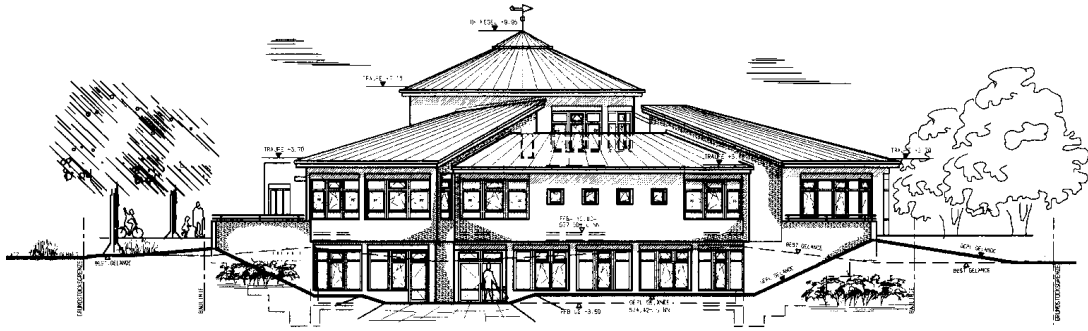


---

# QUALITÄTS MANAGEMENT

---



KINDERHAUS ZWERGEN- UND FEENLAND

---

## 1. WERTSCHÄTZENDE ATMOSPHÄRE

---

- 1.1. Mein Bild vom Kind
- 1.2. Meine Haltung zum Kind
- 1.3. Schutzauftrag der Kita

---

## 2. PÄDAGOGISCHE QUALITÄT IN UNSEREM KINDERHAUS

---

- 2.1. Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan
- 2.2. Eingewöhnung und Übergänge
- 2.3. Partizipation
- 2.4. Integration
- 2.5. Qualität im Team

---

## 3. KINDERORIENTIERTES BILDUNGS- UND QUALITÄTSMANAGEMENT

---

- 3.1. Beobachtung
- 3.2. Dokumentation
- 3.3. Portfolio
- 3.4. Elterngespräche

---

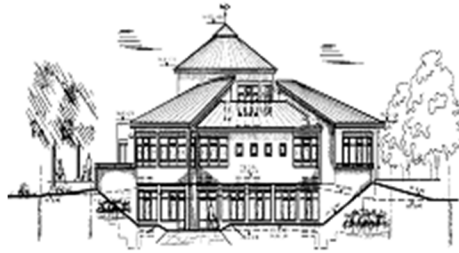
## 4. STRUKTURELLE RAHMENBEDINGUNGEN IN UNSEREM KINDERHAUS

---

- 4.1. Personelle Rahmenbedingungen
- 4.2. Räumlichkeiten
- 4.3. Wochen- und Tagesstruktur
- 4.4. Nachmittagsbetreuung
- 4.5. Allgemeine Informationen zum Haus und der Organisation aller Gruppen
- 4.6. Hausregeln

---

# 1. WERTSCHÄTZENDE ATMOSPHERE



KINDERHAUS ZWERGEN- UND FEENLAND

---

## 1.1 MEIN BILD VOM KIND

## 1.2 MEINE HALTUNG ZUM KIND

## 1.3 SCHUTZAUFTRAG DER KITA

---

---

---

# 1. WERTSCHÄTZENDE ATMOSPHERE

---

---

## 1.1 MEIN BILD VOM KIND

---

In unserem Kinderhaus legen wir großen Wert auf ein positives Klima und einen wertschätzenden Umgang mit dem Kind. Unser Ziel ist es, dies im täglichen Ablauf umzusetzen und zu leben. Das wird regelmäßig in Teamsitzungen und Fortbildungen reflektiert und überprüft.

Basierend auf dieser Grundlage sehen wir dies als die wichtigsten Punkte in Bezug auf das Kind:

- schutzbedürftig
- eigenständig
- wichtig
- individuell
- wissbegierig
- neugierig
- unterhaltsam
- fordernd
- einzigartig
- wichtig für unsere Zukunft
- verletzlich
- zart im Inneren
- vertrauenswürdig
- kompetent
- aufmerksam
- kommunikativ

---

## 1.2 MEINE HALTUNG ZUM KIND

---

Aus unserem Bild vom Kind ergibt sich in unserem Kinderhaus folgende Haltung des pädagogischen Personals zum Kind.

Das Kind steht bei uns immer an erster Stelle. Wir begegnen ihm auf Augenhöhe und legen Wert auf ein respektvolles Miteinander. Dabei sind die Einhaltung persönlicher Grenzen und der wertschätzende Umgang miteinander ein wichtiger Aspekt. Wir erkennen und respektieren die unterschiedlichen Bedürfnisse jedes Einzelnen. Dazu gehört unter anderem der Respekt vor verschiedenen Kulturen und Glaubensrichtungen. Unsere Aufgabe ist es, diese verschiedenen Lebensweisen zu vereinen.

Wir versuchen, jedes Kind individuell zu behandeln (dort abzuholen, wo es steht). Voraussetzung hierfür ist eine empathische und feinfühlig Grundhaltung.

Wir sind neugierig auf das Kind. Dabei sind wir jedem Kind gegenüber offen und trauen ihm etwas zu. Von großer Bedeutung ist es, dem Kind eine zuverlässige Bezugsperson und somit ein sicherer Hafen zu sein, in dem es sich geborgen fühlt. Zudem zeichnet sich unser Verhalten durch Transparenz, Vorhersehbarkeit und Zuverlässigkeit aus. Unser Ziel ist es, dem Kind immer ein positives Vorbild zu sein. Auch in diesem Zusammenhang reflektieren und überprüfen wir unsere Handlungen dahingehend, dass das Kind nicht in seiner Persönlichkeit kritisiert wird, sondern gemeinsam mit dem Kind versucht wird, seine eigenen Verhaltensweisen und Handlungen zu hinterfragen. Dabei wird es von uns begleitet und unterstützt. Wichtig ist, dem Kind zuzuhören und ihm Zeit zu lassen.

Da wir ein Kind als kompetenten Menschen sehen, kann es sich aktiv an der Tagesgestaltung beteiligen und mitentscheiden.

### 1.3 SCHUTZAUFTRAG DER KITA

---

Als Kindertageseinrichtung haben wir den Auftrag, den Schutz des Kindes innerhalb und außerhalb der Einrichtung sicherzustellen. Darunter fällt nicht nur das Kindeswohl (§8a, SGB VIII), sondern auch alltägliche Situationen, wie das Essen, das Schlafen, das Wickeln, die Bring- und Abholsituationen, sowie die Kinderrechte.

Aus diesem Grund haben wir ein eigenes Schutzkonzept entwickelt. Nähere Informationen können Sie diesem entnehmen.

---

# 2. PÄDAGOGISCHE QUALITÄT IN UNSEREM KINDERHAUS



KINDERHAUS ZWERGEN- UND FEENLAND

---

## 2.1 DER BAYERISCHE BILDUNGS- UND ERZIEHUNGSPLAN

## 2.2 EINGEWÖHNUNG UND ÜBERGÄNGE

## 2.3 PARTIZIPATION

## 2.4 INTEGRATION

## 2.5 QUALITÄT IM TEAM

---

---

## 2. PÄDAGOGISCHE QUALITÄT IN UNSEREM KINDERHAUS

---

### 2.1 DER BAYERISCHE BILDUNGS UND ERZIEHUNGSPLAN

---

Unsere pädagogische Arbeit basiert auf dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP). Dabei steht am Anfang die Beobachtung des einzelnen Kindes im Vordergrund. Entscheidend ist, die aktuellen Interessen und Bedürfnisse des Kindes und der Gruppe aufzugreifen. Im Anschluss werden dazu die entsprechenden Entwicklungsbereiche und Anregungen mit dem BEP abgeglichen und in der Praxis umgesetzt. So kann der Bogen zwischen den Bedürfnissen des einzelnen Kindes und den allgemeinen Rahmenbedingungen des BEP fachkompetent gespannt werden.

