
Konzeption

Der Kommunalen Kindertagesstätte Höchstebach

Adresse Standort 1
Mühlentalweg 9a
57629 Höchstebach
Tel: 02680-1681
Mail: kigahoeba@aol.com

Adresse Standort 2
Bergstraße 30
57629 Höchstebach
Tel: 02680-9875818

Anschrift Träger
Kindergartenzweckverband
Höchstebach
Vorsitzende: Anke Fuchs
Im Neugarten 4
57629 Höchstebach
Tel:
Einrichtungsnummer:
5762907

www.kindertagesstaetehoechstebach.de



Höchstebach, den 09.04.2021

Impressum:

Herausgeber und Layout: päd. Mitarbeiter/innen der kommunalen Kita Höchstebach

Vorwort



Liebe Leser, liebe Leserinnen

auf den folgenden Seiten finden Sie die Konzeption unserer Kindertagesstätte.

Die Konzeption ist die schriftliche Ausführung aller Schwerpunkte, die in unserer Kindertagesstätte für Eltern, Kinder, Mitarbeiter und den Träger, sowie für die Öffentlichkeit wichtig sind.

Unsere Konzeption ist individuell für unsere Einrichtung erstellt. Ihr besonderes Profil unterscheidet sich somit von anderen Institutionen und ist ein Spiegel der Realität. Es versteht sich daher von selbst, dass sie eine zeitbegrenzte Gültigkeit hat und im Falle von Veränderungen neu überarbeitet werden muss.

Sämtliche Aussagen sind für alle Mitarbeiter verbindlich.

„Jedes Kind ist ein Zeichen der Hoffnung für diese Welt“

(Zitat aus Kamerun)

Gemäß unserem Leitbild, legen wir besonderen Wert auf die individuelle Lebenssituation bei der Erziehung der Kinder. Unsere Erziehung ist eine ganzheitliche, in denen Kinder nach dem lebensbezogenen Ansatz von Prof. Dr. Huppertz er – lebend lernen und ihre Welt selbstständig begreifen. Die Vermittlung von traditionellen Werten wie Nächstenliebe, Achtung vor dem Anderen, Toleranz, Verantwortungsbewusstsein und Konfliktfähigkeit sind für uns besonders bedeutsam.

Abschließend möchten wir sagen, dass wir uns dafür einsetzen, Kindern eine positive Entwicklung zu ermöglichen und sie in den drei wichtigsten Lebensbereichen, im Denken, Fühlen und Handeln beständig zu unterstützen.

Anke Fuchs – Vorsitzende des Kindergartenzweckverbandes Höchstenbach

Diese Konzeption ist Eigentum der
Kindertagesstätte Höchstenbach

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Jedwede Übernahme dieser Konzeption ist
verboten.

© Dieses gilt für jede Form von Fotokopie

Inhalt

1. Kontaktdaten und Ansprechpartner	1
Träger der Kindertagesstätte	1
ANSPRECHPARTNER.....	1
Stellvertretende Leitungen	1
3. Die Kindertagesstätte und ihre Räumlichkeiten	5
4 Gesetzliche Rahmenbedingungen.....	6
4.1 Das Kindertagesstätten Gesetz.....	7
4.2 Kinder- und Jugendschutzgesetz.....	7
4.3 § 8 a – Kindeswohlgefährdung-	7
4.4 Die neuen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen Rheinland- Pfalz	7
4.5 Informationen zum Datenschutz (DS-GVO)	7
4.1 Das Kindertagesstätten Gesetz.....	7
4.2 Das neue Kinderschutzgesetz	10
4.3 §8a – Kindeswohlgefährdung- Umgang mit Verdachtsfällen	10
4.4 Die neuen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen von Rheinland- Pfalz 2004	11
4.5 Informationen zum Datenschutz (DS-GVO)	12
4.6 Das Sozialraumbudget.....	12
5. Unser Pädagogisches Konzept und Zielsetzung	13
5.1 Kinder im Mittelpunkt.....	13
5.2 Pädagogische Leitsätze	13
5.3 Bildungs- und Lerndokumentationen.....	15
5.4. Sprache.....	15
5.5 Partizipation	16

5.6 Beschwerdemanagement.....	17
5.7 Religionspädagogik	18
5.8 Stellenwert des Spiels.....	19
6.Organisatorische Rahmenbedingungen zu den Essenszeiten.....	21
6.1 Mittagessen.....	22
7. Die Gestaltung des Nachmittages.....	22
7.1 Ruhe/Schlafphase	22
7.2 Nachmittagsangebot	23
8. Eingewöhnung in die Kindertagesstätte	24
9. Zweijährige in der Kindertagesstätte.....	24
10. Die Krabbelgruppe in der Kindertagesstätte	25
11. Die Person der Erzieherin/des Erziehers	25
12. Zusammenarbeit.....	26
12.1 Zusammenarbeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen	26
12.2 Zusammenarbeit mit den Eltern	27
12.3 Zusammenarbeit mit dem Träger	29
12.4 Zusammenarbeit mit Fachdiensten und Institutionen.....	30
12.5 Kita als Ausbildungsstätte.....	31
12.6 Qualitätsentwicklung und Sicherungsverfahren.....	32
13 Feste, Unternehmungen und Projekte.....	32
13.1 Öffentliche Feste	32
13.2 Interne Feste.....	32
14 Öffentlichkeitsarbeit	34
15. Personelle Rahmenbedingungen.....	35
15.1 Personelle Verteilung	35

15.2 Dienstplan.....	35
16. Stellenbeschreibungen.....	38
16.1 Stellenbeschreibung für die Leitung.....	38
16.2 Stellenbeschreibung für die ständig bestellte stellvertretende Leitung.....	43
16.3 Stellenbeschreibung für die Gruppenleitung (Erzieher/Erzieherin).....	46
16.4 Stellenbeschreibung für den Erzieher/die Erzieherin (Mitarbeiter/Mitarbeiterin in der Gruppe).....	49
16.5. Stellenbeschreibung für den Berufspraktikanten/die Berufspraktikantin	52
16.6 Stellenbeschreibung für den Praktikanten/die Praktikantin (FSJ).....	55
17 Die Aufgabenbereiche einer Erzieherin/eines Erziehers	58
18.Fort-, Weiter- und Zusatzausbildung	60
19.Geschäfts- und Kompetenzverteilung	61
20.Vernetzung des Einzugsgebietes	62
21 Technik und Hauswirtschaft	64
21.1.Personal	64
21.2 Reinigungsplan für die Reinigungskräfte	64
22. Küche	64
22.1 Dienstplan	64
22.2 Hygienepläne.....	65
22.3 Hygiene im Sanitärbereich	67
23 Infektionskrankheiten	69
24 Verabreichung von Medikamenten.....	69
24.1 Erste Hilfe Schutz.....	69
24.2 Versorgung von Wunden	70
24.3 Behandlung kontaminierter Flächen.....	70
24.5 Notrufnummern	71

25 Hygiene in Küchen	71
25.1 Allgemeine Anforderungen	71
25.2 Händehygiene und –desinfektion	72
25.3 Flächenreinigung und- desinfektion.....	73
25.4 Sonstiges	74
25.5 Sicherheitsdatenblätter.....	74
26 Literatur und Bezugsadressen	75
27 Anlage 1: Reinigungs– und Desinfektionsplan für Küchen	76
27.2 Anlage 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen	77
27.3 Anlage 3: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen	78
28 Anlage 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen	79
28.1 ANLAGE 3: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen	80
29 Technische Überprüfungen	81
29.1 Prüfpläne ortsveränderliche und ortsgebundene elektrische Betriebsmittel.....	82
30. Grundriss der Räume und Außenanlagen, Technik, Leitungsnetz	103
31 Anhang.....	104
31.1 Frühdienst.....	104
Sonstige hauswirtschaftliche Tätigkeiten	105
Organisatorische Arbeiten.....	105
Aufgaben in der Gruppe	105
31.2 Verhalten während einer Pandemie.....	107

1. Kontaktdaten und Ansprechpartner

Kommunale Kindertagesstätte

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

Träger der Kindertagesstätte

Kindergartenzweckverband Höchstenbach

Frau Anke Fuchs

Im Neugarten 4

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/988383

ANSPRECHPARTNER

Leitung der Kindertagesstätte

Ursula Jung

Tel.: 02680/1681

Stellvertretende Leitungen

Pädagogische Leitung: Frau A. Werner

Betriebswirtschaftliche Leitung: Herr K. Krämer

2.Satzung des Kindergartenzweckverbandes

verbandsordnung des Kindergartenzweckverbandes H ö c h s t e n b a c h

vom 19. April 2006

Die Ortsgemeinden Höchstenbach, Welkenbach, Wied und Winkelbach bilden ab dem Januar 2006 einen Kindergartenzweckverband gemäß § 4 des Zweckverbandsgesetzes vom 22.12.1982 (GVBl. S. 476) in der derzeit gültigen Fassung. Sie vereinbaren mit Zustimmung ihrer Ortsgemeinderäte die nachstehende Verbandsordnung, deren Feststellung beantragt wird.

Die Kreisverwaltung des Westerwaldkreises als die nach § 5 ZwVG zuständige Errichtungsbehörde stellt hiermit gemäß § 4 Abs. 2 ZwVG folgende Verbandsordnung fest:

§ 1

Aufgabe

Der Zweckverband hat die Aufgabe, in Höchstenbach einen Kindergarten zu errichten, zu unterhalten und zu betreiben.

§ 2

Mitglieder

Mitglieder des Zweckverbandes sind die Ortsgemeinden Höchstenbach, Welkenbach, Wied und Winkelbach. Der Beitritt weiterer Ortsgemeinden ist möglich.

§ 3

Name und Sitz

(1) Der Zweckverband führt den Namen „Kindergartenzweckverband Höchstenbach“.

(2) Der Zweckverband hat seinen Sitz in Höchstenbach.

§ 4

Verbandsorgane

Organe des Verbandes sind die Verbandsversammlung und der Verbandsvorsteher/Verbandsvorsteherin.

§ 5

Stimmrecht in der Verbandsversammlung und Ausübung des Stimmrechts

(1) Die Verbandsmitglieder haben in der Verbandsversammlung mehrere Stimmen, und zwar je Ortsgemeinde 3 Stimmen.

(2) Das Stimmrecht eines Verbandsmitgliedes wird durch den Ortsbürgermeister/die Ortsbürgermeisterin und zwei vom Gemeinderat aus seiner Mitte gewählten Vertretern/Vertreterinnen ausgeübt. Die Stimmen können je Verbandsmitglied nur einheitlich abgegeben werden.

§ 6

Verwaltungsgeschäfte

Die Verwaltungsgeschäfte des Zweckverbandes führt die Verbandsgemeindeverwaltung Hachenburg.

§ 7

Form der öffentlichen Bekanntmachung

Die öffentlichen Bekanntmachungen des Zweckverbandes erfolgen entsprechend den Vorschriften über die Bekanntmachungsform der Verbandsgemeinde Hachenburg.

§ 8

Deckung des Finanzbedarfs

(1) Die nicht gedeckten Kosten für den Um- und Ausbau und die Einrichtung des Kindergartens werden von den Gemeinden des Zweckverbandes nach dem Verhältnis der für die Verbandsgemeindeumlage maßgebenden Grundlagen nach dem Finanzausgleichsgesetz aufgebracht. Verteilungsmaßstab ist der hierfür ermittelte Durchschnittswert aus den drei Haushaltsjahren, die dem Haushaltsjahr der Fertigstellung der Maßnahme vorausgehen.

Das gleiche gilt für den Erneuerungs- und Erweiterungsaufwand.

(2) Die nicht gedeckten Kosten für die Unterhaltung und Verwaltung des Kindergartens werden im Wege der jährlichen Verbandsumlage aufgebracht.

Dazu wird ein Anteil von 20 v.H. dieser Kosten nach dem Verhältnis der für die Verbandsgemeindeumlage maßgebenden Grundlagen nach dem Finanzausgleichsgesetz aufgebracht. Verteilungsmaßstab ist der hierfür ermittelte Durchschnittswert aus den drei Haushaltsjahren, die dem abzurechnenden Haushaltsjahr vorangehen.

Für den weiteren Anteil von 80 v.H. dieser Kosten ist Umlagemaßstab die Höchstzahl der Kinder, die im vorangegangenen Haushaltsjahr den Kindergarten tatsächlich besucht haben, unabhängig davon, über welchen Zeitraum eines Jahres sich der Besuch erstreckt hat.

Abwicklung bei Auflösung

(1) Bei Auflösung des Zweckverbandes kann der Tag der Wirksamkeit Auflösungsbeschlusses erst festgesetzt werden, wenn die Verbandsmitglieder eine Einigung über die Auseinandersetzung, die Durchführung der Liquidation und die Bestellung eines Liquidators erzielt haben. Dies gilt insbesondere auch für die Übernahme der Bediensteten des Verbandes.

(2) Bei Auflösung des Zweckverbandes wird das bewegliche und unbewegliche Vermögen dem Verhältnis aufgeteilt, in dem die Verbandsmitglieder zu einer Finanzierung beigetragen haben. Das gleiche gilt sinngemäß für die Aufteilung der Schulden.

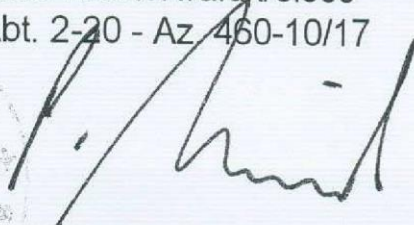
§ 10

Inkrafttreten

Diese Verbandsordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

Montabaur, den 19. April 2006

Kreisverwaltung
des Westerwaldkreises
Abt. 2-20 - Az. 460-10/17


Peter Paul Weinert
Landrat

3. Die Kindertagesstätte und ihre Räumlichkeiten

Ab den 01.09.2020 wurde uns die Betriebserlaubnis für 85 Kinder plus 4 Ausbauplätze für Kinder ab dem vollendeten 2 Lebensjahr erteilt.

Die Kita betreibt die 4 Gruppen derzeit an zwei Standorten.

Gesamtbelegung:

89 Plätze

4 Gruppen

2 Regelgruppen	15-25 Plätze	3-6-jährige	
1 geöffnete Gruppe	15-25 Plätze	6x 2-jährige	
1 Krippengruppe	8-10 Plätze	2-jährige	+4 Ausbauplätze

Standort 1: Kita Mühlentalweg 9a

35 Plätze + 4 Ausbauplätze

1 geöffnete Gruppe mit 25 Plätzen, davon 6 Kinder ab 2 Jahren

1 Krippengruppe mit 10 Plätzen + 4 Ausbauplätze

24 GZ-Plätze

Beide Gruppenräume sind schwerpunktmäßig gleich eingerichtet, das Spiel- und Beschäftigungsmaterial unterscheidet sich nicht erheblich voneinander. So verfügt jede Gruppe über eine Galerie, die individuell nach den Ansprüchen der jeweiligen Gruppen genutzt wird. Verschiedene Spiel- und Rückzugsecken bieten den Kindern die Möglichkeit, sich unabhängig von dem Gruppengeschehen zu beschäftigen. Angrenzend an jede Gruppe befindet sich ein Waschraum, der auch von dem Außengelände aus zugänglich ist. Weiterhin beinhaltet das Gebäude einen Mehrzweckraum der als Veranstaltungsraum und als Bewegungsraum genutzt wird. Für das Schlafbedürfnis der Kinder steht ein eigener Schlafrum zur Verfügung. Der Eingangsbereich und der Flur bieten viel Platz und können ebenfalls als Spielfläche genutzt werden. Die Küche zur Ausgabe von Frühstück und Mittagessen befindet sich angrenzend an den Flur. Folgende Nebenräume gibt es: Hauswirtschaftsraum, Abstellraum, Heizungsraum, Büro und Personalraum, Personaltoilette und ein Besucher-WC.

Standort 2: Kita Bergst. 30 (Schullandheim)

50 Kinder in 2 Regelgruppen von 3-6 Jahren

24 GZ-Plätze

Vom Eingangsbereich mit Garderoben und Elternsitzecke erreicht man das Büro. Die beiden Gruppenräume 3 und 4 sind ebenso vom Eingangsbereich zu begehen.

Beide Räume sind mit den unterschiedlichsten Spielecken ausgestattet.

Im angrenzenden Flur vom Eingangsbereich aus befinden sich zwei Nebenräume, die zur Förderung in kleineren Gruppen genutzt werden.

Von diesem Flur aus erreichen die Kinder auch die Toiletten und den Waschraum.

In diesem Teil des Gebäudes befinden sich auch Personalzimmer, Personaltoilette und Gäste WC, sowie ein Abstellraum.

Bilder der Räumlichkeiten und der Standorte finden sie stets aktuell auf unserer Homepage unter: www.kindertagesstättehöchstenbach.de

Die Gemeinde Höchstebach als Ortsgemeinde für beide Standorte hat zwei Bundesstraßen (B413 und B8) und verfügt über eine gute Anbindung an die A3 (Frankfurt/Köln) sowie den ICE Bahnhof in Montabaur. Höchstebach gehört zur Verbandsgemeinde Hachenburg. Die Grundschule ist im 6km entfernten Roßbach, eine Realschule Plus im 7km entfernten Hachenburg zu finden, welches auch für Einkäufe des täglichen Bedarfs eine sehr gute Infrastruktur aufweist. Weiterführende Schulen, wie Gymnasien oder IGS sind in den Ortschaften, Marienstatt, Altenkirchen und Selters zu finden. In Höchstebach selbst gibt es eine Tankstelle, einen Imbiss, sowie eine Bäckerei. Die freiwillige Feuerwehr Wiedbachtal ist ebenfalls hier ansässig. In der großen Mehrzweckhalle trainieren z.B. der Tischtennisverein und der Gymnastikverein. Der Höchstebacher Posaunenchor begleitet jährlich stattfindende Feste und Feierlichkeiten. Die ca. 700 Einwohner leben vorwiegend in Einfamilienhäusern.

Die beiden Standorte der Kita liegen nahe am Ortsrand und in unmittelbarer Nähe von Wald, Wiesen und Feldern. Es ermöglicht den Kindern naturnahe Spaziergänge, sowie abwechslungsreiches Spiel auf dem großzügig angelegten Außengelände.

Mit in Kraft treten des Guten-KiTa-Gesetzes von RLP ab 01.07.2021 bieten wir für die Familien das sieben Stundenmodell und das neun Stundenmodell an. Für den Betreuungsblock mit 9 Std. stehen uns 45 Plätze und für den Betreuungsblock mit 7 Std. stehen uns 40 Plätze zur Verfügung.

Die Öffnungszeiten für sieben Stunden sind: Montag - Freitag von 7 – 14 Uhr

Die Öffnungszeiten für neun Stunden sind: Montag - Freitag von 7 – 16 Uhr

In unserer Kita konnten schon immer alle Kinder, ob VVA (Verlängertes Vormittagsangebot) oder GZ (Ganztags), bei Bedarf für das Mittagessen angemeldet werden.

4 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Wir beachten die für Kindertagesstätten betreffenden Gesetze, Verordnungen und Richtlinien sowie sonstige Vorschriften, die für Kindertagesstätten bedeutsam sind. Hierzu gehören insbesondere:

- ➔ Sozialgesetzbuch Achtes Buch SGB VIII- Kinder- und Jugendhilfe vom 26.06.1990, BGBl. I S. 1163.
- ➔ Kindertagesstättengesetz für Rheinland -Pfalz vom 15.03.1991, GVBL. S. 79
- ➔ Verordnung über Anforderungen an die Hygiene beim Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln (Lebensmittelhygiene – Verordnung – LMHV) vom 08.08.2007, BGBl. IS. 1816
- ➔ Ab dem 01.07.2021 tritt das neue „Kita – Zukunftsgesetz“ in Kraft und bildet ab diesem Zeitpunkt die gesetzliche Grundlage unserer Arbeit

4.1 Das Kindertagesstätten Gesetz

4.2 Kinder- und Jugendschutzgesetz

4.3 § 8 a – Kindeswohlgefährdung-

4.4 Die neuen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen Rheinland- Pfalz

4.5 Informationen zum Datenschutz (DS-GVO)

4.1 Das Kindertagesstätten Gesetz

Am 01.08.1991 trat das neue Kindertagesstätten Gesetz der BRD in Kraft.

Die letzte Änderung erfolgte am 07.03.2008

- §1 1. Es ist Aufgabe der Kinder- und Jugendhilfe, in Ergänzung und Unterstützung der Erziehung in der Familie durch Angebote in Kindergärten, die Entwicklung von Kindern zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Menschen zu fördern. Der Förderauftrag umfasst Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes. Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gewährleisten die Erfüllung dieser Aufgabe als Pflichtaufgabe der Selbstverwaltung nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen.
2. Kindergärten sind im Allgemeinen Erziehungs- und Bildungseinrichtungen vorwiegend für Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt. Sie sollen bei Bedarf die

Voraussetzungen dafür schaffen, dass auch Kinder anderer Altersgruppen aufgenommen werden können (altersgemischte Gruppen); dies gilt insbesondere für Kinder ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr.

- § 2 1. Kindertagesstätten sollen die Gesamtentwicklung des Kindes fördern und durch allgemeine und gezielte erzieherische Hilfen und Bildungsangebote sowie durch differenzierte Erziehungsarbeit die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes anregen, seine Gemeinschaftsfähigkeit fördern und soziale Benachteiligungen möglichst ausgleichen. Hierzu sind die Beobachtung und Dokumentation der kindlichen Entwicklungsprozesse unter Beachtung der trägerspezifischen Konzeption und des Datenschutzes erforderlich. Diese sind zugleich Grundlage für Entwicklungs-gespräche mit den Eltern.
1. Die Tagesbetreuung von Kindern soll sich an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren. Kindertagesstätten sollen mit den Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten bei der Erziehung des Kindes zusammenarbeiten und mit ihnen erzieherische Probleme und Bedürfnisse des Kindes erörtern. Sie sollen auf Inanspruchnahme notwendiger Hilfen auch in Fällen von Gewalt gegen Kinder oder sexuellem Missbrauch hinwirken.
 2. Kindertagesstätten haben auch die Aufgabe, bei der Früherkennung von Entwicklungsrückständen und Behinderungen mitzuwirken. Für die gemeinsame Erziehung behinderter und nichtbehinderter Kinder soll eine ausreichende Anzahl geeigneter Plätze in Kindertagesstätten vorhanden sein; die Plätze sollen auch entsprechend den allgemein anerkannten Regeln der Technik so weit wie möglich barrierefrei im Sinne des § 2 Abs. 3 des Landesgesetzes zur Gleichstellung behinderter Menschen gestaltet sein. § 2a1. Der Kindergarten soll in dem Jahr, welches der Schulpflicht unmittelbar vorausgeht, möglichst von allen Kindern besucht werden. Hierauf wirken die Träger der öffentlichen Jugendhilfe hin.
 3. In diesem Kindergartenjahr wird nach Maßgabe der jeweiligen Konzeption insbesondere der Übergang zur Grundschule vorbereitet und über die allgemeine Förderung nach § 2 hinaus die Sprachentwicklung der Kinder beobachtet und durch gezielte Bildungsangebote gefördert.
 4. Die Kindergärten arbeiten mit den Grundschulen zur Information und

Abstimmung ihrer jeweiligen Bildungskonzepte zusammen. Hierzu werden Geeignete Kooperationsformen wie Arbeitsgemeinschaften, gegenseitige Hospitationen und gemeinsame Fortbildungen, zwischen Kindergärten und Grundschulen vereinbart.

Die oben genannten Gesetze und Richtlinien verdeutlichen wir in unserer Kindertagesstätte in folgenden Leitsätzen:

1. Aspekt: Ganzheitlichkeit des Kindes

Wir arbeiten in unserer Kita nach der Lebensbezogenen Pädagogik von Prof. Dr. Huppertz und sind Mitglied im Netzwerk: "Lebensbezogener Ansatz".

Die Ganzheitlichkeit des Kindes steht hier im Vordergrund, da Leben und Lernen in Gemeinschaft mit anderen, zu verschiedenen Werten und pädagogischen Zielen den Bedürfnissen der Kinder entgegenkommt. In diesem Zusammenhang wird das Er-leben als Methode und Prinzip verstanden. Dies ermöglicht den Kindern ein Lernen mit allen Sinnen, wobei sie ihre Stärken individuell einsetzen, um sich neue Sachverhalte zu erschließen. Bedeutsam ist hier vor allem, die Idee, dass die Kinder selbstständig und mit allen ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln, die Welt erkunden und dies immer in Gemeinschaft mit der Prämisse ihre Kompetenzen zu erweitern und das Leben zu be-greifen.

2. Aspekt: Im Rahmen unserer fachlichen Kompetenz ermöglichen wir den Kindern ihre eigene Lebenssituation und die der Anderen kennenzulernen und berücksichtigen sie in unserer Arbeit.

3. Aspekt: Wir vermitteln den Kindern traditionelle Werte wie:

- Nächstenliebe,
- Achtung vor dem Anderen,
- Toleranz,
- Konfliktfähigkeit,
- Gruppenfähigkeit,
- Verantwortungsbewusstsein,
- Sozialverhalten
- und Innovationsfreudigkeit

4.2 Das neue Kinderschutzgesetz

Zum 01. April 2008 ist das neue Kinderschutzgesetz des Landes in Kraft getreten. In diesem Gesetz geht es um die Förderung des Kindeswohls durch gezielte Unterstützung der Eltern, eine Verbesserung der Infrastruktur zum Schutz der Kinder vor Missbrauch und Vernachlässigung durch den Aufbau lokaler Netzwerke sowie um Maßnahmen zur Steigerung der Inanspruchnahme von Früherkennungsuntersuchungen. Das Gesetz enthält eine Änderung des Kita Gesetzes (Ergänzung von §2 Abs.2).

In §12 wird die Befugnis zur Unterrichtung des Jugendamtes im Falle von Kindeswohlgefährdung (vgl. SGB§8a) präzisiert. Arbeitshilfen für die Fachkräfte befinden sich in dem in der Kita befindlichen Ordner §8a. Kindeswohlgefährdung, ebenso wie die Vereinbarung zwischen Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur Abteilung Jugend und Familie, vertreten durch (zu diesem Zeitpunkt) Herrn Peter Paul Weinert, Peter-Altmeier-Platz 1, 56410 Montabaur im Folgenden Jugendamt genannt und dem Kindergartenzweckverband Höchstenbach vertreten durch Zweckverbandsvorsitzende (ab Januar 2012) Frau Anke Fuchs, Im Neugarten 4, 57629 Höchstenbach als Träger der Kommunalen Kindertagesstätte, Mühlentalweg 9a, 57629 Höchstenbach, im Folgenden Träger genannt, über die Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. §72aSGB VIII. Hierzu wurde dem Träger und den Fachkräften von Seiten des Westerwaldkreises für einen erfolgreichen Abschluss der Vereinbarung, indem §8aSGB VUU benannte „insoweit erfahrene Fachkraft“, mit einer Teilzeitstelle beim DRK, Kreisverband Westerwald e.V. angesiedelt. Diese wird zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos vom Träger und Leitung hinzugezogen.

4.3 §8a – Kindeswohlgefährdung- Umgang mit Verdachtsfällen

Ein individuell für diese Kita erarbeitetes Kinderschutzkonzept gibt Auskunft über eine explizite Vorgehensweise bei Kindeswohlgefährdung und ist Bestandteil dieser Konzeption.

Folgende Vorgehensweisen treten in Kraft bei:

- Übergriffigem Verhalten
- Bei Kindeswohlgefährdung § 8a
- In jeder Gruppe ist im Gruppenordner ein Bogen zur Gefährdungsbeurteilung abgeheftet. Diese wird von dem jeweiligen Gruppenteam ausgefüllt und besprochen.

Kenntnis durch eigene Beobachtung /Hinweis durch Kind / Eltern /Kollege /Kollegin,

Dritte

1 Schritt	Distanz schaffen
2.Schritt	Fachliche Rücksprache mit Kita- Leitung

	• Insoweit erfahrene Fachkraft • Information Träger • Fortlaufende Dokumentation
Adressen	DRK-Kinderschutzdienst Westerwald Theodor-Körner-Str. 8 57627 Hachenburg Telefon: 02662-969746-0 Frau Schäfer Telefon: 02662-969746-2 Telefonische Beratung: Mo., Di., Do.: 10.00 bis 12.00 Uhr E-Mail: ksd@lv-rlp.drk.de Frau Musch, die „insoweit erfahrene Fachkraft f. Schutzauftrag § 8a“ Telefon: 02662-969746-1 Träger Kindergartenzweckverbandsvorsitzende Frau Anke Fuchs Im Neugarten 4 57629 Höchstenbach Tel.: 02680/943021
3.Schritt ▪ Dokumentation ▪ Elterngespräch ▪ Information ▪ Hilfsangebote der Kita/ des Ja ▪ Prävention	Absprachen zum weiteren Verfahren, insbesondere zu den Punkten: • Schritte in Bezug auf mögliche „Täter/in“, betroffene, Eltern ➢ Hilfe ➢ Rechtliche Schritte ➢ Präventionskonzept • Dokumentation • Öffentlichkeitsarbeit

4.4 Die neuen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen von Rheinland- Pfalz 2004

(in der jeweils aktuell gültigen Fassung)

Nachdem die neuen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen in die Praxis gegangen sind, hat auch unsere Kindertagesstätte das vorhandene Konzept von 1994 den neuen Standards angepasst. Die Inhalte der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen sollen den Bildungsprozessen in den Kitas neue Transparenz geben und die qualitative Weiterentwicklung der Arbeit unterstützen. Dabei ist es besonders wichtig die Resilienz (psychische Widerstandskraft) des Kindes zu stärken. Weiterhin ist das zentrale Thema der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen die lernmethodische Kompetenz, die darauf ausgerichtet ist, Kindern das Bewusstsein für eigene Lernprozesse zu fördern. (Kinder sollen frühzeitig lernen, wie man lernt!) Eine geschlechtssensible Pädagogik hilft den Kindern, die eigene Geschlechtsidentität zu entwickeln.

Förderung geschieht in folgenden Bereichen der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen:

- Wahrnehmung
- Sprache
- Bewegung
- Künstliche Ausdrucksformen
- Gestalterisch- Kreativer Bereich
- Musikalischer Bereich
- Theater, Mimik und Tanz
- Religiöse Bildung
- Gestalten von gemeinschaftlichen Beziehungen
- Interkulturelles und interreligiöses lernen
- Mathematik- Naturwissenschaft- Technik, Naturerfahrung- Ökologie, Körper- Gesundheit- Sexualität, Medien.

4.5 Informationen zum Datenschutz (DS-GVO)

In der Kindertagesstätte ist die Erhebung, Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten nicht grundsätzlich verboten und in vielen Fällen sogar unabdingbar. Die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) hat einen europaweiten Rechtsrahmen für die Verarbeitung personenbezogener Daten geschaffen. Gemeinsam mit dem Träger haben wir ein Datenschutzkonzept entwickelt, dass die Erhebung, Speicherung und Nutzung der Daten regelt. Alle wichtigen Informationen, kurz zusammengefasst, sind in unserem Flyer „Datenschutzkonzept“ nach zu lesen. Diesen erhalten alle Eltern mit den Aufnahmeunterlagen. Ein ausführliches Datenschutzkonzept kann auf Nachfrage in der Kita, eingesehen werden.

4.6 Das Sozialraumbudget

Mit Inkrafttreten des Neuen Kita – Zukunftsgesetzes ab dem 01.07.2021 besteht für Kindertagesstätten die Möglichkeit im Rahmen des Sozialraumbudgets eine zusätzliche Zuweisung des Landes zu bekommen. Diese kann z.B. der Deckung personeller Bedarfe die in Tageseinrichtungen aufgrund ihres Sozialraumes oder anderer besonderer Bedarfe bestehen,

dienen. Bis zum heutigen Stand ist das Gesetz noch nicht in Kraft getreten, so dass von unserer Kita noch kein Anspruch auf Leistungen aus dem Sozialraumbudget besteht.

5. Unser Pädagogisches Konzept und Zielsetzung

Die VN- Kinderrechtskonvention über das „Übereinkommen über die Rechte des Kindes“ von der Bundesrepublik Deutschland unterzeichnet im Januar 1990 ist Grundlage im Bezug auf die Bildung der Kinder.

Hier im Besonderen Artikel 29 mit dem Inhalt, dass die Bildung des Kindes darauf gerichtet sein muss, die Persönlichkeit, die Begabung und die geistigen und körperlichen Fähigkeiten des Kindes voll zur Entfaltung zu bringen. Weiterhin soll dem Kind Achtung vor den Menschenrechten und Grundfreiheiten vermittelt werden, sowie die Achtung vor seinen Eltern, seiner kulturellen Identität und der kulturellen Werten. Wichtig ist die Sprache des Kindes wahrzunehmen und die nationalen Werte des Landes in dem es lebt, und gegebenenfalls des Landes aus dem es stammt, sowie vor anderen Kulturen als der eigenen zu vermitteln.

Das Kind soll vorbereitet werden, ein verantwortungsbewusstes Leben in der freien Gesellschaft, im Sinne des Friedens, der Toleranz, der Gleichberechtigung der Geschlechter und der Freundschaft zwischen allen Völkern und ethnischen, nationalen und religiösen Gruppen führen zu können.

5.1 Kinder im Mittelpunkt

Kinder sollen sich in der Kindertagesstätte wohl fühlen.

Aus diesem Grund haben wir uns in unserer Einrichtung für den **lebensbezogenen Ansatz** nach Prof. Dr. Huppertz entschieden.

Bestandteil dieses Ansatzes ist vor allem, dass Kinder **wirklich** leben und **er – lebend** lernen und sich bilden. Dazu gehört außerdem Kinder auf ihr zukünftiges Leben vorzubereiten, wobei Traditionen und gegenwärtige Interessen nicht außer Acht zu lassen sind.

5.2 Pädagogische Leitsätze

In unserer Kindertagesstätte arbeiten wir nach Folgenden Leitsätzen. Die gesetzlichen Richtlinien dazu sind im Kindertagesstätten-Gesetz von Rheinland-Pfalz und in den Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertagesstätten in Rheinland-Pfalz (siehe Punkt 3 Konzeption der komm. Kita Höchstenbach) verankert.

Folgende Punkte geben Auskunft darüber, welche Leitsätze für unsere Arbeit von besonderer Bedeutung sind:

- Wir beachten die Lebenssituation und sorgen so für **Individualität** bei der Erziehung von Kindern.
- Wir bringen Kindern Achtung entgegen und arbeiten mit den Stärken von Kindern und vermeiden es herauszustellen, wo Kinder sich als unfertig, fehlerhaft und schlecht erleben.
(Zitat: A. Krenz)
- Unsere Erziehung ist eine ganzheitliche, in der einzelne didaktischen Einheiten ineinander übergreifen und nicht als Erlebnisabfolge bezugslos nebeneinanderstehen.
- Kinder brauchen die Erfahrung zum **er – leben**. Wir bieten ihnen Erfahrungs- und Spielräume, in denen sie selbst zu Schöpfern werden. Sie sollen Themenschwerpunkte selbst setzen können, sowie ihr Entwicklungstempo mitbestimmen und Spielpartner eigenständig auswählen können.
- Kinder sollen zur Selbständigkeit erzogen werden.
- Ein weiterer Punkt ist das Lernen aus Erfahrungen. Inhalt dieser Aussage ist, Kindern die Möglichkeit zu Konflikt – Lösungsverhalten zu geben und keine vorgefertigten Verhaltensmuster anbieten.
- Es ist wichtig, dass Kinder lernen berechnete Ansprüche eigenständig durchsetzen. Auch hierfür wollen wir Sorge tragen und die Kinder dazu anleiten, auch einmal **NEIN** sagen zu dürfen.
- Um Kindern das Gefühl der Sicherheit zu geben, zeigen wir im Tagesablauf klare Regeln und Grenzen.
- Wir geben den Kindern Raum den Kita-Alltag mitzubestimmen.
- Elementare Förderung beginnt nicht im letzten Jahr vor der Einschulung, sondern von Anfang an.
- Das Vermitteln von traditionellen Werten wie zum Beispiel:
Nächstenliebe, Achtung vor dem Anderen, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Gruppenfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Sozialverhalten und Innovationsfreudigkeit.

Abschließend möchten wir sagen, dass wir uns dafür einsetzen, Kindern eine positive Entwicklung zu ermöglichen und sie in den drei wichtigsten Lebensbereichen, im Denken, Fühlen und Handeln beständig zu unterstützen. Wir möchten den Kindern eine optimistische Lebenseinstellung vermitteln.

