



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. Diese 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.“

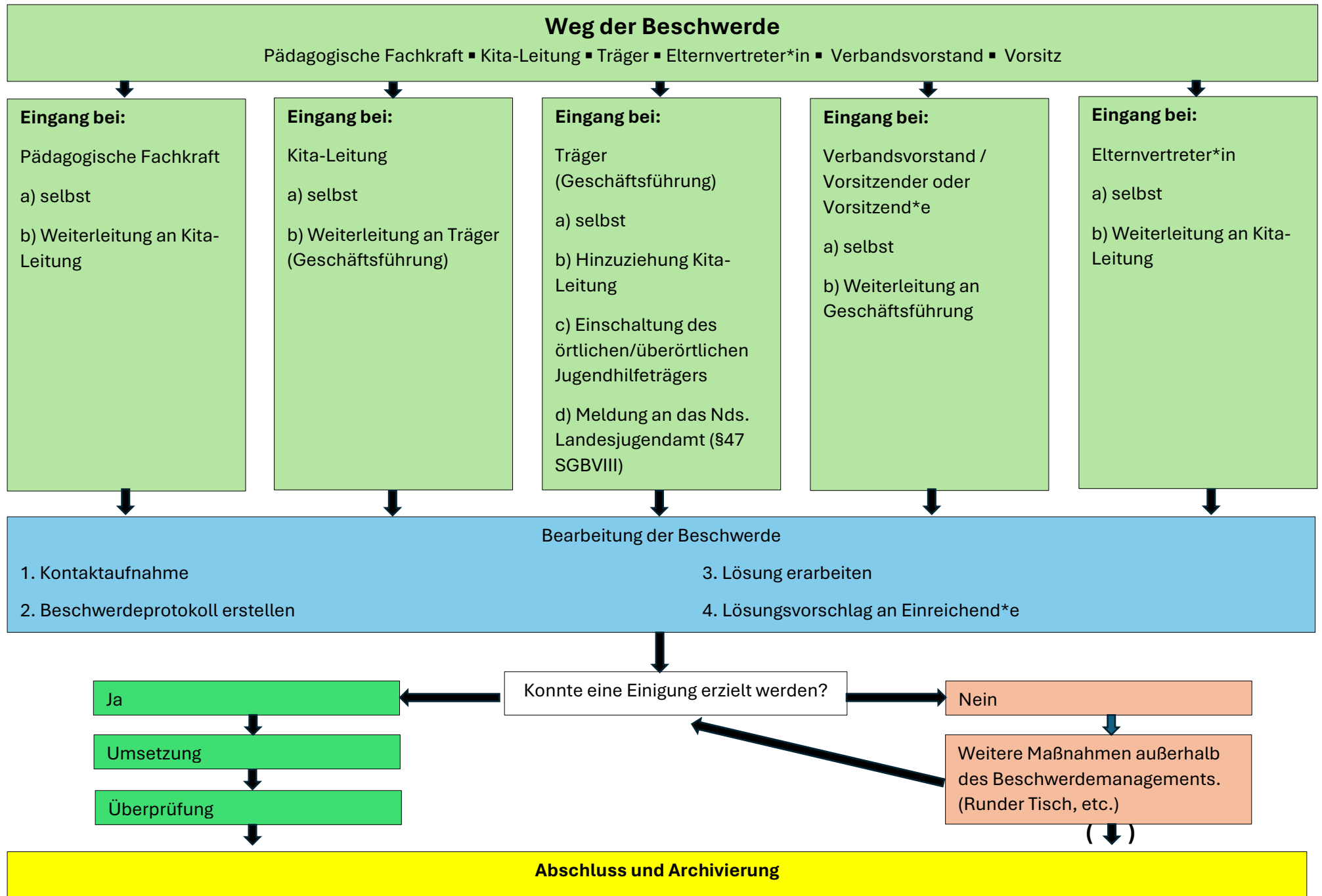
- Ich verpflichte mich, alles in meiner Macht Stehende zu tun, dass Kinder in unseren Einrichtungen vor körperlicher, seelischer und sexualisierter Gewalt bewahrt werden.
- In meiner Rolle als Erwachsener habe ich eine besondere Autoritäts- und Vertrauensstellung. Ich versichere, dass ich dieses nicht 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 *

TRANSPARENZ



*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)



Kein Abschluss (Begründung)



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).