Alle Basiskompetenzen und Bildungs- und Erziehungsbereiche zusammengefasst bilden den Grundstein für die Entwicklung des Kindes und ermöglichen es dem Kind, sich in die Gesellschaft zu integrieren.

Im Folgenden werden diese Erziehungsziele benannt und anschließend anhand gezielter Angebote aufgezeigt:

#### **Basiskompetenzen**

##### **Personale Kompetenz**

- Selbstwahrnehmung
- Motivationale Kompetenz
- Kognitive Kompetenz
- Physische Kompetenz

##### **Kompetenzen zum Handeln im sozialen Kontext**

- Soziale Kompetenz
- Entwicklung von Werten und Orientierungskompetenz
- Fähigkeit und Bereitschaft zu Verantwortungsübernahme
- Fähigkeit und Bereitschaft zur demokratischen Teilhabe

##### **Lernmethodische Kompetenz**

- Lernmethodische Kompetenz – Lernen, wie man lernt

##### **Kompetenter Umgang mit Veränderungen und Belastungen**

- Widerstandsfähigkeit
- Resilienz

## **Bildungs- und Erziehungsbereiche**

### **Wertorientiert und verantwortungsvoll handelnde Kinder**

- Werteorientierung und Religiosität
- Emotionalität, soziale Beziehungen und Konflikte

### **Sprach- und medienkompetente Kinder**

- Sprache und Literacy
- Informations- und Kommunikationstechnik, Medien

### **Fragende und forschende Kinder**

- Mathematik
- Naturwissenschaften und Technik
- Umwelt

### **Künstlerisch aktive Kinder**

- Ästhetik, Kunst und Kultur
- Musik

### **Starke Kinder**

- Bewegung, Rhythmik, Tanz und Sport
- Gesundheit

Als wichtige Schlüsselprozesse für Bildungs- und Erziehungsqualität sehen wir unter anderem das Bilden lernender Gemeinschaften in den einzelnen Gruppen, das Philosophieren mit Kindern, das Stärken von problemlösendem Verhalten des Kindes und eine gute Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

All diese Bereiche sind wesentlicher Bestandteil unserer pädagogischen Arbeit und eng miteinander verknüpft. Besonderen Raum geben wir zusätzlich in unserem Kinderhaus der dialogorientierten Bildungsunterstützung (Kognitive und sprachliche Anregung) und der sozial-emotionalen Kompetenz.

### **2.1.1 Kognitive Anregung**

In unserem Kinderhaus arbeiten wir nach folgendem Grundsatz: die Wahrnehmung durch Sehen, Tasten, Riechen, Hören und Schmecken ist die Basis für Erkennens-, Gedächtnis und Denkprozesse.

Zu den kognitiven Fähigkeiten zählen:

- Kreativität
- Aufmerksamkeit
- Wahrnehmung
- Lernen
- Gedächtnis
- Handlungsplanung
- Problemlösefähigkeit
- Abstraktionsfähigkeit
- Konzentration
- Vorstellungskraft

Die Denkprozesse werden altersgemäß von uns begleitet, beginnend in der Krippe bis hin zur Vorschule. Konkrete Anhaltspunkte spiegeln sich in folgenden Situationen wieder:

- Dem Kind werden viele Gelegenheiten geboten, die Umwelt mit allen Sinnen zu erkunden – vom Greifen bis zum Begreifen.
- Themen der Kinder werden sinnvoll hinterfragt und aktiv begleitet, Themen werden in Zusammenhänge gebettet.
- Das Interesse der Kinder wird vielfältig geweckt, die Ideen werden aufgegriffen und begleitet (z.B. Projekte).
- Dem Kind werden Gelegenheiten geboten, sich kreativ und schöpferisch zu erleben.
- Das Kind wird motiviert, Lösungswege selbst auszuprobieren.
- Dem Kind wird Raum für Versuch und Irrtum gegeben und die Möglichkeit, Fehler als wichtige Schritte der Problemlösung zu betrachten.
- Das Kind wird unterstützt, bisher Gelerntes auf andere Situationen zu übertragen.
- Gemeinsam mit dem Kind werden Denk- und Handlungsprozesse reflektiert, sowie Lösungsmöglichkeiten gefunden.
- Ko-konstruktives Denken (gemeinsam Probleme mit anderen lösen) wird beim Kind angeregt.
- Das Kind wird unterstützt, die Perspektive anderer einzunehmen und sich in andere hineinversetzen zu können.

### **2.1.2 Sprachliche Anregung**

In der Sprachkompetenz sehen wir eine Schlüsselqualifikation, die eine wesentliche Voraussetzung für die volle Teilhabe am gesellschaftlich-kulturellen Leben und die Grundlage für den schulischen und beruflichen Erfolg darstellt.

Die Sprache wird in unserem Kinderhaus auf vielfältige Art und Weise bei dem Kind angeregt und gefördert. Dadurch erweitern sich sowohl das Sprachverständnis, als auch der Wortschatz ständig. Die sprachliche Vielfalt gestalten wir bewusst und unterstützen die Literacy-Entwicklung des Kindes individuell.

Die sprachliche Förderung wird in folgenden Alltagssituationen und der Interaktion mit dem Kind transparent:

- Sprachvorbild sein (das Kind persönlich in ganzen Sätzen ansprechen)
- passende Mimik und Gestik zur Sprache
- Motivation zur angemessenen mündlichen Kommunikation und Lösung von Konflikten
- mit dem Kind (auf Augenhöhe) einen respektvollen Sprachumgang pflegen (keine Babysprache, keinen Straßenjargon, deutliches Sprechen)
- freundlicher und angemessener Umgangston
- auf sprachliche Höflichkeitsformen (Begrüßung, Blickkontakt, „Bitte“ und „Danke“ sagen) achten
- Raum schaffen für Erzählungen und Ideen von den Kindern, Zeit für Gespräche haben
- Verbalisieren der eigenen Gefühle
- Auffordernde Fragen stellen
- Vielfältige Angebote, wie z.B. Fingerspiele, Lieder (auch in anderen Sprachen), Gesprächskreis, Vorlesen von Büchern, Märchen, Bücherecke, Bilderbuchbetrachtung, Rollenspielecke, Kassetten und CD's
- Bei Mehrsprachigkeit: Erstsprache des Kindes ist erwünscht und wird sowohl im Umgang mit den Eltern, als auch mit dem Kind als Bereicherung verstanden



### 2.1.3 Sozial-emotionale Kompetenz

Die sprachlichen und auch kognitiven Prozesse sind sehr stark miteinander verknüpft und stehen in ständiger Wechselwirkung. Um dieses Zusammenspiel erfolgreich umzusetzen, ist es wichtig, ein positives Selbstkonzept zu entwickeln, aber auch in der Interaktion mit Anderen zurechtzukommen. Am Ende seiner Kindergartenzeit soll das Kind selbständiger handeln können, sich jedoch gleichzeitig im Miteinander mit anderen Menschen gut zurechtfinden können. Die sozial-emotionale Kompetenz setzt sich aus folgenden Bereichen zusammen:

- Umgang mit Emotionen
- Empathie
- Kontakt- und Beziehungsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Toleranz und Rücksichtnahme

Auf die Entwicklung und Umsetzung der sozial-emotionalen Kompetenz wird im Qualitätsmanagement, in den Gruppenkonzepten, in der Gesamtkonzeption, und im Schutzkonzept detaillierter eingegangen.

