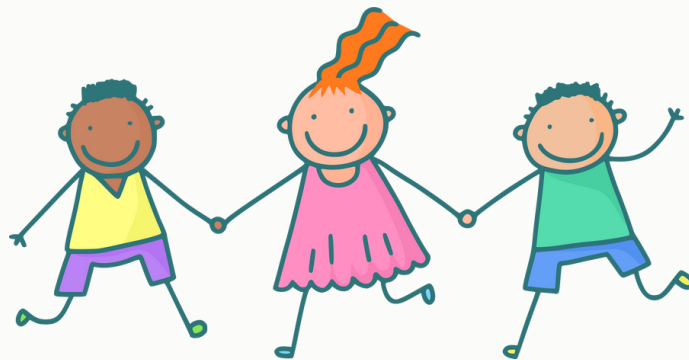




KINDERHAUS
SONNENKÄFER



Gesamtkonzeption des Kinderhauses Sonnenkäfer e.V.

Join us!



1 Inhaltsverzeichnis

2 Einleitung.....	4
3 Kontakt zur Einrichtung und Ansprechpartner*innen	5
3.1 Aufbau der Einrichtung und Betreuungsangebot.....	5
3.2 Fakten	5
3.3 Team Vorstellung.....	6
3.4 Organigramm.....	6
4 Historische Entwicklung	8
5 Auf einen Blick – Schwerpunkte und Grundwerte	9
5.1 Selbstverständnis: Haltung der Erzieher*innen	9
5.2 Unser Bild vom Kind	9
5.3 Partizipation als Teil des Gesamtkonzepts	10
6 Pädagogische Ziele und deren Umsetzung.....	12
6.1 Soziales Verhalten	12
6.2 Lebensnähe	13
6.3 Selbstständigkeit und Stärkung der Persönlichkeit.....	13
6.4 Ausgeglichenheit (innere Ruhe)	14
6.5 Natur – und Umwelterfahrung.....	14
6.6 Bewegungserziehung und gesunde Ernährung	15
6.7 Forschertum (Naturwissenschaften).....	15
6.8 Kunst und Ästhetik	15
6.9 Spracherziehung.....	16
6.10 Interkulturelle Erziehung und Diversität	16
6.11 Prävention.....	17
6.13 Gesundheitserziehung.....	17
7 Tagesabläufe und Dokumentation	17
7.1 Tagesablauf im Allgemeinen	17
7.2 Besonderheiten bei Kindern unter 3	19
7.3 Besonderheiten bei Kindern 3-6.....	19
7.4 Besonderheiten bei Kindern im Grundschulalter	20
7.5 Besonderheiten bei Inklusionskindern	20
7.6 Besonderheiten bei Kindern mit Migrationshintergrund	20
7.7 Vorschulgruppe: Für das Leben lernen.....	21

7.6 Dokumentation.....	21
7.7 Entwicklungsstandgespräche	23
8 Eingewöhnung (nach Berliner Modell).....	23
9 Schutzkonzepte	25
9.1 Generell	25
9.1.1 Verantwortung des Trägers.....	26
9.1.2. Prävention im Allgemeinen	26
9.1.3 Personal	26
9.1.4 Abläufe und Regeln	27
9.1.5 Verfahren bei Verstößen: Intervention – wie? Durch wen?	27
9.2 Aufsichtspflichten.....	28
9.2.1 Allgemeine Grundsätze zur Aufsichtspflicht	28
9.2.2 Aufsichtspflicht im Einzelnen	29
9.2.3 Regeln zur Aufsicht im Kinderhaus Sonnenkäfer	29
9.2.4 Aufsichtspflichten in besonderen Räumen und Konstellationen.....	31
9.3 Gewaltprävention.....	33
9.3.1 Allgemeine Ansätze	33
9.3.2 Prävention in unserem Arbeitsalltag.....	34
9.3.3. Zusammenarbeit mit den Eltern.....	35
10.3.4 Die Gewaltfreie Kommunikation als Teil der Gewaltprävention.....	35
9.4 Sexualpädagogisches Konzept.....	36
9.4.1 Allgemeine Grundsätze.....	36
9.4.2 Sexueller Übergriff.....	36
9.4.3 Verhaltensregeln für Erwachsene	38
9.4.4 Verhaltensregeln für Kinder	39
10 Ausflüge	39
11 Hygienekonzept.....	40
12 Teamarbeit	41
12.1 Leitfaden für das Team Sonnenkäfer	41
12.2 Teamsitzungen	42
12.3 Mitarbeiter*innengespräche.....	43
12.4 Fortbildungen	43
13 Elternarbeit.....	44

13.1 Zusammenarbeit mit den Eltern.....	44
13.2 Elternbeirat	45
14 Qualitätssicherung.....	45
14.1 Beschwerdemanagement generell.....	46
14.2 Umgang mit kindlichen Beschwerden	46
14.4 Beschwerdestellen für Eltern	47
15 Kooperationen.....	47
16 Kinderhaus ABC	48
17 Anhang.....	54
17.1 Aufnahmebogen	54
17.2 Anwesenheitsliste Sonnenkäfer	54
17.3 Einwilligung Datenschutzerklärung	54
17.4 Geschäftsordnung	54
17.5 Hygieneplan.....	54
17.6 Putzplan	54
17.7 Einkaufsliste	54
17.8 Arbeitszeitznachweis.....	54
17.9 Satzung	54
17.10 Schweigepflicht.....	54

2 Einleitung

Liebe Leserin, lieber Leser,

die Konzeption des Kinderhauses Sonnenkäfer beinhaltet unsere pädagogische Ausrichtung, auf der unser Handeln im Alltag, unsere Angebote und Abläufe im Kinderhaus und alles was damit zusammenhängt, basieren.

Den Verein Sonnenkäfer e.V gibt es seit 1996 und er wird von einer engagierten Elterninitiative getragen und von der Stadt Vaihingen an der Enz unterstützt.

Wir bestehen derzeit aus einer bunten Gruppe von 20 Kindern im Alter von 1 Jahr bis Ende der Grundschulzeit.

Partizipation der Kinder und Eltern wird bei uns groß geschrieben - wir sehen uns als kleine harmonische Familie.

Wir lehnen uns an Maria Montessori an:

„ Hilf mir, es selbst zu tun.

Zeig mir, wie es geht.

Tu nichts für mich. Ich kann und will es alleine tun. Habe Geduld, meine Wege zu begreifen.

Sie sind vielleicht länger, vielleicht brauche ich mehr Zeit, weil ich mehrere Versuche machen will.

Mute mir Fehler und Anstrengung zu, denn

daraus kann ich lernen.“

Selbstverständlich arbeiten wir gemäß gesetzlicher Vorgaben und Leitlinien und nach dem Orientierungsplan Baden-Württemberg.

Wir freuen uns über jedes neue Mitglied in unserem Verein.

Der Sonnenkäfer e.V.

3 Kontakt zur Einrichtung und Ansprechpartner*innen

3.1 Aufbau der Einrichtung und Betreuungsangebot

Wir sind ein eingetragener Verein, gegründet 1996 von einer Gruppe engagierter Menschen, die den Trägerverein der gleichnamigen Kita gegründet hat. Mitglieder sind ehemalige und aktuelle Eltern und Mitarbeiter*innen.

Wir betreuen 15 Kinder von 1-6 Jahren und in der Hortgruppe 5 Kinder im Grundschulalter (inkl. Hausaufgabenbetreuung).

Die Kinder bekommen von uns täglich ein abwechslungsreiches und gesundes Frühstück serviert.

Das Mittagessen wird jeden Tag frisch von unserer hauseigenen Köchin zubereitet, die selbstverständlich auf Allergiker*innen, Vegetarier*innen, Veganer*innen und auf religiöse Speisegesetze eingeht.

Die Hierarchien sind grundsätzlich flach bei uns, wir arbeiten Hand in Hand und sehen uns- auch zusammen mit den Eltern- als Familie.

Wir haben eine besondere Form des sogenannten „offenes Konzeptes“ d.h. die Kinder werden in einer Gruppe betreut und diese ist nicht in Krippe und Kindergarten unterteilt. Das „offene Konzept“ der altersgemischten Gruppe leben wir aktiv und werden die Vorteile und den Mehrwert an vielen Stellen dieser Konzeption verdeutlichen. Wir sehen uns als den Ersatz der nicht mehr vorhandenen „Großfamilie“ – und das leben wir auch tagtäglich. Oft begleiten uns dabei folgende Szenen, die uns darin bestärken am offenen Konzept festzuhalten: Das 3jährige Kind antwortet auf die Frage des/der Erzieher*innen, ob man ihm beim Ankleiden helfen könne: „Das kann ich doch schon lange. Das hat mir X (ein 6jähriges Kind) beigebracht.“. Die Kleinen lernen von den Großen und nehmen diese als Vorbilder wahr – wie die Geschwister in einer Großfamilie. Aber auch umgekehrt lernen die Großen von den Kleinen – Werte wie Rücksichtnahme, Verantwortung, Zusammenhalt, Geduld. Wir erfreuen uns täglich an den Fortschritten der Großen und Kleinen. Mit unserem offenen Konzept tragen wir maßgeblich zur Entwicklung sozialer und emotionaler Kompetenz der Kinder bei, wie es die gesetzliche Maßgabe in §§ 22 II SGB VIII, 2 I KitaG, 1 I SGB VIII vorsieht.

Darüber hinaus haben wir natürlich die altersspezifischen Besonderheiten stets im Blick und richten die Angebote danach aus.

3.2 Fakten

Nach § 22 II Nr.3 SGB VIII soll die Kita den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander zu vereinbaren. Daher haben wir folgende Öffnungszeiten:

Unser Kinderhaus hat Mo – Do von 6.45 Uhr – 16.30 Uhr, Fr. von 6.45 - 16.00 Uhr geöffnet.

Wir haben insgesamt 25 Schließtage, welche für ein Jahr im Voraus mitgeteilt werden und immer zur gleichen Zeit stattfinden um langfristige Planungssicherheit zu geben.

Während der Schulferien bieten wir unseren Hortkindern Ferienbetreuung – sofern diese nicht auf die Schließzeiten entfallen.

Unser Haus verfügt über einen großen Gruppenbereich, der wiederum in verschiedene Bereiche unterteilt ist (Bauecke, Puppenecke/Verkleidung, Kuschelecke zum Ausruhen und Lesen, leere Flächen für Freispiel sowie Tische zum Basteln und Essen). Wir haben ein Schulzimmer, in welchem die Hortkinder essen, ihre Aufgaben machen und auch Möglichkeiten haben sich auszuruhen bzw.

zurückzuziehen. Weiter haben wir einen Schlafräum für die Kinder, die im Kindergartenalltag Schlaf benötigen, hier stehen Babybetten zur Verfügung. Unser letzter Raum ist der sogenannte Leoparderraum – hier ruhen sich die Kinder aus, die nicht mehr schlafen. In diesem Raum gibt es ebenso Betten, damit auf das spontane Schlafbedürfnis der Kinder jederzeit eingegangen werden kann. So haben alle Kinder im Kinderhaus eine Schlaf- bzw. Ruhemöglichkeit. Dazu kommt noch eine Küche, in der immer frisch gekocht wird und ein kindergerechtes Badezimmer, sowie ein separates WC für Erwachsene und die Schulkinder. Das Herzstück der Einrichtung ist unser großer naturbelassener Garten – hier verbringen wir so viel Zeit wie möglich und haben mit der überdachten Terrasse auch bei schlechtem Wetter die Möglichkeit unsere Zeit im Freien zu verbringen und zu spielen.

3.3 Team Vorstellung

Unser Stammteam besteht aus 8 Mitarbeiter*innen.

- Manuela Burkhard, staatlich anerkannte Erzieherin und Leitung, zu 100% beschäftigt.
- Ivana Ljoljo, staatlich anerkannte Erzieherin und stellvertretende Leitung, zu 75% beschäftigt.
- Verena Fuchshuber, staatlich anerkannte Erzieherin und Hortnerin, zu 50% beschäftigt.
- Katrin Steffens, staatlich anerkannte Kinderpflegerin, zu 70% beschäftigt.
- Marinna Cunsolo, Erzieherin in Ausbildung, zu 70% beschäftigt.
- Gabriele Schwerdtfeger, Entspannungspädagogin, zu 11,5 Wochenstunden beschäftigt
- Ulrich Krauss, Schulbegleiter und Vertretungskraft, geringfügig beschäftigt.
- Margit Görich, Köchin, zu 15,5 Wochenstunden beschäftigt.

Wir bilden Erzieher und Kinderpfleger aus und beschäftigen FSJler und Bundesfreiwilligendienstleistende. Auch Praktikanten sind immer herzlich willkommen.



Margit, Gabi, Marianna, Manu, Ivana (von links).

3.4 Organigramm

Im folgenden Organigramm wird die Aufgabeverteilung zwischen dem Vorstand, als Vertreter des Vereins und der Leitung des Sonnenkäfers dargestellt. Das Organigramm dient dazu, die Aufgaben zuzuordnen und die Organisationsabläufe und Ansprechpartner*innen für die jeweiligen Aufgaben transparent zu halten. Nach § 7 I 1-5 KiTaG finden sich hier die Aufgabenbeschreibungen der Fachkräfte.

VORSTAND:

Vereinsführung, Personalplanung, Einstellung des Personals, Finanzen, Gehaltszahlungen, Kindergartenvertrag mit Stadt, Rahmenbedingungen, Kita Data Webhouse,

LEITUNG – Manuela Burkhard

Verwaltungsaufgaben

Absprachen mit Stadt, Bauhof, Listen Erstellung Pflege, Anmeldungen, Kinderzahlen, Strukturen, Formulare, Elternbriefe, Elternabende, Termine festlegen und mitteilen (Feste, Ausflüge, Schließzeiten, etc.), Seminare, Urlaub, Ordner Pflege und Verwaltung.

Tagesgeschäft und pädagogische Leitung

ESG, Anleitung, Eingewöhnung organisieren und überwachen, Portfolio, Ausflüge, Tops Teamsitzungen vorbereiten, Geburtstage vorbereiten und Feier durchführen, Forschertag, NP mit Gabi, Ausflüge und Gäste, pädagogische Themen, Tagesablauf, Wochenplan, Monatsplan, Brandschutz, AZN, MAGs, Gewaltpräventionstrainerin.

Aufgaben der Teammitglieder

Ivana Ljoljo, stellvertretende Leitung:

Eingewöhnungen, Schulanfängerangebote, Handkasse, Ausflüge, Geburtstage, Bestellungen, Entwicklungsstandsgespräche, Datenschutzbeauftragte, Dienstpläne, Vorschularbeit und Manuelas Bereiche stellvertretend.

Verena Fuchshuber, Gruppenleitung Schulkindgruppe:

Pädagogisches Konzept Schulkinder, Garten, Ferienprogramm, Ausflüge Schulkinder.

Marianna Cunsolo:

U3-Bereich, Kochtag, Frühstück, spezielle Einkäufe, Voraussetzungen für die Arbeit (Impfungen, Hygiene..), Erste Hilfe, Kooperation Schule, Eingewöhnungen, pädagogische Angebote und Teilnahme am päd. Alltag, Geburtstagsfeiern.

Gabriele Schwerdtfeger

Frühstücks-Begleitung, Kochtag, Entspannungspädagogik beim Spaziergang und bei Bedarf, Teilnahme an pädagogischen Angeboten und am pädagogischen Alltag, Jahreszeitentisch gestalten, Hygiene, Geburtstagsfeiern.

Margit Görich

Wöchentlichen Speiseplan erstellen, Einkaufsliste schreiben, Biohof Braun Bestellung aufgeben, Abrechnung für Vorstand vom Einkauf Lebensmittel erstellen, kochen und für Gruppentische aufteilen, spülen, Küche sauber halten und putzen, monatlicher Kochtag, Teilnahme am päd. Alltag.

Katrin Steffens:

Garten-AG, Schulanfängerangebote, Entwicklungsstandgespräche, Bildungsangebote, Gewaltprävention, Sicherheitsbeauftragte.

Michaela Hiry und Rebecca Baier:

Mobbingbeauftragte für alle Vereinsmitglieder

4 Historische Entwicklung

Das Kinderhaus wurde 1996 gegründet und entstand aus eine Elterninitiative. Das Kinderhaus war die erste Ganztageseinrichtung in Vaihingen an der Enz und wollte Eltern und Kindern aus allen Schichten die Möglichkeit einer liebevollen und kindgerechten Betreuung bieten. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sollte gegeben sein. Insbesondere die Montessori-Pädagogik sollte dabei im Mittelpunkt stehen.

Historische Meilensteine:

- 1994: Die Gründungsidee wird geboren! Eine Gruppe junger motivierter Eltern geht mit der Stadt Vaihingen an der Enz ins Gespräch. Veröffentlichungen der Presse führen dazu, dass die Stadt die Gründung des Kinderhauses Sonnenkäfer genehmigt. Entscheidung für den jetzigen Standort, das Weller-Wohnhaus der ehemaligen Gärtnerei. Das Haus wird mit viel Herzblut und Eigenregie eingerichtet.
- Dezember 1995: der Leihvertrag mit der Stadt wird abgeschlossen.
- Januar 1996: Beginn der Renovierungsarbeiten. Parallel dazu beginnt der Verein mit der Personalsuche.
- 04.03.1996: Eröffnung mit 7 Krippen- und Kindergartenkindern und 1,5 Erzieherinnen. Elke Koch ist die Leitung und die „Seele des Hauses“.
- 1997: das Kinderhaus ist mittlerweile voll besetzt, das Betreuungsangebot wird auf eine Altersspanne von 1-12 Jahren erweitert.
- 2016: Elke Koch verstirbt plötzlich und unerwartet; Karin Pertler, die bis zu diesem Zeitpunkt als Erzieherin im Kinderhaus tätig war, übernimmt kommissarisch die Leitung.
- 2016 Karin Pertler wird als amtliche Kindergartenleitung bestätigt.
- 2018: Claudia Preis übernimmt die Leitung.
- 2020: nach dem Ausscheiden von Claudia Preis übernimmt Manuela Burkhard die Leitung des Kinderhauses.
- Juli 2021: Der Corona-Pandemie geschuldet, können wir unser 25jähriges Jubiläum nicht öffentlich feiern. Stattdessen feiern wir intern mit den Familien im Garten. Als Gruß an die Öffentlichkeit verteilen wir kleine, von den Kindern bemalte Gipskäfer in der Stadt und in den Geschäften. Es wird ein Presseartikel in der Vaihinger Kreiszeitung veröffentlicht.

5 Auf einen Blick – Schwerpunkte und Grundwerte

5.1 Selbstverständnis: Haltung der Erzieher*innen

Nach § 22 II SGB VIII, 2 KiTaG iVm § 1 I SGB VIII sollen Kindertageseinrichtungen die Entwicklung eines Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Person fördern. Hierzu sind das Bildungsverständnis sowie das Bild vom Kind in der Konzeption darzustellen.

Basis unserer Arbeit ist eine liebevolle Grundhaltung dem Kind gegenüber.

Wir schaffen eine Atmosphäre, in der sich jeder angenommen, geliebt und respektiert fühlen darf. Wir sind Vorbild für die Kinder und authentisch.

Lebensfreude und Lebendigkeit sind uns wichtig. Wir sind klar und transparent in unserer Haltung, unseren Aussagen und in unserem Tun und Handeln. Dies schafft einen sicheren und vertrauensvollen Rahmen für die Kinder.

Jeder wird von uns liebevoll an- und aufgenommen, so wie er ist.

In diesem geschützten Rahmen geben wir den Kindern Freiräume und die Möglichkeit, ihre Wege zu gehen, sich auszuprobieren und zu entfalten.

In herausfordernden Situationen bewahren und vermitteln wir Ruhe und Klarheit. Unsere Hierarchien sind weitestgehend flach.

Kurze Wege in der Kommunikation zwischen uns, Kindern, Eltern und Vorstand erleichtern uns allen den Alltag und kommen den Kindern zugute. Auf diese Weise kann man schnell reagieren und die tagesabhängigen Bedürfnisse der Kinder noch besser sehen und erfüllen.

Wir haben Spaß an unserer Arbeit mit den Kindern und jeden Tag viele Gründe gemeinsam zu lachen, daher haben und leben wir folgendes Motto.

„Sollen wir Kinder erziehen, so müssen wir auch Kinder mit ihnen werden“.
-Martin Luther-

5.2 Unser Bild vom Kind

Jedes Kind hat seine eigenen Bedürfnisse. Unser aller wohl wichtigstes Bedürfnis ist, sich geliebt und angenommen zu fühlen. Dies erfährt ein Kind dadurch, dass es vom Gegenüber eine wertschätzende und achtsame, positive Haltung erfährt.

Kinder werden von uns ernst genommen, wir begegnen ihnen auf Augenhöhe. Wir lassen uns auf sie ein, auf ihre Sicht der Welt, ihre Themen und ihre Fragen. Wir kommunizieren mit Ihnen zugewandt und aktiv. Dabei achten wir auch darauf, ob es hinter den Aussagen des Kindes weitere versteckte Bedürfnisse gibt, die dieses vielleicht (noch) nicht verbalisieren kann.

Wir geben ihnen ein ehrliches Feedback und hören ihnen aufmerksam und aktiv zu.

Wir erkennen ihr Weltbild an und versuchen es zu verstehen, sei es für uns auch noch so „magisch“.

Wir sehen die Kinder niemals defizitär, sondern knüpfen an ihren Stärken an.

Wir vertrauen den Kindern und geben ihnen den Schutz und die Rückendeckung die sie brauchen, aber auch die Bestärkung, „ins Tun“ zu kommen und dabei auch Fehler machen zu dürfen.

Wir unterstützen die Kinder in unserem Alltag, bei unseren Aufgaben, beim Spielen – gleichzeitig geben wir ihnen Freiräume sich auszuprobieren, zu lernen und die Dinge „auf ihre Art“ zu machen. Wir haben dabei keine Eile, sondern jedes Kind hat den Raum und die Zeit sich zu entwickeln.

Für uns ist es sehr wichtig eine vorurteilsfreie, gleichberechtigte und offene Grundhaltung zu leben und den Kindern diese Werte als Grundlage zu vermitteln. So ist für uns jedes Kind, egal welcher Herkunft, welchen Geschlechts, welcher Religion gleich. Wir versuchen insbesondere die Gleichberechtigung von Jungen und Mädchen durch geschlechtsspezifische Gestaltung der Bildungsprozesse zu fördern (§ 9 Nr.3 SGB VIII). Des Weiteren versuchen wir, die Kinder darin zu stärken, dass sie füreinander und insbesondere für benachteiligte Kinder einstehen können, um so auch hier Gleichberechtigung zu erreichen.

5.3 Partizipation als Teil des Gesamtkonzepts

Nach § 45 II 2 Nr.3 SGB VIII ist es Aufgabe der Einrichtung die Rechte der Kinder zu sichern und geeignete Verfahren der Beteiligung zu schaffen und zu „leben“. Wir bemühen uns daher um altersgerechte Konzepte und entsprechende Partizipationsmöglichkeiten.

Viele andere bekannte Pädagoginnen und Pädagogen, die die heutige Zeit wohl kaum erahnen konnten, haben schon zu ihren Lebzeiten zumindest Teile von Partizipation in ihren Konzepten entwickelt. Allen voran Maria Montessori, deren Leitspruch „Hilf mir, es selbst zu tun“ bereits den partizipativen Gedanken beinhaltet. Um nun also Partizipation im Kitaalltag zu leben und für die Kinder erlebbar zu machen, gehört diese Form der Beteiligung als fester Bestandteil ins pädagogische Konzept unserer Einrichtung. Seitdem die Kinderrechte als Grundvoraussetzung für den Kitaalltag gelten, ist ehrliche und wahrhafte Partizipation aus dem Kindergarten nicht mehr wegzudenken. Damit dies in einer Kita gelingt, muss das pädagogische Team seine Grundhaltung gegenüber Kindern und Eltern überdenken und festlegen, welche Art der Arbeit sie sich zutrauen. Wichtig ist, es zu wollen und damit ein demokratisches Grundverständnis für Kinder, Eltern und Team zu schaffen, das auf den Kinderrechten und auf demokratischen Regeln aufbaut.

Partizipation des Kindes durch offenes Frühstück.

Unser offenes Frühstück findet von 7.30 Uhr – 9.30 Uhr im Gruppenraum statt.

Der pädagogische Hintergrund, weshalb wir uns für ein freies Frühstück entschieden haben, ist primär der, dass die Kinder zu unterschiedlichen Zeiten mit unterschiedlichem Hungergefühl ins Kinderhaus kommen. Die einen haben zuhause bereits gefrühstückt und sind satt- sie möchten lieber spielen, anstatt 30 Minuten am Tisch sitzen zu müssen und zu warten. Andere kommen voller Vorfreude auf das Frühstück im Kinderhaus und können es kaum erwarten bis es losgeht.

Manche Kinder sind Genießer und können sehr lange am Frühstückstisch verweilen, andere haben andere Prioritäten und sind schnell fertig mit essen. Durch die Form des freien Frühstücks kann jedes Kind frei entscheiden.

Durch das freie Frühstück kann jedes Kind selbst entscheiden, wann und mit wem es frühstücken möchte. Mit den Freunden in kleiner Runde entstehen gemütliche Gespräche und es entsteht weniger Konfliktpotential. Die Selbstständigkeit bezüglich des Umgangs mit Speisen sowie mit Besteck wird aktiv gefördert und es besteht die Möglichkeit voneinander zu lernen und sich gegenseitig zu helfen beispielsweise beim Einschenken der Milch oder beim Schmieren des Gemüseaufstrichs.

Natürlich wird das freie Frühstück von uns begleitet. Wir achten darauf, dass keiner das Essen vergisst. Es setzt sich auch immer jemand aus dem Team dazu.

Die Kinder helfen, das Geschirr auf den Tisch zu stellen und abzuräumen. Die Tischregeln bleiben dieselben wie beim gemeinsamen Frühstück.

Jeden Donnerstag ist „Wunschtag“. Die Kinder dürfen sich im Vorfeld zusätzlich zum Frühstück etwas Besonderes wünschen, z.B. Brezeln oder Waffeln. Die aktive Partizipation durch das Einbringen von Essenvorschlägen für den Wunschtag und die Einigung auf einen Vorschlag fördern das Demokratieverständnis der Kinder und ihre Teilhabe an der Gestaltung. Wir achten darauf, dass jedes Kind die Gelegenheit bekommt seinen Wunschvorschlag zu erhalten.

Die Tischgemeinschaft der Gesamtgruppe am großen Esstisch erleben wir dann beim gemeinsamen Mittagessen, bei dem die Partizipation auch großgeschrieben wird. In einem rotierenden System, decken zwei Kinder mithilfe eines/einer Erzieher*in den Tisch für die gesamte Gruppe. Selbstverständlich helfen alle Kinder, die in der Lage sind, mit beim Abräumen.

Ablauf im Einzelnen:

Während der Frühstückszeit dürfen die Kinder Platz nehmen und frühstücken.

Wir füllen Speisen und Getränke immer wieder auf und wischen nach jeder Gruppe den Tisch ab.

Dabei können Kinder aktiv mithelfen. Gegessen wird ausschließlich an diesem Tisch.

Hände waschen vor und nach dem Essen ist natürlich unablässig.

Partizipation findet ständig in unserem Alltag statt. Dabei ist es wichtig, dass die Kinder gehört werden. Die Partizipation findet in den Bereichen des Kitaalltages statt, in welchen dies auch für Kinder „entscheidbar“ / „disponibel“ ist. So können Kinder nicht über die Öffnungszeiten des Kinderhauses entscheiden, doch gibt es zahlreiche alltägliche Bereiche, in welchen wir die Kinder partizipieren lassen.

Ein Beispiel ist die Entscheidung, wohin wir beim Spaziergang gehen und der Ablauf des Spazierganges darf durch die Kinder aktiv mitgestaltet werden. Neben der aktiven Partizipation, die hier gefördert wird, erlernen die Kinder auch organisatorischen Weitblick und Verantwortung für die Gesamtgruppe („An diesem Spielplatz gibt es keinen Sandkasten. Die Kleinen finden das bestimmt nicht toll. Gehen wir besser zu einem anderen Spielplatz.“).

Die Kinder dürfen festlegen, welches Forscherthema wir als nächstes durchnehmen und hier ihre Interessen kundtun. Durch das Erforschen und Experimentieren zu bestimmten Thematiken (Farben, Körper, Wasser, etc.) entwickeln die Kinder Interessen, Neugier und eignen sich Wissen an und über ihre Lebenswirklichkeit.

Die Kinder werden bei der Gestaltung des Mutter- und des Vatertages aktiv eingebunden. Sie bringen ihre Ideen ein, wie das Fest ablaufen soll.

An den Geburtstagen darf sich das Geburtstagskind sein Lied wünschen.

Bei der Planung unserer größeren Ausflüge, dürfen die Kinder sagen was sie interessiert. Hier helfen wir ihnen z.B. durch Vorschläge, was möglich ist und zeigen ihnen Alternativen auf.

Zudem haben wir sogenannte Kinderkonferenzen als festen Bestandteil unseres Alltags. Die Kinderkonferenzen sind in unser tägliches Morgenritual den Morgenkreis integriert. Im Rahmen der Kinderkonferenzen besprechen wir aktuell anstehende Themen (wie z.B. Feste die wir ausrichten), Bastelangebote (Ostern / Jahreszeiten etc.) und fragen die Kinder um ihre Meinung. Die Kinderkonferenzen dienen aber auch dazu, aktuelle, anlassbezogene Themen zu besprechen (z.B. wenn es Unstimmigkeiten gab). Auch fragen wir die Kinder im Rahmen der Konferenzen, ob sie selbst Anliegen oder Themen haben, die sie gern mit uns teilen würden. Hier erlernen die Kinder wie sich

eine Gemeinschaftsentscheidung findet und auch Resilienz, falls die eigene Vorstellung nicht dem Wunsch der Gesamtgruppe entspricht. Partizipation kann auch bedeuten, dass man entgegen seines eigenen Wunsches eine Aktivität in der Gemeinschaft mitmacht, da sie demokratisch und im respektvollen Dialog unter allen Kindern und Erwachsenen getroffen wurde.

Wir beobachten ständig die Interessen der Kinder und richten unsere pädagogischen Angebote danach aus. Da unsere Kinder es gewohnt sind, zu partizipieren, kommen sie von sich aus mit Ideen und Wünschen zu uns, wie beispielsweise „Können wir mal Erde und Farbe mischen und damit malen?“. Wir freuen uns über diese Impulse und greifen sie auf.

Durch unsere enge Verbindung zu den Eltern partizipieren auch die Eltern, was uns alle im Gesamtkonstrukt verbindet und Transparenz herstellt. Neben der Vereinsarbeit die tagtäglich stattfindet, ist die Zusammenarbeit mit den Eltern unter Kapitel 14. des Konzeptes weiter dargestellt.

6 Pädagogische Ziele und deren Umsetzung

Nach § 22 III SGB VIII umfasst der Förderauftrag die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes. Dabei erfasst er die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung der Kinder. Um die Bildungsbereiche des Orientierungsplans umzusetzen, haben wir uns die im Folgenden dargestellten Ziele und deren Umsetzung als Grundpfeiler erarbeitet.

Das Kinderhaus hat dabei eine an der Montessori-Pädagogik orientierte Ausrichtung.

„Ziel ist es nicht, das Kind zu formen, sondern ihm zu ermöglichen, sich zu offenbaren“.

(Maria Montessori).

Wir versuchen daher das Kind zu unterstützen, es anzuleiten und zu ermutigen.

In unserer Einrichtung arbeiten wir mit dem Konzept einer altersgemischten Gruppe. Mit unseren Angeboten und den entsprechenden Spielmaterialien können wir gezielt auf die jeweilige Entwicklungsstufe aller Kinder der Gruppe eingehen. Die altersgemischte Gruppe ist ein Grundstein unseres gesamten pädagogischen Konzepts. Wir sind davon überzeugt, dass sich die im Folgenden dargestellten pädagogischen Ziele im Rahmen des offenen Konzepts bestmögliches erreichen lassen. Wir sehen tagtäglich wie die Kinder voneinander lernen und profitieren. Sie entwickeln soziale Kompetenzen, Selbstständigkeit und Fürsorge, setzen sich füreinander ein und erlernen aber auch den Umgang mit Konflikten und was gegenseitige Rücksichtnahme bedeutet. Wir fördern die Kinder mit altersentsprechenden Angeboten und gehen dabei individuell auf die jeweiligen Altersgruppen ein.

Sehr wichtig ist auch, dass die Kinder täglich mindestens 2 Stunden Freispiel bekommen, um sich entfalten und ihren Bedürfnissen nachgehen zu können. Falls Bedarf besteht, schlagen die Erzieher*innen Spielmöglichkeiten vor oder geben den Kindern den Freiraum für ihre Spielideen.

6.1 Soziales Verhalten

Das Kinderhaus ist ein Ort der Gemeinschaft, an dem die Kinder zu individuellen und sozial kompetenten Menschen heranwachsen dürfen.

Durch unsere Altersmischung haben die Kinder die Möglichkeit, voneinander und aneinander zu lernen und entwickeln dadurch eine hohe Sozialkompetenz.

Unser Tagesablauf mit Frühstück, Spiel- und Gartenzeit, Mittagessen, Ruhephasen, Hausaufgabenzeit gibt den Kindern einen familiären Rahmen.

Durch Partizipation erleben wir uns als Teil dieser Gemeinschaft und lernen, miteinander zu kommunizieren und teamfähig und konfliktfähig zu werden.

Unser Ziel:

Ein sehr wichtiger Bereich in unserer pädagogischen Arbeit ist die Sozialerziehung. Wir wollen erreichen, dass die Kinder durch gegenseitiges Vertrauen und Angenommensein ein Gruppengefühl entwickeln. Das dadurch gewonnene Einfühlungsvermögen lässt Freundschaften entstehen. Beim Spielen miteinander lernen die Kinder andere wahrzunehmen, ihnen zu helfen und partnerschaftlich Konflikte zu lösen. Verständnis für die Verschiedenartigkeit der Menschen ist die Grundlage für ein gutes Miteinander.

Umsetzung:

- Das Spielen innerhalb der Gruppe in der Freispielzeit soll miteinander verbinden. Es gibt Kindern das Gefühl „wertvoll“ zu sein und die eigenen Stärken in der Gruppe einzubringen (z.B. auf dem Bauteppich kunstvolle Bauwerke zu gestalten).
- Durch spezielle Angebote, wie z.B. Gemeinschaftsarbeiten, wird das „WIR - Bewusstsein“ gestärkt.
- Wir verstehen uns als Vorbilder für ein freundliches und wertschätzendes Miteinander.
- Unsere Einrichtung besuchen Kinder verschiedener Nationalitäten und Kulturkreise, was es uns ermöglicht, Diversität zu leben und als Bereicherung zu empfinden.
- Wir halten es für sehr wichtig, Anregungen und Denkanstöße zur partnerschaftlichen Konfliktlösung zu geben. Gespräche, Kinderkonferenzen, Geschichten und Bilderbücher unterstützen diese Aufgabe.

6.2 Lebensnähe

Es ist uns wichtig, nahe an der Lebensrealität der Kinder zu sein. Wir arbeiten situationsorientiert und an den Interessen und Bedürfnissen der Kinder angelehnt. Wir beobachten, geben Raum zum Experimentieren, zu Lernen und zur Vertiefung.

Wir unterstützen die Kinder, wenn sie um Hilfe bitten und holen sie dort ab, wo sie gerade stehen.

Wir beteiligen die Kinder an unserem täglichen Schaffen im Rahmen dessen, was sie gerade interessiert und gemäß ihres Alters. Dies geschieht sehr vielfältig: beim Gießen im Garten helfen, fegen, Lerngeschichten in die Portfolio-Ordner sortieren u.v.m.

6.3 Selbstständigkeit und Stärkung der Persönlichkeit

Unser Ziel:

Eines unserer pädagogischen Ziele ist es, durch die Förderung von Ausdauer und Geduld die Kinder zur Selbstorganisation zu befähigen. Somit erlernen die Kinder den altersgerechten Umgang mit sich selbst und ihrem eigenen Ich. Jedes Kind bestimmt sein eigenes Lern- und Entwicklungstempo und was es gerade lernen möchte. Der/Die Erzieher*in begleitet und unterstützt es dabei.

Umsetzung:

- Hygiene (Hände waschen, Zähne putzen und Toilette gehen)
- Eigenverantwortung für mitgebrachtes Spielzeug am Spielzeugtag
- Die Kinder werden von uns zur Ordnung angehalten und unser Vorbildverhalten motiviert sie zur Nachahmung
- Selbständiges An- und Auskleiden
- Kleinere Aufgaben übernehmen (z.B. Tischdecken, Tische abwischen usw.)

6.4 Ausgeglichenheit (innere Ruhe)

Unser Ziel:

Unser Ziel, ist es ein gesundes Mittelmaß zwischen Bewegung und Ruhephasen zu schaffen. Wir wollen den Kindern Rückzugsmöglichkeiten, Entspannung und Ruhe für ihren inneren Ausgleich anbieten. Diese Alltagsstruktur gibt den Kindern Sicherheit und innere Ausgeglichenheit.

Umsetzung:

- Den Vormittag nutzen wir um situationsorientiert mit den Kindern zu spielen, zu turnen, im Freien zu toben oder auch konzentriert einem Buch zu lauschen und sich kreativ mit verschiedenen Materialien zu beschäftigen.
- Nach dem gemeinsamen Mittagessen schließt sich eine halbe Stunde der Ruhe und Besinnung an. In unseren Schlaf- und Gruppenräumen können sich alle Kinder auf der eigenen Matratze zum Ausruhen gemütlich machen. Wir achten darauf, dass jedes Kind sein Schlaf- und Ruhebedürfnis erhält.
- Entspannungsmusik und gedämpftes Licht bei einer Geschichte, die ihnen langsam vorgelesen wird, zu lauschen. Dabei können die Kinder entspannen, sich von den Anstrengungen des Vormittags erholen und Kräfte für den Nachmittag sammeln. Zu jeder Zeit wird dabei auf das jeweilige Schlaf- und Ruhebedürfnis eines jeden Kindes geachtet.
- Ein/Eine Erzieher*in bringt kleine Entspannungs-Übungen ein, welche der Entspannung und Körperwahrnehmung dienen.

6.5 Natur – und Umwelterfahrung

Die Natur entdecken im Wandel der Jahreszeiten ist für alle Kinderhauskinder spannend, ob im Garten am Blumenbeet, beim Beobachten des Futterhäuschens oder im nahen Wald.

Wir genießen Ausflüge in den Wald bei unseren Waldtagen. Während der Waldtage im Frühjahr/ Sommer verbringt die Kindergartengruppe (3-6 Jahre) den gesamten Tag im Freien (oder Halbtags je nach Wetterlage), bauen sich ein Lager, sammeln Pflanzen, nehmen Allerhand unter die Lupe, erkunden das Dickicht und sammeln Stöcke...

Die Kinder bekommen bei uns zum einen durch gezielte naturpädagogische Angebote und zum anderen spielerisch im Alltag im Garten und bei Spaziergängen, Wissen über Pflanzen, Tiere und ihre Lebensweisen, das Wetter und den Jahreskreis vermittelt.

Sie werden sensibilisiert für die Schönheit der Natur- denn nur was wir kennen, lieben und schützen wir. Der Respekt für die Natur und die Umwelt wird gefördert und natürlich die Rolle des eigenen Ichs innerhalb der Natur.

Hierbei unterstützen uns Eltern als Nachhaltigkeitspaten.

6.6 Bewegungserziehung und gesunde Ernährung

Im Garten, bei Spaziergängen und gezielten (Turn-)Angeboten ergibt sich ein vielseitiges Angebot an motorischen Herausforderungen. Die Kinder gehen ihrem natürlichen Drang nach Bewegung nach und erleben Freude an Bewegung.

Im Kinderhaus gibt es für die Kinder aller Altersstufen vielfältige Möglichkeiten sich zu bewegen - im Gruppenalltag und der Freiarbeit beim Entdecken der Entwicklungsmaterialien nach Maria Montessori:

- Bewegungsbaustelle im Garten: Die Kinder bauen ihren eigenen Balancier- und Kletterparcours aus Leitern, Reifen, Brettern und anderen Materialien.
- Auf Spaziergängen im nahe gelegenen Wald erleben die Kinder die Natur oder erkunden die Spielplätze der Umgebung.

Neben der Bewegung ist uns eine gesunde und vor allem bewusste Ernährung ein großes Anliegen. Die Speisen werden von unserer hauseigenen Köchin täglich frisch zubereitet. Auf diese Weise erlernen die Kinder den bewussten Umgang mit Nahrungsmitteln, der Verarbeitung und auch eine damit verbundene Wertschätzung. Zudem gibt es einen „Kochtag“, an welchem die Kinder selbst an der Vorbereitung unserer Speisen mitwirken. Ebenso an themenspezifischen Kochveranstaltungen, wie Backen zu Ostern, Weihnachten, Erntedank.

Das von uns angereicherte Frühstück ist vielfältig und gesund. Einmal pro Woche gibt es einen Wunschtag, an dem sich die Kinder etwas Besonderes wünschen dürfen wie z.B. Croissants, Wurst, Müsli, Pfannenkuchen.

Unsere hauseigene Köchin ist in gesunder Ernährung fortgebildet und nimmt Rücksicht auf Allergien/Unverträglichkeiten, Vegetarier/Veganer sowie religiöse Speisegesetze.

6.7 Forschertum (Naturwissenschaften)

Durch Forschen lernen die Kinder die Welt kennen- die Nähe und die Ferne.

Im Alltag dürfen sie frei experimentieren und erforschen, was sie gerade interessiert.

Durch wöchentliche gezielte Forschertage, orientiert am Konzept des „Haus der kleinen Forscher“ machen wir Experimente zu bestimmten Themen wie z.B. Luft, Wasser, Strom, Sprudalgase, Informatik, Technik, Magnete u.v.m. Durch das Experimentieren und die daraus gezogenen Schlüsse verinnerlichen die Kinder ihr Wissen und schärfen ihre Sinne.

6.8 Kunst und Ästhetik

Unser Ziel:

Uns ist es wichtig, dass sich unsere Kinder mit Ästhetik, Kunst und Kultur auseinandersetzen, um ihre kreative und künstlerische Leistungsfähigkeit zu entfalten. Sie lernen nicht nur eigene, sondern auch fremde Kulturerzeugnisse zu schätzen. Durch vielseitige Anreize lernen die Kinder spielerisch und kreativ mit ihrer Phantasie umzugehen und sie in verschiedenen Bereichen einzusetzen. Diese Erfahrungen sind wichtig für die Persönlichkeits- und Intelligenzentwicklung.

Umsetzung:

- Malen und Basteln mit verschiedenen Materialien (Holz, Blätter, Steine, Sand usw.)
- Phantasie Reisen
- Projekte zu verschiedenen Themen (z.B. „fremde Länder – fremde Sitten“)
- Ausprobieren von unterschiedlichsten künstlerischen Techniken (Pusten, Reißen, Knüllen, Falten usw.)
- Museumsbesuche
- Lieder und Musik im Allgemeinen
- Bücher mit Fokus auf Diversität

6.9 Spracherziehung

Unser Ziel:

Nach § 45 II 2 Nr.2 SGB VIII ist die gesellschaftliche und sprachliche Integration in der Kindertageseinrichtung positiv zu unterstützen. Daher ist die Spracherziehung ein wichtiger Teil der Konzeption. Wir versuchen vor allem Kinder mit Migrationshintergrund (7.6) und Kinder mit Behinderungen (7.5) in der Sprachentwicklung verstärkt zu unterstützen. Sollte der Hilfsbedarf die pädagogischen Voraussetzungen der Einrichtung übersteigen suchen wir gemeinsam mit den Eltern nach weiteren Unterstützungsmöglichkeiten, um den Kindern, die für sie erforderliche Sprachförderung zu ermöglichen.

Die Sprache ist eine wichtige Voraussetzung für schulischen und beruflichen Erfolg und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben. Wir wollen alle Kinder motivieren, grammatikalisch richtige Sätze zu sprechen, aktiv zuzuhören und Dialoge zu führen.

Umsetzung:

- Stimmbildung - das Erleben des Facettenreichtums der Stimme durch Flüstern, Schreien etc.
- In ganzen Sätzen reden
- Umgang mit Höflichkeitsformen (wie z.B. „Bitte“ und „Danke“ sagen)
- Anhebung des Sprachniveaus – Wie spreche ich wann und wie drücke ich meine Gefühle in Worten aus? (z.B. bei Angst, bei Freude, bei Schmerz etc.)
- Unser pädagogisches Personal dient als Sprachvorbild, denn durch Sprache in ihrer Umwelt entdecken Kinder eine gewisse Systematik, die sie nachahmen.
- 1x wöchentlich Sprachförderung bei Bedarf
- Lesecke
- Fingerspiele, Rätsel, Lieder, Reime

6.10 Interkulturelle Erziehung und Diversität

Unser Ziel:

Für uns und unsere Familien ist es selbstverständlich, dass wir alle verschieden, aber gleichwertig sind - unabhängig von Religion, Hautfarbe, Geschlecht, Behinderungen, Kultur, Aussehen und Gepflogenheiten. Wir leben von der Vielfalt und das Kinderhaus will und soll kunterbunt sein. Toleranz und Akzeptanz sind wichtige Grundlagen für uns. Das leben wir im Alltag und unterstützen es durch gezielte Angebote. Uns ist es wichtig, dass die Kinder ein selbstverständliches Miteinander,

verschiedener Sprachen erleben. Gleichzeitig wollen wir die Neugier für andere Kulturen wecken und eine mögliche Distanz gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft abbauen. Das Kind soll sich angenommen fühlen, indem ihm mit Akzeptanz und Wertschätzung seiner Person gegenüber getreten wird. Eltern als Anti-Rassismus-Paten unterstützen uns dabei.

Umsetzung:

- Die Kinder lernen verschiedene Kulturen, Bräuche, Essgewohnheiten, Religionen u.v.m. kennen und verstehen. Dabei helfen Erzählungen, Bildmaterial und die Erfahrungen von Erwachsenen die, sie den Kindern aus ihrem Leben berichten.
- Wir vermitteln Wissen über Festlichkeiten der eigenen und anderen Kulturen (z.B. Warum feiern unsere türkischen Kinder Zuckerfest?).
- Im Freispiel entstehen Freundschaften zwischen den Kindern und mögliche Sprachbarrieren werden schnell überwunden.
- Thematisch spezifisches (Bilder-)Buchangebot.

6.11 Prävention

Prävention von sexuellem Missbrauch, übergriffigem Verhalten und Gewalt liegt uns sehr am Herzen.

Wir sind fortgebildet, machen Elternarbeit und einmal wöchentlich gibt es eine kleine spielerische Sequenz, um die Kinder stark zu machen und Grenzen zu setzen. Genaueres ist unserem allgemeinen Schutzkonzept, Gewaltpräventionskonzept und unserem sexualpädagogischen Konzept zu entnehmen (unter 9.).

6.13 Gesundheitserziehung

Unser Ziel:

Unser Ziel ist es, den Kindern einfache Kenntnisse über Körperpflege und Hygiene zu vermitteln. Durch gesunde Ernährung soll ein ausgewogenes Essverhalten gefördert werden. Weiter ist es uns wichtig, dass Kinder ein Körperbewusstsein entwickeln, um Anerkennung zu erfahren und sich wohlfühlen. Dies ist für die psychische Gesundheit und Selbstwirksamkeit von großer Bedeutung. Hier gehen wir auch auf die unterschiedlichen Bewegungsbedürfnisse von Jungen und Mädchen ein.

Umsetzung:

- Körperhygiene
- die Kinder lernen bei uns den richtigen Umgang mit der Zahnbürste und Zahnhygiene
- das Händewaschen vor dem Essen und nach jedem Toilettengang
- die Toilette sauber zu verlassen,
- die Nase zu putzen und beim Husten die Armbeuge vor dem Mund zu halten
- sowie Unterstützung des Kindes bzw. der Eltern bei der Entwöhnung der Windel (auf freiwilliger Basis!)
- ggf. eigenständiger Wechsel von verdreckter Kleidung

7 Tagesabläufe und Dokumentation

7.1 Tagesablauf im Allgemeinen

Im Folgenden möchten wir einen Überblick geben über die Abläufe in unserem Kinderhaus. Die Abläufe dienen vor allem der Sicherung und Kontinuität der Erziehungsprozesse, § 22a II 1 SGB VIII.

Unter der vollsten Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben wird im Kinderhaus das Credo der „gelebten Großfamilie“ im Tagesablauf verwoben. Im gelebten Alltag soll nicht nur eine Nachahmung von Großfamilie stattfinden, sondern dieses Gemeinschaftsgefühl wird von allen Beteiligten gelebt und die Kinder haben dies verinnerlicht.

Tagesablauf der Sonnenkäfer

- ab 6.45 Uhr: Beginn der Bringzeit. Die Kinder werden begrüßt und von den Eltern nach eigenen Ritualen verabschiedet und an ein*e Erzieher*in übergeben, welche*r das Kind gegebenenfalls beim Abschied begleitet.
- 7.00 -9.30 Uhr: offenes Frühstück
- 9.00 Uhr: Morgenkreis
- 6.45- 11.40 Uhr: Freispielzeit drinnen und draußen inklusive pädagogischer Angebote des Teams, Spaziergänge, Sprachförderung
- 12.00- 12.30 Uhr Mittagessen
- 12.45- 13.15 Uhr wahlweise schlafen oder ruhen im Leoparderraum bzw. Schlafräum der unter 3jährigen. Hier richten wir uns nach dem Schlaf- und Ruhebedürfnis jedes einzelnen Kindes und nach den Absprachen, die mit den Eltern getroffen wurden.
- 13.15-16.30 Uhr (Fr bis 16.00h): Freispiel drinnen und draußen mit pädagogischen Angeboten
- 15.00-15.15 (Fr 14.30- 14.45) Uhr: Vesper

Wir möchten keine konkreten Vorschriften machen, was Bring- und Abholzeiten anbelangt, um den Eltern den Alltag nicht zu erschweren und dem Auftrag, den Eltern die Erwerbstätigkeit zu erleichtern gerecht zu werden. Lediglich während der Ruhezeiten werden die Eltern gebeten vom Abholen der Kinder abzusehen.

Der Tagesablauf dient als Orientierung für die Eltern.

Rahmen- Wochenplan:

- 1mal wöchentlich Forschertag mit Manu
- 1mal wöchentlich „Prävention“ mit Manu (hier werden Präventionsthemen mit den Kindern spielerisch beleuchtet)
- 1mal wöchentlich (Di.) Naturerlebnis mit Gabi/ Manu
- Angebote und Spaziergänge angepasst an Tagessituation und an den Bedürfnissen der Kinder orientiert

RAHMEN-Monatsplan:

- 1mal monatlich Kochtag
- Mai- Oktober: 1mal monatlich Ausflugstag
- November- April: 1mal monatlicher Gast

7.2 Besonderheiten bei Kindern unter 3

Um den in § 45 II 2 Nr.2 SGB VIII enthaltenen Auftrag gerecht zu werden und auch altersgerechte Konzepte zu entwickeln, haben wir hier die für die bestimmten Altersgruppen geltenden Besonderheiten dargestellt.

Die Kinder unter 3 Jahren nehmen noch nicht an Ausflügen teil, aber an den Spaziergängen. Diese sind vom Umfang für die Kinder unter 3 Jahren gut zu bewältigen, sie erfahren dabei die Teilnahme an der Veranstaltung als Gruppe und haben auch ein „besonderes Erlebnis“. Die Spaziergänge sind daher von kurzer Distanz und wir haben immer ausreichende Möglichkeiten die Kinder im Kinder- oder Bollerwagen zu schieben.

Unsere Angebote (Basteln, Freispiel, Kinderkonferenzen) und die Prävention brechen wir auf sie altersentsprechend herunter.

Wir haben für sie verschiedene altersgemäße Spielmaterialien. So bespielen sie z.B.: die Übungen des täglichen Lebens, die die älteren Kinder auf den Tablets bespielen, in einer Wanne sitzend (Montessori-Pädagogik).

Für die Kinder unter 3 Jahren gelten zudem gesteigerte Aufsichtspflichten. Sie gehen noch nicht ohne Erwachsene in den Leoparderraum oder in den Garten. Hierzu findet man unter 10.2 weitere Ausführungen.

Beim Essen und Schlafen begleiten und unterstützen wir die Kinder unter 3 Jahren. Ebenso bei der täglichen Hygiene wie Händewaschen, Kleidungswechsel etc.

Beim Wickeln und Schlafengehen orientieren wir uns daran, wie es die Eltern zuhause praktizieren und nach dem individuellen Bedürfnis des Kindes.

Sie bekommen von uns die Zuwendung und körperliche Nähe, die sie sich einfordern. Gleichzeitig bestärken wir sie darin, selbstständig zu werden und sich zu entwickeln.

7.3 Besonderheiten bei Kindern 3-6

Die Kindergartenkinder übernehmen Verantwortung für die Kinder unter 3 Jahren. Jedes Kind unter 3 Jahren hat einen Paten unter den Kiga-Kindern, der ihn mit den Erwachsenen zusammen im Alltag unterstützen.

Die Kiga-Kinder wiederum lernen von den Hortkindern und orientieren sich an ihnen.

So entwickeln die Kinder ein hohes Maß an Sozialkompetenz. Die Kinder sind sich gegenseitig ein nachahmenswertes Vorbild.

Im Alltag partizipieren die Kinder dadurch, dass sie Entscheidungen treffen dürfen, z.B. welches Faschingsthema sie haben möchten, was sie beim Sommerfest aufführen möchten u.v.m.

Im Rahmen der Kinderkonferenzen haben die Kinder über 3 Jahre die Möglichkeit ihre Anliegen einzubringen und sich mitzuteilen.

Die Ausflüge werden für die Kinder im Alter zwischen 3-6 Jahren ausgerichtet. Hier nutzen wir gern öffentliche Verkehrsmittel. So erleben sie den Alltag und die Gepflogenheiten außerhalb des Elternhauses und außerhalb des Kindergartens. Die Kinder werden in die Auswahl der Ziele und in die Planung aktiv eingebunden. Die Ausflüge sind immer ein besonderes Erlebnis und stärken auch das Gruppengefühl unter den 3 – 6 Jährigen Kindern.

7.4 Besonderheiten bei Kindern im Grundschulalter

Die Hortkinder kommen nach der Schule ins Kinderhaus und essen im Schulzimmer mit dem/der Hortner*in zu Mittag. Hier besteht die Möglichkeit sich auszutauschen, vom Schulalltag zu erzählen und von den Dingen die anstehen (Klassenarbeit, Referat etc.).

Danach werden die Hausaufgaben gemacht und kontrolliert. Trotzdem ist es uns ein Anliegen, dass auch die Eltern nach der Abholung des Kindes nochmal über die Hausaufgaben drüber schauen und die Schulsachen kontrollieren.

Anschließend gesellen sich die Schulkinder zu den Kiga-Kindern. Hier beteiligen sie sich am Freispiel. Zusätzlich bieten wir ihnen altersspezifische Aktivitäten an. So kommt es nicht selten vor, dass der/die Hortner*in mit den Schulkindern ein Fußballspiel durchführt, Musik hört u.v.m.

In den Schulferien sind die Hortkinder den ganzen Tag im Kinderhaus und nehmen an allen Geschehnissen und Aktivitäten der Kiga-Kinder teil.

Sie sind Vorbilder für die jüngeren Kinder und helfen den Erwachsenen im Alltag.

An Festen und Feiern nehmen die Schulkinder aktiv teil und bekommen verantwortungsvollere Rollen (z.B.: Präsentation der Aufführung, Regie bei der Generalprobe der Aufführung, etc.) zugeteilt.

7.5 Besonderheiten bei Inklusionskindern

Nach § 22a IV SGB VIII iVm § 2 II KiTaG sollen Kinder mit und ohne Behinderung, sofern der Hilfsbedarf es zulässt, in Gruppen gemeinsam gefördert werden (Integration). Wir sind gerne bereit Inklusionskinder in unserem Kinderhaus aufzunehmen und sofern der Hilfsbedarf es zulässt in unserer Gemeinschaft gleichberechtigt willkommen zu heißen. Zu diesem Zwecke ist eine enge Erziehungspartnerschaft mit den Eltern von großer Bedeutung.

7.6 Besonderheiten bei Kindern mit Migrationshintergrund

Im Zusammenhang mit Migration geht es darum, die kulturellen Erfahrungen und Lebensbedingungen aller Kinder und Eltern wahrzunehmen, sie zu achten und in die pädagogische Arbeit einzubeziehen. Interkulturelle Arbeit eröffnet den Kindern unterschiedlicher Herkunft die Chance, Bildungszugänge zu ihrer eigenen Kultur und zu anderen Kulturen zu finden und die Vielfalt der Kulturen als Bereicherung zu erfahren. Dabei versuchen wir die Einzigartigkeit eines jeden Kindes zu fördern, auf die kulturellen Hintergründe (Essen /Religion / Kleidung/...) einzugehen und die Kinder zu einem offenen und toleranten Umgang zu ermutigen. Auch hier arbeiten wir in enger Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

7.7 Vorschulgruppe: Für das Leben lernen

Nach § 22a II Nr.3 SGB VIII ist es die Aufgabe des Kindergartens, den Kindern einen guten Übergang in die Schule zu sichern.

Unser Montessori-orientiertes Kinderhaus arbeitet auf der Grundlage des „Orientierungsplanes für Bildung und Erziehung für die baden-württembergischen Kindergärten“. Die dort genannten Kompetenzen, die die Kinder bis zum Eintritt in die Grundschule erwerben sollen, stehen im Kinderhaus Sonnenkäfer jedoch nicht erst im letzten Kindergartenjahr auf der Tagesordnung, sondern werden auf Grundlage der Montessori-Pädagogik über die gesamte Kindergartenzeit entwickelt.

Wir haben beobachtet, dass es den Kindern im letzten Kinderhausjahr wichtig ist, sich als „Vorschulkinder“ wahrzunehmen und eine Gruppe zu bilden. Daher werden sie bei uns als „Vorschulgruppe“ benannt und geführt. Besonders erwähnenswert bezüglich der Kernkompetenzen, die für den Schulbesuch erforderlich sind, ist das offene Konzept bezüglich der altersdurchmischten Gruppe. Indem die Vorschulkinder in gezielten Lerneinheiten durch unsere Fachkräfte Kernkompetenzen für den zukünftigen Grundschulbesuch erwerben, werden sie zu Vorbildern für die jüngeren Kinder im Kinderhaus. So geschieht es ganz natürlich im Alltag, dass die gesamte Gruppe von den jeweiligen Vorschulkindern lernt und das bereits vor Eintritt ins Vorschulalter.

Unsere Vorschulkinder treffen sich in regelmäßigen Abständen in der Kleingruppe. Vorschulangebote und Wochenaufgaben werden für die Kinder einmal pro Woche nach einem speziellen pädagogisch fundierten Vorschulkonzept vorbereitet, die die Lernfreude und die Selbstkompetenz stärken. Die Kinder basteln ihre Schultüte, wählen das Ziel ihres Abschluss-Ausfluges und planen ihr Abschiedsfest. Dabei werden sie aktiv einbezogen in Entscheidungen, was sie als Gruppe erleben möchten und was sie selbst machen möchten in der Freispielarbeit.

Generell ist es uns sehr wichtig, dass kein Kind gezwungen wird, sondern seine individuelle Entwicklung nehmen darf. Daher sind alle Vorschulprojekte freiwillig. Ziel ist es, dass der/die Mitarbeiter*in nur begleitet, also Hilfestellung gibt, Material zur Verfügung stellt und Impulse setzt.

Wir arbeiten eng zusammen mit den Grundschulen. Die Kooperationslehrer*innen besuchen uns im Kinderhaus, um die Vorschulkinder zunächst kennenzulernen. Bei den Gesprächen ist stets der/die zuständige Erzieher*in anwesend, um den Kindern Sicherheit zu geben und eine vertrauensvolle Umgebung zu schaffen. Die von den jeweiligen Grundschulen entsandten Lehrer*innen besuchen die Vorschulkinder während des Vorschuljahres dann in regelmäßigen Abständen. Zudem haben die Vorschulkinder die Möglichkeit zu mehreren vereinbarten Terminen ihre künftige Schule zu besuchen. Dabei lernen sie die Schule, den Alltag dort und neue Kinder kennen. Der gesamte Prozess wird eng begleitet durch die/ den zuständige*n Erzieher*in. Auch die Eltern werden eingebunden und über alle Schritte und Entwicklungen informiert. Zudem besteht auch der direkte Kontakt zwischen den Eltern und dem zuständigen Lehrpersonal der jeweiligen Grundschule.

Die Vorschul- und damit die gesamte Kindergartenzeit endet mit unserem Sommerfest. Hier werden die Kinder in dem von ihnen gewählten und gestalteten Rahmen verabschiedet.

7.6 Dokumentation

Wir haben verschiedene Bereiche der Dokumentation. Die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes werden zu jeder Zeit beachtet. Die Eltern werden bei Aufnahme in die Einrichtung über die Erhebung der Daten gemäß der geltenden DSGVO informiert und unterschreiben eine

Einverständniserklärung. Die Dokumentation dient zum einen der systematischen Erfassung und Einschätzung des Entwicklungsprozesses der Kinder und zum anderen dazu, die Qualität der Arbeit zu sichern und kontinuierlich weiterzuentwickeln (§22a I SGB VIII).

Portfolio:

Jedes Kind bekommt mit dem Eintritt in unser Kinderhaus einen DinA4-Ordner, den es von Zuhause mitbringt. Diesen Ordner können die Kinder zusammen mit ihren Eltern gestaltet. In der Folgezeit dient der Ordner dann als Portfolio-Ordner des Kindes:

- in diesen darf jede/jeder Erzieher*in im Team, der etwas Besonderes beobachtet, eine sogenannte Lerngeschichte schreiben, ein Foto einkleben, ein gepresstes Blümchen, das dem Kind gefällt etc., gemalte besonders tolle Bilder einkleben oder auch Berichte von Ausflügen oder die Vordrucke aus dem Internet („Mein Lieblingsessen“, „Meine Familie“..) gestalten.
- in welcher Form, entscheidet jeder selbst - Portfolio lebt von der Vielfalt!
- wenn das Kind die Einrichtung verlässt, darf es den Ordner mit nach Hause nehmen.
- die Ordner sind Eigentum der Kinder und frei zugänglich. Möchte ein Kind oder ein Erwachsener den Ordner eines Kindes ansehen, muss er das Kind um Erlaubnis fragen die Ordner dürfen auch mit nach Hause genommen werden, um sie den Eltern zu zeigen.

Sinn und Zweck des Portfolios ist es, die Zeit des Kindes im Kinderhaus festzuhalten und seine Entwicklung über die Jahre zu dokumentieren. Außerdem werden Erinnerungen festgehalten.

Neben dem Portfolio werden Beobachtungen in der Akte des Kindes dokumentiert. Das bedeutet konkret: wenn wir Auffälligkeiten am Kind (merkwürdiges Verhalten, mangelnde Körperhygiene...) beobachten, machen wir eine Aktennotiz und suchen das Gespräch mit den Eltern. Die Dokumentation der Beobachtungen dient dazu die Entwicklung des Kindes aus pädagogischer Sicht festzuhalten und eine Basis für das Gespräch mit den Eltern zu schaffen, Lösungen zu finden, wenn Entwicklungen erkennbar sind, welchen entgegengewirkt werden muss oder auch gegebenenfalls Hilfsangebote zu machen und zu vermitteln (Kontaktherstellen zu Behörden / Fachinstitutionen, Angebote Sprachförderung).

Genauso verfahren wir, wenn es besondere Vorkommnisse gibt, z.B. dass die Kinder verbal oder körperlich sehr auffällig werden und somit das sexualpädagogische Konzept oder das Gewaltschutzkonzept greift. In diesen Fällen greifen die Abläufe und Dokumentationsvorgänge der speziellen Schutzkonzepte.

Ebenso werden Verstöße gegen das Aufsichtspflicht-Konzept dokumentiert und mitgeteilt. Hier zu findet man unter dem Punkt 9. noch ausführliche Erläuterungen.

Dokumentation im Alltag

- Anwesenheitsliste wird täglich geführt und in einem Ordner aufbewahrt.
- Arbeitszeitnachweis der Mitarbeiter wird täglich geführt und in einem Ordner aufbewahrt.
- Datenschutzerklärungen der Eltern werden in einem Ordner aufbewahrt und beachtet.
- Protokolle von Mitarbeitergesprächen und Teamsitzungen werden unterschrieben und in einem Ordner aufbewahrt. Die/Der Mitarbeiter*in erhält eine Kopie.
- Protokolle von Entwicklungsgesprächen und anderen Elterngesprächen werden unterschrieben und in einem Ordner aufbewahrt. Die Eltern bekommen eine Kopie ausgehändigt.

- Regelmäßige routinemäßige Beobachtungen am Kind werden in der Akte des Kindes aufbewahrt.
- Kooperationen mit Stadt, Handwerkern etc. werden in einem Ordner aufbewahrt.
- Zudem wird zum Schutz der männlichen Mitarbeiter das Einverständnis der Eltern zum Wickeln der Kinder eingeholt und dieses schriftlich dokumentiert. Insbesondere männliche Mitarbeiter sehen sich schnell Vorwürfen ausgesetzt, sodass wir uns dazu entschieden haben, die Elternschaft um ein ausdrückliches Einverständnis zu bitten.

7.7 Entwicklungsstandgespräche

Die Entwicklungsstandgespräche werden wie im Orientierungsplan empfohlen, immer ca. 6 Wochen nach Beginn der Eingewöhnung, zum Geburtstag des Kindes, zusätzlich bei Bedarf und beim Ausscheiden eines Kindes geführt. Diese dienen dazu die Erziehungspartnerschaft zwischen dem Kinderhaus und den Eltern zu stärken. Sie bieten die Möglichkeit zum Austausch und Teilen der Beobachtungen. Sie eröffnen den Mitarbeitern die Möglichkeit zu erfahren, wie sich das Kind zuhause verhält, wie es zuhause spielt, welchen Herausforderungen es ggf. ausgesetzt ist.

- ESG werden schriftlich vor- und nachbereitet
- im Vorfeld Info an das Team mit der Bitte, ob jemandem etwas Besonderes zu diesem Kind einfällt.
- Infos der Eltern aus dem Gespräch sind dem Team weiterzuleiten
- die ESG werden protokolliert, unterschrieben und in der Akte des Kindes aufbewahrt. Die Eltern erhalten eine Kopie.

Ziel der ESG ist es, die Eltern in Kenntnis zu setzen, auf welchem Entwicklungsstand das Kind gerade im kognitiven, sprachlichen, grobmotorischen, feinmotorischen und sozialen Bereich steht, mit wem und was es gerne spielt, welchen Platz es in der Gruppe einnimmt und wie es sich im Alltag an den Geschehnissen beteiligt. Die Eltern werden gefragt, was das Kind zuhause spielt und wie es sich verhält, was gerade die Themen des Kindes sind, was es vom Kinderhaus mit nach Hause bringt und was die Eltern sonst noch an Wünschen, Fragen oder Kritik mitbringen.

8 Eingewöhnung (nach Berliner Modell)

Nach § 22a II 1 SGB VIII soll die Kontinuität der Erziehungsprozesse gesichert werden. Hier ist vor allem die Eingewöhnung – als Start – in das Leben im Kita-Alltag von zentraler Bedeutung. Meist ist es die erste Loslösung des Kindes von seinen Eltern (und auch andersherum) und der Beginn der Erziehungspartnerschaft zwischen den Eltern und der Einrichtung. Daher ist der Prozess strukturiert, liebevoll und an den Bedürfnissen des Kindes zu orientieren.

Eine gute, vertrauensvolle und ehrliche Beziehung zwischen Kind, Eltern und Erziehern*innen steht bei uns daher im Vordergrund und bildet die wichtige Grundlage für eine gelungene Erziehungspartnerschaft.

Die Kinder sollen sich bei uns geborgen und angenommen fühlen. Um den Einstieg in die Eingewöhnung zu erleichtern bekommen die Eltern von uns vor Beginn der Eingewöhnung ein kleines Handout. In diesem sind die Schritte der Eingewöhnung dargestellt. Daneben geben wir Tipps was die Eltern machen können um dem Kind die Eingewöhnung zu erleichtern und es liebevoll zu begleiten. Wir bereiten sie darauf vor, dass es auch Tränen geben kann – und dies völlig normal ist.

Damit die Eingewöhnung möglichst entspannt und emotional schmerzfrei für alle verläuft, ist es zunächst wichtig, dass dem Kind vermittelt wird, dass die Eltern dem Kinderhaus vertrauen, dass sie ihr Kind lieben und dass sie immer wieder kommen, um es abzuholen.

Wenn dem Kind ein sicheres Gefühl gegeben wird, wird sich das Kind auch leichter von den Eltern lösen. Auch Kontinuität ist ein wichtiger Baustein. Sind Eltern und Erzieher in der Eingewöhnung beständig, wird das Neue für das Kind rasch zum vertrauten Alltag.

Die Erfahrung vieler Praxisjahre hat uns gezeigt, dass bei einer kürzeren Trennungsphase viel weniger Stress für alle Beteiligten entsteht, als wenn sich über Wochen hinweg ein "Drama" abspielt.

Trennungsschmerz ist natürlich, er darf auch sein, aber er geht auch wieder weg.

Es ist oft schmerzhaft, sein weinendes Kind zurückzulassen. Doch bei den Kindern ist der Schmerz in kürzester Zeit vergessen, sobald die Eltern aus dem Blickfeld verschwunden sind. Auf diesen Umstand bereiten wir die Eltern vor und geben auch immer Rückmeldung, dass die Kinder sich innerhalb kürzester Zeit beruhigen lassen.

Selbstverständlich kontaktieren wir die Eltern, falls das Kind sich überhaupt nicht beruhigen lässt, was wir aber noch nie erlebt haben.

Auch steht es den Eltern frei sich gerne kurz zu melden und rückzufragen.

Die Phasen unserer zweiwöchigen Eingewöhnungszeit:

Tag 1-3:

Die "Bezugsperson von Zuhause" (Mutter, Vater, Opa, Tante..), die idealerweise konstant dieselbe ist, begleitet das Kind im Tagesablauf.

Sie ist bemüht, sich im Hintergrund zu halten und sich passiv zu verhalten, gibt dem Kind aber stets das Signal "ich bin da!".

Der/die Bezugserzieher*in versucht vorsichtig, Kontakt zum Kind herzustellen und es ins Spiel einzubinden.

Hierbei können die Eltern helfen, indem sie uns mitteilen, welche besonderen Vorlieben/ Interessen das Kind hat. (z.B. "schau mal,...,da gibt es eine Bücherkiste! Bestimmt kann dirErzieher*in zeigen, was für Bücher in der Kiste sind!"). Dies besprechen wir bereits vor der eigentlichen Eingewöhnung.

Tag 4:

Die Bezugsperson verlässt für ca. 30 Minuten die Einrichtung. Sie teilt dem Kind mit, dass sie kurz weggeht, um beispielsweise zu telefonieren, Baby stillen, was eben plausibel für das Kind erscheint. Sie sagt ihrem Kind, dass sie bald wieder da ist und verweist auf die Präsenz der Erzieher*innen.

Wichtig, falls das Kind weint, ist, dass das Kind von den Eltern an die Erzieher*in übergeben wird. Wir entreißen niemals ein Kind den elterlichen Armen. Auf diese Weise sieht das Kind auch die entstehende Erziehungspartnerschaft und lernt in diese zu vertrauen.

Tag 5 und 6 (Wochenende liegt dazwischen):

Die Bezugsperson verlässt für eine Stunde die Einrichtung.

ab Tag 7:

Die Bezugsperson begleitet das Kind bis in den Gruppenraum und übergibt es dort an den/die Bezugserzieher*in.

Da jedes Kind anders ist, können die einzelnen Schritte und die Dauer der Phasen variieren. Wir arbeiten an den Bedürfnissen des Kindes orientiert.

Da auch der Tagesablauf jeder Familie anders ist, orientieren wir uns an den Wünschen, was Bring- und Abholzeiten anbelangt. Wir arbeiten die gesamte Zeit der Eingewöhnung im engen Austausch mit den Eltern. In der Regel sind die meisten Kinder bereits nach 2 Wochen eingewöhnt.

9 Schutzkonzepte

9.1 Generell

Da der Schutz der Kinder für uns an erster Stelle steht, haben wir verschiedene Schutzkonzepte verschriftlicht, nach denen wir arbeiten. Neben dem generellen/allgemeinen Schutzkonzept, welches sich an § 45 SGB VIII orientiert, besteht ein Aufsichtspflichtkonzept (10.2), ein Gewaltpräventionskonzept (10.3) und ein sexualpädagogisches Konzept (10.4). Gewalt hat viele Facetten, daher finden in unserem Kinderhaus verschiedene Konzepte Anwendung, die gemäß Gesetzgeber und Orientierungsplan nicht verpflichtend sind und somit über die gesetzlichen Vorgaben und den Orientierungsplan hinausgehen.

Neue Mitarbeiter*innen, Azubis und Praktikanten*innen werden darüber informiert und angehalten, sich daran zu orientieren und die Konzepte einzuhalten.

Die Schutzkonzepte sind nach außen für neue Mitarbeiter*innen, Eltern, externe Personen und Behörden und Institutionen transparent und werden von der Mitarbeiter*innen auf Nachfrage erläutert. Zudem gibt es verschiedene Möglichkeiten, wie die Eltern an den Schutzkonzepten mitwirken und aktiv an der Gestaltung dieser partizipieren können.

Bei der Erstellung des allgemeinen Schutzkonzeptes sowie der dieses flankierenden weiteren Konzepte wurde eine umfassende und kompetente Potential- und Risikoanalyse durchgeführt. Auf dieser Basis wurden bestimmte risikoreiche Situationen beleuchtet und der Umgang mit diesen geregelt. Es wurden Handlungslinien festgelegt und verschriftlicht, Verantwortungen und Dokumentationsverfahren festgelegt und präventive Schutzfaktoren festgeschrieben. Vor allem die arbeitsspezifischen Potentiale, welche aus sensiblen Situationen resultieren (Schlafen/ Wickeln/ Risikozeiten/ Stresssituationen...) werden in den folgenden Konzepten an der jeweils passenden Stelle aufgegriffen (z.B. im Aufsichtspflichtkonzept: Risiko Gartentüre).

Ziel des allgemeinen Schutzkonzeptes ist primär die Sicherung des Kinderschutzes und die Sicherstellung des grenzachtenden Umgangs im Rahmen der Kindertagesbetreuung. Dabei sollen klare Strukturen, eindeutige Verantwortlichkeiten und ein Klima, welches zur Reflexion anregt und unterschiedliche Standpunkte willkommen heißt, der Umsetzung dieses Ziels Rechnung tragen. Der Verantwortung, der Sicherstellung des Kindeswohls sind sich der Träger, die gesamte Belegschaft und die Elternschaft stets bewusst.

9.1.1 Verantwortung des Trägers

Der Träger trägt die Gesamtverantwortung für das Schutzkonzept nach § 45 SGB VIII. Mittels des im Folgenden dargestellten allgemeinen Schutzkonzeptes sowie des Konzepts zur Aufsichtspflicht, des Konzepts zur Gewaltprävention und des sexualpädagogischen Konzepts wird dieser Verantwortung Rechnung getragen und der Schutzauftrag aus § 8a SGB VIII erfüllt.

9.1.2. Prävention im Allgemeinen

Durch klare Verhaltensregeln, Abläufe und die Kommunikation dieser sowohl an die Kinder, als auch an die Eltern, als auch an die Mitarbeiter*innen wird gezielt Prävention betrieben. Insbesondere der genaue Ablauf, sofern ein bestimmtes Ereignis stattfindet, ist allen Mitarbeiter*innen bekannt und findet in diesen Fällen stets Anwendung. Besonders wichtig ist uns die kind- und altersgerechte aber dennoch sehr eindeutige Kommunikation mit den Kindern bezüglich potentieller Gefahren.

Wir geben den Kindern Raum, um im Rahmen von Gesprächen Ihre Meinung kund zu tun, ihre Wünsche vorzutragen, aber auch ihre Ängste und ihren Unmut kundzutun. Wir bestärken die Kinder darin und lehren sie was es heißt für sich selbst und seine Bedürfnisse einzustehen. Auf der anderen Seite aber auch zu erkennen, dass man die Bedürfnisse der anderen nicht aus dem Blick verlieren darf und es unsere Aufgabe als Einrichtung ist, allen Bedürfnissen gerecht zu werden. Diese Gespräche finden in großer Runde im Rahmen des Morgenkreises statt. Zudem haben die Kinder aber auch im individuellen Gespräch 1:1 die Möglichkeit sich einzubringen. Die Gespräche werden altersspezifisch ausgerichtet und geführt. Die Inhalte werden entsprechend in der Akte des Kindes dokumentiert. Bei Bedarf werden die Inhalte in der Teamsitzung oder in dringenden Fällen unmittelbar mit der Kita-Leitung geteilt.

Wir sprechen eine klare Sprache und bringen den Kindern bei, eine klare Sprache zu wählen. So gilt bei uns der Grundsatz, dass die Kinder stets mit „Halt! Stopp! Ich mag das nicht.“ reagieren sollen. Sie sollen ihre Grenze gegenüber anderen klar und deutlichen verbal äußern. Wir machen ihnen dieses vor, wenn das Kind aufgrund des Alters oder der Entwicklung selbst noch nicht in der Lage dazu ist. Oder auch in Situationen, in welchen für eine / einen Mitarbeiter*in selbst eine grenzüberschreitende Situation entsteht.

9.1.3 Personal

Unser Personal ist qualifiziert und bei allen Mitarbeiter*innen wird die Eignung nach § 45 Abs.3 Nr.2 SGB VIII geprüft und ist demnach sichergestellt. Der Träger lässt sich das erweiterte Führungszeugnis des Personals im Sinne des §§ 30, 30a BZRG in regelmäßigen Abständen, mindestens alle 2 Jahre vorlegen. Alle Mitarbeiter*innen besuchen regelmäßige Fortbildung u.a. zu den Themen gewaltfreie Kommunikation und es besteht eine enge Zusammenarbeit mit dem Gewaltpräventionstrainer Andreas Borz (siehe auch Kooperationspartner). Daneben bildet das Schutzkonzept und dessen Umsetzung immer wieder einen Gegenstand im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Teammeetings. Die Fortbildungen und zertifizierten Weiterbildungen werden gegenüber dem Träger nachgewiesen.

Im Rahmen der Einstellungsgespräche wird insbesondere der Umgang mit Grenzüberschreitungen damit verbunden der Umgang mit Machtmissbrauch abgefragt und beim Einstellungsverfahren berücksichtigt.

Das Personal ist bei der Entwicklung und Fortentwicklung des Schutzkonzeptes aktiv eingebunden um auf diese Weise sich noch stärker mit diesem zu identifizieren.

Sollte „Springerpersonal“ in Form von Eltern eingesetzt werden, ist dies nur bei Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses möglich.

9.1.4 Abläufe und Regeln

Alle Beobachtungen zu Grenzüberschreitungen werden schriftlich dokumentiert. Hierzu gibt es ein eigens dafür vorgesehenes Dokumentationsbuch. Die Grenzüberschreitung wird den Eltern beim Abholen des Kindes durch die Mitarbeiter*innen berichtet. Ebenso findet eine schriftliche Dokumentation über die Kenntnissetzung der Eltern statt. Bei Gesprächsbedarf wird die Möglichkeit dazu eröffnet. Aufgrund der datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden bei Grenzüberschreitungen die Namen des anderen Kindes ohne Einverständnis der Eltern nicht genannt. Zudem wird darauf geachtet, kein Kind zu stigmatisieren oder zu viktimisieren.

Bei grenzüberschreitenden Beobachtungen der Kinder untereinander wird sofort in angemessener Art und Weise eingeschritten. Es wird zu keinem Zeitpunkt verbale oder nonverbale Gewalt gegenüber einem Kind angewendet. Zunächst wird die Situation beendet um dem Schutz aller Beteiligten gerecht zu werden. Dann wird versucht den Vorfall mit den Kindern zu besprechen und aufzuarbeiten. Bei erheblicheren Vorfällen findet eine schriftliche Dokumentation unter Einbeziehung der Eltern wie oben beschrieben statt.

Es wird in diesem Zusammenhang darauf hingewiesen, dass grenzverletzendes Verhalten sowie sexuelle Aktivitäten unter den Kindern immer einer fachlichen Bewertung unterliegen und stets sorgfältig zu prüfen ist, ob es sich um typisches, insbesondere altersgemäßes Verhalten (z.B. der 2jährigen Junge, der spuckt und um sich schlägt, wenn es ihm zu viel wird) oder auch um kindliches Neugierverhalten handelt. Dies wird von den Mitarbeiter*innen beurteilt und besprochen. Dabei ist es wichtig das Verhalten der Kinder nicht zu pönalisieren und diese in ihrem Verhalten zu verunsichern. Vielmehr sehen wir es als Aufgabe im Gespräch mit den Kindern (und ggf. den Eltern) aufzuzeigen wie die Kinder sich bestmöglich verhalten sollen. Handelt es sich jedoch um Verhaltensweisen, welche dem Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII unterliegen, so müssen diese entsprechend weiterbearbeitet werden.

Bei Verdacht auf akute Kindswohlgefährdung durch Mitarbeiter*innen der Einrichtung wird wie unter 9.1.5 beschrieben verfahren. Es wird zudem durch die Mitarbeiter*in ein entsprechendes Hilfsangebot an die Eltern gemacht. Falls notwendig erfolgt eine Meldung nach § 8a SGB VIII an das örtlich zuständige Jugendamt.

9.1.5 Verfahren bei Verstößen: Intervention – wie? Durch wen?

Sollte es zu einem grenzüberschreitenden Vorfall durch Mitarbeiter*innen kommen, ist dieser unverzüglich der Kitaleitung zu melden. Der Träger der Einrichtung ist sodann, als Verantwortlicher, stets zu informieren und umfassend in Kenntnis zu setzen.

Sollte der Vorfall durch die Kitaleitung verantwortet werden, ist dieser unverzüglich einem Vorstandsmitglied zur Kenntnis zu bringen und der gesamte Träger sodann zu informieren.

Zudem hat der/ die verantwortliche Mitarbeiter*in jederzeit die Möglichkeit ihr eigenes vermeintlich grenzüberschreitendes Verhalten der Kitaleitung mitzuteilen.

Bei den geringsten Vermutungen von Machtmissbrauch/ Ausübung seelischer oder körperlicher Gewalt ist umgehend eine Sachverhaltsaufklärung einzuleiten. Dabei sind alle Erkenntnisquellen heranzuziehen und die Erkenntnisse zu dokumentieren und auszuwerten. Etwaiges Verhalten ist systematisch und mit aller Sorgfalt zu prüfen.

Der Verstoß wird anschließend dokumentiert. Die Kitaleitung entscheidet nach enger Rücksprache mit dem Vorstand gemeinsam über das weitere Vorgehen.

Sollte es sich danach um einen nicht nur ganz geringfügigen Eingriff handeln, werden angemessene arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen. Es besteht die Möglichkeit ein mahnendes Gespräch zu führen, die Eintragung in die Personalakte zu erwirken, eine Abmahnung auszusprechen bis hin zur außerordentlichen Kündigung. Auch eine Freistellung kann in diesem Zusammenhang erwogen werden. Zudem ist weiter zu prüfen, ob andere Stellen (Polizei, Staatsanwaltschaft) einzuschalten sind.

In diesem Zusammenhang ist die Meldepflicht des Trägers nach § 47 SGB VIII zu erfüllen.

Die gesamte Sachverhaltsaufklärung ist jederzeit schriftlich zu dokumentieren.

Sollte sich herausstellen, dass ein/e Mitarbeiter*in zu Unrecht beschuldigt wurde, ist diese angemessen zu rehabilitieren.

Die Abläufe, Strukturen und Ansprechpartner*innen sind allen Mitarbeiter*innen der Einrichtung bekannt. Jede/r ist sich zu jedem Zeitpunkt im Klaren an wen er sich wenden muss und auch darf, um den Schutz der Kinder zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen.

Eltern sowie Kinder haben die Möglichkeit sich im direkten Gespräch an die Kitaleitung oder die Elternvertreter*innen zu wenden. Bei Beschwerden über die Kitaleitung sind die Elternvertreter und der Vorstand zuständig. Weiter Einzelheiten findet man unter dem Stichwort Beschwerdemanagement.

9.2 Aufsichtspflichten

9.2.1 Allgemeine Grundsätze zur Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht ist nach § 1631 Abs. 1 BGB ein Teil der Personensorge. Laut Gesetz obliegt sie den Personensorgeberechtigten und wird durch die Aufnahme in einer Kindertageseinrichtung dem dort tätigen Personal übertragen. Dabei unterliegen alle Tageseinrichtungen den Bestimmungen des SGB VIII und haben somit den Auftrag der Betreuung, Erziehung und Bildung. Diesem würde die Kindertageseinrichtung nicht gerecht, wenn sie die Kinder lediglich beaufsichtigte, ohne ihnen einen entwicklungsfördernden und entsprechend größer werdenden Freiraum zu gewähren.

Die Kinder haben ein Recht auf individuelle und freie Entwicklung und Entfaltung und auf ungestörten Rückzug. Diesem Spannungsfeld zwischen individueller Sicherheit und individueller Unabhängigkeit muss das Aufsichtspflichtkonzept gerecht werden.

Die Aufsichts- und Beobachtungsintensität wird abgestuft nach Alter und persönlichen Fähigkeiten der Kinder. Die Aufgabe des Fachpersonals ist es, die Kinder und deren persönliche Entwicklung einschätzen zu können, auf Gefahren hinzuweisen, Regeln zu vermitteln und immer wieder zu überprüfen, ob alles in Ordnung ist.

9.2.1.1. Zeitlicher Rahmen der Aufsichtspflicht

Mit dem Eintritt in die Kindertageseinrichtung wird die Aufsichtspflicht durch den Aufnahmevertrag auf den Träger der Kindertageseinrichtung, vorliegend den Verein, die Kindergartenleitung und das Team

für den Zeitraum der Inanspruchnahme der Betreuung übertragen. Die Aufsichtspflicht der Fachkräfte beginnt beim Bringen des Kindes mit Übergabe des Kindes an die Fachkräfte und endet beim Abholen durch die abholberechtigten Personen.

9.2.1.2 Aufsichtspflichtige Personen

Die Aufsichtspflicht besteht für alle im Kinderhaus beschäftigten Personen, unabhängig davon ob es sich um Fachkräfte, in der Ausbildung befindliche Fachkräfte, Praktikant*innen oder sonstige Mitarbeiter*innen handelt.

Dabei ist es die Aufgabe der Leitung, die Mitarbeiter*innen bezüglich der Aufsichtspflicht einzuweisen, zu prüfen, zu unterstützen und bei etwaigen Pflichtverletzungen sofort einzugreifen, diese zu dokumentieren und mitzuteilen.

Für den Fall des Personalmangels besteht im Rahmen der Vereinsarbeit die Möglichkeit, dass Eltern bei der Betreuung unterstützen und bei Engpässen aushelfen. Die Elternschaft ist stets in vollem Umfang über einen solchen Fall informiert.

Die Eltern werden vor Beginn der Betreuung von einer Fachkraft in die Abläufe eingewiesen, und auf etwaige Gefahrenquellen und Besonderheiten hingewiesen. Zu jeder Zeit stellt die Fachkraft sicher, dass die betreuenden Eltern gemäß der Einweisung handeln. Das Fachpersonal ist sich dabei bewusst, dass die Eltern über keinerlei Fachkenntnisse verfügen. Des Weiteren haben alle Eltern, welche Betreuungsfunktionen bei Personalmangel übernehmen, dem Verein als Träger ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

9.2.2 Aufsichtspflicht im Einzelnen

Bei der Ausübung der Aufsichtspflicht über das jeweilige Kind, müssen verschiedene Umstände berücksichtigt werden: neben dem Alter und Entwicklungsstand der Kinder, räumliche Gegebenheiten, Gruppengröße, personelle Besetzung und konkrete situative Gegebenheiten. Das Fachpersonal sowie die sonstigen Mitarbeiter sind über diese Umstände, insbesondere die Entwicklungsschritte der einzelnen Kinder im engen Austausch, sodass jede(r) in der Lage ist zu entscheiden, welche Intensität an Aufsicht erforderlich ist.

Aufsichtspflichtverletzungen können strafrechtliche, zivilrechtliche oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Dabei muss die Konsequenz in angemessenem Verhältnis zur Schwere der Pflichtverletzung stehen.

9.2.3 Regeln zur Aufsicht im Kinderhaus Sonnenkäfer

Das Kinderhaus hat ein montessori-basiertes Konzept, welches sich vor allem dem Grundsatz „Hilf mir, es selbst zu tun“ verschrieben hat. Vor diesem Hintergrund und dem des geltenden Bildungsauftrages „So viel Förderung wie möglich, so viel Aufsicht wie nötig“ gelten die im Folgenden dargestellten Regeln:

- a. Es muss immer eine Fachkraft im Haus anwesend sein. Der gesetzlich vorgegebene Betreuungsschlüssel wird zu jeder Zeit eingehalten gemäß der tagesaktuellen Belegung der Kinder (Altersgemischte Gruppe zwischen 1-6 Jahren plus Hortkinder im Grundschulalter).
- b. Es gilt der Grundsatz des Weitblicks – zu jeder Zeit und an jedem Ort. Die Mitarbeiter*innen stehen nicht mit dem Rücken zu den Kindern, sondern verteilen sich im Raum oder Garten und halten Blickkontakt zu einander und zu den Kindern. Verlässt ein(e) Mitarbeiter*in den Raum oder Garten, teilt man dies den anderen Mitarbeiter*innen mit und stellt sicher, dass diese die Verantwortung übernehmen.
- c. Die Kinder werden zu keinem Zeitpunkt allein mit externen Personen gelassen (z.B. Handwerker oä.).
- d. Die im Kinderhaus anwesenden Mitarbeiter*innen halten immer Rücksprache miteinander, wer wann wo die Aufsichtspflicht über welche Kinder hat. D.h. es wird ständig kommuniziert und damit sichergestellt, dass kein Kind unbeaufsichtigt ist.
- e. Es wird ein Tagebuch über Besonderheiten geführt (z.B.: Kind hat schlecht geschlafen, wird vom Opa abgeholt, etc.), das für die Übergabe der Frühschicht an die Spätschicht genutzt wird, um diese auf dem aktuellen Kenntnisstand zu halten.
- f. Sämtliche Vorfälle (z.B. Kind stürzt und braucht ein Pflaster; Kind hat Streit und es kommt zu Tränen; Kind isst schlechter als gewöhnlich...) werden in einem Ordner schriftlich dokumentiert und im Anschluss mit den Eltern besprochen bzw. diesen mitgeteilt.
- g. Die Kitaleitung weist das Team auf mögliche Gefahren und Pflichtverletzungen hin und greift bei Bedarf ein.
- h. Der Gruppenraum ist niemals ohne Aufsicht.
- i. Im Schulzimmer ist die zuständige Fachkraft für die Aufsicht zuständig.
- j. Im Bad/WC sind die Kinder unter 3 Jahren zu keinem Zeitpunkt alleine und unter ständiger Aufsicht. Kinder über 3 Jahre werden gefördert, die Toilette selbstständig aufzusuchen. Jedoch wird den Kindern dabei, je nach Entwicklungsstand Hilfe angeboten und unterstützend eingegriffen.
- k. Beim Wickeln bleibt die Tür zum immer Flur offen. Das zu wickelnde Kind ist unter ständiger Beobachtung. Der Wickelbereich ist dem entsprechend ausgestaltet, dass der/die Mitarbeiter*in sich nicht vom Wickeltisch entfernen muss. Dies wird regelmäßig überprüft. Neue Mitarbeiter*innen wickeln erst nach ein paar Wochen im Dienst und werden von der Leitung eingewiesen.
- l. Geht ein Kind in die Küche, begleitet ein(e) Mitarbeiter*in dieses und hält kurz Rücksprache mit der Köchin/dem Koch.
- m. Im Schlafrum der Kinder unter 3 Jahren bleibt die zuständige Fachkraft so lange im Raum, bis alle Kinder schlafen. Anschließend wird die Aufsicht über das Babyphone fortgesetzt, welches immer in Hörweite der Fachkraft ist. Wenn die verantwortliche Fachkraft die Reichweite des Babyphones verlassen muss, teilt sie dies ein weiteren Fachkraft mit und stellt so die Verantwortung sicher. Neben der akustischen Überwachung mittels des Babyphones wird der Schlafrum in regelmäßigen Abständen durch die dafür eingeteilte Fachkraft überprüft.

9.2.4 Aufsichtspflichten in besonderen Räumen und Konstellationen

9.2.4.1 Leopardenraum (Ruheraum während der Mittagszeit / Spielraum)

- a. Der Leopardenraum ist als Rückzugsort für die Ruhephase gedacht und kann von den Kindern über 3 Jahren unter gewissen Voraussetzungen als Raum für Freispiel genutzt werden. Der Leopardenraum ist im hinteren Teil des Gebäudes, sodass keine Gefahr besteht, dass Kinder das Kinderhaus verlassen könnten. Nur über den großen Aufenthaltsraum kann man zur Haustüre gelangen, welche mittels eines am oberen Rand der Tür befindlichen Türöffners, gesichert ist. Der Leopardenraum als solcher weist keine Gefahren für die Kinder auf, welche diese nicht einschätzen oder erkennen könnten. Es bestehen klare, den Kindern bekannte Verhaltens- und Abspracheregeln für die Nutzung des Leopardentraums zum Freispiel. Diese Regeln werden den Kindern altersgerecht in regelmäßigen Zeitabständen durch die Mitarbeiter*innen vermittelt und es wird sichergestellt, dass die Kinder die Verhaltensabsprachen verstanden haben.
- b. Die Mitarbeiter*innen entscheiden im Rahmen ihres Ermessens in Rücksprache mit der Leitung, welche Kinder über 3 Jahre miteinander ohne ständige Aufsicht durch das Fachpersonal im Leopardenraum frei spielen dürfen. Die Kinder sind angewiesen die/den anwesenden Mitarbeiter*in um Erlaubnis zu fragen, ob und mit wem sie den Leopardenraum nutzen wollen. Wenn der/die zuständige Mitarbeiter*in dies genehmigt, teilt er/sie allen anwesenden Mitarbeiter*innen dies mit und überprüft regelmäßig die Kinder im Leopardenraum. Die Kinder unter 3 Jahren gehen nie ohne Aufsicht in den Leopardenraum.
- c. In der Ruhezeit nach dem Mittagessen wird der Leopardenraum als Ruheraum genutzt. Es ist immer mindestens ein(e) Mitarbeiter*in bei den Kindern und begleitet diese während der Ruhephase. Die Anzahl der Mitarbeiter*innen richtet sich gemäß der aktuellen Belegung der Kinder. Die Ruhephase beginnt nach dem Mittagessen (12.30 Uhr) und endet ca. um 13.15 Uhr.

9.2.4.2 Garten:

- a. Der Garten ist von allen Seiten von einem Zaun umgeben. Das Gartenzauntor, das nach Außen führt, ist immer durch einen Riegel gesichert und verschlossen. Vom Kinderhaus kann der Garten über die Terrassentür begangen werden. Vor jeder Gartenzeit vergewissert sich ein(e) Mitarbeiter*in, dass das Gartenzauntor durch den Riegel gesichert und verschlossen ist.
- b. Die Kinder haben feste Gartenzeiten am Morgen zwischen 10.30 Uhr und 12.00 Uhr und von 14.00 Uhr – 16.30 Uhr (wetterabhängig).
- c. Im Garten bestehen klare Regeln und Absprachen zwischen den Mitarbeiter*innen untereinander (dazu unter i.) und zwischen den Mitarbeiter*innen und den Kindern (dazu unter ii.). Zu keinem Zeitpunkt befinden sich die Kinder ohne Mitarbeiter*innen allein im Garten. Hier ist ein Widerspruch mit Punkt f
- d. Die **Regeln und Absprachen unter den Mitarbeiter*innen** für den Garten lauten wie folgt:

- Mindestens zwei Mitarbeiter*innen oder mehr Mitarbeiter*innen beaufsichtigen die Kinder (1-6 Jahren plus Hortkinder) im Garten, dabei wird nach tagesaktueller Belegung der Kinder und der Mitarbeiter*innen immer der gesetzlich vorgegebene Personalschlüssel eingehalten.
- Wenn Mitarbeiter*innen den Garten verlassen, um ein Kind zu wickeln oder Kinder auf die Toilette zu begleiten, wird dies den im Garten befindlichen Mitarbeiter*innen kommuniziert und so gewährleistet, dass die Aufsicht für diesen Zeitraum sichergestellt ist, bevor der/die Mitarbeiter*in den Garten verlässt. Ebenso wird die Rückkehr kommuniziert.
- Aufgrund der baulichen Gegebenheiten des Gartens stellt ein/eine Mitarbeiter*in sicher, dass er/sie die nicht oder schlecht einsehbaren Plätze im Garten regelmäßig kontrolliert. Vor den Gartenzeiten wird durch die Leitung der/die betreffende Mitarbeiter*in mit dieser Aufgabe beauftragt.

e. Die **Regeln und Absprachen zwischen den Mitarbeiter*innen und den Kindern** lauten wie folgt:

- Die Kinder geben den Mitarbeiter*innen Bescheid, wenn sie den Garten Richtung Gebäude verlassen, um beispielsweise zur Toilette zu gehen. Je nach Alter und Fähigkeiten des Kindes geschieht dies allein oder in Begleitung eines/einer Mitarbeiter*in. Dies geschieht gemäß den Ausführungen in Punkt 2. Hier ist immer darauf zu achten, dass die obigen Absprachen (unter den Mitarbeiter*innen) zu jeder Zeit Anwendung finden.

f. Die Mitarbeiter*innen können im Rahmen ihres Ermessens in Rücksprache mit der Leitung erlauben, dass die Kinder über 3 Jahren, ohne ständige Aufsicht im Garten spielen dürfen. Dabei finden die unter Punkt 2 aufgeführten Grundsätze Anwendung. Die Mitarbeiter*innen informieren sich gegenseitig und überprüfen in Rücksprache regelmäßig, das Freispiel im Garten. Den Kindern ist es nicht möglich den Garten zu verlassen. Auf etwaige Gefahrenquellen, welche den Kindern nicht bekannt sind, werden sie kindgerecht hingewiesen und die Aufsicht entsprechend erhöht. Die Kinder unter 3 Jahren gehen nie unbeaufsichtigt in den Garten.

g. Potentielle Gefahren werden von der Leitung oder den Mitarbeiter*innen unverzüglich beseitigt. Sollte dies nicht möglich sein, werden Team und Kinder von der Leitung auf erhöhte Vorsicht hingewiesen. Die potenziellen Gefahrenquellen müssen in engen Abständen durch die Leitung überprüft werden.

h. Nicht oder schlecht einsehbare Bereiche werden vom Team regelmäßig überprüft und die besondere Gefahr ist dem gesamten Team bewusst.

i. Sind Schulkinder und Kindergartenkinder gemeinsam im Garten, spielen die Schulkinder nicht in dem Bereich Ballspiele wie Fußball, in welchem sich die Kitakinder aufhalten.

j. Für den Fall, dass das Gartentor geöffnet werden muss (z.B. bei der Anlieferung von Materialien) stehen die drei folgenden Optionen zur Verfügung:

- i. Die Öffnung findet außerhalb der Öffnungszeiten statt.
- ii. Alle Kinder befinden sich im Inneren des Kinderhauses und dürfen den Garten in dieser Zeit nicht nutzen.
- iii. Ein(e) Mitarbeiter*in wird zur Aufsicht am Tor postiert, so lange das Tor geöffnet ist.

9.2.4.3 Feste und Ausflüge

- a. Sind die Eltern anwesend, weist die Leitung darauf hin, dass die Aufsichtspflicht den Eltern obliegt. Finden Feste ohne die Eltern statt, gelten die Aufsichtsregeln wie beim sonstigen Betrieb fort.
- b. Bei Ausflügen muss immer eine Fachkraft anwesend sein. Dabei richtet sich die Anzahl der weiteren anwesenden Fachkräfte nach der Anzahl der am Ausflug beteiligten Kinder. Der gesetzliche vorgegebene Betreuungsschlüssel wird dabei zu jeder Zeit eingehalten. Neben den Fachkräften können auch Praktikant*innen sowie in der Ausbildung befindlichen Mitarbeiter*innen an den Ausflügen beteiligt sein,
- c. An Ausflügen nehmen lediglich die Kinder ab 3 Jahren teil.
- d. Der Betreuungsschlüssel liegt bei 1 Betreuungsperson auf 5 Kinder.
- e. Die für den Ausflug zuständige Fachkraft plant die Abläufe im Vorfeld, hat für eventuelle Änderungen einen „Plan B“ (z.B.: Zugausfälle o.ä.), informiert sich im Vorfeld über mögliche Gefahren, und informiert die Kinder, das Team, den Träger, den Elternbeirat und die Gesamtelternschaft rechtzeitig und umfassend über den Ablauf.
- f. Den Mitarbeiter*innen, ist bewusst, dass ein Ausflug erhöhte Gefahren birgt, da die Kinder sich in ungewohnten Umgebungen befinden und ihnen die Abläufe nicht bekannt sind. Den Kindern werden die Verhaltensregeln für jeden Ausflug vorab kindgerecht mitgeteilt. Es besteht ein erhöhtes Maß an Sorgfalts- und Aufsichtspflichten, derer sich die Mitarbeiter*innen bewusst sind.
- g. Die Kinder erhalten bei den Ausflügen ein „Einmal-Armbändchen“, auf welchem die Mobilfunknummer des/der für den Ausflug zuständigen Mitarbeiters/Mitarbeiterin steht.

9.3 Gewaltprävention

9.3.1 Allgemeine Ansätze

Neben dem allgemeinen Schutzkonzept, das stets an den neusten gesetzlichen Vorgaben orientiert und deren Einhaltung jederzeit sichergestellt ist, haben wir ein spezielles gewaltpräventives Konzept entwickelt. Der Kinderschutz hat oberste Priorität und ist zu jeder Zeit von jedem zu berücksichtigen.

Gewalt hat dabei neben der reinen körperlichen Gewalt (schlagen, Zwangsmaßnahmen,...) weitere Ausprägungen. Sie umfasst seelische Gewalt (beleidigen, beschimpfen, bedrohen..), die Vernachlässigung/ Verletzung der Aufsichtspflicht und sexuelle Übergriffe. Zudem kann Gewalt auch durch verbale Übergriffe ausgeübt werden. Dieser Definition als Ausgangspunkt für eine gelungene Prävention sind sich alle Mitarbeiter*innen des Kinderhauses bewusst.

Die Mitarbeiter*innen bilden sich regelmäßig qualifiziert zum Thema Gewaltprävention fort und sind in engem Austausch innerhalb des Teams und mit Eltern und Vorstand. Hierzu finden zum einen regelmäßige Teammeetings statt, in welchen Methoden der Gewaltprävention besprochen werden, zum anderen der Raum besteht über alltägliche Situationen zu besprechen, sich auszutauschen und konstruktive präventive Lösungsansätze zu entwickeln. Wir sind stets bestrebt uns weiterzuentwickeln.

Zwei unserer Fachkräfte (eine davon die Kitaleitung) haben im April 2022 an einen Selbstverteidigungskurs bei dem Gewaltpräventionstrainer Kelly Sach teilgenommen und die neu

erworbenen Kenntnisse mit dem Team als Multiplikator geteilt. Unsere Kitaleitung hat im Anschluss an den Selbstverteidigungskurs selbst die Ausbildung zur Gewaltpräventionstrainerin gemacht und das neu erworbene Potential dann für die Arbeit im Kinderhaus genutzt. Auf diese Weise werden die gewaltpräventiven Erkenntnisse mit dem Team und der Elternschaft geteilt.

Da Gewaltprävention ein wichtiges Anliegen ist, besteht eine dauerhafte Kooperation mit unserem Gewaltpräventionstrainer Andreas Borz. Dieser hat im Oktober 2022 einen Vortrag für die Elternschaft gehalten, um diese zu schulen und zu informieren. Andreas Borz besucht uns regelmäßig, um mit den Kindern zu sprechen, diese zu schulen, sie zu informieren und ihnen zu helfen. Auf diese Weise stärkt er das Selbstbewusstsein der Kinder und gibt ihnen zudem die Plattform über Ängste und Erfahrungen zu sprechen. Die Besuche von Andreas Borz finden immer für altersentsprechend eingeteilten Gruppen statt, sodass die Inhalte den Kindern entwicklungsentsprechend transportiert werden können.

Einmal pro Woche bekommen die Kinder von einer Erzieher*in, die – nach einer Fortbildung vom Jugendamt und dem KVJS zum Thema Kinderschutz- sich das Thema Prävention zum Steckenpferd gemacht hat, eine spielerische kleine Einheit zum Thema „Gefühle“, „Grenzen setzen“, „Nein-Halt-Stop!-sagen“. Vermischt mit Methoden aus der Theaterpädagogik geht es z.B. um gute und schlechte Geheimnisse.

Die Leitung führt regelmäßig Mitarbeitergespräche, in welchen auch gewaltpräventive Themen angesprochen und die Möglichkeit zur Nachfrage gegeben werden. Diese Gespräche werden dokumentiert und in entsprechenden Ordnern verwahrt.

Übergriffiges Verhalten von Mitarbeiter*innen oder anderen Erwachsenen auf Kinder werden vom Team und der Leitung sofort unterbunden und dem Vorstand gemeldet, der dann ggf. weitere Schritte einleitet. Diese Abläufe sind im Rahmen des allgemeinen Schutzkonzeptes ausführlich dargestellt und jeder/jedem Mitarbeiter*in des Kinderhauses bekannt.

9.3.2 Prävention in unserem Arbeitsalltag

Prävention ist ein fester Bestandteil unseres Arbeitsalltages und verankert in der Gesamtkonzeption und den Verhaltensregeln für Mitarbeiter*innen.

Was unser Konzept auszeichnet, ist die vertrauensvolle Atmosphäre und das Eltern, Vorstand und Team sehr eng miteinander zusammenarbeiten und stets im Austausch sind.

Partizipation wird bei uns groß geschrieben und kein Kind wird zu etwas gezwungen. Die Kinder werden bedürfnisorientiert begleitet, motiviert und unterstützt. Dabei bestimmt das Kind das Tempo seiner Entwicklung.

In Anlehnung an Maria Montessori dürfen sich unsere Kinder frei und individuell entfalten und entwickeln. Das macht sie zu starken und selbstbewussten Kindern. Durch unsere pädagogische Erziehungsausrichtung und unsere Angebote sind es die Kinder gewöhnt, über Gefühle zu reden und für ihre Bedürfnisse einzustehen. Wir pflegen einen sehr offenen Umgang und haben die Erfahrung gemacht, dass die Kinder dies annehmen.

Wir begegnen den Kindern achtsam, respektvoll und auf Augenhöhe.

Durch unser harmonisches und liebevolles Miteinander im Team und unsere flache Hierarchie ist das Team Vorbild für die Kinder. Gleichzeitig ist für ein vertrauensvolles Umfeld für die Kinder gesorgt.

Jedoch bestehen für den Fall von Kindeswohlgefährdenden Übergriffen klare und eindeutig hierarchisch strukturierte Abläufe und Vorgehensweisen.

Dem Team ist Transparenz sehr wichtig, denn nur durch sie kann Vertrauen aufgebaut werden.

Um die Gewaltprävention tagtäglich sicherzustellen gelten neben den allgemeinen beruflichen Anforderungen und allgemeinen Verhaltensregeln folgende Regeln besonders:

- wir bilden uns regelmäßig fort und sind nach den Fortbildungen Multiplikator*innen fürs Team
- zwei Fachkräfte sind Gewaltpräventionsbeauftragte im Organigramm
- neue Mitarbeiter*innen wickeln die Kinder erst nach einigen Wochen Betriebszugehörigkeit und anfangs nur in Begleitung einer/eines den Kindern vertrauten Kolleg*in
- dasselbe gilt für das zu Bett bringen und für Kleingruppenarbeit
- fremde Personen sind grundsätzlich nie alleine mit den Kindern, auch nicht die Jugendzahnpflege oder die ESU-Ärztin.
- die Mitarbeiter*innen geben alle 2 Jahre ein aktualisiertes erweitertes Führungszeugnis ab
- die Verhaltensregeln für Mitarbeiter*innen werden von allen unterschrieben
- ein achtsamer und wertschätzender Umgang miteinander innerhalb des Teams ist für uns selbstverständlich

Das Thema „Prävention sexueller Missbrauch“ wird ausführlich in unserem sexualpädagogischen Konzept beschrieben.

9.3.3. Zusammenarbeit mit den Eltern

Neben dem regelmäßigen Austausch durch die tägliche Vereinsarbeit und im 1:1 Gespräch mit den Eltern und auf Elternabenden, bieten wir regelmäßig Veranstaltungen an, auf welchen die Eltern durch Fachdozent*innen informiert und damit geschult werden.

- 2021 gab es einen Elternabend zum Thema „Prävention sexueller Missbrauch“ mit der Sozialpädagogin Julia Ziegler als Referentin
- 2022 gab es einen Elternabend zum Thema „Gewaltprävention“ mit dem Gewaltpräventionstrainer Andreas Borz als Referent

Bei Vorkommnissen/ Übergriffen beruft die Leitung einen „Round Table“ ein. Hier wird in geschützter Atmosphäre der Vorfall mit den Eltern, der Leitung, je einem Mitglied der Elternbeiratschaft und des Vorstandes besprochen und aufgeklärt. Je nach Art des Vorfalles werden die Schritte nach 10.1.5 des Konzeptes eingeleitet.

10.3.4 Die Gewaltfreie Kommunikation als Teil der Gewaltprävention

Wir nutzen die Grundsätze der gewaltfreien Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg sowohl in der Kommunikation mit den Kindern als auch in der Kommunikation untereinander und mit den Eltern. Die Gewaltfreie Kommunikation (kurz GFK) ist ein Handlungskonzept mit dem Ziel, menschliche Beziehungen in einer Weise zu entwickeln, dass die Betroffenen spontan und gerne zum gegenseitigen Wohlergehen beitragen.

Dabei gelten folgende **vier Schritte** als Grundlage jeder gewaltfreien Kommunikation:

1. Beobachtung in der Situation.
2. Gefühl erkennen und äußern.

3. Bedürfnis erkennen und äußern.
4. Bitte formulieren.

Auf diese Weise fühlt sich das Gegenüber respektiert und gesehen. Es entsteht eine Gesprächsbasis die von Wohlwollen und gegenseitigem Verständnis getragen ist.

9.4 Sexualpädagogisches Konzept

Auf der einen Seite steht der Schutzauftrag, die kindliche sexuelle Selbstbestimmung zu wahren und das Kindeswohl zu schützen. Diesen beiden Aspekten werden wir mit unserem sexualpädagogischen Konzept gerecht.

Auf der anderen Seite ist Sexualität etwas Natürliches, das zu unserem Leben, unserem Alltag dazugehört. Auch Kinder leben Sexualität, nur eben auf ihre altersentsprechende Art und Weise. Die kindliche Sexualität darf nicht mit der Erwachsenensexualität verglichen oder gleichgestellt werden. Dieser Ansatz ist uns sehr wichtig. Wir legen großen Wert darauf, dass die Kinder im Kinderhaus sich frei entwickeln dürfen, Fragen stellen dürfen und altersgerechte Antworten erhalten

9.4.1 Allgemeine Grundsätze

Eben weil Sexualität etwas Natürliches ist, möchten wir sie auch so behandeln und den Kindern durch unser Erzieherverhalten und unsere Regeln ein gesundes und sicheres Verhältnis und Verständnis zum Thema vermitteln. Insbesondere am wöchentlichen Forschertag ist der eigene Körper (Körpergröße, Was spürt unsere Haut?,...) zentrales Thema. Nur durch das Bewusstsein über den eigenen Körper kann körperliche Selbstbestimmung stattfinden.

Jeder hat andere Bedürfnisse und jeder hat seine persönliche Grenze, an der er kein „gutes Gefühl“ mehr hat.

Diese Grenze muss unbedingt respektiert werden, da Grenzüberschreitungen große Verletzungen der Seele des Kindes und seiner Entwicklung anrichten können.

Daher ist unser oberstes Ziel unsere Kinder vor jeglicher Form von „sexuellen und/oder sexualisierten Übergriffen“ zu schützen und gleichzeitig deren kindliche Neugier zu respektieren und nicht zu negieren oder gar zu pönalisieren.

9.4.2 Sexueller Übergriff

In der heutigen Zeit ist das Thema „Sexuelle Übergriffe“ immer wieder ein brisantes Thema in Medien, aber auch in den Einrichtungen.

Es gibt Überschreitungen von Erwachsenen auf Kinder, aber auch Übergriffe unter Kindern. Es kann ein schwieriges Thema für alle Beteiligten sein, das viele Fragen aufwirft.:

„Wo hört das natürliche Rollenspiel auf und wo beginnt der Übergriff?“

„Wie reagieren unsere Kinder, wenn sie von anderen Menschen angesprochen werden?“

„Wie reagiert ein Erzieher, wenn er von einem Kind an Genitalien berührt wird?“

Der Träger hat Meldepflicht gegenüber dem Jugendamt und KVJS bei sexuellen Übergriffen. Regelmäßig erneuern wir unseren Wissensstand bezüglich neuer rechtlicher Leitlinien und Handlungsanweisungen. Wir müssen die Kinder vor Übergriffen schützen, aber auch das Personal vor falsch verstandener Sorgfalt.

Wie man beim Lesen sicher feststellt: ein schwieriger Balanceakt. Den Kindern natürlichen und angstfreien Umgang mit Sexualität vermitteln, sie beschützen, die gesellschaftlichen Normen und Werte einhalten und dies so, dass alle Kinder, Eltern, Träger und Personal mit gutem Gefühl damit konform gehen können.

Da es keine klaren Leitlinien des Jugendamtes für ein sexualpädagogisches Konzept gibt, haben wir selbst eines für unser Kinderhaus aufgesetzt, das Klarheit im Alltag bringen und alle Beteiligten schützen soll. Wir definieren einen sexuellen Übergriff daher wie folgt:

Ein sexueller Übergriff im Kindergarten umfasst jede unangemessene Berührung, Handlung oder Äußerung, die den persönlichen Raum, die Integrität oder das Wohlbefinden eines Kindes in Bezug auf seine sexuelle Entwicklung verletzt. Dies kann physische Berührung, verbale Belästigung oder das Zeigen von expliziten Inhalten beinhalten, die nicht dem Alter oder dem Entwicklungsstand des Kindes entsprechen.

Es ist wichtig, dass diese Definition sensibel und kindgerecht formuliert wird, um den Kindern zu ermöglichen, solche Situationen zu erkennen und über sie zu sprechen. Das Konzept sollte auch die Bedeutung von Zustimmung und Respekt betonen und den Kindern vermitteln, dass sie das Recht haben, Nein zu sagen und sich sicher und geschützt zu fühlen. Darüber hinaus sollte klar dargelegt werden, wie Kinder, Eltern und Pädagog*innen in solchen Fällen angemessen reagieren können, um das Wohl des Kindes zu gewährleisten und Unterstützung anzubieten.

Damit verbunden haben wir uns daher für die **folgenden Handlungsleitlinien** entschieden:

Wir sind der Ansicht, dass körperliche Nähe und Zuwendung wichtige Grundlagen für die physische, emotionale und soziale Entwicklung sind.

Kinder möchten kuscheln oder brauchen Trost, wenn sie traurig sind. Daher treten unsere Mitarbeiter*innen unbefangen und in natürlicher Art und Weise in Körperkontakt. Die Kinder werden umarmt, auf den Schoß genommen, in den Schlaf gewiegt – wenn es deren geäußertes Bedürfnis ist. Bevor ein Kind körperlich berührt wird, wird es um sein Einverständnis gefragt („Darf ich dich kurz hochnehmen, x?“).

Wir möchten unseren Kindern im Kinderhaus den Wunsch nach körperlicher Nähe zugestehen, im Rahmen dessen, was die Einhaltung von Grenzen erlaubt. Wir beobachten genau und mit Feingefühl und reflektieren das Verhalten der Kinder und unser eigenes.

Wir tauschen uns regelmäßig in Teamsitzungen aus, bilden uns fachlich stetig weiter.

Ein enger und offener Austausch bezüglich des Themas mit dem Vorstand ist uns wichtig.

Jeder in der Einrichtung soll sich geborgen und sicher fühlen und seine Grenzen gewahrt sehen. Wir kooperieren bei Bedarf mit Jugendamt, Ärzten, Beratungsstellen und Einrichtungen der Jugendhilfe.

Im Bedarfsfall holen wir uns externe Hilfe. Zuständige kompetente und beratende Stellen und Institutionen sind uns bekannt, da wir regelmäßig Informations- und Fortbildungsmaterial sowie Schulungen besuchen.

Als Situation mit hohem Risikopotential haben wir das Wickeln und den Toilettengang evaluiert. Daher haben wir hierfür weitere Verhaltensweisen bestimmt.

In die Wickelsituation lassen wir nur geschultes und den Kindern vertrautes Personal, um deren Intimsphäre zu respektieren und zu schützen. Die Tür zum Wickelraum ist während des Wickelns offen

zu halten.

Auch beim Umgang mit den älteren Kinder (ü3) ist stets ein respektvoller Umgang gefragt. Die Kinder werden je nach Bedarf beim Toilettengang unterstützt oder angeleitet. Wir halten hierzu Rücksprache mit den Eltern, in welcher Weise die Kinder unterstützt werden wollen.

Zu jeder Zeit können die Kinder sich dazu äußern welche/ welcher Mitarbeiter*in sie wickeln oder beim Toilettengang begleiten soll.

9.4.3 Verhaltensregeln für Erwachsene

- Im Umgang mit den uns anvertrauten Menschen handeln wir bewusst, sensibel und reflektiert.
- Wir führen eine offene und direkte Kommunikation mit allen Beteiligten.
- Die Beziehungen zu den einzelnen Kindern sind voller Achtung, liebevollem Umgang und Respekt. Gleichzeitig gestaltet sich die Beziehung so, dass klar ist, dass der Mitarbeiter*in in einer professionellen Rolle agiert.
- Kommt der Wunsch nach körperlicher Zuwendung vom Kind, lassen wir dies im Rahmen dieses Konzeptes zu.
- Wir lassen uns von den Kindern nicht an den Genitalien (Penis, Hoden, Vulva, Po, Brust) berühren). Dies wird von uns freundlich aber bestimmt unterbunden, etwa mit „Nein, Stop. Das ist mein Körper.“
- Unsere Kleidung und unser Verhalten sind angemessen und nicht sexualisiert oder aufreizend. Wir sind uns stets unserer Vorbildfunktion bewusst.
- Prävention hat ihren festen Platz in unserem Kinderhausalltag.
- Wir bilden uns fort und holen uns ggf. Hilfe bei regionalen und überregionalen Fachberatungsstellen
- An öffentlichen Angeboten wie z.B. „Ich bin doch kein Heini“ nehmen wir als Einrichtung teil.
- Wenn wir uns umkleiden und ein Kind kommt dazu, verhalten wir uns natürlich, genau so, als würden wir uns beispielsweise gerade die Zähne putzen.
- Sexuelle Übergriffe unter Kindern werden vom beobachtenden Betreuer*in in einer Aktennotiz niedergeschrieben und der Leitung ausgehändigt.
- Jegliche sexuelle Übergriffe meldet die Leitung dem Vorstand.
- Unsere Sprache diesbezüglich ist dem Alter der Kinder angemessen.
- Geschlechtssteilevergleich beim Pipi machen („Schau mal, mein Pipimann“) wird von uns toleriert, aber kurz gehalten.
- Mit Informationen der Eltern gehen wir vertrauensvoll um.
- Fragen der Kinder zum Thema Sexualität werden von uns gemessen an Entwicklungsstand des Kindes und der Situation beantwortet. Wir halten stets Rücksprache mit den betreffenden Eltern.
- Ich respektiere das „Nein! Stop!“, wenn ich emotional auf ein Kind zugegangen bin und seine Grenze überschritten habe, nicht aber, wenn das Kind in der Situation von mir als Erzieher*in begründet sanktioniert wird und ich dadurch die anderen Kinder schützen muss.

9.4.4 Verhaltensregeln für Kinder

- Beleidigende, verletzende oder sexualisierte Ausdrucksweisen sind im Kinderhaus nicht erlaubt.
- Es wird zwischen guten und schlechten Geheimnissen unterschieden.
- Man ist nie nackt im Kinderhaus. Zumindest eine Unterhose lässt man immer an.
- Doktorspiele sind in folgendem Rahmen erlaubt: Verbände anlegen, Fieber messen im Ohr oder an der Stirn, imaginäre Spritzen, Untersuchungen der Gliedmaßen.
- Fühlt sich ein Spiel oder eine Situation bedrohlich oder körperlich oder seelisch einengend an, sagt man „Nein! Stop!“ und holt sich Hilfe bei einem Erwachsenen.
- Beim Toilettengang und gewickelt werden hat jedes Kind ein Recht auf Intimsphäre.
- Man berührt niemand anderen an Penis, Hoden, Vulva oder an Körperstellen, an denen es der Andere nicht möchte.
- Man respektiert die Grenzen des anderen, insbesondere wenn dieser „Nein! Stop!“ äußert.

Diese Verhaltensregeln leben wir tagtäglich mit unseren Kindern. Wir setzen diese um und vermitteln diese altersspezifisch.

10 Ausflüge

Es ist uns wichtig regelmäßig Ausflüge anzubieten. Die Ausflüge werden altersentsprechend geplant und Kindern über 3 Jahren angeboten.

Generell finden bei uns im Kinderhaus **folgende Veranstaltungen** statt:

- von Mai-Oktober machen wir mit den Kinder 1mal im Monat einen Ausflug (Bücherei, Wasserspielfeld, Tierpark...).
- das Alter der teilnehmenden Kinder hängt vom „Schwierigkeitsgrad“ ab.
- die nicht teilnehmenden Kinder verbleiben im Kinderhaus betreut.
- die Ausflüge sind idealerweise zu Fuß oder mit den öffentlichen Verkehrsmitteln zu machen. Ist ein Ziel nur mit dem Auto zu erreichen, müssen die Eltern die Kinder in Fahrgemeinschaften hinbringen und abholen und eine Erklärung unterschreiben, dass die Fahrt privat war und nicht in die Betreuungszeit des Kinderhauses fällt.
- die Eltern sind rechtzeitig zu informieren und müssen verbindlich zu- oder absagen.
- Betreuungsschlüssel ab 3 Jahren: 5 Kinder pro Fachkraft
- Rücksprache mit Koch/Köchin wegen Mittagessen oder Lunchpaket
- von November-April wird 1mal monatlich ein Gast ins Kinderhaus eingeladen: z.B. Imker, Förster..., der uns seinen Beruf/ Hobby vorstellt.
- Falls Kosten anfallen, muss dies mit dem Vorstand besprochen und der Elternschaft mitgeteilt werden.

Bezüglich der Aufsicht wird auf das Aufsichtspflichtkonzept unter 10.2 in Bezug genommen. Zu jeder Zeit werden bei Ausflügen die gesetzlich vorgegebenen Betreuungsschlüssel eingehalten.

11 Hygienekonzept

Eine gute Hygiene ist zwingender Bestandteil unseres Konzeptes. Neben den gesetzlichen Vorgaben, die stets sichergestellt sind und regelmäßig durch Kontrollen, Besuche und Probenentnahme verschiedener offizieller Akteure evaluiert werden, haben wir zusätzlich verschiedene Hygieneregeln aufgestellt, welche sowohl von den Kindern als auch den Mitarbeiter*innen einzuhalten und zu fördern sind.

Für die Kinder gilt daher: Händewaschen beim Ankommen, nach dem Toilettengang, vor jeder Mahlzeit, nach Malen /Basteln. Die Kinder führen die Hygienemaßnahmen allein, aber unter Beobachtung eines/ einer Mitarbeiter*in durch oder werden bei der Ausführung unterstützt.

Wir haben ein festes Zahnpflegekonzept. Die Kinder putzen ihre Zähne im Anschluss an das Mittagessen im Badezimmer unter Anleitung. Ein Mal wöchentlich werden verschiedene Zahnputzregeln vorgestellt (z.B. Umgang mit der Sanduhr, wo putzt man?, wie stark sollte der Druck sein? etc.).

Beim Wickeln gelten spezielle Hygieneregeln:

- die Oberfläche des Wickeltisches besteht aus leicht zu reinigendem Material
- vor und nach dem Wickeln wird der Wickeltisch desinfiziert
- vor und nach dem Wickeln desinfizieren wir unsere Hände
- bei jedem Wickeln bekommt das Kind ein frisches Handtuch als Unterlage
- wir tragen beim Wickeln immer frische Einmalhandschuhe
- die Kinder werden mit Feuchttüchern saubergemacht und mit trockenen Tüchern abgetrocknet
- hat ein Kind eingenässt oder eingekotet, machen wir es je nach Bedarf mit einem Waschlappen sauber oder duschen es ab, trocknen es ab und ziehen ihm frische Kleidung an. Hierbei tragen wir Einmalhandschuhe. Die Flächen im Bad, die mit Fäkalien oder verunreinigter Kleidung in Berührung gekommen sind, werden von uns gereinigt und desinfiziert, unsere Hände natürlich auch. Die Schmutzwäsche stecken wir in einen Plastikbeutel, verschließen ihn gut und geben ihn den Eltern zum Waschen mit.

Beim Putzen des Kinderhaus gelten folgende Regeln:

- täglich mehrmals werden unsere Räumlichkeiten, besonders in Bad, WC und Essbereich von uns gereinigt und desinfiziert. Genaueres siehe Hygieneplan im Anhang.
- Jedes Wochenende ist eine der Familien im Wechsel für das Putzen des ganzen Kinderhauses zuständig. Dazu wird eine Putzliste am schwarzen Brett ausgehängt, in der aufgeführt ist, welche Familie an welchem Wochenende putzt. Für die Führung der Putzliste ist der Elternbeirat verantwortlich.

Beim Umgang mit den Mahlzeiten gelten folgenden Regeln:

- vor jedem Essen desinfiziert sich die/ der Mitarbeiter*in die Hände und den Esstisch.
- helfen die Kinder beim Decken, waschen sie sich gründlich mit Seife die Hände
- während des Essens fassen wir nichts außer dem Essen, dem Besteck und Geschirr an.
- fällt etwas herunter, nehmen wir es nicht mehr in den Mund.
- wir teilen unser Essen, Geschirr und Besteck nicht mit anderen.
- lange Haare werden beim Essen mit einem Haargummi zum Zopf zusammengebunden.

- es stehen immer Servietten und Taschentücher bereit
- die Kinder unter 3 Jahren tragen beim Essen ein Lätzchen und werden je nach Entwicklungsstand bei der Nahrungsaufnahme unterstützt.
- verunreinigte Kleidung wird nach dem Essen gewechselt. Hierzu wird die Wechselwäsche der Kinder von den Eltern zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf verfügt das Kinderhaus über ausreichend Wechselwäsche in allen Größen
- nach dem Essen waschen sich alle gründlich die Hände und den Mund, bei Bedarf mit einem Waschlappen
- Tische und Fußboden werden nach dem Essen gründlich vom Team gereinigt.
- das Geschirr wird in der Industriespülmaschine gereinigt, Essensreste werden in der Biomülltonne entsorgt.

12 Teamarbeit

12.1 Leitfaden für das Team Sonnenkäfer

Der Leitfaden wurde von unserem Team entwickelt. Er dient der Orientierung und enthält Regeln, welche wir den Kindern beibringen, sowie weitere Regeln, die für uns im Umgang mit den Kindern gelten. Die Leitlinien für den Umgang miteinander sind an die Schutzkonzepte angelehnt und unserem Bild vom Kind verpflichtet. Indem die Erwachsenen vorleben, leben die Kinder es nach – in Anlehnung an den Alltag in einer Großfamilie.

1. Regeln für die Kinder:

- Keine Gewalt gegenüber Anderen, weder körperlich noch verbal.
- Ich sage den Erziehern Bescheid, wenn ich den Raum verlasse bzw. frage nach.
- Ich räume auf, bevor ich mir etwas Anderes zu spielen suche.
- Wird mir etwas zu viel oder unangenehm, sage ich „Nein! Stop!“.
- Höre ich „Nein! Stop!“ von einem anderen Kind, höre ich sofort auf, auch wenn es gerade noch lustig für alle war.
- Rennen und toben sind im Garten ok, aber im Haus zu gefährlich.
- Wir klettern nicht auf Möbel.
- Wir nehmen Rücksicht aufeinander und helfen uns gegenseitig - bei Konflikten holen wir uns Hilfe bei den Erwachsenen.
- Will mich jemand zu etwas Verbotenem anstiften, sage ich „Nein!“
- Während des Essens bleiben wir am Tisch sitzen.
- Im Leoparderraum entspannen wir uns im Sitzen oder Liegen. Wir lauschen den Geschichten. In dieser Zeit toben, schreien und spielen wir nicht. Insbesondere nehmen wir Rücksicht, falls jemand einschläft.
- Wir gehen mit Spielzeugen so um, als wären es unsere eigenen. Wir zerstören es nicht und benutzen es nicht zum kämpfen.

2. Agieren der Erwachsenen:

- Kein Kind wird grundsätzlich gezwungen, was zu essen, leer zu essen oder was sonstige Angebote betrifft.

- Beim Aufräumen sind wir konsequent, helfen aber den Kindern dabei.
- Ist Gefahr im Verzug, erhebe wir unsere Stimme und agieren sofort durch körperliches und verbales einschreiten. Danach besprechen wir die Situation mit den Kindern.
- Bei Konflikten bleiben wir ruhig, aber bestimmt und versuchen fair zu bleiben. Es ist wichtig, alle Beteiligten anzuhören. Kommen wir nicht weiter, befragen wir andere Kinder, die die Situation gesehen haben könnten.
- Wir versuchen im Alltagsgeschehen ruhig und präsent zu sein. Wir sind für die Kinder als Spiel- und Ansprechpartner*in verfügbar, drängen uns aber nicht auf. Meistens reicht es aus, wenn wir in der Nähe sind. Das gibt den Kindern Sicherheit und das Gruppengeschehen wird automatisch ruhiger.
- Möchten die Kinder uns in ihr Spiel einbinden, sagen wir dies zu, sofern es die Gesamtsituation erlaubt. Wir nutzen unsere Stimmen als „Instrument“ und sind dabei selbstreflektiert- bin ich laut, werden automatisch alle anderen laut.

Eingreifen in Konflikte:

- Mache ich erst, wenn es die Kinder nicht alleine regeln können, aber bevor Jemand zu Schaden kommt. Hierfür gibt es kein Schema, es erfordert, dass wir situativ handeln. Wir kennen unsere Kinder und ihre Reaktionen und müssen im Einzelnen passend darauf eingehen.
- Auf Kinder, die ohnehin schon traurig oder wütend sind, gehe ich nicht auf Konfrontationskurs, das macht es nur schlimmer. Ich nehme das Kind aus der Situation heraus, sage ihm, dass ich seine Wut verstehe und erkläre ihm, dass es trotzdem Niemanden verletzen oder beleidigen darf. Ich frage das Kind, wie ich ihm helfen kann, aus der Situation herauszukommen. Manche Kinder können dann Niemanden an sich heranlassen und brauchen dann ein paar Minuten für sich, um wieder herunterzufahren. Dies muss man ihnen zugestehen, bis sie von selbst wieder zurückkommen.
- Ich gehe niemals in Konflikten mit den Kindern auf ihre Ebene, denn sie brauchen uns Erwachsene in dieser Situation als Helfer*in, nicht als Gegner*in. Schreien, Festhalten und an den Armen herumziehen von anderen Kindern sind absolut Tabu. Dies sage ich den Kindern auch in der Situation.
- Authentisch sein ist das oberste Gebot. Kinder sind sehr feinfühlig und verstehen, wenn ich ihnen sage, dass ich genervt bin und keine Lust habe zu schimpfen, weil ich sie doch gerne mag.
- Bei Kindern unter 3 ist schnelles Handeln besser als Diskussionen
- Bin ich unsicher oder hilflos in meinem Handeln, hole ich mir Hilfe bei Verena oder Manu.

12.2 Teamsitzungen

Unser Team trifft sich zu regelmäßigen Besprechungen (Teamsitzung).

Hier werden organisatorische und pädagogische Themen sowie gesetzlich neue Vorgaben, die es umzusetzen gilt, besprochen. In die Planungen für Feste, Elternabende, Ausflüge, Projekte und deren Aufgabenverteilung sind alle Mitarbeiter*innen eingebunden.

Hilfreich ist die Teamsitzung auch für manche Fallbesprechungen. Dabei ist guter Rat von allen Mitarbeiter*innen sehr wertvoll.

Die Dokumentation der Teamgespräche findet über ein schriftliches Protokoll statt. Diese Protokolle werden dann im Kinderhaus im Ordner „Protokolle“ aufbewahrt und von jedem anwesenden Mitarbeiter*in unterzeichnet.

Sollten Mitarbeiter*innen aufgrund von dringenden Terminen oder Krankheit nicht in der Teambesprechung anwesend sein, werden diese zeitnah – sobald sie wieder anwesend sind - , über den Inhalt und zukünftige Umsetzungen der Teamsitzung auf den neusten Stand gebracht.

12.3 Mitarbeiter*innengespräche

Diese werden regelmäßig durch die Kita-Leitung / Vorstand geführt. Ziel ist es ein gutes Miteinander zu erreichen, Austausch, Kritik, Lob, setzen neuer Ziele wie etwa ein neues Projekt der Mitarbeiter*innen. Leitung und Mitarbeiter*innen geben sich gegenseitig ein Feedback zu aktuellen Situation und zum aktuellen Stand des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin.

Bei Konflikten oder Vorkommnissen haben beide das Recht, ein außerordentliches Gespräch einzufordern und sich bei Bedarf den Vorstand, die Mobbingbeauftragten des Vereins oder eine andere Vertrauensperson hinzuzuziehen.

Die Mitarbeitergespräche werden schriftlich protokolliert, unterschrieben und im Ordner „Mitarbeiter“ aufbewahrt. Der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin erhält eine Kopie.

12.4 Fortbildungen

Fortbildungen ermöglichen es dem Personal, Wissen und Erfahrungen ständig zu reflektieren und zu erweitern. Hier können spezielle Kenntnisse für die Arbeit mit den Kindern erworben werden. Dies schafft eine gute Voraussetzung für eine gelungene pädagogische Arbeit.

Das Team bildet sich in Absprache mit dem Vorstand jedes Jahr fort und teilt nach jeder Fortbildung das neu erworbene Wissen mit dem Team.

Nach der Fortbildung macht die Leitung an Vorstand, Elternbeirat und Gesamtelternschaft transparent, was neu in die Pädagogik oder den Alltag einfließt. Diese Dinge werden dann ebenfalls in die Konzeption im Rahmen der Teamsitzungen eingearbeitet, sodass die Konzeption sich stetig weiterentwickelt.

Wir sind fortgebildet in:

- Gewaltfreie Kommunikation
- Kinderschutz
- Gewaltprävention
- Theaterpädagogik
- Entspannungspädagogik
- Umgang mit Personalmangel
- Einführung in die Montessoripädagogik
- Naturpädagogik
- Haus der kleinen Forscher
- Erste Hilfe am Kind – alle 2 Jahre
- Feuerlöschkurs- alle 2 Jahre

- Sexuelle Grenzverletzungen unter Kindern
- Kochen für Kinder (BeKi)
- Bildungs- und Wohlfühlräume für und mit Kindern gestalten
- Förderung und Betreuung von Kindern unter 3 Jahren
- Sprachentwicklung der Jüngsten
- Datenschutz
- Elementare Musikpädagogik
- Sicherheitsbeauftragte
- Naturresilienz

13 Elternarbeit

Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist bei uns als Verein ein zentraler Punkt. §22a II Nr.2 SGB VIII iVm § 2 I, 5 KitaG sieht vor, dass die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützt und ergänzt werden soll. Im Kinderhaus wird Erziehungspartnerschaft gelebt. Neben der individuellen Begleitung der Kinder, arbeiten wir mit den Eltern auch zur Fortentwicklung der gesamten Einrichtung Hand in Hand. Wir informieren die Eltern in unserer wöchentlichen „Rückschau“, welche wir am Ende der Kita-Woche per E-Mail verschicken über den Wochenalltag, die Aktivitäten und Angebote und teilen in diesem Zusammenhang (unter Berücksichtigung der DSGVO) Bilder. Auf diese Weise kommen wir immer wieder ins Gespräch und stehen für Rückfragen und Anregungen immer zur Verfügung. Die Eltern werden aktiv an den wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung beteiligt. Daneben gibt es zahlreiche Vereinstätigkeiten, die wir in Abstimmung mit den Eltern bewältigen. Die Elternschaft ist stark und aktiv involviert bei der Umgestaltung und Instandhaltung unseres Gebäudes und des Außenbereichs. Hier gestalten die Eltern aktiv das Kinderhaus für ihre Kinder: Aufbau Holzhütte, Umgestaltung und allgemeine Pflege des Gartens, Streichen/Tapezieren der Gruppenräumen, Abschleifen und Ölen der Möbel, Aufbau eines Barfußpfades und viele andere Aktionen.

13.1 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Voraussetzung für eine gute Zusammenarbeit mit den Familien ist ein respektvoller Umgang miteinander. Die freundliche Begegnung zwischen Eltern und Personal ist hilfreich für den Aufbau einer guten Atmosphäre, gegenseitigem Vertrauen und Verständnis. Wir bieten den Eltern in Erziehungsfragen Hilfestellungen an und versuchen gemeinsam Lösungsmöglichkeiten zu finden. Umfangreiche Informationen geben Einblick in unseren Kindergartenalltag. Anregungen seitens der Eltern werden gerne angenommen.

Da es sich um bei unserem Kinderhaus um einen Verein handelt, lebt dieser von den Mitarbeiter*innen und dem Engagement der Eltern und Vereinsmitgliedern. Die Eltern haben im Jahr mindestens 15 Stunden an

Vereinsarbeit zu leisten. Es gibt festeingeteilte Putzdienste. Darüber hinaus werden die gesamten Einkäufe (alltäglicher Bedarf, Hygieneartikel, Lebensmittel, etc.) durch die Eltern vorgenommen. Auch wenn „Not am Mann ist“ springen wir füreinander ein: bei Personalmangel, Essenszubereitung etc. Hierzu werden die gesetzlichen Vorgaben stets eingehalten und die Maßgaben des Aufsichtspflichtkonzepts werden umgesetzt.

Die Zusammenarbeit ist geprägt von Offenheit, Dankbarkeit und gegenseitiger Fürsorge mit dem Ziel eines schönen Miteinanders für uns und unsere Kinder.

Weiter erfolgt die Elternarbeit wie folgt:

Umsetzung:

- Elterngespräche zum gegenseitigen Austausch über den derzeitigen Entwicklungsstand des Kindes.
- schriftliche Elternbedarfsumfrage einmal jährlich (hierzu arbeiten wir mit einem anonymen Onlineumfragetool: jotform).
- Hospitation zur Teilnahme am Gruppengeschehen.

Elternabende in verschiedener Form:

- Gruppenelternabende
- Informationse Elternabende mit externen Referenten
- Bastel Elternabende

Feste zu verschiedenen Themen:

- Sommerfest
- Laternenfest zu St. Martin samt Umzug
- Familiennachmittage
- gemeinsame Ausflüge
- Muttertags- und Vatertagsfeiern

Vereinsaktionen:

- Weihnachtsmarkt mit Adventskranzbinden
- Gartenarbeiten und Verschönerungen des Kinderhauses
- Teilnahme am Umzug beim Vaihinger Kinderfest „Maientag“

13.2 Elternbeirat

Zu Beginn des Kindergartenjahres wählen die Eltern aus ihrer Mitte 2 Vertreter*innen, die den Elternbeirat bilden.

Folgende Punkte gehören zu den Aufgaben des Elternbeirats, der eine beratende und unterstützende Funktion einnimmt:

- Putzplan
- Vermittlung zwischen Eltern und Team
- Kommunikation an die Eltern
- Organisation von gemeinsamen Elterneinsätzen zur Verschönerung der Einrichtung inkl. Außengelände
- Organisation und Mithilfe bei Festen und Feiern (z.B. Sommerausflug, St. Martins Umzug)
- Sonstige organisatorische Aufgaben

14 Qualitätssicherung

Nach § 45 III Nr.1 SGB VIII soll die Konzeption Auskunft geben über die Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung. Voraussetzung ist ein geeignetes Qualitätsmanagementsystem als Instrument der Evaluation der Arbeit seitens des Trägers.

Zum einen sichern wir die Qualität der Betreuung durch Fortbildung der pädagogischen Fachkräfte. Des Weiteren wird die Konzeption und der in ihr verankerten Zielsetzungen in unseren Teamsitzungen immer wieder besprochen, beleuchtet, weiterentwickelt und die Konzeption entsprechend angepasst. Der jeweilige Qualitätsstand und die Qualitätsentwicklung der Arbeit werden schriftlich dokumentiert und regelmäßig aktualisiert. Dies gilt für die gesamte Einrichtung. Die Nachweise können jederzeit eingesehen werden und dienen auch als weitere Gesprächsgrundlage.

Zudem haben wir vor dem Hintergrund der Regelung des § 22a I SGB VIII seit 2023 eine Eltern-Umfrage etabliert. Hier haben die Eltern die Möglichkeit über einen Onlinefragebogen Fragen zur Einrichtung, den Abläufen etc. zu beantworten und auch eigene Anmerkungen zu machen. Die Frage kann auch anonym beantwortet werden. Das Ergebnis der Auswertung wird anschließend vom Team in Zusammenarbeit mit dem Vorstand ausgewertet und für den Fall, dass Anpassungsbedarf bestehen sollte, Lösungen zu finden. Nur durch die aktive Partizipation aller beteiligten Personen des Vereines kann eine hohe Qualität im Kinderhausalltag sichergestellt werden.

Ein QM-Handbuch liegt in der Rohfassung bereits vor und wird im Moment noch weiter bearbeitet.

14.1 Beschwerdemanagement generell

Nach § 45 II 2 Nr.3 SGB VIII soll die Konzeption geeignete Verfahren zur Möglichkeit der Beschwerde und zum Ablauf diese nennen.

Wir sind jederzeit offen für Kritik. Dabei gilt der Grundsatz, dass Kritik gewaltfrei kommuniziert werden sollte. Zunächst versuchen wir die Kritik an der Stelle anzubringen, durch die sie ausgelöst wurden. Sollte dies nicht zielführend sein, ist die Leitung zu kontaktieren. Sollte dies nicht zielführend sein, steht daneben der Elternbeirat zur Verfügung. Sollte auch dies nicht zielführend sein, kann der Vorstand als Vertreter des Trägers eingeschaltet werden.

Es besteht dann die Möglichkeit einen „Round table“ einzuberufen. Hier werden die Probleme bzw. Kritikpunkte besprochen und einer konstruktiven Lösung zugeführt. Die letzte Stufe des Beschwerdemanagement ist die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung des Vereins, sodass das Anliegen durch die gesamte Mitgliedschaft besprochen und bewertet werden kann. Diese Vorgänge werden stets dokumentiert im Interesse aller Beteiligten.

14.2 Umgang mit kindlichen Beschwerden

Beschweren sich die Kinder bei uns oder den Eltern über etwas, versuchen wir, in der Kinderkonferenz eine Lösung zu finden. Alle Beteiligten werden informiert und angehört. Bei Bedarf werden auch die Eltern informiert. Es ist uns ein Herzensanliegen, dass es allen im Kinderhaus gut geht; den Kindern an erster Stelle. Wir nehmen jede Beschwerde ernst und arbeiten lösungsorientiert.

14.4 Beschwerdestellen für Eltern

Haben die Eltern Beschwerden, wenden sie sich zuerst an die Person, die die Beschwerde ausgelöst hat.

Findet sich keine Lösung, wenden sich die Eltern an die Leitung. Diese sucht dann das Gespräch mit allen Beteiligten zusammen.

Findet sich keine Lösung oder ist die Leitung selbst Auslöser der Beschwerde, wenden sich die Eltern an den Elternbeirat, der das Gespräch mit allen Beteiligten sucht.

Findet sich keine Lösung oder ist der Elternbeirat selbst Auslöser der Beschwerde, wenden sich die Eltern an den Vorstand, der das Gespräch mit allen Beteiligten sucht.

Findet sich keine Lösung oder ist der Vorstand selbst Auslöser der Beschwerde, wenden sich die Eltern an die Mobbingbeauftragten des Vereins, die das Gespräch mit allen Beteiligten suchen.

Alle Gespräche werden protokolliert, unterschrieben und im Ordner „Vorfälle“ aufbewahrt. Alle Beteiligten erhalten eine Kopie.

15 Kooperationen

Nach § 22a II Nr.1-3 SGB VIII sollen zur Sicherung der Kontinuität der Erziehungsprozesse Kooperationen Kinder- und familienbezogenen Institutionen und insbesondere Initiativen im Gemeinwesen bestehen.

Wie in zahlreichen Stellen der Konzeption dargestellt besteht eine Vielzahl an Kooperationen. So arbeiten wir eng mit den Grundschulen zusammen um den Kindern den Übergang zur Schule zu erleichtern.

Wir kooperieren regelmäßig mit anderen Institutionen wie zum Beispiel den Ärzten und Therapeuten, der Stadt Vaihingen, Behörden wie dem Jugendamt oder Gesundheitsamt, Jugendzahnpflege, Verkehrswacht, Verkehrspolizei, OGV, dem Waldkindergarten „Kleine Wölfe“ in Ensing, Gewaltpräventionstrainer Andreas Borz, Förster Riexinger, verschiedenen Bildungsträgern, verschiedene Fachschulen und Ausbildungsträgern, dem Gartenbauverein Vaihingen/ Enz, sowie zahlreiche externe Referent*innen zu Themen wie beispielsweise Rassismuskritik, Ernährung, Sexualprävention.

Wir stellen den Eltern für den Bedarfsfall die Kontaktdaten zu Ansprechpartner*in bei der Stadt, dem Jugendamt und anderen passenden Hilfsangeboten zur Verfügung (Fachberatung).

Beobachten die pädagogischen Fachkräfte Auffälligkeiten (z.B. in der Entwicklung der Sprache / Motorik oder in anderen Bereichen), unterstützen sie die Eltern beim Zusammenwirken mit geeigneten Beratungsstellen und Fördereinrichtungen. Auch die frühzeitige Einbindung des Jugendhilfeträgers ist dann unabdingbar. Wir können hier Kontakte vermitteln und uns aktiv miteinbringen, um eine gelungene Integration zu ermöglichen.

16 Kinderhaus ABC

A

ABSCHIEDSSCHMERZ:

Es wird nach der Eingewöhnung immer wieder Tage geben, an denen beim Bringen auch die älteren, längst gut eingewöhnten Kinder herzerreißend weinen, schreien und sich an die Eltern klammern.

Dies kann verschiedene Ursachen haben (kleine Geschwister zuhause, Entwicklungsphase...) und ist kein Grund zur Sorge.

Am besten für alle Beteiligten, vor allem aber für das Kind, ist es, den Abschied schnell hinter sich zu bringen, denn dann ist auch der Schmerz in aller Regel vorbei, sobald die Eltern außer Sichtweite sind. Wichtig ist, dem Kind zu versichern „Ich hab dich lieb, ich hole dich wie immer ab und dann machen wir...“

Sollte sich ein Kind gar nicht beruhigen lassen, rufen wir selbstverständlich an!

ALLERGIEN:

Sind uns durch den Betreuungsvertrag bekannt. Sollte jedoch eine neue Allergie auftreten, gebt uns bitte Bescheid!

AUSFLÜGE:

Von Mai bis Oktober findet immer ein Ausflug mit den 3-6 jährigen (Zoo, Spielplatz, Bücherei..).

AUFSICHTSPFLICHT:

Bei Festen und Aktionen, an denen die Eltern mit dabei sind und sobald das Kind abgeholt ist, obliegt die Aufsichtspflicht den Eltern. Für die Betreuungszeit im Kinderhaus gibt es ein Aufsichtspflichtkonzept.

B

BESCHWERDEN:

Bitte immer sofort und frei heraus direkt an uns! Wir sind auch nachmittags/abends telefonisch erreichbar, wenn etwas Dringliches vorliegt und helfen euch gerne weiter! Siehe Beschwerdemanagement in der Konzeption.

C

CHAOS:

Oft herrscht bei uns auf den ersten Blick ein buntes Treiben. Es hat jedoch alles seine Richtigkeit und pädagogischen Sinn. In Anlehnung an Montessori dürfen die Kinder partizipieren und selbstbestimmt spielen und lernen. Natürlich innerhalb eines schützenden Rahmens.

D

„DU“:

Innerhalb der Elternschaft und des Teams nennen wir uns beim Vornamen, da wir die Ansicht vertreten, dass dies Nähe und Beziehung schafft. Sollte dies jemand nicht mögen, bitte melden Sie sich bei uns!

E

ELTERNDIENSTE:

Durch eure tatkräftige Hilfe könnt ihr uns in unserem Tun unterstützen und uns so Freiräume für die Zeit am Kind schaffen. Unsere Listen sind im Eingangsbereich zu finden! Wir freuen uns über eure Mitarbeit und Hilfe!

ENTWICKLUNGSSTANDGESPRÄCHE:

Finden, wie vom Orientierungsplan empfohlen, um den Geburtstag des Kindes und bei Bedarf statt.

F

FREISPIEL:

Das Freispiel in den Gruppen bedeutet für das Kind: Freie Wahl zu Beziehungen zu einzelnen Kindern, zu kleineren Gruppen und zu Erwachsenen, freie Wahl des Materials, des Spielinhalts, der Zeitspanne usw. In der Freispielphase werden die Kinder dazu angeregt, Eigeninitiative zu entwickeln und sich in der Selbständigkeit zu üben. Sie haben Gelegenheit, Erlebnisse in verschiedenen Spielformen zu erarbeiten und zu vertiefen. Sie lernen Regeln zu akzeptieren und Konflikte friedlich zu lösen.

FORSCHEN:

Kinder sind die geborenen Forscher, da sie ihre Welt mit Neugier und mit allen Sinnen entdecken.

Dies findet zum einen selbsttätig im Freispiel und zum anderen bei unseren regelmäßigen Forschertagen nach dem Konzept des „Haus der kleinen Forscher“ statt. Über Wochen hinweg forschen wir zu einem bestimmten, von den Kindern gewählten Thema (Luft, Wasser, Farben, ..). Mit einem wöchentlichen Experiment, bei dem die Kinder etwas beobachten, Rückschlüsse ziehen, herausfinden und

Lösungen finden.. Dieses wird in einer Lerngeschichte im Portfolio schriftlich dokumentiert.

G

GARTEN:

Wir sind jeden Tag vor- und nachmittags in unserem schönen naturnahen Garten, da uns frische Luft und Bewegung wichtig ist. Hier haben die Kinder im Freispiel die Möglichkeit zu sandeln, am Reck zu turnen, mit Holz und Paletten zu bauen und die Werkstatt und den Sandkasten zu nutzen.

GEBORGENHEIT:

Ist die Grundlage für die Eroberung der Welt. Deshalb ist es uns wichtig, den Kindern emotionale Sicherheit zu geben. Wir bieten Hilfe und Unterstützung an, spenden Trost und lassen Gefühle zu.

GEBURTSTAG:

Ein wichtiger Tag für jedes Kind. Wir feiern ihn im Morgenkreis in der Gruppe. Jedes Geburtstagskind darf einen Nachtisch mitbringen (Muffins, Eis) oder etwas leckeres fürs Frühstück wie Hefezopf oder Brezeln.

H

HYGIENEERZIEHUNG:

Die Hygieneerziehung fängt bei dem Händewaschen an, geht über das Ordnung halten in den jeweiligen Gruppenräumen bis hin zu einer sinnvollen Sortierung der Spielsachen. Damit wollen wir den Kindern eine Haltung vermitteln, die ihnen hilft, sich im Leben gut zu orientieren.

I

INFO'S:

Bekommt ihr zum einen durch die Aushänge im Eingangsbereich und im Elternordner und zum anderen über die Rück- und Vorausschau, die jeden Freitag per Email verschickt wird.

J

JAHRESKREIS:

Wir erleben aufmerksam und bewusst den Wechsel der Jahreszeiten und was damit für die Natur und für uns Menschen verbunden ist. Die Feste des Jahreskreises feiern wir gemeinsam.

K

KRANKHEIT:

Bei Krankheit eures Kindes bitten wir Euch, uns umgehend zu verständigen. Bei Durchfall/Erbrechen/Fieber muss das Kind mindestens 48 Stunden symptomfrei sein.

L

LIEBE und LACHEN:

Ohne, ist die schönste Einrichtung und die tollste Pädagogik Nichts! Das wichtigste für uns im Kinderhaus!

M

MONTESSORI:

Hilf mir, es selbst zu tun. Zeige mir, wie es geht. Tu es nicht für mich. Ich kann und will es alleine tun.

Hab Geduld meine Wege zu begreifen. Sie sind vielleicht länger, vielleicht brauche ich mehr Zeit, weil ich mehrere Versuche machen will. Mute mir Fehler und Anstrengung zu, denn daraus kann ich lernen.

N

NEIN! STOPP!

Ist ein wichtiger Satz in unserem Alltag. Im Zuge der Präventionsarbeit kennen alle Kinder dieses Schlagwort. Wenn ich etwas nicht möchte, was ein anderer mit mir macht, sage ich „Nein!“

Stopp“! Jeder im Kinderhaus weiß, dass er dann sofort aufhören muss, auch wenn es gerade noch für alle ein lustiges Spiel war.

O

ORGANIGRAMM:

Um transparent zu sein, haben wir als Team ein Organigramm gemacht. Darin ist für alle ersichtlich, wer Ansprechpartner für was ist.

ORIENTIERUNGSPLAN:

Wir arbeiten nach dem Orientierungsplan BW.

P

PORTFOLIO:

Wie vom Orientierungsplan vorgesehen, legen wir für jedes Kind einen Portfolio-Ordner an. In ihm sammeln wir über die gesamte Kinderhauszeit gemalte Bilder und andere Werke und schreiben Lerngeschichten zu unserem Alltagsgeschehen.

Q

QUALITÄT:

Qualitätsentwicklung bedeutet für uns Konzeptionsfortschreibung, Evaluation, Dokumentation, Weiterbildung und regelmäßige Teambesprechungen. Wir haben ein QM-Handbuch.

QUATSCH:

Im Kindergarten muss Platz für ausgelassenes Spiel sein und Quatsch machen darf unbedingt erlaubt sein. Spaß ist wichtiger Bestandteil für lebendiges Lernen.

R

RASSISMUS:

Leider auch heute noch ein aktuelles Thema, das uns alle betrifft und betroffen macht. Diesem entgegen zu wirken, ist uns wichtig und Teil unserer pädagogischen Arbeit. Wir wollen antirassistisch sein!

S

SCHLAFEN / ENTSPANNEN / SNOEZELEN:

Wir zwingen kein Kind zum Mittagsschlaf. Alle Kinder gehen nach dem Mittagessen für ca. 30 Min in den „Leopardenraum“ (= Ruheraum), dort kommen alle zur Ruhe, z.B. durch eine Geschichte, Traumreise, Massage etc.

Die Kinder unter 3 Jahren bestimmen ihren Schlafrhythmus ohnehin selbst. Aber auch die älteren Kinder dürfen schlafen, falls sie müde sind.

Im Eingangsbereich liegt die Schlafliste aus. Sie ist für Besonderheiten, was die Schlafgewohnheiten angeht gedacht; im Sinne von „wir gehen heute noch auf einen Geburtstag, bitte schaut, dass mein Kind heute schläft“.

T

TRANSPARENZ:

ist uns wichtig...Tür- und Angelgespräche, eine kurze WhatsApp Nachricht...wir sind offen für Hinweise und euer Feedback.

U

UNFALL:

Sollte ein Unfall passieren, werdet zuerst Ihr, liebe Eltern benachrichtigt! Bei Nicht-Erreichbarkeit der Eltern wird dafür Sorge getragen, dass euer Kind in ärztliche Behandlung kommt.

Solltet Ihr nach einem Unfall den Arzt aufsuchen, müssen wir innerhalb von 3 Tagen davon in Kenntnis gesetzt werden, da dies der Unfallkasse gemeldet werden muss. Euer Kind ist während des gesamten Aufenthaltes in der Kita über die Unfallkasse versichert.

Wir dokumentieren auch kleine Unfälle im Verbandsbuch der Unfallkasse.

V

VORSCHULKINDER:

Alle Vorschulprojekte sind FREIWILLIG! Kein Kind wird gezwungen!

JEDER im Team, der möchte, darf sich ein Projekt ausdenken und es den Kindern anbieten. Auch die Kinder werden nach ihren Ideen und Wünschen gefragt.

Ziel ist es, dass der Erzieher nur begleitet; also Hilfestellung gibt, Material zur Verfügung stellt und Impulse setzt.

W

WECHSELWÄSCHE:

Bitte achtet darauf, dass im Korb eurer Kinder ausreichend und der Jahreszeit angepasste Kleidung ist!

X

XYLOPHON, haben wir zwar nicht, dafür aber Trommeln. Und überhaupt darf und kann man immer mit allem was man findet Musik gemacht werden.

Y

YETI, bisher noch nicht entdeckt.

Z

ZÄHNE:

Wir putzen mit den Kindern die Zähne und bekommen jedes Jahr Besuch von der Zahnprophylaxe.

Einmal wöchentlich machen wir ein pädagogisches Angebot zum Thema „Gesunde Zähne“ in Form von Zuordnungsspielen, Liedern, Bilderbüchern etc.

17 Anhang

17.1 Aufnahmebogen

17.2 Anwesenheitsliste Sonnenkäfer

17.3 Einwilligung Datenschutzerklärung

17.4 Geschäftsordnung

17.5 Hygieneplan

17.6 Putzplan

17.7 Einkaufsliste

17.8 Arbeitszeitznachweis

17.9 Satzung

17.10 Schweigepflicht

Aufnahmebogen

Angaben zum Kind

Name	Vorname
Geburtsdatum	Anschrift
Nationalität	Aufnahme ab

Hausarzt des Kindes	Telefon Hausarzt
Krankenkasse bei der das Kind versichert ist	Name des Versicherten

Angaben zu den Eltern/ Personensorgeberechtigten

Name, Vorname der Mutter	Handy
Anschrift	Im Notfall zu erreichen über ...
Arbeitsstätte	Beruf
Email	

Name, Vorname des Vaters	Handy
Anschrift	Im Notfall zu erreichen über ...
Arbeitsstätte	Beruf
Email	

In Notfällen zu benachrichtigen

Name und Telefon: _____

Abholberechtigung

Folgende Personen sind berechtigt das Kind von dem Kinderhaus abzuholen:

Name Adresse	Telefon
Name Adresse	Telefon
Name Adresse	Telefon
Name Adresse	Telefon

Gesundheitszustand

Mit der Anmeldung im Kinderhaus Sonnenkäfer ist der Impfpass in Kopie des Kindes vorzulegen. Insbesondere muss sichergestellt sein, dass das Kind gegen Masern nach dem Masernschutzgesetz von 2019 geimpft ist.

Überstandene Krankheiten:

- | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mumps | <input type="checkbox"/> Scharlach | <input type="checkbox"/> Diphtherie |
| <input type="checkbox"/> Masern | <input type="checkbox"/> Keuchhusten | <input type="checkbox"/> Röteln |
| <input type="checkbox"/> Windpocken | <input type="checkbox"/> Kinderlähmung | |

(zutreffendes bitte ankreuzen)

Sonstiges:

Operationen?
Allergien?
Chronische Krankheiten?

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift d. Eltern/ Personensorgeberechtigten

Ärztliche Bescheinigung

Das Kind	(Name, Vorname)
geb.am	
soll am	(Datum)
in den Kindergarten aufgenommen werden	
Ärztliche Bedenken	
Akute ansteckende Krankheiten	
Der Impfstatus wurde überprüft	

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift / Stempel Kinderarzt

Mitbringliste:

- Hausschuhe
 - für die Eltern in der Eingewöhnungszeit bitte auch Hausschuhe mitbringen!
- Mütze, Sonnenkappe
- Kompletter Satz Wechselkleidung
- Regenjacke/ Matschhose
- Gummistiefel
- Kissen für den Sitzkreis
- Ärztliche Bescheinigung (nicht älter als eine Woche)
- Impfpass- Kopie

Sofern nötig:

- Einschlafutensilien (Stofftier, Puppe oder Schmusetuch)
- Windeln und Feuchttücher
- Schnuller mit Aufbewahrungsbox

Bitte alle Kleidungsstücke gut leserlich mit dem Namen des Kindes versehen!



Hausregeln:

- Kontrolliere bitte regelmäßig selbst, ob Euer Kind frische und ausreichende Wechselwäsche und Windeln hat.
- Nimm bitte täglich die Schmutzwäsche mit nach Hause und Sorge dafür, dass die Kleider an der Garderobe nicht zu viel sind.
- Beim Verlassen des Hauses gehören die Hausschuhe in das Fach.
- Morgens werden bitte die Straßenschuhe und Jacke, welche Euer Kind nicht im Garten trägt, in der kleinen Garderobe im Windfang abgelegt.
- Bitte hängt eine Baumwolltasche für Schmutzwäsche in den Windfang.
- Bitte lass nur eine Garnitur für den Garten an der Garderobe und nimm nicht benötigte Stiefel und Bekleidung mit nach Haus.
- Jeden Freitag sollten bitte die Gartensachen zum Waschen und Reinigen mit nach Hause genommen werden.
- Aktuell ist das Frühstück für alle Kinder zwischen 07:30 und 09:00 Uhr je nach Ankunftszeit und Hunger möglich und findet in Kleingruppen an einem Tisch im Gruppenraum statt. Wir achten darauf, dass auch verspielte Kinder zum Essen an den Tisch kommen. Bis 9:30 Uhr sollten alle Kinder im Haus sein, um die einzelnen Aktivitäten in der Gruppe zu gewährleisten.
- Das Vesper findet zwischen 15 Uhr und 15.15 Uhr findet statt. In dieser Zeit sollte bitte keine Abholung stattfinden oder es muss mit Wartezeiten gerechnet werden, so dass die Kinder in Ruhe fertig essen können.
- Unser Kinderhaus schließt montags bis donnerstags 16:30 Uhr und freitags 16 Uhr. Bitte hol Euer Kind so ab, dass ihr das Haus pünktlich verlasst.
- Beim Betreten des Hauses in der Abholphase haben die Eltern die Fürsorge- und Aufsichtspflicht. Bitte Sorge für Ruhe, um den Ablauf der bleibenden Kindergruppe nicht unnötig zu stören.
- Achte bitte beim Gehen darauf, dass die Außentür geschlossen ist.
- Bitte hab Verständnis, dass wir während des laufenden Betriebes keine Elterngespräche führen können. Wir vereinbaren dazu sehr gerne einen Termin.
- Braucht Euer Kind Medikamente, bevollmächtige dazu schriftlich die ErzieherInnen und gebe Name, Dosierung und Dauer genau an.
- Bitte gib Eurem Kind keine Spielsachen und kein Essen mit in die Einrichtung.
- Informiere dich bitte täglich an der Pinnwand.
- Informiere bitte die ErzieherInnen, falls Euer Kind nicht in das KH kommt.
- Bitte beachte, dass wir mit Sand, Wasser, Farben und ähnlichem umgehen und Kleidung beschmutzt werden kann.

Anwesenheitsliste Datum von-bis _____

Datum	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Uhrzeit	an-ab	an-ab	an-ab	an-ab	an-ab
Schulkinder					



Beitrittserklärung

Ich möchte den Trägerverein des Kinderhauses „Sonnenkäfer e.V.“ unterstützen.

Durch meinen Beitritt mit einem Betrag von Euro _____

Mindestbetrag:

(Höhere Beträge können angegeben werden.)

Einzelpersonen ohne Kinder im Kinderhaus: € 20,00

Alleinerziehende mit Kind/er im Kinderhaus: € 20,00

Familien (2 Erwachsene): € 40,00

Nennung der Einzelpersonen bei Familien-Mitgliedschaften:

1.Person: Name, Vorname _____

2.Person: Name, Vorname _____

Ich ermächtige den Verein Sonnenkäfer e.V. den o.g. Betrag mittels SEPA-Lastschrift-Mandat von meinem Konto einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein Sonnenkäfer e.V. gezogenen Lastschriften einzulösen. Meine Daten zum wiederkehrenden SEPA-Lastschrift-Mandat leiste ich auf beigefügtem Formular. Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung verlieren alle bisherigen Beitrittserklärungen ihre Gültigkeit. Die Mitgliedschaft kann jederzeit durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand, fristgerecht zum Ende eines jeden Kalenderjahres beendet werden.

DSGVO Vermerk: Wir verarbeiten und behandeln Personenbezogene Daten im Rahmen der DSGVO Art.6 Abs. 1 lit.f DSGVO auf Grundlage unserer berechtigten Interessen.

Unterschrift Beitrittserklärung

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift
---------------------	-----------------------

**Einwilligungserklärung
zur Erfassung, Weitergabe, Veröffentlichung von Daten und Bildern
(Stand Juli 2022)**

Name der Eltern bzw. Personensorgeberechtigten und des Kindes:

Name / Vorname Eltern bzw. Sorgeberechtigte:	
Name des Kindes:	

Kreuzen Sie bitte die Felder vor dem betreffenden Abschnitt deutlich an, wenn Sie mit der Erfassung, Weitergabe, Veröffentlichung dieser Daten oder sonstigem einverstanden sind!

Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Um die Entwicklung der Kinder und ihrer Lernfortschritte transparent zu machen, wird für jedes Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation angelegt. Sie wird zum Zweck der Optimierung und Planung der pädagogischen Angebote im Kindergarten sowie zur Optimierung der Rückmeldungen an die Eltern, was den Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes betrifft, angelegt. Dabei werden die von den Erzieherinnen gemachten Wahrnehmungen zu besonderen Interessensäußerungen, besonderen Fähigkeiten, Entwicklungsständen und -fortschritten oder Hinweise darauf, dass in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll sein könnte, dokumentiert. Soweit Sie zugestimmt haben, beinhaltet die Dokumentation auch zweckmäßige Fotografien. In Elterngesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten werden Sie regelmäßig über die Erkenntnisse des Kindergartens informiert.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Fotografien werden nur weitergegeben, wenn die betroffenen Erziehungsberechtigten die **Frage 2** (siehe unten) bejaht haben.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Zustimmung zur Führung der Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. die Akten vernichtet bzw. dem Kind zum Abschluss der Kindergartenzeit mit nach Hause gegeben.

Sollten Sie mit der Erstellung einer Bildungsdokumentation nicht einverstanden sein bzw. Ihre Einwilligung widerrufen, entsteht Ihnen und Ihrem Kind kein Nachteil daraus.

Einwilligung:

- Ich bin damit einverstanden, dass für mein Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation geführt wird.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind auf Fotos und ggf. kleineren Filmsequenzen zur Dokumentation der täglichen Arbeit aufgenommen wird und dass mein Kind auf Fotos abgebildet ist, die für die Dokumentation anderer Kinder verwendet werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation auch Ton und Videoaufnahmen hergestellt und ausschließlich für diesen Zweck eingesetzt werden dürfen.

Fotos und Film

Bei verschiedenen Gelegenheiten werden in den Kindergärten von Kindern Fotos gemacht oder ggf. auch gefilmt. Zum einen für die oben genannte Bildungs- und Entwicklungsdokumentation aber auch für Veröffentlichungen, anlässlich von Aktivitäten und Festen oder zur Weitergabe an andere Eltern. Dies ist nur möglich, wenn Sie dies schriftlich genehmigen.

- Mein Kind darf fotografiert/gefilmt werden. Die Bilder dürfen im Kindergarten ausgehängt bzw. der Film gezeigt werden.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind auf Fotos zur Unterstützung von Berichten im Gemeindeblatt oder einem anderen Printmedium abgebildet ist.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind auf Fotos der Homepage der Sonnenkäfer abgebildet ist.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind auf Fotos des Facebook Auftrittes des Kinderhauses abgebildet ist.
- Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind auf Fotos der Homepage des Instagram Auftrittes des Kinderhauses abgebildet ist.
- Ich bin damit einverstanden, dass Bilder von meinem Kind auf einem Datenstick oder in ähnlicher Weise zu Vervielfältigungszwecken an andere Eltern weitergegeben werden

Schweigepflicht bei Beobachtungen von anderen Kindern durch Eltern

Außerdem erkläre ich, dass ich darüber aufgeklärt worden bin, dass Beobachtungen, die ich während der Eingewöhnungszeit in der Einrichtung bei anderen Kindern mache, nicht an andere weitergeben werde. Ebenso, dass Beobachtungen, die ich bei einer Hospitation bei anderen Kindern mache, nicht an andere weitergegeben werden sowie Beobachtungen, die bei Elternaktionen gemacht werden.

Die erteilten Einwilligungen können insgesamt oder einzeln jederzeit widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an den Kindergarten.

Vaihingen-Enz, den
Datum Unterschrift/en *

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.



Ermächtigung und Einwilligungserklärung BANKEINZUG

(2 Seiten)

Wiederkehrendes SEPA Lastschriftmandat (Mandat nur im Original gültig)

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE19ZZZ00001110568

Mandatsreferenz (Mitgliedsnummer): wird separat mitgeteilt

Ich ermächtige den Verein Kinderhaus Sonnenkäfer e.V. Zahlungen, Abgaben, Gebühren usw. in der jeweils fälligen Höhe zu den entsprechenden Fälligkeitstagen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Kinderhaus Sonnenkäfer e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich der Verein Sonnenkäfer e.V. über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten. Durch meine Unterschrift erkenne ich die Beitragsordnung und Satzung des Vereins an.

Vorname und Name Kontoinhaber

Wohnanschrift

Kreditinstitut (Name)

IBAN: DE

BIC

ab Fälligkeit

Eine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung des Lastschriftverfahrens besteht nicht, die hier gemachten Angaben sind freiwillig. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.



Information zur Erhebung von Daten bei der betroffenen Person

Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Erteilung eines SEPA Lastschriftmandates.

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ihre Daten werden zum Zweck der Durchführung des SEPA-Lastschriftverfahrens für Forderungen des Kinderhaus Sonnenkäfer e.V. verarbeitet.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Welche personenbezogenen Daten wir zu dem o. g. Zweck von Ihnen erheben, ergeben sich aus dem Formblatt „SEPA Lastschriftmandat“. Die Daten werden im Lastschriftverfahren per Datentransfer an das von Ihnen angegebene Bankinstitut übermittelt.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

Ihre personenbezogenen Daten werden solange gespeichert, bis Sie Ihre Einwilligung widerrufen haben. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf Ihrer Einwilligung nur für die Zukunft gilt. Darüber hinaus bitten wir um Beachtung, dass wir ggf. einer Löschung Ihrer personenbezogenen Daten nicht nachkommen können, solange wir den gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen unterliegen.

Betroffenenrechte:

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Gemeinde Stephanskirchen durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt

Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. a. DSGVO

Seit dem 25.05.2018 gilt die Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) über die einheitliche Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der Europäischen Union. Für den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten haben wir alle technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen, um ein hohes Schutzniveau zu schaffen. Wir halten uns dabei strikt an die Datenschutzgesetze und die sonstigen datenschutzrelevanten Vorschriften. Zur Ausführung des erteilten SEPA-Lastschrift-Mandates werden Ihre o.g. personenbezogenen Daten von Ihnen erhoben

Unterschrift zum SEPA Lastschriftmandat

Ort, Datum

Unterschrift Kontoinhaber



Geschäftsordnung

Fassung vom 24.03.2022

1. Aufgabe

Das Kinderhaus Sonnenkäfer hat die Aufgabe, Kinder berufstätiger Mütter und Väter aufzunehmen und zu fördern und Eltern bei der Betreuung und Erziehung ihrer Kinder zu unterstützen und zu begleiten.

2. Aufnahmekriterien

Das Kinderhaus nimmt Kinder ab einem Jahr bis zur Beendigung des 4. Schuljahres aus der Kernstadt Vaihingen und ihren Teilgemeinden auf.

Wichtigstes Kriterium bei der Auswahl der Platzvergabe ist die Bereitschaft, sich im Verein zu engagieren, auch über die Verpflichtungen hinaus.

Die Platzvergabe erfolgt nach folgenden Prioritäten:

- Kinder alleinerziehender Elternteile, die berufstätig oder in der Ausbildung sind.
- Kinder berufstätiger Eltern mit geringem Einkommen, das heißt Kinder aus Familien, in denen beide Elternteile arbeiten müssen, um den Lebensunterhalt zu bestreiten.
- Kinder aus Familien, in denen beide Elternteile berufstätig sind.

Die Eltern der aufgenommenen Kinder werden Mitglied im Verein der Sonnenkäfer e.V. und verpflichten sich, die in der Geschäftsordnung festgelegten Dienste zu leisten.

3. Aufnahme / Kündigung

Zum Vertragsabschluss legen die Eltern den Impfausweis des Kindes vor und informieren über die Gesundheit des Kindes, über eventuelle gesundheitliche Besonderheiten (z.B. Allergien) oder Entwicklungsbesonderheiten.

Die Eltern haben vor Vertragsabschluss die Gelegenheit, das Kinderhaus und seine Abläufe persönlich kennen zu lernen. Die Akzeptanz der Konzeption des Hauses sowie die Hausordnung werden zum Vertragsabschluss vorausgesetzt.

Die ersten zwei Wochen nach der Aufnahme gelten als Probezeit, in der die Kinder den Betrieb der Einrichtung kennen lernen sollen. In dieser Zeit kann der Aufnahmevertrag von beiden Seiten fristlos gekündigt werden. Während der Probezeit kann ein Elternteil das Kind begleiten. Nach Ablauf der Probezeit besteht eine dreimonatige Kündigungsfrist zum Monatsende. Der Betreuungsvertrag kann einvernehmlich früher aufgehoben werden, wenn der freiwerdende Betreuungsplatz durch ein Kind auf der Warteliste des Kinderhauses übergangslos belegt werden kann. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des Vereins und seiner satzungsgemäßen Ziele ist es unerlässlich, dass die aufgestellten Regeln und selbstverständliche Umgangsformen, wie Offenheit, Höflichkeit und Ehrlichkeit, zwingend eingehalten werden. Werden diese Verhaltensregeln der vertrauensvollen Zusammenarbeit von Einzelnen nicht eingehalten, ist die Zusammenarbeit mit diesen Eltern nicht möglich.

Der Vorstand sieht sich dann gezwungen, grundsätzlich vertragswidriges Verhalten abzumahnern. Bei wiederholtem Fehlverhalten muss sich der Vorstand auch eine Kündigung des Betreuungsvertrages vorbehalten.

4. Öffnungszeiten

Das Kinderhaus ist in der Regel von

Montag bis Donnerstag 07:30 Uhr bis 16:30 Uhr

Freitag 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr geöffnet.

Die Kinder müssen so abgeholt werden, dass spätestens um 16:30 Uhr bzw. 16:00 Uhr das Haus verlassen wird. Die Zeitfenster zum Bringen/Holen der Kinder sind der Hausordnung zu entnehmen und richten sich nach dem Tagesablauf im Kinderhaus. Diese Zeitfenster sind einzuhalten.

Voraussichtlich bleibt das Kinderhaus drei Wochen in den Sommerferien (BW), in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr und Ostern oder Pfingsten geschlossen. Die genauen Schließzeiten variieren und werden möglichst frühzeitig, spätestens jedoch zum Ende des Geschäftsjahres für das Folgejahr bekannt gegeben.

In besonderen Ausnahmesituationen (z.B. wenn durch Ausfälle von Seiten der Erzieher/innen die Betreuung der Kinder nicht mehr sichergestellt werden kann) kann der Vorstand das Kinderhaus vorübergehend schließen. Die Eltern werden dann, auch kurzfristig, informiert. Während dieser Zeit besteht kein Rückanspruch an Betreuungskosten. Der Vorstand ist nicht verpflichtet für Betreuungersatz zu sorgen.

5. Parken/Zufahrt

Die Durchfahrt bis nach hinten zum Kinderhaus ist aus Sicherheitsgründen grundsätzlich untersagt. Geparkt werden soll auf geeigneten Parkplätzen in der Umgebung oder direkt an der Auricher Straße.

Ausgenommen von dieser Regelung sind Hol-/Bringdienste von z.B. Arbeitsmaterialien, Grünschnitt etc. die in direktem Zusammenhang mit dem Kinderhaus stehen. Auch ausgenommen sind Eltern, die aus wichtigem Grund das Auto nicht an der Straße zurücklassen können (z.B. schlafendes Geschwisterkind im Auto etc.).

6. Krankheiten

Bei ansteckenden Krankheiten sollen und im Falle von meldepflichtigen Krankheiten im Sinne des Infektionsschutzgesetzes müssen, die Kinder zu Hause bleiben. Die Eltern benachrichtigen am ersten Tag die Leitung des Kinderhauses.

Bei normalen, d.h. bei nicht fiebrigen Krankheiten können die Kinder das Kinderhaus besuchen, vorausgesetzt sie sind fit genug, um dem Tagesablauf im Kinderhaus ohne Einschränkungen folgen zu können. Den Eltern soll nach Möglichkeit die notwendige Kontinuität in ihrer Berufstätigkeit ermöglicht werden. Allerdings ist hierbei immer das gesundheitliche Wohl aller Kinder unbedingt zu bedenken.

7. Elterndienste

Die Elterndienste stellen eine wesentliche Verknüpfung zwischen Eltern und Kinderhaus dar und sind absolut notwendig, um den normalen Betrieb zu erhalten. Auch können und werden die von den Eltern geleisteten Arbeitsstunden (bestimmte) gegenüber der Stadt im Rahmen des bestehenden Kindergartenvertrages abgerechnet. Sie stellen also eine wichtige finanzielle Stütze dar.

Alle Eltern verpflichten sich bei Aufnahme ihres Kindes, die notwendigen Dienste zu übernehmen.

Elterndienste sind:

- a) Putzen: Einmal wöchentlich, in der Zeit zwischen Freitag 16:00 Uhr und Sonntagabend wird die Einrichtung von den Eltern gründlich gereinigt. Dabei rotieren die Dienste der Reihe nach. Die Einteilung der Putzdienste wird rechtzeitig bekannt gegeben, die Eltern informieren sich selbst, wann sie an der Reihe sind. Kann der Putzdienst nicht wie vorgesehen übernommen werden, verpflichtet sich der/die Betroffene für Ersatz zu sorgen. Ersatz kann der Dienstaustausch mit anderen Eltern sein, oder kann durch Bestellung der vom Kinderhaus freigegebenen Reinigungskraft erfolgen. Anfallende Kosten dafür sind von den Eltern zu tragen. Wird der Putzdienst durch eigenes Verschulden der Eltern nicht ausgeführt, wird eine Gebühr von 100 Euro fällig, die an den Verein zu zahlen ist.
- b) Arbeitszeitkonto: Alle Eltern verpflichten sich, mindestens 15 Stunden im Jahr den Verein und das Kinderhaus ehrenamtlich zu unterstützen, wenn ein Kind das Kinderhaus besucht. Besuchen zwei oder mehr Kinder gleichzeitig das Kinderhaus, sind noch weitere 8 Stunden im Jahr zu leisten. Im Sinne einer Härtefallregelung, kann der Vorstand von dieser Regelung abweichen. Der Zeitaufwand für das Putzen, wird hier nicht angerechnet! Um welche Arbeit es sich handelt, wird rechtzeitig bekannt gegeben. Eltern können sich gerne für offensichtlich erforderliche Arbeiten anbieten, oder nachfragen, bei welcher Gelegenheit Arbeitsstunden geleistet werden können. Das Kinderhaus ist nicht verpflichtet, den Eltern entsprechende Möglichkeiten anzutragen. Welcher Zeitaufwand für bestimmte Arbeiten abgerechnet werden kann, ist einer separaten Liste zu entnehmen. Bei unplausibel hoch angegebenem Zeitaufwand für geleistete Arbeiten, behält sich der Vorstand vor, diesen nachträglich zu korrigieren. Nicht abgeleistete Stunden werden am Kindergartenjahresende mit 20 Euro pro Stunde den Eltern in Rechnung gestellt.

8. Elternabende

Um die Verbindung und intensive Zusammenarbeit des Kinderhauses mit den Elternhäusern zu gewährleisten und die (pädagogische) Entwicklung im Sinne der Ausrichtung des Kinderhauses voranzutreiben, findet mindestens einmal pro Jahr ein Elternabend statt.

Themen sind unter anderem:

- Informationen über geplante Aktivitäten
- Arbeits- und Kinderberichte der Erzieherinnen
- Pädagogische Schwerpunkte
- Entwicklungen und Neuerungen
- Verknüpfungen mit anderen Einrichtungen und Institutionen.

Die Anwesenheit wenigstens eines Elternteils ist verpflichtend.

9. Gebührenordnung

Maßgebend für die monatlichen Gebühren ist das aktuelle Bruttofamilieneinkommen minus 35%.

Zur Berechnung der Betreuungsgebühr sind die aktuellen Einkommensverhältnisse zu belegen. Dabei gilt bei Angestellten das Familien-Brutto der letzten drei Monate, bei Selbständigen oder Freiberuflern, das zuletzt ermittelbare (Jahres) Einkommen (Jahresabschluss o.Ä.). Bei Nichtvorlage der aktuellen Einkommensverhältnisse wird grundsätzlich der Höchstbetrag erhoben.

Der monatliche Mindestbeitrag beträgt:

- 323,40 Euro pro Kind, wenn das Kind jünger als drei Jahre ist,
- 230,69 Euro pro Kind, wenn das Kind 3 Jahre oder älter ist,
- 161,70 Euro pro Kind, wenn das Kind die Schulkindgruppe besucht. Die Betreuung in der Schulkindgruppe beinhaltet: das tägliche Mittagessen, Hausaufgabenbetreuung und Freizeitangebote bis 14:30 Uhr sowie Betreuung über die Öffnungszeiten des Kinderhauses in den Ferien Sie beinhaltet nicht: die Betreuung vor dem Unterricht.
- Die monatliche Betreuungsgebühr beinhaltet allgemein €50,- Essensgeld.

Für Kinder von 1 Jahr bis zur Einschulung gilt in der Regel die folgende Aufstellung, bei Geschwisterkindern gilt diese immer für das jüngste Kind:

Gebührentabelle für Kinder in der Gruppe der 1-jährigen bis zur Einschulung:

Familien Monatseinkommen	Gebühr bis einschlich 2 Jahre	Gebühr Ab 3 Jahren
bis 2300,00 €	323,40 €	230,69 €
2300,00 €	323,40 €	237,16 €
2428,00 €	323,40 €	253,33 €
2556,00 €	323,40 €	264,11 €
2710,00 €	323,40 €	280,28 €
2812,00 €	323,40 €	292,14 €
2915,00 €	323,40 €	302,92 €
3070,00 €	323,40 €	319,09 €
3325,00 €	347,12 €	347,12 €
3580,00 €	375,14 €	375,14 €
3835,00 €	391,31 €	391,31 €
4090,00 €	429,04 €	429,04 €

Für das jüngste, bzw. einzige Kind ist grundsätzlich der Betrag gemäß Tabelle zu entrichten.

Für alle weiteren Geschwisterkinder die gleichzeitig das Kinderhaus besuchen, gilt der Mindestbeitrag der jeweiligen Altersgruppe.

Für Kinder in der Schulkindgruppe ist immer der reguläre Beitrag für diese zu entrichten.

Erreicht das Kind nach dem 15. des Monats das dritte Lebensjahr, wird für den Monat die bisherige Gebühr erhoben, im Folgemonat nach Gebührentabelle aktuell angepasst.

Die Eltern sind verpflichtet, maßgebliche Veränderungen ihres Einkommens dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen. Als maßgeblich anzusehen ist eine Gehaltsänderung, die in der Berechnung zu einem höheren oder niedrigeren Betreuungsbeitrag führt. Versäumen die Eltern die Mitteilung von maßgeblichen Änderungen, behält sich der Vorstand eine Nachberechnung vor.

Die Gebühr wird **regelmäßig, am ersten Werktag des Monats**, per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen.

Verein Sonnenkäfer e.V.

Kreissparkasse Ludwigsburg

IBAN: DE46 6045 0050 0008 6162 14

BIC: SOLADES1LBG

Die Eltern können beim zuständigen Jugendamt einen Antrag auf Kostenunterstützung stellen.

Vaihingen Enz, 24.03.2022

Hygieneplan

Kinderhaus Sonnenkaefer

Unsere Einrichtung ist eine Gemeinschaftseinrichtung nach § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG) und deshalb verpflichtet, einen Hygieneplan zu erstellen, in dem alle „innerbetrieblichen Verfahrensweisen zur Infektionshygiene“ (§ 36 IfSG) zusammengestellt werden.

Ziel der im Hygieneplan genannten Maßnahmen ist es, Kinder, pädagogisches Fachpersonal und Besucher der Einrichtung vor Infektionen zu schützen bzw. das Infektionsrisiko zu vermindern. Mit dem Hygieneplan sollen das Hygienebewusstsein und die Eigenverantwortung gestärkt werden. Hygiene ist eine Teamleistung! Das schwächste Glied der Kette entscheidet über den Erfolg.

Er ist von allen beschäftigten Personen (inkl. Fremdpersonal) zu beachten und im Alltag umzusetzen.

Alle Mitarbeiter müssen dies schriftlich bestätigen.

Dieser Hygieneplan ist gültig ab: 06.12.2021

(Unterschrift der Leitung der Einrichtung)

1.1.1 Wichtige Telefonnummern

Notrufnummern

Notarzt / Feuerwehr	112
Polizei	110
Unfallarzt / Kinderarzt	
Kinderklinik	
Giftnotruf Freiburg	0761 19240

Ansprechpersonen in der Einrichtung

Leitung der Einrichtung	
Trägervertreter	
Ersthelfer	
Hygienebeauftragte/r	
Sicherheitsbeauftragte/r	
Hausmeister / Hauswirtschaft dienstlich / privat	
Reinigungsdienst	
Materialbeschaffung (Desinfektionsmittel etc.)	

NOTRUF nach der „5 W“-Systematik⁵²⁹:

Wer meldet den Einsatz?	Name und Telefonnummer des Anrufers
Wo ist es passiert?	Angabe der Örtlichkeit (Ort, Straße, Hausnummer, Stockwerk, Hinterhof, Firmengelände)
Was ist passiert?	Kurze Beschreibung (Unfall, Erkrankung, Vergiftung, Feuer)
Wie viele Personen/Tiere sind verletzt?	Damit rechtzeitig entsprechend viele Einsatzkräfte entsendet werden können.
Warten auf Rückfragen!	Wurden alle Angaben gemacht? Eventuell haben Sie in der Aufregung etwas vergessen oder wir nicht richtig verstanden.

1.1.2 Wichtige Adressen

	Gesundheitsamt	Veterinäramt
Straße		
PLZ Ort		
Telefon (Zentrale)		
Ansprechperson		
Telefon		
Erreichbarkeit		
FAX		
E-Mail		

	Unfallkasse	Betriebsarzt
Straße		
PLZ Ort		
Telefon (Zentrale)		
Ansprechperson		
Telefon		
Erreichbarkeit		
FAX		
E-Mail		

	Fachkraft für Arbeitssicherheit	Staatl. Arbeitsschutzbehörde
Straße		
PLZ Ort		
Telefon (Zentrale)		
Ansprechperson		
Telefon		
Erreichbarkeit		
FAX		
E-Mail		

1.1.3 Daten zur Einrichtung

Name der Einrichtung:	
Straße	
PLZ Ort	
Telefon	
FAX	
E-Mail	
Betriebserlaubnis vom:	
ausgestellt durch:	
Träger:	
Straße	
PLZ Ort	
Telefonnummer	
Leitung:	
Telefonnummer	
E-Mail	
Anzahl Beschäftigte	
Anzahl der Kinder:	
0-1 Jahre:	
1-3 Jahre	
3-6 Jahre	
Hortkinder	
Anzahl der Gruppen:	
Altersbereiche:	
Pädagogisches Konzept:	
Betreuungszeiten:	

Art der Essensversorgung :	
Lieferfirma:	
Leitung Küche:	
Gebäude (Baujahr)	
Raumanzahl und m ² :	
Gruppenräume (Anzahl, m ²)	
Schlafräume (Anzahl, m ²)	
Sanitärräume (Ausstattung, m ²)	
Weitere Räume (Art, m ²)	
Außengelände (m ²)	
Entsorgung Abfall (Firma):	
Standort der Mülltonnen:	
Leerungstage:	

1.1.4 Managementaufgaben Hygiene

gültig seit:

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Erstellung, Überprüfung und Aktualisierung des Hygieneplans	<ul style="list-style-type: none"> • 1 x jährlich • Wechsel von Desinfektionsmitteln etc. • Wechsel von Abläufen (z. B. neue Reinigungsfirma) 	Hygieneplan	schriftliche Überarbeitung	Leitung oder Hygienebeauftragte
Interne Hygienebegehung	<ul style="list-style-type: none"> • 1 x jährlich 	Checkliste	schriftliche Dokumentation	Leitung oder Hygienebeauftragte
Meldung an das Gesundheitsamt (§ 34 IfSG)	<ul style="list-style-type: none"> • unverzüglich nach Bekanntwerden 	nach örtlichen Gegebenheiten: Formular des Gesundheitsamtes oder telefonisch	schriftlich per FAX telefonisch	Leitung/Stellvertretung
Aushang bei übertragbaren Krankheiten	<ul style="list-style-type: none"> • immer bei meldepflichtigen Erkrankungen 		Schwarzes Brett	Leitung/Stellvertretung
Überprüfung und Ergänzung Verbandkasten	<ul style="list-style-type: none"> • mind. 1 x jährlich • Materialergänzung bei Bedarf 	Inhaltsliste		Hygienebeauftragte/Sicherheitsbeauftragte

1.1.5 Unterweisungen, Belehrungen

gültig seit:

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Belehrung Personal (§ 35 IfSG)	<ul style="list-style-type: none"> • bei Arbeitsaufnahme • alle 2 Jahre wiederholen 	Belehrungsbogen nach § 35 IfSG	schriftlich ausreichend, Belehrung bestätigen lassen	Leitung oder Hygienebeauftragte oder Betriebsarzt
Belehrung Sorgeberechtigte (§ 34 IfSG)	<ul style="list-style-type: none"> • bei Aufnahme 	Belehrungsbogen nach § 34 Abs. 5 IfSG	schriftlich ausreichend, Belehrung bestätigen lassen	Leitung
Belehrung Umgang mit Lebensmitteln (§ 43 IfSG)	<ul style="list-style-type: none"> • bei Arbeitsaufnahme (Erstbelehrung) • bei Arbeitsaufnahme • alle 2 Jahre wiederholen 	<p>Inhalte nach §§ 42/43 IfSG</p> <p>Inhalte nach §§ 42/43 IfSG</p> <p>Inhalte nach §§ 42/43 IfSG</p>	<p>mündlich und schriftlich</p> <p>mündlich, ggf. ergänzt durch schriftliches Material</p> <p>mündlich, ggf. ergänzt durch schriftliches Material</p>	<p>Gesundheitsamt oder beauftragter Arzt</p> <p>Arbeitgeber</p> <p>Arbeitgeber</p>
Belehrung nach Lebensmittelhygienerecht	<ul style="list-style-type: none"> • bei Arbeitsaufnahme • 1 x jährlich wiederholen 	Anlage 1 der Lebensmittelhygiene-Verordnung	mündlich oder schriftlich; Belehrung bestätigen lassen	Arbeitgeber
Einweisung in Hygieneplan: päd. Personal	<ul style="list-style-type: none"> • bei Arbeitsaufnahme • 1 x jährlich wiederholen 	Hygieneplan	schriftlich bestätigen lassen auf Änderungen hinweisen	Leitung oder Hygienebeauftragte

Besondere Maßnahmen

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Verunreinigte Oberflächen desinfizieren	<ul style="list-style-type: none"> bei Verunreinigung mit Erbrochenem, Blut, Stuhl, Urin 	<i>Flächen-Desinfektionsmittel (mindestens begrenzt viruzid PLUS)</i>	Einmalhandschuhe anziehen mit getränktem Einmaltuch Verunreinigung aufnehmen und sofort entsorgen desinfizieren Einmalhandschuhe entsorgen Händedesinfektion	Personal
Räume umgehend querlüften	<ul style="list-style-type: none"> bei Erbrechen in Räumen 		Kinder aus dem Raum bringen (Einatmen der infektiösen Luft (Aerosole) vermeiden)	Personal
Flächenreinigung intensivieren (auch alle Handkontaktflächen wie z. B. Tür-, Fenstergriffe, Schalter, Telefone)	<ul style="list-style-type: none"> Bei gehäuften Magen-Darm-Erkrankungen 	Reinigungsmittel, ggf. <i>Flächen-Desinfektionsmittel (mindestens begrenzt viruzid PLUS)</i>	Schutzhandschuhe verwenden Intervalle verkürzen	Personal
Maßnahmen bei	<ul style="list-style-type: none"> Meldepflichtigen Erkrankungen nach § 34 IfSG im Ausbruchsfall 		Absprache mit dem Gesundheitsamt	Personal
Hände- und Flächen-Desinfektionsmittel „begrenzt viruzid PLUS“ verwenden	<ul style="list-style-type: none"> bei vermehrtem Auftreten von Magen-Darm-Erkrankungen ohne Erregernachweis bei Verdacht auf Noro-, Rota-, Adeno- und Astro-Erkrankungen 	<i>Flächen-Desinfektionsmittel (mindestens begrenzt viruzid PLUS)</i> <i>Händedesinfektionsmittel (mindestens begrenzt viruzid PLUS)</i>	Flächendesinfektion Händedesinfektion (Einwirkzeit beachten)	Personal
An Händehygiene erinnern	bei Krankheitshäufungen (z. B. grippale Infekte, Durchfall, Erbrechen, Husten)			alle

Eingangsbereich, Flur

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Fußböden	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Bodenreiniger <u>Textile Fußböden:</u> Staubsauger	feucht wischen saugen	Personal
Schmutzfangmatten	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Staubsauger	absaugen/ausschütteln waschen bzw. Hochdruckre- iniger (je nach Modell)	Personal
Türgriffe, Lichtschalter	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Türen/Mobiliar/ Glasflächen/Leuchten	<ul style="list-style-type: none">• mind. 1-2x jährlich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Garderobe/Kleiderablage	<ul style="list-style-type: none">• mind. 1Wöchentlich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal

Spiel- und Gruppenräume

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Lüften	<ul style="list-style-type: none"> • bei Arbeitsbeginn • alle 1-2 Stunden 	Fenster öffnen	3-10 min Stoßlüftung (je nach Jahreszeit)	Personal
Tische	<ul style="list-style-type: none"> • vor und nach dem Essen • bei Verunreinigung • mindestens 2x pro Woche 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Fußböden	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung Nebenräume 1x pro Woche 	Bodenreiniger <u>Textile Fußböden:</u> Staubsauger	feucht wischen saugen	Personal
Räume mit Bodenspiel-be-reichen	<ul style="list-style-type: none"> • immer 	Hausschuhe oder Söckchen tra-gen Hausschuhe, Strümpfe oder Überschuhe		alle Erwachsenen und Kinder
Washbecken/Türgriffe/ Lichtschalter/Küchenzeile	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Stühle/Bänke/Regale/ Laufgitter/Fensterbretter	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 1-2x pro Wo-che • bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Spielzeug (benutztes)	<ul style="list-style-type: none"> • bei Verunreinigung • mind. Alle 6 Monate 	Reinigungsmittel; wenn möglich: Waschmaschine oder Spülmaschine	feucht wischen mindestens 65°C	Personal

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Kuschecken: Matratzen/Sofa/Polster	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 1x pro Woche • bei Verunreinigung 	Staubsauger	absaugen	Personal
Decken/Kissen/ Matratzenüberzüge	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 1x pro Monat • bei Verunreinigung 	Waschmaschine	mindestens 60°C	Personal
Wände/Schränke (innen)/ Regale/Heizkörper/ Fenster/Beleuchtung	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 1-2x jährlich • bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Abfallbehälter	<ul style="list-style-type: none"> • täglich 		leeren	Personal

- Einmal-Reinigungstücher oder zur Wiederverwendung geeignete Reinigungstücher verwenden
- Nur saubere Tücher verwenden
- Arbeitstäglicher Wechsel der Tücher
- Wiederverwendbare Tücher desinfizierend waschen (z. B. waschen bei 60°C)

Ruheräume

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Lüften	<ul style="list-style-type: none">• vor Benutzung• alle 2 Stunden• nach Benutzung	Fenster ganz öffnen	3-10 min Stoßlüftung (je nach Jahreszeit)	Personal
Fußböden	<ul style="list-style-type: none">• mindestens 1x pro Woche• bei Verschmutzung	Bodenreiniger <u>Textile Fußböden:</u> Staubsauger	feucht wischen saugen	Personal
Bettwäsche (Kissen-, Deckenbezüge, Spannbetttücher)	<ul style="list-style-type: none">• mind. alle 4 Wochen (Häufigkeit abhängig vom Verschmutzungsgrad)• bei Verunreinigung	Waschmaschine	mindestens 60°C	Personal
Bettgestelle	<ul style="list-style-type: none">• mind. 2 x jährlich• bei Verschmutzung	Reinigungsmittel	feucht abwischen	Personal
Matratzen mit flüssigkeitsdichtem Überzug, Decken, Matratzenschoner	<ul style="list-style-type: none">• mind. 1 x jährlich• bei Personenwechsel	Reinigungsmittel	feucht abwischen, waschen	Personal

Wickelbereich

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Wickeloberfläche	• textile Auflage	Waschmaschine	60°C	Personal
	• nach jeder Benutzung	<i>Flächen-Desinfektionsmittel</i> oder <i>Einmal-desinfektionstücher</i>	wischdesinfizieren (<u>nicht</u> sprühen) Schutzhandschuhe	
Wickeltisch/Schalter/ Schubladengriffe	• täglich	Reinigungsmittel	reinigen	Personal
	• bei Fäkalverschmutzung	<i>Flächen-Desinfektionsmittel</i>	wischdesinfizieren	
Hände waschen	• bei Verschmutzung	Flüssigseife aus dem Spender	auf die feuchte Haut geben, mit Wasser aufschäumen	Personal
Hände desinfizieren	• nach jedem Wickelvorgang • nach Ausziehen der Einmal- handschuhe	<i>Hände-Desinfektionsmittel</i>	30 Sekunden Hände voll- ständig benetzen	Personal
Hände pflegen	• bei Bedarf mehrmals täglich • zum Arbeitsende	Pflegecreme (Tube/Spender)	eincremen	Personal
Abfallbehälter Windeln	• täglich nach der Entsorgung • bei Fäkalverschmutzung	Reinigungsmittel <i>Flächen-Desinfektionsmittel</i>	leeren, reinigen wischdesinfizieren	Personal

Toiletten/Sanitarräume

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
WC, Toilettensitz, Spültas- ten	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung 	Sanitärreiniger	feucht wischen	Personal
Handwaschbecken/ Armaturen/Türklinken	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Fußböden	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung 	Bodenreiniger	feucht wischen	Personal
Wandfliesen/ Zwischenwände	<ul style="list-style-type: none"> • bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Zahnputzbecher	<ul style="list-style-type: none"> • wöchentlich 	Geschirrspülmaschine	reinigen (65°C-Programm)	Personal
Zahnbürsten	<ul style="list-style-type: none"> • nach Benutzung – Austausch längstens nach 3 Monaten 	Wasser	spülen trocknen mit Bürstenkopf nach oben	Personal Eltern
Seifenspender	<ul style="list-style-type: none"> • bei Neubefüllung 	Reinigungsmittel	feucht abwischen	Personal
Desinfektionsmittel-spen- der	<ul style="list-style-type: none"> • bei Flaschenwechsel • mind. alle 3 Monate 	Reinigungsmittel	feucht abwischen	Personal

Händehygiene (Toilette, Wickelbereich)

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Hände schützen	<ul style="list-style-type: none"> • zum Arbeitsbeginn • vor hautbelastenden Tätigkeiten • nach dem Händewaschen 	Hautschutzcreme aus Tuben oder Spendern	auf trockenen Händen gut verreiben	Personal
Hände waschen	<ul style="list-style-type: none"> • zum Arbeitsbeginn • vor dem Essen • vor und nach Umgang mit Lebensmitteln • bei Verschmutzung • nach Toilettenbenutzung • nach Hilfestellung beim Toilettengang • nach Tierkontakt 	Waschlotion aus Spendern mit Handtuch trocknen	auf die feuchte Haut geben und mit Wasser aufschäumen	Personal Personal und Kinder Personal und Kinder Personal und Kinder Personal und Kinder Personal Personal und Kinder
Hände desinfizieren	<ul style="list-style-type: none"> • nach Kontakt mit Stuhl, mit Urin, mit anderen Körperausscheidungen (z. B. nach dem Wickeln) • nach Ablegen der Schutzhandschuhe • nach Toilettenbenutzung bei Durchfallerkrankung (Ausscheider) • vor dem Anlegen von Pflastern und Verbänden 	<i>Hände-Desinfektionsmittel</i>	ausreichende Menge (3 - 5 ml) auf der trockenen Haut gut verreiben 30 Sekunden vollständig benetzen Bei Magen-Darm-Infektionen mind. 60 Sekunden (viruzides Händedesinfektionsmittel - Herstellerangaben beachten)	Personal
Hände pflegen	<ul style="list-style-type: none"> • zum Arbeitsende 	Hautpflegecreme aus Tuben oder Spendern	auf trockenen Händen gut verreiben	alle

1.1.6 Bewegungsraum

gültig seit:

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Türgriffe/Waschbecken/ Armaturen	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Reinigungspersonal/ Päd. Fachkräfte
Fußböden	<ul style="list-style-type: none">• 1-2x pro Woche (Nutzungsgrad, Verunreinigung)	Bodenreiniger	feucht wischen	
Barfußbegangene Flächen und Bodenmatten	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Bodenreiniger	feucht wischen	
Mobiliar	<ul style="list-style-type: none">• 1-2x pro Woche (Nutzungsgrad, Verunreinigung)	Reinigungsmittel	feucht wischen	
Ausstattung/Geräte/ Kleiderablage	<ul style="list-style-type: none">• 1-2x jährlich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	

Küche/Esszimmer

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Händewaschen	<ul style="list-style-type: none"> vor Beginn der Tätigkeiten 	Waschlotion in Spendern, Handtuch	auf die feuchte Haut geben, mit Wasser aufschäumen	Personal
Händedesinfektion	<ul style="list-style-type: none"> bei Arbeitsbeginn in der Küche nach empfindlichen Arbeiten (z. B. Eier aufschlagen, rohe Hähnchen, roher Fisch) 	<i>Händedesinfektionsmittel</i>	3-5 ml auf der trockenen Haut gut verreiben; 30 Sekunden benetzen	Personal
Wunden (nicht infiziert)	<ul style="list-style-type: none"> vor dem Umgang mit Lebensmitteln 	wasserdichtes Pflaster, Einmalhandschuh	Wunde abdecken	alle
Arbeitsflächen Schneidbretter	<ul style="list-style-type: none"> nach Benutzung nach Umgang mit tierischen Lebensmitteln 	Reinigungsmittel <i>Flächendesinfektionsmittel</i>	feucht wischen desinfizieren, nach der Einwirkzeit mit klarem Wasser abspülen	Personal
Spülbecken/Waschbecken/Armaturen	<ul style="list-style-type: none"> täglich und bei Verunreinigung 	Reinigungsmittel <i>Flächendesinfektionsmittel</i>	feucht wischen desinfizieren	Personal
Töpfe, Geschirr, Besteck, Fläschchen	<ul style="list-style-type: none"> nach Benutzung 	Geschirrspülmittel	Spülmaschine (65°C) Fläschchen vospülen	Personal
Grill- u. Backgeräte, Dunstabzugshaube	<ul style="list-style-type: none"> nach Benutzung 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Kühlschrank	<ul style="list-style-type: none"> alle 1 - 4 Wochen 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Gefrierschrank/ Gefriertruhe	<ul style="list-style-type: none"> nach Bedarf, mind. 2 x jährlich 	Reinigungsmittel	abtauen, feucht wischen	Personal
Lagerregale und -schränke	<ul style="list-style-type: none"> nach Bedarf, mind. 4 x jährlich 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Türklinken	<ul style="list-style-type: none"> täglich bei Verschmutzung sofort 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Fenstergriffe, Lichtschalter, Möbelgriffe	<ul style="list-style-type: none"> wöchentlich bei Verschmutzung sofort 	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
	Wann	Womit	Wie	Wer

Fußböden	<ul style="list-style-type: none"> • täglich • bei Verunreinigung 	Bodenreiniger	feucht wischen	Personal
Wände/Türen/ sonstige Möbel/Fensterbänke	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßig nach Bedarf • mindestens 2 x jährlich 	Reinigungs-/Pflegemittel	feucht abwischen	Personal
Geschirrtücher Reinigungstücher	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitstäglich wechseln 	Waschmaschine	90°C staubgeschützt aufbewahren	Personal
Abfalleimer	<ul style="list-style-type: none"> • arbeitstäglich 	Reinigungsmittel	Müllbeutel entsorgen feucht wischen	Personal
				Personal
Trinkfläschchen	<ul style="list-style-type: none"> • nach Gebrauch 	Geschirrspülmaschine	vorreinigen thermisch desinfizieren (mindestens 65°C)	Personal
Tische, an denen die Kinder essen	<ul style="list-style-type: none"> • nach dem Essen 	Reinigungsmittel	feucht abwischen	Personal

1.1.7 Büro, Personalaufenthaltsraum

gültig seit:

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Türgriffe/Wasch-becken/Armaturen	<ul style="list-style-type: none">• 2-3x pro Woche (Nutzungsgrad, Verunreinigung)• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Reinigungspersonal/ Päd. Fachkräfte
Fußböden	<ul style="list-style-type: none">• 2-3x pro Woche (Nutzungsgrad, Verunreinigung)	Bodenreiniger	feucht wischen	Reinigungspersonal/ Päd. Fachkräfte
Mobiliar	<ul style="list-style-type: none">• 1-2x pro Woche (Nutzungsgrad, Verunreinigung)	Reinigungsmittel	feucht wischen	Reinigungspersonal/ Päd. Fachkräfte
Ausstattung/Kleider-ablage	<ul style="list-style-type: none">• 1-2x jährlich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Reinigungspersonal/ Päd. Fachkräfte

Wäscheraum/Hauswirtschaft

- gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Händewaschen	<ul style="list-style-type: none">• vor Beginn der Tätigkeiten• bei Wechsel von unreinen zu reinen Arbeiten/Wäsche	Waschlotion in Spendern, Einmalhandtuch	auf die feuchte Haut geben, mit Wasser aufschäumen	Personal
Fußböden	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Bodenreiniger	feucht wischen	Personal
Türgriffe/Waschbecken/Armaturen	<ul style="list-style-type: none">• täglich• bei Verunreinigung	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Regale/Schränke (außen)	<ul style="list-style-type: none">• nach Bedarf, mind. monatlich	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal
Regale/Schränke (innen)	<ul style="list-style-type: none">• nach Bedarf, mind. 4 x jährlich	Reinigungsmittel	feucht wischen	Personal

Wäschehygiene

- gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Bettwäsche	<ul style="list-style-type: none">• mindestens alle 4 Wochen, unter 3 Jahren: mindestens alle 2 Wo- che		mindestens 60°C	Personal
Schlafdecken	<ul style="list-style-type: none">• 1 x jährlich			Personal
Geschirrtücher	<ul style="list-style-type: none">• arbeitstäglich	Kochwaschmittel	60°C	Personal
Personenbezogene Handtücher	<ul style="list-style-type: none">• täglich	Kochwaschmittel	mindestens 60°C	Personal
Reinigungstextilien	<ul style="list-style-type: none">• nach Benutzung, mindestens arbeitstäglich	Kochwaschmittel	60°C	Personal

- Mit infektiösen Ausscheidungen verunreinigte Wäsche ist bei 90°C oder mit einem gelisteten Waschmittel/-verfahren desinfizierend zu waschen.

Außenbereich

gültig seit:06.12.2021

Was	Wann	Womit	Wie	Wer
Spielsand abdecken	<ul style="list-style-type: none"> über Nacht 	z. B. Plane	abdecken	Personal
Spielsand Verunreinigungen entfernen	<ul style="list-style-type: none"> täglich 	Harke, Kotschaufel	Tierkot, Müll, Lebensmittelreste, Glasscherben etc. beseitigen	Personal
Kontrolle des gesamten Außenbereichs auf sichtbare Verschmutzungen, Gefahren	<ul style="list-style-type: none"> täglich vor Benutzung 	Kontrollgang	Verschmutzungen, Gefahren beseitigen	Personal

- Gefahrenquellen können z. B. sein: abgebrochene Äste, Glasscherben, Lücken im Zaun

Besonderheiten Coronazeiten

- gültig seit: 06.12.21

Was	Wann	Womit	Wer	
Tragen von Medizinischer Mund-Nasenschutz	Bei betreten der Einrichtung	Medizinischer Mundschutz oder FFP2 Maske	Erwachsene, Hortkinder und Besucherkinder ab 6 Jahren	
Keine Durchmischung Hortkinder/ Kindergartenkinder	Hortkinder gehen direkt beim Betreten der Einrichtung ins Schulzimmer	-	Hortkinder	
Benutzung WC Hortkinder	WC im hinteren Waschraum bei jedem Toilettengang benutzen	-	Hortkinder	

Putzplan

Leopardenraum	To do	
	Fensterbank/ Tür reinigen	
	Deckenleuchte reinigen	
	Heizkörperreinigen	
	Boden saugen	
Waschküche	To do	
	Boden saugen wischen	
	Tür/ Fensterbank reinigen	
	Heizkörper reinigen	
	Dusche Waschbecken Toilette reinigen	
Schlafrum	To do	
	Fenster/Tür reinigen	
	Deckenleuchte reinigen	
	Heizkörper abwischen	
	Boden saugen wischen	
Küche	To do	
	Fensterbank /Tür reinigen Heizkörper abwischen	
	Deckenleuchte reinigen	
	Schränke reinigen aussen Kühlschrank und Küchenablage reinigen Abzugshaube reinigen	
	Spül und Waschbecken reinigen. Boden wischen saugen	
Schulzimmer	To do	
	Fensterbank /Tür reinigen Heizkörper abwischen	
	Deckenleuchte reinigen	
	Regale abwischen	
	Stühle reinigen	

	Tische reinigen	
	Boden saugen und wischen	
Bad	To do	
	Fensterbank, Türe und Heizkörper reinigen	
	Toilette und Waschbecken reinigen	
	Boden saugen und wischen	
	Fliesen reinigen, Dusche reinigen	
	Wickeltisch reinigen	
	Deckenleuchte reinigen	
Gruppenraum	To do	
	Fensterbank /Türen reinigen, Heizkörper reinigen Terrassentür reinigen	
	Garderobe reinigen Schuhe Ablage abwischen	
	Regale/Schränke abwischen. Unter den Regalen vorwischen	
	Boden saugen und wischen	
	Deckenleuchten reinigen	
Terrasse	To Do	
	Fensterbänke reinigen	
	Terrasse fegen	
Eingangsbereich	To do	
	Heizkörper abwischen Eingangstüre reinigen innen und außen Briefkasten reinigen	
	Boden saugen und wischen	
Eingangsbereich Vorgarten	Rasenmähen, Rückschnitt Sträucher, Pflaster von Moos und Unkraut befreien.	

Einkaufsliste

Salat	
Paprika	
Zwiebeln	
Tomaten	
Äpfel	
Birnen	
Melone	
Cocktailtomaten	
Trauben	
Knäckebrötchen	
Zwieback	
Haferkekse	
Madeleines	
Tafelwecken	
Kaffeepads	
Mango	
6 Kräutertee	
Spanischer Orangentee	
Rote Bete	
Marmelade	
Honig	
Hackfleisch gemischt	
Putenschnitzel	
Putengeschnetzeltes	
Hähnchenbrust	
Speckwürfel	
Maultaschen	
Gnocchi	
Wurst	
Käse gerieben	
Käse verschieden	
Parmesan gerieben	
Joghurt Pfirsich Maracuja	
Joghurt Straciatella	
Joghurt natur	
Johannisbeersaft schwarz	
Salz	
Pfeffer schwarz gem.	
Curry Chili con carne Misch.	

Sahne	
Butter	
Bio Milch fettarm	
Bio H-Milch fettarm	
Ocean sea Fischstäbchen	
Ocean sea Lachs	
Eis	
TK Spinat	
TK Kräuter Dill	
TK Kräuter Petersilie	
TK Kräuter Schnittlauch	
TK Himbeeren	
TK Erbsen	
TK Brokkoli	
TK Karotten	
Tomatenmark	
passierte Tomaten	
gehackte Tomaten	
Teller Linsen	
Spaghetti	
Breite Nudeln	
Wellen Spätzle	
Spirallinudeln	
Lasagnenudeln / blätter	
Parboiled Reis	
Kidney Bohnen	
Mais	
Apfelmus	
Dose Pfirsich	
Dose Ananas	
Rapsöl	
Sonnenblumenöl	
Altmeisteressig	
Eier	
Mehl Bio Typ 550	
Zucker fein	
Vanillezucker	
Backpulver	
Puddingpulver Schokolade	
Puddingpulver Vanille	

ZEITNACHWEIS ARBEITS- UND VERFÜGUNGZEIT

Übertrag +/-: _____

DATUM	BEGINN AZ	ENDE AZ	AZ SOLL	VERFÜGUNGZEIT AUßERHALB DER ÖFFNUNGSZEIT BZW. AUßERHALB DES KINDERGARTENS	PAUSE	AZ IST
				AZ Woche gesamt:		
				AZ Woche gesamt:		

Übertrag +/-: _____



Satzung

Fassung vom 30.12.2020

Allgemeines

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein trägt den Namen SONNENKÄFER.
Es soll in das Vereinsregister eingetragen werden.
Nach der Eintragung führt er den Zusatz „e.V.“.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Vaihingen/Enz.
3. Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.

§ 2 Zweck

Zweck des Vereins ist die theoretische und praktische Förderung pädagogischer Arbeit mit Kindern. Hierzu soll eine Elterninitiativ-Kindertagesstätte mit einer Gruppe von ca. ein- bis sechsjährigen Kindern sowie einer Schulkindgruppe mit Kindern bis zur Beendigung der Grundschule unterhalten werden.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt den in § 2 genannten Zweck ausschließlich, unmittelbar und gemeinnützig im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten als solche keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch die Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.
4. Die Mitglieder erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des Vereins keine Anteile des Vereinsvermögens.

Mitglieder

§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins können natürliche und juristische Personen werden, die den Zweck und die Arbeit des Vereins bejahen und fördern. Eltern, deren Kind:er im Kinderhaus betreut werden, werden automatisch Mitglied im Verein für mindestens die Dauer der Betreuung.
2. Jedes Mitglied hat den von der Mitgliederversammlung festgesetzten Mitgliedsbeitrag im Rahmen der Gebührenordnung zu zahlen.

Höhere Beiträge können auf freiwilliger Basis entrichtet werden. Vorteile in Bezug auf die Mitgliedschaft ergeben sich daraus nicht.

Bei Anmeldung einer Familienmitgliedschaft sind die Einzelpersonen zu benennen. Einzelpersonen, die in der Familienmitgliedschaft benannt werden, müssen nicht verwandt oder verheiratet sein.

3. Mitgliedsbeiträge werden per Lastschrift eingezogen. Ein entsprechendes Lastschriftmandat wird vom Verein vorgelegt.
4. Die Vereinsbeiträge werden zum 01. April des jeweiligen Geschäftsjahres des Vereins eingezogen.
5. Kann der Lastschrifteinzug aus Gründen die im Verschulden des Vereinsmitglieds liegen (fehlender Deckungsbeitrag o.Ä.) nicht ausgeführt werden, ist der Verein berechtigt die ggf anfallenden Bankgebühren an das Mitglied weiterzugeben.
6. Über die Aufnahme entscheidet nach schriftlichem Antrag der Vorstand.

§ 5 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet
 - a. bei natürlichen Personen mit Tod, bei juristischen Personen mit ihrer Auflösung;
 - b. durch Austritt;
 - c. durch Ausschluss aus dem Verein.
2. Der Austritt ist durch schriftliche Kündigung mit einer Frist von 4 Wochen zum Kalenderjahresende möglich.
3. Bei nicht erfolgter oder zu spät eingereichter Kündigung verlängert sich die Vereinsmitgliedschaft automatisch um ein weiteres Jahr.
4. Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn der Fortbestand der Mitgliedschaft das Vereinsinteresse ernstlich gefährden würde. Vor der Beschlussfassung über den Ausschluss ist dem Mitglied unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, mündlich oder schriftlich gegenüber dem Vorstand Stellung zu nehmen.
5. Nach Ablauf von 2 Monaten nach erfolgter schriftlicher Anmahnung von fälligen Mitgliedsbeträgen kann vom Vorstand die Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.
Erfolglos ist eine Anmahnung von Mitgliedsbeiträgen dann, wenn der angemahnte Betrag nicht innerhalb von 4 Wochen beglichen wurde.
6. Der Mitgliedsbeitrag ist zum 01. April des Geschäftsjahres fällig.

Organe

§ 6 Die Organe des Vereins

Diese sind:

- a. die Mitgliederversammlung
- b. der Vorstand

§ 7 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist ausschließlich zuständig für folgende Angelegenheiten:
 - a. Entgegennahme des Jahresberichts des Vorstandes;
 - b. Entgegennahme des Berichts des Rechnungsprüfers;
 - c. Entlastung des Vorstandes;
 - d. Wahl des Vorstandes;
 - e. Wahl und Abberufung des Rechnungsprüfers;
 - f. Beschlussfassung über Satzungsänderungen;
 - g. Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins.

Die Mitgliederversammlung entscheidet ferner über:

 - wichtige Vereinsangelegenheiten sowie den Vereinshaushalt.
2. Jedes Mitglied über 18 Jahren hat eine Stimme. Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Für eine Satzungsänderung ist eine 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.
3. Die Mitgliederversammlung soll mindestens einmal im Jahr einberufen werden. Der Vorstand lädt schriftlich mit einer Frist von 2 Wochen bei gleichzeitiger Bekanntgabe der Tagesordnung ein.
4. Die Mitgliederversammlung kann auch virtuell abgehalten werden.
5. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder wenn die Einberufung von 25 % der Vereinsmitglieder schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt wird.
6. Die ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.
7. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Versammlungsleiter und der Protokollführer zu unterschreiben haben.

§ 8 Vorstand

1. Der Vorstand leitet die Vereinsarbeit. Er trägt für die Erfüllung sämtlicher Aufgaben, die sich aus der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung ergeben, die Verantwortung.
2. Den Vorstand sollen drei gleichberechtigte Personen bilden, wobei diese jeweils einzelvertretungsberechtigt gegenüber den anderen Vorstandsmitgliedern sind.
3. Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind die drei Vorstandsmitglieder. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Zur Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen sind jeweils zwei der drei Vorstandsmitglieder gemeinsam berechtigt.
4. Die Amtszeit des Vorstandes beträgt jeweils 2 Jahre, die Wiederwahl ist möglich. Die jeweils amtierenden Vorstandsmitglieder bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit solange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt sind und ihre Amtstätigkeit aufnehmen können.
5. Der Verein fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Die Beschlussfähigkeit des Vereins besteht, wenn zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.
6. Beschlüsse des Vorstands bedürfen der einfachen Mehrheit. Ist diese nicht zu erreichen, entscheidet die Mitgliederversammlung.
7. Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig. Auslagen, die ihnen bei der Wahrnehmung der Vorstandsarbeit entstehen, sind ihnen nur dann zu ersetzen, wenn diese unabweisbar und angemessen sind.

Auflösung und Haftung

§ 9 Auflösung

1. Die Auflösung des Vereins kann nur durch eine besonders einzuberufende Mitgliederversammlung beschlossen werden. Diese Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens $\frac{3}{4}$ aller Mitglieder vertreten sind. Bei Beschlussunfähigkeit ist innerhalb von 2 Wochen eine weitere Mitgliederversammlung einzuberufen, die ohne Rücksicht auf die Zahl der vertretenen Mitglieder beschlussfähig ist. Bei der Einberufung der zweiten Mitgliederversammlung ist auf diese Folge ausdrücklich hinzuweisen.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks wird das Vermögen einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege zur Verfügung gestellt. Dieser hat es ausschließlich und unmittelbar für dem Vereinszweck vergleichbare Aufgaben zu verwenden. Beschlüsse über die künftige Verwendung des Vereinsvermögens dürfen erst nach Einwilligung des Finanzamtes für Körperschaften durchgeführt werden.

§ 10 Haftung des Vereins und Vorstandes

1. Der Verein haftet für das Handeln seiner Organe nur bei grober Fahrlässigkeit i.S.v. § 276 BGB.
2. Der Vorstand des Vereins haftet für eigenes Verschulden nur bei grober Fahrlässigkeit i.S.v. § 276 BGB.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sonnenkäfer e.V. ■ Auricher Str. 31 ■
71665 Vaihingen/Enz



Kinderhaus „Sonnenkäfer“ e.V.
Auricher Straße 31
71665 Vaihingen an der Enz
Tel. und Fax: 07042 / 950501
email:
info@kinderhaus-sonnenkaefer.de
internet:
www.kinderhaus-sonnenkaefer.de

Schweigepflicht

24.05.2023

Der/die Arbeitnehmer/in hat über alle Angelegenheiten, die Unternehmen, Kinder, Eltern und Personal betreffen und in Ihrer dienstlichen Eigenschaft als Erzieher anvertraut oder bekannt werden, Verschwiegenheit zu bewahren, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Zur Kenntnis genommen:

Unterschrift: