



Beschreibung der Einrichtung

Ev.-luth. Kindergarten Devese
Am Roggenkamp 29
30966 Hemmingen OT Devese
Telefon: 0511-2345866
E- Mail: kts.devese@evlka.de

Homepage aufrufbar über:

www.kindertagesstaettenverband-calenberger-land.de

Träger der Einrichtung

Ev.- luth. Kindertagesstättenverband Calenberger Land

Am Kirchhofe 4
30952 Ronnenberg

EV.-LUTH.
KINDERTAGESSTÄTTENVERBAND
CALENBERGER LAND



Gewaltschutzkonzept

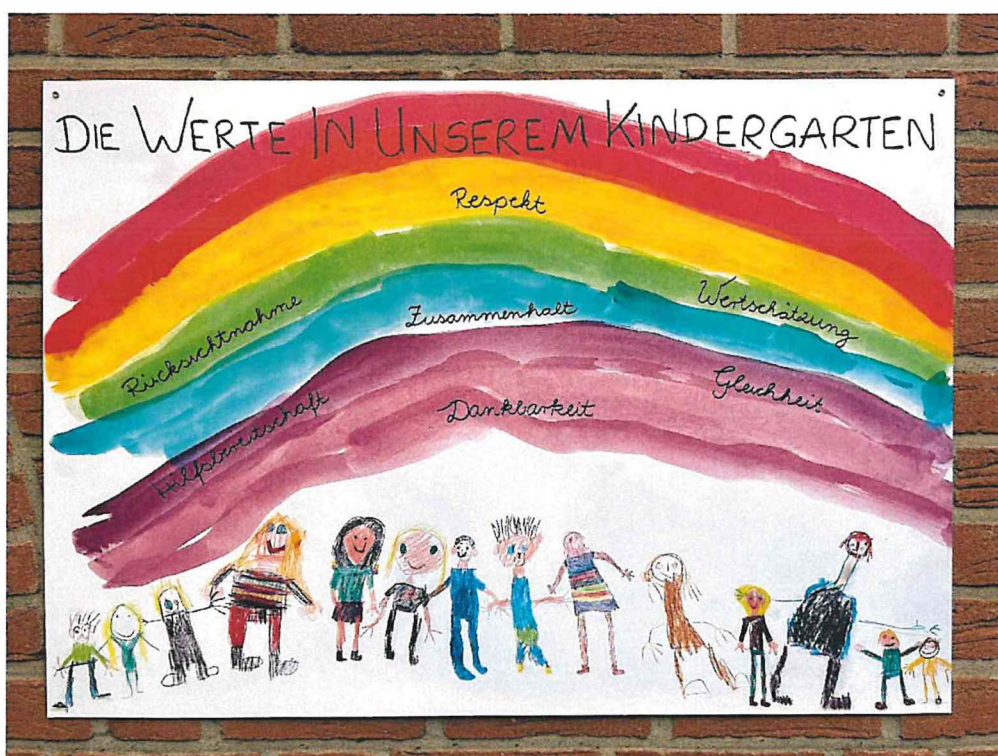
Der Ev. Kita Devese

-als Anlage zur Konzeption-

Die Werte unserer Einrichtung

Im Sommer 2022 entstand in einer Projektarbeit in Zusammenarbeit mit den Kindern, Eltern und Erzieherinnen unserer Einrichtung das Plakat mit unseren Werten:

- **Respekt** – Jeder Mensch wird in seinem Sein, sowie seiner Stellung geachtet.
- **Rücksichtnahme** – Wir zeigen ein wohlwollendes Verhalten gegenüber jedem unter Beachtung der Umstände seiner Person.
- **Wertschätzung** – Jeder Mensch wird von uns anerkannt und respektvoll behandelt.
- **Zusammenhalt** – Wir halten alle fest zusammen in unserer Kindergartengemeinschaft.
- **Hilfsbereitschaft** – Zu jeder Zeit sind wir bereit anderen zu helfen und zu unterstützen.
- **Dankbarkeit** – Wir nehmen Dinge im Leben an, schätzen sie und sind dankbar dafür.
- **Gleichheit** – In unserem Kindergarten sind wir alle gleichgestellt.



Kinderrechte

nach Paragraf 8a SGB VIII

Kinder wollen das Leben entdecken, lesen lernen, von Berufen träumen, eine Perspektive haben, in Frieden und Freiheit aufwachsen- und sie haben auch jedes Recht dazu.

Kinder haben ein Recht auf...

- Spiel und Freizeit
- Gesundheit
- Elterliche Fürsorge
- Beteiligung
- Bildung und Kultur
- Gleichheit
- Schutz im Krieg und auf der Flucht
- Freie Meinungsäußerung und Informationen
- Vielfalt



(Quelle: Familie in Rostock.de / Kindernothilfe.de) Tageseinrichtungen für Kinder haben die Aufgabe, die Entwicklung von Kindern zu fördern und sie zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten zu erziehen. Dazu gehört auch, Kinder vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind insbesondere verpflichtet, jedem Anschein von Vernachlässigungen, Misshandlungen und sexuellem Missbrauch von Kindern nachzugehen.