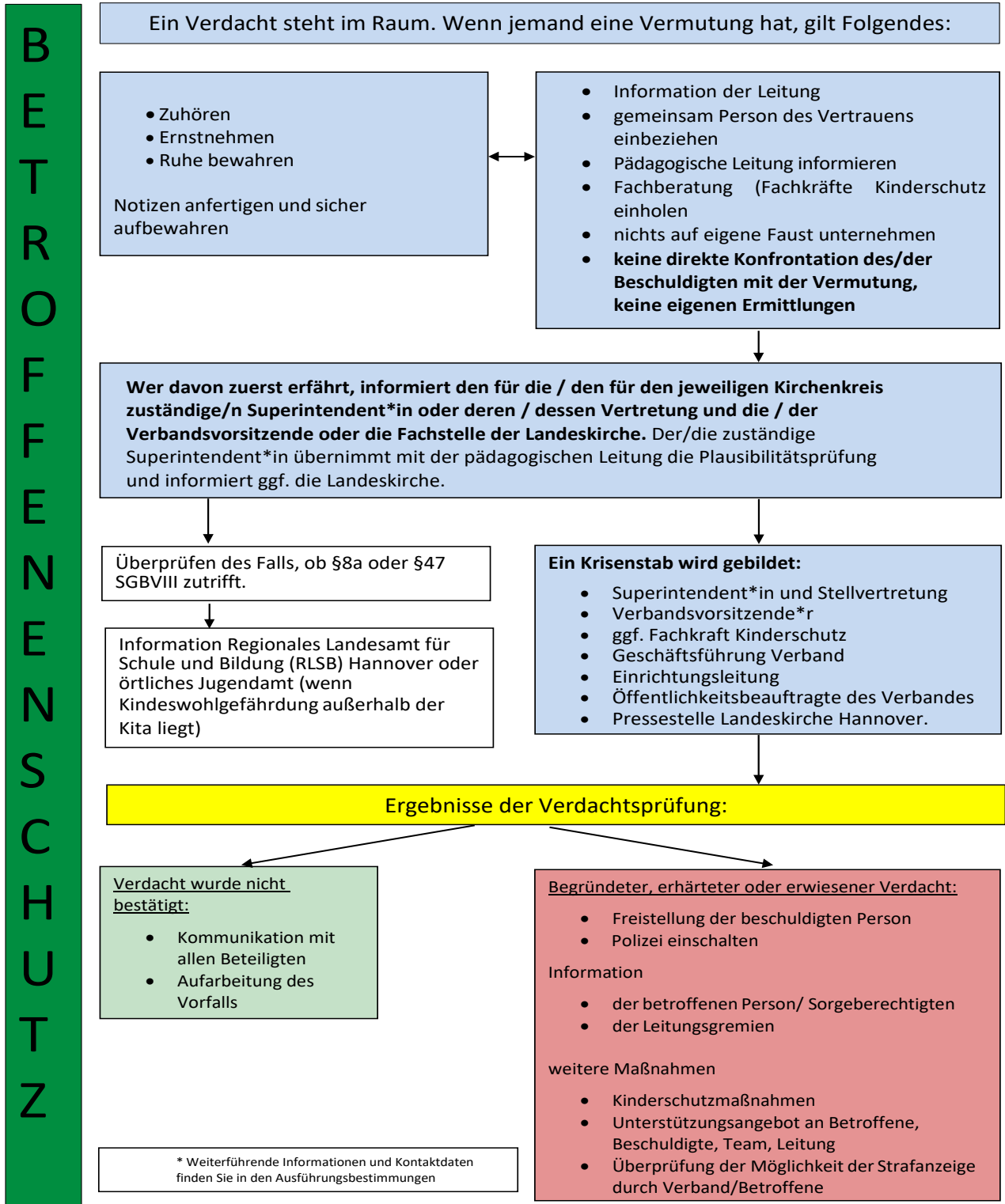
Es liegen keine relevanten Anhaltspunkte für eine Gefährdung vor.

