2026/2027

KINDERSCHUTZKONZEPT GBS



École Francaise de Hambourg

Gültig für:
Schuljahr 2026/2027

Stand:
August 2026

Verantwortlich:
GBS-Leitung in Abstimmung mit Schulleitung und Träger

Vorwort

Die Ecole Francaise de Hambourg versteht den Schutz von Kindern als zentrale Voraussetzung für Bildung, Betreuung und persönliche Entwicklung. Alle Kinder haben das Recht auf Schutz, Wertschätzung, Beteiligung und eine gewaltfreie Umgebung.

Dieses Kinderschutzkonzept beschreibt die gemeinsamen Grundsätze, Verantwortlichkeiten und Verfahren der Ganztägigen Bildung und Betreuung (GBS). Es dient der Prävention von Kindeswohlgefährdungen, der frühzeitigen Wahrnehmung von Risiken sowie dem professionellen Handeln in Verdachts- und Krisensituationen.

Kinderschutz ist eine gemeinsame Verantwortung aller Mitarbeitenden der GBS, der Schule, des Trägers sowie aller weiteren Personen, die mit Kindern in unserer Einrichtung arbeiten.

Grundsatz unseres Handelns ist:

Kein Mitarbeitender bleibt mit einer Kinderschutzsorge allein.

1. Leitbild und Schutzverständnis

Das Wohl des Kindes steht im Mittelpunkt unseres Handelns.

Jedes Kind hat Anspruch auf:

- körperliche und seelische Unversehrtheit,
- Schutz vor Gewalt,
- Schutz vor Vernachlässigung,
- Schutz vor Diskriminierung,
- Achtung seiner Persönlichkeit,
- Beteiligung und Mitbestimmung,
- Hilfe und Unterstützung.

Wir verpflichten uns:

- jedes Kind unabhängig von Herkunft, Sprache, Geschlecht, Religion oder Familienkonstellation zu respektieren,
- Kinder ernst zu nehmen,
- ihre Rechte zu stärken,
- professionell und transparent zu handeln,
- Gewalt, Machtmissbrauch und Grenzverletzungen konsequent entgegenzutreten.

Unser Ziel ist, dass jedes Kind sagen kann:

„Ich bin sicher. Ich werde gehört. Meine Grenzen werden respektiert. Ich bekomme Hilfe, wenn ich sie brauche."

2. Rechtliche Grundlagen

Das Kinderschutzkonzept basiert insbesondere auf folgenden rechtlichen und fachlichen Grundlagen:

- UN-Kinderrechtskonvention
- Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland
- Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII), insbesondere:
  - § 8a – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
  - § 8b – Fachliche Beratung und Begleitung zum Schutz von Kindern und Jugendlichen
  - § 72a – Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen
  - § 79a – Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe
- Hamburgisches Schulgesetz
- Rahmenvereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe Hamburg, gültig seit 01.01.2024
- Landesrahmenvertrag GBS
- Eckpunkte zur Kooperation im Kinderschutz im Ganztag
- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
- Hamburgisches Datenschutzgesetz (HmbDSG)

Die jeweils geltenden gesetzlichen und fachlichen Vorgaben sind bei der Umsetzung dieses Konzeptes zu berücksichtigen.

3. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

3.1 GBS-Leitung

Die GBS-Leitung trägt die zentrale Verantwortung für die Umsetzung des Kinderschutzkonzeptes innerhalb der GBS.

Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- die Umsetzung und Weiterentwicklung des Kinderschutzkonzeptes,
- die Koordination von Kinderschutzfällen,
- die Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden,
- die Sicherstellung der internen Meldewege,
- die Dokumentation,
- die Zusammenarbeit mit Fachstellen,
- die Koordination notwendiger Schutzmaßnahmen,
- die Qualitätssicherung und Evaluation.

3.2 Schulleitung

Die Schulleitung wird insbesondere einbezogen:

- bei schulbezogenen Kinderschutzfällen,
- bei Gewaltvorfällen,
- bei Gefährdungen auf dem Schulgelände,
- bei schulischen Melde- und Krisenverfahren,
- wenn eine enge Abstimmung zwischen Schule und GBS erforderlich ist.

3.3 Mitarbeitende

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet:

- Auffälligkeiten und mögliche Gefährdungen wahrzunehmen,
- Beobachtungen sachlich und nachvollziehbar zu dokumentieren,
- Sorgen unverzüglich über die vorgesehenen Meldewege weiterzugeben,
- professionelle Grenzen einzuhalten,
- die geltenden Kinderschutzverfahren zu beachten,
- an erforderlichen Fortbildungen teilzunehmen.

Niemand bleibt mit einer Kinderschutzsorge allein.

4. Risikoanalyse und Schutzmaßnahmen

Eine Risikoanalyse wird mindestens einmal jährlich durchgeführt, dokumentiert und bei Bedarf aktualisiert.