Insbesondere mit der Einführung des Paragraphen 8a SGB VIII (8. Sozialgesetzbuch) erhielt der Kinderschutz nochmals eine besondere Beachtung. Das Jugendamt hat den gesetzlichen Schutzauftrag und die Verantwortung für die Abwendung von einer Gefährdung des Kindeswohls. Die Träger von Kindertageseinrichtungen und das Jugendamt sind dabei im Interesse der zu schützenden Kinder zu einer engen und kooperativen Zusammenarbeit verpflichtet.

[\(https://www.gekita.de/a-z/tageseinrichtungen/schutzauftrag-nach-8a-sgb-viii/\)](https://www.gekita.de/a-z/tageseinrichtungen/schutzauftrag-nach-8a-sgb-viii/)

Kinderschutz und Kindeswohl

Ev. Kindertageseinrichtungen sind freie Träger der Jugendhilfe und als solche Träger eigener Aufgaben. Aus den jeweiligen Betreuungsverhältnissen ergeben sich für uns eigene vertragliche Leistungsverpflichtungen gegenüber den zu betreuenden Kindern, als vertragliche Nebenpflicht übernehmen wir auch eine Schutzpflicht für die uns anvertrauten Kinder gemäß nach § 8 a des SGB VIII. Hintergrund dafür ist das 2005 in Kraft getretene Kinder- und Jugenderweiterungsgesetz (KICK).

Als Träger der Jugendhilfe sind wir der Rahmenvereinbarung zwischen der Region Hannover, der Landeshauptstadt Hannover, der Stadt Burgdorf, der Stadt Laatzen, der Stadt Langenhagen, der Stadt Lehrte, der Stadt Springe und der Arbeitsgemeinschaft der freien Wohlfahrtsverbände nach § 8a Abs.2 SGB VIII beigetreten.

Diese regelt das abgestimmte Verfahren im Falle des Verdachtes einer Kindeswohlgefährdung und konkretisiert die zu beachtenden Handlungsweisen im Einzelfall. Das Verfahren ist den Beschäftigten unserer Kindertagesstätte bekannt und zugänglich. Dazu nutzen wir die Zusammenarbeit mit unseren eigenen diakonischen Beratungsstellen, sowie auch die mit dem Jugendamt Laatzen.

Die diakonischen Beratungsstellen nehmen auch den Schutzauftrag für eine „insoweit erfahrene Fachkraft“ für unsere Kindertagesstätten wahr.

Datenschutzrechtliche Regelungen bei der Übermittlung von Informationen finden Anwendung. Dieses sind die Regelungen des DSGVO- EKD, Rundverfügung G 12 / 2015 Sicherstellung des Datenschutzes in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers sowie bei der Personaleinstellung die Grundsätze des § 72a Abs. 1 SGB VIII.

Mit dem in Kraft treten des Bundeskinderschutzgesetzes 2012 fordert der Gesetzgeber standardisierte Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren, die die Rechte der Kinder und deren Schutz sichern. Näheres wird dazu im Punkt zu Partizipation und im Punkt zu Beschwerdemanagement erläutert.

Prävention

Die Alltagsstruktur in unserer Einrichtung

In unserem Kindergarten ist uns ein respektvoller Umgang mit den kindlichen Bedürfnissen wichtig. Unsere pädagogischen Mitarbeiter*innen kennen die altersentsprechenden Entwicklungsverläufe von Kindern.

Eine wertschätzende Grundeinstellung gegenüber jedem Menschen in, seiner Einzigartigkeit liegt unserem Konzept zugrunde. Die Umsetzung des Orientierungsplanes in unserem Tagesgeschehen fördert die kindliche Entwicklung altersentsprechend und stärkt die vorhandenen Ressourcen der Kinder.

Grenzverletzende Verhaltensweisen von Mitarbeitern *innen

Unser Kindergarten soll ein Ort sein, an dem sich Kinder entwickeln können und geschützt sind.

Kindeswohlgefährdung umfasst ein Spektrum von Verhaltensweisen gegenüber Kindern, dass verbale psychische und physische Übergriffe beinhaltet. Nicht akzeptables, respektloses oder grenzüberschreitendes Verhalten von pädagogischen Fachkräften darf nicht nach dem Motto „Das haben wir schon immer so gemacht“ hingenommen werden. Hier geht es darum, genau hinzusehen, aber auch um einen sensiblen, sachlichen Umgang mit Verdachtsfällen im Kindergarten. Kollegiale Kritik ist erlaubt und erwünscht.

Wir ermutigen uns, unser Verhalten gegenüber den Kindern zu reflektieren.

Dazu gibt es regelmäßige Austauschgespräche in den Dienst -und Teambesprechungen.

Reflexion der Alltagsstruktur

In regelmäßigen Dienstbesprechungen haben alle Mitarbeiterinnen die Möglichkeit Fallbeispiele anzubringen, diese durch kollegiale Beratung zu reflektieren und sich gegenseitig zu unterstützen.

Ein Verhaltenskodex der Mitarbeiter wurde vom Träger erstellt, mit der Pädagogischen Leitung erörtert und von jedem Mitarbeiter * in unterschrieben.

Mit den Inhalten und der Haltung identifiziert sich das Team.

Die Reflexion des eigenen Verhaltens, sowie der Austausch mit Kollegen * innen und Fachkräften sichern den Schutz der Kinder. Der Verhaltenskodex unterstützt eine offene Fehlerkultur. Die Mitarbeiter *innen, genau zu beobachten. Dabei ist sicherzustellen, dass es sich hier nicht um ein Ausnutzen eines Machtgefälles zwischen den Kindern handelt.

Beschwerdeverfahren innerhalb der Einrichtung

Wir möchten die Zusammenarbeit mit den Eltern und Familien offen und vertrauensvoll gestalten.

Für Beschwerden und Anliegen der Eltern nehmen wir uns Zeit und nehmen die Wünsche und Interessen der Eltern ernst. Konstruktives Feedback trägt zur Weiterentwicklung der Qualität in unserer Kita bei.

Dafür wurde ein Verfahren entwickelt, welches mit dem Träger abgestimmt ist.

1. Weg einer Beschwerde:

Beschwerden nehmen Mitarbeitende, Leitung oder Elternbeiratsvorsitzende der Tageseinrichtung an. Sollte eine Klärung in der Einrichtung nicht möglich sein, so nimmt sich der Träger der Beschwerde an. Beschwerden können sowohl mündlich als auch schriftlich hervorgebracht werden.

2. Der/ Die Entgegennnehmer/ -nehmerin entscheidet, ob er / sie die Beschwerde selbst bearbeiten kann oder an den Zuständigen weitergeleitet wird, s. Punkt 1.

3. Es wird eine Lösung erarbeitet und es erfolgt eine Dokumentation dessen, (beinhaltet auch eine Eingangsbestätigung der Beschwerde)

4. Die Lösungsfindung ist erfolgt, alle Beteiligten werden darüber informiert, auch dieses wird in Kurzform dokumentiert.

Die Wege, Beschwerden einzubringen und damit konstruktiv die Arbeit in der Einrichtung weiter zu entwickeln, sind den Eltern bekannt.

Mit dem in Kraft treten des Bundeskinderschutzgesetzes 2012 fordert der Gesetzgeber standardisierte Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren, die die Rechte der Kinder und deren Schutz sichern.

Mit dem recht eines jeden einzelnen Kindes auf Beschwerde soll ein Machtmissbrauch in unserer Einrichtung verhindert werden. In Gesprächen und Morgenrunden werden die Kinder ermuntert, ein Beschwerderecht in Anspruch zu nehmen, und Ihnen wird der Unterschied zwischen „petzen“ und Beschwerden, die erlaubt sind, vermittelt. Die Kinder bekommen Angebote, wie sie Beschwerden ausdrücken können. Dieses betrifft das Zusammenleben in der Kita zwischen den Kindern, als auch gegenüber den Erwachsenen.

Durch Möglichkeiten der Partizipation und Mitbestimmung im Alltag erleben die Kinder, dass Beschwerden auch erlaubt sind. Wir nehmen die Beschwerden der Kinder ernst und sind in einem Prozess, dieses auch noch mit den Kindern gemeinsam zu erörtern.

Was wünschen diese sich zur Umsetzung?

Kann eine Beschwerdesprechstunde für Kinder eingeführt werden?

Wie können wir dieses auch gut an die Kinder vermitteln, die unsere Einrichtung besuchen und noch nicht über genügend deutsche Sprachkenntnisse verfügen? (Dabei entwickeln wir Kartenmaterial oder greifen auf Bildkarten zurück, um dieses dadurch verständlich zu machen.

Gerade im letzten Jahr hat sich die Zusammensetzung in unserer Einrichtung mit Familien aus den unterschiedlichsten Nationen stark verändert. Dieses fordert uns auf, unsere Pädagogik kultursensibel zu gestalten.

Gerade im Hinblick auf die Überarbeitung der Sexualpädagogischen Konzeption unserer Einrichtung wird dabei ein besonderes Augenmerk liegen.

folgt

Übersicht

Übersicht

Übersicht

Übersicht

EV.-LUTH. KINDERTAGESSTÄTTENVERBAND CALENBERGER LAND



Verhaltenskodex für das Kindeswohl

für alle Mitarbeitenden in den Kindertagesstätten des

Ev.-luth. Kindertagesstättenverbandes Calenberger Land

Selbstverpflichtungserklärung

In unseren evangelischen Kindertageseinrichtungen sollen Kinder sich sicher und geschützt entwickeln können. Gute pädagogische Beziehungen bilden die Grundlage dafür, dass gemeinsames Leben und Lernen gelingen kann. Alle Mitarbeitenden in den Kindertagesstätten unseres Kita-Verbandes sind in besonderer Weise verpflichtet, Kinder in ihren Rechten zu stärken und sie vor Verletzungen ihrer körperlichen und seelischen Unversehrtheit zu schützen.

Mit den folgenden ethischen Leitlinien einer Grundhaltung für ein gemeinsames Miteinander soll die wechselseitige Achtung der Würde aller Menschen in unseren Kindertagesstätten gestärkt und in ihrem Ausdruck gelebt werden.