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



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

Kirchenkreis Laatzen-Springe

Funktion	Festnetz	Mobil
Superintendent*in Andreas Brummer	05101 5856 – 10	0176 10105025
Vertretung Superintendent*in		
Insoweit erfahrene Fachkraft Dorothee Kalisch, Marion Nolting	0511 823299	

Kirchenkreis Ronnenberg

Funktion	Festnetz	Mobil
Superintendent*in derzeit vakant	05109 5195 – 48	
Stellv. Superintendent Johannes Hagenah		0176 51078327
Insoweit erfahrene Fachkraft Silke Irmisch	05109 5195825	

Öffentlichkeitsbeauftragte des Ev.-luth. Kindertagesstättenverbandes Calenberger Land

Tel. 0176 15195480

Anlage 5: Falldokumentation

(Quelle: Handlungsleitfaden Interventionsplan bei Grenzverletzungen, Übergriffen, (sexualisierter) Gewalt oder fachlichem Fehlverhalten gegenüber Schutzbefohlenen innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Württemberg, 2019)

Kontaktdaten und Plausibilität

Name der Einrichtung:	
Träger der Einrichtung:	
Fallverantwortung/ Verfahrenskoordination	
Vertretung:	

Entgegennahme der Meldung durch: (Name, Berufsbezeichnung)	
Information gemeldet von: (Name, Anschrift)	
Eingang der Meldung: (Datum, Uhrzeit)	
Form der Meldung:	<input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch <input type="checkbox"/> Mail/Brief <input type="checkbox"/> Telefonat

Am Verdacht/Vorfall beteiligte Person(en): (Name der beschuldigten Person(en), Funktion)	
Betroffene(s) Kind(er):	
Erste Einschätzung:	<input type="checkbox"/> Grenzverletzung <input type="checkbox"/> Übergriffiges Verhalten <input type="checkbox"/> Fachliches Fehlverhalten <input type="checkbox"/> strafrechtlich relevante Tat <input type="checkbox"/> Keines von allen

Angaben zum Verdacht/Vorfall:

<p>Ort des Geschehens</p>	
<p>Objektive Beschreibung des Verdachts/Vorfalls (ggfs. Rückseite weiter beschreiben)</p> <p>Wer hat was selbst erzählt oder berichtet?</p> <p>Was wurde von wem wahr- genommen?</p> <p>Was wurde von Dritten wahrgenommen?</p> <p>Aussagen sollten möglichst wörtlich und vollständig aufgeschrieben werden</p> <p>Auch Rückfragen sind zu dokumentieren</p> <p>Ist die/der Verdächtige/ Beschuldigte auf sein/ihr Verhalten ange- sprochen worden, wie wurde reagiert?</p>	

Subjektive Einschätzung/ Reflexion	
Bis jetzt informierte Personen (innerhalb und au- ßerhalb der Einrichtung/Gemeinde): (Name, Funktion, Kontaktdaten)	
Einschätzung des Wahrheitsgehalts des Verdacht	<input type="checkbox"/> Sehr wahrscheinlich <input type="checkbox"/> Eher wahrscheinlich <input type="checkbox"/> Eher unwahrscheinlich <input type="checkbox"/> Sehr unwahrscheinlich
Begründung:	

Eingeleitete Sofortmaßnahmen:	

Verdachtsklärung und Gefährdungseinschätzung

Max. 48 Std. nach Eingang der Meldung

Bei der Dokumentation muss die Begründung des Ergebnisses der Plausibilitätsprüfung für Dritte nachvollziehbar sein

Datum:	
Beteiligte	
Fallverantwortung/ Verfahrenskoordination: (Name, Funktion)	
Vertretung: (Name, Funktion)	
Fachkraft für Kinderschutz (Name)	

Insoweit erfahrene Fachkraft (extern): (Name, Institution)	
Weitere Beteiligte: (Name, Funktion/Institution)	

Plausibilität der Vermutung:	<input type="checkbox"/> ist gegeben <input type="checkbox"/> ist nicht gegeben
Verdachtsstufe:	<input type="checkbox"/> Unbegründeter Verdacht <input type="checkbox"/> Vager Verdacht <input type="checkbox"/> Tatsachenbegründeter Verdacht <input type="checkbox"/> Erhärteter/erwiesener Verdacht
Begründung des Ergebnisses (ggfs. Rückseite weiter beschreiben)	
Fall abgeschlossen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Aufarbeitung und ggfs. Rehabilitation notwendig

Weiteres Vorgehen:		
Meldungen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Wer?	Macht was?	Bis wann?