Besonders sensible Bereiche und Situationen sind:

- Früh- und Spätbetreuung,
- Übergänge zwischen Unterricht und GBS,
- Free-Flow-Mensa,
- Freispielphasen,
- Schulhof und Außenbereiche,
- Hausaufgabenzeiten,
- Einzelbetreuung und Einzelgespräche,
- Toiletten und Umkleidebereiche,
- Bewegungs- und Sporträume,
- Ferienbetreuung,
- Ausflüge,
- Klassen- und Übernachtungsfahrten,
- digitale Kommunikation.

Festgestellte Risiken werden dokumentiert. Geeignete Schutzmaßnahmen werden festgelegt, umgesetzt und regelmäßig überprüft.

Die detaillierte jährliche Risikoanalyse befindet sich in **Anlage 8**.

5. Prävention im pädagogischen Alltag

Kinderschutz beginnt im Alltag.

Die GBS sorgt für:

- klare Regeln des Zusammenlebens,
- verlässliche Bezugspersonen,
- angemessene Aufsicht,
- transparente Strukturen,
- wertschätzende Kommunikation,
- kindgerechte Beteiligung,
- sichere Räume,
- einen respektvollen Umgang mit Nähe und Distanz.

Kinder wissen:

- an wen sie sich wenden können,
- wo sie Hilfe erhalten,
- dass ihre Meinung zählt,
- dass sie Beschwerden äußern dürfen,
- dass Erwachsene für ihren Schutz verantwortlich sind.

Prävention bedeutet auch, Situationen regelmäßig zu reflektieren und mögliche Risiken frühzeitig zu erkennen.

6. Verhaltenskodex und professionelle Grenzen

Alle Mitarbeitenden verpflichten sich zu einem professionellen, respektvollen und grenzachtenden Verhalten.

6.1 Nicht zulässiges Verhalten

Nicht zulässig sind insbesondere:

- körperliche Gewalt,
- psychische Gewalt,
- Demütigungen,
- Beleidigungen,
- Einschüchterungen,
- Drohungen,
- diskriminierende Äußerungen,
- sexualisierte Bemerkungen,
- unangemessene Geheimhaltungsvereinbarungen,
- Machtmissbrauch,
- jede Form entwürdigender pädagogischer Maßnahmen.

Der vollständige Verhaltenskodex befindet sich in **Anlage 4**.

6.2 Körperkontakt

Körperkontakt:

- erfolgt niemals gegen den Willen des Kindes,
- muss pädagogisch begründet sein,
- berücksichtigt Alter und Entwicklungsstand des Kindes,
- berücksichtigt die individuellen Grenzen des Kindes,
- endet sofort, wenn das Kind dies signalisiert.

6.3 Einzelgespräche und Einzelbetreuung

Einzelgespräche und Situationen der Einzelbetreuung werden möglichst so gestaltet, dass:

- andere Erwachsene erreichbar sind,
- die Situation nachvollziehbar bleibt,
- Transparenz gewährleistet ist,
- die Intimsphäre des Kindes gleichzeitig angemessen geschützt wird.

6.4 Digitale Kommunikation

Private digitale Kontakte zwischen Mitarbeitenden und Kindern sind nicht zulässig.

Für die Kommunikation werden ausschließlich dienstliche und von der Einrichtung vorgesehene Kommunikationswege genutzt.

7. Kinderrechte und Beteiligung

Kinder werden aktiv und ihrem Alter und Entwicklungsstand entsprechend beteiligt.

Sie dürfen:
- ihre Meinung äußern,
- Vorschläge machen,
- Kritik äußern,
- Hilfe suchen,
- Beschwerden einreichen,
- Nein sagen,
- ihre persönlichen Grenzen benennen.

Die Beteiligung von Kindern bedeutet nicht, dass die Verantwortung für Schutz und Sicherheit auf die Kinder übertragen wird.

Die Erwachsenen tragen weiterhin die Verantwortung für einen sicheren Rahmen.

8. Beschwerdeverfahren

Jedes Kind hat das Recht, sich zu beschweren und auf Situationen aufmerksam zu machen, in denen es sich nicht sicher, respektiert oder angemessen behandelt fühlt.

Mögliche Ansprechpartner sind:
- Vertrauenspädagogin bzw. Vertrauenspädagoge,
- pädagogische Fachkräfte,
- Gruppenleitung,
- GBS-Leitung,
- Lehrkräfte,
- Vertrauenspersonen der Schule.

Beschwerden werden:
- ernst genommen,
- zeitnah bearbeitet,
- möglichst vertraulich behandelt,
- entsprechend den geltenden Datenschutzvorgaben dokumentiert, wenn dies erforderlich ist.

Kinder dürfen wegen einer Beschwerde nicht benachteiligt oder bestraft werden.

Die kindgerechten Beschwerdewege sind in **Anlage 5** dargestellt.

9. Gewalt, Mobbing und Cybermobbing

Gewalt wird in der GBS nicht toleriert.

Dazu gehören insbesondere:
- körperliche Gewalt,
- psychische Gewalt,
- Ausgrenzung,
- Erpressung,
- wiederholte Demütigungen,
- Mobbing,
- Cybermobbing.