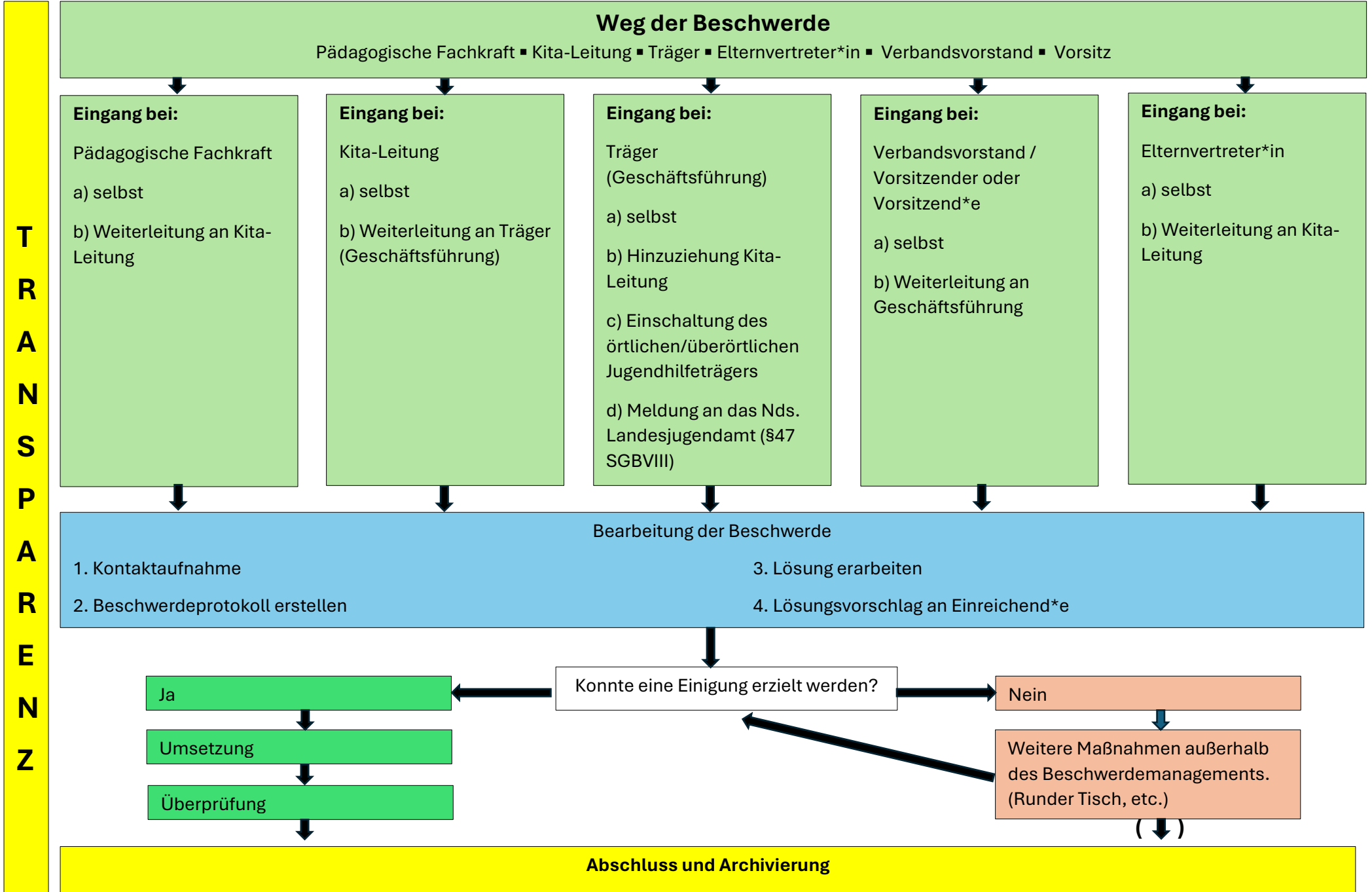
„Mein pädagogisches Handeln ist transparent und nachvollziehbar und entspricht fachlichen Standards. Dazu nutze ich die vorhandenen Strukturen und Abläufe. Ich orientiere mich an den Bedürfnissen der Kinder und arbeite mit den Eltern bzw. Sorgeberechtigten partnerschaftlich zusammen.“

- Ich verpflichte mich, alles in meiner Macht Stehende zu tun, dass Kinder in unseren Einrichtungen vor körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt bewahrt werden.
- In meiner Rolle als Erwachsener habe ich eine besondere Autoritäts- und Vertrauensstellung. Ich versichere, dass ich dieses nicht zum Schaden der mir anvertrauten Kinder ausnutzen werde. Ich bin mir meiner Vorbildfunktion bewusst.
- Mein Umgangston ist höflich und respektvoll. Meine sprachlichen Äußerungen und Wörter, die ich verwende, sind nicht abwertend, herabwürdigend oder ausgrenzend.
- Ich nehme die individuellen Grenzempfindungen von Kindern ernst und achte darauf, dass auch Kinder untereinander und Erwachsenen gegenüber diese Grenzen respektieren. Ich respektiere das Recht des Kindes, NEIN zu sagen und Sorge dafür, dass nichts gegen den Willen des Kindes geschieht.