Meldungen

Referat 52 LKH	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch
Meldung an (Name und Telefonnummer der Ansprechperson):	
Meldung durch (Name):	
Notizen/Vereinbarungen	

RLSB (nach §47 SGB 8)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> Nein, <input type="checkbox"/> Mail Begründung <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch
Meldung an (Name und Telefonnummer der Ansprechperson):	
Meldung durch (Name):	

Notizen/Vereinbarungen	
Strafverfolgungsbehörde	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> Nein, <input type="checkbox"/> Mail Begründung <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch
Meldung an (Name und Telefonnummer der Ansprechperson):	
Meldung durch (Name):	
Notizen/Vereinbarungen	

Sonstige Stellen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Telefonat <input type="checkbox"/> Nein, <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> Begründung <input type="checkbox"/> Persönliches Gespräch
Meldung an (Name und Telefonnummer der Ansprechperson):	
Meldung durch (Name):	
Notizen/Vereinbarungen	

Krisenteam

Beteiligte im Krisenteam		
Name	Funktion/Institution	Kontaktdaten

Gesprächsdokumentation

Für alle Gespräche zu nutzen

Gespräch am (Datum, Uhrzeit):	
Beteiligte	
Fallverantwortliche/ Gesprächsleitung (Name, Funktion):	Ge-
(Name, Funktion):	
(Name, Funktion):	
(Name, Funktion):	
(Name, Funktion):	
Gesprächsinhalte	

--

Notizen/Vereinbarungen

--

Subjektive Wahrnehmung

--

Aufgaben

Wer?	Macht was?	Bis wann?

Aushang: Telefonnummern für Krisenfälle

	Festnetz	Mobil
Kirchenkreis Laatzen-Springe		
Funktionen:		
Superintendent Andreas Brummer	05101 5856 10	0176 10105025
Insoweit erfahrene Fachkraft Dorothee Kalisch, Marion Nolting	0511 823299	
Kirchenkreis Ronnenberg		
Funktionen		
Superintendentur (derzeit vakant; ab 1.9.2026 wieder besetzt)	05109 5195 – 48	
Vakanzvertretung im Krisenfall: stellv. Superintendent Johannes Hagenah		0176 51078327
Insoweit erfahrene Fachkraft Silke Irmisch	05109 5195825	
Kitaverband Calenberger Land:		
Vorstand:		
Superintendent Andreas Brummer	05101 5856 – 10	0176 10105025
Geschäftsführung:		
Pädagogische Leitungen:		
Silke Yavuz	05109 5195 57	
Manuela Schilk	05109 5195 926	
Betriebswirtschaftliche Leitung:		
Carsten Herrmann	05109 5195 60	
Öffentlichkeitsarbeit des Kitaverbandes	05109 5195 928	0176 15195480
Pressestelle der Landeskirche	0511 1241-454	0172 2398461
Fachstelle der Landeskirche	0511 1241-726	



Risikoanalyse für die Kita: _____

Prävention und Schutz vor allen Formen von Gewalt ist eine Aufgabe von Kindertageseinrichtungen.

Zum Selbstverständnis der in der Kindertageseinrichtung Tätigen, die sich zuerst dem Wohl der Kinder verpflichtet wissen, muss es gehören, sich auch mit dem eigenen Handeln und Verdachtsfällen von Kindeswohlgefährdung auseinander zu setzen und angemessen darauf zu reagieren.

Die Risikoanalyse ist dazu der erste wichtige Schritt.

Dadurch kann offengelegt werden, wo die „sensiblen“ Bereiche einer Kindertagesstätte sind, die (sexualisierte) Gewalt ermöglichen oder sogar begünstigen können - sei es z.B. im baulichen Bereich, im Umgang mit Nähe und Distanz, im Einstellungsverfahren für neue Mitarbeitende oder in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen oder auch in der Zusammenarbeit im Team.

Das Ergebnis der Risikoanalyse zeigt, wo konzeptionelle oder strukturelle Verbesserungen im Sinne des Kinderschutzes erforderlich sind.