Die GBS arbeitet eng mit dem schulischen **Phare-Programm** zur Prävention und Bearbeitung von Mobbing zusammen.

Vorgehen bei Vorfällen

Bei einem Gewalt-, Mobbing- oder Cybermobbingvorfall werden grundsätzlich folgende Schritte geprüft:
1. Schutz des betroffenen Kindes sicherstellen.
2. Schädigendes Verhalten unterbrechen.
3. Beteiligte Kinder und gegebenenfalls weitere Personen anhören.
4. Vorfall sachlich dokumentieren.
5. Pädagogische Maßnahmen einleiten.
6. Leitung informieren.
7. Zusammenarbeit mit Schule und gegebenenfalls Eltern sicherstellen.
8. Weitere Maßnahmen entsprechend der Situation festlegen.

10. Sexualisierte Gewalt und sexualpädagogischer Schutz

Kinder werden in ihrer Fähigkeit gestärkt:
- eigene Grenzen wahrzunehmen,
- Nein zu sagen,
- die Grenzen anderer zu achten,
- Hilfe zu holen,
- vertrauenswürdige Erwachsene anzusprechen.

Fragen zu Körper, Sexualität und Beziehungen werden altersgerecht, sachlich und respektvoll beantwortet.

Hinweise auf sexualisierte Gewalt werden immer ernst genommen.

Bei einem entsprechenden Verdacht gelten die in diesem Konzept beschriebenen Kinderschutzverfahren. Es werden keine eigenständigen Ermittlungen durch Mitarbeitende durchgeführt.

11. Schutz vor institutioneller Gewalt

Kinderschutz umfasst auch den Schutz vor Gefährdungen innerhalb der eigenen Einrichtung.

Die GBS erkennt an, dass institutionelle Strukturen, Machtverhältnisse oder unangemessenes pädagogisches Handeln selbst zu einer Gefährdung von Kindern beitragen können.

Als institutionelle Gewalt beziehungsweise institutionelle Grenzverletzungen gelten insbesondere:

- Machtmissbrauch,
- wiederholte Demütigungen,
- entwürdigende pädagogische Maßnahmen,
- Missachtung von Kinderrechten,
- Verletzung der Intimsphäre,
- professionelle Vernachlässigung,
- Verstöße gegen Schutz- und Verhaltensregeln.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet:

- auffällige Situationen zu melden,
- das eigene pädagogische Handeln regelmäßig zu reflektieren,
- an Präventions- und Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen,
- den Verhaltenskodex der GBS einzuhalten.

Jeder Hinweis auf institutionelle Gewalt wird ernst genommen, geprüft und erforderlichenfalls mit geeigneten Maßnahmen bearbeitet.

Bei einem Verdacht gegen Mitarbeitende oder andere Erwachsene gelten zusätzlich die Regelungen aus Kapitel 14.

12. Verfahren bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

Bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine mögliche Kindeswohlgefährdung wird nach den geltenden gesetzlichen und fachlichen Vorgaben gehandelt.

Schritt 1: Wahrnehmen und schützen

- Beobachtungen und Hinweise ernst nehmen.
- Unmittelbare Sicherheit des Kindes gewährleisten.
- Bei akuter Gefahr sofort handeln.

Schritt 2: Dokumentieren

Beobachtungen werden:

- sachlich,
- datiert,
- nachvollziehbar,
- ohne persönliche Bewertungen

dokumentiert.

Direkte Aussagen des Kindes werden möglichst wortgetreu festgehalten.

Schritt 3: Leitung informieren

Die zuständige Leitung wird unverzüglich über die vorgesehenen internen Meldewege informiert.

Schritt 4: Fachliche Einschätzung

Die Situation wird gemeinsam mit der zuständigen Leitung fachlich eingeschätzt. Gegebenenfalls wird eine **insoweit erfahrene Fachkraft (IseF)** hinzugezogen.

Schritt 5: Beteiligung

Das Kind wird seinem Alter und Entwicklungsstand entsprechend beteiligt. Sorgeberechtigte werden grundsätzlich einbezogen, sofern dadurch der Schutz des Kindes nicht gefährdet wird.

Schritt 6: Hilfen einleiten

Je nach Situation können eingeleitet werden:

- interne Schutzmaßnahmen,
- pädagogische Maßnahmen,
- Beratung,
- externe Unterstützung,
- weitere geeignete Hilfen.

Schritt 7: Jugendamt / ASD einschalten

Das zuständige Jugendamt beziehungsweise der Allgemeine Soziale Dienst (ASD) wird einbezogen, wenn die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann oder eine akute Gefährdung besteht.

Schritt 8: Dokumentation und Nachbereitung

Alle wesentlichen Schritte und Entscheidungen werden nachvollziehbar dokumentiert.
Die detaillierte Handlungskette gemäß § 8a SGB VIII befindet sich in **Anlage 2**.

13. Offenbarung durch ein Kind

Wenn sich ein Kind einer erwachsenen Person anvertraut, gilt:

- ruhig zuhören,
- das Kind ernst nehmen,
- Sicherheit vermitteln,
- keine suggestiven Fragen stellen,
- kein Verhör führen,
- keine Schuldzuweisungen machen,
- keine Geheimhaltung versprechen,
- Aussagen möglichst wortgetreu dokumentieren,
- die zuständige Leitung unverzüglich informieren.

Das Kind soll nicht wiederholt zu denselben Ereignissen befragt werden.
Die weitere fachliche Einschätzung erfolgt über die dafür vorgesehenen Verfahren.

14. Verdacht gegen Mitarbeitende oder andere Erwachsene

Jeder Verdacht auf:

- Gewalt,
- Grenzverletzungen,
- Machtmissbrauch,
- unangemessen sexualisiertes Verhalten,
- Vernachlässigung oder sonstiges kindeswohlgefährdendes Verhalten

wird als institutioneller Kinderschutzfall behandelt.

Es gilt:

- Der Schutz des Kindes steht an erster Stelle.
- Die zuständige Leitung wird unverzüglich informiert.
- Mitarbeitende führen keine eigenständigen Ermittlungen durch.
- Kolleginnen und Kollegen konfrontieren die beschuldigte Person nicht eigenständig.
- Die Situation wird sachlich und vertraulich dokumentiert.
- Zuständige Fachstellen werden entsprechend den geltenden Verfahren einbezogen.

15. Gewaltvorfälle während der GBS-Zeit

Gewaltvorfälle, während der GBS-Zeit werden entsprechend den geltenden Hamburger Vorgaben in enger Abstimmung zwischen Schule und Träger bearbeitet.

Dabei werden insbesondere:

- Schutzmaßnahmen eingeleitet,
- Eltern beziehungsweise Sorgeberechtigte informiert, soweit dies fachlich und rechtlich angezeigt ist,
- erforderliche Meldungen geprüft,
- pädagogische Maßnahmen abgestimmt,
- weitere fachliche Maßnahmen geprüft,
- alle wesentlichen Schritte dokumentiert.

16. Akute Gefährdungssituationen

Bei unmittelbarer Gefahr für Leib und Leben hat der Schutz des Kindes Vorrang.
Je nach Situation werden unverzüglich:

- erforderliche Erste-Hilfe-Maßnahmen eingeleitet,
- der Notruf: Polizei oder Rettungsdienst eingeschaltet,
- zuständige interne Stellen informiert,
- die Leitung informiert.

Anschließend erfolgt eine schriftliche Dokumentation und fachliche Nachbereitung.
Die wichtigsten Notfallkontakte befinden sich in **Anlage 10**.

17. Zusammenarbeit mit Eltern und Sorgeberechtigten

Die Zusammenarbeit mit Familien ist ein wesentlicher Bestandteil des Kinderschutzes.

Eltern und Sorgeberechtigte können sich jederzeit an:

- pädagogische Fachkräfte,
- Gruppenleitungen,
- GBS-Leitung,
- Schulleitung

wenden.

Gespräche erfolgen:

- respektvoll,
- vertraulich,
- transparent,
- lösungsorientiert,
- unter Berücksichtigung des Schutzes des Kindes.

Bei einer möglichen Kindeswohlgefährdung wird die Beteiligung der Sorgeberechtigten fachlich geprüft. Sie erfolgt nicht, wenn dadurch der Schutz des Kindes gefährdet werden könnte.

18. Zusammenarbeit zwischen Schule, GBS und Träger

Kinderschutz erfordert eine enge und verlässliche Kooperation zwischen allen beteiligten Institutionen.

Diese umfasst insbesondere:

- regelmäßige Leitungsbesprechungen,
- Austausch zwischen Lehrkräften und pädagogischen Fachkräften,
- gemeinsame Fallbesprechungen,
- abgestimmte Schutzmaßnahmen,
- klare Melde- und Kommunikationswege,
- Einhaltung der jeweiligen Zuständigkeiten.

Sensible Informationen werden ausschließlich an Personen weitergegeben, die diese Informationen für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen und dazu berechtigt sind.

19. Datenschutz und Dokumentation

Kinderschutzdokumentationen müssen:

- sachlich,
- nachvollziehbar,
- zeitnah,
- vollständig und
- datenschutzkonform

geführt werden.

Sie können insbesondere enthalten:

- Datum,
- Uhrzeit,
- Ort,
- beteiligte Personen,
- konkrete Beobachtungen,
- Aussagen des Kindes,
- bereits erfolgte Maßnahmen,
- Weiterleitungen und weitere vereinbarte Schritte.

Dokumente werden sicher aufbewahrt und ausschließlich autorisierten Personen zugänglich gemacht.

Bei der Dokumentation sind Tatsachen und fachliche Einschätzungen voneinander zu trennen. Es werden nur Informationen dokumentiert, die für den jeweiligen Vorgang erforderlich sind. Der Dokumentationsbogen befindet sich in **Anlage 3**.

20. Personal, Einarbeitung und Fortbildung

Vor Aufnahme einer Tätigkeit werden die jeweils erforderlichen Voraussetzungen geprüft.

Dazu gehören insbesondere:
- Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses,
- Einführung in das Kinderschutzkonzept,
- Information über interne Meldewege,
- Information über Beschwerdeverfahren,
- Information über Zuständigkeiten,
- Kenntnisnahme und Unterzeichnung des Verhaltenskodex.

Neue Mitarbeitende erhalten eine Einführung in die geltenden Kinderschutzstandards.

Mindestens einmal jährlich erfolgt eine Fortbildung beziehungsweise fachliche Sensibilisierung zu relevanten Kinderschutzthemen.

Die Einweisung wird dokumentiert.
Die entsprechenden Nachweise befinden sich in **Anlage 6**. Die Fortbildungsübersicht wird in **Anlage 7** geführt.

21. Ausflüge, Ferienbetreuung und Übernachtungen

Vor Ausflügen, Ferienangeboten, Klassen- beziehungsweise Gruppenfahrten und Übernachtungen werden insbesondere überprüft:
- Betreuungsschlüssel,
- Aufsicht und Zuständigkeiten,
- Notfallkontakte,
- Sicherheitsmaßnahmen,
- Schlaf- und Hygieneregelungen,
- Schutz der Privatsphäre,
- Umgang mit besonderen Bedürfnissen,
- Kommunikationswege im Notfall.

Externe Partner und gegebenenfalls weitere beteiligte Personen werden über die geltenden Kinderschutzstandards informiert und verpflichten sich zu deren Einhaltung, soweit dies vertraglich beziehungsweise organisatorisch vorgesehen ist.

22. Qualitätssicherung und Evaluation

Kinderschutz ist ein fortlaufender Qualitätsentwicklungsprozess.

Zu Beginn jedes Schuljahres

werden insbesondere:

- Zuständigkeiten überprüft,
- Kontaktlisten aktualisiert,
- Mitarbeitende eingewiesen,
- Beschwerdewege vorgestellt,
- erforderliche Führungszeugnisse überprüft,
- Schutzmaßnahmen und Meldewege überprüft.

Während des Schuljahres

erfolgen:

- Fallreflexionen,
- Teamsitzungen,
- Fortbildungen,
- fachlicher Austausch,
- Überprüfung bestehender Schutzmaßnahmen,
- gegebenenfalls Anpassungen aufgrund neuer Risiken oder Erfahrungen.

Zum Schuljahresende

erfolgt eine Evaluation des Kinderschutzkonzeptes.

Ergebnisse und notwendige Anpassungen werden dokumentiert und in die Weiterentwicklung des Konzeptes aufgenommen.

23. Zuständigkeiten und Kontakte

GBS-Leitung

Name: Vianney Guilbaud
Telefon: 0173 8949449
E-Mail: gbs@efhh.de

Stellvertretende GBS-Leitung

Name: Didem Dohman
Telefon: 0173 5805781
E-Mail: gbs@efhh.de

Schulleitung

Name: Francoise Kuhl
Telefon: 040 7901470
E-Mail: info@efhh.de

Träger

Name/Funktion: Ecole Francaise de Hambourg e.V
Telefon: 040 7901470
E-Mail: info@efhh.de

24. Freigabe und Überprüfung

Kinderschutzkonzept GBS 2026/2027
Ecole Francaise de Hambourg

Erstellt: November 2026
Verantwortlich: GBS-Leitung in Abstimmung mit Schulleitung und Träger

Freigegeben durch:

Name: Eric KUBISCH

Funktion: Geschäftsführer

Datum: _____

Unterschrift: _____

Nächste Überprüfung: _____

25. Abschließende Erklärung

Die GBS derEcole Francaise de Hambourg verpflichtet sich, den Schutz und das Wohl der ihr anvertrauten Kinder als zentrale Grundlage ihrer pädagogischen Arbeit zu verstehen.

Kinderschutz bedeutet Prävention, Aufmerksamkeit, Beteiligung, Transparenz und konsequentes Handeln.

Alle Mitarbeitenden tragen dazu bei, dass Kinder sicher aufwachsen, ihre Rechte wahrnehmen können und Unterstützung erhalten, wenn sie diese benötigen.

Unser gemeinsames Ziel ist:

„Ich bin sicher. Ich werde gehört. Meine Grenzen werden respektiert. Ich bekomme Hilfe, wenn ich sie brauche.“

ANLAGEN

Anlage 1 – Kontaktliste Kinderschutz

Externe Ansprechpartner

ASD / zuständiges Jugendamt: Bezirksamt Eimsbüttel – Regionalteam Niendorf/Lokstedt
Telefon: 040 42801-4644

Kinder- und Jugendnotdienst Hamburg:
Telefon: 040 42815-32 00

ReBBZ:
Telefon: 040 428128031

Polizei: **110**

Feuerwehr / Rettungsdienst: **112**

Die Kontaktliste wird zu Beginn jedes Schuljahres sowie bei personellen Veränderungen aktualisiert.

Anlage 2 – Verfahrensablauf gemäß § 8a SGB VIII

Handlungskette bei Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung

Grundsatz: Kein Mitarbeitender bleibt mit einer Kinderschutzsorge allein.

1. Wahrnehmen
Auffälligkeiten, Beobachtungen und Hinweise werden ernst genommen.

2. Schutz gewährleisten
Die unmittelbare Sicherheit des Kindes wird geprüft und erforderlichenfalls sichergestellt.

3. Dokumentieren
Beobachtungen werden sachlich, zeitnah, datiert und nachvollziehbar dokumentiert.

4. Leitung informieren
Die zuständige Leitung wird unverzüglich über die vorgesehenen Meldewege informiert.

5. Fachliche Einschätzung
Die Situation wird fachlich eingeschätzt. Bei Bedarf wird eine IseF hinzugezogen.

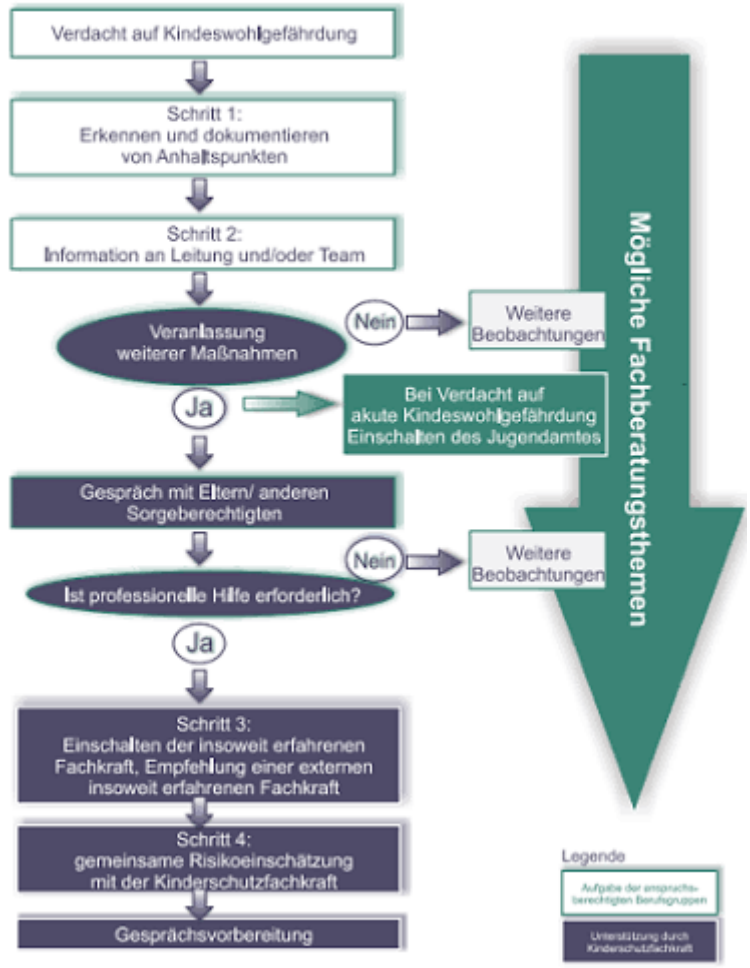
6. Beteiligung
Das Kind wird alters- und entwicklungsangemessen beteiligt. Sorgeberechtigte werden einbezogen, sofern dadurch der Schutz des Kindes nicht gefährdet wird.

7. Hilfen und Schutzmaßnahmen
Erforderliche interne und externe Hilfen beziehungsweise Schutzmaßnahmen werden eingeleitet.

8. Jugendamt / ASD
Wenn die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann oder eine akute Gefahr besteht, wird das zuständige Jugendamt beziehungsweise der ASD eingeschaltet.

9. Dokumentation und Nachbereitung
Alle wesentlichen Entscheidungen, Maßnahmen und weiteren Schritte werden dokumentiert und nachbereitet.

Handlungsablauf bei Kindeswohlgefährdung



Anlage 3 – Dokumentationsbogen Kinderschutz

GBS – Ecole Francaise de Hambiurg

Vertrauliches Dokument

A. Allgemeine Angaben

Datum der Dokumentation: _____

Uhrzeit: _____

Dokumentiert von: _____

Funktion: _____

B. Angaben zum Kind

Name des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

Gruppe/Klasse: _____

Bezugspädagogin/-pädagoge: _____

C. Anlass der Dokumentation

- ☐ Beobachtung im Alltag
- ☐ Aussage des Kindes
- ☐ Hinweis durch Eltern/Sorgeberechtigte
- ☐ Hinweis durch anderes Kind
- ☐ Hinweis durch Mitarbeitende
- ☐ Gewaltvorfall
- ☐ Verdacht auf Kindeswohlgefährdung
- ☐ Verdacht auf sexualisierte Gewalt
- ☐ Verdacht auf Vernachlässigung
- ☐ Verdacht auf körperliche Gewalt
- ☐ Verdacht auf psychische Gewalt
- ☐ Sonstiges: _____

D. Sachliche Beobachtung

Wann wurde die Beobachtung gemacht?

Datum: _____

Uhrzeit: _____

Ort: _____

Beschreibung der Beobachtung

(Bitte ausschließlich Tatsachen beschreiben. Keine Vermutungen oder Bewertungen.)

E. Aussagen des Kindes

(Wortlaut möglichst genau dokumentieren.)

Das Kind sagte:

Zeitpunkt der Aussage: _____

Anwesende Personen: _____

F. Sichtbare Auffälligkeiten

Körperliche Auffälligkeiten

- ☐ keine
- ☐ Hämatome
- ☐ Kratzer
- ☐ Verletzungen
- ☐ ungepflegter Zustand
- ☐ andere Auffälligkeiten

Beschreibung:

Emotionale / verhaltensbezogene Auffälligkeiten

- ☐ Rückzug
- ☐ Angst
- ☐ Traurigkeit
- ☐ Aggressivität
- ☐ starke Unruhe
- ☐ auffällige Stimmungsschwankungen
- ☐ sonstige Auffälligkeiten

Beschreibung:

G. Eigene Wahrnehmung

(Nur persönliche Wahrnehmungen dokumentieren.)

H. Vorläufige Einschätzung

Wichtig: Keine Diagnose formulieren.

Welche konkreten Gründe geben Anlass zur Sorge?

I. Bereits eingeleitete Maßnahmen

- ☐ Gespräch mit Kind
- ☐ Information der GBS-Leitung

- ☐ Rücksprache mit Kollegium
- ☐ Beobachtung fortgesetzt
- ☐ Schutzmaßnahme eingeleitet
- ☐ Sonstige Maßnahme

Beschreibung:

J. Weiterleitung

Information an:

- ☐ GBS-Leitung
- ☐ Stellvertretende Leitung
- ☐ Schulleitung
- ☐ Kinderschutzbeauftragte Person
- ☐ IseF
- ☐ Jugendamt / ASD
- ☐ Sonstige Stelle: _____

Datum der Weiterleitung: _____

Uhrzeit: _____

Weitergeleitet durch: _____

K. Gefährdungseinschätzung gemäß § 8a SGB VIII

Wurde eine fachliche Einschätzung eingeleitet?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Datum: _____

Beteiligte Personen:

L. Vereinbarte weitere Schritte

- ☐ Weitere Beobachtung
- ☐ Elterngespräch
- ☐ Beratung durch IseF
- ☐ Fallbesprechung
- ☐ Schutzmaßnahmen
- ☐ Meldung an Jugendamt / ASD
- ☐ Externe Unterstützung
- ☐ Sonstige Schritte

Beschreibung:

M. Abschluss

Datum: _____

Verantwortliche Person: _____

Unterschrift: _____

Dokumentationsgrundsätze

Zu beachten:

- Sachlich dokumentieren.
- Datum und Uhrzeit festhalten.
- Direkte Zitate verwenden.
- Tatsachen und Einschätzungen trennen.
- Nur notwendige Informationen festhalten.
- Dokumentation vertraulich behandeln.
- Keine Diagnosen formulieren.
- Keine Schuldzuweisungen vornehmen.
- Keine Vermutungen als Tatsachen darstellen.

Beispiel

Ungünstig:
„Das Kind wird von seinem Vater misshandelt."

Fachlich korrekt:
„Am 14.09.2026 um 15:20 Uhr sagte das Kind: ‚Papa hat mich gestern geschlagen.' Das Kind zeigte auf seinen linken Oberarm. Dort war eine etwa 3 cm große Rötung sichtbar."

Anlage 4 – Verhaltenskodex für Mitarbeitende

Ich verpflichte mich:

- die Rechte der Kinder zu achten,
- jedes Kind mit Respekt und Würde zu behandeln,
- eine wertschätzende Haltung einzunehmen,
- alle Hinweise auf mögliche Gefährdungen weiterzuleiten,
- die Kinderschutzverfahren einzuhalten,
- professionelle Grenzen zu wahren,
- die Privatsphäre der Kinder zu respektieren,
- mein pädagogisches Handeln regelmäßig zu reflektieren.

Ich unterlasse:

- körperliche oder psychische Gewalt,
- Demütigungen,
- Drohungen,
- Einschüchterungen,
- Diskriminierungen,
- unangemessen sexualisierte Verhaltensweisen,
- private Kontakte zu Kindern über soziale Netzwerke,
- unangemessene Geheimhaltungsvereinbarungen,
- jede Form des Machtmissbrauchs.

Name: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Anlage 5 – Beschwerdewege für Kinder

Jedes Kind darf sich beschweren.

Eine Beschwerde kann sich beziehen auf:

- eine Situation, in der sich das Kind unwohl oder unsicher fühlt,
- eine Behandlung, die als ungerecht empfunden wird,
- Gewalt oder Mobbing,
- Grenzverletzungen,
- Verhalten von Erwachsenen,
- Verhalten anderer Kinder,
- Regeln oder Entscheidungen.

Kinder können sich an folgende Personen wenden:

- Vertrauenspädagogin / Vertrauenspädagoge,
- pädagogische Fachkraft,
- Gruppenleitung,
- GBS-Leitung,
- Lehrkraft,
- Vertrauensperson der Schule.

Eine Beschwerde darf keine Nachteile für das Kind zur Folge haben.

Anlage 6 – Nachweis der Einweisung

Hiermit wird bestätigt, dass die oben genannte Person in das Kinderschutzkonzept der GBS eingewiesen wurde.

Name der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters:

Funktion: _____

Datum der Einweisung: _____

Eingewiesen durch: _____

Die Einweisung umfasste insbesondere:

- Kinderschutzkonzept,
- Verhaltenskodex,
- Meldewege,
- Beschwerdeverfahren,
- Dokumentationsgrundsätze,
- Zuständigkeiten,
- Vorgehen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung.

Unterschrift Mitarbeitende/r:

Unterschrift Leitung:

Anlage 7 – Fortbildungsübersicht

Datum	Thema	Referent/in / Institution	Teilnehmende	Bemerkungen

Fortbildungen werden regelmäßig entsprechend dem Bedarf der Einrichtung und den aktuellen Kinderschutzthemen geplant und dokumentiert.

Anlage 8 – Jährliche Risikoanalyse der GBS

Bereich	Mögliche Risiken	Schutzmaßnahmen	Verantwortlich
Frühbetreuung	Unzureichende Aufsicht	Klare Aufsichtsplanung	GBS-Leitung
Spätbetreuung	Unübersichtliche Situationen	Klare Zuständigkeiten und Aufsicht	GBS-Team
Übergang Unterricht/GBS	Informationsverluste	Klare Übergabe- und Kommunikationswege	Schule / GBS
Free-Flow-Mensa	Unbeaufsichtigte Bewegungen	Sichtbare Präsenz von Erwachsenen	GBS-Team
Freispiel	Konflikte, Ausgrenzung	Aktive Aufsicht und pädagogische Begleitung	GBS-Team
Schulhof/Außenbereiche	Unübersichtliche Bereiche	Aufsichtsplanung und regelmäßige Kontrolle	GBS-Team
Toiletten	Verletzung der Intimsphäre	Wahrung der Privatsphäre und angemessene Kontrolle	Mitarbeitende
Einzelgespräche	Isolierte Situationen	Transparente Gesprächsorte	Fachkräfte
Hausaufgaben	Überforderung, Konflikte	Klare Regeln und Begleitung	Fachkräfte
Ausflüge	Verlust eines Kindes	Regelmäßiges Zählen und klare Zuständigkeiten	Verantwortliche Person
Ferienbetreuung	Wechselnde Gruppen und Abläufe	Klare Aufsichts- und Kommunikationsstrukturen	GBS-Leitung
Übernachtungen	Privatsphäre, Aufsicht	Spezifische Schutz- und Verhaltensregeln	Leitung
Digitale Kommunikation	Ungeeignete Kontakte	Ausschließlich dienstliche Kommunikationswege	Leitung / Team

Die Risikoanalyse wird mindestens einmal jährlich überprüft und aktualisiert.

Anlage 9 – Notfall- und Krisenplan

Bei einer akuten Krisen- oder Gefährdungssituation gilt grundsätzlich:

1. Ruhe bewahren.
2. Schutz der betroffenen Kinder sicherstellen.
3. Unmittelbare Gefahr beenden, soweit dies sicher möglich ist.
4. Erste Hilfe leisten, sofern erforderlich.
5. Notruf beziehungsweise zuständige externe Stellen verständigen.
6. GBS-Leitung und gegebenenfalls Schulleitung informieren.
7. Eltern beziehungsweise Sorgeberechtigte entsprechend der Situation und den geltenden Vorgaben informieren.
8. Vorfall sachlich dokumentieren.
9. Weitere fachliche Maßnahmen und Nachsorge organisieren.

Notruf Polizei: 110
Notruf Feuerwehr / Rettungsdienst: 112

Anlage 10 – Notfallkontakte und Kooperationspartner

Interne Ansprechpartner

- GBS-Leitung
- Stellvertretende GBS-Leitung
- Schulleitung
- Kinderschutzbeauftragte Person
- Insoweit erfahrene Fachkraft (IseF)

Externe Ansprechpartner

- Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD)
- Zuständiges Jugendamt
- Kinder- und Jugendnotdienst Hamburg
- Regionales Bildungs- und Beratungszentrum (ReBBZ)
- Polizei: **110**
- Feuerwehr / Rettungsdienst: **112**

Die Kontaktliste wird zu Beginn jedes Schuljahres sowie bei personellen Veränderungen aktualisiert.