- Im Spiel spielt der direkte, enge Körperkontakt oft eine Rolle und er ist bei vielen Angeboten unabdingbar. Körperliche Kontakte zu Kindern (z. B. auf dem Schoß sitzen) müssen von diesen gewollt sein und dürfen nicht das pädagogische Maß überschreiten. Kinder werden in keinem Fall von mir geküsst.
- Kinder werden aus der Kita nicht in den Privatbereich mitgenommen (Auto, Wohnung). Ausnahmen kann es in Absprache mit der Kita - Leitung und mit dem Einverständnis der Eltern geben.
- Ich verpflichte mich, mit einem Kind nicht in Einzelsituationen zu gehen, in denen es keine Kontroll- und Zugangsmöglichkeiten für Dritte gibt. Bei geplanten Einzelsituationen, z.B. Einzelförderung, Wickelsituationen, Vorlesen, müssen die Türen des Raumes jederzeit zu öffnen sein und die/der Kolleg*in ist informiert.
- Ich verpflichte mich, die Vorschriften des Trägers und der Landeskirche zum Thema Fotografieren und Filmen strikt einzuhalten. Unbekleidete Kinder und intime Situationen, wie z. B. Wickeln, Toilettengang etc. werden nicht fotografiert oder gefilmt.
- Ich versichere, mit Kindern keine Geheimnisse zu haben und fordere nie eine Geheimhaltung von einem Kind ein.
- Kinder werden von mir mit ihren Rufnamen und nicht mit Koseworten oder Verniedlichungen angesprochen. Die Kita ist ein öffentlicher, gleichwohl professionell-liebevoller Raum. Und so unterscheidet sich die Art und Weise, Achtung oder Zuneigung auszudrücken, ganz wesentlich vom Elternhaus bzw. anderen privaten Kontakten. Dieses findet in der Sprache den entsprechenden Ausdruck.
- Ich beziehe gegen sexistisches, diskriminierendes, rassistisches und gewalttätiges verbales oder nonverbales Verhalten aktiv Stellung.
- Im Konflikt- oder Verdachtsfall informiere ich Kolleg*innen/ oder die Kita-Leitung und /oder den Träger und handle gemäß den Regeln und Abläufen des Schutzkonzeptes.
- Ich hole mir rechtzeitig Unterstützung, wenn ich an meine Grenzen komme. Ich achte auf meine körperliche und emotionale Gesundheit. Ich spreche physische und psychische Grenzen an und nehme bei Bedarf Hilfe an.

Datum und Unterschrift des/ der Mitarbeitenden oder externer Kraft

Standard-Beschwerdemanagement des Ev.-luth. Kindertagesstättenverbandes Calenberger Land *



*Weiterführende Informationen finden Sie in den Ausführungsbestimmungen

	Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
	Beschwerde wird von einer Person geäußert	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdeführende Person • a) Mitarbeitende, Leitung • b) Leitung, Geschäftsführung • c) Geschäftsführung, Verbandsvorsitz • d) Elternvertreter: In 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerde ernst nehmen, wertschätzend zuhören und • Dokumentation (Dokumentationshilfe im Anhang verwenden); Notizen verwahren, • Eintragungen in Gruppenbüchern sind auch möglich, je nach Beschwerdeinhalt • Evtl. E-Mail-Aufzeichnung zur Dokumentation anfügen
	Einschätzung vornehmen, ob und wie zeitnah eine Informationsweitergabe an die nächsthöhere Stelle erfolgen muss	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitende der Einrichtung • Leitung der Einrichtung • Geschäftsführung 	<ul style="list-style-type: none"> • Grund der Beschwerde ist dafür ausschlaggebend
	Je nach Sachinhalt der Beschwerde Informationsweitergabe an Pädagogische oder Betriebswirtschaftliche Leitung, Superintendent*in und Verbandsvorsitzende/r	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtungsleitung • Geschäftsführung des Verbandes • Verbandsvorsitzende:r • Superintendent/Superintendentin 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei unklarer Einschätzung Rücksprache halten

Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
Kontaktaufnahme mit der Beschwerdeführenden Person	<ul style="list-style-type: none"> Person, die die Beschwerde entgegengenommen hat und die Person, die die Beschwerde eingebracht hat, 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräch / Telefon vor schriftlicher Kontaktaufnahme
Beschwerdeprotokoll erstellen	<ul style="list-style-type: none"> s.o. 	<ul style="list-style-type: none"> Siehe Vordruck
Lösung erarbeiten		<ul style="list-style-type: none"> Evtl. Personenkreis erweitern, aber immer noch nachvollziehbar Zeit einplanen, evtl. Zwischenschritte
Lösungsvorschlag an Einreichende:n	<ul style="list-style-type: none"> s.o. 	<ul style="list-style-type: none"> richtet sich nach Inhalt der Beschwerde, Kurze schriftliche Info aber unbedingt festhalten (Gruppenbuch)
Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
Umsetzung und Überprüfung	<ul style="list-style-type: none"> s.o. 	<ul style="list-style-type: none"> Prozessschritte dokumentieren
Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
Weitere Maßnahmen außerhalb des Beschwerdemanagements	<ul style="list-style-type: none"> s.o. 	<ul style="list-style-type: none"> Beispielsweise Runder Tisch o.ä. Expertise und Beratung unter Umständen von weiteren, bisher nicht beteiligten Personen einholen
Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> s.o. und evtl. erweiterter Personenkreis aus dem vorherigen Prozessschritt 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation, Beschwerde für bearbeitet und reflektierend beendet erklärt
Archivierung	<ul style="list-style-type: none"> Kita oder Geschäftsführung 	<ul style="list-style-type: none"> wird unter Prozessbeteiligten geklärt, wo die Archivierung erfolgt, Kita oder Geschäftsstelle, gemäß Arbeitszeitliste/ Aufbewahrungsfristen in Kindertagesstätten