1. Verfahrensabläufe zur Sicherung des Kindeswohles

	Ja	Nein
Sind im Team die Vorgehensweisen bei vermuteter Kindeswohlgefährdung bekannt? (Leitfaden zur Überprüfung von Kindeswohlgefährdung, Krisenplan, Einbindung der Fachkraft nach §8a des Kitaverbandes)		
Gibt es eine Struktur, durch die regelmäßig Kinderschutz und die Situation von Kindern thematisiert wird, z.B. einmal im Monat in einer Teambesprechung?		
Liegen von allen Beschäftigten des Kita- Verbandes, sowie von externen Fachkräften und ehrenamtlich Tätigen, die in der Kita Kontakt zu Kindern haben, die erweiterten Führungszeugnisse vor?		
Wird dieses erweiterte Führungszeugnis regelmäßig alle 5 Jahre überprüft und neu angefordert?		
Wird im Einstellungsgespräch auf den Kinderschutzgedanken hingewiesen und dazu Fragen an den/die Bewerber*in gestellt?		

Sind Zuständigkeiten und Strukturen im Hinblick auf Verdachtsmomente zu (sexualisierter) Gewalt klar geregelt? Gibt es einen Krisenplan/ Handlungsplan, in dem für einen Verdachtsfall die Aufgaben und das Handeln konkret geklärt sind?		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind Maßnahmen zur zukünftigen Abwendung?

2. Zusammenarbeit im Team

	Ja	Nein
Wenn eine körpernahe Aktivität mit einem Kind auszuführen ist, z.B. wickeln, gibt es klare Regeln hinsichtlich dieser Einzelbetreuung?		
Gibt es eine Zusammenarbeit und Achtsamkeit im Team? Können kollegiale Gespräche in ruhiger und geschützter Atmosphäre stattfinden? Können Grenzverletzungen innerhalb des Teams thematisiert werden, ohne Mitarbeitende zu diskriminieren?		
Wird ein kritisch wertschätzender Kontakt der Mitarbeitenden untereinander gepflegt? Gibt es im Team eine Verständigung über Überforderungen und wird Unterstützung angeboten? (Verhalten benennen, ohne die Person anzugreifen?)		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind Maßnahmen zur zukünftigen Abwendung?

3. Sexuelle Bildung und Erziehung

	Ja	Nein
Gibt es im Team Fachwissen zu kindlicher Sexualität und zu sexueller Bildung und Erziehung?		
Hat das Team eine klare und angemessene Sprache zu Sexualität und Begriffen für Körper und Geschlechtsmerkmale abgestimmt?		
Wird sich im Team mit gender- und diversitätsbewusster Pädagogik auseinandergesetzt?		
Tauscht sich das Team zum Thema sexuelle Bildung und Erziehung aus und vermittelt es die eigene Haltung mit Empathie und Rücksichtnahme auf kulturelle Unterschiede in den Familien?		

Wird den Kindern entsprechend altersgerecht vermittelt, dass ihr Körper ihnen gehört und sie selbst bestimmen, wann und von wem sie Nähe wollen?		
Wird den Kindern vermittelt, dass ein NEIN auch gegenüber Kindern aus der KiTa gilt, um so übergriffigem Verhalten der Kinder untereinander vorzubeugen?		
Gibt es in der KiTa eine sexualpädagogische Konzeption mit Aussagen zu den eben genannten Punkten?		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind die Maßnahmen zur zukünftigen Abwendung?

4. Beschwerdemanagement

	Ja	Nein
Gibt es in der KiTa ein verabredetes und verbindliches Beschwerdeverfahren für Kinder, Eltern und Mitarbeitende, sowie Kooperationspartner*innen der Kita?		
Ist das Team für die Wahrnehmung von Beschwerden sensibilisiert?		
Hat jede/r einzelne im Team einen sicheren und professionellen Umgang mit Beschwerden?		
Werden Beschwerden als Chance zur Weiterbildung gesehen und entsprechend genutzt?		
Wird das Beschwerdeverfahren für Kinder als Prozess genutzt, in dem die Kinder lernen können, Beschwerden zu formulieren und nach konstruktiven Lösungen zu suchen?		
Nehmen die Fachkräfte der KiTa die Bedürfnisse und Wünsche der Kinder wahr und begleiten sie die Kinder feinfühlig und ihrer Entwicklung entsprechend in diesen Situationen?		
Wird gemeinsam mit Kindern, je nach Entwicklungsstand nach einer befriedigenden Lösung gesucht?		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind die Maßnahmen zu zukünftiger Abwendung?