Unser Qualitätsmerkmal ist die genaue Beobachtung. Wir achten darauf, rechtzeitig zum Wohl des Kindes zu handeln. Um den Kindern eine altersgemäße Entwicklung zu ermöglichen, kooperieren wir in all diesen Bereichen eng mit den Eltern und verschiedenen Netzwerkpartnern (externe Fachberatung und Fachdienste, Logopädie, Ergotherapie, Frühförderstelle, usw).

---

## 2.2 EINGEWÖHNUNG UND ÜBERGÄNGE

---

Ein wesentlicher Schwerpunkt in unserer Arbeit ist die Gestaltung der Eingewöhnung. Wir orientieren uns an dem Münchener Eingewöhnungsmodell und gestalten die Eingewöhnung dem Alter entsprechend. Jedes Kind ist unterschiedlich und startet mit verschiedenen Voraussetzungen in unserem Kinderhaus. Unsere Aufgabe ist es, jedem Kind einen gelungenen Start zu bieten und es dabei achtsam und feinfühlig zu begleiten. Nähere Informationen bezüglich der Eingewöhnung in unserem Haus sind **in der allgemeinen Konzeption, in den einzelnen Gruppenkonzeptionen** und auch **in unserem Schutzkonzept** zu finden.

---

## 2.3 PARTIZIPATION

---

Das Recht auf Partizipation ist einerseits in der UN-Kinderrechtskonvention und andererseits im SGB VIII gesetzlich verankert. Partizipation bedeutet die aktive Teilhabe des Kindes an der Mitbestimmung und Mitgestaltung im Kindergartenalltag. Die Einflussnahme der Kinder besteht altersgemäß an der Festlegung von Regeln teilzuhaben, das Tagesprogramm aktiv mitzugestalten und in der Raumumgestaltung ihren Anteil zu haben. Ein wichtiges Erziehungsziel dabei ist es, dass dem Kind die Möglichkeit gegeben wird, altersgemäße Wünsche, eigene Ideen und Bedürfnisse in einem ersten Schritt wahrzunehmen und zu äußern. Dadurch erfahren Kinder, dass ihre Interessen gehört werden und ihre Meinung zählt. Durch die Möglichkeit der Partizipation gewinnen sie an Eigenständigkeit und Selbstvertrauen. Unser Kinderhaus verfügt zusätzlich über eine ausführliche **Konzeption zu Partizipation und Beschwerde**.

## 2.4 INTEGRATION

---

Kinder mit und ohne Behinderung sollen, sofern der Hilfsbedarf dies zulässt, in den Gruppen gemeinsam gefördert werden. Dies wurde im Sozialgesetzbuch (SGB) VIII § 22a festgeschrieben.

Unser Kinderhaus bietet Integrationsplätze im Kindergarten, sowie in der Krippe an.

Das Ziel der Integration/ Inklusion ist, die Vielfalt der Menschen wertzuschätzen, gemeinsam den Kitaalltag zu erleben und voneinander zu lernen.

Dabei arbeiten wir mit unseren Netzwerkpartnern eng zusammen ( Fachdienst, Heilpädagogen, Frühförderung, MSH) und bilden uns regelmäßig fort.

## 2.5 QUALITÄT IM TEAM

---

### 2.5.1 Kommunikation und Interaktion im Team

Uns allen ist ein positives Arbeitsklima sehr wichtig. Die Kommunikation und Interaktion im Team sind in dieser Hinsicht von großer Bedeutung. Die Qualität im Team wird durch folgende Punkte sichtbar:

- Jeder im Haus wird freundlich begrüßt
- Raum für Humor
- Gegenseitige und gruppenübergreifende Unterstützung
- demokratische Abstimmung im Team zu verschiedenen Themen
- Wertschätzung und der Respekt eines jeden Einzelnen
- Offenheit für vielfältige Sichtweisen
- positives Gesprächsklima
- Raum und Platz für verschiedene Sichtweisen
- Selbstreflexion
- Konfliktmanagement
- die Bereitschaft, konstruktive Kritik anzunehmen
- Kritik oder Feedback auf sachlicher und wertschätzender Ebene geben
- Ausleben von Konflikten, zeitnahe Reaktion auf Konflikte (auch unterschwellig)
- Auseinandersetzung und Akzeptanz mit der Persönlichkeit der Kolleginnen
- teambildende Maßnahmen: Supervision, gemeinsame Unternehmungen (Geburtstag feiern, Essen gehen, Ausflüge), Fortbildungen
- regelmäßige Personalgespräche
- Austausch von Informationen sowohl zwischen einzelnen Kolleginnen, als auch gruppenübergreifend
- Möglichkeit, eigene Kompetenzen und Stärken ins Team mit einzubringen
- selbstständiges, freies und eigenverantwortliches Arbeiten

Es finden regelmäßige Teamsitzungen statt, sowohl im Groß- als auch im Kleinteam. Im Groß Team werden Planungen für das gesamte Kindergartenjahr und organisatorische und pädagogische Themen, die das gesamte Haus betreffen, diskutiert. Ebenso finden regelmäßige Supervisionen statt. Dabei werden unter anderem Fall- oder Gruppenbesprechungen bearbeitet, sowie aktuelle Themen, die das Team betreffen und beschäftigen. Im Kleinteam werden gruppenspezifische Themen geplant und ausgearbeitet. Dabei arbeitet jedes Kleinteam individuell.

Die große Sicherheit und das Vertrauen im Team sind die Basis für die Motivation mit der Arbeit am Kind.

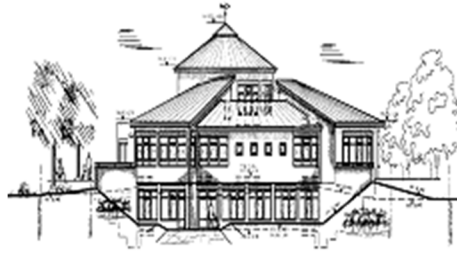
### **2.5.2 Die Auswirkungen der Teamarbeit auf die pädagogische Arbeit am Kind**

So, wie wir im Team miteinander agieren, setzen wir dies auch in der Arbeit am Kind fort. Dadurch legen wir den Grundstein einer positiven Beziehung zum Kind.

Bei den Fallbesprechungen steht das Wohl des Kindes immer an erster Stelle. Es werden gemeinsam neue Möglichkeiten für den Erwachsenen und das Kind erarbeitet, umgesetzt und immer wieder reflektiert.

---

# 3. KINDERORIENTIERTES BILDUNGS- UND QUALITÄTS- MANAGEMENT



KINDERHAUS ZWERGEN- UND FEENLAND

---

## 3.1. BEOBACHTUNG

## 3.2. DOKUMENTATION UND PORTFOLIO

## 3.3. ELTERNGESPRÄCHE

---

---

# 3. KINDERORIENTIERTES BILDUNGS- UND QUALITÄTSMANAGEMENT

---

## 3.1. BEOBACHTUNG

---

Ein wesentlicher Teil unseres Auftrages in der pädagogischen Arbeit mit den Kindern ist die gezielte Beobachtung im Alltag. Wir unterscheiden dabei zwischen der Beobachtung im Gruppengeschehen und in Einzelsituationen. Dazu stehen wir im ständigen Austausch mit dem Kind und dem gesamten Team.

## 3. 2. DOKUMENTATION

---

Die tägliche Beobachtung und die Interaktion mit den Kindern sind die Grundlage für unsere Dokumentation. Hierfür nutzen wir folgende Beobachtungsbögen in unserem Haus:

- Die Beobachtungsbögen „Perik“, oder „Petermann und Petermann“ ( EBD) werden für jedes Kind angelegt und durchgeführt.
- Die Sprachbögen „Sismik“ und „Seldak“ werden für alle Kinder ab dem dritten Lebensjahr angewendet.
- In der Krippe werden „Petermann und Petermann“ und ergänzend die „Bellertabelle“ angewendet.

### 3.2.1. Dokumentation für Eltern

Unter anderem werden im Rahmen der Dokumentation Bilder, Videos, Collagen oder Plakate erstellt und im Kinderhaus präsentiert. An der Info-Pinnwand im Eingangsbereich werden die Eltern über aktuelle Angebote oder Projekte im Kinderhaus informiert. Darunter fallen zum Beispiel die Umsetzung und Darstellung der Ideen der Kinder.

Jede Gruppe erstellt wöchentlich einen Rückblick über die Aktivitäten und Geschehnisse in der Gruppe.

### 3.2.2. Öffentlichkeitsarbeit

Unser Kinderhaus präsentiert sich nach außen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit mit unserer Webseite und Zeitungsartikeln über beispielsweise Ausflüge und einem, vom Elternbeirat organisierten, Kinderbasar.

## 3. 3. PORTFOLIO

---

Für jedes Kind im Kinderhaus wird ein Portfolio angelegt. Dort werden die einzelnen Entwicklungsschritte für das Kind sichtbar gemacht. Inhalte vom Portfolio können beispielsweise Kinderzeichnungen oder –Gemälde, Bilder aus dem Alltag und Lerngeschichten sein. Dabei ist es den einzelnen Gruppen freigestellt, wie sie das Portfolio gestalten. Das Portfolio wird den Kindern zur Verfügung gestellt und immer wieder gemeinsam reflektiert, das heißt, dem Kind werden seine Lernschritte bewusst gemacht und veranschaulicht. Am Ende der Kindergartenzeit wird es den Kindern mitgegeben.

## 3.4. ELTERNGESPRÄCHE

---

### 3.4.1 Entwicklungsgespräche

Das pädagogische Personal ist verpflichtet, den Eltern mindestens einmal jährlich (in der Kinderkrippe zweimal jährlich) ein Elterngespräch anzubieten. Mit den Eltern wird dazu ein fester Termin vereinbart.

Zur Vorbereitung dienen einerseits die Beobachtungsbögen (siehe 3.2), andererseits der Austausch mit den Kolleginnen.

Wenn zwei Fachkräfte am Elterngespräch teilnehmen, übernimmt eine davon die Gesprächsführung. Bei schwierigen Elterngesprächen empfiehlt es sich, eine weitere Kollegin oder die Leitung als Unterstützung hinzuzuziehen.

Der Raum wird entsprechend vorbereitet. Außerdem wird für eine ruhige und störungsfreie Atmosphäre gesorgt.

Verlauf und Inhalte des Elterngesprächs:

- der Zeitrahmen wird vorgegeben
- Einschätzung und Sichtweise der Eltern
- Sachliche Einschätzung und Sichtweise des pädagogischen Fachpersonals
- Entwicklungsschritte,( Stärken, evtl. Schwächen), Fördermöglichkeiten
- Gespräch am Ende zusammenfassen und gegebenenfalls Vereinbarungen festlegen
- Am Ende des Gesprächs rückversichern, ob noch offene Fragen oder Anliegen von Seiten der Eltern bestehen.
- Alle Gespräche werden protokolliert und von den Eltern gegengezeichnet.
- 

Im Anschluss werden wichtige Informationen vom Elterngespräch an die Kolleginnen und an die Leitung weitergegeben.

Nach dem Gespräch bleiben wir als Fachpersonal bezüglich der Vereinbarungen oder offenen Fragen in Kontakt mit den Eltern (Evaluation).

### 3.4.2 Tür- und Angelgespräche

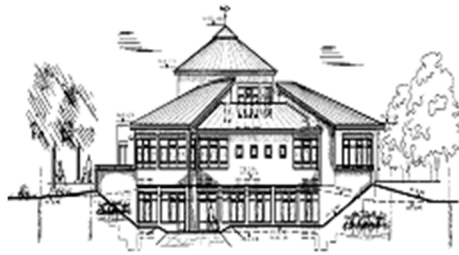
Im Tür- und Angelgespräch findet ein täglicher und kurzer Austausch zwischen dem pädagogischen Fachpersonal und den Eltern statt.

### 3.4.3 Gespräche bei akuten Problemen

Im Unterschied zu Entwicklungsgesprächen finden Gespräche mit akuten Problemen zeitnah statt. Dabei achten wir darauf, dass dafür ein separater Rahmen geschaffen wird und nicht zwischen Tür und Angel stattfinden.

---

# 4. STRUKTURELLE RAHMENBEDINGUNGEN IN UNSEREM KINDERHAUS



KINDERHAUS ZWERGEN- UND FEENLAND

---

## 4.1. PERSONELLE RAHMENBEDINGUNGEN

## 4.2. RÄUMLICHKEITEN

## 4.3. WOCHEN- UND TAGENSSTRUKTUR

## 4.4. NACHMITTAGSBETREUUNG

## 4.5. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM HAUS UND DER ORGANISATION ALLER GRUPPEN

## 4.6. HAUSREGELN

---

---

# 4. STRUKTURELLE RAHMENBEDINGUNGEN IN UNSEREM KINDERHAUS

---

## 4. 1. PERSONELLE RAHMENBEDINGUNGEN

---

### 4.1.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

In der Einrichtung arbeiten überwiegend Erzieher, Sozialpädagogen, Kinderpfleger, Auszubildende und Praktikanten. Wir verfügen über einen überdurchschnittlichen Personalschlüssel. Somit sind in jeder Gruppe drei Mitarbeiter tätig. In unserem Haus wird das tägliche Essen frisch von einer Köchin zubereitet. Wir sind eine ausbildende Einrichtung und können so Erzieher und Kinderpfleger auf ihrem Ausbildungsweg begleiten.

### 4.1.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeiter

#### Respektvoller Umgang im Team

Jeder ist verpflichtet, die verschiedenen Persönlichkeiten im Haus zu respektieren. Auf Rücksichtnahme und Unterstützung legen wir großen Wert, genauso wie auf den konstruktiven Umgang mit Lob und Kritik.

Offenheit wird erwünscht, ebenso wie der gemeinsame Einsatz für die gesamte Einrichtung, nicht nur für die eigene Gruppe. Dabei legen wir Wert auf gegenseitiges Verantwortungsgefühl.

#### Urlaubsregelung, Überstundenregelung, Fortbildungen (s. Anhang)

Vor dem Urlaubsantritt ist dafür Sorge zu tragen, dass die eigenen Aufgaben und Dienste von einer Kollegin übernommen werden. Fehltage (Urlaub, Fortbildung) müssen im Kalender (Personalzimmer) und bei der Leitung eingetragen werden. Außerdem müssen Abwesenheitszeiten in der 8.30-Besprechung an die Kolleginnen weiter gegeben werden.

#### 8:30 Uhr – Besprechung

Dieser tägliche Austausch ist für eine Person pro Gruppe verpflichtend. Die Informationen müssen umgehend von den anderen Gruppenkolleginnen gelesen werden. Ist die Teilnahme an der Besprechung nicht möglich, ist dies der Leitung mitzuteilen. Das Besprechungsprotokoll wird in kopierter Form an die abwesende Gruppe weitergeleitet.

#### Supervision

Die Teilnahme an der Supervision findet alle sechs Wochen hier im Haus statt und ist für das pädagogische Personal verpflichtend.

#### Teamsitzungen

Sie sind für Jeden verpflichtend und werden schriftlich festgehalten. Protokolle sind auf dem PC zu schreiben und müssen am nächsten Tag von Jedem gegen gelesen werden, eventuell verbessert und im Protokoll-Ordner abgelegt werden. Fehlende Mitarbeiter müssen sich selbst die Informationen der letzten Teamsitzung einholen. Die Protokollführerin rouliert im Alphabet.



### Persönliches Postfach

Jede Mitarbeiterin hat im Kopierraum ein persönliches Postfach. Dort befinden sich schriftliche Informationen, die regelmäßig und selbständig abgeholt werden müssen.

### Parkplätze

Die Personalparkplätze befinden sich angrenzend an den unteren Bereich des Kinderhauses. Jede Mitarbeiterin erhält von der Gemeinde einen eigenen Parkausweis. Obere Parkplätze sind ausschließlich für Eltern und Besucher des Kinderhauses vorgesehen

### Handy

Die Benutzung des privaten Handys ist ausschließlich in Notfällen und nach Absprache mit der Leitung zu erlaubt.

### **4.1.3 Fremde Personen im Kinderhaus**

Fremde Personen dürfen grundsätzlich nicht in unsere Einrichtung. Folgende Ausnahmen sind möglich:

- Personen, die berechtigt sind das Kind zu bringen und abzuholen
- Alle anderen Personen dürfen das Haus immer nur in Absprache mit der Leitung, bzw., der zuständigen Stellvertretung betreten
- 

### **4.1.4 Einarbeitung neuer Mitarbeiter**

Unser Ziel ist es, den neuen Mitarbeitern die Struktur des Hauses aufzuzeigen und Orientierungshilfen zu geben, um möglichst schnell Handlungskompetenz zu erreichen. Nähere Informationen sind im **Einarbeitungsplan** zu finden.

### **4.1.5 Aufgaben der Hauswirtschafterin/ Köchin**

#### KÜCHE

- Alle Oberflächen der Küche feucht abwischen, d.h. Schranktüren, Arbeitsplatten, Herd, Küchenschränke oben, Dunstabzugshaube...
- Bistrotische am Ende des Monats gründlich reinigen (Stuhl- und Tischbeine, Tischplatte von unten)
- Mikrowelle regelmäßig kontrollieren und reinigen
- Wasserkocher und Kaffemaschine leeren/säubern

#### BISTRO

- Morgens Stühle runterstellen

#### WÄSCHE

- 2x pro Woche, z. B. Montag und Mittwoch, Dienstag und Donnerstag oder Mittwoch und Freitag **im ganzen Haus** Wäsche einsammeln, waschen und frische Handtücher aufhängen(auch im 1. Stock, Krippe und Keller)
- Geschirrhandtücher aus Küche direkt dort abholen und saubere Tücher dorthin zurück
- Immer bei Bedarf waschen, Wäsche abhängen/aus dem Trockner ordentlich zusammen legen
- Gruppeninterne Wäsche: Liste für den Bedarf liegt auf der Waschmaschine, jeder außerhalb dieses Dienstes muss sich dort eintragen
- Waschmittelvorräte überprüfen und der Leitung melden!
- Flusen Sieb vom Trockner und der Waschmaschine nach **jedem** Betrieb reinigen, bzw. leeren
- Abgerissene Handtuchhaken wieder annähen

## SEIFE UND TOILETTENPAPIER

- Im gesamten Kinderhaus (Krippe, Personaltoiletten, Kindertoiletten - auch im Keller und im 1.Stock) Seifen, Toilettenpapier und ggf. Papierhandtücher auffüllen  
(Seifenvorrat ist im Kiga-Bad)  
Papierhandtücher sind im Kellerregal unter der Treppe
- Vorräte(Seifen, Papierhandtücher, Klopapier) überprüfen und Eva melden

Bei Magen-Darmerkrankungen der Kinder(o.ä.) Papierhandtücher und Mülleimer bereitstellen, bzw. wieder wegräumen! (wird bei Bedarf vom Team mitgeteilt)

## 4. 2. RÄUMLICHKEITEN

---

### **Der Innenbereich:**

Im **Erdgeschoss** befinden sich die Küche, in der das Essen für die Kinder täglich frisch zubereitet wird, sowie ein vorgelagerter Bereich mit Sitzmöglichkeiten. Neben dem Eingangsbereich liegt das Büro der Leitung des Hauses. Im vorderen Bereich sind außerdem zwei Personaltoiletten vorhanden. Angrenzend daran befinden sich die Garderoben der drei Kindergartengruppen mit den einzelnen Gruppenräumen. Diese werden durch einen gemeinsamen Marktplatz verbunden. Jeder Gruppenraum ist in einen Gemeinschaftsraum, einen Nebenraum und eine Galerie aufgeteilt. Die drei Kindergartengruppen nutzen einen gemeinsamen Sanitärbereich mit sechs Toiletten und acht Waschbecken. In einer Toilette ist zusätzlich ein Wickeltisch integriert.

In diesem Stockwerk befindet sich ein Kopierraum. Angrenzend befindet sich der Krippenbereich. Dieser besteht aus einem Gemeinschaftsraum, einem Nebenraum, einer Galerie, einem separaten Sanitärbereich mit einem Wickeltisch und jeweils zwei Toiletten und Waschbecken, einer Garderobe und einem Schlafraum.

Im **1. Stock** sind das Personalzimmer, zwei Kindertoiletten und eine Putzkammer untergebracht.

Im **Untergeschoss** sind zwei Besuchertoiletten, der Heizungsraum, die Waschküche, der Kreativraum und die Turnhalle mit anschließendem Geräteraum zu finden.

Unsere einzelnen Gruppenräume im **Erdgeschoss** sind so gestaltet, dass sie auf die individuellen Bedürfnisse der Kinder abgestimmt sind. Voraussetzung hierfür ist die ständige Beobachtung und die Berücksichtigung der Gruppendynamik. In allen Gruppenräumen befinden sich altersgemäße Materialien und Spielangebote, sodass die Kinder sich in ihrem Tempo entwickeln können. Ebenfalls werden ihnen Rückzugsmöglichkeiten für ruhige Aktivitäten angeboten. Das pädagogische Personal gestaltet die Umgebung so, dass den Kindern vielfältige Spiel- und Lernerfahrungen ermöglicht werden.

### **Der Außenbereich:**

Das Kinderhaus verfügt über eine großzügige Außenanlage, die in insgesamt drei Gartenabschnitte aufgeteilt ist. Diese Abschnitte verteilen sich auf verschiedenen Ebenen rund um das Kinderhaus.

#### 4. 3. TAGES- UND WOCHENSTUKTUR FÜR DAS KINDERHAUS

Unser Tagesablauf und auch die Wochenstruktur sind in der Konzeption des Kinderhauses aufgeführt. Folgender Plan dient als Übersicht für die regelmäßigen Abläufe im Haus.

### Wochenstruktur für das ganze Haus

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>allgemein</b>	Gem. Morgenkreis	Offener Tag	Offener Tag	Offener Tag	Gem. Morgenkreis
	Freispiel , Brotzeit, Garten, Angebote und Projekte	Freispiel , Brotzeit, Garten, Angebote und Projekte	Freispiel , Brotzeit, Garten, Angebote und Projekte	Freispiel , Brotzeit, Garten, Angebote und Projekte	Freispiel , Brotzeit, Garten, Angebote und Projekte
	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
<b>Spielzeugreduzierte Zeit</b>	Freispiel , Brotzeit und Projekte	Freispiel , Brotzeit und Projekte	Freispiel , Brotzeit und Projekte	Freispiel , Brotzeit und Projekte	Freispiel , Brotzeit und Projekte
	Kinderkonferenz	Kinderkonferenz	Kinderkonferenz	Kinderkonferenz	Kinderkonferenz
	Turnhalle, Garten, Marktplatz	Turnhalle, Garten, Marktplatz	Turnhalle, Garten Marktplatz,	Turnhalle, Garten, Marktplatz	Turnhalle, Garten, Marktplatz
	Rollierende Waldtage	Rollierende Waldtage	Rollierende Waldtage	Rollierende Waldtage	Rollierende Waldtage
	Beginnende und abschließende Waldwoche	Beginnende und abschließende Waldwoche	Beginnende und abschließende Waldwoche	Beginnende und abschließende Waldwoche	Beginnende und abschließende Waldwoche
<b>Personal</b>	Frühdienst	Frühdienst	Frühdienst	Frühdienst	Frühdienst
	Teamtreffen 8.30Uhr	Teamtreffen 8.30Uhr	Teamtreffen 8.30Uhr	Teamtreffen 8.30Uhr	Teamtreffen 8.30Uhr
	Kernzeit von 8.30 Uhr bis 12:15 Uhr	Kernzeit von 8.30 Uhr bis 12:15 Uhr	Kernzeit von 8.30 Uhr bis 12:15 Uhr	Kernzeit von 8.30 Uhr bis 12:15 Uhr	Kernzeit von 8.30 Uhr bis 12:15 Uhr
	Mittagsgestaltung	Mittagsgestaltung	Mittagsgestaltung	Mittagsgestaltung	Mittagsgestaltung
	Schlafwache	Schlafwache	Schlafwache	Schlafwache	Schlafwache
	Nachmittagsdienst	Nachmittagsdienst	Nachmittagsdienst	Nachmittagsdienst	Nachmittagsdienst
		Teamsitzung			

Die interne Wochenstruktur für die einzelnen Gruppen beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Waldtage
- Geburtstagsfeiern
- angeleitetes Turnen
- gemeinsame Brotzeit
- interner Morgenkreis/Mittagskreis/Stuhlkreis
- gezielte Angebote (Bilderbuchbetrachtung, Bastelangebote, usw.)
- Ruhe- und Schlafenszeiten
- freies Spiel

## 4. 4. NACHMITTAGSBETREUUNG

---

Die Nachmittagsbetreuung findet in den Kindergartengruppen täglich ab 14:00 Uhr statt. Die Kinder sammeln sich dazu in einer Gesamtgruppe.

Anschließend werden folgende Aktivitäten angeboten:

- ruhige Beschäftigungen, wie z.B. Bilderbuch
- Kinder können auf Wunsch angefangene Arbeiten fertig stellen
- Hauswirtschaftliche Angebote, wie z.B. Kochen, Waffeln backen
- spontane Aktivitäten außerhalb des Kinderhauses
- freies Spiel im Garten
- Bastelangebote
- Bewegungsangebote in der Turnhalle
- Angebote im Kreativraum

Bevor das Personal nach Dienstschluss das Haus verlässt, ist ein letzter Rundgang durchzuführen. Bitte beachten: alle Türen/ Fenster schließen und alle Lichter ausschalten.

## 4. 5. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM HAUS UND DER ORGANISATION ALLER GRUPPEN

---

### 4.5.1 Organisation aller Gruppen

#### **Notfallordner / Notfall-Listen**

In jeder Gruppe befindet sich ein Ordner in welchem folgende wichtige Informationen, für jeden im Haus, zu finden sind:

- Liste der Essenskinder, wenn möglich im Voraus eintragen.
- Verbandsbuch/-liste
- Vermerk bei Kindern, die in besonderer und regelmäßiger Fördermaßnahme sind – Tage an denen diese Kinder nicht da sind, oder später gebracht/früher abgeholt werden.
- Adressen, Buchungszeiten, Abholberechtigungen, Allergien/Unverträglichkeiten, Notfalltelefonnummern, besondere Hinweise von jedem Kind.
- Kopierte Essenslisten und -abrechnungen, können auch woanders aufbewahrt werden, dann bitte bekannt geben wo diese zu finden sind.

#### **Aufbewahrungsort der Notfallordner aller Gruppen:**

*Sternschnuppen:*

Blauer Ordner im Regal

*Funkelsteingruppe:*

Neben der Kaffeemaschine ;-)

*Elfen:*

Blauer Ordner im Regal beim Telefon,  
Tagebuch im Fach rechts neben der  
Gruppentüre

*Zwerge:*

Auf dem Schrank neben dem Telefon

**Unfallbericht:**

(Vordrucke sind in jeder Gruppe im Notfallordner/-liste)

**Schließzeiten:**

wer schließt wann die Eingangstür ab (siehe Anhang)

**Krankheiten:**

(in einzelnen Gruppen)müssen im Eingangsbereich mit Datum in die Liste eingetragen werden und zeitnah nach Abklingen wieder gelöscht werden.

**Meldepflichtige Krankheiten:**

(siehe Anhang)-umgehende Meldung per Formular bei der Leitung. Meldung muss ab 3 erkrankten Kindern direkt ans Gesundheitsamt folgen.

**Pinnwand-Informationen:**

Jede Gruppenleitung ist für die aktuelle Gestaltung der Gruppenpinnwand verantwortlich

**Aushänge an der Eltern- Pinnwand:**

müssen der Leitung vorgelegt werden.

**Elternbriefe:**

welche den Eltern ausgehändigt werden, müssen von der Leitung zuvor gegengelesen werden

**Hospitation von Eltern:**

Im Vorfeld von den Eltern die Hinweise (Formular) besprechen und unterschreiben lassen. Team einen Tag davor informieren. Hospitation nur in der Kernzeit möglich, nicht länger als 12.15 Uhr. Eventuelle Fragen, Kritiken etc. sollten zeitnah, am Besten im Anschluss oder während der Kernzeit in einem Elterngespräch geklärt werden.

**Besucherkinder:**

Im Vorfeld das Formular, bezüglich des Haftungsausschlusses, von den Eltern unterschreiben lassen. Nicht mehr als 2 Kinder pro Gruppe und pro Tag möglich. In den Schulferien darf das Besucherkind nur 1x kommen. Besuch nicht länger als 12.15 Uhr möglich.

**Brandschutz:**

Feueralarmübungen werden mind. 1x pro Jahr (nach Abstimmung mit Team) während der Kernzeit durchgeführt. Fluchtwege, Verhalten und Treffpunkte s. Anhang.

**Gästetoilette:**

Besucher auf die Toilette im UG verweisen. EG- Toiletten sind nur fürs Personal.

**Eltern-Warte Bereich:**

Eltern welche auf Gespräche warten oder während der Eingewöhnung im Haus verweilen, dürfen sich im Eingangsbereich aufhalten. Bereitgestellte Getränke, Lektüre usw. danach wieder aufräumen.

#### **Aufgaben:**

- **Toilettenkontrolle** Kindergarten: Die regelmäßige Kontrolle und Reinigung/Desinfektion des Waschräume ist erforderlich. Bei akuten Durchfallerkrankungen wird eine Desinfektion in stündlichen Abständen vorgenommen und dementsprechend in die aushängende Liste in der Toilette eingetragen. Ansonsten wird wie folgt vorgegangen: 9.30 Uhr Gruppe 1, 11.30 Uhr Gruppe 2, 13.30 Uhr Gruppe 3
- **Mittagessen:** Anzahl im Küchenplan am Freitag eintragen, bis 9.00 Uhr kranke Kinder ausstreichen.
- **Ausnahmeregelungen und Buchungszeitenänderung:** werden mit der Leitung abgesprochen.
- **Regale der einzelnen Gruppen in gemeinsamen Bereichen:** müssen eigenständig und regelmäßig in Ordnung gehalten werden.

#### **4.5.2 Aufgabenliste und Dienste**

Jede Gruppe hat Dienste in eigener Verantwortung

##### ***Öffnungs- und Schließdienst***

- 07:30 Uhr – 8:30 Uhr
- 12:15 Uhr – 12:30 Uhr
- 13:30 Uhr – 14:00 Uhr
- 14:45 Uhr – 15:00 Uhr

##### **TURNHALLE**

- **MITTWOCH UND FREITAG:** Matten ins Bällebad legen, bzw. dafür sorgen, dass letzte Betreuung in der Turnhalle dies erledigte
- Im Nebenraum für Ordnung sorgen
- Möbel am Ende des Monats feucht abwischen (Wagen mit Spielzeug, Regale, etc.)
- Ordnung bei Instrumenten halten
- Kaputte Materialien aussortieren und dafür sorgen, dass der Hausmeister dies repariert, bzw. selber reparieren
- Bällebad vor SFZ säubern incl. Bälle(anschließend in Säcke räumen und in den Nebenraum stellen. Auf alle vier Gruppen aufteilen!)
- Bällebad und Matten vor Übergabe desinfizieren

##### **EINGANG UNTEN**

- Ordnung im unteren Eingangsbereich halten
- Winter/Sommer – Poporutscher/Schirme austauschen
- Keine Abstellkammer für Sandspielzeug-dafür Sorge tragen, dass kein Spielzeug dort abgestellt wird
- Ein Besen muss dort stehen (zum regelmäßigen fegen der Wege für alle, die mit den Kindern im Garten sind)
- Sitzkissen ordentlich hinlegen und Ablage am Ende des Monats feucht wischen

## GARTENHÄUSER

- Beide Gartenhäuser am Jahresende vor den Sommerferien gründlich reinigen
- Holzgartenhaus oben einmal im Monat kontrollieren, ggf. auskehren
- Spielzeuge ordentlich einräumen
- Kaputte Sachen reparieren oder aussortieren

## PERSONALZIMMER

- Allgemeine Ordnung im Personalzimmer halten
- Unterlagen, Fachinfos in den jeweiligen Ordner legen oder entsorgen
- Kataloge im Schrank aussortieren
- Blumen gießen
- Deko hin-, bzw. wegräumen
- Tische abwischen
- Regale (am Ende) feucht auswischen, Computer mit Schreibtisch, Telefon abstauben
- Unterlagen/Kataloge auf Tisch aussortieren, wegschmeißen, abheften
- Bücher nach Themen sortieren
- Musikinstrumente richtig einräumen
- Couch absaugen (Flecke entfernen)
- Montagmorgen: Stühle runter stellen
- Freitagmittag: Stühle hochstellen

## KOPIERRAUM

- Allgemeine Ordnung halten, kein Abstellraum!!!
- Kopierpapier auffüllen
- Jede Gruppe ist für das eigene Regal zuständig
- Papierbestände überprüfen und den neuen Bedarf Leitung melden (fertige Bestellung Leitung geben)
- Regale feucht auswischen
- Kopierer abstauben, bzw. bei Bedarf nebelfeucht reinigen, Glasfläche mit Glasreiniger säubern

## EINGANGSBEREICH

- Für allgemeine Ordnung sorgen
- Elternecke aufräumen
- Fundsachen am Ende des Monats aussortieren, wegschmeißen, Geschirr in die Küche räumen, Klamotten zum Waschen legen (für Wechselwäsche)
- Blumen gießen
- Tisch schön herrichten/gestalten
- Aushänge aktuell halten

## BISTRO

- Ordnung halten
- Magnetwand vorbereiten/abhängen
- Themenbezogen dekorieren (Jahreszeitenbezogen)
- abstauben und aufräumen (wichtig vor SFZ: Materialien einpacken)

## KREATIVRAUM (rollierend zwischen allen Gruppen im halbjährlichen Rhythmus)

- Ordnung halten/ schaffen/ kontrollieren in erster Linie jeder, der den Raum nutzt.
- Tische und Stühle, Tischdecken und Waschbecken reinigen

- Bastelregale und Materialregale aufräumen und reinigen
- Regale von Bastelmaterialien am Ende des Monats feucht auswischen
- Einmal pro Woche Wasser laufen lassen (da unangenehmer Geruch)
- Bastelmaterialien kontrollieren und bei Bedarf neue bestellen (Bestellung Eva geben)
- Tonpapier, Tonkarton usw. **im Kopierraum** auffüllen  
(im Werkraum brauchen nur 3 bis 4 Bögen pro Farbe sein)
- Materialspenden werden bei Bedarf von jedem eingeräumt, der diese entgegen genommen hat!!! ( Bitte keinen Müll, oder unnütze Dinge annehmen)

KELLERREGALE (unter der Treppe), Aufgabe für Alle in Absprache

- Allgemeine Ordnung
- Kopierpapier einsortieren, auf Bestand prüfen
- Papierhandtücher einsortieren, auf Bestand prüfen

MARKTPLATZ ,Aufgabe für Alle in Absprache

- Teppich im Spielhaus saugen, aufräumen

#### **4.5.3 Reparaturenmeldung**

- Reparaturbedürftige Gegenstände **immer** bei der Leitung melden.
- Diese Information wird dann entweder per Email, telefonisch an den Hausmeister, oder Hr.Krumey weitergegeben.
- Kleinere, spontan anfallende Arbeiten (lockere Schrauben nachziehen, Wasserperlatoren entkalken, u.Ä.), entweder selbst beheben, oder der Leitung melden.
- Auch akut auftretende Notfälle (Stromausfall, Wasserrohrbruch, u.Ä) **immer** erst dem Bauamt melden.
- Handwerker dürfen nur ins Haus wenn jemand von der Gemeinde dabei ist, oder jemand im Haus, eine Info durch die Gemeinde erhalten hat. In diesem Fall die Info sofort an alle weitergeben.
- Jeden Tag, an dem Ihr im Garten seid, muß der Erste, der draußen ist, eine kurze Kontrolle machen. Defekte Spielgeräte (etwas, was sofort auffällt, kein Technischer Check!), defekte Zäune, Abfall, Katzenkot im Sandkasten.



#### **4.5.4 Besondere hygienische Maßnahmen bei hoch ansteckenden Infektionskrankheiten (Corona, Magen-Darm-Infekte und Ähnliches)**

- Regelmäßiges Lüften der Räume
- Kinder in besonderem Maße zum intensiven Händewaschen anhalten
- Stündliches Flächendesinfizieren in den Waschräumen – Toilettenbrillen, Türgriffe und deren Umgebung
- Ggf. Hände der Kinder desinfizieren ( z.B. bei Hepatitis Viren )
- Täglicher Austausch der Handtücher
- Zusätzlich Papierhandtücher bereitstellen und die Kinder in den Gebrauch einweisen
- Wenn möglich, den Toilettengang der Kinder begleiten
- Auf eigene Schutzmaßnahmen achten – Hände waschen, desinfizieren,
- Nach jedem Wickelvorgang wird die Wickelaufgabe desinfiziert.

#### **Hygienemaßnahmen in der Krippe**

- Nach jedem Wickelvorgang wird die Wickelaufgabe desinfiziert.
- Stündlich werden alle großen Flächen (Waschbecken, Türklinken, Wickelaufgabe, Wickeltisch, Tritthocker) desinfiziert.
- Toiletten stündlich desinfizieren. Nach Benutzung ist ebenfalls der Toilettenaufsatz zu desinfizieren. Ohne Benutzung müssen beide Toiletten abgesperrt werden. Die Desinfektion muss in die Liste mit Unterschrift eingetragen werden.
- Das Abtrocknen der Hände erfolgt ausschließlich mit Papierhandtüchern.
- Zusätzliche Stoffhandtücher müssen täglich gewaschen werden.

#### **4.5.5 Erste Hilfe am Kind**

##### Abmachungen:

- Verbandsbuch zuverlässig führen (auch zum eigenen Schutz)
- Aufgerissenes Verbandsmaterial darf nicht mehr verwendet werden.
- Wunden nicht auswaschen/desinfizieren (Wunde reinigt sich selbst-grober Dreck darf entfernt werden)
- Wald: Jeder kümmert sich um die GPS-Daten eines, für ein Fahrzeug zu erreichenden Waldtreffpunktes. Den Standort im Notfall dem Krankenwagen am Telefon durchgeben.
- Bei Notfall im Kinderhaus: immer erst den Notarzt anrufen und dann erst die Eltern benachrichtigen. (z. B. bei Gehirnerschütterung mit Erbrechen, Bewusstlosigkeit,etc)
- Ausgeschlagene Zähne in H-Milch oder Mineralwasser aufbewahren- Zahnboxen sind nur für zweite Zähne
- Nüsse: Keine Nüsse essen lassen. 1. Allergiegefahr, 2. Erstickengefahr
- Sonnencreme: Nicht erlaubt! Daheim eincremen lassen
- Kordeln an Anzihsachen, Kettchen, usw.: Eltern darauf hinweisen, dass dies gefährlich ist und entfernt werden soll. Sollten die Eltern sich nicht an Absprache halten, entfernen wir die Gefahrenquelle und werden schriftlich festhalten, dass wir Eltern zum wiederholten Male darauf hingewiesen haben.
- Medikamentenvergabe: Vordruck vom KUVB
  - Muss von beiden Elternteilen unterzeichnet werden, auch wenn gemeinsames Sorgerecht!
  - Arzt muss Kinderhauspersonal dazu bevollmächtigen
  - Jede Gruppenleitung übernimmt das in Eigenverantwortung
  - Eltern informieren, dass uns Arzt persönlich einweisen muss

## 4. 6. HAUSREGELN

---

### Für den Garten:

- Müll einsammeln und entsorgen
- Kot von Tieren entfernen
- Steine nach dem Spielen wieder aufräumen
- Im Schaukelbereich nicht spielen
- Kieselsteine bei der oberen Schaukel, im Kasten lassen (und nach dem Spiel einsammeln lassen)
- Schaukelbereiche sind keine Bauplätze
- nichts an Rollos binden, etc.
- immer aufräumen lassen- egal ob SFZ oder nicht!
- (wenn keine Kinder mehr da sind, ist Personal dafür zuständig)
- Reifen und Holz auf Terrassen räumen, nicht in der Wiese liegen lassen
- Fallobst einsammeln, wenn keine Wespen daran sind
- nicht mit Steinen werfen
- Notrutsche nicht hochklettern lassen (auch nicht, wenn Eltern da sind!)
- Sonnenschirme über Nacht zubinden
- Fensterbretter außen freihalten wegen den Rollos
- Sand auf Gartenwegen freihalten → Rutschgefahr
- größere Steine aus der Wiese sammeln
- keine Nüsse essen
- Gartenkontrolle von demjenigen, der als erster rausgeht
- im Garten verteilen sich alle und sitzen nicht zusammen
- nicht mehr als 5 Kinder pro Gruppe (im Kindergarten) ohne direkte Aufsicht in den Garten lassen, Kinder bleiben in Sichtweite
- wenn das Klettergerüst nass ist, entscheidet die betreffende Aufsichtsperson selbst, ob es benutzt wird
- Poporutscher im Garten NUR neben dem Steinkreis benutzen, Aufsicht muss dabei stehen.
- nur im Sandkasten barfuß laufen und bei Wasserspielen
- mit den Füßen zuerst und ohne Spielsachen rutschen
- keine Spielsachen und großen Steine auf das Klettergerüst mitnehmen
- der Sand bleibt im Sandkasten
- der Kies bleibt im Kiesbett
- es dürfen 5 Kinder in die Nestschaukel
- das Eiseniglu ist nicht zum Klettern
- ohne Cap kein Gartenaufenthalt
- im Garten nur mit Trinkflaschen, wegen Wespen und Bienen
- die Kinder sollen nicht vollständig unbedeckt im Garten sein

## Für das Haus

- Türen, auch Gartentüren rechtzeitig auf- und zuschließen
- Marktplatz aufräumen
- Garderoben aufräumen und sauber halten
- Tisch im Personalzimmer nach Benutzung säubern
- Alle Fenster schließen, oberes Fenster kann gekippt bleiben
- Lichter ausschalten
- Wickeltisch sauber halten
- Jeden Freitag die Anzahl der Essen für die kommende Woche in der Küche eintragen
- Waschmaschine/Trockner jedes Mal säubern ( Flußsieb-Innenraum)
- Schlussdienste einhalten ( hängen in jeder Gruppe aus)
- Bei Anrufen für Eva, Name, Nummer, Grund erfragen und notieren
- Den Nachmittagsdienst informieren, wenn Kinder von jemand anderen, als sonst abgeholt werden.
- Bei Urlaub, sich um Vertretung für eigene Dienste kümmern.
- Abwechselnde Toilettenkontrolle mit Eintragen in die Liste
- Kinder NICHT mit Sonnencreme eincremen
- Wenn zu heiß, ab Mittag im Haus bleiben → Ozonwerte beachten
- Zecken NICHT selbst entfernen, sofort Eltern informieren
- Medikamente nur bei chronischen Erkrankungen geben und NUR mit Anweisung vom Arzt
- 5 Kinder pro Gruppe im Garten, Kreativraum und in der Turnhalle, außer es gilt eine individuelle Vereinbarung
- 2 Kinder pro Gruppe auf dem Marktplatz
- Personalzimmerdienst 2x pro Woche Stühle hoch stellen (Mi und Fr)
- Turnhallendienst 2x pro Woche Matten hochstellen
- Die offenen Angebote werden von 9.30 - 11.15 Uhr durchgeführt
- Gruppenräume mindestens einmal pro Woche sauber machen (Stühle, Ablagen, ...)
- Während der Arbeitszeit dürfen keine Handys benutzt werden. Wer für eigene Kinder erreichbar sein muss, darf erreichbar sein. Ausnahmen, bei dringenden Angelegenheiten, müssen mit der Leitung abgesprochen werden.
- Brotzeit bis 11:00 Uhr fertig.