Anlage: Dokumentation der Beschwerdebearbeitung

Beschwerdeeingang	
Name der Einrichtung:	
Datum:	
Uhrzeit:	
Aufgenommen durch:	
Funktion der aufnehmenden Person:	<input type="checkbox"/> Träger, <input type="checkbox"/> Leitung, <input type="checkbox"/> Mitarbeiterin, <input type="checkbox"/> Elternvertreter*in, <input type="checkbox"/> Sonstige:
Beschwerdeeinreichende*r	
Telefonnummer des / der Einreichenden:	
E-Mail des / der Einreichenden:	

- Erstbeschwerde Folgebeschwerde
 Interne Beschwerde Externe Beschwerde

Eingangsweg:

- Direkte Beschwerde
 Über den Dienstweg erhaltene Beschwerde

Beschwerdeeingang:

- Telefonisch
 Brief
 E-Mail
 Persönlich

Betrifft folgenden Bereich:

- Konzeption / konzeptionelles Arbeiten
 Pädagogische Arbeit mit dem Kind
 Zusammenarbeit mit Eltern
 Hygiene
 Organisatorisch (z.B. Öffnungszeiten)
 Aufsichtspflicht und Sicherheitsmaßnahmen

Diskriminierung

Sonstiges: _____

Angebener Beschwerdebereich / Sachverhalt der Beschwerde: (Stichwort – z.B. Personen Verhalten, Verfahren, Leistung, Situation):

Bearbeitung der Beschwerde abgegeben an (Name, Funktion):

_____, Datum: _____

Zusage an Beschwerdeeinreichende*n: ggf. Terminzusage: _____

Zeitliche Zusage bis: _____

(Ergänzungen):

Gesprächsprotokoll – Lösung(sideen)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for taking notes or recording solutions during a discussion.

Kein Abschluss (Begründung)

A smaller, empty rectangular box with a thin black border, intended for providing a justification or reason for not reaching a conclusion.

Hinzuziehen externer Beratung / Gremien:

Ergebnis:

Nachrichtlich weitergeleitet an:

- Träger
- Leitung
- Mitarbeiterin / Mitarbeiter
- Fachberatung
- Jugendamt
- Sonstige: _____

Abschluss:

Datum	
Unterschrift Bearbeitende*r	
Unterschrift Kita-Leitung / Geschäftsführung	
Anlagen	

Ablaufschema Kindeswohlgefährdung

(außerhalb der Einrichtung)

Alle Personen, die beruflich in Kontakt mit Kindern stehen, haben ein Recht auf Beratung bei der Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft.

Gewichtige Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung

Hinweise – Vermutung – Beobachtung – Sorge



Hier finden Sie alle wichtigen Unterlagen

Erste Einschätzung

Beratung mit einer Kollege*in im Team oder der Kita-Leitung. Kita-Leitung bzw. deren Stellvertretung sind bei dem Verdachtsfall Kindeswohlgefährdung umgehend zu informieren. Haben Sie diese Möglichkeit nicht, wenden Sie sich direkt an eine insoweit erfahrene Fachkraft. Zur Einschätzung kann folgender Prüfbogen genutzt werden: Region Hannover/ Mitteilungsbogen einer Kindeswohlgefährdung an das Jugendamt

Akute Gefährdung (Einschätzung akute KWG)

Das Jugendamt ist **umgehend** zu informieren.


Gespräch mit dem betroffenen Kind und den Eltern führen

Sie erörtern Ihre Sorgen mit den Eltern und bieten Hilfen an.

Achtung:

Gespräche mit Eltern nur, soweit hierdurch der wirksame Schutz der Kinder nicht gefährdet wird!

Das zuständige Jugendamt oder die Jugendhilfestation der Kitas stehen auf dem QR-Code und dem Adressverzeichnis

Außerhalb der Servicezeiten des Jugendamtes, an Wochenenden und Feiertagen kontaktieren Sie die Polizei über  110

Beratung zur Risikoeinschätzung mit einer insoweit erfahrenen Fachkraft

Sie beraten sich kostenlos und anonymisiert mit einer insoweit erfahrenen Fachkraft.

Wenn das Kind gefährdet ist, informieren Sie das Jugendamt!

Das Kind, ist **nicht gefährdet.**

Wenn es Ihnen nicht möglich ist, die Gefährdung einzuschätzen, dann können Sie sich auch direkt an das Jugendamt wenden (ggf. auch anonymisiert).

Es liegen keine relevanten Anhaltspunkte für eine Gefährdung vor.

Es liegen Anhaltspunkte vor, die einen Hilfebedarf begründen.

Wirken Sie bei den Eltern auf die Annahme von Hilfen hin, z. B., dass sie selbstständig Kontakt zu Beratungsstellen aufnehmen, Kontakte, Flyer dazu den Eltern zur Verfügung stellen



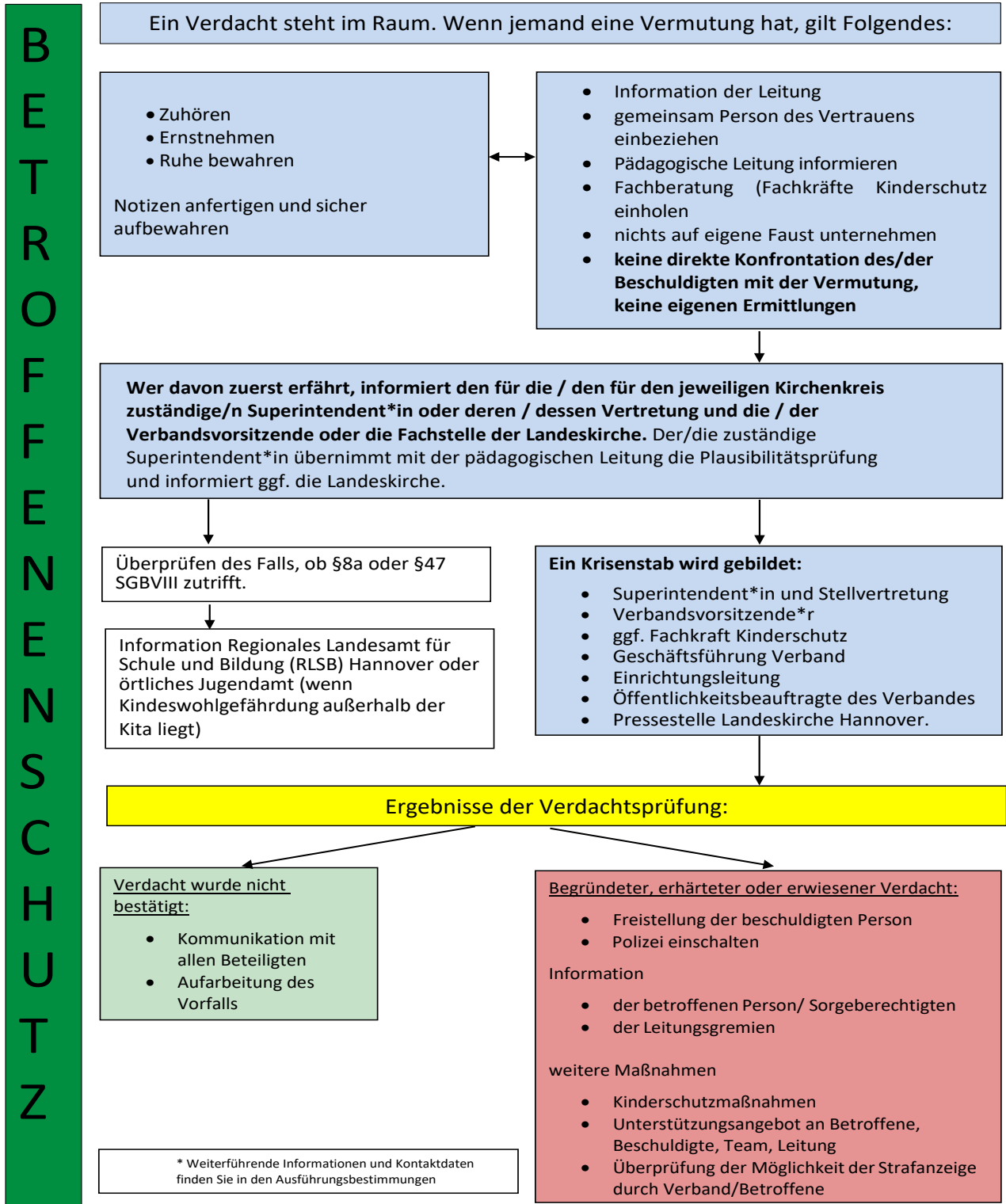
Anlage

Übersicht – Formen der Kindeswohlgefährdung



Nach: Leeb et al. (2008) Child Maltreatment Surveillance. Uniform Definitions for Public Health and Recommended Data Elements. Atlanta

Krisen-/Interventionsplan bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt in einer Einrichtung des Ev.- luth. Kindertagesstättenverbandes Calenberger Land*



Wird eine Vermutung oder ein Verdacht geäußert, ist die Leitung die erste Ansprechperson.

Wird ein Verdacht von Dritten an Mitarbeitende weitergegeben, so ist die Leitung unverzüglich zu informieren.

Ist die Leitung selbst betroffen, muss die nächsthöhere Ebene (Pädagogische Leitung, alternativ Verbandsvorsitzende*r, stellv. Verbandsvorsitzende*r) informiert werden.

Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
Entgegennahme des Verdacht, der Vermutung	<ul style="list-style-type: none"> Meldende Person(en) Dienstvorgesetzte/r 	<ul style="list-style-type: none"> Die Leitung sollte bei der Entgegennahme, wenn möglich sofort eine Person des Vertrauens hinzuziehen (z. B. stellvertretende Leitung) Dokumentation (Dokumentationshilfe im Anhang verwenden); Notizen sicher verwahren!
Akute Gefahrensituation sofort beenden (Betroffenenschutz)	<ul style="list-style-type: none"> Leitung / Dienstvorgesetzte/r Mitarbeitende der Einrichtung 	<ul style="list-style-type: none"> Die verdächtige Person darf nicht mit Kindern allein gelassen werden
Informationsweitergabe an Pädagogische Leitung, Superintendent*in und Verbandsvorsitzende/r	<ul style="list-style-type: none"> Leitung / Dienstvorgesetzte Träger (Pädagogische Leitung, Betriebswirtschaftliche Leitung¹) 	
Bildung des Krisenstabes	<ul style="list-style-type: none"> Superintendent/Superintendentin ggf. Verbandsvorsitzende*r Ggf. insofern erfahrene Fachkraft Geschäftsführung des Verbandes Einrichtungsleitung Öffentlichkeitsbeauftragte des Verbandes Pressestelle der Landeskirche Hannovers 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentation durch BL Wer soll die Inhalte des Verdachtsfalls kennen? (so viel Transparenz wie möglich, so viel Datenschutz wie nötig)

¹ Im weiteren Verlauf des Textes stehen „PL“ für die Pädagogische Leitung und „BL“ für die Betriebswirtschaftliche Leitung.

Prozessschritt	Beteiligte	To Do	Anmerkungen
Plausibilität feststellen	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstvorgesetzte/r • Ggf. ‚insofern erfahrene Fachkraft‘ • Träger (PL, Superintendent*in²) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wie plausibel ist die geschilderte Situation (zeitlich, räumlich u.a.)? 	
Beratung einholen	<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Leitung • Betriebswirtschaftliche Leitung • Superintendent*in 		<p>Es gibt ein Recht und eine Pflicht zur Beratung: Beratung einholen bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fachstelle sexualisierte Gewalt • Landesjugendamt (Regionales Landesamt für Schule und Bildung, abgekürzt RLSB) • DWiN • Referat 52 (Landeskirche Hannovers)
Überprüfung des Falls, ob §8a oder §47 SGBVIII zutreffen	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstvorgesetzte/r • ‚Insofern erfahrene Fachkraft‘ • Träger (PL) 	<p>ggf. Meldung an:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Örtliches Jugendamt • RLSB (Landesjugendamt) 	
Ergebnisse der Prüfung:			
1. Verdacht wurde nicht bestätigt	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstvorgesetzte • Evtl. ‚insofern erfahrene Fachkraft‘ • PL, BL, Sup. 	<p>Aufarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verdächtige Person informieren • Gegenüber allen Personen, die vom dem Verdacht Kenntnis erlangt haben, ist der Ruf der verdächtigten Person wiederherzustellen • Überprüfung der vorhandenen Präventionsmaßnahmen zum Kinderschutz 	

² Hinweis (Stand Juni 2025): Der Ev.-luth. Kindertagesstättenverband umfasst Einrichtungen in zwei Kirchenkreisen, weshalb es zwei Superintendent*innen gibt. Welche*r Superintendent*in im Einzelfall zuständig ist, richtet sich nach der jeweiligen Einrichtung.

<p>2. Begründeter, erhärteter oder erwiesener Verdacht</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstvorgesetzte • Träger • ‚Insofern erfahrene Fachkraft‘ 	<ul style="list-style-type: none"> • Freistellung der verdächtigten Person / • Anweisung der Schlüsselabgabe <p>Information an:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betroffene Person / Sorgeberechtigte • Leitungsgremien • Elternschaft <p>Unterstützungsangebote für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betroffene • Beschuldigte • Team • Leitung <p>Überprüfung der Möglichkeit einer Strafanzeige durch den Träger / Betroffene</p> <p>Unterstützung der Strafverfolgungsbehörden (unter Umständen Einholung einer Aussagegenehmigung durch das Landeskirchenamt über BL)</p> <p>Arbeitsrechtliche Maßnahmen unter Beteiligung der MAV³ (z.B. Verdachtskündigung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In den ersten Wochen übernimmt die 2. Pädagogische Leitung alle anderen Aufgabenbereiche der für den Verdachtsfall verantwortlichen PL (Information an die Leitungen!) • Bei einer Strafanzeige durch den Träger bzw. Kenntnis über eine Strafanzeige durch Betroffene gegen eine*n Mitarbeitende*n des Kita-Verbandes: sofortige Beantragung von Akteneinsicht (BL Ggf. Beauftragung anwaltlicher Vertretung (BL nach Abstimmung im Krisenstab))
---	---	--	--

³ MAV = Mitarbeitendenvertretung

	Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
	Meldung §47 SGBVIII	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung • Pädagogische Leitung • Ggf. Insofern erfahrene Fachkraft 	Meldung erfolgt durch PL
	Meldung an die Landeskirche inkl. Regionalbischofin		Meldung erfolgt durch Superintendent*in
	Meldung an die Kommune	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung / Dienstvorgesetzte • Träger (BL) 	Meldung erfolgt durch Superintendent*in
	Information an:	<ul style="list-style-type: none"> • Pressestelle der Landeskirche Hannovers • Eltern • Kirchenvorstand der Kindertagesstätte 	Superintendent*in

	Prozessschritt	Beteiligte	Anmerkungen
	Trennung von Kind und verdächtigter Person	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung / Dienstvorgesetzte/r 	
	Unterstützungsmaßnahmen für die Familie einleiten	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung / Dienstvorgesetzte/r • Träger (PL) 	<ul style="list-style-type: none"> • Erste Kontaktaufnahme durch die Pädagogische Leitung und Weitergabe von Kontaktdaten von Beratungsstellen an die Familien (vorher zeitliche Kapazitäten der Beratungsstelle/n abklären!) • Ggf. Familie bei der Kontaktaufnahme unterstützen
	Mögliche weitere Betroffene begleiten	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung / Dienstvorgesetzte/r • Träger (PL) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sprechzeiten Pädagogische Leitung einrichten und bekannt geben