5. Kinderrechte / Partizipation

	Ja	Nein
Werden die Kinder ermuntert, frei ihre Bedürfnisse, Wünsche und Meinungen zu äußern, ohne dabei auf Ablehnung zu stoßen?		
Werden die Kinder in Entscheidungsprozesse, die sie persönlich betreffen mit einbezogen?		
Gibt es in der KiTa die Möglichkeit Situationen zu schaffen, in denen Kinder über unangenehme Gefühle und Erfahrungen sprechen können?		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind die Maßnahmen zu zukünftiger Abwendung?

6. Umgang mit Nähe und Distanz

	Ja	Nein
Gibt es für eine professionelle Beziehungsgestaltung klare Regeln? Z.B. Kinder mit ihrem richtigen Namen ansprechen oder keinen körperlichen Kontakt wie B. auf den eigenen Schoß setzen, gegen den Willen der Kinder?		
Findet mit den Kindern ein grenzachtender Umgang statt und gibt es dazu transparente und verbindliche Vereinbarungen für das gesamte Team wie z. B. keine Kinder küssen und kein rektales Fiebermessen?		
Finden Übernachtungen, Fahrten, Reisen oder Schlafsituationen mit den Kindern statt? Gibt es dafür überprüfbare Regeln, besonders, wenn dieses in Einzelsituationen geschieht?		
Welche Rolle spielt die Differenzierung von beruflichen und privaten Kontakten zu den Eltern? Gibt es verbindliche Regeln im Team zu der Anrede der Eltern? (Du / Sie)		
Falls Kindern und ihren Familien Sonderrechte eingeräumt werden, werden diese offen im Team besprochen?		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind die Maßnahmen zu zukünftiger Abwendung?

7. Prävention

	Ja	Nein
Gibt es im Team Verständigung darüber, wie sprachliche und nicht sprachliche Hinweise von Kindern auf Grenzverletzungen wahrgenommen werden und wie dann darauf weiter reagiert wird?		
Macht sich die Einrichtungsleitung ein persönliches Bild über die Eignung von Ehrenamtlichen vor ihrem Einsatz?		
Verfügt die Einrichtung über ein Leitbild und reflektiert einmal im Jahr ob dementsprechend gearbeitet wird?		
Gibt es für alle Beschäftigten in der Kita einen Verhaltenskodex/ Selbstverpflichtungserklärung und wird dieses einmal im Jahr gemeinsam in Team reflektiert und besprochen?		

Falls NEIN bei Antworten: welche Risiken können daraus entstehen und welches sind die Maßnahmen zu zukünftiger Abwendung?

8. Räumlichkeiten im Kitagebäude und Außengelände

	Ja	Nein
Ist das Kitagebäude zu jeder Zeit frei zugänglich?		
Sind die baulichen Gegebenheiten so, dass sie keine Risiken bergen, z.B. Räume sind einsehbar oder jederzeit zugänglich?		
Gibt es abgelegene, uneinsehbare Bereiche wie Keller oder Dachboden?		
Gibt es bewusste Rückzugsorte für die Kinder, z.B. Snoozelräume?		
Gibt es Situationen, in denen sich Kinder allein mit Erwachsenen in einem Raum aufhalten können? Sind in diesen Situationen die Räume immer für dritte Personen frei betretbar?		
Können sich externe Personengruppen wie Therapeuten, externe Reinigungskräfte und Hausmeister, Handwerker oder andere in der Einrichtung unbeaufsichtigt aufhalten?		
Ist das Grundstück unproblematisch betretbar?		
Ist das Grundstück von außen einsehbar?		
Gibt es auf dem Grundstück Winkel oder Ecken, die schwer einsehbar sind?		

Falls JA bei Antworten: welche Risiken können entstehen und welches sind die Maßnahmen zu zukünftiger Abwendung?

9. Andere Risiken

In unserer Einrichtung / von meinem Blickfeld aus sehe ich weitere Risiken in folgenden Bereichen:

Risikoanalyse durchgeführt am:

Name und Unterschrift: