei TOP 6)
6. Vorstellung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme durch den Verein, anschließend Diskussion der Bestandsaufnahme, der Selbsteinschätzungen der Kommune und der möglichen Entwicklungen und Schwerpunktsetzungen durch alle Teilnehmenden
7. Zusammenfassung und Ausblick

Teilnehmende aus der Kommune

Am Vor-Ort-Gespräch nehmen i.d.R. zwischen 20 und 30 Akteur_innen aus der Kommune teil, die Teilnehmendenzahl kann aber entsprechend der Kommunengröße zwischen 10 und 50 liegen.

Besonders wichtig ist die Teilnahme von Kindern und Jugendlichen. Die Teilnahme von Jugendlichen ist unabdingbar. Es müssen mindestens zwei Jugendliche teilnehmen, z.B. Mitglieder der kommunalen Jugendgremien oder Schüler_innenvertretungen. Die Teilnahme von Kindern, z.B. aus den Kindergremien, ist optional. Außerdem sollten nach Möglichkeit die Ergebnisse der zusätzlichen Beteiligungsverfahren von den beteiligten Kindern und Jugendlichen selbst vorgestellt werden. Kinder und Jugendliche müssen nicht während der gesamten Veranstaltung anwesend sein, sondern können nur an den für sie interessanten Teilen (TOP 5, 6 und 7) teilnehmen.

Beim Vor-Ort-Gespräch soll außerdem ein möglichst großes Spektrum von Akteur_innen aus der Kommune vertreten sein, um dem Querschnittsthema Kinderrechte Rechnung zu tragen. Im Folgenden werden die Teilnehmenden aufgelistet. Die Liste kann nicht die Vielfalt der Bezeichnungen und die unterschiedlichen Zuschnitte der Ressorts/Ämter in den Kommunen abbilden, daher sollten die verwendeten Bezeichnungen allgemein verstanden und die Liste an die Gegebenheiten in der Kommune angepasst werden.

Dringend empfohlen ist die Teilnahme folgender Akteur_innen, Verwaltungsbereiche und Einrichtungen:

- (Ober)Bürgermeister_in
- KfK-Steuerungsgruppe
- KfK-Koordination
- Kinder und Jugendliche
- Kinder- und Jugendbeauftragte_r, Kinder- und Jugendbüro oder vergleichbare Struktur
- Jugendamt
- Kinder- und Jugendförderung
- Haupt- und Finanzverwaltung/Kämmerei
- Stadtplanung/Bau
- Verkehrsplanung
- Grünflächenplanung/Betriebshof
- Gesundheitsamt
- Pressestelle der Kommune
- Integrations- und Gleichstellungsbeauftragte
- Schulleitungen
- Kitaleitungen
- Bei kreisangehörigen Kommunen: Vertreter_innen des Landkreises zu Gesundheit, Jugend und weiteren relevanten Themenbereichen, für die der Landkreis zuständig ist
- Stadtjugendring, Jugendverbände
- Vertreter_innen von Partnern, die die Hauptakteure der kommunalen sozialen Arbeit sind

Optional können auch folgende Akteur_innen teilnehmen:

- Mitglieder der Kommunalvertretung (Stadt-/Gemeinderat, Stadtverordnetenversammlung)
- Vertreter_innen von Ortsbeiräten
- Wirtschaftsförderung, Kultur, Tourismus
- Mitglieder des Präventionsrates
- Ordnungsamt und Polizei
- Freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe
- Vertreter_innen von Vereinen und Verbänden, die in der Kinder- und Jugendarbeit aktiv sind, wie UNICEF-Gruppe, Kinderschutzbund, Feuerwehr, Wohlfahrtsverbände, religiöse Gruppen und Gemeinden usw.
- Jugendliche aus Vereinen
- Vertreter_innen von Hochschulen

Weiterführende Informationen für Kommunen

Nachdem die Teilnehmenden und der Termin abgestimmt wurden, bereitet die KfK-Koordination die Einladung an die Teilnehmenden vor. Sie soll Informationen über die Ziele und den Ablauf des Vor-Ort-Gesprächs enthalten. Diese Einladung soll zur höheren Verbindlichkeit durch die_den (Ober)Bürgermeister_in verschickt werden.

Um die Teilnahme von schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen zu ermöglichen, soll der Termin für das Vor-Ort-Gespräch möglichst in die Zeit nach Unterrichtsende gelegt werden. Zumindest die für die Kinder und Jugendlichen relevantesten Teile der Veranstaltung sollen in dieser Zeit liegen. Alternativ soll die Kommune eine Freistellung der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen vom Unterricht erwirken.

Auch die Feinplanung der Tagesordnung erfolgt in Abstimmung zwischen der KfK-Koordination und dem Verein.

Nach Erhalt der Auswertungsergebnisse vom Verein leitet die KfK-Koordination diese an die Teilnehmenden aus der Kommune weiter, zusammen mit der finalen Tagesordnung.

Für die Bereitstellung der Räumlichkeiten und der Moderationsmaterialien ist die Kommune zuständig, ebenso für die Bereitstellung der Pausenverpflegung. Die Räumlichkeiten müssen genug Platz für die geplante Anzahl der Teilnehmenden in Stuhlkreisformation bieten. Folgende Materialien müssen vorhanden sein: 4 Pinnwände/Moderationstafeln, ca. 100 Pinnadeln und gut lesbare Namensschilder.

Weiterführende Informationen für Sachverständige

Das Vor-Ort-Gespräch ist der erste Pflichttermin für die Sachverständigen. Zu Beginn des Gesprächs stellen sie sich und ihr Fachgebiet vor. Sie beteiligen sich aktiv an der Diskussion der Bestandsaufnahme, stellen Fragen an die Kommune und bringen Hinweise und Ideen ein.

Eine Woche vor dem Vor-Ort-Gespräch findet eine etwa einstündige Videokonferenz zwischen dem Verein und den Sachverständigen statt, in welcher der Termin inhaltlich vorbereitet wird und Fragen zur Rolle und Aufgaben der Sachverständigen geklärt werden. Die Terminsuche dafür wird vom Verein eingeleitet, sobald der Termin für das Vor-Ort-Gespräch feststeht.

10.1.6 Empfehlungen des Vereins

Unter Mitwirkung der Sachverständigen erarbeitet der Verein die Empfehlungen für den zukünftigen Aktionsplan der Kommune. Grundlagen für die Empfehlungen sind die Bestandsaufnahme und Erkenntnisse aus dem Vor-Ort-Gespräch sowie zusätzliche Materialien aus der Kommune. Die Empfehlungen folgen den oben genannten vier Schwerpunkten „Vorrang des Kindeswohls“, „Kinderfreundliche Rahmenbedingungen“, „Beteiligung von Kindern und Jugendlichen“ und „Recht auf Information und Monitoring“. Sie werden der Kommune 2 Monate (bei kleinen und mittleren Kommunen) bzw. 2,5 Monate (bei großen Kommunen) nach dem Vor-Ort-Gespräch übergeben.

10.2. Aufstellung des Aktionsplans

Dieses und alle nachfolgenden Kapitel befindet sich in Überarbeitung. Informationen sind bis auf Weiteres in den Qualitätsmanagementhandbüchern zu finden.