„Jedes Kind ist ein Zeichen der Hoffnung für diese Welt“

(Zitat aus Kamerun)

5.3 Bildungs- und Lerndokumentationen

Ziel der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen ist es, dass in den Kitas von Rheinland- Pfalz einzelne Lerndokumentationen über jedes einzelne Kind geführt werden. Mit dieser Methode wird Eltern und Erzieherinnen / Erziehern ermöglicht die individuelle Entwicklung des Kindes im Hinblick auf seine Stärken und Interessen zu beobachten. Das Team unserer Kita hat sich hierzu die Form der Foto - Dokumentation erarbeitet.

5.4. Sprache

Das zentrale Mittel für Menschen, Beziehungen zu ihrer Umwelt aufzubauen und diese dadurch zu verstehen, ist die SPRACHE. Damit die Kinder bis zum Schuleintritt aktiv und passiv an einem Gespräch teilnehmen können, bieten wir den Kindern in unserer Kita ausreichend Möglichkeiten zum Üben und Verwenden der deutschen Sprache. Dies geschieht z.B. durch das Spiel mit Sprache, auch in Verbindung mit Musik, Erweiterung vom Wortschatz, Begriffsbildung, Lautbildung. Wir arbeiten mit speziell dafür ausgearbeiteten Sprachprogrammen. Im Gesamten Kita – Alltag wird Sprache zum Zentrum des Miteinanders. Die Mitarbeitenden nehmen regelmäßig an Fortbildungen zum Thema: „Alltagsintegrierte Sprache“ teil.

5.4.1. Alltagsintegrierte Sprachförderung als Bildungsauftrag

Die Kindliche Sprachentwicklung vollzieht sich als Teil der Kindlichen Gesamtentwicklung. Für den Spracherwerb benötigt jedes einzelne Kind bestimmte Werkzeuge. Dazu gehört ein umfassender Wortschatz (jedes Ding hat einen Namen), sowie eine gute Artikulation, das Regelsystem der Grammatik und ein ausreichendes Sprachverständnis. Hat ein Kind noch dazu Freude am Sprechen lernen und ein gutes Gehör, kann der Spracherwerb und später das Erlernen der Schriftsprache gut gelingen.

Grundlegend ist die Entwicklung der sprachlichen Fähigkeiten in allen Entwicklungsbereichen verankert. Hier spielen angeborene Lernfähigkeit des Kindes, die gleiche Rolle wie Wahrnehmung, Grob- und Feinmotorik und Sprechmotorik, Kognitive, soziale und emotionale Entwicklung. Wichtig sind auch die körperlichen Voraussetzungen und der Entwicklung im HNO – Bereich.

Für die alltagsintegrierte Sprachentwicklung in unserer Kita haben wir folgende Grundprinzipien festgelegt:

- Schaffung sprachanregender Situationen = Erzählkreis, Rollenspiele, Lieder, Verse, Fingerspiele, Theaterspielen, Bilderbuchbetrachtungen etc.
- Handlungsbegleitendes Sprechen = Wir erzählen den Kindern was wir tun

- Vorbildfunktion = Deutliches Sprechen ist Grundvoraussetzung einer päd. Fachkraft. Angemessenes Tempo beim Sprechen mit Kindern muss eingehalten werden. Sprechen von vollständigen, korrekten, nicht umgangssprachlichen Sätzen ist sehr wichtig. Die Sprache der Fachkraft muss sich dem Entwicklungsstadium des Kindes anpassen.
- Umgang mit fehlerhaften kindlichen Äußerungen = Den Redefluss des Kindes nicht unterbrechen. Auf den Inhalt des Gesagten reagieren, nicht auf eventuelle. fehlerhafte Aussprache der Grammatik. z.B. Kind: "Morgen tomtt der Nikolaus." Erwachsener: "Stimmt, morgen kommt der Nikolaus." („Corrective Feedback“)
- Umgang mit Sprachstörungen = Eltern werden frühzeitig darauf hingewiesen, damit sie bei Kinderarzt und Logopäden Unterstützung erhalten können. Elternabende mit Referenten zum Thema, geben die Möglichkeit Eltern zu informieren, Hemmschwellen einer Therapie zu überwinden und viele ungeklärte Fragen zu beantworten.

Abschließend lässt sich sagen, dass wir die Sprache der Kinder überall dort fördern, wo sie in ihrem Tun und Spielen unterstützt angeregt werden. Dabei sollen gleichzeitig Wissensdurst, Neugier und die Auseinandersetzung mit der Welt berücksichtigt werden (siehe auch konzeptionelles Arbeiten nach dem lebensbezogenen Ansatz Prof. Dr. Huppertz). Bei all diesen Sprachanlässen spielen Wertschätzung und Akzeptanz von Andersartigkeit eine bedeutende Rolle. Während der alltagsintegrierten Situationen und Erfahrungen die Kinder erleben, sehen wir uns als pädagogische Fachkräfte stets in einer Vorbildfunktion und üben diese auch aus.

5.5 Partizipation

Wir möchten, dass die Kinder sich an der Gestaltung des täglichen Zusammenlebens beteiligen und ihre eigenen Bildungsprozesse mitbestimmen können.

Die Beteiligung der Kinder geschieht im täglichen Umgang miteinander. Sie entscheiden z.B. im Freispiel, was und mit wem sie spielen möchten.

Während eines Sitzkreises, sieht die Teilhabe der Kinder folgendermaßen aus: Der Kreis wird gemeinsam gestellt, Spiele, Lieder, Gespräche werden miteinander gewählt (jede Stimme zählt) und die Regeln eines Sitzkreises werden dabei eingehalten (die Regeln werden vorab mit den Kindern bestimmt und besprochen, damit sie jeder kennt).

Bei Gesprächen kann jeder etwas sagen und jeder wird gehört. Dadurch werden die Kinder ermutigt ihre Bedürfnisse in Worte zu fassen und sie erleben, dass diese auch ernst genommen werden. Genauso kann jedes Kind entscheiden, ob es sich überhaupt einbringt, denn Partizipation bedeutet auch, dass Kinder selbst bestimmen können, ob sie sich beteiligen wollen.

Partizipation ermöglicht nicht nur über persönliche Dinge mit zu entscheiden, sondern sich auch an Angelegenheiten zu beteiligen, die die Gemeinschaft und den gemeinsamen Alltag in der Einrichtung betreffen (z.B. Mitgestaltung bei Festen, Projekten).

Beteiligungsthemen, die von Erwachsenen kommen, müssen den Kindern so nahegebracht werden, dass sie diese mit ihren bisherigen Lebenserfahrungen verknüpfen können.

Weiterhin haben die Kinder ein Teilhaberecht bei der Entscheidung ihres Essens, die Kinder wählen, von den ihnen zur Verfügung gestellten Lebensmitteln aus, was sie gerne essen möchten. Während dem Tageslauf können die Kinder ihrem Schlaf- und Ruhebedürfnis frei nachkommen, d.h. die Kinder können nach ihren eigenen Bedürfnissen wählen, wann, ob und wie lange sie schlafen möchten.

5.6 Beschwerdemanagement

Hinter jeder Kritik oder Beschwerde steckt ein nicht erfülltes Bedürfnis. Hier wird ein Gesprächspartner gebraucht, der achtsam mit diesen Bedürfnissen umgeht.

(Art. „Voll unfair“ F.Schubert-Suffian/M.Regner)

Umgang mit Beschwerden der Kinder

Die Kinder haben jeder Zeit das Recht auf Beschwerde oder Kritik. Jedes Kind wird mit seiner Beschwerde angehört und ernst genommen.

Bei Konfliktsituationen unter Kindern, die sie selbst nicht alleine aus der Welt schaffen können, werden beide Parteien angehört und gemeinsam mit einer Erzieherin oder einem Erzieher nach einer passenden Lösung gesucht.

Darüber hinaus können Kinder bei der Leitung der Kita ein Anliegen oder eine Beschwerde vorbringen. Dies geschieht in einer „offenen Kindersprechstunde“ im Büro, es besteht aber auch die Möglichkeit, dass die Kinder ihre Beschwerde in einen dafür vorgesehenen Briefkasten im Flur einwerfen, z.B. in Form eines Bildes oder eines Briefes, den sie einem Erzieher zuvor diktieren haben.

Die Leitung wird sich dann umgehend gemeinsam mit dem betreffenden Kind um das Vorgebrachte kümmern.

Weiterhin werden Sitzkreise angeboten, an denen die Kinder aktiv teilnehmen können, um ihre Meinungen und Wünsche mitzuteilen. Die Regeln des Kreises wurden vorab mit den Kindern besprochen und die Einhaltung der Regeln wird beachtet, damit der Austausch produktiv und erfolgreich ablaufen kann.

Umgang mit Beschwerden der Eltern

Nicht nur die Kinder in unserer Einrichtung haben das Recht auf Beschwerde und Kritik, genauso liegt dieses Recht bei den Eltern oder Erziehungsberechtigten. Eltern und Erziehungsberechtigte

sind Experten ihrer Kinder und werden von uns als diese angesehen und bei Nöten und Sorgen sehr ernst genommen und unterstützt.

Die Eltern können dies jederzeit bei einem Erzieher oder einer Erzieherin ihres Vertrauens anbringen und es wird umgehend nach einer Lösung gesucht.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, einen Gesprächstermin mit der Leitung zu vereinbaren, in dem ausführlich und in Ruhe über alles gesprochen und geklärt werden kann.

Der Elternausschuss unserer Einrichtung steht den Eltern in solchen Angelegenheiten auch zur Seite und kann gegeben falls als Vermittler fungieren.

Jährlich werden Elternabende organisiert an denen Eltern Anliegen und Anregungen äußern können.

Umgang mit Beschwerden der Erzieher/innen

Sollte eine Erzieherin/ein Erzieher Grund zur Beschwerde haben, können diese sich vertrauensvoll an die Leitung der Einrichtung wenden. Diese wird dem nachkommen und nach einer schnellen und für alle hilfreiche Lösung suchen.

Weiterhin findet einmal jährlich für jeden Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch statt, in dem man eigene Wünsche und Bedürfnisse ansprechen kann.

Umgang mit Beschwerde der Leiterin

Die Leiterin der Einrichtung hat die Möglichkeit ihre Angelegenheiten einmal wöchentlich der ersten Vorsitzenden des Kindergartenzweckverbandes vorzubringen.

Auch hier wird nach Möglichkeit eine schnelle und hilfreiche Lösung gefunden.

Weiterhin hat die Leitung die Möglichkeit mit den stellvertretenden Leitungen zu sprechen, um hier kollegiale Hilfe zu erfahren.

Für jegliche Form der Beschwerde gibt es in der Einrichtung Dokumentationsbögen!

5.7 Religionspädagogik

Religiöse Bildung verstehen wir als eine Möglichkeit, die Fragen des Lebens mit den Kindern gemeinsam zu entdecken und zu verstehen. Kinder sind angewiesen auf vertrauensbildende Grunderfahrungen, die sie ein Leben lang tragen. Sie erleben in ihrem Alltag, Verstehen und verstanden werden, Angst und Geborgensein, Gelingen und Scheitern, Bindung und Autonomie, Mut und Hoffnung.

In der Religiösen Bildung findet eine Vernetzung mit anderen Bildungsbereichen statt wie zum Beispiel denen der Sprache, der Musik, der Natur, verschiedenen Kulturen, der ästhetischen Wahrnehmung und der sozialen Erziehung.

Offenheit und Achtung gegenüber anderen Kulturen und Religionen geschieht mit dem Ziel, das Zusammenleben mit Menschen unterschiedlicher kultureller und religiöser Herkunft als bereichernd und selbstverständlich zu erleben und entsprechend wertzuschätzen. (vgl. Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertagesstätten in Rheinland-Pfalz S. 63 ff.)

Wir greifen Ereignisse im religiösen Jahreskreis der christlichen Kultur sowie anderen Kulturen auf.

Die Sensibilisierung für bestimmte Bereiche ist ein weiteres wichtiges Ziel.

Das Kind soll lernen:

- dass es wichtig ist, die Natur und die Tiere, die Umwelt zu achten und sie bewusst wahrzunehmen
- Abbau von Vorurteilen
- mit einer positiven Einstellung zum Anderssein gegenüberstehen
- Konflikte gewaltlos zu regeln und den Anderen nicht angreifen
- sensibel werden für Menschen, die in Not sind
- ihren Freunden, kleineren Kindern oder auch älteren Menschen Hilfsbereitschaft zu zeigen
- Trost zu spenden

5.8 Stellenwert des Spiels

Das Wort Spiel stammt aus dem Mittelhochdeutschen und bedeutet ursprünglich „unterhaltende Beschäftigung, fröhliche Übung, Kurzweil“.

„Kinder spielen in erster Linie, weil es ihnen Spaß macht und Freude bereitet. Die Erzieherin/der Erzieher wird seine Angebote unter Berücksichtigung des Alters, des Entwicklungsstandes und der Bedürfnisse der Kinder planen. Zudem sind für Erzieher Kenntnisse über die Motivierung zum Spielen, über pädagogische Möglichkeiten eines Spieles, und das methodische Vorgehen des Spieles für eine gezielte Förderung von großer Bedeutung.

Viele unserer Fähigkeiten entstammen dem Spiel: Aus dem ziellosen Greifen und Strampeln des Säuglings wird mit zunehmendem Alter ein genaues Beherrschen des Bewegungsablaufs, aus spielerischer Neugier, z.B. aus dem Spiel mit Klängen, Farben und Formen entstehen Wissen und kreative Schaffensfreude.

Der Mensch scheint seine Vervollständigung durch das Spiel zu suchen, dessen Elemente Zufall und Regel sind.

Das Spiel des Kindes wird heute, darin sind sich Psychologen und Pädagogen einig, als differenzierte und veränderbare Möglichkeit der Auseinandersetzung mit der Umwelt und damit auch des Lernens, Einübens und Anwendens von Kenntnissen, Einstellungen und Fertigkeiten angesehen.

Das Spiel ist zweckfrei, es bietet dem Kind den Wechsel von Spannung und Entspannung.

Durch die Raumaufteilung in verschiedene Bereiche, z.B. Bauecke, Puppenwohnung, Künstlerwerkstatt, wird den Kindern ermöglicht, sich individuell spielerisch zu entfalten. Sie haben hierbei die Gelegenheit, Selbsterfahrung zu sammeln und ihre Persönlichkeit zu stärken.

Im Spiel erlernen sie den Umgang mit anderen Kindern und entwickeln somit Sozialverhalten.

Um abwechslungsreiches Spielen der Kinder zu ermöglichen, ist zu berücksichtigen, dass für alle Altersklassen genügend Spiel- und Beschäftigungsmaterial zur Verfügung steht. Dies sollte jedoch nicht im Überfluss vorhanden sein, um eine Reizüberflutung zu vermeiden.

Die Erzieherin/ der Erzieher messen dem Spiel der Kinder aus diesen Gründen einen hohen Stellenwert zu.

5.9 Die Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht über die Kinder beginnt grundsätzlich mit dem Betreten des Kita – Geländes, bzw. der Übergabe des Kindes an eine autorisierte Aufsichtsperson zu Beginn der Öffnungszeit und endet mit dem Verlassen der Kita. Auf den Wegen zwischen der Kindertagesstätte und dem häuslichen Bereich sind die Eltern aufsichtspflichtig. Inhalt und Umfang der Aufsicht sind stets von verschiedenen Faktoren in differenzierten Kombinationsmöglichkeiten abhängig: der Person des Kindes, das Gruppenverhalten und die Gruppengröße, die Gefährlichkeit der Beschäftigung, die Örtlichen Verhältnisse und die Anzahl der jeweiligen Aufsichtspersonen. Die Kinder dürfen keineswegs in ihrer Autonomie eingeschränkt werden. Eine ständige Beaufsichtigung der Kinder ab vier Jahren ist nicht erforderlich – und oft auch nicht möglich. Dahin zielende Maßnahmen würden die Kinder in ihrer Selbstbestimmtheit einschränken. Gefährliche Tätigkeiten wie der Umgang mit Scheren oder Werkzeug sind hingegen immer zu beaufsichtigen.

Der Ordner „Dienstanweisungen und Prozessbeschreibungen“ enthält unter Punkt 2 alle konkreten Ausführungen zum Thema „Aufsichtspflicht und Haftung“ und ist für jeden Mitarbeiter stets zugänglich, da jede Gruppe eine Ausgabe dessen in Gruppenschrank aufbewahrt.

6.Organisatorische Rahmenbedingungen zu den Essenszeiten

Das gemeinsame Frühstück und das Mittagessen nehmen die Kinder jeweils in ihrem Gruppenraum ein.

Dabei wurde berücksichtigt:

- Ausreichend Platz am Tisch für jedes Kind
- Eine angenehme Tisch- und Essensatmosphäre
- Altersgerechtes Mobiliar
- Die Mahlzeiten werden klar von den übrigen Aktivitäten abgegrenzt
- Das Essen wird als gemeinsame Aktivität verstanden
- Das Vorbildverhalten der Erzieherin/des Erziehers kommt zum Tragen
- Tischrituale können gelebt werden
- Kinder können für das Auf- und Abdecken des Tischgedeckes verantwortlich sein
- Eine harmonische Essensatmosphäre sorgt für entspanntes Miteinander bei Tisch

Feste Essenszeiten bzw. Essenszeiträume geben dem Tag eine Struktur, die besonders für Kinder sehr wichtig ist und ihnen Sicherheit vermittelt. Beginn und Ende der Mahlzeit sollte daher vorgegeben sein, wird jedoch den individuellen Bedürfnissen der Kinder angepasst. Die Kinder können frei entscheiden wer beim Essen ihr Tischnachbar sein soll.

Ein kontinuierliches Essensangebot verleitet zum ständigen Essen. Dies ist ungünstig für die Zahngesundheit und kann dazu führen, dass Kinder über ihren Bedarf hinaus essen. Daher sollten Tageseinrichtungen klar definierte „essensfreie“ Zeiten haben. Nach einer vollständigen Mahlzeit können dies durchaus bis zu zwei Stunden sein.

Auf das Getränkeangebot trifft dies nicht zu. Getränke stehen den ganzen Tag zur freien Verfügung.

Die Kinder werden während den Mahlzeiten durch pädagogische Fachkräfte begleitet.

Daher haben Erzieherinnen / Erzieher gerade bei den Mahlzeiten eine besondere Vorbildfunktion. Sie vermitteln den Kindern Fertigkeiten und erklären ihnen unbekannte Speisen. Sie begleiten die Esssituation professionell und übertragen ihre eigenen Vorlieben und Abneigungen nicht auf die Kinder. Die gemeinsame Mahlzeit in der Tageseinrichtung ist eine pädagogische Aufgabe, in der

Verhaltensregeln, Kommunikationsregeln und Esskultur vermittelt werden. Insbesondere bei den Kleinkindern ist ein hoher Betreuungsaufwand erforderlich. Diese Altersgruppe benötigt intensive Unterstützung zur Ausprägung der Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Mahlzeiteinnahme. Demzufolge ist die Teilnahme an den Mahlzeiten oder die Betreuung bei den Mahlzeiten für Erzieherinnen / Erzieher keine Pausenzeit, sondern Arbeitszeit. Dafür gilt es klare Regelungen zu treffen, die im Arbeitsvertrag festgehalten werden sollten. (vgl. Qualitätsstandard Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz)

6.1 Mittagessen

Die Kinder finden sich zum Mittagessen in ihrem aufgeräumten Gruppenraum ein.

Aufgrund der momentanen zwei Standorte, essen die Kinder in der Kita am Mühlentalweg um 12 Uhr und die Kinder am zweiten Standort im ehemaligen Schullandheim um 13 Uhr.

Wichtig: das Ritual des Händewaschens, ordentlich gedeckter Tisch und Gebet oder Guten Appetit - Wünschens vor dem Essen.

Die Erzieherin/ der Erzieher sorgt für eine ruhige Atmosphäre während des Essens.

Es finden regelmäßig Projekte zum Thema „Zahngesundheit“ statt. Während der Projektwochen putzen die Kinder nach dem Essen die Zähne. Tägliches Zähneputzen ist aus organisatorischen Gründen in unserer Kita nicht möglich.

7. Die Gestaltung des Nachmittages

7.1 Ruhe/Schlafphase

Nach dem Mittagessen werden die Kinder ihrem Alter entsprechend und der Zeit, die sie in der Einrichtung sind, in die verschiedenen Ruhe- und Schlafräume aufgeteilt.

Jedes Kind hat eine Matratze und Bettwäsche, so dass es sich wohlfühlt um auszuruhen.

Die Ganztagskinder über drei Jahre ruhen in den Gruppenräumen.

Jeweils eine Erzieherin/ein Erzieher begleitet den Ruheprozess beziehungsweise den Schlafprozess der Kinder und gestaltet ihn individuell (mit Vorlesen, Singen oder Musik hören).

Kinder unter drei/bis drei (je nach Ruhe-bzw. Schlafbedürfnis) Jahre schlafen im Schlafräum.

Die Gruppenerzieherin/der Gruppenerzieher übergibt die Kinder ihrer Gruppe, die schlafen, an die Erzieherin/den Erzieher, die die Schlafphase begleitet. Sie verbleibt im Schlafräum bis alle Kinder eingeschlafen sind. Die anwesenden Erzieherinnen/ Erzieher des angrenzenden Gruppenraumes (Gruppe 2) überwachen die Schlafphase und kümmern sich um die Kinder, die aufgewacht sind (wickeln und anziehen) und übergeben das Kind an die Gruppenerzieherinnen /Gruppenerzieher der jeweiligen Gruppe.

Nach der Ruhephase, die dem Ruhebedürfnis der Kinder angepasst wird (i.d.R. 30 Minuten), finden besondere Angebote oder Freispiel in den Gruppen statt.

Jedes Kind hat, wenn es müde ist, das Recht und die Möglichkeit, unabhängig von der Uhrzeit in der die Schlafphase beginnt, im Schlafrum zu schlafen. Eine Erzieherin/ein Erzieher begleitet das Kind zum Schlafen und bleibt bei ihm bis es eingeschlafen ist.

7.2 Nachmittagsangebot

Da wir konzeptionell nach dem lebensbezogenen Ansatz arbeiten, richten sich unsere pädagogischen Überlegungen nach der realen Welt, in der die Kinder leben. Die Lebenswelt oder das Lebensumfeld werden dabei eine übergeordnete Rolle spielen.

Lebensrealitäten finden kindgemäß Eingang in die pädagogische Arbeit und schaffen die Möglichkeit, das Kind dort abzuholen, wo es steht. z. B. lebensgeschichtliche Ereignisse, lokale Begebenheiten, jahreszeitliche Situationen.

Die Aufgabe umfasst die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes. Das Leistungsangebot soll sich pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren.

Bei der Wahrnehmung der Aufgaben sollen die in den Einrichtungen tätigen Fachkräfte und andere Mitarbeiter mit dem Erziehungsberechtigten zum Wohle der zusammenarbeiten. Die Erziehungsberechtigten sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Tageseinrichtung zu beteiligen.

In diesem Rahmen festgelegt sind:

- Die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit;
- Betreuung, Bildung und Erziehung;
- Richtziel sind die Bedürfnisse von Kindern und Familien;
- Das Wohl der Kinder soll gesichert werden;
- Und die Erziehungsberechtigten sind einzubinden.

Die Rahmenbedingungen unserer Kindertagesstätte sind sehr positiv und zufriedenstellend, da besonders bei der Ausstattung der Institution auf Vorstellungen und Anregungen des Personals eingegangen wurde. Damit wurde im Voraus eine Grundlage für eine bestmögliche Förderung der Kinder gewährleistet bzw. erleichtert.

Im Jahr 2009 wurde ein Anbau fertig gestellt, indem sich ein Ruheraum, sowie ein Abstellraum befindet. Nach dem Mittagessen schlafen die Kinder, die ganztägig unsere Einrichtung besuchen, in dem Ruheraum.

8. Eingewöhnung in die Kindertagesstätte

Die Eingewöhnung muss besonders sorgfältig erfolgen, ist also zeit- und arbeitsintensiv. Entscheidend für einen guten Start ist, wie feinfühlig auf die Bedürfnisse des Kindes sowie der Eltern eingegangen wird. Wichtig - besonders - in den ersten Wochen ist eine feste Bezugsperson für das jüngere Kind. Die Bezugserzieherin/ der Bezugserzieher ist anfangs der Dreh- und Angelpunkt des Kindes in der fremden Umgebung. Wer seine Erzieherin/ seinen Erzieher als ansprechbar erlebt, mit ihr in Blickkontakt steht, hat weniger Angst und traut sich auch mehr zu. Eine positive, sensible Begleitung hat nicht nur einen großen Einfluss auf die kognitive und sprachliche Entwicklung eines Kindes, sondern auch auf seine Kontaktaufnahme und seinen Umgang mit anderen Kindern, so dass es zu ersten erfolgreichen Interaktionen kommen kann. Hat das Kind erst einmal Vertrauen gefasst, ist es in der Lage Kontakt zu der Gruppe aufzunehmen, sowie unterschiedliche Beziehungen zu Mitarbeitern in der Kita zu entwickeln.

9. Zweijährige in der Kindertagesstätte

Zweijährige brauchen eine aktive Begleitung. Die Interessen und die Neugier der Kinder sollten für Neuangebote ausschlaggebend sein, ebenso der Zeitbedarf für eine Aktivität. Die angebotenen Spielmöglichkeiten sollten immer überschaubar sein, überschaubar im Hinblick auf das Materialangebot, den Zeitfaktor und dem Erleben und Spielen in der Kleingruppe. Je klarer die Strukturen für die Abläufe sind, je vorhersehbarer die Rituale, desto mehr Orientierung und Sicherheit erleben Kinder am Anfang. Folgende Kriterien sind dabei zu berücksichtigen:

- Die Aufnahme von Zweijährigen verlangt eine neue intensive Zusammenarbeit zwischen Eltern, Erzieherinnen/Erzieher und dem Team.
- Die gemeinsamen Mahlzeiten bieten dafür Raum und Verlässlichkeit.
- Die Sauberkeitserziehung bedarf auch einer besonderen Betreuung. Um das Geschehen des Windelns zu erleichtern, gibt es einen Wickelbereich, den die Kinder über eine gesicherte Treppe problemlos erreichen können. Während diesem alltäglichen Prozess beim Wickeln und Pflegen entsteht ein weiterer intensiver Kontakt zur Erzieherin/ zum Erzieher. Die Sauberkeitserziehung in der Kita orientiert sich an den Bedürfnissen des Kindes.

Stimmen die Rahmenbedingungen ist die Integration in die Gruppe problemlos.

Im Schlafrhythmus haben besonders die jüngeren Kinder die Möglichkeit ihrem Schlafrhythmus nachzukommen, sich auszuruhen und zu schlafen.

10. Die Krabbelgruppe in der Kindertagesstätte

Seit September 2003 treffen sich wöchentlich Kleinkinder im Alter von 0 – 3 Jahren mit ihren Müttern in unserer Kindertagesstätte. Die Krabbelgruppe findet immer mittwochs in der Zeit von 15.30 Uhr bis 16.30 Uhr statt.

Beim gemeinsamen Spielen, Turnen, Gestalten und Singen sammeln die Kinder in verschiedenen Bereichen neue Erfahrungen, z.B. für die motorische, emotionale und geistige Entwicklung.

Kinder brauchen soziale Erfahrungen mit anderen Kindern im gemeinsamen Spiel.

Die Krabbelgruppe bietet den Kindern die Möglichkeit, schon vor der Kita Zeit Kontakt zu gleichaltrigen Kindern zu knüpfen. Gleichzeitig genießen sie auch die schützende Nähe ihrer Eltern, die die Kinder noch benötigen.

Die Eltern finden in der Krabbelgruppe Gesprächspartner über Erziehungs- und Alltagsthemen im Leben mit ihren Kindern und lernen andere Familien kennen. Kommunikation, Austausch, Vermittlung konkreter Anregungen und Tipps sowie die Organisation von alltäglichen Hilfen stehen für die Familien im Vordergrund.

Weiterhin bietet die Krabbelgruppe den Eltern und den Kindern die Möglichkeit, die Kindertagesstätte und das Personal kennen zu lernen und erleichtert so den Eintritt in die Kindertagesstätte.

11. Die Person der Erzieherin/des Erziehers

Die berufliche Qualifikation der Erzieherin/ des Erziehers ist nicht nur durch Fachkenntnisse geprägt, vielmehr beansprucht die Tätigkeit, die ganze Persönlichkeit. Die Erzieherin/der Erzieher wirkt auf die Kinder vor allem durch Vorbild, Ausstrahlung, Beziehungsfähigkeit, Verlässlichkeit und Einfühlungsvermögen ein.

Die Auseinandersetzung während der pädagogischen Reformen mit der Lernfähigkeit des Kindes hat dazu geführt, dass Kind nicht mehr als defizitäres Wesen zu sehen, welches belehrt werden muss um sich altersgerecht zu entwickeln. Vielmehr wird das Kind als besonders lernfähig und lernmotiviert angesehen mit dem Hintergrund, dass es sich seine Vorstellung von der Welt eigenständig kreiert und so seine Kompetenzen erweitert. Dies führte dazu, dass sich die Rolle der Erzieherin/ des Erziehers von der früheren „Bildungsvermittlerin“ zur lernanregenden Entwicklungsbegleiterin gewandelt hat.

Mit zunehmend steigenden Ansprüchen an die Bildung und Erziehung wurden die Aufgaben angehoben. Dazu gehört vor allem auch die Umsetzung der Rheinland – Pfälzischen Bildungs- und Erziehungsempfehlungen in allen Bildungsbereichen.

Darüber hinaus müssen Erzieherinnen/Erzieher ebenfalls:

- durch fachspezifisches Wissen die Kinder individuell fördern
- einen mittel- oder langfristigen Erziehungsplan erarbeiten - erzieherische und förderpädagogische Maßnahmen, wie z.B. Spracherziehung durchführen
- mit anderen erziehungsrelevanten Personen + Institutionen zusammenarbeiten
- Elternabende, Informations- und Aufnahmegespräche führen
- Ihre durchgeführten Erziehungsmaßnahmen dokumentieren

Die Erzieherin/ der Erzieher hat sich in der alltäglichen Praxis auch mit den Forderungen und Erwartungen von Eltern, des Trägers, Berufsverbänden und Ansprüchen an die Qualität ihrer Arbeit auseinanderzusetzen.

Um das veränderte Berufsbild der Erzieherin/ des Erziehers nach außen hin darstellen zu können, bedarf es ein Höchstmaß an Öffentlichkeitsarbeit wie z.B. Festgestaltung, Gottesdienst, fachbezogene Elternabende, Projekte mit anderen öffentlichen Institutionen.

12. Zusammenarbeit

12.1 Zusammenarbeit der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

Teamarbeit zeichnet sich durch gemeinsames Arbeiten in eine Richtung aus, ohne dass die Umsetzung gemeinsamer pädagogischer Ziele nicht möglich wäre.

Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter trägt eine wichtige Rolle, wobei Zusammenhalt, Kooperation, Zuverlässigkeit, Offenheit und Ehrlichkeit vorausgesetzt werden.

Hierbei lenkt die Leitung die Teamarbeit – nutzt dies jedoch nicht zur Verwirklichung ihrer Vorstellungen. Verschiedene Aufgaben kann sie an ihre Mitarbeiter delegieren, die daraufhin die Verantwortung für deren Erledigung tragen. Das schließt jedoch nicht aus, dass diese Person Teilaufgaben weitergibt; sie hat nur dafür Sorge zu tragen, dass alles erledigt wird.

Zur Planung und Gestaltung von Festen wird die jeweilige Stärke oder das Talent der Mitarbeitenden berücksichtigt.

Generell hat jeder Mitarbeiter einen Überblick über Leitungsaufgaben, so dass gruppeninterne Angelegenheiten nicht ausschließlich von der Leitung geklärt werden müssen. Demnach sind z.B. alle Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter befähigt, Gespräche mit Ämtern zu tätigen oder die Anmeldung neuer Kinder auszuführen.

Wichtige Angelegenheiten und Entscheidungen, z.B. Veränderung der Konzeption werden im Team besprochen und getroffen, setzen demnach eine kollegiale Abstimmung voraus. Es ist ein wichtiger Bestandteil der Zusammenarbeit, in dem innerbetriebliche Veränderungen und Planungen besprochen werden. Weiterhin bietet es den Kollegen die Gelegenheit zum Erfahrungs- und Informationsaustausch, sowie der kollegialen Beratung.

Praktikanten sollen frühzeitig mit eingebunden werden, um auf diesen Weg einen Einblick in die Planung und Organisation von Aktivitäten und Projekten zu gewinnen.

Alle zwei Monate tauschen sich die Erzieherinnen /Erzieher über den jeweiligen Entwicklungsstand der Kinder ihrer Gruppe aus. Hier werden dann entsprechende Förderpläne der Kinder besprochen und Elterngespräche vorbereitet.

Da die Aufgaben in Bezug auf Dokumentation, Beobachtungen, Vorbereitung der Elterngespräche, Schreiben von Entwicklungsberichten so umfassend geworden sind, finden 3 x monatlich Gruppenteamgespräche statt und 1x monatlich Gesamtteam.

Das Gruppenteam kann von jeder/m Erzieher/Erzieherin geleitet werden. Das Gesamtteam wird von der Leitung oder den beiden stellvertretenden Leitungen geführt.

Von jeder Teamsitzung wird ein Protokoll geführt und für alle Mitarbeiter kopiert.

12.2 Zusammenarbeit mit den Eltern

Wir sehen unsere Kita als Ort der Kommunikation, in dem Eltern und Erzieherinnen/ Erzieher zum Erziehungspartner zum Wohle der Kinder werden. Da Kinder in sehr vielfältigen und heterogenen Familienformen leben ergeben sich für jede Familie unterschiedliche Bedürfnisse, Erwartungen und Anforderungen, die wir in unserer Zusammenarbeit mit den Eltern berücksichtigen. Wir unterstützen die Eltern darin, ihrer Verantwortung für ein gutes Aufwachsen des Kindes/ihrer Kinder gerecht zu werden, indem wir sie Stärken und Hilfestellungen anbieten.

Um familienergänzend – und unterstützend arbeiten zu können, bedarf es einer intensiven Zusammenarbeit. Ergänzungs- und Stützmaßnahmen können nur greifen, wenn sich Erzieher und Eltern als Partner verstehen, bereit sind sich gegenseitig zu öffnen und gemeinsam Wege zu finden, die den Erziehungsprozess positiv beeinflussen.

Ein zentrales Tätigkeitsfeld im Rahmen der Elternarbeit bildet die **Elterninformation**. Durch Information werden Eltern Kenntnisse z.B. über die kindliche Entwicklung, ein positiv wirkendes Erziehungsverhalten, altersgemäße Beschäftigungsmöglichkeiten und Förderangebote, gute Spiele und Bücher vermittelt.

Elternberatung setzt eine gute Zusammenarbeit voraus.

Eine gute Zusammenarbeit setzt grundlegend die Fähigkeit voraus, sich gegenseitig zu respektieren. Hierbei sehen wir die Eltern als gleichwertige Partner an, der es keiner

Bevormundung bedarf. Elternberatung darf niemals mit erhobenem Zeigefinger geschehen, sondern sollte stets eine Orientierungshilfe sein. Elternberatung findet am häufigsten bei Erziehungsproblemen oder Verhaltensauffälligkeiten der Kinder statt. Bei der Gesprächsführung ist die Betrachtung des gesamten Umfeldes in der das Kind lebt wichtig.

Elternmitarbeit

Grundvoraussetzung für eine familienergänzende Bildungsarbeit im Kindergarten ist die unmittelbare Mitarbeit der Eltern. Diese Zusammenarbeit zwischen Erzieherinnen/ Erzieher und Eltern ist auf verschiedenen Ebenen möglich.

Einige Beispiele dafür sind:

Tür - und Angel – Gespräche

Sie finden statt, beim Holen und Bringen der Kinder. Häufige Kontakte dieser Art erhöhen die Bereitschaft zu späteren intensiven Gesprächen.

Mitarbeit bei Festen

Sie helfen Kontakte zwischen Eltern und Erzieherinnen/ Erzieher zu vertiefen. Die Vorbereitung und Durchführung der Feste sollte gemeinsam stattfinden. Hierbei können Aufgaben zur Festvorbereitung und Festgestaltung verteilt werden.

Elternabende

Zu bestimmten Themen organisieren Eltern eigenständig Elternabende. Hierzu werden Referenten eingeladen, die Vorträge z.B. „Erziehung ohne Gewalt“ halten.

Elterntreff

Im Kindergartenjahr werden Elterntreffs zu verschiedenen Themen (z.B. Adventskalender gestalten) angeboten. Den Eltern ist somit die Möglichkeit zu Kontakten und Gesprächen untereinander gegeben.

Elternausschuss

Die Wahl des Elternausschusses findet im Oktober des neuen Kindertagesstättenjahres statt. Wahlberechtigt sind die Erziehungsberechtigten der in die Kindertagesstätte zum Zeitpunkt der Wahl angemeldeten Kinder. Die praktische Arbeit des Elternausschusses umfasst: Die Durchführung von Sitzungen. Sitzungen sollten vor allem dem Dialog zwischen Eltern, Erzieherinnen/Erzieher und dem Träger der Einrichtung fördern. Der Elternausschuss wird über alle Veränderungen in der Kita informiert. Zu wichtigen Entscheidungen wird die Meinung des Elternausschusses angehört. In § 3 des rheinland-pfälzischen Kindertagesstättengesetzes ist die

konkrete Mitwirkung von Eltern in Elternausschüssen definiert. Regelungen zur detaillierten Ausgestaltung der Mitwirkung in Elternausschüssen sowie Hinweise zur Wahl, Zusammensetzung, Größe und zu Aufgaben finden sich in der Elternausschuss-Verordnung.

Kita – Beirat

Ab dem 01.07.2021 tritt das neue rheinland-pfälzische KitaG Gesetz in Kraft mit dessen Umsetzung auch die Implementierung eines Kita – Beirates erfolgen wird. Dessen Ziel ergibt sich aus § 7 Abs. 1 KiTaG und besagt, dass der Kita Beirat Empfehlungen, unter Berücksichtigung der kindlichen Perspektive im pädagogischen Alltag beschließen kann. Die kinderrechtebasierte Qualitätsentwicklung soll durch die Einführung des Eltern – Beirates weiter fortgeführt werden. Die Perspektive der Kinder soll hier insbesondere bei strukturellen Gegebenheiten beachtet werden um daraus Rückschlüsse ziehen zu können. Um dem Art. 12 der UN – Kinderrechtskonvention Rechnung zu tragen, werden Inhalte und Formen der Erziehungsarbeit sowie die Strukturen im Bezug auf den pädagogischen Alltag (z.B. bei Angeboten) angepasst.

Beschwerdemanagement

Eltern haben jeder Zeit die Möglichkeit bei Träger, Leitung und oder Erzieherinnen, ihre Beschwerde vorzubringen. Wir sind für Kritik offen und nehmen Eltern mit ihrem Anliegen ernst und bemühen uns eine Zufriedenheit herzustellen.

Anmerkung: Wir treten Eltern gegenüber stets freundlich und zuvorkommend entgegen und erwarten dies auch von den Eltern.

Einmal jährlich verteilen wir einen Fragebogen zur Zufriedenheit der Eltern mit den Gegebenheiten in der KiTa. Dies gibt uns nach der Auswertung die Möglichkeit unsere Arbeit neu zu überdenken.

12.3 Zusammenarbeit mit dem Träger

Die Zusammenarbeit mit dem Träger stellt ein Fundament in der Entwicklungsmöglichkeit der Einrichtung dar. Beidseitiges Vertrauen schafft ein Klima der Verständigung und Akzeptanz - der Träger sollte hinter der Einrichtung mit seinen Fachkräften stehen und die Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen hinter der Trägerschaft. Der Träger unserer Kita gewährt uns den Freiraum zur einrichtungsinternen Arbeitsgestaltung. Wir können selbständig in bestehenden Grenzen mit eigenen Impulsen arbeiten. Durch diesen gewährten Freiraum ist das Team motiviert gute Arbeit zu leisten.

Den Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen ist es jedoch auch wichtig den Träger am Arbeitsgeschehen teilhaben zu lassen und ihn regelmäßig über bedeutsame Aspekte der Kindertagesstätten Pädagogik zu informieren.

Die gute Zusammenarbeit mit dem Träger ist in erster Linie, des 1. Vorsitzenden des Zweckverbandes zu verdanken, der stets das eigenständige Profil unserer Einrichtung unterstützt und auch für Probleme und Konflikte der Elternschaft ein offenes Ohr hat.

Für die Erzieherinnen/ die Erzieher ist es wichtig die Arbeit in der Kindertagesstätte auch auf diesem Weg transparent zu machen.

In folgenden Punkten erfolgt die Zusammenarbeit mit dem Träger:

- Mitsprache / Mitentscheidungen der Leitung bzw. stellvertretenden Leitung bei Einstellungen neuer Mitarbeiter
- Mitsprache / Mitentscheidungen bei Einstellungen der Leitung bzw. der stellvertretenden Leitung von Praktikanten
- Beteiligt sein der Leitung beim Erstellen des Haushaltsplanes
- Teilnahme des Trägers bei Elternbeiratswahlen und deren Sitzungen - Teilnahme des Trägers an Kindergarten internen Elternabenden
- Aussprechen einer Einladung bei Festen und Feiern
- Fragen der Zusammenarbeit bei besonderen Aktionen und Vorhaben
- Offenlegung unterschiedlicher bzw. gemeinsamer Wünsche im Hinblick auf eine ständige Qualitätsverbesserung der Arbeit
- Regelmäßige Sitzungen mit den 4 Ortsbürgermeistern
- Sitzungen des gesamten Zweckverbandes

12.4 Zusammenarbeit mit Fachdiensten und Institutionen

Grundschule: Eine besondere Bedeutung bekommt die Zusammenarbeit zwischen Eltern, Lehrer/innen und Erzieher/innen, beim Übergang des Kindes von der Kita in die Schule. Den Kindern soll der Wechsel von einer Institution zur anderen erleichtert werden, indem individuelle Bedürfnisse oder Schwierigkeiten ausgetauscht werden. Dies geschieht durch Hospitation der Kindergartenkinder in der Grundschule, vorbereitende Maßnahmen der Kindertagesstätte. Um bei den Eltern und Kindern Schulfreude und Vertrauen in den Schulalltag zu wecken, findet ein Elternabend zum Thema Schulvorbereitung statt.

Zwischen der Kindertagesstätte und den verschiedenen Grundschulen, mit denen wir mittlerweile zusammenarbeiten besteht ein konkreter Plan, um den Kindern den Übergang von der KiTa zur Grundschule zu erleichtern.

Therapeutische Fachdienste: Die Kindertagesstätte hat eine Schlüsselfunktion für die

Früherkennung von Entwicklungsstörungen. Fachdienste können hier das Kita Personal bei Früherkennungsmaßnahmen beraten.

Sind Behandlungsmaßnahmen notwendig haben Kinder einen spezifischen heilpädagogischen Förderbedarf, z.B. im logopädischen, motorischen bis hin zum verhaltenstherapeutischen und spieltherapeutischen Bereich. Während der Behandlungsperiode wird die Arbeit mit dem Kind intensiviert und reflektiert. Mit Zustimmung der Eltern findet ein Austausch des jeweiligen Förderplanes statt, sowie über die Entwicklungsschritte.

Ministerien, Behörden, Verbände: Jede Kitaarbeit wird von gesetzlichen Rahmenbedingungen bestimmt und von den entsprechenden Behörden (Kreisverwaltung, Jugendamt) bundes- und landesrechtlich unterstützt und beraten.

Caritative Verbände (DRK, Diakonisches Werk, Wohlfahrtsverbände usw.) bieten die Möglichkeit der finanziellen Unterstützung seitens der zuständigen Behörden (z.B. Sozialamt).

Andere Kita´s, Förder-Kita`s: Unsere Kita nimmt regelmäßig an regionalen Arbeitskreisen und Netzwerkveranstaltungen teil, die meist unter einem Schwerpunktthema stehen, flankiert von aktuellen Informationen.

Gegenseitige Hospitation zwischen unserer Einrichtung und Förder-Kita´s dient dem Erfahrungsaustausch und bringt neue Sichtweisen zum Thema Inklusion.

12.5 Kita als Ausbildungsstätte

Unsere Kita dient als Ort des Lernens für zukünftige ErzieherInnen, sowie für Praktikanten aus unterschiedlichen Schulzweigen und FSJ´ler. Zu Beginn der Tätigkeit erhält jeder Auszubildende /Praktikant /FSJ´ler eine Einführung in die Gegebenheiten vor Ort sowie über die notwendigen Prozessbeschreibungen und Regeln der Einrichtung. In unserer Kita ist sichergestellt, dass in jedem Standort mind. zwei Mitarbeiter die Zusatzqualifikation zum „Praxisanleiter“ erworben haben und somit eine fachlich adäquate Begleitung durch die Praxisanleiter gegeben ist. Wir unterstützen die Auszubildenden dabei, ihr theoretisch erworbenes Wissen in die Praxis umzusetzen. Zur Reflektion der pädagogischen Arbeit finden regelmäßig Anleitergespräche statt, in denen Strukturen und Zielvereinbarungen festgehalten werden.

Das Team unterstützt Praktikanten im Anerkennungsjahr bei der Planung und Gestaltung von Angeboten und gelenkten Aktionssequenzen und bietet Hilfestellung bei der Umsetzung des Projektes. Die Anerkennungspraktikanten werden in alle Bereiche der pädagogischen Arbeit miteinbezogen und herangeführt, z.B. die Teilnahme an Teamsitzungen, Elternabenden und Elterngesprächen.

12.6 Qualitätsentwicklung- und Sicherungsverfahren

Wir haben derzeit noch kein zertifiziertes Qualitätssiegel für die Einrichtung. Für die pädagogischen Mitarbeitenden und sonstigen Mitarbeitenden (z.B. Hauswirtschaftskraft), jedoch gibt es verbindliche Dienstanweisungen und Schlüsselprozessbeschreibungen. Diese sind für jeden zugänglich in jeder Gruppe in einem Ordner vorhanden. Je eine Person pro Standort ist als Sicherheitsbeauftragte(r) ausgewiesen, diese Person übernimmt laut Stellenbeschreibung diverse Kontrollfunktionen bzgl. der Sicherheit für Kinder, Mitarbeitende und des Gebäudes. Diese beiden ernannten Personen erstellen alle zwei Jahre die Gefährdungsbeurteilungen für den Träger.

13 Feste, Unternehmungen und Projekte

Feste und Feiern nehmen im Alltag des Kindergartens einen festen Platz ein. Sie sind Höhepunkte, die Vorfreude weckt und Emotionen bei den Kindern durch die festliche Stimmung hervorruft.

Sie helfen Kontakte zwischen Eltern, Erziehern und Kindern zu vertiefen, fördern Brauchtum und Traditionen. Die Planung, Vorbereitung und Durchführung sollte nicht nur Sache der Erzieherin/ des Erziehers sein, sondern gemeinsam mit den Kindern und Eltern organisiert werden. Wir unterscheiden zwischen öffentlichen und internen Festen.

13.1 Öffentliche Feste

Öffentliche Feste werden gemeinsam mit Erziehern, Eltern, Vertretern der Gemeinde organisiert und durchgeführt. Dabei haben die Eltern und vor allem die Kinder Mitspracherecht bei der Planung und Vorbereitung. Diese Feste finden nicht nur im Kindergarten statt, sondern auch in öffentlichen Räumen.

Öffentliche Feste: z.B.

- Grillen und Wandern
- Nikolausfeier
- Theateraufführungen
- Adventsfeier
- Mitmach- Aktion

13.2 Interne Feste

Interne Feste:

- Geburtstage
- Karneval

- Ostern
- Pfingsten
- Erntedank
- Sankt Martin
- Weihnachten
- Spontane von den Kindern gewünschte Feste, z.B. Hexen – oder Frühlingsfest
- Fest am Ende eines Projektes

Der Kindergeburtstag hat einen besonderen Stellenwert in der Kita. Das Geburtstagskind soll sich als Mittelpunkt erleben. Dies bedeutet etwas Einmaliges und Unverwechselbares.

Das stärkt das Selbstbewusstsein des Kindes.

Die Aufgabe der Erzieherin ist es, alle Kinder sensibel zu machen, dass sie von sich aus bereit sind, das Geburtstagskind zu beglückwünschen und an diesem Tag eigene Wünsche, z.B. im Stuhlkreis, zurückzunehmen.

(Quellennachweis: Lebensraum Kindergarten; Verlag Herder S. 41 / Feste kreativ gestalten; Verlag Don Bosco S. 10)

Unbedingt akzeptiert wird jedoch, wenn ein Kind den Geburtstag nicht in der Kindertagesstätte feiern möchte.

Ausflüge und Erkundungen im näheren und weiteren Bereich der Kindertagesstätte bieten vielfältige Lern- und Erfahrungsmöglichkeiten. Für die Entwicklung des Kindes ist es wichtig, dass es lernt, sich in seiner Umwelt zurechtzufinden. So wird als besonderer Höhepunkt der ABC-Kinder am Ende der Kindergartenzeit z.B. ein Ausflug durchgeführt. Hier schließen sich für die ABC-Kinder speziell geplante Projekte (z.B. Besuch bei der Feuerwehr und Polizei usw.) an.

Ein Projekt ist ein konkretes, zeitlich und räumlich begrenzbares Vorhaben, in dem ein Thema unter der aktiven Beteiligung der Kinder vorbereitet und durchgeführt wird. Dies geschieht nach Fähigkeiten und Interessen von Kindern und Erzieherinnen/ Erziehern. Für Planung und Durchführung sind Kinder und Erzieher gleichermaßen zuständig, wobei sich Tempo und Gestaltungsmöglichkeiten am Bedarf der Kinder orientieren. Praktikanten werden in alle Projekte einbezogen und übernehmen Teilbereiche, um Einblick in die Projektarbeit zu erlangen und eigene Fähigkeiten spezialisieren zu können.

Ständig wiederkehrende Projekte

z. B. Brandschutzerziehung, Verkehrserziehung

Besondere Projekte

(entstehen aus dem Wunsch oder einer Idee der Erzieherinnen, Eltern oder Kinder)

z.B. Malkurs, Rhythmik-Kurs, Kunstprojekt, Einrichten eines Kindercafé's

Spontane Projekte

(entstehen aus einem situativen Anlass, der unmittelbar im Lebensbereich der Kinder stattfindet, dieser wird aufgenommen, um das Umfeld der Kinder zu erweitern)

-z.B. ein Zirkus im Dorf; Schwangerschaft einer Mutter oder Erzieherin

- Bauern ernten Kartoffeln und Kinder dürfen helfen
- Eine Mutter arbeitet in der Bäckerei und wir besuchen sie dort

Feste und Projekte werden mit Kindern und Team gemeinsam geplant und dann von 1 oder 2 Erzieherinnen/ Erzieher durchgeführt und geleitet. Erzieherinnen/ Erzieher, die nicht für ein bestimmtes Fest oder Projekt verantwortlich sind, können jedoch zur Unterstützung in Teilbereiche einbezogen werden.

14 Öffentlichkeitsarbeit

Jede soziale Institution ist auch ein Unternehmen, das wie jedes andere Unternehmen eine klare, motivierende, wenn möglich schriftlich definierte Aufgabe haben muss. Soziale Organisationen müssen gewinnorientiert handeln. Ihr Gewinn ist allerdings nicht finanzieller, sondern immaterieller Natur, wie z.B. eine gute Kindergruppe, in der sich Erzieher/Erzieherinnen und Kinder gleichermaßen wohl fühlen. Die Erfolge sind jedoch schwer messbar. Dies macht die Kindertagesstättenarbeit für die Öffentlichkeit oft undurchsichtig.

Durch das Einbeziehen von anderen Institutionen, Organisationen oder interessierten Personen haben wir die Möglichkeit unsere Arbeit transparent zu gestalten.

(aus: Walhalla IX 6 S.3)

Neue Kindergarteneltern haben die Möglichkeit, Einblick in die Arbeit zu nehmen, dies erleichtert den Schritt, ihr Kind in „fremde Hände“ zu geben.

Elternabende mit Themen für verschiedene Personengruppen sind für alle offen. Durch die Zusammenarbeit von Vereinen und Verbänden mit der Kindertagestätte entsteht ein gutes Miteinander und fördert die Gemeinschaft im Ort.

Eltern und außenstehende Personen haben jederzeit die Möglichkeit in der Kita zu hospitieren (nach vorheriger Terminabsprache). Neue Kitaeltern werden in einem ausführlichen Aufnahmegespräch über Konzeption, päd. Arbeit und Tagesrhythmen im Kitaalltag informiert. Durch die Eingewöhnungszeit ihrer Kinder erhalten sie einen umfassenden Einblick in das Miteinander der Kita.

Für die teils älteren Nachbarn, bauen wir auf dem großzügig angelegten Außengelände mit den vielen Hochbeeten und dem Gewächshaus in den Sommermonaten Gemüse mit an. Dieses wird von den Kindern gepflanzt, gepflegt und geerntet und vor der Kita für die Nachbarn ausgelegt, die das Angebot sehr gut annehmen und sich regelmäßig Gemüse abholen und so auch über den Zaun hinweg mit den Kindern und Erziehern ins Gespräch kommen. Bei Aktionen wie z.B. dem „Kindercafe“ welches gemeinsam mit den Kindern in der Einrichtung organisiert wird, bekommen die Anwohner der Straße eine Einladung und besuchen die Kita an diesen Nachmittagen.

15. Personelle Rahmenbedingungen

15.1 Personelle Verteilung:

Zur Förderung und Betreuung der Kinder erfolgt die personelle Verteilung gemäß der aktuell, gültigen Betriebserlaubnis.

15.2 Dienstplan

Urlaub, Überstunden und Vertretungsregelung

Urlaub

- Erzieher 30 Tage
- Berufspraktikant 29 Tage
- FSJ 26 Tage
- Hauswirtschaftskraft 30 Tage

Überstundenregelung

Elternabende und Öffentlichkeitsarbeiten gehören zu dem Aufgabenbereich einer Kindertagesstätte. Um vielen Eltern und interessierten Personen die Möglichkeit zu geben am Kitageschehen aktiv teilzunehmen, müssen Termine auch auf Abende oder Wochenenden gelegt werden. Durch diese Veranstaltungen entsteht für die Erzieherinnen Mehrarbeitszeit. Die dadurch anfallenden Überstunden sollten, soweit es der Kitabetrieb erlaubt, möglichst bald durch Freizeit ausgeglichen werden.

Notfallplan -Vertretungsregelung

Erzieher:

Maßnahmenplan bei Personalausfall

Um eine gute pädagogische Arbeit in der Einrichtung sicherstellen zu können, ist die personelle Besetzung ein wichtiges Kriterium. Personalausfälle in der Einrichtung lassen sich jedoch nicht verhindern.

Wenn es zu Personalausfällen kommt, muss gehandelt werden, um einerseits das Kindeswohl und andererseits die Aufsichtspflicht zu gewährleisten.

Nachfolgend sind Maßnahmen zum Ausgleich von Personalunterschreitungen in der Kindertagesstätte Höchstenbach aufgeführt, durch welche ein ordentlicher und kontinuierlicher Betriebsablauf gewährleistet wird.

Im ersten Schritt ist von der Leitung der Kindertagesstätte das aktuelle Verhältnis der anwesenden Kinder und dem vorhandenen Personal zu ermitteln. Soweit dieses Verhältnis ausgeglichen ist, sind keine weiteren Maßnahmen notwendig.

Ist das Verhältnis nicht ausgeglichen, sind in Abwägung der voraussichtlichen Dauer der Personalunterschreitung eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu ergreifen:

1. Es wird ein/e Praktikant/in, Person im Freiwilligen Sozialen Jahr oder Bundesfreiwilligendienst, etc. (max. 6 Monate) oder ein/e TZ-Auszubildende/r eingesetzt
2. Eine externe Fachkraft wird als Vertretungskraft eingesetzt
3. Eine externe Nicht-Fachkraft wird als Vertretungskraft eingesetzt (max. 6 Monate)
4. Ein/e oder mehrere Kolleginnen bzw. Kollege/n erbringt bzw. erbringen Mehrarbeitsstunden im arbeitsrechtlich zulässigen Umfang
5. Fortbildungen, Freizeitausgleich oder geplanter Urlaub werden verschoben, soweit machbar
6. Zusammenlegung von Gruppen (in Randzeiten)
7. Das Angebot wird reduziert
8. Verkürzung der Öffnungszeiten für einzelne Angebote
9. Andere Einrichtungen der VGV Hachenburg kontaktieren um kurzfristige Aushilfen zu organisieren
10. Neuaufnahmen und/oder Eingewöhnungen werden in Absprache mit Eltern/Erziehungsberechtigten verschoben
11. Reduzierung des Betriebes
12. Öffnungszeiten der gesamten Einrichtung werden gekürzt
13. Gruppen werden geschlossen. Es bleibt mind. eine Notfallbetreuung (Notfallgruppe in der Einrichtung) eingerichtet
14. Die Kindertagesstätte wird geschlossen

Die jeweils durchgeführte/n Maßnahme/n zum Ausgleich des Personalausfalles ist zu dokumentieren. Die Dokumentation erfolgt nach den Vorgaben des Landesjugendamtes Rheinland-Pfalz.

Wird eine oder mehrere der Maßnahmen nach den Nrn. 10 – 14 erforderlich, wird diese umgehend mit dem zuständigen Jugendamt abgestimmt und das Landesjugendamt ebenfalls informiert.

_____, den _____

Träger

Leitung

Hauswirtschaftskraft

Vom ersten Krankheitstag an, wird eine Vertretungskraft bestellt, die auch kurzfristig einspringen kann. Sie hat ein Gesundheitszeugnis und nimmt an regelmäßigen Fortbildungen teil.

Reinigungskraft:

Die Kindertagesstätte wird von einer externen Reinigungsfirma gereinigt. Diese beauftragt im Krankheitsfall eine Vertretung.

Eine Liste mit Telefonnummern der Mitarbeitenden der Kindertagesstätte, sowie der Vertretungen, befindet sich für alle Mitarbeitenden zugänglich im Büro der Kindertagesstätte.

Dokumentation:

Im Ordner Nr. 12 wird der ausgefüllte und ausgedruckte Handlungsplan bei Personalunterschreitung abgeheftet.

Zur weiteren Dokumentation werden Kopien von Krankmeldungen und Stundenzetteln der jeweiligen Vertretungen im gleichen Ordner vom gesamten Haushaltsjahr abgeheftet.

Im Archiv der Kindertagesstätte befindet sich die Ablage der 10 Jahre zuvor.

Vertretungsregelung bei Urlaub oder Fortbildung der Mitarbeitenden

Die Leitung entscheidet in Absprache mit dem Träger, ob bei Urlaub oder Fortbildung eines oder mehrerer Mitarbeitenden Vertretungspersonal beauftragt werden kann. Notwendig ist es bei:

- Veranstaltungen der Kita
- Ausflügen
- Turntag (findet in der Mehrzweckhalle statt, **zur Querung der Bundesstraße sind drei Erzieher notwendig**)
- geplanten Elterngesprächen während der Dienstzeit

Ansonsten entscheidet die Leitung individuell und so, dass die Aufsichtspflicht immer gewährleistet ist.

16. Stellenbeschreibungen

16.1 Stellenbeschreibung für die Leitung

Stellenbeschreibung

Die fachliche Leitung einer Kita führt im Einvernehmen mit dem Träger die Kindertagesstätten Einrichtung. Sie übernimmt im Auftrag des Trägers wesentliche Teile der Betriebsführung, die Entwicklung und Umsetzung des pädagogischen und organisatorischen Konzepts, die Mitarbeiterführung, die Eltern und Öffentlichkeitsarbeit.

Sie ist zuständig für die sorgfältige, pädagogisch-inhaltliche Planung, die tägliche Gestaltung des Zusammenlebens mit den Kindern und die Zusammenarbeit im Team. Gemeinsam mit dem Träger und allen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sorgt sie für ziel- und aufgabenorientierte Qualität.

I. Stellenbezeichnung

Leiterin

II. Dienstrang

Leitende pädagogische Fachkraft

Vorgesetzte der Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen

Mittlere Managementebene

III. Unterstellung

Rechtsträger der Einrichtung

IV. Überstellung

1. Stellvertretende Leitung

2. Gruppenleitung

3. Zweitkräfte

4. Praktikanten/ Praktikantinnen

5. Haus- und Reinigungspersonal

V. Ziel der Stelle

Verantwortliche, pädagogische und organisatorische Leitung der KiTa im Auftrag und Einvernehmen mit dem Träger. Vorgesetzte des übrigen Personals, Repräsentantin des Einrichtungsprofils in der Öffentlichkeitsarbeit.

VI. Aufgabenbereiche im Einzelnen

1. Zusammenarbeit mit dem Träger

Regelmäßige Besprechungen, schriftliche Vorlagen und Aktennotizen, gegenseitige Information (mündlich/schriftlich) dienen der Kompetenzabsprache und der Abstimmung bei Entscheidungen.

Die Gespräche werden in einem Ergebnis- oder Kurzprotokoll festgehalten und unterschrieben. Über Informationen, die nachaußen gehen sollen, muss die gegenseitige Abstimmung im Vorfeld stattfinden.

Über personelle, rechtliche und finanzielle Änderungen sprechen Träger und Leitung miteinander, das heißt: Die Leitung wird vom Träger vor wichtigen Entscheidungen, die KiTa betreffend, informiert und gehört.

Wichtig Vorkommnisse im Alltag der KiTa, die rechtliche, konzeptionelle, personelle oder finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen, werden dem Träger umgehend mitgeteilt.

Zu allen Veranstaltungen wird der Träger informiert und eingeladen.

Bauliche Mängel und Reparaturen werden umgehend mitgeteilt.

Neuanschaffungen werden, sofern es nicht zweckgebundene Sondermittel gibt, in den Haushaltsplan eingebracht.

2. Pädagogische Leitungskompetenz

Die Leitung ist zusammen mit den Teammitgliedern zuständig für die Gesamtkonzeption. Die Planung und Durchführung der Erziehungsarbeit orientiert sich an der Art der Trägerschaft und der Zielgruppe der Einrichtung.

Die inhaltliche Konzeption wird entwickelt und erprobt, von Zeit zu Zeit geprüft, reflektiert und weiterentwickelt.

Bildung, Erziehung und Betreuung sind drei Säulen der Arbeit in Kitas nach dem KJHG. Sie müssen sich Kind orientiert und in ausgewogener Weise in der Planung um im Alltag wiederfinden. Die Bedürfnisse von Kindern und Eltern wirken sich auf die Rahmenbedingungen aus und umgekehrt. Hier liegt eine hohe Mitverantwortung im fachlichen Wissen von Leitung und Team.

3. Mitarbeiterführung

- Personalauswahl und Einstellungsgespräch
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen
- Teamentwicklung, Teamförderung
- Vermittlung und Förderung zwischen dem Einzelnen und dem Team
- Durchführung der Dienst- und Mitarbeiterbesprechungen
- Fürsorgende und richtungsweisende Informationsarbeit
- Unterstützung der Gruppenarbeit
- Sorge für leistungsförderndes Betriebsklima
- Fachliche, bedarfsgerechte Anleitung
- Stärkenorientierter Einsatz und Förderung der Motivation
- Feedbacks als Orientierungshilfe und kollegiale Beratung
- Korrektur und mündliche Ermahnung bei dienstlicher Nachlässigkeit
- Entwurf für Zeugnisse und Praktikantenbeurteilung

4. Betriebsführung

- Organisatorische Konzeption
- Aufnahme und Auswahl der Kinder
- Mitwirkung bei Vertragsgestaltung mit Eltern
- Personalauswahl und Einstellungsverfahren
- Aufstellung der Dienstpläne, Umsetzung der Dienstordnung
- Delegation mit allen Konsequenzen
- Koordination der einzelnen Aufgabenbereiche
- Urlaubs- und Fortbildungsplanung
- Organisation der Krankheitsvertretung
- Anordnung und Ausgleich von Überstunden
- Ableistung der Verfügungszeiten (Zeit, Ort, Inhalte)

- Einteilung gruppenübergreifender Arbeiten
- Sicherheit der Haus-und Gartenanlage
- Verwaltung und Büroorganisation
- Berichtsarbeit

5. Zusammenarbeit mit Eltern

- Anmeldegespräche, Sprechstunde
- Kontaktpflege zu den Eltern und Kontaktförderung der Eltern untereinander
- Elternveranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Team
- Elterninformation: Elternbriefe, Aushang, Zeitung
- Elterngespräche: Informations- Beratungs- und Problemgespräche
- Zusammenarbeit mit dem Elternausschuss
- Gemeinsame Aktivitäten von KiTa und Eltern
- Unterstützung in schwierigen Familiensituationen
- Information zu Vermittlung von Fach- und Beratungsdiensten

6. Zusammenarbeit mit Behörden und anderen Institutionen

Alle Formen des Zusammenwirkens mit Behörden und Verwaltungen müssen ausschließlich in Abstimmung mit dem Träger erfüllt werden. Eine diesbezügliche selbstständige Initiative kann nur mit ausdrücklichem Auftrag des Trägers erfolgen (eindeutige Kompetenzabsprache).

7. Verbände

Der Träger ist ein einem Trägerverband nach seiner Tendenz und Interessenlage angeschlossen und erhält von dort Unterstützung und Informationen.

Die Leitung und Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen können sich in einem Berufsverband oder einer Gewerkschaft organisieren.

Je nach Trägerschaft kann ein Personal- oder Betriebsrat bzw. Mitarbeitervertretung gewählt werden.

Die Leiterin gibt Informationen der Verbände an ihre Kollegen/ Kolleginnen weiter.

8. Vernetzung und Zusammenarbeit mit anderen Institutionen

Die Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Jugendhilfe und der Schule sind ein Auftrag der neueren Gesetzgebung (KJHG).

Um Synergieeffekte bei der Elternarbeit (z.B. ein Referent für mehrere Kitas), der örtlichen Jugendhilfe, den Beratungs- und Therapieeinrichtungen zu erzielen, soll vernetzt gedacht, geplant und nach Möglich gearbeitet werden. Regelmäßige Gespräche mit Vernetzungspartnern sind in die Arbeitszeit zu integrieren. Der Träger soll darüber informiert sein.

VII. Besondere Befugnisse

Die Leitung hat im Auftrag des Trägers Haus- und Weisungsrecht. Informationsrecht und –pflicht sind wesentliche Bestandteile dieser Funktion.

Die stellvertretende Leitung übernimmt bei Abwesenheit die Pflichten und Rechte der Leitung. Teilaufgaben können auf Dauer an die ständig bestellte, stellvertretende Leitung übergeben werden. Diese sind dann der Stellenbeschreibung der Stellvertretung zuzuordnen.

Die Stellenbeschreibung ist Teil des Dienstauftrags und wird von der Stelleninhaberin mit dem Arbeitsvertrag unterschrieben.

.....	
Ort	Datum
.....	
Träger	Leiterin
	Erzieher/Erzieherin

16.2 Stellenbeschreibung für die ständig bestellte stellvertretende Leitung

Stellenbeschreibung

I. Stellenbezeichnung

Ständig bestellte stellvertretende Leitung

- Pädagogischer Bereich
- Betriebswirtschaftlicher Bereich

II. Dienstrang

Vorgesetzte pädagogische/betriebswirtschaftliche Fachkraft

III. Unterstellung

Träger und KiTa – Leitung

IV. Überstellung

1. den Gruppenleiter/den Gruppenleiterinnen
2. den pädagogischen Hilfskräften
3. den Praktikanten/den Praktikantinnen
4. dem Haus- und Reinigungspersonal

V. Ziel der Stelle

Der/die Mitarbeitende unterstützt die Leitung in allen pädagogischen und betriebswirtschaftlichen Bereichen der Kindertagesstätte – dem Träger, den Mitarbeiter/den Mitarbeiterinnen und den Eltern gegenüber. Die ständig bestellte Stellvertretung ist keine Abwesenheitsvertretung, sie bildet mit der Leitung ein Leitungsteam.

Leitungsaufgaben im Normalbereich:

- Weiterführung der bestehenden Konzeption
- Loyalitätspflicht gegenüber dem Träger und der Leitung
- Weiterführung der pädagogischen Arbeit, Mitarbeiterführung, einhalten der Dienstanweisungen, Elternarbeit und Betriebsführung
- Eigene Gruppenführung

VI. Aufgabenbereiche im Einzelnen

1. Zusammenarbeit mit dem Träger

- Die Stellvertretung ist verpflichtet, Schäden und Mängel am Inventar, Gebäude, Spielplatz und Grundstück unverzüglich zu melden (siehe Sicherheitsbeauftragte/r)
- Teilnahme beider stellvertretender Leitungen an Sitzungen der Ortsbürgermeister des Kitazweckverbandes Höchstenbach
- Bei Abwesenheit der Leitung Teilnahme an Sitzungen des Kitazweckverbandes Höchstenbach.

2. Planung und Durchführung der Erziehungs- und Bildungsarbeit auf der Grundlage der bestehenden Konzeption

3. Mitarbeiterführung (pädagogische Leitung)

- Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Koordination der pädagogischen Arbeit aller Mitarbeiter/aller Mitarbeiterinnen
- Leitung der Mitarbeiterbesprechungen (Schwerpunkte der Erziehungs- und Bildungsarbeit, Planung gemeinsamer Aktionen)
- Verantwortung für die Praktikanteneinteilung unter Beachtung der Richtlinien des Praktikantenvertrages, ggf. Delegation an die Praxisanleitung
- Information der Mitarbeiter/der Mitarbeiterinnen über alle wissenswerten Neuerungen
- Bereitstellung von Rundschreiben, Zeitschriften, Informationen über Fortbildungen
- Sorge für gutes Betriebsklima
- Teamentwicklung

4. Teilnahme der ständig stellvertretenden Leitung an Leitungsfortbildungen

5. Betriebsführung (betriebswirtschaftliche Leitung)

- Aufnahmegespräche
- Regelung bei Krankheit, Urlaub und Fortbildung
- Überprüfung der Einhaltung von Dienstanweisungen / Ermahnung bei dienstlicher Nachlässigkeit – Info an Leitung / Träger
- Abfassen des Jahresberichtes
- Mitverantwortung für die gesamte Einrichtung im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung
- Kontrolle sämtlicher Prüfpläne (Außengelände, ortsveränderliche Elektrogeräte, elektrische Anlagen, Hygieneschulungen, Lebensmittelkontrolle im Küchen – und Hauswirtschaftsbereich, Temperaturkontrolle von Mittagessen und im Kühlschrank, Reinigung– und Desinfektionspläne, sowie hausinterne Pläne)
- Terminelle Absprache mit dem Betriebsarzt im Rhythmus der betriebsärztlichen Untersuchung
- Überprüfen der Hausapotheke
- Bei Kinderunfällen Information an den Träger

Erstellung einer Unfallanzeige an: Staatliche Ausführungsbehörde für Unfallversicherung

Gesetzliche Unfallversicherung, Unfallkasse Rheinland

6. Zusammenarbeit mit Eltern und Elternbeiräten (pädagogische Leitung)

- Vorstellung und Begründung der päd. Arbeit der Einrichtung im Rahmen der Elternarbeit
- Angebot von Elternsprechzeiten, Elternveranstaltungen
- Information der Eltern über wesentliche Vorkommnisse in der KiTa, z.B. Ausbruch von ansteckenden Krankheiten, Epidemien oder Vorhaben einer besonderen Aktion etc.
- Teilnahme und Vorbereitung von Elternausschusssitzungen

7. Zusammenarbeit mit Behörden und anderen Institutionen (betriebswirtschaftliche Leitung)

- Bestehende Kontakte pflegen
- Gesundheitsamt: Meldung übertragbarer Krankheiten
- Termine, Nachweise, berichte im Normalbereich erledigen
- Teilnahme an Netzwerkveranstaltungen
- Teilnahme an Leitungskonferenzen in Abwesenheit der Leitung

VII. Besondere Befugnisse

In der Wahrung ihrer stellvertretenden Aufgaben ist sie Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen gegenüber weisungsbefugt.

Der derzeitige Stellenplan sieht vor, dass sich zwei Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen die verschiedenen Aufgabenbereiche teilen.

Ein Exemplar der Stellenbeschreibung als ständig bestellte stellvertretende Leitung wurde dem Mitarbeiter/ der Mitarbeiterin am ausgehändigt.

.....

Ort

.....

Datum

.....

.....

.....

Träger

Leitung

ständig bestellte stellvertretende

Leitung

16.3 Stellenbeschreibung für die Gruppenleitung (Erzieher/Erzieherin)

Aufgabenbeschreibung

I. Stellenbezeichnung

Gruppenleitung

II. Dienststrang

Pädagogische Fachkraft

III. Ziel der Stelle

Leitung einer Kindergruppe

V. Aufgabenbereiche im Einzelnen

(1) Betreuung, Erziehung und Bildung einer Gruppe von Jungen und Mädchen im Alter von 2 bis 6 Jahren

- Wahrnehmung der Aufsichtspflicht
- Verantwortung und Sorge für die Person des Kindes
- Förderung in allen durch den Rahmenplan der Dienstordnung festgelegten Bereichen

(2) Planung, Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung gezielter Aktionen und Anleitung zum freien Spiel und Beschäftigung

- Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit für das laufende Jahr festlegen
- Erstellung von Rahmenplänen im Team
- Erstellung von Wochenplänen in Zusammenarbeit mit der Zweitkraft und Praktikant/Praktikantin
- Bereitstellung von Materialien

(3) Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Elternarbeit

- Elternabende und Festgestaltung mit Eltern, Elterngespräche nach Vereinbarung

(4) Anleitung von Zweitkräften und Praktikant/Praktikantin

- Einbeziehung der Zweitkraft in das gesamte Arbeitsfeld, die eine bestimmte Gruppenführung zum Ziel hat
- Einweisung von Praktikanten/Praktikantinnen Vermittlung von Übungsmöglichkeiten, Abnahme von Beschäftigungen, Reflexion, Erstellung von Beurteilungen

(5) Teilnahme am Teambesprechungen

- Die Arbeitsbesprechungen dienen der gegenseitigen Information, beinhalten Fachliches und Organisatorisches sowie Weisungen an die Mitarbeiter/ die Mitarbeiterinnen

(6) Zusammenarbeit mit der Kita – Beirat, Schulen und Beratungsstellen und anderen einschlägigen Institutionen

- Teilnahme an der Wahl und Sitzungen des Kita-Beirates
- Kontakte mit Schulleiter/Schulleiterinnen und Erstklassenlehrer/Erstklassenlehrerinnen
- Gegenseitige Hospitation und Teilnahme an Elternabenden
- Beratung mit Psychologen/Psychologinnen, Therapeuten/Therapeutinnen, Sonderpädagogen/Sonderpädagoginnen usw.

(7) Pflegerische und hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Wickeln
- Raumgestaltung
- Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit in den Betriebsräumen
- Pflege der Spielmittel und des Inventars
- Verwaltungsaufgaben
- Zu den Verwaltungsaufgaben gehören:
 - Führen bei Anwesenheitslisten
 - Mitarbeit bei Erhebungen, Statistiken, Jahresberichte
 - Aufnahme- und Abmeldeformalitäten
 - Einkäufe

(8) Teilnahme an Fortbildung und Auseinandersetzung mit Fachliteratur

Ein Exemplar der Stellenbeschreibung wurde dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin am
Ausgehändigt.

.....		
Ort	Datum	
.....		
Träger	Leiterin	Erzieher/Erzieherin

16.4 Stellenbeschreibung für den Erzieher/die Erzieherin

(Mitarbeiter/Mitarbeiterin in der Gruppe)

I. Stellenbezeichnung

Erzieher/Erzieher

II. Dienstrang

Pädagogische Fachkraft

III. Unterstellung

Träger und Kitaleitung

Stellvertretende Kitaleitung

Gruppenleitung

IV. Ziel der Stelle

Leitung einer Kindergruppe

V. Aufgabenbereiche im Einzelnen

(1) Betreuung, Erziehung und Bildung einer Gruppe von Jungen und Mädchen

Im Alter von 2 bis 6 Jahren

- Wahrnehmung der Aufsichtspflicht
- Verantwortung und Sorge für die Person des Kindes
- Förderung in allen durch den Rahmenplan der Dienstordnung

Festgelegten Bereichen

(2) *Planung, Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung gezielter Aktionen und Anleitung zu freiem Spiel und Beschäftigung*

- Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit für das laufende Jahr festlegen
- Erstellung von Rahmenplänen im Team

- Erstellung von Wochenplänen in Zusammenarbeit mit der Gruppenleitung und Praktikanten/Praktikantinnen

- Bereitstellung von Materialien

(3) Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Elternarbeit

- Elternabende und Festgestaltung mit Eltern, Elterngespräche nach Vereinbarung

(4) Anleitung von Praktikanten/Praktikantinnen

- Einweisung von Praktikanten/Praktikantinnen, Vermittlung von Übungsmöglichkeiten, Abnahme von Beschäftigungen, Reflexion
- sich über alle wichtigen Belange der Gruppenarbeit zu informieren
- regelmäßig mit Kleingruppen zu arbeiten
- aushilfsweise eine Fachkraft vertreten

(5) Zusammenarbeit mit den Eltern

- Teilweise Planung und Durchführung von Elternabenden
- Teilnahme an Elterngesprächen in Absprache mit der Gruppenleitung
- Teilnahme an Elternbeiratssitzungen in Absprache mit der Leitung

(6) Pflegerische und hauswirtschaftliche Aufgaben

- Wickeln
- für die regelmäßige Reinigung des Spielmaterials, der Materialschränke und der Spielecken des Gruppen- und Nebenraumes
- für das tägliche Kehren des Gruppen- und Nebenraumes
- für die dekorative Gestaltung der Kindergartenräume
- für die Instandsetzung defekten Spielmaterials im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten
- für die Blumenpflege
- für übergreifende Tätigkeiten der gesamten Einrichtung

VI: Besondere Aufgaben

.....

.....

.....

Ein Exemplar der Stellenbeschreibung wurde dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin am
ausgehändigt.

.....

Ort	Datum
-----	-------

.....

Träger	Leiterin	Erzieher/Erzieherin
--------	----------	---------------------

16.5. Stellenbeschreibung für den Berufspraktikanten/die Berufspraktikantin

Aufgabenbeschreibung

I. Stellenbezeichnung

Berufspraktikant/Berufspraktikantin

II. Dienststrang

Pädagogische Zweitkraft (teilweise selbstständige Gruppenleitung)

III. Unterstellung

Träger und KiTa - Leitung

Stellvertretende KiTa – Leitung

evtl. Gruppenleitung

IV. Ziel der Stelle

Mitarbeit und Unterstützung der pädagogischen Arbeit der Gruppenleitung

Führung von Kleingruppen

Abdecken der pflegerisch / hauswirtschaftliche Arbeiten

Praxiserfahrungen sammeln

V. Aufgabenbereiche im Einzelnen

(1) Hauswirtschaftlicher Bereich

- Ordnungsarbeiten im Gruppenraum (z.B. Tische abwischen, Essens- u. Getränkereste entfernen etc.)
- Sorge für den Essensbereich (z.B. Geschirrtücher wechseln etc.)

- Garderobe und Sanitärräume überprüfen und auf Sauberkeit achten
- Freitags alle Schränke im Gruppenraum abwischen und den Kindern die eigenen Handtücher mit nach Hause geben
- Jeden Abend Taschenwagen säubern
- Jeden Abend im Wechsel mit ... Gang kehren
- 2 x monatlich das Puppengeschirr spülen
- Bemalte Fenster im Gruppenbereich abwaschen
- Mitverantwortlich für Ordnung und Sauberkeit in der Küche

(2) Pädagogischer Bereich

- Mitverantwortlich für die Gestaltung der Freispielzeit – im Laufe des Jahres selbständige Führung der Freispielzeit
- Selbstständige Vorbereitung und Durchführung von Beschäftigungen mit Teilgruppen bzw. der Gesamtgruppe
- Unterlagen zum neuen Plan bereitlegen
- Nach Absprache ein bis zwei Pläne für den Kindergarten selbstständig erarbeiten
- Vorschläge in die Wochenplanung einbringen
- Beobachtungen an Kindern schriftlich festhalten (wenn zeitlich möglich, Beobachtungsbögen anlegen)
- Kontaktgespräche mit Eltern führen
- Bei Bedarf Busbegleitung

Grundlage für den gesamten pädagogischen Bereich bildet der Ausbildungsplan für den Erzieher/die Erzieherin im Anerkennungsjahr.

(3) Organisatorischer Bereich

- Führen der Anwesenheitsliste (vormittags)
- Mitverantwortlich für die Aushändigung von Elternbriefen, Informationen, Einladungen
- Verantwortlich für die Geburtstage der Kinder (Berücksichtigung bei der Wochenplanung, Vorbereitung der Geschenke)

(4) Raumgestaltung und Hausgestaltung

- Mitverantwortlich für das Auf- und Abhängen der Bilder

- Die Kinderbilder (1x monatlich) in die Mappen einordnen
- Vorschläge zur Raum- und Hausgestaltung machen

(5) Wesentliche Tätigkeiten im Rahmen der „Zeit für methodisch/didaktische Überlegungen und für pflegerisch/hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Anleitergespräche
- Vor- und Nachbereitung der pädagogischen Arbeit in Kleingruppen
- Dienstgespräche mit dem Gruppenleiter/der Gruppenleiterin, der KiTa - LeiterIn
- Vor- und Nachbereitung von Elternabenden (Teilbereiche) nach Rücksprache mit dem Gruppenleiter/der Gruppenleiterin
- Beteiligung an der Erstellung des Rahmenplanes
- Gestaltung des Rahmenplanes
- Anfertigen, Vorbereiten und Bereitlegen von jeglichen Arbeitsmaterialien
- Gestaltung und Dekoration des Gruppen- und Nebenraumes, des Gruppeneingangsbereiches und der Garderobe
- Reinigungsarbeiten
- Besorgungen und Einkäufe, die direkt mit der pädagogischen Arbeit in der Gruppe zusammenhängen und von der KiTa – Leitung angeordnet werden (nach vorheriger Rücksprache dem Gruppenleiter der Gruppenleiterin)
- Nachbereiten von Fortbildungen, Seminaren
- Regelmäßige Information über neues Arbeitsmaterial der Einrichtung (Spiele, Bilderbücher, Fachbücher, Instrumente etc.)

Ein Exemplar der Stellenbeschreibung wurde dem Mitarbeiter/ der Mitarbeiterin am
Ausgehändigt.

.....

Ort

.....

Datum

.....

Träger

.....

Leiterin

.....

Erzieher/Erzieherin

16.6 Stellenbeschreibung für den Praktikanten/die Praktikantin (Freiwilliges soziales Jahr)

Aufgabenbeschreibung

I. Stellenbezeichnung

Freiwilliges soziales Jahr / Praktikanten von Fachschulen, Berufsschulen und Gymnasien

II. Dienstrang

Pädagogische Hilfskraft / Drittkraft

III. Unterstellung

Träger und KiTa - Leitung

Stellvertretende KiTa – Leitung

Gruppenleitung / Anleiter/Anleiterin)

IV. Ziel der Stelle

Im Vorpraktikum erhalten sie Einblick in die Arbeitswelt der Erzieher/Erzieherin. Sie beschäftigen sich mit pädagogischen Fragen und erwerben sich praktische und theoretische Kenntnisse für Ihre spätere Ausbildung. Sie können sich fortwährend mit Ihrer Berufsentscheidung auseinandersetzen und Ihre Eignung testen.

V. Grundsätzliche Regeln in unserer Einrichtung

1. Kinder sind ernst zu nehmende Partner, die ihrer Persönlichkeit und ihrem Alter entsprechend behandelt werden müssen.
2. Die Arbeit bei uns erfordert Diskretion und Verschwiegenheit

3. Persönliche Auskünfte über Kinder dürfen ausschließlich von der Leiterin oder von dem Erzieher/ der Erzieherin, die für die Gruppe verantwortlich ist, gegeben werden.
4. Kinder orientieren sich an Erwachsenen. Deshalb ist es wichtig, dass alle Mitglieder des Teams ihre Vorbildwirkung auf die Kinder immer wieder neu überprüfen.
5. Gute Kita – Arbeit erfordert Ordnung und eine gute Organisation
6. Die Arbeitszeit ist von ... bis ... Wir finden uns etwa ... Minuten vorher im Gruppenraum ein.
7. Bei Krankheit benachrichtigen Sie uns bitte umgehend.
8. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Praxisanleiter/ihre Praxisanleiterin oder an die Leitung.
9. Die Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.

VI. Einsatzbereiche

Sie werden als Drittkraft in der Gruppe von ... eingesetzt.

(1) Pädagogischer Aufgabenbereich

- Kontaktaufnahme zu den Kindern
- Mitverantwortung beim „Freien Spiel“
- Hospitation bei gezielten Angeboten
- Mitverantwortung für Ordnung und Sauberkeit
- Anwendung verschiedener Beobachtungsformen
- Mitgestaltung von gezielten Angeboten
- Konfliktbewältigung
- Kontaktaufnahme zu Kollegen/Kolleginnen und Eltern

- Teilnahme an Elternabenden, Festen und Feiern und Teamgesprächen
- Mitverantwortung für Planung, Durchführung und Transparenz der gesamten pädagogischen Arbeit
- Reflexion

(2) Hauswirtschaftlicher Aufgabenbereich

- Mitverantwortung für Ordnung und Sauberkeit im Gruppenbereich
- Mitverantwortung für den Essensbereich (z.B. Geschirrtücher wechseln, Spülbecken säubern, Brotzeitreste und Tee beseitigen, Abfalleimer leeren etc.)
- Garderobe und Sanitärräume überprüfen und auf Sauberkeit achten (Hausschuhe der Kinder kontrollieren, Toiletten nachspülen, Taschenwagen überprüfen etc.)
- Alle Fenster Im Gruppenbereich schließen
- Freitags Schränke und Taschenwagen säubern
- Freitags den Kindern die eigenen Handtücher zum Waschen mit nach Hause geben
- Bei Bedarf bemalte Fenster abwaschen
- Jeden Morgen Tee für alle Gruppen kochen
- Jeden Morgen im Turn- und Rhythmik Raum Fenster kippen, abends wieder schließen
- Nachmittags Küche aufräumen
- Im Gruppenbereich Staub wischen
- Zweimal im Jahr mithelfen beim Spielzeugwaschen
- Einmal im Monat Turnwagen reinigen

Für die Zeit in unserer Einrichtung wünschen wir Ihnen alles Gute und hoffen, dass Sie viele Erfahrungen für Ihren späteren Beruf sammeln können.

Ein Exemplar dieser Aufgabenbeschreibung wurde dem Mitarbeiter/Mitarbeiterin amausgehändigt.

.....
Ort

.....
Datum

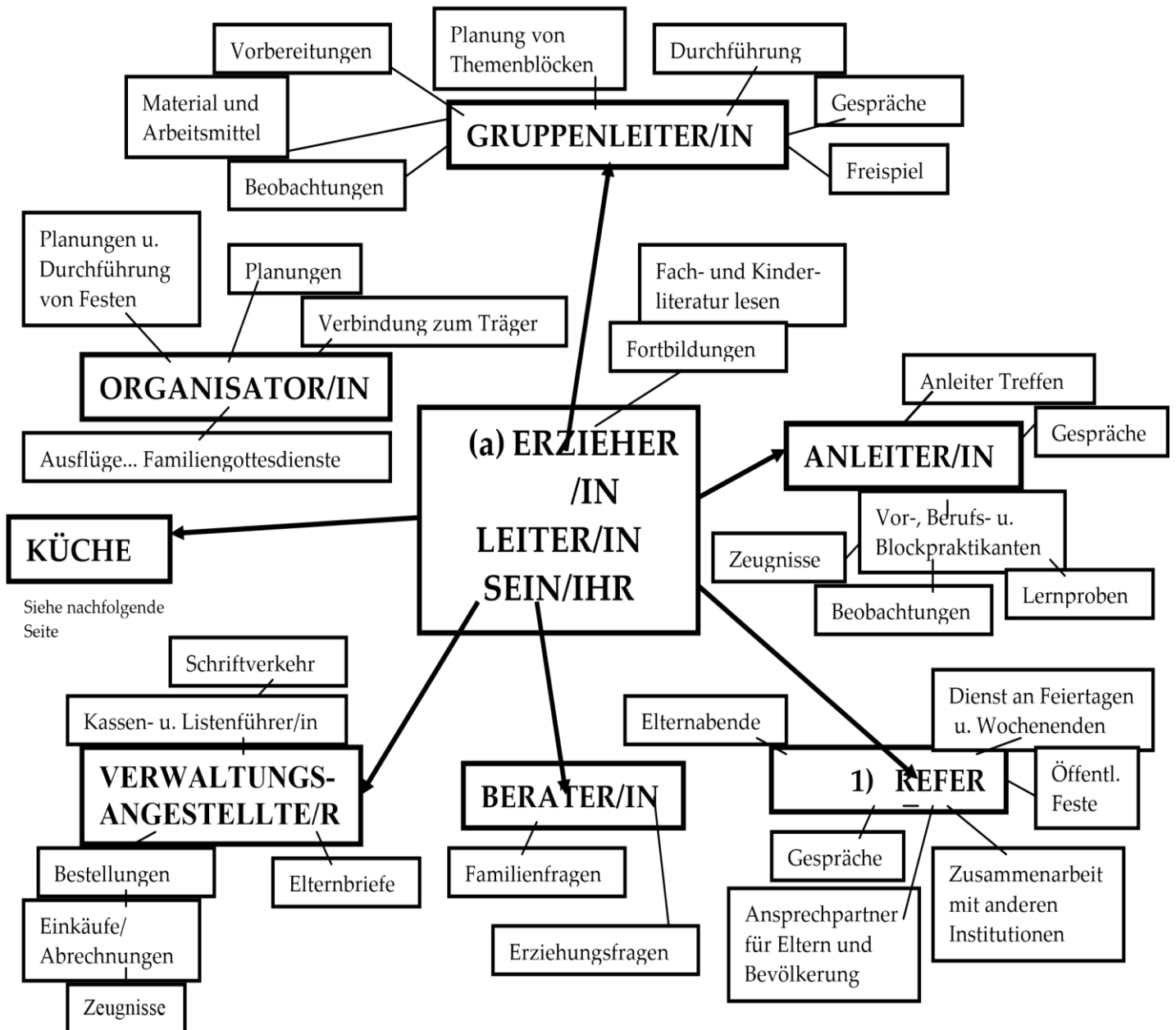
.....
Träger

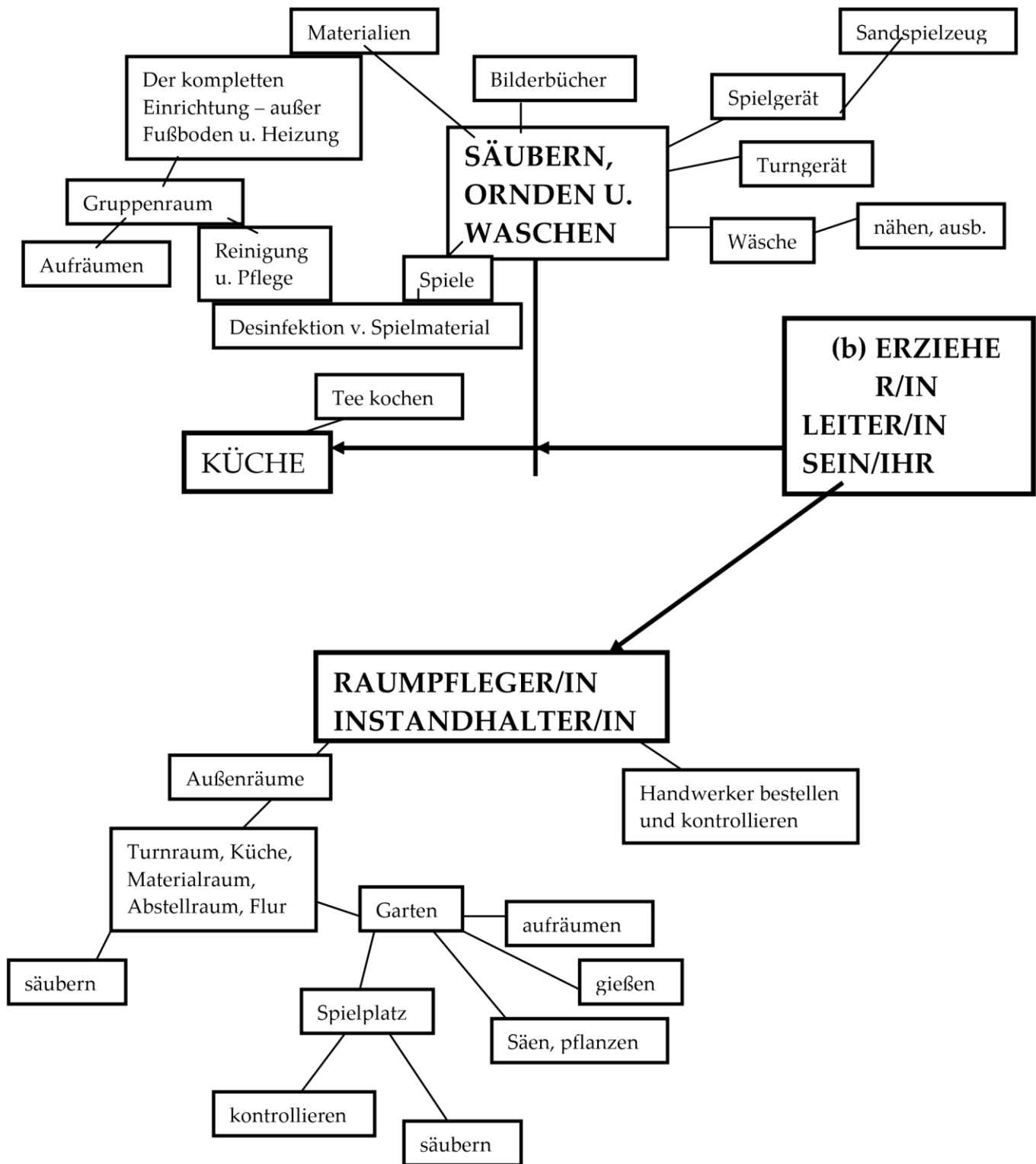
.....
Leiterin

.....
Praktikant/Praktikantin

17 Die Aufgabenbereiche einer Erzieherin/eines Erziehers

Die Aufgaben der Erzieherinnen lassen sich in eine Vielzahl von verschiedenen Bereichen aufstellen, wie auf dem Schaubild sehr gut zu sehen ist. Alle Aufgaben, werden von allen Erzieherinnen übernommen, um so das Fehlen einer Kraft nicht unmöglich werden zu lassen.





Aufgeführt von Hannelore Hauder und Brigitte Schmalz und abgestimmt auf unsere Kindertagesstätte

18.Fort-, Weiter- und Zusatzausbildung

Wenn Mitarbeiter/innen in Kindertagesstätten über gesichertes Wissen verfügen, über reflektiertes Handeln reden und schreiben, dazu ein professionelles Auftreten zeigen, werden sie ihr Image verbessern. Wettbewerbsmentalität macht auch vor Kindertagesstätten nicht halt.

Erzieherinnen/Erzieher müssen in Ihren Institutionen Reformbereitschaft zeigen und gleichzeitig dafür sorgen, dass humane Lebens- und Lernbedingungen für das Aufwachsen von Kindern geschützt bleiben und nicht Machbarkeitsansprüchen geopfert werden.

(entnommen: Handbuch Kindertageseinrichtungen)

Die Anforderungen in Kindertagesstätten steigen stetig und reichen von Familien- und Elternarbeit, Beratung, Prävention, Integration, bis hin zur Früherkennung von Entwicklungsverzögerungen. Dies alles erfordert ein Spezialwissen, dass nur durch ständiges Lernen und damit verfügbares gesichertes Wissen zu Schlüsselqualifikationen führen kann.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen in unserer Einrichtung sind bereit spezielles Wissen, trotz Ausbildung, zu vertiefen, um in allen Anforderungsbereichen kompetent zu sein.

In jährlichen Fortbildungen zu pädagogischen Themen werden die Erzieher/Erzieher/Erzieherinnen unserer Kita weitergebildet. Des Weiteren finden regelmäßig Teamfortbildungen statt. Dies ist vom Gesetzgeber so vorgesehen.

19. Geschäfts- und Kompetenzverteilung

Träger	Leitung
Entscheidet über Personaleinstellungen oder Kündigungen	Wählt aus und berät den Träger bei Personaleinstellung oder Kündigung
Entscheidet über die täglichen Öffnungszeiten	Schlägt die tägliche Öffnungszeit vor
Entscheidet über die Schließungstage	Schlägt Schließungstage vor
Stellt den Haushaltplan auf und informiert über die zustehenden Gelder	Berät bei der Aufstellung des Haushaltsplans
Nimmt an Elternbeiratssitzungen teil	Nimmt an Elternbeiratssitzungen teil
Entscheidet über die Ausgaben zu Lasten des Haushalts	Stellt Anträge und erhält Einblick in den Haushalt; darf mitberaten
Verhandelt mit Behörden in KiTa – Angelegenheiten	Wird in Verhandlungen über KiTa – Angelegenheiten einbezogen
Genehmigt den Urlaub der Leiterin und erhält jährlich Information über den Urlaub des Personals	Erstellt den Urlaubsplan und genehmigt den Urlaub des Personals
Wird über den Dienstplan informiert	Erstellt den Dienstplan des Personals
Wird über Überstunden und Vertretungen informiert	Führt den Überstundennachweis und sorgt für zeitnahen Abbau
Genehmigt die Kindergartenordnung	Erstellt die Kindergartenordnung und legt sie dem Träger zur Genehmigung vor
Entscheidet über Absagen	Führt die Anmeldungen durch und schlägt dem Träger Zu- oder Absagen vor
Erhält wichtige Informationen über die Gruppen	Erstellt die Gruppeneinteilungen
Wird informiert und einbezogen	Erstellt die Konzeption der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit und schreibt diese fort
Lässt sich von Zeit zu Zeit über die pädagogische Arbeit berichten	Ist zusammen mit ihrem Team verantwortlich für die Planung und Durchführung der gesamten Arbeit in der Kita
Genehmigt den Etat und die beantragten Fortbildungsmaßnahmen und Supervisionen	Schlägt Fortbildungsmaßnahmen und Supervision vor, beantragt die Mittel
Erhält den Jahresbericht vor der Abgabe an die Behörde zur Einsicht	Erstellt die Jahresmeldung und den Jahresbericht gemäß gesetzlichen Bestimmungen
Sorgt für Behebung der Schäden	Informiert den Träger über Schäden an Inventar, Gebäude, Garten usw.
Sorgt im Bedarfsfall für Aushilfen und Vertretung im Einvernehmen mit der Leitung	Meldet Arbeitsunfähigkeit des Personals an den Träger und schlägt Aushilfskräfte vor
Nimmt an Trägertreffen teil	Nimmt an Trägertreffen teil
Träger und Leitung legen die gemeinsamen, regelmäßigen Dienstbesprechungen fest	

20.Vernetzung des Einzugsgebietes

Kommunaler Kindergarten

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Verbandsgemeinde Hachenburg / Westerwaldkreis

Gartenstr. 11

57627 Hachenburg

Tel: 02662/801-0

Kreisverwaltung des Westerwaldkreises

Peter – Altmeier – Platz 1

56410 Montabaur

Tel: 02602/124-0

Pfarrämter

- Ev. Pfarramt
Bergstr.8
57629 Höchstenbach
Telefon: 02680/989114
Telefon: 02680/241 Pfarrerin Fr. Huhn
- Katholische Kirchengemeinde Maria Himmelfahrt Hachenburg
- vertreten durch den Verwaltungsrat -
Salzgasse 11
57627 Hachenburg
Tel. 0 26 62 - 20 55
Fax. 0 26 62 - 46 24
E-Mail: pfarrbuero@mariahimmelfahrt.eu

Kindergärten

Förderkindergarten der Lebenshilfe e.V.

Zehntgrafstr. 16

56462 Höhn

Tel.: 02661/8647

Schulen:

- Ottfried – Preußler- Grundschule Roßbach
Schulstr. 7
56271 Roßbach
Tel: 02680/717
- Grundschule am Schloss Hachenburg
Leipziger Str. 8
57627 Hachenburg
Tel.: 02662/6764
- Burggarten – Schule Hachenburg
Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen und sozial – emotionale Entwicklung
Leipziger Str. 10
57627 Hachenburg
Tel.: 02662/7771
- Schule am Rothenberg
Bildungsgang Grundschule mit dem Förderschwerpunkt Sprache
Lohmühle 2a
57627 Hachenburg
Tel: 02662/939457
- Wilhelm – Albrecht Schule
Förderschwerpunkt ganzheitliche und motorische Entwicklung
Zehntgrafstr. 14
56462 Höhn
Tel: 02622/892-1200

21 Technik und Hauswirtschaft

21.1. Personal

- Hausmeister für Reparaturen und kleinere Instandsetzungsarbeiten
- Hausmeister für die Pflege der Grünanlagen und den Winterdienst
- Hauswirtschaftskraft
- Reinigungskräfte

21.2 Reinigung

Die tägliche Reinigung der Kindertagesstätte übernimmt eine externe Firma.

22. Küche

22.1 Dienstplan

Dienstplan: Küche

Arbeitszeiten:

Montag bis Freitag: Die Arbeitszeiten sind entsprechend der zwei Standorte und den gesetzlichen Vorgaben bei 48 GZ – Plätzen abzuleisten.

Essenswagen vorbereiten (für jede Gruppe)

Teller und Besteck nach Anzahl der Mittagskinder

Tassen mit Getränken füllen

Essen in Schüsseln füllen

Rückstellproben einfrieren (je 100g)

Spülmaschine ausräumen

Essensbehälter reinigen

Aufgaben in der Küche (siehe Reinigungs- und Desinfektionsplan) Spülmaschine einräumen, Arbeitsflächen und Türklinken reinigen. Siehe auch „Verhalten bei einer Pandemie“.

22.2 Hygienepläne

Einleitung

Dieser Hygieneplan regelt die Einzelheiten der Hygiene in Kindereinrichtungen. Die Hygieneregeln für diese Kita finden sich ausführlich in einem Ordner und sind jederzeit für jeden Mitarbeiter einsehbar.

Die Hygiene ist ein wichtiger Bestandteil der Infektionsprophylaxe. Unter Hygiene versteht man die Gesamtheit aller Verfahren und Verhaltensweisen, mit dem Ziel, Erkrankungen zu vermeiden und der Gesunderhaltung des Menschen und der Umwelt zu dienen.

Folgende Schwerpunkte, basierend auf der rechtlichen Grundlage des neuen Infektionsschutzgesetzes, sind dabei von besonderer Bedeutung:

Die Gesunderhaltung der Kinder und der Bediensteten, insbesondere der Vermeidung von ansteckenden Krankheiten, ist eine Voraussetzung für das Zusammenleben in der Einrichtung. Alle Beteiligten tragen hierzu bei.

Die allgemeine Hygiene fängt mit der persönlichen Hygiene an. Aus diesem Grunde sollte den Kindern Hygiene als „Werkzeug fürs Leben“ nahegebracht werden. Hierbei ist die Händehygiene von besonderer Bedeutung.

Hygiene in Aufenthaltsräumen für Kinder

1 Lufthygiene

Neben der Schadstoffreduzierung durch Feuchtwischen trägt das regelmäßige, konsequente und sachgerechte Lüften zu einer messbaren Verbesserung der Innenraumluft bei. Daher ist morgens als erstes und dann regelmäßig, z.B. stündlich, in den Gruppenräumen eine ausreichende Lüftung durch Querlüftung/Stoßlüftung über mehrere Minuten vorzunehmen (vgl. ANLAGE 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen).

2 Kleiderablagen

Die Kleiderablagen für die Oberbekleidung sollten so gestaltet sein, dass sie Kleidungsstücke der Kinder und Erzieher/der Erzieherinnen keinen direkten Kontakt untereinander haben, da sonst die Übertragung von Läusen besteht. Die Kleiderhaken sind mit einem personengebundenen Motiv versehen. In der Garderobe sind zusätzliche Schuhablagen für die Schuhe der Kinder.

3 Hygiene in Spiel- und Kuschecken

Da in Spiel- und Kuschecken der Kontakt zu den Materialien und Spielgeräten besonders eng ist, sind hier die Hygiene-Maßnahmen streng zu beachten.

Folgende Maßnahmen sind z.B. durchzuführen:

- Spiel- und Kuschecken sind täglich zu reinigen
- Teppiche und Polster sind täglich abzusaugen
- Spielgeräte sind regelmäßig gründlich zu reinigen
- Sofas, Matratzen und ähnliche Sitz- und Liegeflächen sind mit geeigneten waschbaren Bezügen zu versehen und regelmäßig (mind. monatlich und bei sichtbaren Verschmutzungen) bei 60°C zu waschen

4 Hygiene im Turn- und Gymnastikraum

Im Turn- und Gymnastikraum sollten insbesondere im Sinne einer wirksamen Fußpilzprophylaxe Turn- und Gymnastikschuhe getragen werden.

5 Abfallentsorgung

Mülleimer in den Gruppen- und Aufenthaltsräumen sind von beauftragten Personen nach Beendigung der Kinderbetreuung entsprechend der Abfallentsorgungsordnung der Gemeinde (Mülltrennung) täglich zu entleeren.

Reinigung

1 Gebäudereinigung

Die tägliche feuchte Reinigung der Gruppen- und sonstiger Aufenthaltsräume wirkt sich positiv auf den Schadstoffgehalt in der Raumluft aus.

Allergene (z.B. Tierhaare), biogene (z.B. Schimmelpilze) oder chemische Stoffe (z.B. PCB, PAK, Schwermetalle) sind oftmals an Staub gebunden.

Das regelmäßige feuchte Wischen in den Aufenthaltsräumen von

Kindereinrichtungen – möglichst täglich – trägt wesentlich und messbar zu einer Schadstoffreduzierung bei.

(vgl. ANLAGE 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen).

2 Bettwäsche

In unserer Kindereinrichtung wird regelmäßig Mittagsschlaf angeboten. Um eine Übertragung von Krankheitskeimen, Läusen etc. zu vermeiden, wird die Bettwäsche personengebunden verwendet. Hierfür sollten möglichst personengebundene Stapelbetten vorgehalten werden.

Die Bettwäsche wird alle 14 Tage bei mindestens 60°C gewaschen.

(vgl. ANLAGE 2: Reinigungs – und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen).

3 Unfallgefahren

Bei der Fußbodenreinigung ist darauf zu achten, dass keine Pfützen nach der Reinigung auf dem Fußboden zurückbleiben, welche Rutschgefahren mit sich bringen.

Für Reinigungsmittel ist ein abschließbarer Aufbewahrungsort vorzusehen.

22.3 Hygiene im Sanitärbereich

1 Sanitärausstattung und Reinigung

Es ist darauf zu achten, dass keine Stückseifen, Nagelbürsten und Gemeinschaftshandtücher benutzt werden!

Personaltoilette: Die Personaltoilette darf nicht vom Publikumsverkehr (Eltern, Gäste usw.) benutzt werden.

Aus hygienischen Gründen verwenden wir grundsätzlich Einmalhandtücher.

In den Waschräumen darf – wegen der Gefahr, Nissen oder Läuse zu übertragen – kein Gemeinschaftskamm oder –bürste zur Anwendung gelangen.

Alle Toiletten und Duschen sind arbeitstäglich gründlich zu reinigen und Toilettenpapier sowie Flüssigseife und Einmalhandtücher aufzufüllen. Vor der Neubefüllung der Spender für Flüssigseife werden diese gereinigt und per Aufkleber mit dem Datum des Wechsels versehen.

Bei Verschmutzung mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist **vor und nach der**

Reinigung eine gezielte Desinfektion mit Produkten aus der Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM-Liste) erforderlich.

(siehe ANLAGE 2).

Windeleimer sind regelmäßig zu entleeren. Werden die Eimer ohne Müllbeuteleinsatz verwendet, ist nach Entleerung eine desinfizierende Reinigung sicherzustellen.

In Kinderkrippen sind außerdem Wickelkommoden erforderlich. Werden beim Wickeln keine Einwegunterlagen verwendet, ist eine Scheuer-/Wisch-Desinfektion derselben nach der Benutzung empfehlenswert, zumindest jedoch bei sichtbarer Verschmutzung nach Entfernung der Kontamination. Es muss die Möglichkeit der Händedesinfektion gegeben sein. Zur Händedesinfektion dürfen nur Mittel und Verfahren angewandt werden, die in der Liste der Deutsche Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM-Liste) bekannt gegeben worden sind. Aus arzneirechtlichen Gründen dürfen Desinfektionsmittel nicht umgefüllt und nur in Originalgebinden eingesetzt werden.

2 Be- und Entlüftung

Die Reinigung und das Instandhalten der Entlüftungseinrichtung in den Sanitärbereichen müssen regelmäßig erfolgen.

Spielplatzhygiene

Der Spielplatz wird morgens vor Spielbeginn auf gröbere Schäden und Unrat überprüft. Der Sand sollte, wenn möglich, während der Nichtbenutzungszeit abgedeckt sein. Eine detaillierte Überprüfung des Spielplatzes auf Verunreinigungen, Fallobst, Pilzen und event. Schäden an Spielsachen und Spielgeräten wird jeden Montag durch eine pädagogische Fachkraft durchgeführt und dokumentiert.

Damit Tiere wie Hunde, Katzen u.ä. der Zugang zum Spielplatz erschwert wird, sind Zäune und Hecken regelmäßig auf Undichtigkeit geprüft.

Der Zustand der Spielgeräte wird regelmäßig von einer „Fachkraft zur Kontrolle von Spielplätzen“ jährlich überprüft.

(vgl. Unfallverhütungsvorschrift GUV 26. 14 Merkblatt Spielgeräte in Kindergärten).

3 Trinkwasserhygiene

Für Kindereinrichtungen gilt die aktuelle Trinkwasserverordnung (TrinkwV). Hiernach sind Bleileitungen in den Hausinstallationen auszutauschen bzw. zu ersetzen.

Sollte nicht eindeutig geklärt werden können, ob Bleileitungen vorhanden sind, ist das Gesundheitsamt einzuschalten.

Sofern durch zentrale Warmwasserspeicher duschen und Warmwasser versorgt werden, ist einmal jährlich eine orientierende Untersuchung auf Legionellen entsprechend der Trinkwasserverordnung 2001 und dem DVGW-Arbeitsblatt W 551

Nach langen Stagnationszeiten (ab fünf Tagen) und insbesondere nach den Ferien, sind die Trinkwasserentnahmepunkte und Duschen durchzuspülen, um bakteriologische Belastungen und ggf. eine Legionellen Problematik zu vermeiden. So genannte „Sparbrausen“, die einen Sprühnebel erzeugen, sollten durch normale Duschköpfe ersetzt werden. Kalkablagerungen an den Duschköpfen werden regelmäßig entfernt.

23 Infektionskrankheiten

Als rechtliche Grundlage dient das Infektionsschutzgesetz §§ 33-36, aus dem sich konkrete Verpflichtungen für Gemeinschaftseinrichtungen ergeben.

Bei Auftreten von Läusen wird das Merkblatt

„Das Gesundheitsamt informiert: Kopfläuse – Was ist zu tun?“ an die Eltern des Kindes sowie an die Kontaktpersonen verteilt.

24 Verabreichung von Medikamenten

Chronisch kranke Kinder können in der Kindertagesstätte ihr Medikament einnehmen. Voraussetzung dafür ist, dass der zuständige Arzt eine schriftliche Anordnung für die Erzieher schreibt und eine ärztl. Attest vorliegt.

24.1 Erste Hilfe Schutz

Das Personal nimmt regelmäßig an Erste- Hilfe- Schulungen teil (alle 2 Jahre)

Sollte es während der Aufenthaltszeit zu Verletzungen (auch Bagatellverletzungen) oder Unglücksfällen kommen, ist adäquate Hilfe zu leisten. Jede während der Aufenthaltszeit erworbene Verletzung ist in das Verbandsbuch einzutragen.

Erste Hilfe – Inventar

Zum Erste Hilfe Material zählen u.a. Verbandstoffe, alle sonstigen Hilfsmittel und medizinische Geräte, soweit sie der Durchführung der ersten Hilfe diene (vgl. Unfallverhütungsvorschriften „GUV 0.3 Erste Hilfe“ und „GUV 20.6 Merkblatt für Erste-Hilfe-Material“).

In Kindertageseinrichtungen sind mindestens diejenigen Verband- und Hilfsmittel vorrätig zu halten, die in

- einen kleinen Verbandkasten nach DIN 13157 „Verbandkasten C“
- einer Sanitätstasche nach DIN 13160 (mobiler Einsatz z.B. Ausflüge)

enthalten sind.

Die Behältnisse sind zusätzlich mit einem alkoholischen Desinfektionsmittel zur Händedesinfektion in einem fest verschließbaren Behältnis auszustatten.

Verbrauchte Materialien, z.B. Einmalhandschuhe oder Pflaster, werden umgehend ersetzt. Regelmäßige Bestandskontrollen werden durchgeführt. Insbesondere sind das Händedesinfektionsmittel und das Erste-Hilfe-Material auf die Haltbarkeitsdauer hin zu überprüfen und ggf. zu ersetzen.

Ein Verbandkasten befindet sich an zentraler Stelle.

24.2 Versorgung von Wunden

Zum Schutz vor durch Blut übertragbaren Krankheiten sind vom Ersthelfer bei der Versorgung von blutenden Wunden flüssigkeitsdichte Einmalhandschuhe zu tragen. Die Hände sind vor und nach der Hilfeleistung zu desinfizieren.

24.3 Behandlung kontaminierter Flächen

Mit Blut oder sonstigen Exkreten kontaminierte Flächen werden unter Verwendung von Einmalhandschuhen mit einem Desinfektionsmittel getränktem Tuch gereinigt und die betroffenen Flächen werden anschließend nochmals ordnungsgemäß desinfiziert. Ein entsprechendes Desinfektionsmittel ist der aktuellen

Desinfektionsmittel-Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM-Liste) zu entnehmen.

(vgl. ANLAGE 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen).

24.5 Notrufnummern

Bezeichnung	Telefon
Polizei	110
Feuerwehr	112
DRK	19222
Giftinformationszentren u.a. Beratungsstelle bei Vergiftungen	06131-19240
Medizinische Klinik und Poliklinik der Universität Mainz, Langenbeckstraße 1, 55131 Mainz	06131-19240 oder -232466

25 Hygiene in Küchen

25.1 Allgemeine Anforderungen

Das Mittagessen wird von einem Caterer angeliefert. Täglich werden Rückstellproben von 100 g genommen und die Temperatur kontrolliert.

Durch das Kochen und Hauswirtschaften gemeinsam mit Kindern sollen die Kinder in den Umgang mit Lebensmittel eingeführt werden. Da dies aus pädagogischen Gründen wertvoll ist, soll es durch die nachfolgenden Regelungen nur so wenig wie möglich behindert werden. Ein Gebot der Händedesinfektion für Kinder besteht daher nicht.

Beim Umgang mit Lebensmitteln besteht eine erhöhte Infektionsgefahr durch Krankheitserreger, die direkt oder indirekt auf den Menschen übertragen werden können.

Personen, die

- an einer Infektionserkrankung § 42 Infektionsschutzgesetzes (IfSG) erkrankt oder dessen verdächtig sind
- an infizierten Wunden oder an Hautkrankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind und bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel oder Bedarfsgegenstände übertragen werden können, dürfen in der Küche nicht beschäftigt werden.
- Kinder, die an infizierten Hautveränderungen oder an einer ansteckenden Magen- / Darmerkrankung (infektiöse Gastroenteritis) leiden, dürfen an der Zubereitung von Speisen nicht teilnehmen.

Personen bzw. Erzieher/Erzieherinnen, die im Küchenbereich tätig sind, sind gemäß § 43 IfSG einmal jährlich durch den Arbeitgeber (Folgebelehrung) über die Tätigkeitsverbote zu belehren.

Es ist darauf zu achten, dass die/der Küchenbeauftragte folgende Kontrollen in regelmäßigen Zeiträumen durchführt:

1. Wareneingangskontrolle auf Verpackung, Haltbarkeit, diverse Schäden an Waren
2. Überprüfung der Mindesthaltbarkeitsdaten
3. Temperaturüberwachung in den Kühl- und Gefrierschränken
4. Schädlingsbefalls Kontrolle (Monitoring)
5. Überprüfung der Fensterfliegengitter auf Schäden
6. Überprüfung der Spender für Flüssigseife, Desinfektionsmittel und Einmalhandtücher
7. Kontrolle der Umsetzung des reinigungs- und Desinfektionsplans für Küchen

Lebensmittel sind sachgerecht aufzubewahren und zu verpacken. Die Verpackungen sind mit dem Anbruchdatum / Verarbeitungsdatum und einer Inhaltskennzeichnung zu versehen um einem Qualitätsverlust von Lebensmitteln durch den Befall von Schädlingen vorzubeugen. Transportverpackungen sind zu entfernen und dürfen nicht in die Kühl- oder Lagerräume gebracht werden, um den Eintrag von Schädlingen (z.B. Schaben) zu verhindern.

25.2 Händehygiene und –desinfektion

Eine Händereinigung und –desinfektion für die in der Küche Beschäftigten ist in folgenden Fällen erforderlich:

- Bei Arbeitsbeginn
- Nach Pausen
- Nach jedem Toilettenbesuch
- Nach Schmutzarbeiten
- Nach Arbeiten mit kritischen Rohwaren z.B. rohes Fleisch, Geflügel, nach Husten und Niesen in die Hand, nach jedem Gebrauch des Taschentuches

Zu Händedesinfektion dürfen nur Mittel und Verfahren angewandt werden, die in der Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM-Liste) bekannt gegeben worden sind.

Vor der Neu Befüllung der Spender für Flüssigseife sollten diese regelmäßig gereinigt werden. Aus arzneimittelrechtlichen Gründen dürfen Desinfektionsmittel nicht umgefüllt und nur in Originalgebinden eingesetzt werden.

Durchführung der Händedesinfektion:

Alle Innen- und Außenflächen einschließlich Handgelenke, Fingerzwischenräume, Fingerspitzen, Nagelfalze und Daumen müssen mit einbezogen und die 30 Sekunden Einwirkzeit eingehalten werden. Die benötigte Desinfektionsmittelmenge beträgt pro Händedesinfektion etwa 3 – 5ml.

25.3 Flächenreinigung und Desinfektion

Die Fußböden im Küchenbereich sind täglich zu reinigen.

Bei Reinigungstätigkeiten ist Schutzkleidung zu tragen (z.B. Kittel, Handschuhe). Die Schutzkleidung ist täglich sowie bei Bedarf zu wechseln und einem Waschverfahren mit mindestens 60°C zu unterziehen.

Waschmaschinen und Trockner stehen nicht in der Küche, sondern separat in einem Raum!

Eine Flächendesinfektion ist erforderlich:

1. nach Arbeiten mit kritischen Rohwaren wie z.B. rohes Fleisch, Geflügel
2. nach Arbeitsende auf Oberflächen, auf denen Lebensmittel verarbeitet werden

Durchführung und Umsetzung:

Das Flächendesinfektionsmittel wird gebrauchsfertig geliefert oder ist vor Verwendung gemäß Herstellerangaben mittels geeigneter Dosierhilfen, z.B. Messbechern, zuzubereiten.

Der Hautkontakt mit Reinigungs- oder Flächendesinfektionsmitteln muss auf jeden Fall vermieden werden.

Grundsätzlich sind daher bei der Ausführung entsprechender Tätigkeiten Schutzhandschuhe zu tragen.

Hygieneplan für Kinder, ww-Kreis.com

Die Desinfektionsmittelösung wird auf die betreffende Fläche aufgebracht und mit einem Tuch oder Schwamm mit mechanischem Druck verteilt (Scheuer – Wisch – Desinfektion).

Die Einwirkzeit des Desinfektionsmittels ist vor erneuter Benutzung der Fläche abzuwarten.

Flächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, sind danach mit Trinkwasser abzuspülen.

Es dürfen nur geprüfte und wirksam befundene Desinfektionsmittel eingesetzt werden. Dies ist gewährleistet, wenn ein Produkt aus der

- Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM – Liste) auf der Basis quaternärer Ammoniumverbindungen oder
- Desinfektionsmittelliste der Deutschen Veterinärmedizinischen Gesellschaft (DVG – Liste) für den Lebensmittelbereich vorliegt (siehe Bezugsadressen)

25.4 Sonstiges

Bei raumlufthygienischen Fragen wie Schimmelbefall oder Emission von Raumlufschadstoffen wie

- Lösungsmittel von Farben und Klebern,
- Künstliche Mineralfaser (KMF),
- Polychlorierte Biphenyle (PCB)

ist zunächst die Ursache zu ermitteln, da sonst keine längerfristig wirksamen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können.

Da ist beispielsweise bei Feuchtigkeitsschäden und ggf. vorkommendem

Schimmelpilzbefall an den Außenwänden durch den Eigentümer oder sonstigen Inhaber eine fachtechnische Prüfung der Ursache der Nässebildung kurzfristig einzuleiten, damit neben der Entfernung des Schimmels auch der ggf. ursächliche bauliche Mangel beseitigt wird.

Bei Fragen bezüglich der Raumlufthygiene, bei Geruchsbelästigung oder unspezifischen gesundheitlichen Beeinträchtigungen und vor beabsichtigten Raumlufmessungen hinsichtlich Schimmelpilzsporen, Lösungsmittel, Mineralfasern o.ä. wenden Sie sich bitte an das Gesundheitsamt.

25.5 Sicherheitsdatenblätter

Sicherheitsdatenblätter werden zu allen in der KiTa benutzten Reinigungsmitteln, Farben etc. für jeden zugänglich aufbewahrt.

26 Literatur und Bezugsadressen

- Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 20.07.2000, BGBl. I Nr.33, Seite 1045 ff.
- Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV) vom 05.08.1997, BGBl. I Nr.56, S. 2008 ff.
- Trinkwasserverordnung (TrinkwV 2001) vom 21.Mai 2001, BGBl. I 2001, S. 959 ff.
- Unfallverhütungsvorschrift „GUV 0.3 Erste Hilfe“ Stand Januar 1997 (*)
- Unfallverhütungsvorschrift „GUV 20.6 Merkblatt für Erste-Hilfe-Material“ Stand Mai 1998(*)
- Unfallverhütungsvorschrift „GUV 26.14 Merkblatt Spielgeräte im Kindergarten“ Stand Januar 1992 (*)
- Unfallverhütungsvorschrift „GUV 29.19 Merkblatt für den Umgang mit Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmitteln“ Stand April 1997 (*)
- Desinfektionsmittel-Liste der Deutschen Gesellschaft für Hygiene und Mikrobiologie (DGHM – Liste) Stand 01.März 2000

Bezugsadresse: mhp-Verlag GmbH, Ostring 13, 65205 Wiesbaden

- Desinfektionsmittel-Liste der Deutschen Veterinärmedizinischen Gesellschaft (DVG-Liste) für den Lebensmittelbereich

Stand März 1999 inkl. Nachtrag Oktober 2000

Bezugsadresse: DVG-Geschäftsstelle, Frankfurter Str. 89, 35392 Gießen

- DIN 19643 Aufbereitung von Schwimm- und Badebeckenwasser

Bezugsadresse: Beuth Verlag GmbH, 10772 Berlin

- DVGW-Arbeitsblatt W551: „Trinkwassererwärmungs- und Trinkwasserleitungsanlagen; Technische Maßnahmen zur Verminderung des Legionellenwachstums; Planung, Errichtung, Betrieb und Sanierung von Trinkwasserinstallationen“

Stand April 2004 Bezugsadresse: Deutscher Verein des Gas- und Wasserfachs,
Josef-Wirmer- Straße 1-3, D53123

(*) Bezugsadresse für Unfallverhütungsvorschriften: Carl Heymanns Verlag KG, Luxemburger Straße 449, 50939 Köln, Tel.: 0221 – 94373 – 0, Fax: 0221 – 94373 – 901

27 Anlage 1: Reinigungs– und Desinfektionsplan für Küchen

Objekt: Kindertagesstätte Höchstenbach

erstellt am 25.01.2010 verantwortlich: Leitung / Mitarbeiter

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Hände	- Vor Dienstbeginn - nach Pausen - bei Arbeitsplatzwechsel	Hände waschen	Flüssigseife, Trocknung mit Papierhandtüchern	Reinigungspersonal, Mitarbeiter bzw. Kinder
Hände	- Nach Arbeiten mit kritischen Rohwaren z.B. rohes Fleisch, Geflügel - nach Toilettenbesuch - nach Husten oder Niesen	Mindestens 3ml alkoholisches Händedesinfektionsmittel auf beiden Händen verreiben, mind. 30 Sek. Einwirkzeit	Alkoholisches Händedesinfektionsmittel der Desinfektionsmittelliste der DGHM	Mitarbeiter
Arbeitsflächen, Geräte	Nach Gebrauch, täglich nach Arbeitsende, bei Be – darf	Desinfizierende Reinigung im Wischverfahren	Desinfektionsmittel nach Desinfektionsmittelliste der DVG / DGHM	Reinigungspersonal, Mitarbeiter
Lagerräume Kühlschränke	Monatlich	Desinfizierende Reinigung im Wischverfahren	Desinfektionsmittel nach Desinfektionsmittelliste der DVG / DGHM	Reinigungspersonal, Mitarbeiter
Grill- und Backgeräte, Dunstabzugshauben	Nach Benutzung	Desinfizierende Reinigung im Wischverfahren	Desinfektionsmittel nach Desinfektionsmittelliste der DVG / DGHM	Reinigungspersonal, Mitarbeiter
Töpfe, Geschirr, Besteck	Nach Benutzung	Verkrustung abbürsten, abspülen, nachspülen	Spülmaschine bzw. manuelle Aufbereitung, handelsübliche Geschirrspülmittel	Mitarbeiter bzw. Kinder
Fußboden	Täglich nach Arbeitsende Und bei Bedarf	Reinigung Feuchtwischen mit Fahreimer, Räumlichkeiten lüften	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Fenster und Rahmen, Insektengitter	Bei Bedarf	Feucht abwischen mit Reinigungstüchern, ggf. nachtrocknen	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Handlauf, Türklinken, Kontaktflächen	Täglich bei Arbeitsende und bei Bedarf	Feucht abwischen	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Reinigungsgeräte	1 x wöchentlich	Abwischen	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Reinigungstücher Und Wischbezüge	Täglich nach Gebrauch	Waschen und trocknen	In separater Waschmaschine bei mindestens 60°C Vollwaschmittel anschließender Trocknung in Wäschetrockner mit und	Reinigungspersonal

Flächen aller Art	Bei Verunreinigung mit Blut, Stuhl (Kot), Erbrochenem	- Einmalhandschuhe tragen - Wischen mit desinfektionsmittel-Getränktem Einmalwisch Tuch - Nachreinigen - Gesonderte Entsorgung von Reinigungstüchern und Handschuhen im verschlossenen Plastiksack	Desinfektionsmittel nach Desinfektions- Mittelliste der DGHM	Reinigungspersonal und Mitarbeitende
--------------------------	--	--	--	--------------------------------------

27.2 Anlage 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen

Objekt: Kindertagesstätte Höchstenbach

erstellt am: 25.01.2010 verantwortlich: Leitung / Mitarbeiter

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Fußboden	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer,	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
wenn Teppichböden	Täglich	Boden reinigen und Raum lüften Staubsaugen	Staubsaugen	Reinigungspersonal
Tische, Kontaktflächen (Klinken von Türen und Fenstern)	Täglich – sowie bei Verunreinigungen	Feucht abwischen mit Reinigungstüchern, ggf. nachtrocknen	Warmes Wasser, ggf. mit Tensidlösung (ohne Duft- und Farbstoff)	Reinigungspersonal und Mitarbeitende
Gesamtabfall aus Gruppenräumen	Täglich	Entsorgung in die Hauptmüllgefäße	Abfallbeutel	Reinigungspersonal
WC	Täglich – erst nach Reinigung der Gruppenräume und bei Bedarf	Wischen und Nachspülen mit gesonderten Reinigungstüchern für Kontaktflächen / Aufnehmer für Fußboden	Reinigungslösung	Reinigungspersonal und Mitarbeitende
Reinigungsgeräte Reinigungstücher und Wischbezüge	Wöchentlich Arbeitstäglich	Feucht abwischen Reinigungstücher und Wischbezüge nach Gebrauch waschen und trocknen	Reinigungslösung Möglichst in Waschmaschine bei Mindestens 60°C mit Vollwaschmittel und anschließender Trocknung im Trockner	Reinigungspersonal
Hände	Vor Dienstbeginn, nach Toilettenbesuch bei Bedarf	Hände waschen	Seifenlösung Einwegtrocknung	Reinigungspersonal, MitarbeiterInnen

Flächen aller Art	Bei Verunreinigungen mit Blut, Stuhl (Kot), Erbrochenem	- Einmalhandschuhe tragen - wischen mit desinfektionsmittel-getränktem Einmalwisch Tuch - nachreinigen - gesonderte Entsorgung von Reinigungstüchern und Handschuhen im verschlossenen Plastiksack	Desinfektionsmittel nach Desinfektionsmittel-Liste der DGHM	Reinigungspersonal oder MitarbeiterInnen
-------------------	---	---	---	--

27.3 Anlage 3: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen

Objekt: Kindertagesstätte Höchstenbach

erstellt am: 25.01.2010

verantwortlich: Leitung / MitarbeiterInnen

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Fenstervorhänge	Bei Bedarf Mindestens jährlich	Waschen	Waschmaschine oder Fremdreinigung	Reinigungspersonal und Mitarbeitende
Fensterbänke Heizkörper	Vierwöchentlich nach Verschmutzungsgrad	Feucht abwischen Feucht abwischen	Reinigungslösung Reinigungslösung	Reinigungspersonal Reinigungspersonal
Bettwäsche	Bei Bedarf Mindestens 14-tägig	Waschen und trocknen	In separater Waschmaschine bei mind. 60°C mit Vollwaschmittel und anschließender Trocknung	MitarbeiterInnen oder Reinigungspersonal
Lüftung der Gruppenräume	Zu Beginn des Tages, alle 1 – 2 Stunden	5 Minuten stoß lüften	Fenster öffnen	MitarbeiterInnen

Turn – und Gymnastikraum:

Fußboden	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer, Boden reinigen und Räumlichkeiten lüften	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Barfuß begangene Flächen	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer, Boden desinfizierend reinigen Und Räumlichkeiten lüften	Desinfektionsmittel nach Desinfektions- mittelliste der DGHM – gleichzeitig Zulassung als Arzneimittel	Reinigungspersonal
Sitzbänke	Täglich	Desinfizierend reinigen mit Reinigungstuch	Desinfektionsmittel nach Desinfektions- mittelliste der DGHM – gleichzeitig Zulassung als Arzneimittel	Reinigungspersonal

28 Anlage 2: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen

Objekt: Kindertagesstätte Höchstenbach

erstellt am: 25.01.2010 verantwortlich: Leitung / MitarbeiterInnen

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Fußboden	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer,	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
wenn Teppichböden	Täglich	Boden reinigen und Raum lüften Staubsaugen	Staubsaugen	Reinigungspersonal
Tische, Kontaktflächen (Klinken von Türen und Fenstern)	Täglich – sowie bei Verunreinigungen	Feucht abwischen mit Reinigungstüchern, ggf. nachtrocknen	Warmes Wasser, ggf. mit Tensidlösung (ohne Duft- und Farbstoff)	Reinigungspersonal
Gesamtabfall aus Gruppenräumen	Täglich	Entsorgung in die Hauptmüllgefäße	Abfallbeutel	Reinigungspersonal
WC	Täglich – erst nach Reinigung der Gruppenräume	Wischen und Nachspülen mit gesonderten Reinigungstüchern für Kontaktflächen / Aufnehmer für Fußboden	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Reinigungsgeräte Reinigungstücher und Wischbezüge	Wöchentlich Arbeitstäglich	Feucht abwischen Reinigungstücher und Wischbezüge nach Gebrauch waschen und trocknen	Reinigungslösung Möglichst in Waschmaschine bei Mindestens 60°C mit Vollwaschmittel und anschließender Trocknung im Trockner	Reinigungspersonal
Hände	Vor Dienstbeginn, nach Toilettenbesuch bei Bedarf	Hände waschen	Seifenlösung Einwegtrocknung	Reinigungspersonal, MitarbeiterInnen

Flächen aller Art	Bei Verunreinigungen mit Blut, Stuhl (Kot), Erbrochenem	- Einmalhandschuhe tragen - wischen mit desinfektionsmittel-getränktem Einmalwisch Tuch - nachreinigen - gesonderte Entsorgung von Reinigungstüchern und Handschuhen im verschlossenem Plastiksack	Desinfektionsmittel nach Desinfektionsmittel-Liste der DGfM	Reinigungspersonal oder MitarbeiterInnen
-------------------	---	--	---	--

28.1 ANLAGE 3: Reinigungs- und Desinfektionsplan für Kindereinrichtungen

Objekt: Kindertagesstätte Höchstenbach

erstellt am: 25.01.2010 verantwortlich: Leitung / MitarbeiterInnen

Was	Wann	Wie	Womit	Wer
Fenstervorhänge	Bei Bedarf Mindestens jährlich	Waschen	Waschmaschine oder Fremdreinigung	Reinigungspersonal
Fensterbänke	Vierwöchentlich nach Verschmutzungsgrad	Feucht abwischen	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Heizkörper		Feucht abwischen	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
Bettwäsche	Bei Bedarf Mindestens 14-tägig	Waschen und trocknen	In separater Waschmaschine bei mind. 60°C mit Vollwaschmittel und anschließender Trocknung	MitarbeiterInnen oder Reinigungspersonal
Lüftung der Gruppenräume	Zu Beginn des Tages, alle 1 – 2 Stunden	5 Minuten stoß lüften	Fenster öffnen	MitarbeiterInnen

Turn – und Gymnastikraum:

Fußboden	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer, Boden reinigen und Räumlichkeiten lüften	Reinigungslösung	Reinigungspersonal
barfuß begangene Flächen	Täglich	Feuchtwischen mit Fahreimer, Boden desinfizierend reinigen Und Räumlichkeiten lüften	Desinfektionsmittel nach Desinfektions- mittelliste der DGHM – gleichzeitig Zulassung als Arzneimittel	Reinigungspersonal
Sitzbänke	Täglich	Desinfizierend reinigen mit Reinigungstuch	Desinfektionsmittel nach Desinfektions- mittelliste der DGHM – gleichzeitig Zulassung als Arzneimittel	Reinigungspersonal

29 Technische Überprüfungen

- Elektrische Anlagen und ortsfeste Betriebsmittel müssen alle 4 Jahre durch eine Elektrofachkraft überprüft werden. Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel müssen einmal jährlich durch eine Elektrofachkraft überprüft werden
- Die Leitung überprüft einmal jährlich die Unfallverhütungsvorschriften nach 6.4 Nr. 5 § 30.1

Geräte des Außengeländes

- Sichtkontrolle 1 x wöchentlich durch einen/eine Erzieher/in
- 1x monatliche Rüttelkontrolle durch Hausmeister
- 1x jährlich durch einen Sachverständigen

29.1 Prüfpläne ortsveränderliche und ortsgebundene elektrische Betriebsmittel

Prüfplan:

Benennung: Elektronische Anlagen

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Frequenzen)	Prüfung durch
ortsveränderliche, elektrische Geräte (alle)	PE – Prüfstrom FE – Widerstand Isolationswiderstand Ersatz – Ableitstrom Schutzleitstrom Ableitstrom Berührungsstrom	gemäß DIN VDE 0701 / 0702	jährlich	Sicherheitsbeauftragter z.B. Elektromeister
Elektrische Betriebsmittel Elektrische Anlagen (z.B. elektrische Leitungen, Kühlschränke / Küche)	ordnungsgemäßen Zustand	GU V – V A2	alle 4 Jahre	Elektrofachkraft z.B. Elektromeister
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan

Benennung: Sicherheitsrundgang

Küche Innenräume

Prüfungsmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Frequenz)	Prüfung durch
Herd	Funktionstüchtigkeit: Herdplatten werden heiß und schnell kalt, Ofen heizt - vor Gebrauch des Herdes muss der Sicherheitsschalter zur Stromzufuhr eingeschaltet werden und nach Gebrauch immer ausgeschaltet sein	Funktionsprüfung Sichtprüfung	bei Bedarf täglich	MA MA MA
Wasserkocher	erhitzt Wasser muss automatisch abschalten	Funktionsprüfung	täglich nach Gebrauch	MA
Spülmaschine	alle Programme müssen funktionieren Sieb muss sauber sein es darf nichts zu hoch	Sichtprüfung		

	aufragen, um die Wasserschraube beim Rundlaufen nicht zu beschädigen - Die Maschine muss nach Ablauf der Spülzeit ausgeschaltet werden und zum Trocknen einen Spalt geöffnet werden			
Erstellt durch: Leitung Erstellt am 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Küche Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)		Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich		MA
Beleuchtung	des Steckers die Stecker- eingänge wieder verschließen -Steckdosenrahmen muss fest sein -Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Sichtprüfung Sichtprüfung Sichtprüfung	täglich täglich		MA MA
Fenster	-Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein -dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen -vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Funktionsprüfung			
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:			

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Flur Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen Sichtprüfung	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich	MA
Beleuchtung	- Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Sichtprüfung Funktionsprüfung	täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:**Benennung: Sicherheitsrundgang****Flur Innenräume**

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Frequenz)	Prüfung durch
Rauchmelder	- müssen funktionstüchtig sein	Sichtung der Prüflampe am Gerät	monatlich	MA
Treppenaufgänge	- dürfen nicht feucht sein - dürfen nicht zugestellt sein	Sichtprüfung	täglich	Ma
Stühle und Tische	- Verleimung muss fest sein	Sichtprüfung	monatlich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Flur

Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Frequenz)	Prüfung durch
Teppichläufer im Eingang	- dürfen keine Ecken aufstellen (Sturzgefahr)	Sichtprüfung	täglich	MA
Klingel und Sprechanlage	- Klingel- und Sprechfunktion und Summer müssen funktionieren	Funktionsprüfung	wöchentlich	MA
Garderobe	- Garderobenleisten und Haken müssen fest verschraubt sein	Sicht- und Funktionsprüfung	monatlich	MA
	- Schuhe müssen unter der Bank stehen (Sturzgefahr)		täglich	MA
Eingangstür	- Tür muss schließen - Tür darf nur mit dem Summer geöffnet werden - Die Eingangstür muss nach Beendigung der Kindertagesstättenzeit abge- schlossen werden	Funktionsprüfung Sichtprüfung	täglich	
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Büro Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Möbel: Schränke	- Scharniere müssen einschnappen und Schrauben fest angezogen sein - Schlösser müssen vor dem Verlassen der Einrichtung ver- schlossen werden (Fach für Personalakten und CD- Sicherungen)	Sichtprüfung von Schrauben Fach verschließen	monatlich täglich monatlich	EL EL
Stühle und Tische	- Verleimung muss fest sein	Sichtprüfung		
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Büro Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode / Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Kopierer /Drucker	- Glasplatte muss sauber sein - Kopien dürfen keine Streifen aufwerfen und müssen gut lesbar sein Papier darf erst direkt vor Verpackung genommen werden Müssen zum Ende der Betreuungszeit /Verlassen des Gebäudes vom Stromnetz genommen werden.	Sichtprüfung Funktionsprüfung Sichtprüfung Netzstecker ziehen	bei Benutzung Täglich	EL / MA EL / MA
PC	- Muss beim Verlassen der Einrichtung aus sein	Ausschalten	Täglich	EL/MA
Telefonanlage	- Telefon muss aufgeladen und funktionstüchtig sein	Telefon auf die Station stellen, Verbindung prüfen	bei Bedarf	EL / MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Büro Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen Sichtprüfung Sichtprüfung	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich	EL / MA
Beleuchtung	- Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	EL / MA
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Funktionsprüfung	täglich	EL / MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Mehrzweckraum Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Jalousien	- müssen gleichmäßig in der Führung laufen - müssen im Sommer beim Verlassen der Einrichtung geschlossen sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Heizkörper	- müssen im Winter bei Verlassen der Einrichtung hochgefahren sein - die Jalousien dürfen nicht zum Teil runtergelassen sein - müssen vor dem Verlassen der Einrichtung auf niedrige Leistung herunter gedreht werden - alle Funktionen müssen funktionieren	Sichtprüfung	täglich	MA
CD – Kassettenrekorder		Funktionsprüfung	bei Benutzung	MA
Klettergerüst	- Sprossen, Seile, Kletterstangen müssen intakt sein	hochklettern, alles auf Festigkeit prüfen	wöchentlich	MA
Turngeräte	- Verschraubung in der Wand muss fest sein - müssen ordnungsgemäß im Raum abgestellt werden	Sichtkontrolle	bei Benutzung	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Turnraum Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen	Bei Benutzung, mindestens wöchentlich	MA
Beleuchtung	- Glühlampen und Leuchtrohren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Spannseile für Vorhänge und Sicherungsgurt für große Turnmatte	- Verankerung in der Wand muss fest sein, Schrauben fest angezogen - darf nicht durchhängen	Sichtprüfung	täglich	MA
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden -	Sichtprüfung Funktionsprüfung	monatlich beim Benutzen der Turnhalle	MA
Erstellt durch: Leitung		Freigabe durch:		
Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Putzraum

Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Regal	- muss fest an der Wand verschraubt sein	Funktionsprüfung Sichtprüfung	monatlich täglich	Reinigungskraft Reinigungskraft
Waschbecken: Dichtungen Abfluss	- muss sauber sein - müssen dicht sein, Wasserhahn leicht zu öffnen und zu schließen sein - Wasser muss ungehindert ablaufen - darf nicht verstopft sein	Funktionsprüfung Sichtprüfung	täglich	Reinigungskraft Reinigungskraft
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Wirtschaftsraum Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Regale	- muss fest an der Wand verschraubt sein	Funktionsprüfung Sichtprüfung	monatlich täglich	MA / Reinigungskraft MA / Reinigungskraft
Beleuchtung	- Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA / Reinigungskraft
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - Vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Sichtprüfung Funktionsprüfung Sichtprüfung Sichtprüfung Sichtprüfung	täglich	MA / Reinigungskraft
Trockner Waschmaschine	- Flusensieb reinigen - Muss sauber sein - Netzstecker ziehen - Kondenswasser leeren Flusensieb reinigen	Funktionsprüfung	täglich	MA / Reinigungskraft MA /
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Sanitärräume Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Fußboden	- darf nicht nass sein (Rutschgefahr)	Sichtprüfung	mehrmals täglich	MA
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein, - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen Sichtprüfung	bei Benutzung mindestens aber wöchentlich	Ma
Beleuchtung	Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Wickelbereich	muss sauber sein Seifenspender, Handtuchhalter, Desinfektionsspender müssen gefüllt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Sanitärräume

Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Toiletten: Spülkasten	- muss ordnungsgemäß funktionieren, darf nicht permanent nachlaufen - muss ordnungsgemäß ablaufen	Sichtprüfung Spülung betätigen Sichtprüfung Sichtprüfung, öffnen und Schließen der Klobrille und des Deckels	täglich täglich monatlich	Reinigungskraft Reinigungskraft Reinigungskraft
Toilettenabfluss Klobrille u. Toilettendeckel	- muss intakt sein, die Scharniere fest verschraubt sein - die Toiletten müssen sauber sein	Rütteln der Toiletten- Schüssel Sichtprüfung	mehrmals täglich wöchentlich	Reinigungskraft Reinigungskraft
Verschraubung am Boden	- müssen fest verschraubt sein	Sichtprüfung Sichtprüfung Funktionsprüfung Funktionsprüfung	 halbjährlich	Reinigungskraft Reinigungskraft
Sauberkeit				Reinigungskraft
Dusche / Handwaschbecken: Dichtungen an Wasserhähne Abfluss	- müssen dicht sein - müssen leicht zu öffnen u. zu schließen sein - Wasser muss ungehindert ablaufen - darf nicht verstopft sein	Funktionsprüfung		
Brausekopf	- darf nicht verkalkt sein	Sichtprüfung	wöchentlich	Reinigungskraft
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Sanitärräume Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Heizkörper	- müssen vor dem Verlassen der Einrichtung auf niedrige Leistung heruntergedreht werden	Sichtprüfung	täglich	MA
Handtuchhalter / Seifenspender	- Handtuchhalter muss gefüllt sein - Handtuchhalter muss fest verschraubt sein - Seifenspender muss befüllt sein	Sichtprüfung Funktionsprüfung	wöchentlich	MA
Fenster	- die Oberlichter müssen am Morgen geöffnet werden - alle weiteren Fensterflügel dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - vor dem Verlassen der Kita müssen alle Fenster geschlossen sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang Gruppen- und Nebenräume Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Spüle: Abfluss	- Abfluss darf nicht verstopft sein	Funktionsprüfung und Sichtprüfung	beim Benutzen, mindestens aber wöchentlich	MA
Dichtungen	- Wasser muss direkt ablaufen, Abflussrohr muss frei sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Jalousien	- müssen dicht sein			
	- müssen gleichmäßig in der Führung laufen	Funktionsprüfung	beim Benutzen mind. aber wöchentlich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich	MA
Beleuchtung	- Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Gardinenleiste für Vorhänge	- Verankerung in der Wand muss fest sein, Schrauben fest angezogen - dürfen nicht durchhängen	auf Festigkeit prüfen Sichtprüfung	wöchentlich	MA
Heizkörper	- müssen vor dem Verlassen der Einrichtung, auf niedrige Leistung heruntergedreht werden	Sichtprüfung	täglich	MA
CD-Kassettenrecorder	- alle Funktionen (Radio, CD, Kassette) müssen funktionieren	Bestätigen des Rekorders Funktionen überprüfen	bei Benutzung	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Möbel: Schränke	- Scharniere müssen einschnappen und Schrauben fest angezogen sein - Schubladenknöpfe müssen fest Verschraubt sein	Sichtprüfung Funktion prüfen	wöchentlich	MA
Stühle u. Tische	- Verleimung muss fest sein	Sichtprüfung	wöchentlich	MA
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen	Sichtprüfung Funktionsprüfung	täglich	MA
Türen nach draußen	- vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden - dürfen als Fluchtweg nicht zugestellt sein müssen beim Verlassen der Einrichtung alle verschlossen sein	Sichtprüfung Sichtprüfung	täglich täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Personalzimmer

Innenräume

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein - Steckerschutz in allen Steckdosen im gesamten Raum auf Vollständigkeit prüfen	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich	MA
Beleuchtung	- Glühlampen und Leuchtöhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Fenster	- dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein - nur zum Stoßlüften aufschließen - vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Sichtprüfung Funktionsprüfung	täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfplan:

Benennung: Sicherheitsrundgang

Außenspielgeräte

Sandkasten (groß) Schaukel Spiellandschaft Matschanlage Sitzgruppe	- genügend Fallschutz vorhanden - Fallschutz frei von gefährdenden Gegenständen 2. - Außenspielgeräte müssen täglich durch Sichtkontrolle überprüft werden 3. - Im Winter bei gefrorenem Boden dürfen sämtliche Spielgeräte nicht benutzt werden	Funktionsprüfung Sichtprüfung	wöchentlich
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010	Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüfterm (Datum / Uhrzeit)
Sandkasten Rutsche (groß) Rutsche (klein) Spielwände	1. - auf Holzsplitter - herausragende Schrauben + Befestigungen - Spielgeräte stabil im Boden verankert sind	Funktionsprüfung	täglich wöchentlich monatlich

Prüfmerkmale	Qualitätsgrenzen	Prüfmethode/ Prüfmittel	Prüftermine (Datum / Uhrzeit / Frequenz)	Prüfung durch
Steckdosen	- Steckdosenschutz muss intakt sein und beim Herausziehen des Steckers die Steckereingänge wieder verschließen - Steckdosenrahmen muss fest sein -Steckerschutz in allen Steckdosen im ge- samten Raum auf	Steckvorrichtung mit Stecker prüfen	bei Benutzung, mindestens aber wöchentlich	MA
Beleuchtung	Vollständigkeit prüfen -Glühbirnen und Leuchtröhren müssen intakt sein	Sichtprüfung	täglich	MA
Jalousien	-müssen gleichmäßig in der Führung laufen -müssen im Sommer beim Verlassen der Einrichtung geschlossen sein -müssen im Winter bei Verlassen der Einrichtung hochgefahren sein -die Jalousien dürfen nicht zum Teil runtergelassen sein	Sichtprüfung	täglich	MA
CD - Kassettenrekorder	-alle Funktionen müssen funktionieren	Funktionsprüfung	bei Benutzung	MA
Fenster	-dürfen sich nicht vollständig öffnen lassen, nur Kippen der Fenster darf möglich sein -nur zum Stoßlüften aufschließen -vor dem Verlassen der Einrichtung müssen alle Fenster geschlossen werden	Sichtprüfung Funktionsprüfung	täglich	MA
Erstellt durch: Leitung Erstellt am: 25.01.2010		Freigabe durch: Freigabe ab Datum:		

30. Grundriss der Räume und Außenanlagen, Technik, Leitungsnetz

(Strom- und Wasserleitung)

Die Pläne sind in den gesonderten Ordnern 31 und 32 untergebracht.

31 Anhang

Besondere Aufgaben, die wir detailliert aufführen möchten, sind Aufgaben

31.1 des Frühdienstes

- hauswirtschaftliche Tätigkeiten
- Aufgaben im organisatorischen Bereich

31.2 Das Verhalten während einer Pandemie

31.1 Frühdienst

Aufgaben des Frühdienstes (Dienstbeginn 7.00Uhr)

1. Empfang der Kinder

- Begleiten in die Gruppen
- Informationen der Eltern entgegennehmen und weiterleiten

2. Küche

- Geschirr für Kinder auf den Teewagen der Gruppen bereitstellen
- Tee kochen
- Obst bzw. Gemüse portionieren und auf die Teewagen stellen
- Kaffee kochen

3. Wäsche waschen

4. Blumen (Innen und Außen) und Beete gießen.

Ein Zuständigkeitsplan regelt die Erledigung der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten.

Hier sind zu nennen die Wäschepflege, die Reinigung der verschiedenen Räumlichkeiten und die wöchentliche Sichtkontrolle des Außengeländes.

Nachfolgend sind die Art und der Umfang der hauswirtschaftlichen beschrieben.

1.Büro

- Telefon, Computer, Kopierer, Tastaturen reinigen
- Schreibtisch mit Utensilien säubern
- Schränke (auch oben), Fensterbank abwaschen

2.Personalzimmer

- Schränke, Tisch und Stühle abwaschen
- Bücher- und Spielschränke aufräumen
- Fensterbank abwaschen
- 14 tägig Tischdecken austauschen

3.Technikraum

- Waschmaschine abwaschen und Sieb kontrollieren

- aufräumen und auskehren
- Wäsche waschen, aufhängen und bügeln
- Wäschetrockner abwaschen, Sieb kontrollieren und Wasserbehälter leeren

4. Flur

- Eingangsbereich (zwischen den Haustüren) ordnen
- Blumen von verwelkten Blättern befreien, Wagen auswischen - Tische im Flur aufräumen und gestalten

5. Turnraum

- Turnwagen kontrollieren, bei Bedarf auswaschen und aufräumen
- Jeder, der den Turnwagen benutzt, sollte auf Ordnung achten

6. Sonstiges

- Blumen gießen und pflegen
- Bepflanzung im Außenbereich (Schalen) gießen und pflegen
- Eingangsbereich (außen) kehren, im Winter streuen und Schnee schaufeln.

Sonstige hauswirtschaftliche Tätigkeiten

- Ordnungsarbeiten im Gruppenraum
- Spielzeug desinfizieren bei Bedarf (ansteckende Krankheiten)
- In Abständen Abstellraum aufräumen
- Turnwagen und Turnraum aufräumen

Organisatorische Arbeiten

- Führen von Anwesenheitslisten,
- Verfassen von Elternbriefen und deren Aushändigung
- Festlegen von Terminen (Elterngesprächen)
- Einkäufe

Aufgaben in der Gruppe

1. Blumen gießen und pflegen
2. Schränke aufräumen (tägl.)
 - Spielzeug sortieren

- fehlende Puzzleteile suchen usw.
 - Puppenwohnung aufräumen
3. Kinder dazu anleiten, dass nasse und scharfe Gegenstände Schäden auf den Schränken verursachen
4. Mittwoch:
- Schränke abwaschen
 - ggf. Deckchen erneuern (2 Wochen)
 - Garderoben auswaschen und aufräumen
5. keine schmutzigen oder feuchten Gummistiefel auf die Garderobe stellen
6. im Waschraum keine schmutzigen Pinsel etc. liegen lassen
7. $\frac{1}{4}$ jährlich
- Kleidung in der Puppenwohnung waschen und bügeln
 - Geschirr in der Spülmaschine spülen
8. $\frac{1}{2}$ jährlich
- Spielzeug desinfizieren
 - Kisten auswaschen
 - Holzspielzeug und Puzzle mit Möbelpolitur abreiben
 - (auch das Spielzeug, dass sich zu diesem Zeitpunkt im Personalzimmer oder Flur usw. befindet

31.2 Das Verhalten während einer Pandemie

Es gelten die für RLP vorgegebenen Hygiene- und Verhaltensregeln zum Betreiben von Bildungseinrichtungen.

Für unsere Kindertagesstätte (derzeit zwei Standorte, Mühlentalweg 9a und Bergstraße 30 in 57629 Höchstenbach) im Besonderen, gilt:

- Eltern betreten die Kita nicht. Sie bringen Ihr Kind an die Eingangstür und holen es dort wieder ab. In diesem Bereich ist das Tragen eines Mund – Nasen – Schutzes notwendig.
- ➔ Ein Elternteil eines Kindes in der Eingewöhnungsphase darf die Kita bis in den Flur oder den Personalraum betreten, nicht aber den Gruppenraum. Die Gruppentür bleibt offen, so dass das Kind jederzeit zum Elternteil gehen kann. Diese Elternteile tragen während des gesamten Aufenthaltes einen Mund – Nasen – Schutz.
- ➔ Wichtige Elterngespräche finden unter Einhaltung der Hygieneverordnung in der Kita statt, d.h. das Tragen eines Mund-Nasen- Schutzes bis in den Besprechungsraum, sowie ein Abstand von mind. 1,5m und eine Glasscheibe als Schutz zwischen Erzieher und Eltern während des Gespräches. Die jährlichen Entwicklungsgespräche können ja nach aktueller Lage auch telefonisch durchgeführt werden.
- Kinder mit Fieber oder Magen- Darm Infektionen besuchen die Kita nicht, ebenso Kinder mit Anzeichen von Erkältungssymptomen.
- Kinder, in deren Familien sich eine Person /mehrere Personen in der Testphase einer Covid 19 Infektion befinden, dürfen die Kita nicht besuchen bis ein negatives Ergebnis vorliegt.

Schutzkonzept

der



**gem. den §§ 8a,8b,45,47 und 79a SGB VIII
sowie §30a BZRG**

Inhalt

1. Präambel	1
2. Rechtliche Grundlagen	3
3. Definition von Gewalt	5
4. Institutionelle Strukturen und Regeln	8
4.1 Leistungsstruktur	8
4.2 Teamstruktur	8
4.3 Bewerbungsverfahren und Arbeitsverträge	9
4.4 Information und Fortbildung	9
4.5 Standards zur Falldokumentation	9
5. Pädagogische Ebene (Unser Bild vom Kind)	10
5.1 Umgang der Mitarbeitenden mit den Kindern	11
5.2 Partizipation der Kinder	11
5.3 Beschwerdemanagement Kinder, Eltern, Mitarbeitenden	12
5.4 Gewaltprävention	13
5.5 Raumkonzept	15
6. Regeln der Kindertagesstätte	17
7. Notfallplan bei Personalunterschreitung	20
8. Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung §8a und §8b im SGB VIII	22
8.1 §8a Gesetzliche Grundlage	22
8.2 §8b Gesetzliche Grundlage	23
8.3 Erkennen von Kindeswohlgefährdung	23
8.4 Verfahren im Umgang mit Verdachtsmomenten	27
9. Umgang mit Gewalt im pädagogischen Alltag	29
9.1 Gewalt unter Kindern	29
9.2 Gewalt unter Erwachsenen	30
9.3 Gewalt an Kindern durch Erwachsene	31
9.4 Gewalt an Erwachsenen durch Kinder	31
10. Maßnahmen und Interventionen	33
11. Kontaktdaten	37
Anhang	

Präambel

„Die Würde des Menschen ist unantastbar“ (Art. 1 Abs. 1 GG.), so steht es im Grundgesetz.

Dies betrifft im Besonderen die Kinder.

Das Bild des Kindes hat sich im Laufe der Jahrhunderte gewandelt.

Wuchsen Kinder in früherer Zeit unter dem Machteinfluss strenger Erwachsenen auf, so wurden z.B. durch Gesetze wie Schulpflicht, UN-Kinderechtskonvention, die Lebensbedingungen für Kinder in den Vereinigten Nationen verbessert. Kinder erhielten gesonderte Rechte und sie obliegen einer besonderen Schutzbedürftigkeit.

Wie unsere Kita mit diesem Schutzauftrag umgeht, in Form von Grundprinzipien, Regularien und Dokumentation können Sie auf den nachfolgenden Seiten lesen.

Das Konzept zum Schutzauftrag für Kinder wurde vom allen Mitarbeitern gemeinsam erarbeitet.

Die beschriebenen Verhaltensweisen werden vom gesamten Team beachtet und getragen.

Mit dem folgenden Schutzkonzept werden auch Eltern und Kinder die UN – Kinderrechtskonvention und ihre Bedeutung kennenlernen.

U.Jung

Leitung der Kita Höchstenbach

**Grundlage für dieses Schutzkonzept ist die Vereinbarung vom
30.04.2009**

zwischen

der Kreisverwaltung des Westerwaldkreises in Montabaur

Abteilung Jugend und Familie vertreten durch

Herrn Landrat Peter Paul Weinert,

Peter – Altmeier – Platz 1,

56410 Montabaur

im Folgenden Jugendamt genannt

und

Kindergartenzweckverband Höchstenbach

vertreten durch

Frau Zweckverbandsvorsitzende Gabriele Hachenberg,

Gartenweg 10, 57629 Wied

als Träger der Kindertagesstätte

Kommunale Kindergarten, Mühlentalweg 9a, 57629 Höchstenbach

im Folgenden „Träger“ genannt

über die

Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. §8a SGB VIII

und

die Sicherstellung der persönlichen Eignung gem. §72a SGB VIII

Diese Vereinbarung stellt eine strukturelle und verfahrensmäßige Grundlage für eine konstruktive und enge Zusammenarbeit zwischen dem Jugendamt und den freien Trägern im Westerwaldkreis dar und bleibt auch bei Wechsel der Verantwortlichen der jeweiligen Institution bestehen.

2. Rechtliche Grundlagen

Die kommunale Kindertagesstätte Höchstenbach verpflichtet sich, in ihren Räumen Gewaltfreiheit herzustellen und zu sichern. Um dieses zu gewährleisten, halten wir uns an folgende rechtliche Grundlagen:

- Die UN Kinderrechte
- Das Grundgesetz, Artikel 2
- Das Bundeskinderschutzgesetz
- Das SGB VIII insbesondere § 1; 8; 8a (siehe Punkt 7); 8b; 9; 72a und 78f
- Die Vorschriften zur Betriebserlaubnis nach § 45 – 48 SGB VIII
- Der Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis gemäß §30a BZRG
- Die strafrechtlich relevanten Gesetze, insbesondere § 171; 174; 174c; 176; 177; 180; 225

In diesem Konzept geht es darum, das Kindeswohl sicherzustellen, eine Kindeswohlgefährdung frühzeitig zu erkennen und ggf. Hilfemaßnahmen einzuleiten, die die Gefahr von dem Kind abwenden.

Was ist Kindeswohlgefährdung?

Kindeswohlgefährdung

- ist **das Wohl und die Rechte eines Kindes**
(nach Maßgabe gesellschaftlich geltender Normen und begründeter professioneller Einschätzung)
- **beeinträchtigendes Verhalten oder Handeln** bzw. ein **Unterlassen einer angemessenen Sorge**
- durch **Eltern** oder **andere Personen**
- in **Familien** oder **Institutionen**
(wie z.B. Heimen, Kindertagesstätten, Schulen, Kliniken oder bestimmten Therapien)
- das zu **nicht-zufälligen Verletzungen**,
- zu **körperlichen und seelischen Schädigungen**
- und/oder **Entwicklungsbeeinträchtigungen**

eines Kindes führen kann,

- was **die Hilfe** und eventuell **das Eingreifen**
- **von Jugendhilfe-Einrichtungen und Familiengerichten**
- **in die Rechte der Inhaber der elterlichen Sorge**
- **im Interesse der Sicherung der Bedürfnisse und des Wohls eines Kindes notwendig machen kann.**

(Kinderschutz-Zentrum Berlin (Hrsg.) 2009 S. 32)

3. Definition von Gewalt

Die folgenden Leitlinien des Kinderschutzkonzeptes in dieser Kindertageseinrichtung enthält sowohl Maßnahmen für die Intervention, als auch für die Prävention grenzüberschreitenden Verhaltens als Handlungsprinzip.

Formen von übergriffigem Verhalten:

Übergriffiges Verhalten umfasst jegliche Interaktion die planvoll und zielgerichtet der Physischen und Psychischen Gesundheit des Mitmenschen Schaden zufügt.

➔ Übergriffes Verhalten, von Mitarbeitenden gegenüber Kindern

Physische Übergriffe

Physische Übergriffe umfassen alle Arten von körperlichen Misshandlungen wie z.B. Schlagen, Treten, Schütteln, Boxen, Beißen, Würgen, Stoßen, an den Haaren ziehen... dies kann entweder mit bloßen Händen geschehen oder auch mit Gegenständen.

Sexuelle Übergriffe, die sich gegen den Körper richten wie z.B. unangemessener Körperkontakt (Berührungen im Genitalbereich), Missachtung des Rechts auf Intimität bei der Körperpflege, unsittliches Berühren über das notwendige Maß hinaus, Kinder (auch untereinander) gegen ihren Willen zu Körperkontakt „zwingen“ z. B. Bei Spielen

Psychische Übergriffe

Psychische Übergriffe umfassen alle Arten von seelischer Misshandlung an Kindern wie z.B. die systematische Verweigerung von Zuwendung /Unterstützung, Bevorzugung, Bloßstellen von persönlichen Defiziten, Demütigung, rassistische, sexistische und sadistische Sanktionen auf Fehlverhalten, Übertragen von eigenen Problemen auf das Kind.

Psychische sexuelle Übergriffen beinhalten z.B. die wiederholte Missachtung einer adäquaten körperlichen Distanz, sexuell eindeutige Gestik und Mimik, Sexualisierung des Kontaktes z.B. durch unangemessene Gespräche, Voyeurismus, Die Aufnahme von Fotos und Videos die Kinder in ihrer Intimsphäre verletzen, Auferlegung von Geheimhaltungsgeboten

Verbale Übergriffe

Verbale Übergriffe gelten als Gewalt ohne Körperkontakt und enthalten meist eine Macht bzw. Kontrollfunktion. Verbale Übergriffe zeigen sich z.B. durch: beleidigende Scherze, wiederholte kränkende Ironie, Bagatellisieren von Problemen, das bewusste Ängstigen, eine unangemessene entwürdigende Sprache (Schimpfwörter...)

➔ Übergriffiges Verhalten gegenüber Kindern, von Personen die die Einrichtung besuchen

Physische Übergriffe

Physische Misshandlungen von Personen die die Einrichtung besuchen, z.B. Eltern, Besucher, Handwerker... umfassen alle Arten von körperlicher Gewalt gegen Kinder, wie z.B. Schlagen, Festhalten, Schütteln, Treten....

Psychische Übergriffe

Psychische Übergriffe beziehen sich z.B. auf die Ausnutzung des Machtgefälles zwischen Erwachsenen und Kind und die damit verbundene Einschüchterung/Ängstigung der Kinder

Verbale Übergriffe

Verbale Übergriffe sind als solche zu werten, wenn Besucher der Einrichtung, Kinder durch unangemessene Wortwahl beleidigen. Dies kann geschehen durch das Beschimpfen und Einschüchtern von Kindern in einer unangemessenen Sprache

➔ Übergriffiges Verhalten von, Kindern gegenüber Kindern

Streitigkeiten und die damit verbundenen Raufereien gehören in einem gewissen Maße zum Alltag in der KiTa und sind ein Stück weit Normalität. Wenn möglich werden die Kinder dazu angeleitet ihre Probleme untereinander selbstständig zu lösen. Werden über das normale Maß hinaus Grenzüberschreitungen wahrgenommen, so greift der Erzieher durch eine pädagogische Maßnahme ein.

Physische Übergriffe

Physische Übergriffe unter den Kindern zeigen sich durch, alle Arten von körperlichen Misshandlungen wie z.B. Schlagen, Treten, Schütteln, Boxen, Beißen, Würgen, Stoßen, an den Haaren ziehen... dies kann entweder mit bloßen Händen geschehen oder auch mit Gegenständen.

Physische Übergriffe richten sich immer gegen den Körper des gegenüber und können auch einen sexualisierten Hintergrund haben, z.B. bei Doktorspielen... hier ist es als grenzüberschreitend zu werten wenn z.B. diese gegen den Willen des Kindes stattfinden aber auch wenn Gegenstände in Körperöffnungen gesteckt werden.

Psychische Übergriffe

Psychische Übergriffe unter Kindern gehen meist mit verbalen Übergriffen einher z.B. wenn ein älteres Kind einem jüngeren Kind droht, dies kann auch als „Erpressung“ stattfinden mit den Worten: „Wenn du nicht..., dann...“

Verbale Übergriffe

Verbale Übergriffe finden ohne Körperkontakt statt und zeigen sich durch eine deutliche Überschreitung der Wortwahl im Rahmen des friedlichen Miteinanders. So zeigen übergriffige Kinder gegenüber anderen Kindern eine sehr schimpfwortbelastete Aussprache

➔ **Übergriffiges Verhalten von, Kindern gegenüber Mitarbeitern und Personen die die Einrichtung besuchen**

Als grenzüberschreitendes Verhalten von Kindern gegenüber Erwachsenen Personen, zählen vor allem physische Übergriffe wie z.B. das bewusste Schlagen, Treten und Beißen. Auch Verhaltensweisen die Mitmenschen gefährden können, wie beispielsweise das Werfen von Stühlen durch den Gruppenraum, stellen eine Grenzüberschreitung dar.

(Deutsche Kinderhilfe e.V. 2016 S. 23ff)

4. Institutionelle Strukturen und Regeln

Unter Einbezug der Mitarbeitenden wurden Leitsätze und Standards entwickelt. Diese dienen als gemeinsame Grundlage unserer Personalebene und bieten Orientierung in Haltungsfragen, sowie verbindliche Richtlinien.

4.1 Leitungsstruktur

Unsere kommunale Kita ist geprägt durch eine hohe Fachlichkeit.

Die Leitsätze und Standards sind als gemeinsame Grundlage der päd. Arbeit zu verstehen.

Der Führungsstil der Leitung ist geprägt von Fürsorge, Respekt, Verbindlichkeit, Zuverlässigkeit und Ehrlichkeit. Der offene Dialog mit den Mitarbeitenden bei gleichzeitiger Klarheit der Befugnisse ist Grundlage der Zusammenarbeit.

In ihrer Kompetenz trägt die Leitung Sorge dafür, dass gesetzlich vorgegebene Rahmenbedingungen eingehalten werden und sich in der Gestaltung von Arbeitsabläufen wiederfinden.

Die Leitung der Einrichtung nimmt regelmäßig an Leitungssupervision teil und wird sowohl auf VG – Ebene als auch auf Kreisebene von einer qualifizierten Fachberatung unterstützt.

Die Leitung ist verantwortlich dafür, dass die Konzeption und auch das Schutzkonzept regelmäßig fortgeschrieben wird.

4.2 Teamstruktur

Die Mitarbeitenden der Kita schätzen und pflegen ein vertrauensvolles und kollegiales Miteinander, weil es dazu beiträgt, Gelegenheitsstrukturen und Missbrauch in der Einrichtung zu verhindern. Die grundlegenden Voraussetzungen für ein gesundes Arbeitsklima bildet ein regelmäßiger kollegialer Austausch, Freude an der Arbeit und konstruktive Konfliktfähigkeit. Die Einrichtungsleitung aber auch das Team untereinander leben Werte wie Achtsamkeit mit unseren Mitmenschen vor, indem sie auf Überlastung oder Überarbeitung der Kolleginnen achten und sich gegenseitig in ihrem anspruchsvollen Arbeitsalltag unterstützen.

In den Teamsitzungen findet ein regelmäßiger und transparenter Austausch über die uns anvertrauten Kinder und die aktuellen Gruppensituationen statt. Bei Bedarf werden Fallbesprechungen einberufen oder in Supervisionen Fälle reflektiert um individuelle Lösungsstrategien zu erarbeiten.

4.3 Bewerbungsverfahren und Arbeitsverträge

Im Vorstellungsgespräch neuer Mitarbeitenden wird der Themenkomplex Gewalt und Kindeswohlgefährdung befragt. Von den Mitarbeitenden, Praktikanten, ehrenamtliche Mitarbeitenden wird ein erweitertes Führungszeugnis verlangt, das alle fünf Jahre zu erneuern ist. (gemäß §30a BZRG)

Die Mitarbeitenden erhalten bei Dienstantritt das für die Einrichtung erarbeitete Schutzkonzept ausgehändigt und verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zu dessen Einhaltung.

4.4 Information und Fortbildung

- Das Schutzkonzept wird neuen Mitarbeitenden ausgehändigt
- Der Träger unterstützt und fördert die konzeptionelle Weiterentwicklung in allen pädagogischen Bereichen
- Fortbildungen im Bereich Kindeswohlgefährdung §§ 8a, 45,79 SGB VIII nehmen die Mitarbeitenden in regelmäßigen Abständen teil. Leitung und Team nimmt regelmäßig an Supervisionen teil.

4.5 Standards zur Falldokumentation

Die in Anhang befindlichen Dokumentationsbögen erleichtern das Vorgehen in Verdachtsmomenten. Sie sind für unsere Kita verbindlich anzuwenden.

5. Pädagogische Ebene

(vgl. Konzeption der Kommunalen Kita Höchstenbach)

In unserer Kindertagesstätte arbeiten wir nach Folgenden Leitsätzen. Die gesetzlichen Richtlinien dazu sind im Kindertagesstättengesetz von Rheinland-Pfalz und in den Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertagesstätten in Rheinland-Pfalz verankert.

Folgende Punkte geben Auskunft darüber, welche Leitsätze für unsere Arbeit von besonderer Bedeutung sind:

- Wir beachten die Lebenssituation und sorgen so für **Individualität** bei der Erziehung von Kindern.
- Wir arbeiten in der Kita nach dem Lebensbezogenen Ansatz, dieser wurde von Prof. Dr. Norbert Huppertz begründet und enthält als übergeordnete Leitlinien die Friedensfähigkeit, die Sicht des Ganzen, das schützen von Natur und Umwelt und das Er-leben in der Wirklichkeit.

Den Respekt und die Achtung der Erwachsenen vor ihrer individuellen Entwicklung, erfahren Kinder zuallererst dadurch, dass sie als Person wahrgenommen werden. Wo Kinder sich als unfertig, fehlerhaft und schlecht erleben, versuchen wir ihre Stärken herauszustellen. (vgl. Krenz, A. 1995 S. 22)

- Unsere Erziehung ist eine ganzheitliche, in der einzelne didaktische Einheiten ineinander übergreifen und nicht als Erlebnisabfolge bezugslos nebeneinander stehen.
- Kinder brauchen die Erfahrung zum **er – leben**. Wir bieten ihnen Erfahrungs- und Spielräume, in denen sie selbst zu Schöpfern werden. Sie sollen Themenschwerpunkte selbst setzen können, sowie ihr Entwicklungstempo mitbestimmen und Spielpartner eigenständig auswählen können.
- Kinder sollen zur Selbständigkeit erzogen werden.
- Ein weiterer Punkt ist das Lernen aus Erfahrungen. Inhalt dieser Aussage ist, Kindern die Möglichkeit zu Konflikt – Lösungsverhalten zu geben und keine vorgefertigten Verhaltensmuster anbieten.
- Es ist wichtig, dass Kinder lernen berechnete Ansprüche eigenständig durchsetzen. Auch hierfür wollen wir Sorge tragen und die Kinder dazu anleiten, auch einmal **NEIN** sagen zu dürfen.
- Um Kindern das Gefühl der Sicherheit zu geben, zeigen wir im Tagesablauf klare Regeln und Grenzen.
- Wir geben den Kindern Raum den Kita-Alltag mitzubestimmen.
- Elementare Förderung beginnt nicht im letzten Jahr vor der Einschulung, sondern von Anfang an.
- Das Vermitteln von traditionellen Werten wie zum Beispiel:

Nächstenliebe, Achtung vor dem Anderen, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Gruppenfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Sozialverhalten und Innovationsfreudigkeit.

Abschließend möchten wir sagen, dass wir uns dafür einsetzen, Kindern eine positive Entwicklung zu ermöglichen und sie in den drei wichtigsten Lebensbereichen, im Denken,

Fühlen und Handeln beständig zu unterstützen. Wir möchten den Kindern eine optimistische Lebenseinstellung vermitteln.

„Jedes Kind ist ein Zeichen der Hoffnung für diese Welt“

(Zitat aus Kamerun)

5.1 Umgang der Mitarbeitenden mit den Kindern

Die Mitarbeitenden pflegen einen vertrauensvollen und wertschätzenden Umgang mit den Kindern.

Die pädagogischen Fachkräfte unterstützen und begleiten die Kinder in ihrer Entwicklung.

Dabei legen sie besonderen Wert auf die Einhaltung von Grenzen und deren Akzeptanz bei sich selbst und den Kindern.

Eine Unterschreitung der Grenzen wird bewusst wahrgenommen und sofort offen ausgesprochen. Missbräuchliche oder gewalttätige Handlungen gegenüber Schutzbefohlenen sind strafbare Handlungen und haben strafrechtliche Folgen.

5.2 Partizipation der Kinder

Wir möchten, dass die Kinder sich an der Gestaltung des täglichen Zusammenlebens beteiligen und ihre eigenen Bildungsprozesse mitbestimmen können.

Die Beteiligung der Kinder geschieht im täglichen Umgang miteinander. Sie entscheiden z.B. im Freispiel, was und mit wem sie spielen möchten.

Während eines Sitzkreises, sieht die Teilhabe der Kinder folgendermaßen aus: der Kreis wird gemeinsam gestellt, Spiele, Lieder, Gespräche werden miteinander gewählt (jede Stimme zählt) und die Regeln eines Sitzkreises werden dabei eingehalten (die Regeln werden vorab mit den Kindern bestimmt und besprochen, damit sie jeder kennt).

Bei Gesprächen kann jeder etwas sagen und jeder wird gehört. Dadurch werden die Kinder ermutigt ihre Bedürfnisse in Worte zu fassen und sie erleben, dass diese auch ernst genommen werden. Genauso kann jedes Kind entscheiden, ob es sich überhaupt einbringt, denn Partizipation bedeutet auch, dass Kinder selbst bestimmen können, ob sie sich beteiligen wollen.

Partizipation ermöglicht nicht nur über persönliche Dinge mit zu entscheiden, sondern sich auch an Angelegenheiten zu beteiligen, die die Gemeinschaft und den gemeinsamen Alltag in der Einrichtung betreffen (z.B. Mitgestaltung bei Festen, Projekten).

Beteiligungsthemen die von Erwachsenen kommen, müssen den Kindern so nahegebracht werden, dass sie diese mit ihren bisherigen Lebenserfahrungen verknüpfen können.

Weiterhin haben die Kinder ein Teilhaberecht bei der Entscheidung ihres Essens, die Kinder wählen, von den ihnen zur Verfügung gestellten Lebensmitteln aus, was sie gerne essen möchten.

Während dem Tageslauf können die Kinder ihrem Schlaf- und Ruhebedürfnis frei nachkommen, d.h. die Kinder können nach ihren eigenen Bedürfnissen wählen, wann, ob und wie lange sie schlafen möchten.

In unserer Kindertagesstätte finden regelmäßige Kinderbefragungen statt, sie ermöglichen den Mitarbeitenden die Perspektive der Kinder einzunehmen und dieses Wissen für die pädagogische Arbeit zum Wohle der Kinder einzusetzen. Die Dokumentationsbögen befinden sich im Anhang.

(vgl. Diakonie Deutschland 2013 S. 9ff)

„Hinter jeder Kritik oder Beschwerde steckt ein nicht erfülltes Bedürfnis. Hier wird ein Gesprächspartner gebraucht, der achtsam mit diesen Bedürfnissen umgeht“.
(F. Schubert-Suffian/M.Regner, 2013)

5.3 Beschwerdemanagement Kinder, Eltern, Mitarbeitenden

Umgang mit Beschwerden der Kinder

Die Kinder haben jeder Zeit das Recht auf Beschwerde oder Kritik. Jedes Kind wird mit seiner Beschwerde angehört und ernst genommen.

Bei Konfliktsituationen unter Kindern, die sie selbst nicht alleine aus der Welt schaffen können, werden beide Parteien angehört und gemeinsam mit einer Erzieherin oder einem Erzieher nach einer passenden Lösung gesucht.

Die Problemlösung findet zunächst innerhalb der Gruppe statt, mit den Gruppenerziehern und den Beteiligten.

Darüber hinaus können Kinder bei der Leitung der Kita ein Anliegen oder eine Beschwerde vorbringen. Dies geschieht in Form eines gemalten Bildes oder eines Briefes, den sie der Erzieherin oder dem Erzieher ihres Vertrauens diktiert haben. Das Beschwerdeblatt können Sie in einen, dafür vorgesehenen, Briefkasten im Flur einwerfen. Dieser wird einmal täglich geleert. Gravierende Beschwerden werden sofort mit den betreffenden Kindern besprochen und protokolliert. Alle anderen Anliegen bespricht die Leitung mit den Kindern in der Zeit von 9 – 10 Uhr morgens.

Weiterhin werden Sitzkreise angeboten, an denen die Kinder aktiv teilnehmen können, um ihre Meinungen und Wünsche mitzuteilen. Die Regeln des Kreises wurden vorab mit den Kindern besprochen und die Einhaltung der Regeln wird beachtet, damit der Austausch produktiv und erfolgreich ablaufen kann.

Umgang mit Beschwerden der Eltern

Nicht nur die Kinder in unserer Einrichtung haben das Recht auf Beschwerde und Kritik, genauso liegt dieses Recht bei den Eltern oder Sorgeberechtigten. Eltern und Sorgeberechtigte sind Experten ihrer Kinder und werden von uns als diese angesehen und bei Nöten und Sorgen sehr ernst genommen und unterstützt.

Die Eltern können dies jederzeit bei einem Erzieher oder einer Erzieherin ihres Vertrauens anbringen und es wird umgehend nach einer Lösung gesucht.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, einen Gesprächstermin mit der Leitung zu vereinbaren, in dem ausführlich und in Ruhe über alles gesprochen und das Anliegen geklärt werden kann.

Der Elternausschuss unserer Einrichtung steht den Eltern in solchen Angelegenheiten auch zur Seite und kann gegeben falls als Vermittler fungieren.

Einmal im Jahr führen wir eine anonyme Elternbefragung durch, anhand dessen wir einen Überblick über die Meinungen, Interessen und Wünsche der Eltern erhalten.

Jährlich werden Elternabende organisiert an denen Eltern Anliegen und Anregungen äußern können.

Umgang mit Beschwerden der Erzieher/innen

Sollte eine Erzieherin/ein Erzieher Grund zur Beschwerde haben, können diese sich vertrauensvoll an die Leitung der Einrichtung wenden. Diese wird dem nachkommen und nach einer schnellen und für alle hilfreiche Lösung suchen.

Weiterhin findet einmal jährlich für jeden Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch statt, in dem man eigene Wünsche und Bedürfnisse ansprechen kann.

Umgang mit Beschwerde der Leiterin

Die Leiterin der Einrichtung hat die Möglichkeit ihre Angelegenheiten einmal wöchentlich der ersten Vorsitzenden des Kindergarten Zweckverbandes vorzubringen.

Auch hier wird nach Möglichkeit eine schnelle und hilfreiche Lösung gefunden.

Weiterhin hat die Leitung die Möglichkeit mit den stellvertretenden Leitungen zu sprechen, um hier kollegiale Hilfe zu erfahren.

5.4 Gewaltprävention

Präventives Handeln beginnt in unserer Einrichtung mit der Förderung von Kompetenzen, welche für die kindliche Entwicklung und das spätere Leben von signifikanter Bedeutung sind. Dies umfasst alle Entwicklungsbereiche, besonders jedoch die Ausbildung der Ich – Kompetenzen. Anhand unseres Ansatzes, dem Lebensbezogenen – Ansatz, ermöglicht es sich die Kinder Er-lebend lernen zu lassen und die Welt um sich herum zu Be-greifen.

Die pädagogischen Fachkräfte wirken jeder Art von Gewalt untereinander entgegen und finden gemeinsam mit den Kindern Wege, um Konflikte gewaltfrei zu lösen - bei gleichzeitiger Stärkung des Selbstbewusstseins.

Die pädagogische Grundhaltung der Fachkräfte

Die pädagogischen Fachkräfte verpflichten sich:

- Die Selbstbestimmungsrechte der Kinder – vor allem das Recht auf körperliche Selbstbestimmung – zu achten.
- Achtsam auf die Bedürfnisse und Signale der Kinder zu schauen und angemessen darauf zu reagieren.
- Das Recht auf freie Meinungsäußerung der Kinder zu wahren und die Meinung der Kinder ernst zu nehmen.
- Die Grundbedürfnisse der Kinder zu achten
- Jedes Kind als einzigartiges und eigenständiges Individuum anzusehen.
- Das Recht des Kindes bei der Wahl seiner Kontaktperson zu achten.
- Zur Teilnahme an Netzwerktreffen zwecks Erfahrungsaustausch und der Förderung fachlicher Kompetenzen, z.B. U3 – Treffen, Kooperation mit der Grundschule, überregionale Treffen zum Thema Kinderschutz, Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften zu verschiedenen Themen wie: Partizipation, Flüchtlingskinder in der Kita, Beschwerdemanagement

Die pädagogische Grundhaltung wird umgesetzt durch:

- Die Anerkennung des absoluten Wertes: **der Wert des Lebens**
- Die Vermittlung von Werten: Gerechtigkeit, Freiheit, Solidarität und Frieden
- Die Thematisierung der Kinderrechte
- Unterstützung eigene Bedürfnisse und Wünsche zu äußern und Kinder konkret nach diesen zu befragen
- Die nonverbale Kommunikation zu respektieren und als solche wahrzunehmen
- Die Mitgestaltung der Kinder im Tagesablauf
- Das Anbieten von Konfliktlösungsstrategien im Alltag
- Partizipatorische Entscheidungsmöglichkeiten für die Kinder
- Das Gemeinsame Aushandeln von Regeln und Grenzen im Gruppenalltag
- Implementierung eines Beschwerdeverfahrens für Kinder, Mitarbeitende und Eltern
- Förderung der Selbstwirksamkeit der Kinder

Die pädagogische Grundhaltung innerhalb der Elternarbeit:

- Transparente Zusammenarbeit zwischen Kindertagesstätte und Sorgeberechtigten.
- Aufklärende Elternabende zum Thema Kinderschutz.
- Fachlich kompetente Beratungsgespräche, sollten diese nicht ausreichend sein, Informationen und Kontakte zu qualifizierten Beratungsstellen, z.B. Diakonie, Caritas, HTZ, SPZ, Kinderpsychologen und ähnliches (Adressen siehe Anhang)

Präventive Projektarbeit in der Kita

Präventive Projektarbeit bedeutet, dass alle Mädchen und Jungen in ihrer Persönlichkeit dahingehend gestärkt werden sollen, Grenzverletzungen als solche wahrzunehmen und Wege zu finden sich einer Person ihres Vertrauens mitzuteilen. Die Präventionsarbeit schließt die Prävention vor Gewalt jeglicher Art aber auch sexuellem Missbrauch mit ein.

Regelmäßig werden in der Kita Projekte angeboten und durchgeführt, die den Kindern unterschiedliche Präventionsbotschaften vermitteln. Die Projekte finden für alle Kinder statt und orientieren sich am Entwicklungsstand und Alter der Kinder.

Ein besonderes Projekt gehört jährlich wiederkehrend zur Vorschulerziehung, dort geht es um die Individualität eines jeden. Die Themenkomplexe „Ich“, „Ich und meine Familie“, „Ich und meine Freunde“, „Ich und die anderen“ beinhalten auch die Projekteinheit „Ich und mein Körper“. Vermittelt werden auf spielerische Weise und mit Unterstützung der „Präventionskiste“ vom Kinderschutzdienst Westerwald, folgende Inhalte: Mein Körper gehört mir und ich darf darüber bestimmen – Meine Gefühle sind richtig und ich kann Ihnen vertrauen – Ich kann zwischen angenehmen und unangenehmen Berührungen unterscheiden – Ich darf NEIN sagen und habe keine Schuld, wenn mir etwas passiert – Sollte ich etwas nicht alleine schaffen, kann ich jederzeit Hilfe bekommen.

(vgl. Deutsche Kinderhilfe e.V. 2016 S. 282f)

5.5 Raumkonzept

Die Kita verfügt über eine alarmgesicherte Schließanlage an der Eingangstür. Sowohl Eltern als auch externe Besucher klingeln an der Tür um Einlass zu bekommen. Während der Bring – und Abholzeiten sind die Mitarbeitenden per Dienstanweisung verpflichtet, nach dem Aufdrücken der Tür (durch Knopfdruck in den Gruppen) den Flur zu betreten und den Ankommenden zu begrüßen. Außerhalb dieser Zeiten, vergewissern sich die Mitarbeitenden, wer geklingelt hat, bevor die Tür geöffnet wird. Kinder können durch das System der alarmgesicherten Schließanlage die Kita nicht durch die Eingangstür unbemerkt verlassen.

Im Brandfall gibt es gut beschilderte Fluchtwege. Die Türen nach draußen (zum Außengelände hin) sind jederzeit von innen zu öffnen und die Fluchtwege sind nicht mit Gegenständen z.B. Möbeln verstellt. In regelmäßigen Abständen, finden Brandschutzübungen mit den Kindern statt.

Die Sicherheitsbeauftragte der Kita, führt einmal wöchentlich in den Räumen eine Sichtkontrolle durch, um Gefahrenquellen frühzeitig zu erkennen.

Alle Ecken und Kanten an Möbeln und sonstigen Gegenstände sind abgerundet bzw. mit einem Kantenschutz versehen.

Innerhalb der Räumlichkeiten wurden gemeinsam Regeln erarbeitet, die jeder Mitarbeitende gewissenhaft umsetzt. Dazu gehört, dass:

- Zweijährige nicht ohne Begleitung eines Erwachsenen in der zweiten Ebene der Gruppe spielen dürfen
- Sich maximal vier Kinder (unter pädagogischer Berücksichtigung der Gruppenzusammensetzung) alleine in einem Raum aufhalten und auch dort regelmäßig kontrolliert wird.
- Verschluckbare Kleinteile für die Kinder nicht erreichbar sind, ebenso spitze Scheren, Kleber und andere Materialien, die eine Gefahr darstellen könnten.
- Wenn Kinder die Gruppe verlassen möchten, um z.B. am Angebot der anderen Gruppe teilzunehmen, müssen sie dem Gruppenerzieher Bescheid sagen.
- Kinder die nachmittags im Schlafrum ihren Mittagsschlaf machen, werden durch eine „Schlafwache“ beaufsichtigt.

Auf dem Außengelände ist die Aufsicht und die Sicherheit der Kinder, durch anweisende Prozessbeschreibungen geregelt, dazu gehört, dass:

- Einmal wöchentlich eine ausführliche Sichtkontrolle des Außengeländes durch den jeweiligen Frühdienst stattfindet, ebenso vor jedem Rausgehen mit den Kindern.
- Sich mind. zwei Erzieher im oberen Bereich des Außengeländes aufhalten und ein Erzieher im unteren Bereich.
- Muss ein Erzieher seinen Platz verlassen, so sorgt er dafür, dass ein anderer seinen Platz auf dem Außengelände einnimmt.
- Muss ein Kind zur Toilette, wird es von einem Mitarbeitenden begleitet, bzw. es wird demjenigen Mitarbeitenden übergeben, der sich im Gebäude aufhält.
- Die Gruppe der Vorschulkinder darf auch alleine auf das Außengelände, die Regeln dafür sind den Kindern bekannt. Sie dürfen sich z.B. nur dort aufhalten, wo das Gelände durch die Fenster einsehbar ist.

6. Regeln der Kindertagesstätte

Es gelten folgende Regeln für alle Mitarbeitenden, die in der Kita tätig sind:

- Kinder werden nur auf den Schoß genommen, wenn sie deutlich signalisieren (verbal oder durch Gestik), dass sie dies möchten, z.B. um getröstet zu werden. Dies wird dem Kind für eine kurze Zeit gewährt, danach wird das Kind mit Hilfe des Erziehers dazu motiviert, sich wieder in das Gruppengeschehen einzufügen.
- Kinder die gewickelt werden, dürfen selbst entscheiden, von welchem Mitarbeitenden sie gewickelt werden möchten.
- In der Kita läuft kein Kind nackt herum, ebenfalls ist darauf zu achten, dass sich Kinder nicht in Unterhose oder Windel im Flur bewegen, wo sich jederzeit Besucher aufhalten können. Im Sommer beim „Planschen“ draußen, müssen die Kinder Badekleidung tragen.
- **Doktorspiele:**
Kindliche Sexualität darf nicht tabuisiert werden, sondern gehört zur normalen psychosexuellen Entwicklung. Kinder brauchen einen geschützten Rahmen um sinnliche Erfahrungen zu sammeln, dies kann zuhause sein im eigenen Kinderzimmer, aber auch in der Einrichtung kommt es dazu, dass Kinder ihre psychosexuelle Entwicklung leben möchten.
Doktorspiele gehören zur normalen Entwicklung von Kindern, wir bieten den Kindern in der Kita einen eingemessenen Rahmen. Folgende Regeln werden dazu gemeinsam mit den Kindern vereinbart:

→ Jedes Mädchen/jeder Junge bestimmt selbst mit wem sie/er Doktor spielen will.

→ Die Unterwäsche bleibt hier in der Kita immer an.

→ Mädchen und Jungen streicheln und untersuchen einander nur so viel, wie es für sie selber und andere Kinder schön ist.

→ Kein Mädchen/kein Junge tut einem anderen Kind weh!

→ Niemand steckt einem anderen Kind etwas in den Po, in die Scheide, in den Penis, in die Nase oder ins Ohr.

→ Größere Kinder, Jugendliche und Erwachsene haben bei Doktorspielen nichts zu suchen.

→ Hilfe holen ist kein Petzen!

(vgl. Enders, 2016)

Intime Handlungen finden nicht vor Fremden statt, sondern immer im geschützten Raum, z.B. einer Kuschelecke. Das Alter der Kinder muss im Gespräch z.B. über die Regeln berücksichtigt werden, die Schamerziehung beginnt im Alter von ca. 3 Jahren. Die Erzieher vermitteln den Kindern die Haltung, dass ihr Verhalten mit sich selbst und ihrem Körper vollkommen in Ordnung ist, jedoch nicht immer der Rahmen innerhalb dessen dies stattfindet.

Die Sexualerziehung in der Kita ist wie auch in allen anderen Erziehungsbereichen als familienergänzend zu verstehen.

Gewährleistung des Kindeswohls

Eine Zusammenfassung dessen, was am Kindeswohl ausgerichtetes Handeln heißt, bietet die Definition von Jörg Maywald:

Wohl des Kindes

„Ein am Wohl des Kindes ausgerichtetes Handeln ist dasjenige, welches die an den Grundbedürfnissen und Grundrechten orientierte, für das Kind jeweils günstigste Handlungsalternative wählt.“ (Maywald, J. 2016 S. 24)

Zentrale kindliche Bedürfnisse sind:

- die Vitalbedürfnisse, wie z.B. Essen, Schlafen, Schutz vor Gewalt
- die Soziale Bedürfnisse, wie z.B. Liebe, Respekt, Anerkennung, Freundschaft, Fürsorge und Gemeinschaft
- das Bedürfnis nach Kompetenz und Selbstbestimmung, wie z.B. Bildung, Identität, Aktivität und Selbstachtung

Gefährdungen des Kindeswohls können vermieden werden, wenn man Nachfolgendes beachtet:

Beim Essen:

- Kein Kind wird zum Essen gezwungen, verspürt ein Kind keinen Appetit, wird es nicht genötigt trotzdem etwas zu essen.
- Kein Kind muss etwas aufessen, was es nicht mag, oder gerne isst. Sagt ein Kind nach dem Probieren, dass es ihm nicht schmeckt, bleibt dieses Essen auf dem Teller, oder wird sofort entsorgt.
- Kein Kind wird gefüttert, damit es etwas isst.
- Kein Kind bekommt den Nachtisch verwehrt, auch wenn es nicht gut gegessen hat.
- Kein Kind muss vor seinem Essen sitzen bleiben, oder bekommt es immer wieder vorgesetzt, bis es leer ist.

Schlafen:

- Kein Kind wird zum Schlafen gezwungen.
- Der Schlafraum wird nicht abgedunkelt, wenn ein Kind sich vor Dunkelheit fürchtet
- Ist ein Kind müde und möchte schlafen, bekommt es dies ermöglicht und wird nicht wachgehalten.
- Kein Kind wird festgehalten, oder auf die Matratze gedrückt, damit es liegen bleibt.
- Kinder werden nicht geweckt, sondern dürfen ausschlafen

Sauberkeitserziehung:

Jedes Kind hat ein Recht auf Sauberkeitserziehung. Kein Kind wird gezwungen einen Windel zu tragen, obwohl es die Toilette aufsuchen kann. Ist ein Kind schmutzig, wird es gereinigt und muss nicht verschmutzt bleiben.

Unangemessene Strafen:

- Kinder werden nicht an Stühle fixiert, damit sie sitzen bleiben
- Kein Kind wird verbal bedroht
- Kein Kind wird isoliert
- Kein Kind wird vor der Gruppe bloßgestellt (z.B. nach dem Einnässen)
- Kein Kind erfährt einen groben Umgangston
- Kein Kind wird grob, oder fest angefasst
- Vernachlässigung:
- Unzureichender Wechsel von Windeln
- (siehe Wickelprotokoll)
- mangelnde Getränkeversorgung
- mangelnde Bereitschaft zur Hilfestellung, wenn Kinder diese wünschen
- Kinder ignorieren; ohne Empathie, nicht trösten
- mangelnde Aufsicht

Zum Schutz der persönlichen Unversehrtheit des Kindes können manchmal pädagogische Maßnahmen dienen, die eine Einschränkung oder Auflage für ein Kind beinhalten. Sie haben nicht Beschämung oder Strafe als Ziel, sondern Verständnis für die logischen Folgen des eigenen Handelns der Kinder. Das pädagogische Handeln bei Grenzverletzungen dient dem Schutz vor Verletzung – körperlich wie seelisch – und der Orientierung darüber, was passiert ist und wie eine Grenze eingehalten werden kann.

Statt auf Strafen zu setzen, macht es häufig eher Sinn, die Konsequenzen, die sich aus dem Handeln des Kindes ergeben, zu verdeutlichen. Diese Folgen dürfen für das Kind zwar unangenehm sein, jedoch natürlich nicht zu einer Schädigung führen.

7. Notfallplan bei Personalausfall

Erzieher/Erzieherinnen

Bei Krankheit eines Mitarbeitenden wird ab dem 1. Krankheitstag eine Vertretung bestellt.

Bei Krankheit von mehreren Mitarbeitenden entscheidet Leitung in Absprache mit dem Träger über das Einrichten einer Notgruppe, die nur Kinder besuchen dürfen, deren Eltern beide berufstätig sind, Kinder von alleinerziehenden Elternteilen oder wenn Eltern nachweislich aus persönlichen, dringenden Gründen ihr Kind an diesem Tag nicht betreuen können.

Im Vertretungsfall stehen zwei Personen zur Verfügung, die auch kurzfristig einspringen.

Eine Vertretungskraft ist Kinderkrankenschwester und hat viele Jahre Pflegekinder betreut.

Die zweite Vertretungskraft hat zwei Jahre eine Fachschule für Erziehungshelfer besucht.

Sollten beide Vertretungskräfte ebenfalls ausfallen, hat der Träger per Dienstanweisung angeordnet, dass die Mitarbeitenden in Teilzeit ihre regelmäßige Arbeitszeit bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten verlängern. Diese Zeit wird den Mitarbeitenden gesondert vergütet. Es sind keine Überstunden, die als Freizeitausgleich abgeleistet werden.

Erkranken so viele Mitarbeitende, dass der Betrieb nicht aufrechterhalten werden kann, wird die Kindertagesstätte geschlossen. Dies veranlasst der Träger.

Die Eltern wurden informiert, dass sie auch kurzfristig morgens per Telefon über die getroffenen Notfallregelungen in Kenntnis gesetzt werden.

Hauswirtschaftskraft

Vom ersten Krankheitstag an, wird eine Vertretungskraft bestellt, die auch kurzfristig einspringen kann. Sie hat ein Gesundheitszeugnis und nimmt an regelmäßigen Hygieneschulungen und Fortbildungen teil.

Reinigungskraft

Die Kindertagesstätte wird von einer externen Reinigungsfirma gereinigt. Diese beauftragt im Krankheitsfall eine Vertretung.

Dokumentation

Im Ordner Nummer 15 befindet sich unter der Rubrik „Dokumentation bei Personalunterschreitung“ ein Formblatt, in das die jeweilige Regelung eingetragen werden muss.

Die Formblätter zur Dokumentation befinden sich im Anhang des Konzeptes.

Zur weiteren Dokumentation werden Kopien von Krankmeldungen und Stundenzettel der jeweiligen Vertretungen im gleichen Ordner vom gesamten Haushaltsjahr abgeheftet.

Im Archiv der Kindertagesstätte befindet sich die Ablage der 10 Jahre zuvor.

Eine Liste mit den Telefonnummern der Mitarbeitenden der Kindertagesstätte, sowie der Vertretungen, befindet sich für alle Mitarbeitenden zugänglich im Büro der Kindertagesstätte.

Ausnahme:

Derzeit hat unsere Kindertagesstätte eine provisorische 3. Gruppe mit 15 Plätzen. Diese Plätze wurden zu keiner Zeit belegt, das Personal dafür eingestellt.

Für den Fall des Bestehens dieser Gruppe und solange die vorgehaltenen Plätze nicht besetzt werden, hat der Träger festgelegt, dass im Krankheitsfall eines/einer Mitarbeitenden, das vorhandene Personal den Personalausfall ausgleichen kann.

Der Träger verpflichtet sich bei Personalunterschreitung das Landesjugendamt umgehend in Kenntnis zu setzen.

Vertretungsregelung bei Urlaub oder Fortbildung der Mitarbeitenden

Die Leitung entscheidet in Absprache mit dem Träger, ob bei Urlaub oder Fortbildung eines oder mehrerer Mitarbeitenden Vertretungspersonal beauftragt werden kann.

Notwendig ist es bei Veranstaltungen der Kita, Ausflügen, Turntag (findet in der Mehrzweckhalle statt, Querung der Bundesstraße, 3 Erzieher notwendig), geplanten Elterngesprächen während der Dienstzeit.

Ansonsten entscheidet Leitung individuell und so, dass die Aufsichtspflicht immer gewährleistet ist.

8. Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung § 8a und §8b SGB VIII und die Rechtlichen Grundlagen

8.1 § 8a SGBVIII

(1) Werden dem Jugendamt gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder Jugendlichen bekannt, so hat es das Gefährdungsrisiko im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte einzuschätzen. Soweit der wirksame Schutz dieses Kindes oder dieses Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird, hat das Jugendamt die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder den Jugendlichen in die Gefährdungseinschätzung einzubeziehen und, sofern dies nach fachlicher Einschätzung erforderlich ist, sich dabei einen unmittelbaren Eindruck von dem Kind und von seiner persönlichen Umgebung zu verschaffen. Hält das Jugendamt zur Abwendung der Gefährdung die Gewährung von Hilfen für geeignet und notwendig, so hat es diese den Erziehungsberechtigten anzubieten.

(2) Hält das Jugendamt das Tätigwerden des Familiengerichts für erforderlich, so hat es das Gericht anzurufen; dies gilt auch, wenn die Erziehungsberechtigten nicht bereit oder in der Lage sind, bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos mitzuwirken. Besteht eine dringende Gefahr und kann die Entscheidung des Gerichts nicht abgewartet werden, so ist das Jugendamt verpflichtet, das Kind oder den Jugendlichen in Obhut zu nehmen.

(3) Soweit zur Abwendung der Gefährdung das Tätigwerden anderer Leistungsträger, der Einrichtungen der Gesundheitshilfe oder der Polizei notwendig ist, hat das Jugendamt auf die Inanspruchnahme durch die Erziehungsberechtigten hinzuwirken. Ist ein sofortiges Tätigwerden erforderlich und wirken die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsberechtigten nicht mit, so schaltet das Jugendamt die anderen zur Abwendung der Gefährdung zuständigen Stellen selbst ein.

(4) In Vereinbarungen mit den Trägern von Einrichtungen und Diensten, die Leistungen nach diesem Buch erbringen, ist sicherzustellen, dass

1. deren Fachkräfte bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines von ihnen betreuten Kindes oder Jugendlichen eine Gefährdungseinschätzung vornehmen,

2. bei der Gefährdungseinschätzung eine insoweit erfahrene Fachkraft beratend hinzugezogen wird sowie

3. die Erziehungsberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche in die Gefährdungseinschätzung einbezogen werden, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

In die Vereinbarung ist neben den Kriterien für die Qualifikation der beratend hinzuzuziehenden insoweit erfahrenen Fachkraft insbesondere die Verpflichtung aufzunehmen, dass die Fachkräfte der Träger bei den Erziehungsberechtigten auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken, wenn sie diese für erforderlich halten, und das Jugendamt informieren, falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann.

(5) Werden einem örtlichen Träger gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt, so sind dem für die Gewährung von Leistungen zuständigen örtlichen Träger die Daten mitzuteilen, deren Kenntnis zur Wahrnehmung des Schutzauftrags bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a erforderlich ist. Die Mitteilung soll im Rahmen eines Gespräches zwischen den Fachkräften der beiden örtlichen Träger erfolgen, an dem die Personensorgeberechtigten sowie das Kind oder der Jugendliche beteiligt werden sollen, soweit hierdurch der wirksame Schutz des Kindes oder des Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird.

(SGB Sozialgesetzbuch 2013, S.1203f.)

8.2 §8b SGBVIII

(1) Personen, die beruflich in Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen stehen, haben bei der Einschätzung einer Kindeswohlgefährdung im Einzelfall gegenüber dem örtlichen Träger der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft.

(2) Träger von Einrichtungen, in denen sich Kinder oder Jugendliche ganztägig oder für einen Teil des Tages aufhalten oder in denen sie Unterkunft erhalten, und die zuständigen Leistungsträger, haben gegenüber dem überörtlichen Träger der Jugendhilfe Anspruch auf Beratung bei der Entwicklung und Anwendung fachlicher Handlungsleitlinien

1. 1.

zur Sicherung des Kindeswohls und zum Schutz vor Gewalt sowie

2. 2.

zu Verfahren der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an strukturellen Entscheidungen in der Einrichtung sowie zu Beschwerdeverfahren in persönlichen Angelegenheiten.

(SGB Sozialgesetzbuch 2013, S.1204)

8.3 Erkennen von Kindeswohlgefährdung

Alle pädagogischen Mitarbeiter sind verpflichtet regelmäßig Fortbildungen zum Thema Kinderschutz und Kindeswohlgefährdung wahrzunehmen. Das Erkennen einer Kindeswohlgefährdung ist der erste wichtige Anhaltspunkt zum Schutze des Kindes.

Wichtige Anhaltspunkte zum Erkennen einer Kindeswohlgefährdung ergeben sich aus:

- Grundversorgung und Schutz des Kindes, dies beinhaltet: die Ernährungssituation, die Schlafsituation, die medizinische Versorgung, die Körperpflege und Zahnpflege, der Witterung angemessene Kleidung, Aufsicht und Schutz vor

Gefahren, die Betreuung des Kindes und die emotionale Zuwendung durch Bezugspersonen.

- Körperliches Erscheinungsbild des Kindes, dies betrifft: Krankheiten bzw. Krankheitsanfällig, Behinderungen, chronische Müdigkeit, Unter-/Überernährung, keine altersgemäße motorische und sensomotorische Entwicklung, Hämatome, Striemen und Narben, Knochenbrüche, Verbrennungen und Verbrühungen, Entzündungen im Anal – und Genitalbereich, Einnässen/Einkoten, Bauchschmerzen, Kopfschmerzen und Atemstörungen.
- Psychisches Erscheinungsbild des Kindes, das Kind wirkt z.B. unruhig, hyperaktiv, ängstlich, scheu, traurig, verschlossen, aggressiv, selbstverletzend, orientierungslos, unkonzentriert. Das Kind zeigt Verhaltensweisen wie: geringes Selbstvertrauen, Verunsicherung, sexualisiertes Verhalten, Schlafstörungen, Essstörungen, Sprachstörungen, Jaktationen (Schaukelbewegungen)
- Familiäre Situation des Kindes, z.B. finanzielle/materielle Situation (kein ausreichendes Einkommen, Schulden, Arbeitslosigkeit), häusliche/räumliche Situation (zu geringer Wohnraum, gesundheitsgefährdende Wohnbedingungen), familiäre Beziehungssituation (Belastung durch allein Erziehen, Gewalt in der Familie, Partnerkonflikte, psychische Erkrankungen...) soziale Situation in der Familie (Desintegration im sozialen Umfeld, keine familiäre Einbindung...)
- Kommunikation mit dem Kind, z.B. das Nichtwahrnehmen von kindlichen Bedürfnissen, Isolation des Kindes, ständiges Ignorieren des Kindes, unstrukturierter Tagesablauf, Unfähigkeit zur Grenzsetzung gegenüber dem Kind, Inkonsequenz, Auseinandersetzungen der Eltern um das Kind, kein Anerkennen der altersgemäßen Eigenständigkeit, übermäßige Fürsorge.

Formen von Kindeswohlgefährdung

Eine ausführliche Beschreibung, welche Handlungen eine Kindeswohlgefährdung darstellen, finden sich unter Punkt 3 „Definition von Gewalt“

- Körperliche/seelische Misshandlung
- Münchhausen-by-proxy-Syndrom
- Vernachlässigung
- Sexualisierte Gewalt/Sexueller Missbrauch
- Gewalterfahrungen im sozialen Umfeld

(vgl. Kinderschutzdienst Westerwald)

Verdachtsstufen bei sexuellem Missbrauch

Verdachtsstufen	Beschreibung	Beispiele	Bemerkungen zum Vorgehen
unbegründeter Verdacht	Die Verdachtsmomente ließen sich durch überprüfbare Erklärungen zweifelsfrei als unbegründet ausschließen.	Die Äußerungen des Kindes sind missverstanden worden. Sie bezogen sich eindeutig auf eine Situation ohne Grenzüberschreitungen.	Das Ergebnis ist sorgfältig zu dokumentieren.
vager Verdacht	Es gibt Verdachtsmomente, die (auch) an sexuellen Missbrauch denken lassen	- sexualisiertes Verhalten, Distanzlosigkeit zu erwachsenen - verbale Äußerungen des Kindes, die als missbräuchlich gedeutet werden können - weitere Anhaltspunkte, die einen Anfangsverdacht begründen	Es sind zunächst weitere Maßnahmen zur Abklärung und Einschätzung notwendig. Dokumentation und weitere Beobachtung des Kindes bzw. der Situation. Anonymisiert Beratung einholen.
begründeter Verdacht	Die vorliegenden Verdachtsmomente sind erheblich und plausibel.	- ein vierjähriges Kind berichtet detailliert von sexuellen Handlungen eines Erwachsenen - konkretes Einfordern von eindeutig nicht altersentsprechenden sexuellen Handlungen	Bewertung der vorliegenden Informationen und Entwicklung geeigneter Maßnahmen im Zusammenwirken der Fachkräfte. Die insoweit erfahrene Fachkraft ist zur weiteren Abklärung hinzuzuziehen.
erhärteter oder erwiesener Verdacht	Es gibt direkte oder sehr starke indirekte Beweismittel	- Täter/Täterin wurde direkt bei sexuellen Handlungen beobachtet. (Erzieher hatte z.B. seine Hand in der Hose des Kindes) - Täter hat sexuelle Grenzüberschrei-	Maßnahmen um den Schutz des Kindes aktuell und langfristig sicherzustellen. Die insoweit erfahrene Fachkraft

		tungen selbst eingeräumt • Fotos oder Videos zeigen sexuelle Handlungen • Forensisch-medizinische Beweise: Übertragene Geschlechtskrankheit eindeutige Genitalverletzungen durch Fremdeinwirkung • detaillierte Angaben zu sexuellen Handlungen und Besonderheiten, die nur auf altersunangemessenen Erfahrungen beruhen können • sexuelles Wissen und sexualisiertes Verhalten, das nur durch altersunangemessene Erfahrungen entstanden sein kann	umgehend hinzuziehen um das weitere Vorgehen zu besprechen. In akuten Fällen, kann auch direkt Polizei/Jugendamt eingeschaltet werden. Informations--gespräch mit den Eltern, wenn eine andere Person aus dem Umfeld des Kindes missbraucht hat. Eine Strafanzeige von Seiten der Kita kann nur erfolgen, wenn Mitarbeiter beteiligt sind.
--	--	---	--

8.4 Verfahren im Umgang mit Verdachtsmomenten

Kenntnisnahme eines Ereignisses und (Erst-) Bewertung des Gefährdungspotenzials:

- Interne Beobachtung im Team (Wahrnehmen eines Gefährdungsrisikos) oder Beobachtung bzw. Beschwerden von Eltern und Kindern
- Dokumentation von Hinweisen und Beobachtungen (interne Dokumentation)
 - Vorlage Dokumentation zur Erstbewertung, siehe Anhang.
- Weitergabe der Informationen intern (Leitung, Träger) und in Bezug auf Meldepflichten an die Aufsichtsbehörden
- **Die „insoweit erfahrene Fachkraft“ (Kinderschutzdienst Westerwald), schätzt das Gefährdungsrisiko bzgl. des Kindeswohles nach §8a SGB VIII ein. Die Dokumentation der insoweit erfahrenen Fachkraft enthält nur anonymisierte Daten der Familie, aber alle wichtigen Daten über die Einrichtung (Adresse, Telefonnummer, Namen der fallführenden Fachkraft, Name der Einrichtungsleitung)**
- Nach gemeinsamem Übereinkommen ob und inwieweit eine Gefahr für das Kind besteht, werden weitere Maßnahmen erörtert, dokumentiert und ausgeführt. Dies kann sein:
 - Gespräch mit den Sorgeberechtigten über die vorangegangenen Beobachtungen unter dem Aspekt der Beratung und des Aufzeigens von Hilfemaßnahmen (z.B. Weitergabe von Adressen, Anbieten die Betreuungszeit auszuweiten etc.)
 - Meldung eines §8a Falles an den Träger
 - Das Jugendamt wird informiert, wenn: ein akuter Fall einer Kindeswohlgefährdung vorliegt (dann sofort) oder wenn zur Abwendung des Gefährdungsrisikos Jugendhilfeleistungen erforderlich sind, die der Träger nicht selbst erbringen kann, ebenso wenn die angebotenen Hilfen nicht ausreichen oder die Eltern nicht in der Lage oder bereit sind, solche Hilfen anzunehmen.
- Wenn den Sorgeberechtigten Hilfemaßnahmen angeboten wurden, so ist nach angemessener Zeit zu überprüfen ob die Hilfen angenommen wurden, ggf. wird eine neue Gefährdungseinschätzung vorgenommen um eine weitere Gefahr für das Kind auszuschließen/abzuwenden.
- Wenn mehrere Institutionen/Beratungsstellen/Therapeuten involviert sind, sollte ein gemeinsames Beratungsgespräch in Betracht gezogen werden

(vgl. Kinderschutzdienst Westerwald)

Die Aufgaben der „insoweit erfahrenen Fachkraft“ (Dienststelle: Kinderschutzdienst Westerwald, Kontaktdaten: siehe Anhang)

- Kurzfristige telefonische bzw. persönliche Beratung der fallführenden Kraft oder der Einrichtungsleitung
- Fachberatung unter Beteiligung aller Fachkräfte zur Wahrnehmung von gewichtigen Anhaltspunkten sowie zur Risiko und Ressourceneinschätzung
- Unterstützung der Einrichtung bei der Einbeziehung von Kindern und Eltern bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos, sofern dadurch der Schutz des Kindes/des Jugendlichen nicht gefährdet ist.
- Entwicklung eines Hilfe– und Schutzkonzeptes gemeinsam mit den Fachkräften der Einrichtung
- Information über das Hilfesystem
- Dokumentation der „nächsten Schritte“, Vereinbarungen, Termine

9. Umgang mit Gewalt im pädagogischen Alltag

Zu den wichtigsten Werten, die in der Kita gelebt werden, gehört dass wir mit den Kindern eine gewaltfreie Friedenskultur leben.

Innerhalb des Teams führen wir einen regelmäßigen Austausch zum Thema Grenzsetzungen, Privatsphäre, Körperkontakt und Risikosituationen durch. Transparenz und Offenheit sind wichtige Aspekte in der Teamarbeit und im pädagogischen Alltag.

Im weiteren Verlauf dieses Konzeptes, wird das pädagogische Agieren erläutert und Handlungsleitlinien aufgezeigt.

Grundsätzlich gilt, im Ernstfall:

- Ruhe bewahren!
- Besonnen handeln!
- Das (mögliche) Opfer schützen!
- Achtsam zuhören!
- Wichtiges zeitnah notieren!

9.1 Gewalt unter Kindern

Kommt es innerhalb der Einrichtung zu gewalttätigen Konflikten, werden diese aufgegriffen und zeitnah geklärt. Das Vorgehen lässt sich nicht pauschalisieren und ist abhängig von verschiedenen Faktoren, wie z.B. wer sind die Beteiligten, in welcher Situation fand der Konflikt statt, welche familiären Hintergründe können eine Rolle spielen für das jeweilige Verhalten, welche Vorerfahrungen haben die Betroffenen mit Gewalt...

Wie unter Punkt 3, beschrieben, gehören Streitigkeiten unter Kindern zum pädagogischen Alltag. In der Regel handelt es sich hierbei um ganz normales Verhalten. Kinder testen ihre Grenzen aus, gerade wenn die Sprachentwicklung noch nicht so weit entwickelt ist, nehmen Sie den Kontakt durch körperliche Interaktion auf, was zu Missverständnissen unter den Kindern führen kann und folglich zu körperlichen Streitigkeiten. Die Mitarbeitenden haben einen Überblick über die Gruppe und das Gruppengeschehen. Sie unterstützen die Kinder dabei, ihre Konflikte selbstständig zu lösen, das Aufzeigen und Anbieten von verschiedenen Konfliktlösungsstrategien hilft den Kindern Konflikte zu vermeiden, bzw. diese eigenverantwortlich zu lösen.

Bei Auftreten einer Konfliktsituation, können die Kinder sich im Rahmen des Beschwerdemanagements jederzeit an die Gruppenerzieher wenden. Wenn die Problematik nicht zur Zufriedenheit der Kinder gelöst werden kann, gibt es die Möglichkeit, wie unter Punkt 5.3 beschrieben, dass die Kinder die Beschwerde mit der Leitung der Einrichtung besprechen.

Wenn darüber hinaus schwere erwiesene Übergriffe (z.B. sexuelle Übergriffe) erfolgen, erfordern diese einen sofortigen Handlungsbedarf seitens der Mitarbeitenden.

- Es ist wichtig nach einem übergriffigen Verhalten von Kindern mit beiden Kindern zu sprechen, die Gespräche sollten getrennt voneinander geführt werden
- Beiden Kindern wird im ersten Schritt unvoreingenommen zugehört.
- Das betroffene Kind hat Vorrang und die Haltung des Mitarbeitenden gegenüber dem Kind ist geprägt von fachlicher Kompetenz. Dem Kind wird keine Mitverantwortung zugeschrieben, Die Mitarbeitenden stärken das Kind sich anzuvertrauen. Der Übergriff wird nicht bagatellisiert. Die Mitarbeitenden reagieren neutral um die Situation nicht zu dramatisieren.
- Im Gespräch mit dem übergriffigen Kind werden „Warum – Fragen“ vermieden.
- Eine klare Haltung soll dem Kind bewusst machen, dass die Verantwortung nicht bei dem betroffenen Kind liegt, sondern bei ihm selbst.
- Die Mitarbeitenden müssen dem Kind im Gespräch verdeutlichen, dass ein solches Verhalten abgelehnt wird, jedoch nicht das übergriffige Kind selbst.
- Der Vorfall wird ausführlich dokumentiert und die betreffenden Eltern informiert.

Im weiteren pädagogischen Verlauf, wird das Thema zeitnah und altersgerecht in Form eines Angebotes, Projektes oder eines Themenstuhlkreises für alle Kinder der Gruppe angeboten und thematisiert.

(Deutsche Kinderhilfe e.V. 2016 S.146)

9.2 Gewalt unter Erwachsenen

Sollte es zu Streitigkeiten oder aggressivem Verhalten unter Erwachsenen kommen (z.B. Eltern untereinander, Eltern und Mitarbeitende...) sind umgehend die Kinder aus der Gefahrensituation herauszubringen.

Die anwesenden Mitarbeitenden versuchen die Situation durch Klärung zu entschärfen und die beteiligten Personen zu beruhigen. Kommt es zu Handgreiflichkeiten ist umgehend die Polizei zu rufen.

Der Dienstplan sieht vor, dass immer drei Mitarbeitende (zwei Erzieher + Praktikant/in) im Früh- und Spätdienst anwesend sind. So kann sichergestellt werden, dass eine Person sich um die Kinder kümmert, während die anderen beiden versuchen die Situation zu kontrollieren. Es geht niemals ein Mitarbeiter allein in eine vorhersehbar eskalierende Situation.

Ein solcher Vorfall, wird umgehend dokumentiert und sowohl Leitung als auch dem Träger gemeldet. Der Träger entscheidet dann über das weitere Vorgehen (z.B. Auflösung des Betreuungsvertrages, Freistellung eines Mitarbeitenden...)

Zum Schutze der Kinder kann die Leitung/das Personal vom Hausrecht Gebrauch machen.

9.3 Gewalt an Kindern durch Erwachsene

Wichtig:

Unter Punkt 3 „Definition von Gewalt“, insbesondere unter dem Punkt „Übergriffiges Verhalten, von Mitarbeitern gegenüber Kindern“ ist genau definiert, was zu grenzüberschreitendem Verhalten gehört.

Eine Ausnahme davon besteht in Gefahrensituationen in denen ein schnelles, reflexartiges Handeln zum Schutze des Kindes von Nöten ist, z.B. ein Kind läuft auf eine stark befahrene Straße. In diesen und ähnlichen Fällen, handeln die Mitarbeitenden zum Schutze des Kindes und wenden größere Gefahr von ihm ab, wenn sie es schnell und fest am Arm packen, um es wieder in Sicherheit zu bringen. Wenn es zu solchen Vorfällen kommt, ist eine Rücksprache im Team und ggf. eine kollegiale Beratung umgehend in Anspruch zu nehmen. Die Eltern des betroffenen Kindes werden spätestens beim Abholen am gleichen Tag in Kenntnis gesetzt. Ein Dokumentationsbogen, erleichtert es, den Ablauf schriftlich und in allen Einzelheiten festzuhalten. Dieser befindet sich im Anhang des Konzeptes.

In der Bring-Situation kann es zu einer Ausnahme der Kita – Regel (Schutzkonzept Punkt 6) kommen, wenn Eltern ausdrücklich wünschen, dass wir Ihnen ihr Kind aus dem Arm nehmen, weil es morgens Trennungsschwierigkeiten hat. In diesem Fall, nehmen wir das Kind kurz auf dem Arm, um es zu beruhigen. Wenn Kinder länger als 30 min. weinen, nehmen wir telefonischen Kontakt mit den Eltern auf, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

Sollte es zu Beobachtungen kommen, die einen Übergriff seitens eines Mitarbeitenden vermuten lassen, so greift Punkt 10 dieses Schutzkonzeptes „Maßnahmen und Interventionen Umgang mit Beobachtungen oder Vorkommnissen von gewalttätigem, übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhalten durch Mitarbeitende in unserer Kindertagesstätte“.

Zeigen Personen die die Einrichtung besuchen (z.B. Eltern, Besucher, Handwerker...) ein unangemessenes Verhalten gegenüber den Kindern, werden von den Mitarbeitenden umgehend entsprechende Maßnahmen ergriffen. Die Voraussetzungen für ein schnelles Handeln der Mitarbeiter, ist dadurch gegeben, dass die Kinder sich nicht mit Besuchern der Einrichtung, alleine in einem Raum oder im Eingangsbereich der Kita aufhalten.

9.4 Gewalt an Erwachsenen durch Kinder

Auch Kinder können gegenüber Erwachsenen (Mitarbeitenden oder Personen die die Einrichtung besuchen) übergriffiges Verhalten zeigen. Dies zeigt sich z.B. durch ein nicht angemessenes Distanzverhalten (Kinder versuchen Erwachsene in der Kita zu küssen, greifen ihnen unter die Bluse...) in diesen Fällen vermitteln die Betroffenen die klare Aussage: „Nein, das möchte ich nicht! Über meinen Körper bestimme ich und du bestimmst über deinen“ (siehe auch Punkt 5.4 Gewaltprävention – präventive Projektarbeit).

Es kann auch vorkommen, dass Kinder anderen gegenüber physisch sehr aggressiv sind oder auch Autoaggressionen zeigen. In beiden Situationen müssen die Kinder getrennt werden, bzw. das sich selbst verletzende Kind vor sich selbst geschützt werden. Kommt es zu übergriffigem Verhalten seitens des Kindes gegenüber dem Erwachsenen, z.B. durch um sich schlagen, so hat der Mitarbeitende die Möglichkeit gemeinsam mit dem Kind die Situation zu verlassen und die Räumlichkeiten zu wechseln um beruhigend auf das Kind einzuwirken. In seltenen Fällen, besonders bei autoaggressivem Verhalten kann der Mitarbeitende das Kind auf den Schoß nehmen und es zum eigenen Schutz, sowie dem Schutz anderer Kinder oder sich selbst festhalten, bis das Kind sich beruhigt hat.

Hierbei gilt so locker wie möglich aber so fest wie nötig (aggressionsfreies Festhalten)!

10. Maßnahmen und Interventionen

(vgl. Rheinischer Verband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V. (Hrsg.) 2012, S. 4ff)

Umgang mit Beobachtungen oder Vorkommnissen von gewalttätigem, übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhalten durch Mitarbeitende in unserer Kindertagesstätte

- Die Beobachtung wird von einer/einem Mitarbeitenden gemacht oder von außen (z.B. durch Personensorgeberechtigte) an die Einrichtung herangetragen.
- Gespräch mit der Leitung über die Beobachtung
 - ➔ Sicher stellen, dass der Verdacht ernst genommen wird.
 - ➔ Wenn sich die Beobachtung auf die Leitung bezieht, Gespräch mit dem Träger
- Leitung spricht mit dem Träger bzw. Vorgesetzten
- Die „insoweit erfahrene Fachkraft“ informieren und zur Beratung hinzuziehen
- Fachberatung informieren und zur Beratung hinzuziehen
 - ➔ Die insoweit erfahrene Fachkraft und die Fachberatung sind im ganzen Prozess zu beteiligen
- Fortlaufende Dokumentation unter Beachtung von Anonymität und Vertrauensschutz gegenüber den Beteiligten, da Verdachtsmomente noch ungeklärt sind.
 - ➔ Zu dokumentieren sind z.B. die Entstehungsgeschichte des Verdachtes, die Situationen in denen das Verhalten wahrgenommen wurde, sowie die im Verlauf des weiteren Prozesses getroffenen und verworfenen Entscheidungen, Sachverhalt und Bewertungen sind dabei zu trennen.
- Reflexion der Wahrnehmung des infrage stehenden Verhaltens
 - ➔ Reflexion der eigenen Wahrnehmung durch die/den Mitarbeitenden die/der das Verhalten beobachtet hat oder wenn die Beobachtung von außen herangetragen wurde, Gespräch mit der externen Beobachterin, bzw. dem externen Beobachter.
- Einschätzung bzw. vorläufige Bewertung, ob der Verdacht berechtigt ist oder nicht, durch Leitung, Träger und ggf. Fachberatung.

Der Verdacht auf ein übergriffiges und/oder sexualisiertes Verhalten mit möglicherweise strafrechtlicher Relevanz verdichtet sich

- Leitung und Träger führen ein Gespräch mit der/dem auffällig gewordenen Mitarbeitenden
 - ➔ Aufforderung zur schriftlichen Stellungnahme der/des Mitarbeitenden

- ➔ Hinweis an die/den Mitarbeitenden sich Unterstützung zu holen
- Klärung der Freistellung der/des Mitarbeitenden in Abhängigkeit von der Schwere des Verdachtes und der Situation
 - ➔ Bei Freistellung: Es gilt für beide Parteien die Verschwiegenheitsklausel gegenüber Dritten, bis der Tatbestand geklärt werden konnte
 - ➔ Bei nicht Freistellung: Tätigkeit unter Aufsicht
- Frühzeitige Gespräche mit den betroffenen Personensorgeberechtigten
 - ➔ Hilfsangebote – Beratungsstellen nennen
 - ➔ Benennung einer Ansprechperson für die Personensorgeberechtigten
- Fachliche Einschätzung/juristische Beratung
- Beratung/ Einschätzung unabhängiger Stellen in Anspruch nehmen
 - ➔ z.B. mit Kindeswohlgefährdung erfahrene Fachkräfte
- Je nach Schwere des Verdachtes frühzeitige Meldung an das örtliche Jugendamt und das Landesjugendamt
 - ➔ Verfassen einer Stellungnahme durch die Fachberatung für das Landesjugendamt.
- Gespräch mit dem Team, in dem dieses informiert wird, Absprachen getroffen werden etc.
 - ➔ Hinweis an das Team auf Verschwiegenheitsverpflichtung zum Schutz der Betroffenen
- Teamsupervision einleiten
 - ➔ Die Supervision sollte durch eine externe Person durchgeführt werden.
- Abhängig von der Situation alle Personensorgeberechtigten informieren, wenn die betroffenen Personensorgeberechtigten ihr Einverständnis hierzu erklären.
 - ➔ In Abhängigkeit von der Entscheidung- Einberufung eines Elternabends

Der Verdacht auf ein übergriffiges und/oder sexualisiertes Verhalten mit strafrechtlicher Relevanz bestätigt sich. Je nach Schwere des in Verdacht stehenden Handelns können sich unterschiedliche Interventionsmöglichkeiten ergeben.

- Arbeitsrechtliche Konsequenzen z.B. Ermahnung/Abmahnung bei Einhaltung der Fristen, ggf. Aufrechterhaltung der Freistellung oder Kündigung durch den Träger je nach Schweregrad des Verhaltens
 - ➔ Arbeitsrechtliche Beratung einholen

- Meldung der Verdachtsbestätigung an das örtliche Jugendamt und das Landesjugendamt.
- Intensive Beratung mit den betroffenen Personensorgeberechtigten
- Strafanzeige in Abhängigkeit vom Willen der betroffenen Personensorgeberechtigten
 - ➔ Reflektierter Umgang mit Strafanzeige
 - ➔ Es besteht keine Anzeigepflicht, bei widerstreitendem Interessen – Beratung einholen.
- Information an alle Personensorgeberechtigte in Absprache mit den betroffenen Personensorgeberechtigten
 - ➔ Der Träger lädt zu einem Elternabend ein um sachliche Informationen weiterzugeben, Transparenz zu schaffen und die allgemeine Vorgehensweise in einem solchen Fall zu erläutern (es werden keine Details bekanntgegeben, lediglich die allgemeingültige Verfahrensweise besprochen)
- Fortsetzung der Teamsupervision durch eine externe Person

Der Verdacht auf ein strafrechtlich relevantes Verhalten der/des Mitarbeitenden bestätigt sich nicht.

- Die Vorwürfe gegen die/den Mitarbeitenden waren unberechtigt
 - Klärung, ob der Betreuungsvertrag aufgelöst werden muss
 - ➔ z.B. zerstörtes Vertrauensverhältnis zwischen Elternhaus und Kindertagesstätte
 - Rückbindung der/des betroffenen Mitarbeitenden
 - Suche nach weiteren Unterstützungsangeboten
 - ➔ z.B. Versetzung
 - Einzelsupervision für die/den betroffenen Mitarbeitenden
 - Fortsetzung Teamsupervision durch eine externe Person
- Das Verhalten der/des Mitarbeitenden lässt sich als unangemessen beschreiben
 - Klärung, ob der Betreuungsvertrag aufgelöst werden muss
 - Ggf. Ermahnung/Abmahnung der/des Mitarbeitenden, abhängig von der Unangemessenheit des Verhaltens
 - ➔ Einhaltung der Fristen durch den Träger
 - Gespräch mit den betroffenen Personensorgeberechtigten
 - Klärung von Regeln und Konsequenzen
 - Einzelsupervision und Fortbildung der/des Mitarbeitenden

- Kollegiale Fallberatung
- Inhouse Fortbildung für das Team
- Fortsetzung Teamsupervision durch eine externe Person

11. Kontaktdaten

- Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung, Rheinallee 97-101, 55118 Mainz 06131/9670
- Jugendamt Montabaur, Peter – Altmeier – Platz 1, 56410 Montabaur.
Tel: 02602/124-0
- Fachberatung für den Westerwaldkreis:
Pädagogische Begleitung der kommunalen Kindertagesstätten im Westerwaldkreis Dipl. Sozialpädagogin Katrin Grönke Tel: 02602- 124521 in der Kreisverwaltung Montabaur.
- Fachberatung für die kommunalen Kindertagesstätten in der Verbandsgemeinde Hachenburg Dipl. Pädagogin Margit Strunk, Karweg 45, 57537 Mittelhof
Tel: 0170-4594677

Regionale Beratungsstellen:

- Kinderschutzdienst Westerwald, Steinebacherstr. 8a, 57627 Hachenburg
Tel: 02662/9697460
 - ➔ Der Kinderschutzdienst bietet: Telefonische Beratung, Persönliche Beratung, Fachberatung für: Kinder und Jugendliche, Eltern, Professionelle Helfer und alle die sich um ein Kind sorgen
 - ➔ Unter dieser Nummer zu erreichen, die insoweit erfahrene Fachkraft für den Westerwaldkreis Frau Alexa Musch Dipl. Sozialarbeiterin (Beratung in §8a)
- Diakonisches Werk, Hergenrother Str. 2a, 56457 Westerburg Tel: 02663-94300
 - ➔ Bietet Beratung in verschiedenen Bereichen: z.B. Erziehungsberatung, Familienberatung, Schwangerschaftskonfliktberatung...
- Caritas Verband Westerwald -Rhein-Lahn e.V.Caritas-Zentrum, Philipp-Gehling-Straße 4, 56410 Montabaur, Tel: 02602-16060
 - ➔ Bietet Lebens-/Ehe und Paarberatung, Schwangerenberatung, Hilfen in Erziehungsfragen, Beratung für Menschen mit Beeinträchtigung, Suchtberatung
- Pro Familia, Hachenburg, Steinweg 13, 57627 Hachenburg. Tel: 02662-945141
 - ➔ Beratungsstelle für Sexualität, Partnerschaft und Familienfragen

- Kinderschutzbund Hachenburg, Gartenstr. 11, 57627 Hachenburg Tel:02662-5678
 - ➔ Bietet: Elternkurse, Kinderbasare, Hausaufgabenbetreuung, Kinderbüro in der VG Hachenburg, Beratung in Familien- und Erziehungsfragen

Literaturverzeichnis:

- Deutsche Kinderhilfe e.V. (Hrsg.) 2016: Praxisleitfaden Kinderschutz in Kita und Grundschule. Die Würde des Kindes ist unantastbar. Carl Link Verlag, Köln.
- Diakonie Deutschland – Evangelischer Bundesverband Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V. (2013). Kinder haben Rechte!...auf eigene Meinung und Beteiligung. Arbeitshilfe zu Weltkindertag am 20.09.2013.
- Dokumentationsbogen Schutzauftrag erstellt von: Irmtrud Lauer, Abt. Kindertageseinrichtungen DICV Trier und Marina Freund, Referat Kindertagesstätten Kirchenkreis Koblenz
- Enders, Ursula / Wolters, Dorothee (2016). Wir können was, was ihr nicht könnt! Mebes & Noack: Köln.
- Kinderschutzdienst Westerwald (DRK) Fortbildung: §§8a/8b SGBVIII- Kindeswohlgefährdung erkennen und handeln.
- Kinderschutz-Zentrum Berlin e.V. (Hrsg.) 2009. Kindeswohlgefährdung Erkennen und Helfen. 10.Auflage.
- Konzeption der kommunalen Kindertagesstätte Höchstenbach in der aktuellen Fassung vom 15.08.2016
- Krenz, Armin (1995). Was Kinder brauchen. Entwicklungsbegleitung im Kindergarten. Herder: Freiburg, Basel, Wien
- Maywald, Jörg (2016). Kinderrechte in der Kita. Kinder schützen, fördern, beteiligen. Herder: Freiburg im Breisgau
- Rheinischer Verband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V. (Hrsg.) 2012: Handlungshilfe für den Umgang mit gewalttätigem, übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhalten durch Mitarbeitende von Kindertagesstätten. Leitfaden und Dokumentationsbogen – Reflexionsfrage zur Prävention.
- Schubert – Suffrian Franziska, Regner Michael in Artikel „Voll unfair“ Die Fachzeitschrift. Kindergarten heute. Ausgabe 09/2013.

- SGB Sozialgesetzbuch 2013. 42. Auflage. Deutscher Taschenbuch Verlag GmbH&Co.KG. München



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Anhang

• Kinderbefragung und Elternbefragung (Thema Partizipation)	2
• Beschwerdeprotokoll (Thema Beschwerdemanagement)	10
• Dokumentation Personalausfall (Notfallplan)	12
• Dokumentation Kindeswohlgefährdung/Ersteinschätzung	17
• Dokumentationsbogen zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII	20
• Persönliche Checkliste – Erste Einschätzung Bei Verdacht auf übergriffiges Verhalten durch Mitarbeitende in der Kita – durch den/die Beobachter/in	25
• Dokumentation von übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhalten durch Mitarbeitende In der Kita.	29
• Dokumentation Gefahrensituation (in Anlehnung an Punkt 9 im Schutzkonzept „Umgang mit Gewalt im pädagogischen Alltag“)	37



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Kinderbefragung und Elternbefragung



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Fragebogen „Kinderbefragung“ (Thema Partizipation)

Allgemeine Angaben

Name des Kindes: _____

Alter des Kindes: _____

Ausgefüllt am: _____ durch: _____

<u>Fragen</u>	<u>Bewertung</u>	<u>Anmerkungen</u>
Gehst du gerne in den Kindergarten?	Ja ☐ Nein ☐	
Wenn wir etwas zusammen machen, macht dir das Spaß?	Ja ☐ Nein ☐	
Wenn du einen Wunsch oder eine Idee hast, wird er dann erfüllt?	Ja ☐ Nein ☐	
Fühlst du dich in deiner Bezugsgruppe besonders wohl?	Ja ☐ Nein ☐	
Oder gefällt es dir besser, wenn du mit allen Kindern zusammen spielen kannst?	Ja ☐ Nein ☐	
Findest du, dass ihr Kinder gut miteinander klar kommt?	Ja ☐ Nein ☐	
Oder findest du, dass es zu oft Streit gibt?	Ja ☐ Nein ☐	



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Magst du es, wenn ihr viel Zeit habt, um alleine zu spielen?	Ja ☐	
	Nein ☐	
Oder machst du lieber Sachen mit den Erziehern zusammen?	Ja ☐	
	Nein ☐	
Gibt es für dich viele interessante Sachen zu lernen?	Ja ☐	
	Nein ☐	
Welche Angebote (Musik, Bewegung, Kreatives Gestalten, Experimentieren, Stuhlkreise, draußen im Garten helfen...) machst du besonders gerne?		
Wir machen an jedem Tag ganz unterschiedliche Sachen zusammen. Morgens gibt es Frühstück, dann einen Stuhlkreis, dann Angebote, dann frei spielen... Welche Zeit am Tag magst du besonders gerne?		
Und welche Zeit magst du nicht so gerne?		
Findest du die Räume im Kindergarten schön?	Ja ☐	
	Nein ☐	
In welchem Raum bist du am liebsten?		
Welchen Raum findest du nicht so toll?		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Findest du unser Spielzeug und unsere Dinge zum Lernen und Arbeiten gut? Oder was würdest du noch gerne im Kindergarten haben?	Ja ☐ Nein ☐	
Schmeckt dir das Essen im Kindergarten gut? Welches Essen findest du nicht so lecker?	Ja ☐ Nein ☐	
Was findest du am tollsten am Kindergarten? Was findest du gar nicht toll?		
Was noch zu sagen ist?		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Anmerkungen/sonstige wichtige Aussagen des Kindes:

**Kommunale Kita**

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Elternbefragung - Ihre Meinung ist uns wichtig!

Liebe Eltern,

passend zum Ende des Kindergartenjahres möchten wir die Zeit nutzen, um von Ihnen rückblickend zu erfahren, wie zufrieden Sie in diesem Jahr mit unserer Einrichtung und mit unserem Leistungsspektrum waren.

Wir bitten Sie aus diesem Grund, sich für den folgenden Fragebogen 5 Minuten Zeit zu nehmen. Sie können den Bogen anonym ausfüllen und bis zum _____ in unseren Briefkasten einwerfen.

Wir bedanken uns vorab für Ihr Engagement, denn nur mit Ihnen können wir unsere Arbeit verbessern und Sie Zufrieden stellen.

Ihr Kita – Team



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Fragebogen:	Trifft zu	Trifft weniger zu	Trifft gar nicht zu
Mein Kind geht gerne in die Einrichtung.			
Mein Kind erzählt von Angeboten, an denen es in der Kita teilnimmt.			
Ich merke, wie sich mein Kind entwickelt.			
Ich merke, dass mein Kind durch die Kita viele neue Aspekte mit nach Hause bringt.			
Ich stelle bei meinem Kind neue Kompetenzen und Fertigkeiten fest.			
Ich bin zufrieden mit dem Pädagogischen Konzept und dessen Umsetzung.			
Ich habe mich mit dem Pädagogischen Konzept befasst und auseinandergesetzt.			
Ich bin zufrieden mit den Angeboten und den Projekten für mein Kind.			
Von Beginn an habe ich mich als Erziehungspartner geschätzt gefühlt.			
Ich kann meine Ängste und Sorgen jederzeit anbringen.			
Ich weiß an wen ich mich bei Fragen wende.			
Ich bin zufrieden mit den Elterngesprächen.			
Ich bin zufrieden mit den Elternabenden.			



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge zu Elternabende	Ja	Nein	Wenn ja welche?:
Ich bin zufrieden mit den Öffnungszeiten der Kita.			
Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge zu den Öffnungszeiten	Ja	Nein	Wenn ja welche?:
Ich bin zufrieden mit den Schließzeiten der Kita.			
Haben Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge zu den Schließzeiten?	Ja	Nein	Wenn ja welche?:
Auf die Lebenswelt der Eltern und deren Arbeitsalltag wird Rücksicht genommen.			
Ich freue mich auf das neue Kita- Jahr			



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Beschwerdeprotokoll:

für Kinder

Eltern

Mitarbeitende



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Beschwerdeprotokoll (Thema: Beschwerdemanagement)

Beschwerde von: _____

Beschwerde entgegen genommen von: _____

Inhalt der Beschwerde: _____

Zielvereinbarung mit dem Beschwerdeführer/in: _____

Rückmeldung Beschwerdeführer/in: (Datum, Inhalt) _____

Reflexion der getroffenen Maßnahmen

Beschwerdeführer/in akzeptiert die Maßnahmen: _____

Beschwerdeführer/in ist zufrieden mit der Reaktion der Einrichtung: _____

Vorgang abgeschlossen am: _____

Datum und Unterschrift der Beteiligten: _____



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchststenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation Personalausfall



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation Personalausfall durch Krankheit, Urlaub, Fortbildung (Notfallplan)

Name	Ereignis	Datum	Vertretung

Eröffnung Gruppe 3, kleine Altersmischung, 15 Plätze, 1,75 Erzieher am 01.04.2014.

Die Plätze waren 2014, 2015 nicht belegt und somit wurde keine Vertretung bei Personalausfall benötigt. Wenn doch, in Ausnahmefällen, ist dies durch Stundenprotokolle der Vertretungskräfte belegt.

Protokoll/Unterschrift

Ort, Datum



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation zum Personalausfall

Monat:

Tag	Ausfall: Name, Stunden	Änderungen im Päd. Alltag (im und außerhalb des Hauses)	Vertretungskraft/ Vertretungsstunden	Öffnungszeiten/ Gruppenschließungen
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation zum Personalausfall

Monat:

Tag	Ausfall: Name, Stunden	Änderungen im Päd. Alltag (im und außerhalb des Hauses)	Vertretungskraft/ Vertretungsstunden	Öffnungszeiten/ Gruppenschließungen
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation zum Personalausfall

Monat:

Tag	Ausfall: Name, Stunden	Änderungen im Päd. Alltag (im und außerhalb des Hauses)	Vertretungskraft/ Vertretungsstunden	Öffnungszeiten/ Gruppenschließungen
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				



Kommune Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation Kindeswohlgefährdung

durch Sorgeberechtigte, fremde
Personen, andere Kinder, Angehörige,
Freunde der Familie

- Fragen zur
Ersteinschätzung –



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Hinweise auf Kindeswohlgefährdung – Erste Verdachtsmomente

Bewertung der Hinweise

(Die Bewertung der Hinweise und Beobachtungen soll immer durch mehrere Personen erfolgen, Leitung, Träger, ggf. insoweit erfahrene Fachkraft)

Name, Funktion:

Name, Funktion:

Name, Funktion:

Name, Funktion:

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage folgender Dokumentation von Beobachtungen:

(Name, Datum, Unterschrift -- die Dokumentation/Beobachtung ist dieser Bewertung hinzuzufügen)

<u>Fragen zur Überprüfung der aktuellen Gefährdungssituation</u>		<u>Wenn ja, bestätigt durch:</u>
Es schildern ein oder mehrere Kinder Übergriffe, bzw. Grenzverletzungen durch: ein anderes Kind, Besucher der Kita, Eltern?	☐ Ja ☐ Nein	
Zeigen Kinder Verhaltensauffälligkeiten (z.B. Angst), die in Zusammenhang mit der vermuteten Gefährdung stehen könnten?	☐ Ja ☐ Nein	
Wurden erniedrigende oder verletzende körperliche oder sexuell motivierte Übergriffe durch bestimmte Kinder oder Personen unmittelbar von anderen Mitarbeitenden der Einrichtung beobachtet?	☐ Ja ☐ Nein	



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Sind bei einem Kind Verletzungen sichtbar, die auf die vermutete Gefährdung zurückgeführt werden können?	☐ Ja ☐ Nein	
--	--	--

Nach Prüfung der vorliegenden Erkenntnisse:

Die Gefährdung des Kindeswohls durch andere Kinder, Eltern, sonstige Personen kann ausgeschlossen werden.	☐ Ja ☐ Nein
---	--

Weitere Vorgehensweisen/Maßnahmen: (eine Option möglich)

- ☐ 1. Eine aktuelle Gefährdung des Kindeswohls durch andere Kinder, Eltern oder andere Personen wurde festgestellt, deshalb sind folgende Maßnahmen zu treffen:
 ➔ Umgehende Information an die Leitung und gemeinsames Erarbeiten des Dokumentationsbogens zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII
- ☐ 2. Eine aktuelle Gefährdung des Kindeswohls durch andere Kinder, Eltern oder andere Personen konnte nicht ausgeschlossen werden. Eine vertiefte Prüfung der Hinweise und Beobachtung ist erforderlich. Dazu werden folgende Maßnahmen durchgeführt:
 ➔ Umgehende Weitergabe der Dokumentation an die Leitung um weiteres Vorgehen abzusprechen.
- ☐ 3. Eine aktuelle Gefährdung des Kindeswohls durch Kinder, Eltern oder andere Personen der Einrichtung konnte ausgeschlossen werden, eine weitere Überprüfung von Hinweisen auf Gefährdung ist nicht erforderlich. Zur weiteren Klärung und Aufarbeitung werden folgende Maßnahmen durchgeführt:
 ➔ Information an die Leitung und weiterführende Dokumentation und Beobachtung, ggf. präventive Projekte.

Datum und Unterschrift der Beteiligten: _____



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentationsbogen zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentationsbogen zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII

Name des Kindes:

Geb. am:

In der Kita seit:

Name der/des Beobachter/in:

Name der Sorgeberechtigten:

Anschrift der Sorgeberechtigten:

Träger der Kita:

Datum	Verfahrens-schritt	Konkretisierung	Verant-wortlich	Ergebnisse	Zeit-Vorgabe für Über-prüfungen
Erster Schritt	Zusammen-stellung der Beobach-tungen zur ersten Einschätz-ung der Gefährdung des Wohls eines Kindes	Die päd. Fachkraft notiert auf dem Dokumentations-bogen Daten, Tatsachen und Vermutungen	Die päd. Fachkraft		
Zweiter Schritt	Mitteilung der Beobachtung an die Leitung	Absprachen über die weiteren Vorgehens-weisen	Päd. Fachkraft und Leitung		
Dritter Schritt	Information der Leitung an den Träger	Absicherung des weiteren Vorgehens bei einem Gefährdungs-	Träger Leitung		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

		Risiko			
Vierter Schritt	Kollegiale Beratung der Informationen und Hypothesen im Team	Informationen und Einschätzung von anderen Kolleginnen, die mit dem Kind Zusammenarbeiten werden eingeholt; →wenn akuter Notfall dann weiter mit Schritt sieben.	Alle päd. Fachkräfte der Kita		
Fünfter Schritt	Fallgespräch zur Risikoabschätzung unter Hinzuziehen der insoweit erfahrenen Fachkraft	Planung weiterer Handlungsschritte je nach Einschätzung des Gefährdungsrisikos →Elterngespräch →bei akutem Risiko Information an das Jugendamt anonym führen außer es liegt die Einwilligung der Eltern zur Offenlegung der persönlichen Daten vor	Träger Leitung päd. Fachkraft insoweit erfahrene Fachkraft		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Sechster Schritt	Führen des Eltern-Gespräches	Aufzeigen der Beobachtungen und Verdeutlichung, dass die päd. Fachkräfte sich um das Wohl des Kindes sorgen, an den Ressourcen der Eltern und deren Bereitschaft zur Mitarbeit orientieren, Auswertung des Gespräches und Entscheidung, ob eine Information an das Jugendamt erfolgen soll.	Leitung, päd. Fachkraft		
Siebter Schritt	Information an das Jugendamt	Führen die Verabredeten Maßnahmen nicht zum Ziel, wird das Jugendamt informiert. Die Eltern werden darüber unterrichtet.			

(vgl. Dokumentationsbogen Schutzauftrag)



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchststenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Erste Einschätzung bei Verdacht auf übergriffiges Verhalten

- durch Mitarbeitende der Kita

durch den/die Beobachter/in



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Persönliche Checkliste

Bei Verdacht auf übergriffiges Verhalten gegenüber Kindern der Kindertagesstätte durch Mitarbeitende.

Sie dient dazu, die erste Wahrnehmung zu reflektieren und schriftlich festzuhalten. Sie kann eine Hilfe sein, mit den bei diesem Thema häufig auftauchenden Verunsicherungen besser umzugehen.

Sofern sie personenbezogene Daten aufweist, ist sie sicher und gesondert von anderen Unterlagen aufzubewahren und nach Klärung des Verdachtes zu vernichten.

Was habe ich beobachtet beziehungsweise wer hat mir welche Beobachtungen wann und wie mitgeteilt? (z.B. körperliche Symptome, verändertes Verhalten, Kind hat sich mit welchen Worten und in welchem Zusammenhang geäußert? Z.B. bestimmte Äußerungen oder Verhaltensweisen bzw. Handlungen der beobachteten Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters)



Kommunale Kita
Mühlentalweg 9a
57629 Höchstenbach
Tel.: 02680/1681
kigahoeba@aol.com

Was lösen diese Beobachtungen bei mir aus?

Mit wem habe ich meine Beobachtungen und Gefühle ausgetauscht?

Hat sich dadurch etwas für mich verändert? Wenn ja, was?

Welche anderen Erklärungsmöglichkeiten für das Verhalten des Kindes sind noch möglich?



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Welche anderen Erklärungsmöglichkeiten für das Verhalten der/des Mitarbeitenden sind möglich?

Was ist mein nächster Schritt? (z.B. Information an die Leitung bzw. den Träger oder Maßnahmen zum Schutz des Kindes etc.)

(vgl. Rheinischer Verband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V. (Hrsg.) 2012, S. 7ff)



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchststenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation von übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhalten durch Mitarbeitende in der Kita



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation zum Leitfaden

Dokumentationsbogen bei Beobachtung von gewalttätigem, übergriffigem und/oder sexualisiertem Verhaltens durch Mitarbeitende in der Kindertagesstätte

Name des Kindes:		Datum/Unterschrift
Geboren am:		
In der Kindertagesstätte seit:		
Name der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten:		
Anschrift der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten:		
Name der/des Beobachtenden:		
Wann wurde die Beobachtung gemacht:		
Wer hat das auffällige Verhalten gezeigt:		
Was wurde beobachtet: (möglichst genaue Beschreibung einschließlich des Kontextes, in dem die Beobachtung gemacht wurde sowie der eigenen Reaktion auf die Beobachtung)		
Formulierung von Vermutungen für das Beobachtete:		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Die Persönliche Checkliste zur Reflexion der eigenen Wahrnehmung wurde ausgefüllt am: (siehe Persönliche Checkliste)		Datum/Unterschrift
Wann wurde die Leitung informiert?		
Ergebnisse des Gesprächs:		
Wann wurde der Träger informiert?		
Folgende Absprachen wurden getroffen:		
Wann wurde die Fachberatung informiert?		
Ergebnisse des Gesprächs:		
Wurde weitere Beratung z.B. durch Diakonie eingeholt?		
Ergebnis der Beratung:		
Vorläufige Einschätzung bzw. Bewertung des Verdachtes:		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Der Verdacht auf ein gewalttätiges/sexualisiertes Verhalten hat sich verdichtet

Wann wurde mit der/dem „auffälligen“ MA gesprochen		Datum/Unterschrift
Kurzprotokoll des Gesprächs: (z.B. Reaktion der/des MA)		
Wurde die/der MA freigestellt und wenn ja wann?		
Welche Absprachen wurden hierzu getroffen?		
Bei Nicht-Freistellung der/des MA, wer ist für ihre/seine Beaufsichtigung zuständig?		
Weitere Beobachtungen: (Wann/Was/Wo)		
Wann wurde mit den Personensorgeberechtigten gesprochen?		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Kurzprotokoll der Gespräche:		Datum/Unterschrift
Wann wurde weitere fachliche Beratung und Einschätzung eingeholt und von wem?		
Fazit der Beratung:		
Wann wurde eine Konfliktmanagementgruppe gegründet?		
Wer nimmt an der Konfliktmanagementgruppe teil?		
Wichtige Ergebnisse der Gruppe:		
Wann wurde das örtliche Jugendamt informiert?		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Ergebnisse des Gesprächs:		Datum/Unterschrift
Wann wurde ein erstes Teamgespräch geführt?		
Welche Absprachen wurden getroffen?		
Wie hat das Team reagiert?		
Wann wurde Teamsupervision eingeleitet und durch wen?		
Wurden alle Personensorgeberechtigte der Kita informiert?		
Wenn ja, wann?		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Kurzprotokoll des Gesprächs:		
Wenn nein, warum nicht? (z.B. die betroffenen Personensorgeberechtigten wollen dies nicht)		

Der Verdacht auf ein gewalttätiges/sexualisiertes Verhalten bestätigt sich

Welche arbeitsrechtlichen Konsequenzen wurden gezogen?		Datum/Unterschrift
Begründung hierfür:		
Wann wurde die Verdachtsbestätigung an das Landesjugendamt, das örtliche Jugendamt gemeldet?		
Haben die betroffenen Personensorgeberechtigten Strafanzeige gestellt?		
Hat der Träger eine Strafanzeige gestellt?		
Fand eine (erneute) Information aller		



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Personensorgeberechtigten der Kindertagesstätte statt?		
Welche weiteren Schritte sind für die Zukunft eingeleitet worden bzw. sind noch einzuleiten? (z.B. Fortbildung des Teams)		

(vgl. Rheinischer Verband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V. (Hrsg.) 2012, S. 7ff)



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchststenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentation

Gefahrensituation

- (in Anlehnung an Punkt 9 des Schutzkonzeptes „Gewalt im pädagogischen Alltag“)



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Dokumentationsbogen Gefahrensituationen (in Anlehnung an Punkt 9 des
Schutzkonzeptes Umgang mit Gewalt im pädagogischen Alltag)

Ort/Datum/Uhrzeit:

--

Betroffene Personen:

--

Ausführliche Schilderung der Situation:

Was ist passiert?	
Wie ist es passiert?	
Welche Maßnahmen wurden getroffen?	

Elterngespräch hat stattgefunden am: _____

Ergebnisse:

--



Kommunale Kita

Mühlentalweg 9a

57629 Höchstenbach

Tel.: 02680/1681

kigahoeba@aol.com

Unterschrift Leitung: _____ Unterschrift Eltern: _____

Unterschrift Mitarbeitende: _____