



**WALDKINDER BERNRIED**

# Waldhandbuch

**Gestaltung, Organisation und Zusammenarbeit  
im Waldkinder Bernried e.V.**



|  |           |
|--|-----------|
| <b>Vorwort .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1. Zweck und Organisation des Waldkinder Bernried e.V. ....</b> | <b>5</b>  |
| 1.1. Vereinszweck.....   | 5         |
| 1.2. Aufbau .....  | 5         |
| 1.3. Unsere Einrichtungen .....                                    | 6         |
| 1.3.1. "Die Frischlinge" Waldkindergarten .....                    | 7         |
| 1.3.2. "Die Füchse" Waldhort .....                                 | 7         |
| 1.3.3. Zusammenarbeit der Einrichtungen.....                       | 7         |
| <b>2. Leitgedanken und Pädagogische Arbeitsweisen .....</b>        | <b>9</b>  |
| 2.1. Kinder in die Natur! .....                                    | 9         |
| 2.1.1. Umweltbildung .....   | 9         |
| 2.2. Konzeption.....   | 11        |
| 2.3. Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII .....     | 11        |
| 2.4. Aufnahme in den Waldkindergarten und Waldhort .....           | 11        |
| 2.4.1. <i>Erster Kontakt</i> .....                                 | 11        |
| 2.4.2. <i>Infoabend und Schnuppertag</i> .....                     | 11        |
| 2.4.3. <i>Prozess bis Vertragsabschluss</i> .....                  | 12        |
| 2.5. Ein guter Start für jedes Kind.....                           | 12        |
| 2.5.1. <i>Eingewöhnung im Waldkindergarten</i> .....               | 12        |
| 2.5.2. <i>Eingewöhnung im Waldhort</i> .....                       | 12        |
| 2.5.3. <i>Elternfragebogen</i> .....                               | 13        |
| 2.6. Tagesablauf.....  | 13        |
| 2.6.1. <i>Hinweise Waldkindergarten</i> .....                      | 13        |
| 2.6.2. <i>Hinweise Waldhort</i> .....                              | 14        |
| 2.7. Vorschule im Waldkindergarten.....                            | 14        |
| 2.8. Inklusion bei den Waldkindern.....                            | 15        |
| 2.9. Dokumentationen und Beobachtungsbögen .....                   | 15        |
| <b>3. Strukturen.....</b>  | <b>15</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 3.1. Trägerverein .....                                | 15        |
| 3.2. Vorstand .....                                    | 16        |
| 3.2.1. Verantwortung im Ehrenamt .....                 | 16        |
| 3.2.2. Bürohilfe .....                                 | 16        |
| 3.2.3. Externe Dienstleister .....                     | 17        |
| 3.3. Personal .....                                    | 17        |
| 3.3.1. Anstellungsschlüssel und Personalqualität ..... | 17        |
| 3.3.2. Stellenbeschreibungen .....                     | 18        |
| 3.3.3. Teamarbeit .....                                | 18        |
| 3.3.4. Fortbildungen .....                             | 18        |
| 3.3.5. Ausbildung .....                                | 19        |
| 3.4. Elternvertretung .....                            | 20        |
| <b>4. Zusammenarbeit Vorstand und Team .....</b>       | <b>20</b> |
| 4.1. Toolbox .....                                     | 20        |
| 4.2. Arbeitszeitregelung .....                         | 20        |
| 4.2.1. Verfügungszeit .....                            | 21        |
| 4.2.2. Leitungsstunden .....                           | 22        |
| 4.2.3. Urlaubsregelung .....                           | 22        |
| 4.2.4. Krankmeldungen .....                            | 22        |
| 4.3. Interne Kommunikation .....                       | 23        |
| 4.3.1. Mitarbeitergespräche .....                      | 23        |
| 4.3.2. Kommunikationswege .....                        | 23        |
| 4.3.3. Dokumentation/Ablage .....                      | 24        |
| 4.4. Externe Kommunikation .....                       | 24        |
| 4.4.1. Vorgaben Schriftverkehr .....                   | 24        |
| 4.4.2. Internetauftritt .....                          | 24        |
| <b>5. Waldeltern: Teilhabe und Aufgaben .....</b>      | <b>25</b> |
| 5.1. Mitgliedschaft im Verein .....                    | 25        |

|   |    |
|---|----|
| 5.2. Elternbeirat.....                              | 25 |
| 5.3. Elterndienste .....                            | 25 |
| 5.4. Elterngespräche und Kommunikation.....         | 26 |
| 5.5. Elternbefragung und Beschwerdemanagement ..... | 26 |

## Anhang

|   |    |
|---|----|
| Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII.....        | 27 |
| Planungsschritte I-KinderÜbersicht.....                         | 28 |
| Waldordnung (Beispiel Waldkindergarten).....                    | 43 |
| Stellenbeschreibung (Beispiel Erzieherin Waldkindergarten)..... | 52 |
| Elterndienste (Beispiel Waldkindergarten).....                  | 56 |
| Elternumfragen (Beispiel Waldkindergarten).....                 | 59 |

## Vorwort

Dieses Handbuch soll Auskunft über den Aufbau des Waldkinder Bernried e.V. und alle in ihm ablaufenden Prozesse geben. Dazu gehören gleichermaßen:

- organisatorische Abläufe im Verein
- Grundlagen der Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Team und Eltern
- Übersicht pädagogischer Abläufe und Prinzipien

Die Beschreibungen aller Prozesse dienen als Anleitung für alle MitarbeiterInnen, Vorstandsmitglieder und Eltern sowie der qualitätssichernden Arbeit im Waldkindergarten und Waldhort. Sie können helfen, die Zusammenarbeit immer wieder zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

Zusätzlich soll dieses Handbuch interessierten LeserInnen außerhalb der Einrichtungen Auskunft über die Waldkinder Bernried geben.

Dieses Handbuch bildet den momentane Stand in der Gestaltung der Arbeit ab. Auf Basis kontinuierlicher Verbesserungsprozesse wird es sich mit entwickeln und ggf. um weitere, noch fehlende Bereich erweitert werden.

Bernried im Januar 2019



# 1. Zweck und Organisation des Waldkinder Bernried e.V.

Der Waldkinder Bernried e.V. ist ein gemeinnütziger Verein und ist unter der Nummer VR 200871 beim Amtsgericht München (Registergericht) eingetragen.

## 1.1. Vereinszweck

Zweck des Vereins ist die Förderung von Bildung und Erziehung. Der Verein setzt sich zur Aufgabe, der psychischen, körperlichen und sozialen Gesundheit und Entwicklung der Allgemeinheit – insbesondere der Kinder – zu dienen. Der Vereinszweck wird verwirklicht, insbesondere durch den Betrieb eines Waldkindergartens und eines Waldhortes. Waldkindergarten und Waldhort stehen jedem Kind unabhängig von der Vereinsmitgliedschaft offen.

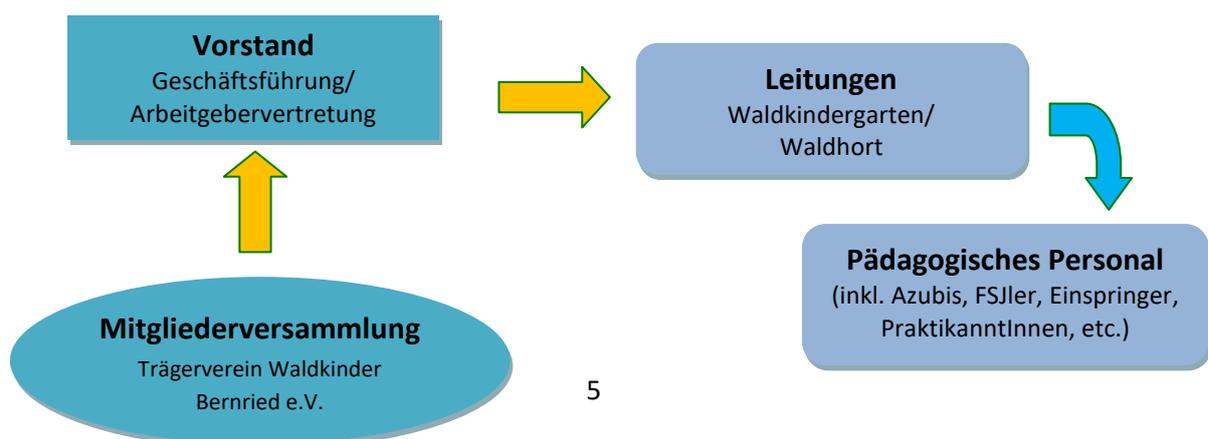
## 1.2. Aufbau

Vereinsorgane sind die ordentliche Mitgliederversammlung und der Vorstand. Der Vorstand wird von der ordentlichen Mitgliederversammlung gewählt.

Die/der 1. und 2. Vorsitzende sind geschäftsführende Vorstände. Der Vorstand erledigt und überwacht die laufenden Vereinsangelegenheiten und Geschäfte. Gegenüber Leitungen und Personal ist er weisungsbefugt und übernimmt die Funktion des Arbeitgebers.

Das pädagogische Personal untersteht der jeweiligen Leitung und ist für die Umsetzung der Konzeption in den Einrichtungen verantwortlich.

- Rechte und Pflichten des Vorstandes sowie der Vereinsmitglieder sind in der Satzung des Waldkinder Bernried e.V. festgelegt.
- Tätigkeiten und Zuständigkeiten der Leitungen von Waldkindergarten und Waldhort, sowie des pädagogischen Personals sind in Stellenbeschreibungen festgehalten.
- Die Waldkindergarten- bzw. Waldhortordnung regelt die Aufnahme sowie den Aufenthalt der Kinder im Waldkindergarten bzw. im Waldhort.
- Grundlage der pädagogischen Arbeit im Waldkindergarten und Waldhort sind die jeweiligen Konzeptionen.

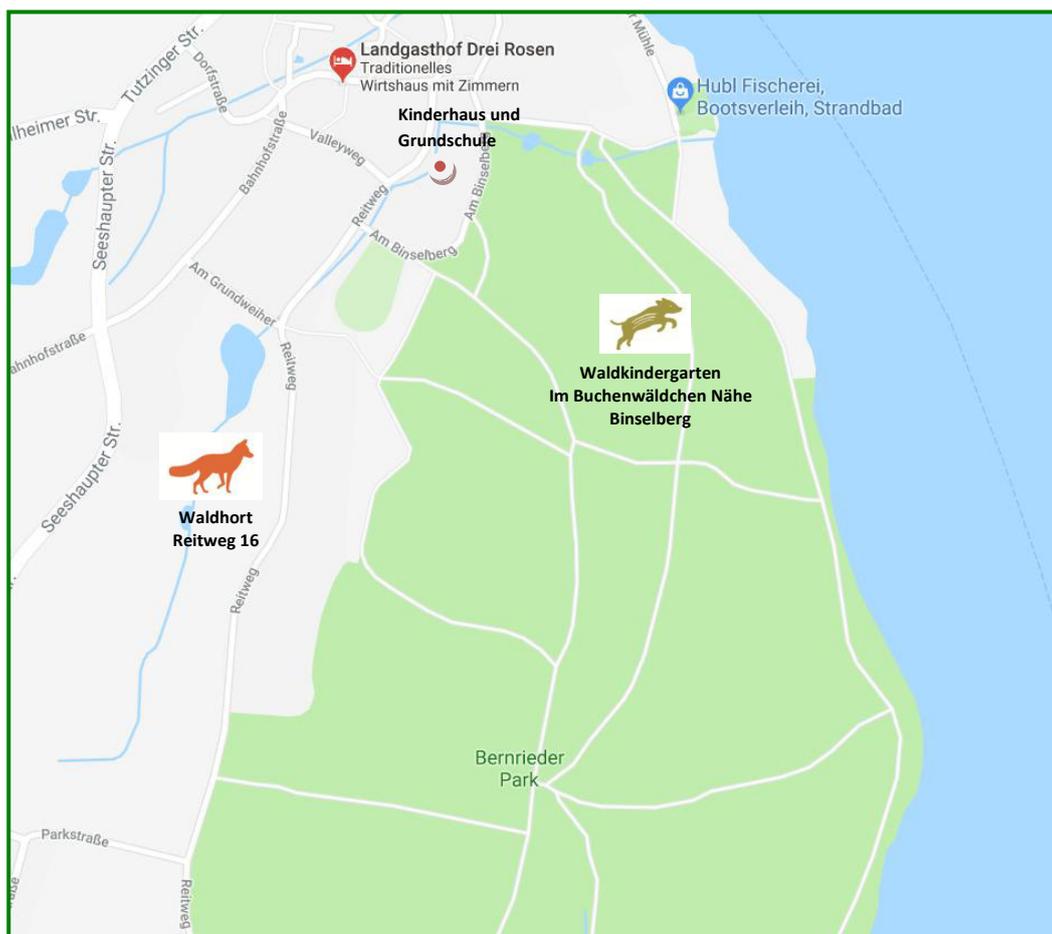


### 1.3. Unsere Einrichtungen

Waldkindergarten und Waldhort sind aus einer Elterninitiative entstanden und nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz staatlich anerkannte Kindertageseinrichtungen für Kinder im Alter von 3 bis ca. 10 Jahren. Beide Einrichtungen werden von eigenständigen Teams betreut, denen jeweils eine Leitung vorsteht. Sie arbeiten nach den Vorgaben des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplanes (BEP). Der Waldhort folgt den "Empfehlungen für die pädagogische Arbeit in bayerischen Horten (...)". Insgesamt stehen 6 sogenannte I-Plätze für Kinder mit besonderem Förderbedarf zur Verfügung.

Waldkindergarten und Waldhort stehen zusammen für die Umsetzung eines naturpädagogischen Konzeptes in Bernried.

#### Lageplan



### 1.3.1. "Die Frischlinge"

#### Waldkindergarten



Waldkindergarten Bernried

Der Waldkindergarten liegt am Bernrieder

Binselberg in unmittelbarer Nähe zur Grundschule und zum Kinderhaus. Hier steht unser beheizbarer Bauwagen als Basisstation für Entdeckungsreisen durch den Wald und an den See. Aktuell ist eine tägliche Betreuung von 8.00 bis 12.30 oder 13.30 Uhr für Kinder ab 3 Jahren bis zum Schuleintritt möglich. Unser Team besteht derzeit aus drei pädagogischen Fachkräften, die die Frischlinge begleiten. Wenn alle Plätze besetzt sind, können wir eine Gruppe von bis zu 25 Kindern betreuen.

### 1.3.2. "Die Füchse" Waldhort



Waldhort Bernried

Die Basisstation der Füchse befindet sich am Reitweg in Bernried, unweit des Grundweihers und steht Schulkindern im Grundschulalter zur

Verfügung. Von der Schule sind die beiden Bauwagen, von denen einer ausschließlich der Erledigung der Hausaufgaben vorbehalten ist, in ca. 10 Minuten zu Fuß erreichbar. Hier kann auch das Mittagessen eingenommen werden, wenn es das Wetter draußen nicht erlaubt. Der Waldhort hat ab Schulschluss bis aktuell 17.30 Uhr geöffnet. Unser Team besteht aus zwei pädagogischen Fachkräften, die durch zusätzliche BetreuerInnen unterstützt werden. Im Waldhort haben wir eine Gruppengröße von bis zu 25 Kindern täglich.

### 1.3.3. Zusammenarbeit der Einrichtungen

Synergien und Kooperationen zwischen den Einrichtungen in folgenden Bereichen werden genutzt bzw. angestrebt. Dazu findet ein ständiger Austausch zwischen den Leitungen statt. Zur Besprechung der Zusammenarbeit treffen sich Träger und Leitungen zu regelmäßigen Treffen (mind. einmal jährlich):

- Konzeption/Pädagogik
  - Austausch und Fortschreibung der pädagogischen Konzeption
  - Fördermöglichkeiten für alle Kinder und ggf. Zusammenarbeit mit Fachdiensten
- Organisation
  - Reflexion und Austausch über Abläufe und Strukturen in den Einrichtungen
- Personal/Teambildung
  - Austausch über einrichtungsübergreifende Personalmöglichkeiten
  - gemeinsame Bedarfe an Fortbildungen (z.B. Erste-Hilfe-Kurs), gemeinsame Supervisionen, gemeinsame Teamtage
- Ausbildung
  - Einsatz und Anleitung von PraktikantInnen, Auszubildenden, FSJlern etc.
- Elternpartnerschaft
  - Austausch über Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit den Eltern
  - gemeinsame Veranstaltungen, Feste, Infoabende

### **1.3.3.1. Anschlussbetreuung für Vorschulkinder**

Für Vorschulkinder im Waldkindergarten besteht die Möglichkeit einer Anschlussbetreuung im Waldhort. Dieses Angebot richtet sich vor allem an Waldkinder, die mit dem Schulstart auch in den Waldhort wechseln wollen.

#### Voraussetzungen

- Der Waldhort hat noch freie Plätze und die Zahl der täglich anwesenden Kinder ist nicht größer als 25.
- Eine Anschlussbetreuung ist bis 15:30 Uhr möglich und muss für mind. zwei Tage pro Woche gebucht werden.
- Die Anschlussbetreuung ist ausschließlich für Vorschulkinder gedacht. Sollten diese Kinder später den Waldhort besuchen, sind sie in der wichtigen Phase des Schuleintrittes schon mit der Einrichtung und dem Personal vertraut.
- Schnuppertage des Kindes sind vor Vertragsabschluss verbindlich. Die Eltern beraten abschließend mit den Leitungen von Waldkindergarten und Waldhort über die Aufnahme des Kindes.

#### Ablauf

- Die Vorschulkinder laufen ca. 12:50 Uhr vom Waldkindergarten zum Haupteingang der Grundschule (ca. 4 min Fußweg). Bis der Weg eingeübt ist, werden die Kinder vom Waldkindergartenpersonal begleitet und an der Schule den BetreuerInnen vom Waldhort übergeben. Mit den Schulkindern, die um 13 Uhr Schulschluss haben, geht es gemeinsam zum Waldhort.
- Ca. 13:15 Uhr gibt es ein Mittagessen zusammen mit allen Waldhortkindern.
- Die Zeit von ca. 14:00 bis 15:30 Uhr gilt als gemeinsame Zeit für Freispiel und Ausflüge in die Natur. Hier erledigen die Schulkinder in der Regel keine Hausaufgaben, wodurch Personal gebunden sein könnte.

## **2. Leitgedanken und Pädagogische Arbeitsweisen**

### ***2.1. Kinder in die Natur!***

#### Die primäre pädagogische Kraft ist die Natur selbst

Die Betreuung unserer Waldkinder findet unter freiem Himmel, im Wald und auf Wiesen statt. Im Bernrieder Park und am unweit gelegenen Starnberger See dürfen die Kinder laufen, springen, klettern, spielen und bauen, basteln, entdecken und erforschen. In freiem, uneingeschränktem Spiel können sie ihre Kreativität entfalten.

#### Spielerisch lernen

Mit Hilfe ihrer Phantasie – ohne herkömmliches Spielzeug – gestalten die Kinder ihre Umgebung. Ein umgestürzter Baum wird zum Schiff oder Kaufmannsladen, eine selbst erbaute Hütte aus Ästen zu einem Schloss. Die Kinder beobachten Käfer und Eichhörnchen, fühlen das weiche Moos auf rauen Baumstämmen und spielen mit Stöcken, Steinen, Bucheckern und Blättern.

#### Nur was man liebt, will man auch schützen

Aus dem täglichen unmittelbaren Erleben der Natur erwächst die Verantwortung für den Erhalt der Artenvielfalt und einen nachhaltigen Umgang mit den natürlichen Ressourcen.

---

Aus diesen Leitgedanken ist der Verein 2007 gegründet worden. Sie waren und sind die Motivation für das Engagement der Eltern für eine Einrichtung, in die sie ihre Kinder gerne bringen möchten. Diese Gedanken sind auch das verbindende Element und die Basis zwischen Eltern und Personal.

Die Natur als Spiel- und Lernort ist die entscheidende Kraft in unseren Einrichtungen. Draußen verbringen die Kinder zu allen Jahreszeiten und Wetterlagen einen Großteil Ihrer Zeit. Deshalb sind sie die "Waldkinder Bernried"!

### **2.1.1. Umweltbildung**

Unter diesem Begriff steht das Ziel, den Waldkindern einen verantwortungsbewussten Umgang mit der Umwelt und den natürlichen Ressourcen zu vermitteln. Dabei steht zwar die Pädagogik im Vordergrund, eine umweltfreundliche Vereinsphilosophie gehört jedoch genauso dazu.

Durch das tägliche Draußensein treten die Waldkinder in besonderer Weise mit der Natur in Kontakt. Durch Beobachtungen und Erleben entsteht ein Bewusstsein für die Zusammenhänge in der Natur und die Bedeutung des Menschen als ein Teil von ihr.

Waldkindergarten und Waldhort wollen in diesem Prozess ein bewusstes Gegengewicht zu der uns alle umgebenden Plastik- und Medienwelt setzen. Neben konkreten Umweltthemen, die altersgerecht mit den Kindern besprochen werden, gehört ein ressourcensparendes und umweltfreundliches Selbstverständnis zur Konzeption der Waldkinder dazu:

- In den Bauwagen wird mit Holzöfen eingeheizt, Strom gibt es nur im Waldhort, der mit Solarzellen produziert wird.
- Es gibt keinen Wasseranschluss. Wasser zum Waschen der Hände wird in Kanistern herangeschafft. Es ist nur begrenzt vorhanden, wodurch es einen Wert bekommt, der einen sparsamen Umgang damit erforderlich macht. Für den Toilettengang stehen Komposttoiletten zur Verfügung.
- Die Eltern werden gebeten, Ihren Kindern eine gesunde und nicht verpackte Brotzeit mitzugeben. Auf Süßigkeiten und Säfte o.ä. wird verzichtet. Beim Erntedankfest werden Herkunft und Produktion von mitgebrachtem Obst und Gemüse besprochen und zu einer Suppe über dem Feuer verarbeitet.
- Einer alten Bauernregel folgend, werden Wiesen von Mai bis August nicht betreten.
- Beim einmal jährlich stattfindenden Werkeltag lernen die Kinder, dass man kaputte Sachen reparieren kann und nicht zwangsläufig durch neue ersetzen muss. Bei der Papiersammlung im April packen auch die Kleinen schon mit an und lernen dabei, was Recycling bedeutet.

Durch spielerische Freude in der Natur, verbunden mit der Reduktion auf das Nötigste, wird die "Umwelt" zur "Mitwelt" und dadurch in besonderer Weise für die Waldkinder erlebbar. Aus der Verbundenheit mit der Natur entsteht ein Bewusstsein für Ihre Verletzlichkeit und das Bedürfnis, sie zu schützen.

Im Sinne eines guten Vorbilds setzt der Verein auf der Verwaltungsebene gewisse Standards:

- Gedruckt (auch Flyer z.B.) wird nur auf Umweltpapier.
- Bei Bestellungen von Büromaterialien wird auf Umweltsiegel gesetzt. Bevorzugter Internetversand ist Memo. Hier wird sogar Verpackungsfrei verschickt.
- Bei der Bestellung von Spiel- und Bastelmaterialien wird ebenfalls auf eine umweltfreundliche und faire Produktionsweise geachtet.
- Bei der Beschaffung notwendiger Lebensmittel wird auf Biosiegel geachtet. Der Caterer im Waldhort verarbeitet z.B. ausschließlich Bioprodukte.

## **2.2. Konzeption**

Ein umfassendes Bild von der pädagogischen Arbeit im Waldkindergarten und im Waldhort geben die jeweiligen Konzeptionen. Sie sind im Internet unter [www.diefrischlinge.de](http://www.diefrischlinge.de) bzw. [www.diefuechse.de](http://www.diefuechse.de) einsehbar.

## **2.3. Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII**

§ 8a ein Artikel im Kinder- und Jugendhilfegesetz, der sich mit dem Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung beschäftigt, um Kinder vor Missbrauch, Vernachlässigung oder anderer Kindeswohlgefährdung zu schützen. Das Jugendamt verpflichtet Träger von Kindertageseinrichtungen ein Konzept vorzulegen, das dabei helfen kann, ggf. zu einer Einschätzung des Gefährdungsrisikos eines Kindes zu kommen.

Im Zusammenwirken mehrere, u.U. auch externer Fachkräfte, werden Beobachtungen dokumentiert und besprochen. Die Übersicht "Wahrnehmung des Schutzauftrages gemäß § 8a SGB VIII" dient hierbei allen MitarbeiterInnen als Leitfaden im Sinne des Schutzauftrages. Siehe Anhang.

## **2.4. Aufnahme in den Waldkindergarten und Waldhort**

### **2.4.1. Erster Kontakt**

Eltern, die Interesse an einem Platz bei den Waldkindern für Ihr Kind haben, wenden sich am besten als erstes an die Leitungen der jeweiligen Einrichtungen:

**DIE FRISCHLINGE**

**DIE FÜCHSE**

Rosemarie Popp

Christian Allgeyer

Tel: 0174 - 2127873

Tel: 0152/27156931

Mail: [leitung@diefrischlinge.de](mailto:leitung@diefrischlinge.de)

Mail: [leitung@waldhort-bernried.de](mailto:leitung@waldhort-bernried.de)

In einem telefonischen oder gern auch persönlichen Gespräch informieren wir über unsere Einrichtungen und den Verein.

### **2.4.2. Infoabend und Schnuppertag**

Zu Beginn eines jeden Kalenderjahres findet für den Waldkindergarten ein öffentlicher Infoabend statt. Der Waldhort stellt sich im Rahmen eines Elternabends der Grundschule zusammen mit anderen Bernrieder Nachmittagsbetreuungseinrichtungen vor. Zu diesen Veranstaltungen laden wir alle Eltern per Email ein, die sich vorab angemeldet haben.

Im Anschluss vereinbaren wir mit den Eltern Termine für einen obligatorischen Schnuppertag. Hier haben Eltern und Kind die Möglichkeit, die Einrichtung einmal während des Betriebes zu erleben. Für Fragen und Rücksprachen mit den Leitungen bzw. dem Personal wird ausreichend Zeit sein.

### **2.4.3. Prozess bis Vertragsabschluss**

Im Frühjahr (meist April) werden die Plätze für den Herbst vergeben. Dieser Termin liegt im Waldkindergarten nach dem sogenannten Schulspiel, nach dem sich endgültig entscheidet, wie viele Kinder in die Schule wechseln werden. Die Vergabe der Plätze erfolgt dabei nach bestimmten Kriterien, die hier in nicht hierarchischer Folge genannt werden:

- Alter des Kindes, Geschwisterkind bei den Waldkindern, Voranmeldedatum
- Wohnsitz/Schule in Bernried, alleinerziehend, beide Elternteile berufstätig

Über die Vergabe der Plätze wird telefonisch durch die Leitungen informiert, und ein Termin für ein Anmeldegespräch vereinbart, in dem die Vertragsunterlagen erklärt und übergeben werden. Diese müssen bis zum angegebenen Stichtag vollständig zurückgesendet werden. Nach Unterzeichnung der Unterlagen durch die Leitungen und Kopie wichtiger Vertragsunterlagen erhalten die Eltern die Anmeldemappe zurück. Der Betreuungsvertrag wird damit rechtskräftig. Für den Fall, dass eine Einrichtung voll belegt sein sollte, wird eine Nachrückerliste geführt.

### **2.5. Ein guter Start für jedes Kind**

Eine gelungene Bewältigung eines Neuanfangs im Kindesalter hat Modellfunktion für das spätere Leben. Es ist wichtig, dass Kinder diese Veränderungen positiv erleben. Werden Übergänge als Herausforderung und nicht als Belastung empfunden, erwachsen daraus Selbstvertrauen, Gelassenheit und Flexibilität. So unterstützen die Einrichtungen die Kinder beim Start im Wald:

#### **2.5.1. Eingewöhnung im Waldkindergarten**

Jedes Kind braucht seine Zeit, um sich abzulösen und sich auf das Neue einzulassen. Aber auch für die Eltern beginnt eine neue Phase. Die Eltern können die Kinder anfangs in den Wald begleiten, bis das Kind eine stabile, emotionale Beziehung zu einer Fachkraft aufgebaut hat. In der Regel werden die Kinder zwischen einem Tag und zwei Wochen von einem Elternteil begleitet. Zeigt sich, dass das Kind noch mehr Unterstützung in der Ablösungsphase braucht, so entwickeln die pädagogischen Fachkräfte zusammen mit den Eltern eine individuelle Strategie, die speziell auf das betroffene Kind und die familiäre Situation zugeschnitten ist.

Die erfahrenen Waldkinder übernehmen Patenschaften für die neuen Frischlinge, die sich als wirksames Instrument bewährt haben, um den neuen Kindern das Einleben in der Gruppe zu erleichtern. Die Vorschulkinder fühlen sich in der Regel gerne für ein neues Kind verantwortlich und stehen ihm unterstützend zur Seite.

#### **2.5.2. Eingewöhnung im Waldhort**

Unsere Erfahrungen im Waldkindergarten und Waldhort zeigen, dass sich Kinder schneller und leichter an eine Tagesbetreuung gewöhnen, wenn die Eltern und die Einrichtung gut miteinander kooperieren. Darauf legen wir besonderes Augenmerk. Vor allem in der

Eingewöhnungsphase ist uns ein enger Austausch mit den Eltern wichtig, der letztlich die Basis für eine gute Erziehungspartnerschaft ist. Eine Einheit von Eltern und Erzieher/innen hat eine große Bedeutung.

Die neuen Füchse sollen sich im Waldhort sicher und geborgen fühlen und gerne kommen. Geborgenheit und Vertrauen benötigen Zeit zum Wachsen. Wir möchten uns für den neuen Lebensabschnitt der Kinder im Waldhort diese Zeit nehmen und legen Wert darauf, dass die Eltern oder andere Bezugspersonen uns hierbei unterstützen.

Eine gute Vorbereitung nicht auf den Übertritt in die Schule, sondern auch in den Waldhort sind sehr wichtig. Deshalb bieten wir Schnuppertage für Kindergartenkinder an. Die Waldkindergartenkinder haben es hier nicht schwer. Sie besuchen den Waldhort regelmäßig und kennen die Erzieher/innen bereits gut. Für Vorschulkinder besteht sogar die Möglichkeit einer Anschlussbetreuung im Waldhort.

Mit dem Start des neuen Schuljahres im September ändern sich in der Regel die Gruppenstrukturen, da einige Kinder ausscheiden und die Erstklässler neu hinzukommen. Durch soziale Spiele und Übungen, die die Gruppenstruktur nachhaltig beeinflussen, kommen die Kinder schnell in Kontakt miteinander und lernen die Abläufe im Waldhort schnell kennen.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, dass sich neue Frischlinge schrittweise an den Waldalltag gewöhnen, in dem sie anfangs Stundenweise kommen und die Zeit Stück für Stück verlängert wird.

### **2.5.3. Elternfragebogen**

Um den wichtigen Eingewöhnungsprozess regelmäßig hinterfragen und ggf. verbessern zu können, befragen wir die Eltern explizit in der jährlich, Anfang des Jahres ausgegebenen Elternbefragung.

## **2.6. Tagesablauf**

Der genaue Tagesablauf steht in der Konzeption (siehe 2.2.) bzw. Waldordnung der jeweiligen Einrichtung. An dieser Stelle folgende wichtige Hinweise:

### **2.6.1. Hinweise Waldkindergarten**

- Im Waldkindergarten wird kein Mittagessen angeboten. Die Kinder bekommen von zu Hause eine Brotzeit und eine Trinkflasche mit in den Wald.
- Es gibt keine Wasserleitung. Das Wasser zum Händewaschen wird von den Eltern im Rahmen eines Walddienstes in Kanistern in den Wald gebracht.
- Die Hände werden mit frischem Wasser aus dem Kanister und Lavaerde gewaschen. Es gibt keine Toiletten im Wald. Für das kleine Geschäft gehen die Kinder ins Gebüsch. Den Mädchen steht dafür auch ein Sitzstuhl zur Verfügung. Für das große Geschäft gehen die Kinder in Begleitung einer Betreuerin in die Grundschule (2 min über die Wiese). Die Anschaffung einer Komposttoilette am Bauwagen ist für 2019 geplant.

### **2.6.2. Hinweise Waldhort**

- Der Waldhort bietet täglich ein Mittagessen an. Dazu wurde ein Vertrag mit der Firma Albrechthof Catering und Menü GmbH, dem "Zwergelkoch" geschlossen, die ausschließlich Bioprodukte anbietet.
- Es gibt keine Wasserleitung. Das Wasser zum Händewaschen und Abwaschen des Geschirrs wird in einem Kanister zur Verfügung gestellt und vom Waldhortteam vor Betreuungsbeginn herangeschafft.
- Im Waldhort stehen Trocken- oder Komposttoiletten zur Verfügung. Flüssig- und Feststoffe werden voneinander getrennt. Nach jedem Toilettengang wird Trockenstreu hinzugegeben. Die Toilette ist geruchsneutral. Im Thermobehälter kompostieren die Feststoffe vor und müssen regelmäßig rückseitig ausgelehrt werden.
- Ein Bauwagen steht hauptsächlich zur Erledigung der Hausaufgaben zur Verfügung. Hier sind Tische und Stühle in zwei unterschiedlichen Höhen vorhanden.

### **2.7. Vorschule im Waldkindergarten**

Die Vorschularbeit im Waldkindergarten umfasst den Erwerb sozialer Kompetenzen sowie die Aneignung spezifischer Vorläuferkompetenzen zum Sprach-, Schrift-, Lese- und Rechenerwerb (siehe dazu auch das Kapitel "Schulvorbereitung" in der Konzeption).

Im Kindergartenjahr 2018/19 stärken wir die Sozialkompetenzen besonders mit dem „faustlos“-Konzept für Kindergärten. Das Konzept umfasst 3 Einheiten mit einzelnen Schwerpunkten: Empathieförderung (Gefühle identifizieren, sich in jemanden hineinversetzen), Impulskontrolle (Erlernen und Üben von Problemlösestrategien, sich entschuldigen), Umgang mit Ärger und Wut (Auslöser erkennen, positive Selbstverstärker, Beruhigungstechniken). Jede Woche wird im Morgenkreis eine Lektion gemacht, die den Kindern mittels Körperübungen, Rollenspielen, Liedern und Spielen diese Kompetenzen mit viel Spaß vermitteln soll. Hier sind alle Kinder integriert, aber nach jeder Lektion, wird mit den Vorschulkindern noch einmal detaillierter darauf eingegangen.

Zusätzlich führen wir mit jeder Vorschulgruppe ein Umweltprojekt durch. 2018/2019 geht es um die Insektenvielfalt. Hier suchen, beobachten und erforschen die Kinder die kleinen Tiere. Geplant ist der Bau eines Insektenhotels, die Anlage einer kleinen Blühfläche und die Zusammenarbeit mit einem Imker. Ziel ist es die kleinen Lebewesen und ihre Bedeutung kennenzulernen und schätzen zu lernen. Damit nehmen wir auch Bezug auf das Volksbegehren "Rettet die Bienen" und stellen das Thema in den größeren Zusammenhang des Umweltschutzes. Frei nach dem Motto: was man kennt und liebt, wird man auch später schützen.

Begleitend basteln die Vorschulkinder mit ihren Eltern besondere Schultüten für die Einschulung. In einer Verabschiedungszeremonie werden diese stolz allen Kindern und Eltern vorgestellt. Im Sommer findet der Höhepunkt des Vorschuljahres statt: die Waldübernachtung unter freiem Sternenhimmel. So entsteht gegen Ende der Kindergartenzeit viel Zeit und Raum zum Abschied nehmen.

## **2.8. Inklusion bei den Waldkindern**

Inklusive Pädagogik ist die Antwort auf die komplette Vielfalt aller Kinder. Sie stellt alle Kinder mit ihren unterschiedlichen Bedürfnissen, Eigenschaften und Fähigkeiten in den Mittelpunkt und versteht Verschiedenheit als Chance für gemeinsame Lernprozesse.

Mit diesem Anspruch bieten wir seit 2010 Plätze für Kinder mit besonderem pädagogischen Förderbedarf an. Unsere Erfahrungen zeigen, dass gerade im natürlichen Umfeld Wald jedes Kind seinen Platz findet und nicht durch enge Räume eingeschränkt wird. Die natürliche Vielfalt im Wald regt die Fantasie der Kinder, den Bewegungsdrang und vor allem die Sprache an.

Bei uns lernen Kinder (mit und ohne „Behinderung“) voneinander. Jedes Kind soll Gemeinschaft erfahren und Verschiedenheit als normal empfinden. Deshalb wird ein Kind mit speziellen Förderbedarf nicht aus der Gruppe herausgelöst. Individuelle Förderung findet entweder in der großen oder in kleineren Gruppen statt. So profitiert jedes Kind davon.

In regelmäßigen Abständen besucht uns eine Heilpädagogin, die z.B. mit einer Kleingruppe arbeitet, am Gruppengeschehen aktiv teilnimmt, und ihre Beobachtungen mit uns austauscht.

Inzwischen sind in Waldkindergarten und Waldhort insgesamt 6 Plätze für sogenannte I-Kinder vorgesehen. Eine Übersicht über die Arbeit mit den I-Kindern vom Förderantrag bis zur pädagogischen Arbeit befindet sich im Anhang.

## **2.9. Dokumentationen und Beobachtungsbögen**

- Portfolio: Im Waldkindergarten und im Waldhort werden Portfolio-Ordner mit den Kindern angelegt, die die Erfahrungen und Entwicklungen der Kinder während Ihrer Zeit bei den Waldkindern widerspiegeln. Die Kinder bekommen diese Ordner beim Verlassen der Einrichtung als Erinnerung geschenkt.
- Dokumentationen: Neben den Dokumentationen alltäglicher Besonderheiten über den Entwicklungsstand der Kinder in beiden Einrichtungen, sind im Waldkindergarten besondere Beobachtungsbögen vorgegeben. Im PERIK werden Fragen zur Resilienz und positiven Entwicklung der Kinder in Bezug auf die seelische Gesundheit und schulrelevante Fähigkeiten, im SELDAK (bzw. SISMIK für Kinder mit Migrationshintergrund) die Entwicklung der Sprache dokumentiert.
- Verbandsbücher (Unfallbuch): Hier werden sämtliche Unfälle im Waldalltag dokumentiert.

## **3. Strukturen**

### **3.1. Trägerverein**

Der Trägerverein von Waldkindergarten und Waldhort ist die Summe seiner Mitglieder. Sie sind die Basis des Waldkinder Bernried e.V. Sie tragen durch ihre Mitgliedschaft und ihre Beschlüsse zum Bestehen und der Fortentwicklung des Vereins bei.

Die Mitgliederversammlung findet einmal im Jahr statt. Hier werden grundlegende Beschlüsse gefasst, die u.U. in der Satzung des Vereins festgehalten werden. Das sind z.B. die Höhe der monatlichen Elternbeiträge und der Mitgliedsbeiträge oder sogar die Änderung des Vereinszwecks bis zur Auflösung des Vereins. Die Mitglieder wählen die Vorstandschaft auf drei (1./2. Vorsitzende) bzw. zwei Jahre (weitere Vorstandsmitglieder) und erteilen dieser nach Anhörung des jährlichen Rechenschaftsberichtes die Entlastung.

Als Betreuungspersonal angestellte Personen können Vereinsmitglieder werden, haben bzgl. Personalfragen jedoch kein Stimmrecht und können von der Mitgliederversammlung nicht in den Vorstand gewählt werden.

### **3.2. Vorstand**

Der Vorstand setzt sich aus bis zu vier Mitgliedern zusammen. Die/der 1. und 2. Vorsitzende führen die Geschäfte des Vereins und vertreten ihn einzeln gerichtlich und außergerichtlich in allen Vereinsangelegenheiten (§ 26 Abs. 2 BGB).

Über die Einstellung und Ausstellung von Personal entscheidet der Vorstand. In Personalfragen, die das pädagogische Personal des Waldkindergartens bzw. des Waldhortes betreffen, muss der jeweilige Elternbeirat gehört werden. Einstellungen erfolgen diesbezüglich in Abstimmung mit der Kindergarten- bzw. Hortleitung.

#### **3.2.1. Verantwortung im Ehrenamt**

Vorstand und Personal begegnen sich in unserm Trägermodell in der Regel in einer Doppelfunktion: Eltern/ArbeitgeberInnen und ErzieherInnen/ArbeitnehmerInnen. Eine wertschätzende und vertrauensvolle Zusammenarbeit ist hier die Grundlage für eine gute Zusammenarbeit. Sie basiert auf der Einhaltung von Regelungen und Vereinbarungen wie sie u.a. in diesem Handbuch festgehalten sind. Sie beschreiben auch die Verantwortungsbereiche und Zuständigkeiten, die gegenseitig zu respektieren sind. Der Vorstand ist hier in der Verantwortung, diese nicht nur umzusetzen, sondern in regelmäßigen Abständen auf seine Aktualität zu überprüfen und ggf. anzupassen.

#### **3.2.2. Bürohilfe**

Im April 2018 hat der Vorstand zur Unterstützung bei der Verwaltungsarbeit eine Geschäftsführerin bestellt. Die Geschäftsführerin arbeitet eng mit dem Vorstand und den Einrichtungsleitungen zusammen.

Wichtige Bereiche des Betriebes von Waldkindergarten und Waldhort liegen bei dieser Geschäftsführung, so dass im Falle eines Vorstandswechsels wiederkehrende Prozesse gesichert sind und weiterlaufen können. Durch diese Kontinuität kann einerseits die Qualität der Vereinsarbeit gesichert werden. Andererseits sehen sich zukünftige Vorstände nicht einer Menge neuer Aufgaben gegenübergestellt, deren Erfüllung mit großem Zeitaufwand verbunden wäre. Wenn ein gutes Teil der Aufgaben durch eine/n Geschäftsführer/in erledigt

werden kann, erhöht das die Attraktivität der Vorstandsarbeit und kann helfen, zukünftige Eltern zu motivieren, sich in der Vorstandschaft zu engagieren.

Der/die Geschäftsführer/in ist dem Vorstand des Vereins direkt und ausschließlich unterstellt und an dessen Weisungen gebunden. Er/sie führt die Geschäfte des Vereins unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften des Inhalts seines/ihrer Vertrags, der gültigen Satzung und Ordnungen des Vereins, der Beschlüsse der Mitgliederversammlung sowie der Weisungen des Vorstands.

Zu den Aufgaben des/r Geschäftsführers/in gehören insbesondere

- Finanzbuchhaltung
- Mitgliederverwaltung
- Datenpflege im KiBiG-Web
- Übersicht über die turnusmäßigen Abläufe im Waldkindergarten und Waldhort
- Vertretung des Vereins in Absprache mit dem Vorstand

Geschäftsführung: Dörte Sieber

Kontakt: [buero@waldkinder-bernried.de](mailto:buero@waldkinder-bernried.de)  
0176/84121745

### **3.2.3. Externe Dienstleister**

Der Vorstand hat mit folgender Firma einen Dienstleistervertrag geschlossen:

#### **Sabine Brandl Buchhaltung | Büroservice | Vertriebsmanagement**

- Erstellen der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- An- und Abmeldungen der MitarbeiterInnen bei den Krankenkassen
- Erstellung und Übermittlung der erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherungsträger und Berufsgenossenschaft
- Fertigen der Lohnsteuermeldungen
- Kontierung und Ablage der Jahresbuchungen zusammen mit der Geschäftsführung

## **3.3. Personal**

### **3.3.1. Anstellungsschlüssel und Personalqualität**

Der Anstellungsschlüssel besagt, wie viele regelmäßige Betreuungsstunden von Kindern auf eine Arbeitsstunde des pädagogischen Personals (Summe aller betreuenden Personen ungeachtet ihrer Qualifikation) entfallen. Laut Betriebserlaubnis für die Waldkinder Bernried muss ein Anstellungsschlüssel von 1:11 eingehalten werden. Empfohlen wird ein Verhältnis von 1:10. Um die Qualität des Personals sicherzustellen, verlangt der Gesetzgeber, dass

mindestens 50 % der Arbeitszeit von Fachkräften (ErzieherInnen oder SozialpädagogInnen) zu leisten ist.

Im Waldkindergarten und Waldhort arbeiten jeweils 3 BetreuerInnen während der Kernzeit. Die Personalausstattung übertrifft sowohl in Bezug auf die Anzahl der Betreuungskräfte als auch auf deren Qualifikation die gesetzlich vorgeschriebenen Mindestanforderungen.

Der Waldkindergarten e.V. beschäftigt insgesamt drei ErzieherInnen, zwei KinderpflegerInnen und eine Heilpädagogin. Zwei ErzieherInnen arbeiten in Vollzeit, alle weiteren Mitarbeiterinnen in Teilzeit

### **3.3.2. Stellenbeschreibungen**

Um die Aufgaben, die insgesamt verteilt werden müssen, aufzuzeigen, und um bewusst zu machen, welche Absprachen im Team sowie zwischen Vorstand und Leitungen/MitarbeiterInnen getroffen werden sollen, wurden folgende Stellenbeschreibungen erstellt:

- Leitung des Waldkindergartens
- ErzieherIn/KinderpflegerIn im Waldkindergarten
- Leitung des Waldhortes
- ErzieherIn/KinderpflegerIn im Waldhort

In jährlichen Mitarbeitergesprächen werden die Stellenbeschreibungen auf den aktuellen Stand gebracht. Diese Gespräche sollen allen MitarbeiterInnen Klarheit über Aufgabenbereiche und Befugnisse verschaffen. Die Formulierung einer Stellenausschreibung ist direkt aus der aktuellen Stellenbeschreibung ableitbar. Stellenbeschreibungen im Anhang.

### **3.3.3. Teamarbeit**

Gute Teamarbeit ist die beste Voraussetzung für eine erfolgreiche Arbeit mit den Kindern. Um die meist vielschichtigen Aufgaben zu lösen und die gesetzten Ziele zu erreichen, ist eine produktive Zusammenarbeit aller Teammitglieder notwendig. Jedes einzelne Teammitglied ist mitverantwortlich für den gemeinsamen Erfolg. Bei den Waldkindern bilden die BetreuerInnen, die Leitungen, die Vorstände und Elternbeiräte mehr oder weniger dieses Team.

In der Praxis gibt es die "kleinen Teams" im Waldkindergarten und im Waldhort. Klare Absprachen und Strukturen, sowie wöchentlich stattfindende Teamsitzungen sichern hier neben dem täglichen persönlichen Austausch die Teamarbeit.

Gemeinsame Teamfortbildungen, Supervisionen und Teamtage auch im "großen Team" mit allen MitarbeiterInnen sind anzustreben, um eine gelingende Teamarbeit zu fördern.

### **3.3.4. Fortbildungen**

Alle MitarbeiterInnen verpflichten sich zur regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungen nach folgendem Prinzip:

Stärken ausbauen, Schwächen ausgleichen.

Für jeden Bereich versuchen wir allen MitarbeiterInnen pro Jahr eine Fortbildung zu ermöglichen und zu finanzieren. Dabei wird der Träger den Themenbereich für eine dieser Fortbildungen ggf. vorgeben, wenn er dazu den Bedarf sieht.

Die Leitungen von Waldkindergarten und Waldhort besuchen regelmäßig Fortbildungen zur Reflexion der Leitungsfunktion.

### **3.3.5. Ausbildung**

Die Waldkinder Bernried bieten Berufs- und SchülerpraktikantInnen, FSJ- und FÖJlern sowie ggf. ErzieherInnen im Anerkennungsjahr die Möglichkeit, das naturpädagogische Konzept bei der Arbeit mit Kindern im Waldkindergarten und Waldhort kennenzulernen. Wir sehen darin einen Beitrag zur sozialen und umweltbewussten Entwicklung dieser meist jungen Menschen sowie zur Aneignung besonders naturpädagogischer Kompetenzen für angehende ErzieherInnen und KinderpflegerInnen.

Für die Betreuung und Anleitung der PraktikantInnen sind die Leitungen zuständig (Delegieren ins Team möglich):

Aufgaben der BetreuerIn:

- ggf. Erstellen eines individuellen Ausbildungsplans
- Fachliche Anleitung
- Persönliche Betreuung
- Kontakt zu Ausbildungsstellen bzw. Trägern der Auszubildenden
- Gemeinsame Erstellung eines Praktikumszeugnisses mit der Leitung

Aufgaben der PraktikantInnen:

- eigenverantwortliche und initiative Umsetzung des Ausbildungsplanes
- Aktives Einbringen in die tägliche Arbeit im Waldkindergarten bzw. Waldhort
- Anregungen und Kritik zur Verbesserung des Praktikums

Unsere Erwartungen an PraktikantInnen:

- Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit
- Ehrlichkeit
- Sauberes Erscheinungsbild/Arbeitsplatzgerechte Kleidung
- Erlernen selbstständigen Arbeitens
- Selbstreflexion und Lernwille
- Entlastung im Team durch zusätzliche Arbeitskraft
- Beachtung der Schweigepflicht und Datenschutzrichtlinien

Das bieten wir unseren PraktikantInnen:

- Freiräume, um sich ausprobieren zu können

- Übertragung von Verantwortung
- Einbeziehung ins Team
- Fachliche Kompetenz und Rückmeldung durch die MitarbeiterInnen
- Unterstützung bei der Reflexion der pädagogischen Arbeit, bei der Lösung von Problemen und der Vorbereitung von Arbeitsfeldern

### **3.4. Elternvertretung**

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger sind im Waldkindergarten und im Waldhort Elternbeiräte einzurichten, die an der Arbeit der Einrichtungen beteiligt werden. Der Elternbeirat wird jährlich von den Eltern gewählt und besteht aus bis zu vier Mitgliedern. Näheres in 5.2. Elternbeirat.

## **4. Zusammenarbeit Vorstand und Team**

### **4.1. Toolbox**

Die Toolbox ist ein Access Programm, das einen schnellen Zugriff auf sämtliche Daten ermöglicht, die im laufenden Betrieb wichtig sind. Dazu gehören u.a. die Buchungszeiten der Kinder, Anwesenheitslisten oder im Waldhort die Arbeitszeitdokumentation der MitarbeiterInnen.

Waldkindergarten- und Waldhortleitung führen für ihre Einrichtung die Toolbox und aktualisieren regelmäßig die Daten. Über eine Cloud stehen diese Daten auch dem Vorstand zur Verfügung, sodass unkompliziert darauf zugegriffen werden kann.

### **4.2. Arbeitszeitregelung**

- Die Arbeitszeit beinhaltet die Betreuungszeit und die Verfügungszeit. Der Verfügungszeitanteil an der Gesamtarbeitszeit beträgt derzeit 16% (individuelle Anpassungen möglich). Die Leitung erhält nach Bedarf zusätzliche Leitungsstunden während der Betreuungszeit.
- Die Entscheidung und die Verantwortung für die Diensterteilung des Betreuerteams liegt bei der Leitung des Waldkindergartens bzw. Waldhortes und folgt folgenden Prinzipien:
  - Kinder sollen bestmöglich betreut werden
  - In der Regel 3 Betreuer/innen in der Kernbetreuungszeit
  - Sofern es der gesetzliche Betreuungsschlüssel erlaubt, ist es möglich Mehrarbeitsstunden in der Betreuungszeit abzubauen.
  - Ggf. entstehende personellen Engpässe werden im Team oder ggf. durch Elterneinspringer in Absprache mit dem Vorstand kompensiert.
- Die Leitung dokumentiert die Diensterteilung. Jedes Teammitglied führt einen Nachweis über ihre/seine geleistete Arbeitszeit sowie Urlaubs- und Krankheitstage.

Diese werden von der Leitung mit dem Team ausgewertet. Bis zum jeweils 10. eines Monats werden die Arbeitszeitnachweise dem Vorstand zur Verfügung gestellt.

- Die Dienstplanung berücksichtigt insbesondere planbare Engpässe die durch Fortbildungen, Urlaub außerhalb der Schließzeiten oder den Abbau von Mehrarbeitsstunden entstehen.
- Der Vorstand muss in folgenden Fällen (in der Regel durch die Leitung) informiert werden:
  - umgehend, wenn die Betreuung nicht gewährleistet werden kann.
  - zwei Wochen vorher sind Fortbildungen, Urlaub außerhalb der Schließzeiten und der Abbau von Mehrarbeitsstunden (ab 2 Tagen) anzumelden, wenn die dadurch entstehenden personellen Engpässe nicht innerhalb des Teams aufgefangen werden können.
  - wenn die Anzahl der Mehrarbeitsstunden die Grenze von plus/minus 20 Stunden überschreitet
- Regelmäßig (i.d.R. vierteljährlich) treffen sich Leitung und Vorstand zur Auswertung der Gesamtarbeitszeit des Teams und beraten anhand der Dokumentation über etwaige Risiken und Konsequenzen für die zukünftige Dienstgestaltung. Diese Zwischenbilanzierungen dienen der Sicherstellung der hier festgelegten Vereinbarungen.

#### **4.2.1. Verfügungszeit**

Folgende Tätigkeiten sind im Rahmen der Verfügungszeit (16% der Arbeitszeit) vom Betreuerteam zu leisten. Die Aufteilung der einzelnen Arbeiten obliegt der Leitung der Einrichtungen. Jede MitarbeiterIn dokumentiert die Arbeitszeiten der hier aufgeführten Tätigkeiten im Monatsblatt.

##### 1. Inhaltliche Vor- und Nachbereitung der pädagogischen Arbeit (IV)

- Dieser Begriff umfasst im Einzelnen: Vorbereitung von Morgenkreis, Beschäftigungen und Angeboten, Ausflügen, Projekten, Festen. Das Verfassen und Schreiben von Elternbriefen, Wochenrückblicken, Dokumentationen von Beobachtungen. Absprachen unter KollegInnen, Absprachen mit Vorstand, etc.
- Hierfür darf pauschal bis zu einer Stunde angegeben werden, ohne genau zu benennen, was tatsächlich inhaltlich geleistet wurde

##### 2. Elterngespräche sowie deren Vor- und Nachbereitung

##### 3. Teamsitzungen

##### 4. Elternabende (auch Vorschulelternabend und Infoabend) sowie deren Vor- und Nachbearbeitung

5. Gespräche mit Fachdiensten oder Elternbeirat und anderen Einrichtungen

6. Vorbereitung Tag des Offenen Waldes und anderer Feste

#### **4.2.2. Leitungsstunden**

Die Leitungen von Waldkindergarten und Waldhort erhalten zusätzlich Leitungsstunden nach Bedarf und in Abstimmung mit dem Vorstand. Diese Stunden können im Waldkindergarten während der Betreuungszeit und im Waldhort während der Vorbereitungszeit genommen werden. Sie können von zu Hause aus geleistet werden.

Leitungsstunden umfassen folgende Tätigkeiten, die ebenfalls im Monatsblatt dokumentiert werden.

- Vorbereitung der Teamsitzungen
- Bürozeit: Organisatorisches, Dienstplankontrolle, Vertretungspläne, Schriftverkehr mit Behörden und Institutionen, Erstellen von Listen und Kopiervorlagen, Telefonate, Dokumentation, Ablage, etc.
  - Hierfür darf pauschal bis zu einer Stunde angegeben werden, ohne genau zu benennen, was tatsächlich inhaltlich geleistet wurde.
- Verfassen von Elternbriefen
- Absprachen mit MitarbeiterInnen und Vorstand
- Vorbereitung von Planungstagen, Infoabenden, Vorschulelternabenden
- Gesetzestexte sondieren
- Anmeldeverfahren: Gespräche, Unterlagen, Schnuppertage, etc.
- Telefongespräche mit Fachberatung, Jugend- und Gesundheitsamt, therapeutischen Einrichtungen, Verkehrspolizei, etc.
- Gespräche mit anderen Einrichtungen (z.B. Kinderhaus Grundschule)
- Gespräche Vorstand/Leitung
- Gespräche EB/Leitung
- Übergabegespräche mit der Grundschule

#### **4.2.3. Urlaubsregelung**

- Urlaubszeiten sind unter Berücksichtigung des laufenden Betriebes der Einrichtungen festzulegen. Während der Schließzeiten der Einrichtungen ist Urlaub zu nehmen.
- Urlaub außerhalb der Schließzeiten ist nach Absprache mit der Leitung der Einrichtung schriftlich (oder per Email) und formlos vor Urlaubsantritt beim Arbeitgeber zu beantragen.
- Urlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden.
- Resturlaub muss bis zum 31.3. des Folgejahres genommen werden. Danach verfällt der Anspruch.

#### **4.2.4. Krankmeldungen**

- Bei Krankheit oder sonstiger Verhinderung sind vor Dienstbeginn umgehend per Telefon die Leitung der Einrichtung bzw. per Telefon oder Email der Träger entsprechend zu informieren.

- Die nach eigener Einschätzung voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit ist anzugeben.
- Planbare Arztbesuche sind außerhalb der Arbeitszeit zu legen oder in besonderen Fällen durch die Leitung formlos genehmigen zu lassen.
- Näheres regelt der Arbeitsvertrag.

### **4.3. Interne Kommunikation**

#### **4.3.1. Mitarbeitergespräche**

Mindestens einmal jährlich findet ein Mitarbeitergespräch zwischen Vorstand und Leitung bzw. MitarbeiterInnen mit folgenden Schwerpunkten statt:

- Wie geht es Ihnen am Arbeitsplatz?
  - Reflexion und Feedback zum letzten Kindergarten-/Schuljahr
  - Arbeitszeit (Pensum, Flexibilität, Änderungsbedarf)
- Persönliche Ziele/Projekte für das kommende Kindergarten-/Schuljahr
  - Wobei kann der Träger unterstützen?
- Team: was läuft gut, was ist zu optimieren?
  - Wo liegen potentielle Konflikte/Schwierigkeiten?
- Themen letztes Mitarbeitergespräch
- Fortbildungen im letzten und im kommenden Jahr (eigene und die des Teams)
- Arbeitsvertrag, Lohn (Ergänzungen zum AV, Erläuterung, Bestätigung Eingruppierung nach TVÖD, Entgeltgruppe)
- Persönliches Befinden
  - gegenseitige persönliche Rückmeldung
  - persönliche Perspektive in 5 Jahren?

#### **4.3.2. Kommunikationswege**

Neben den standardmäßigen Mitarbeitergesprächen gibt es weitere Gesprächsformen und Prinzipien des Austausches von Informationen:

- Zuverlässige gegenseitige Erreichbarkeit per Email/Handy
  - bevorzugte Kommunikationsform in organisatorische Fragen ist die Email
  - für kurze Informationen und Absprachen empfehlen sich Anrufe oder Nachrichten in einer WhatsApp-Gruppe
- Regelmäßige Besprechungen und nach gegenseitigem Bedarf von Vorstand/Leitung
- Teilnahme des Vorstands an Teamsitzungen auf Einladung bzw. bei Bedarf
- Gegenseitige Information und Absprache
  - Vorkommnisse im Kita-Alltag, die rechtliche, konzeptionelle, personelle oder finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen können, werden dem Träger umgehend mitgeteilt
  - Einbeziehung des Trägers bei Konflikten mit Personal oder Eltern, unbeschadet des Rechts der MitarbeiterInnen und der Eltern, sich direkt an den Träger zu wenden

- bei Korrespondenzen mit allen Eltern (z.B. Elternbriefe, Einladung EA, etc.) wird der Vorstand in CC gesetzt

### **4.3.3. Dokumentation/Ablage**

Über Gespräche oder auch kurze Absprachen sind in gegenseitigem Wechsel Protokolle und Notizen anzufertigen. Diese werden dem Gesprächspartner zur Übereinstimmung zugeschickt und anschließend abgelegt.

Zur Erleichterung der Ablage und des Zugriffs auf Gesprächsprotokolle und wichtige Unterlagen (z.B. Toolbox) bietet sich die Nutzung eines Clouddienstes an. Im Vorstand arbeiten wir seit Jahren mit dem Anbieter Dropbox, was die Zusammenarbeit erleichtert und sich bewährt hat.

Für Waldkindergarten und Waldhort wurde je ein Ordner eröffnet, auf den Vorstand und Leitungen Zugriff haben.

## **4.4. Externe Kommunikation**

Wir legen großen Wert auf die externe Darstellung der Waldkinder Bernried unter Verwendung von Logos und Plakaten, die von einer Designerin für uns entwickelt wurden.

### **4.4.1. Vorgaben Schriftverkehr**

Für offizielle Schreiben (z.B. an Behörden, Institutionen) sowie für inoffizielle Schreiben (z.B. Elternbriefe, Aushänge am Bauwagen) existieren Vorlagen mit entsprechenden Logos. Briefköpfe und Logopapier sind in der Dropbox hinterlegt.

Plakate für öffentliche Ankündigungen z.B. an Schwarzen Brettern sind bereits gedruckt. Sie stehen für beide Einrichtungen zur Verfügung und müssen lediglich mit einem Aufkleber mit aktuellen Informationen beklebt werden. Plakate liegen bei Vorstand/Geschäftsführung.

### **4.4.2. Internetauftritt**

Folgende Seiten gibt es:

- [www.waldkinder-bernried.de](http://www.waldkinder-bernried.de) (simpel gehalten, mit Links zu den anderen Seiten)
- [www.diefrischlinge.de](http://www.diefrischlinge.de) (auch erreichbar unter [www.waldkindergarten-bernried.de](http://www.waldkindergarten-bernried.de))
- [www.diefüchse.de](http://www.diefüchse.de) (auch erreichbar unter [www.waldhort-bernried.de](http://www.waldhort-bernried.de))

Beide Webseiten enthalten neben allgemeinen Informationen zu den Einrichtungen eine Blogseite ("Aktuelles"), auf der Ankündigungen, Rückblick, Neuigkeiten veröffentlicht werden können, sowie einen passwortgeschützten Elternbereich mit wichtigen Informationen aus dem laufenden Kindergarten-/Schuljahr.

Die Webseiten werden von der Geschäftsführung in Abstimmung mit dem Vorstand gepflegt. Nachrichten aus dem Waldkindergarten-/Waldhortalltag sind durch die Leitungen an die Bürohilfe weiterzugeben.

## **5. Waldeltern: Teilhabe und Aufgaben**

### ***5.1. Mitgliedschaft im Verein***

Die Vereinsmitgliedschaft im Waldkinder Bernried e.V. ist keine Voraussetzung für einen Platz im Waldkindergarten oder Waldhort. Als ordentliches Mitglied kann man jedoch im Rahmen der Mitgliederversammlung die Entwicklung des Vereins mitbestimmen. Eine ordentliche Mitgliedschaft kostet 30 € im Jahr. Fördermitglieder zahlen 12 € im Jahr, sind jedoch nicht stimmberechtigt. Neue Mitglieder erhalten eine Aufnahmebestätigung per Email.

Wer Mitglied im Verein ist, kann sich zur Wahl in den Vorstand stellen.

### ***5.2. Elternbeirat***

Die Eltern im Waldkindergarten und Waldhort wählen einmal im Jahr einen Elternbeirat, der aus bis zu vier Mitgliedern besteht. Der Art. 14 des Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) gibt einen Überblick über die Aufgaben des Elternbeirats:

(1) Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger ist in jeder Kindertageseinrichtung ein Elternbeirat einzurichten. Soweit die Kindertageseinrichtung Kinder ab Vollendung des dritten Lebensjahres betreut, soll der Elternbeirat zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.

(2) Der Elternbeirat wird von der Leitung der Kindertageseinrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, den Umfang der Personalausstattung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen für die Eltern, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge.

(3) Die pädagogische Konzeption wird vom Träger in enger Abstimmung mit dem pädagogischen Personal und dem Elternbeirat fortgeschrieben.

(4) Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Kindertageseinrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet.

(5) Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben.

### ***5.3. Elterndienste***

Waldkindergarten und Waldhort sind in vielen Bereichen auf die aktive Mithilfe aller Eltern angewiesen. Dazu zählen z.B. Putzen der Bauwagen, Wasser heranschaffen, Waschen von

Handtüchern und Ersatzkleidung, Aufbau und Abbau bei Festen, Beitrag zum Waldbuffet bei Festen. Einmal im Jahr finden die Papiersammlung und ein Werkeltag statt. Darüber hinaus gibt es Einspringerdienste für den Fall personeller Engpässe im Betreuerteam.

Details zu den Elterndiensten sind in der jeweiligen Waldordnung geregelt. Übersicht im Anhang.

#### **5.4. Elterngespräche und Kommunikation**

Damit es den Kindern im Wald gut geht, ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Team von großer Bedeutung. Um einen aktuellen und ständigen Austausch zu gewährleisten gibt es folgende Möglichkeiten:

- Elterngespräche (mind. einmal jährlich)
- Tür- und Angel-Gespräche
- Hospitation, Eltern verbringen einen Tag im Wald (erwünscht)
- Elternabende
- Elternbriefe, Telefonate
- Infowand im Bauwagen
- individuelle Eingewöhnungshilfe für das Kind
- Möglichkeit der Elterninitiative bei der Gestaltung von Festen, Ausflügen, Projekten
- Einbringen von Themen über den Elternbeirat

#### **5.5. Elternbefragung und Beschwerdemanagement**

Mindestens einmal im Jahr werden die Eltern in einem Fragebogen zu Ihrer Zufriedenheit mit den Einrichtungen befragt. Dieser Fragebogen wird vom Elternbeirat vorbereitet und ausgewertet. Die Ergebnisse werden den Eltern auf einem Elternabend vorgestellt.

Die Rückschlüsse, die wir zusammen mit den Eltern daraus ziehen, helfen uns bei der Reflexion unserer Arbeit im Waldkindergarten/Waldhort und erleichtern Entscheidungen zur Qualitätsverbesserung.

Bei Problemen im Waldalltag wenden sich die Eltern am besten direkt an die betroffene Person bzw. Personengruppe. Da während des Bringens und Abholens der Fokus beim Kind liegt, ist es hilfreich, einen Gesprächstermin außerhalb dieser sensiblen Zeiten zu vereinbaren. Davon unberührt bleiben die Möglichkeiten, sich an den Elternbeirat oder den Vorstand zu wenden.

Elternumfrage im Anhang.

# Empfohlenes Vorgehen bei der Erfüllung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII



### Ausgangssituation Aufnahmegespräch:

- Besonderheiten des Kindes - Familiäre Situation - Wohnumfeld
- Erziehungspartnerschaft auf Basis der Einrichtungskonzeption zwischen Eltern und Team besprechen

Allgemeine Beobachtung des Kindes im Waldalltag durch Fachkräfte:  
Werden Auffälligkeiten beobachtet?

NEIN

Keine Maßnahmen notwendig.

Wird als Ursache für die Auffälligkeiten eine Kindeswohlgefährdung vermutet?

NEIN

weitere intensive Beobachtung, ggf. Elterngespräch, pädagogischer Strategien zum Umgang mit der Auffälligkeit im Team besprechen

Besteht eine unmittelbare Gefahr für das Leben des Kindes oder äußert das Kind sich direkt über einen erlebten Missbrauch?

JA

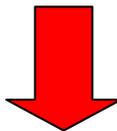
Umgehende Information an das Jugendamt.

Gespräch mit dem Kind, wo Ursachen für vermutete Gefährdung liegen ( z.B. Familie, außerfamiliäre Bezugspersonen, andere Kinder).



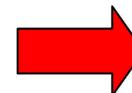
Information der Eltern (gemeinsam nach Lösung suchen) und des Trägers, ggf. je nach Grad der Gefährdung Meldung an das Landesjugendamt (ggf. Broschüre des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes zu sexuellem Missbrauch hinzuziehen). Für Schutz des Kindes sorgen bei Gefährdung durch andere Kinder.

Vermutung einer Gefährdung durch die Eltern bzw. Gefährdung durch die Eltern kann nicht ausgeschlossen werden.



Wenn die Eltern zu keiner Kooperation bereit

Erfassung von Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung + Auswertung; Einschätzung durch mind. zwei pädagogische Fachkräfte unabhängig voneinander und gemeinsame Bewertung



Vermutung einer Gefahr

Maßnahmen je nach Vermutung einer geringen, mittleren, hohen Gefährdung:

- Information des gesamten Teams und des Trägers
- Vorgehensweise mit externen Fachkräften beraten (anonymisiert!)
- Elterngespräch bzgl. Gefährdungsbeurteilung, Hilfsangebote machen, Info durch Eltern oder (bei Verweigerung) durch Einrichtung an Jugendamt
- Wenn eine Konfrontation der Eltern die Gefährdung des Kindes verstärken oder eine Vertuschungsgefahr bedeuten würde --> kein Elterngespräch
- Kontakt zum Kind halten, über weitere Schritte informieren, Sicherheit vermitteln und gewährleisten

weitere intensive Beobachtung, ggf. Elterngespräch bezüglich pädagogischer Strategien zum Umgang mit der Auffälligkeit

Keine Gefahr



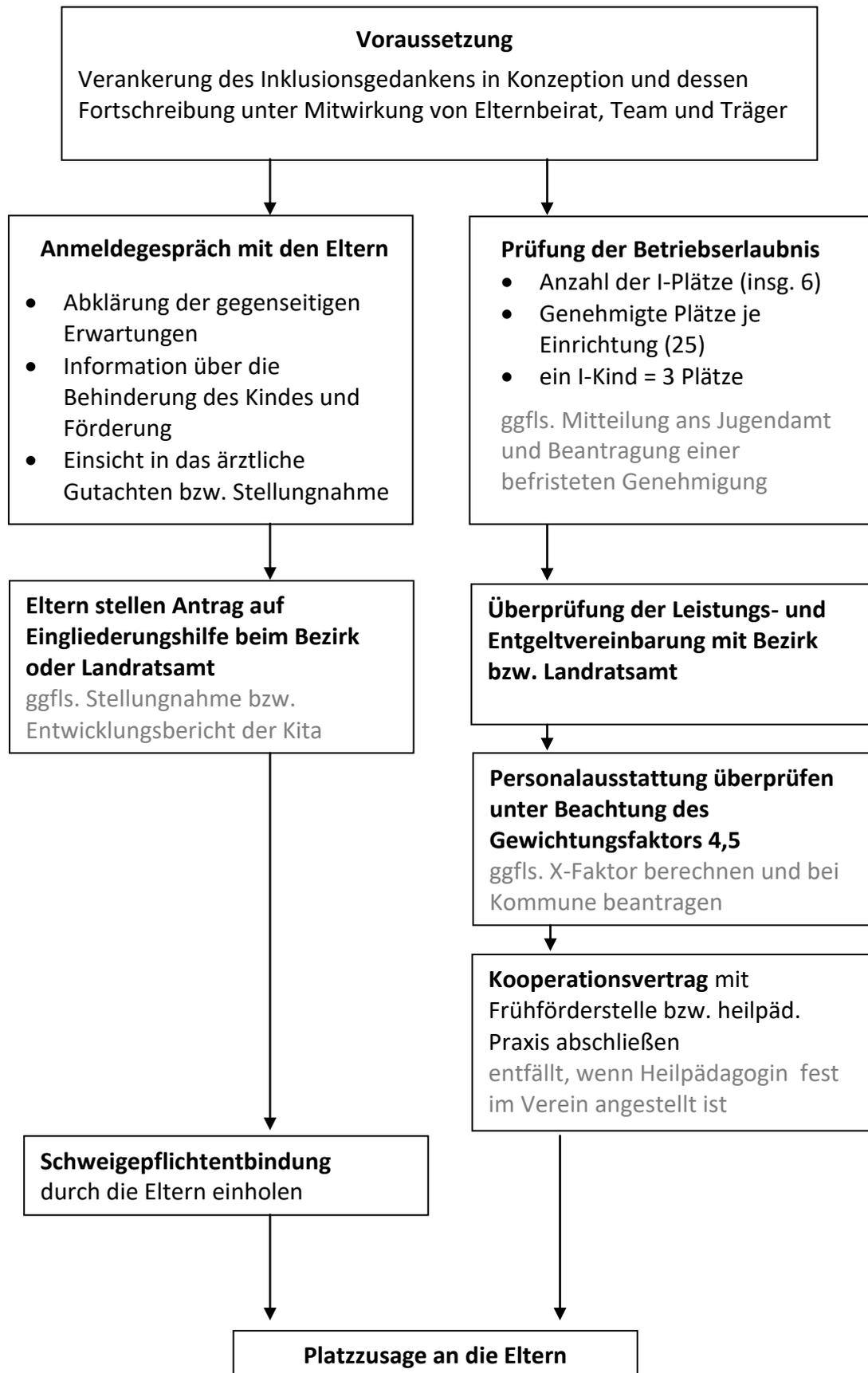
## **Aufnahme von Kindern mit (drohender) Behinderung im Waldkindergarten und im Waldhort Bernried**

### **Pädagogische und Verwalterische Planungsschritte**

#### **Inhalt**

1. Ablaufschema
2. Checkliste für die Antragstellung
3. Formulare für die Antragsstellung
4. Impulsfragen zur Weiterentwicklung gemeinsamer Inklusionsphilosophie
5. Berechnungsmodus für Z-Kraft und Faktor 4,5+x
6. Musteranschreiben zur Beantragung des x-Faktors bei der Kommune
7. Einverständniserklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht
8. Kooperationsvertrag Frühförderstelle oder heilpädagogische Praxis
9. Kooperationsvertrag mit dem Fachdienst im Bezirk Oberbayern
10. Checkliste Kooperation KiTa-Fachdienst
11. Muster zur Förderplanung
12. Raster für die Erstellung eines Entwicklungsberichtes
13. Formulierungsvorschlag Beantragung eines Integrationshelfers
14. 41. Newsletter zum BayKiBiG

## 1. Ablaufschema



## 2. Checkliste für die Antragstellung



### Unterlagen an Bezirk bzw. Landratsamt:

- Ausgefüllte Leistungs- und Entgeltvereinbarung
- Kopie des Kooperationsvertrages mit dem Fachdienst bzw. Info über angestellte/n Heilpädagogin/en
- Kopie der Betriebserlaubnis

### Unterlagen direkt an den Sachbearbeiter/in beim Bezirk:

- Antrag der Eltern auf Eingliederungshilfe (ggf. Folgeantrag)
  - Ärztliches Zeugnis/Attest
  - Entwicklungsbericht der KiTa zur Weitergewährung
- Stellungnahme für Individualbegleitung (von Leitung, Antrag durch die Eltern)
- Buchungszeitvereinbarung vom Träger

### Sonstige Unterlagen

- X-Faktor (Z-Kraft): Genehmigung für integrative Einrichtungen wurde bei Kommune beantragt und bewilligt (formloser Antrag)
- Schweigepflichtentbindung der Eltern für den Austausch mit dem Fachdienst
- Kooperationsvertrag mit dem Fachdienst/Frühförderung (entfällt, wenn Heilpädagogin beim Verein angestellt ist)

### Letzte Schritte:

- Entgelt- und Leistungsvereinbarung mit dem Bezirk/Jugendamt liegt vor
- Kostenübernahmebescheid nach § 53 SGB XII oder § 35a SGB VIII liegt für jedes Kind mit einer (drohender) Behinderung vor (Geltungsdauer beachten)
- Anstellungsschlüssel liegt unter Beachtung des erhöhten Gewichtungsfaktors von 4,5 unter 1:11 (empfohlen 1:10)

## 3. Formulare für Antragstellung

Die jeweils aktuell gültigen Formulare für die Antragsstellung liegen beim Träger und sind im Formularcenter auf der Internetseite des Bezirks Oberbayern zu finden:

<https://www.bezirk-oberbayern.de/Formularcenter/>

- Antrag\_Kostenuebernahme\_isolierte\_heilpaed\_Maßnahme\_integrative\_Kita
- Antrag\_Verlaengerung\_Kostenuebernahme\_integrative\_Kita
- Ärztliches\_Attest\_Ambulante\_Frühförderung
- Bestätigung Betreuungskosten für LRA (nur beim Träger)

## 4. Impulsfragen zur Weiterentwicklung gemeinsamer Inklusionsphilosophie



Die Planung einer gemeinsamen Erziehung von Kindern mit und ohne Behinderung ist insbesondere ein Anlass, sich über das Menschenbild auseinander zu setzen, das die MitarbeiterInnen in Ihrer täglichen Arbeit zugrunde legen.

Daneben stehen folgende Fragen zum Diskurs im Team, die vor allem bei der Fortschreibung der Konzeption immer wieder neu gestellt werden sollten:

- Wie verstehen wir den Begriff „Behinderung“?
- Was bedeutet für uns Integration bzw. Inklusion?
- Was für ein Ziel verfolgen wir?
- Wie können wir die Inklusion strukturell und pädagogisch umsetzen?
- Wie bilden wir uns zu diesem Thema fort?
- Wie gestalten wir unsere Zusammenarbeit mit den Eltern zu diesem Thema?
- Was verändert sich in unserer Einrichtung?
- Wie überprüfen wir, ob die Inklusion erfolgreich war?

## 5. Berechnungsmodus für Z-Kraft und Faktor 4,5+x



### Berechnungsmodus für den zusätzlichen Personalumfang für die Z-Kraft:

Summe der Buchungszeitfaktoren (BayKiBiG §25) der Kinder mit (drohender) Behinderung

x 5,2

= max. zusätzlicher Personalstundenumfang (Z-Kraft gem. BayKiBiG)

#### Beispiel:

3 Kinder im Waki mit Buchungskategorie 5-6 Std (entspricht Buchungszeitfaktor 1,5) und 3 Kinder im Waho mit Buchungskategorie 4-5 Std (entspricht Buchungszeitfaktor 1,25)

$((3 \times 1,5) + (3 \times 1,25)) \times 5,2 = \underline{42,9 \text{ Stunden}}$

Bei der Eingabe der Stunden für die Z-Kraft im KiBiGweb ist auf die Einhaltung des Personalschlüssels zu achten. Die Stunden für die Z-Kraft werden nicht mit eingerechnet. Ggf. können nicht alle der max. möglichen zusätzlichen Personalstunden für die Z-Kraft eingebracht werden.

### Berechnungsmodus für den Faktor X:

Arbeitgeber-Jahresbrutto für die Z-Kraft

x 0,8 (Staat und Kommune finanzieren 80% der Personalkosten für die Z-Kraft)

: aktueller Basiswert

: Summe der Zeitfaktoren der Kinder mit (drohender) Behinderung

: 2 (da sich Kommune und Staat die Kosten teilen)

= X-Faktor

## 6. Musteranschreiben zur Beantragung des x-Faktors bei der Kommune



Folgendes Schreiben geht an alle Gemeinden, aus denen ein I-Kind bei den Waldkindern angemeldet ist. Die Bewilligung gilt immer für ein Jahr. Bei unveränderter Situation muss ein Folgeantrag auf "Weitergewährung" gestellt werden.

An die Stadt/Gemeinde

Datum

### **Antrag auf (ggf. Weiter)Gewährung der Kostenübernahme einer Z-Kraft gemäß BayKiBiG**

der Waldkinder Bernried e.V. möchte als inklusive Einrichtung die Integration von Kindern mit Behinderung, bzw. drohender Behinderung fördern und deren Entwicklung bestmöglich unterstützen. Dafür stellen wir eine Zusatzkraft (Z-Kraft) gemäß Art. 21 (5) BayKiBiG ein. Wir bitten Sie daher um die (ggf. Weiter)Gewährung der Kostenübernahme und die Zustimmung zur Abrechnung mit dem Faktor 4,5+x. Die genauen Daten finden Sie in dem Antrag auf Abschläge, welcher im Kibigweb für Sie freigeschaltet wurde.

Wir bitten Sie um schriftliche Genehmigung unseres Antrags.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr/Frau ..... gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

.....

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

## 7. Einverständniserklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht



.....  
Name, Vorname der Personensorgeberechtigten

.....  
Anschrift

Hiermit entbinde ich / entbinden wir, das jeweilige Personal sowie die/den Leiter/in der Kindertagesstätte

.....  
Name der Einrichtung

.....  
Anschrift

im für die pädagogische Arbeit in der Kindertagesstätte sachlich notwendigen Umfang von der Schweigepflicht über Feststellungen und diagnostische und therapeutische Daten, Maßnahmen, Gutachten und Beobachtungsergebnissen meines / unseres Kindes

..... geboren am .....  
Name, Vorname des Kindes

gegenüber

.....  
Name der Einrichtung/Institution/Person

.....  
Anschrift

Die Schweigepflichtentbindung gilt für die genannte Einrichtung/Institution/Person gegenüber der Kindertagesstätte ebenso.

Zum Zwecke des Austausches personenbezogener Daten zwischen dieser Stellen bedarf es aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen einer ausdrücklichen schriftlichen Einwilligung der Betroffenen (Sorgeberechtigten) (§ 65 SGB VIII, § 67 SGB X).

Ich bestätige / wir bestätigen, dass ich / wir ausführlich über den Zweck und die Notwendigkeit dieser Erklärung und über die Folgen der Nichtabgabe beraten worden bin / sind.

Meine / Unsere Einwilligung erfolgt aus freier Entscheidung, sie kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

## **8. Kooperationsvertrag Frühförderstelle oder heilpädagogische Praxis (entfällt bei Festanstellung eines/er Heilpädagogen/in)**

Vertrag mit der Lebenshilfe Starnberg von 2017/18 liegt vor und kann als Muster für mögliche zukünftige Verträge gelten.

## **9. Kooperationsvertrag mit dem Fachdienst im Bezirk Oberbayern**

Vertrag mit dem Bezirk liegt vor und kann als Muster für mögliche zukünftige Verträge gelten. Auf Grundlage des Vertrages mit dem Bezirk ist auch der Vertrag mit dem Landratsamt entstanden.

## 10. Checkliste Kooperation KiTa-Fachdienst



Das Handeln aller Beteiligten orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Kinder, wobei Inklusion, Teilgabe und Teilhabe wichtige Zielrichtungen sind.

### Innere Haltung

Wertschätzender Umgang

Wertfreie Anerkennung der individuellen Profession und Unterschiede der Aufgaben

Bereitschaft zur Problemlösung

Transparenz

### Kooperation: Leitung der Kindertageseinrichtung – Fachdienst – Pädagogisches Team

- Darstellung der Konzeption Kita und Darstellung der Arbeitsweise der FF/HP (in der Gruppe, Kleingruppe, allein mit dem Kind, Teilnahme der Erzieherin....)
- Zeitlicher Rahmen
- Grenzen der Kooperation
- Nutzung der Bauwagenplätze in der Natur und Materialien
- Tage der Woche
- Gemeinsame Zielfestlegung
- Austausch Auftrag Kita – Auftrag Frühförderung/Fachdienst
- Gegenseitiges Verständnis von Inklusion abgleichen
- Datenschutz klären
- Regelmäßige Termine zur Evaluierung und Planung der Zusammenarbeit vereinbaren
- Reflexionsgespräche mit Leitung, FF-Leitung, Team Kita, Träger, andere Therapeuten und Fachberatung (schwierig bei Beratung und Dienstleistung durch überregionale Frühförderstellen, da Personal und Zeitressourcen nicht vorhanden sind. Diese Treffen können abwechselnd in der Kita oder Frühförderstelle statt- finden.
- Kooperationsvertrag abschließen
- Verteilung der Aufgaben (z. B. wer übernimmt die Dokumentation der Fachdienststunden?)

### Partnerschaft mit Eltern

- Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht – Datenschutz beachten
- Gemeinsame Gespräche oder getrennte Gespräche?
- Minimum 2 gemeinsame Elterngespräche pro Jahr
- Wo finden die Gespräche statt?
- Info über Einbeziehung anderer Kinder in die Therapie
- Einbeziehung der Eltern in die Förderplanung

### Wesentliche Grundsätze eines Förderplans:

- Beschreibung des Ist-Zustandes (Beobachtungen, Interessen und Neigungen, Fähigkeiten, Unterstützungsbedarf)
- Formulierung der pädagogischen, sozialen etc. Ziele und deren methodische Umsetzung bezogen auf einen bestimmten Zeitraum
- Dokumentation der Entwicklung des Kindes

### Mögliche Förder- und Entwicklungsbereiche

#### Alltagshandeln

Essen/Trinken, Schlafen/Ruhe/Entspannen, Toilette/Sauberkeit, An- und Ausziehen, Selbständigkeit etc.

#### Motorik

Fortbewegung und grobmotorische Abläufe, Feinmotorik, Auge-Hand-Koordination, Gesamtkörperkoordination, Körperhaltung etc.

#### Wahrnehmung

Visuelle Wahrnehmung/Sehfähigkeit, Auditive Wahrnehmung/Hörfähigkeit, Körperwahrnehmung (Raumlage, räumliche Orientierung) etc.

#### Kognitive Entwicklung

Gedächtnis (Kurzzeit-, Langzeitgedächtnis), schlussfolgerndes Denken, Transfer, Problemlösung, Kreativität etc.

#### Sprache

Verständnis, Wortschatz (aktiv/passiv), Artikulation, Grammatik etc.

#### Spiel- und Lernverhalten

Interesse und Motivation (Offenheit, Neugier, Beteiligung)  
Konzentration und Ausdauer (Anstrengungsbereitschaft, Frustrationstoleranz) etc.

#### Emotionale Entwicklung

Selbstsicherheit, Belastbarkeit, Ängstlichkeit, Impulsivität, Motivation etc.

#### Sozialverhalten

Soziale Verantwortung (Hilfsbereitschaft, Toleranz, Regeleinhaltung, Verlässlichkeit)  
Kooperation (Kontakt, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit)  
Kommunikation (Gesprächsverhalten, Zuhören, Aufgeschlossenheit, Mitteilungsbereitschaft)  
Konfliktverhalten (Kompromissbereitschaft, Selbsteinschätzung, Konfliktlösung, Aggression, Kritikfähigkeit) etc.

**Förderplan** von \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Förder-/Entwicklungsbereich \_\_\_\_\_ Zeitraum \_\_\_\_\_

An der Erstellung beteiligte Personen \_\_\_\_\_

**Ist-Zustand** *(Interessen und Neigungen, Fähigkeiten, Unterstützungsbedarf, Kompetenzen, Besonderheiten etc.)*

**Daraus folgende Ziele**

**Maßnahmen und Methoden zur Zielerreichung**

Situation *(Förder- oder Alltagssituation? Wann? Wie oft)*

Materialauswahl *(Welches? Alltagsgegenstände?)*

räumliche Bedingungen *(Welche Umgebung unterstützt das Förderziel? Wie kann sie gestaltet werden?)*

Handelnde Personen *(Wer? Mit wem? Zu förderndes Kind alleine? Kleingruppe? Erzieherin? Therapeutin?)*

Verabredungen mit Eltern und anderen Personen, Kooperation mit anderen Hilfesystemen

## 12. Raster für die Erstellung eines Entwicklungsberichtes



Name und Anschrift der Kindertageseinrichtung

Datum

### Entwicklungsbericht

#### Informationen zum Kind und zur Gruppe

- Name
- Geburtsdatum/Alter
- Seit wann in der Einrichtung
- Diagnose
- Gruppenstruktur: Anzahl der Kinder, Personal, sonstige Besonderheiten in der Gruppe/Einrichtung
- Förderstruktur: Wer ist alles an der Förderung des Kindes in welchem Umfang beteiligt?

#### Beschreibung des Entwicklungsstandes anhand der wesentlichen Punkte aus dem Förderplan

- Ist-Zustand zu Beginn der Maßnahme sowie aktueller Entwicklungsstand
- Wie wurde das Kind diesbezüglich unterstützt?
- Welche Ergebnisse wurden erzielt? („Grad der Zielerreichung“)

#### Abschlussstatement

- Was bleibt zu tun?
- Vorschlag für weiteres Vorgehen („... um soziale Integration und Teilhabe am Alltag zu ermöglichen...“)

Name des Verfassers

Unterschrift

### 13. Formulierungsvorschlag Beantragung eines Integrationshelfers



Bezirk Oberbayern (Adresse)

#### **Begründung für die Beantragung eines Integrationshelfers für**

(Name des Kindes, Geburtsdatum einfügen)

(Name des Kindes) wird seit dem (Datum) in unserer Einrichtung betreut. Gemäß der sozialpädiatrischen Diagnostik hat (Name des Kindes) eine ... Behinderung (hier bitte die Art der Behinderung laut Diagnose benennen).

#### *Weitere inhaltliche Punkte*

- Name und Anschrift der Eltern/der Sorgeberechtigten
- Informationen zur Gruppenstruktur (z.B. Anzahl der Kinder, Personal, sonstige Besonderheiten in der Gruppe/Einrichtung)
- Informationen zur Förderstruktur (z.B. Wer ist alles an der Förderung des Kindes in welchem Umfang beteiligt?)

Bitte ab hier in Absätzen Beispiele aus dem Alltag benennen, in denen das Kind den Integrationshelfer benötigt. Das Verhalten des Kindes und die Begründung für die 1:1 Betreuung muss hier beschrieben werden (= Beschreibung des Ist- Standes).

- Welches auffallende Verhalten des Kindes wurde beobachtet (welches, wann, wie häufig bzw. unter welchen Umständen nicht)? Wie kann das erklärt werden?
- Welche Reaktionen erfolgen in der Regel auf das genannte Verhalten durch die erziehenden Fachkräfte bzw. von anderen Kindern? Wie reagierte daraufhin das Kind?
- Wie ist das Kind in seine Gruppe integriert? Hat es Freunde und Freundinnen?
- Welche Stärken hat das Kind?
- Welche Unterstützung/Förderung braucht das Kind?
- Wie ist der Kontakt zwischen Einrichtung und den Eltern/Sorgeberechtigten?
- Welche besonderen Absprachen gibt es zwischen beiden?

Neben der Beschreibung der Gründe für die Notwendigkeit eines Integrationshelfers nennen Sie bitte auch deren möglichen Einsatzbereich bzw. unterstützende Tätigkeiten:

*Beispiele: lebenspraktische Hilfestellungen, einfache/ nicht medizinisch- pflegerische Tätigkeiten, Hilfen zur Mobilität, Unterstützung im sozialen und emotionalen Bereich, Krisen vorbeugen/Hilfestellung leisten, Unterstützung bei der Kommunikation.*

*Fügen Sie bitte auch eine Art „Abschlussstatement“ an:*

*Wie wird die zukünftige Entwicklung des Kindes eingeschätzt? Was bleibt zu tun?*

Während des Aufenthalts in unserer Einrichtung benötigt (Name des Kindes) eine 1:1 Betreuung, die auf Dauer mit dem vorhandenen Personal nicht gewährleistet werden kann.

Um die Teilhabe des Kindes am pädagogischen Alltag der KiTa zu ermöglichen, erachten wir eine Individualbegleitung für (Vorname) mit der Qualifikation (pädagogische Ergänzungskraft, pädagogische Fachkraft...) im zeitlichen Umfang von täglich ... Stunden als unumgänglich.

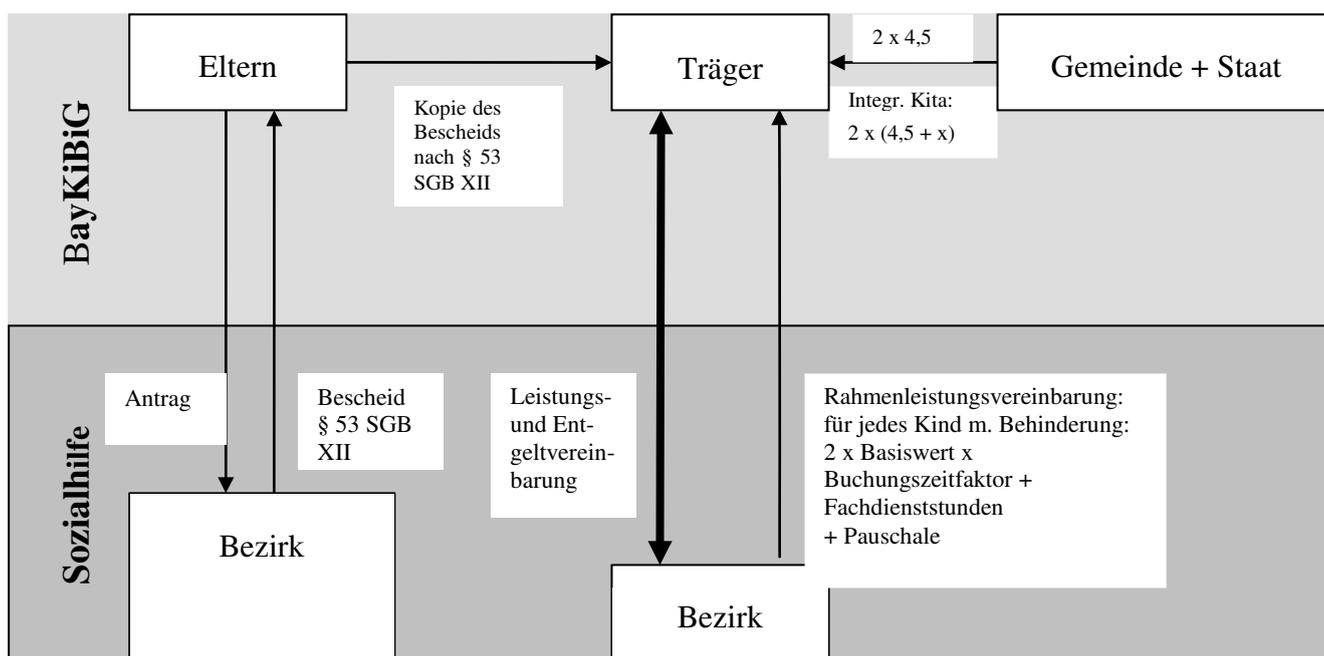
Mit freundlichen Grüßen,

Ort, Datum, Unterschrift der Leitung

**41. Newsletter zum BayKiBiG**  
**Überarbeitete Fassung vom 15.11.2016**

Newsletter 41 ersetzt Newsletter Nr. 7. Er beschäftigt sich mit der Förderung integrativer Einrichtungen und informiert über die Berechnung des Gewichtungsfaktors  $4,5 + x$ .

**1. Schematische Darstellung des Verfahrens und der Leistungen der Gemeinden und des Freistaates nach dem BayKiBiG und der Bezirke nach dem SGB XII für integrative Einrichtungen bzw. der Jugendämter nach SGB VIII**



Schema gilt für Eingliederungshilfe nach § 35a SGB VIII (Jugendhilfe) entsprechend.

**2. Leistungen nach dem BayKiBiG**

Nach Art. 21 Abs. 5 BayKiBiG wird **für jedes Kind mit einer Behinderung im Sinne von § 53 SGB XII** vom Freistaat und der Gemeinde jeweils die kindbezogene Förderung mit dem **Gewichtungsfaktor 4,5** gewährt, sofern der Träger mit dem Bezirk oder Jugendamt eine Leistungs- und Entgeltvereinbarung abgeschlossen hat, in der die Leistungen der Eingliederungshilfe beschrieben sind. Dies gilt gleichermaßen sowohl **für die Einzelintegration** (Kindertageseinrichtung mit einem oder zwei Kindern mit (drohender wesentlicher) Behinderung) als **auch für integrative Kindertageseinrichtungen**.

Bei **integrativen Kindertageseinrichtungen** kann im Einvernehmen zwischen Träger und Gemeinde der **Gewichtungsfaktor über 4,5 hinaus erhöht werden ( $4,5 + x$ )**. Mit dieser Förderung kann der Personaleinsatz erhöht werden.

**a) Voraussetzungen für die Gewährung des Gewichtungsfaktors 4,5**

- Ein Kind ist behindert im Sinne von § 2 SGB IX (körperliche, geistige oder seelische Behinderung) und ein Eingliederungshilfeanspruch nach § 53 SGB XII oder nach § 35a SGB VIII wurde festgestellt und

- eine Leistungs- und Entgeltvereinbarung zwischen Träger der Kindertageseinrichtung und dem Träger der Sozial- bzw. Jugendhilfe über die Eingliederungshilfeleistungen besteht.

#### b) Voraussetzung für die Gewährung des Gewichtungsfaktors 4,5 + x

Der Gewichtungsfaktor 4,5 + x kann nur bei integrativen Kindertageseinrichtungen im Sinne des Art. 2 Abs. 3 in Verbindung mit Art. 21 Abs. 5 Satz 3 BayKiBiG gewährt werden. Auf Antrag des Trägers der Kindertageseinrichtung entscheiden die finanzierenden Gemeinden, ob und ggf. in welcher Höhe Faktor 4,5+x gewährt wird.

#### c) Berechnung des Gewichtungsfaktors 4,5 + x

Faktor 4,5+x wird nach folgendem Schema berechnet:

|   |  |
|---|--|
|   | Arbeitgeberbrutto der Zusatzkraft                          |
|   | 80 v. H. des Arbeitgeberbrutto                             |
| : | Basiswert  |
| : | Summe der Buchungszeitfaktoren der Kinder mit Behinderung  |
| : | 2 (weil Finanzierung durch Gemeinde und Freistaat erfolgt) |
| = | Erhöhungsfaktor x  |

#### d) Vorgehensweise

(1) Eltern möchten ihr Kind mit Behinderung in einer Kindertageseinrichtung anmelden; Träger ist grundsätzlich zur Aufnahme bereit.

(2) Eltern stellen Antrag auf Eingliederungshilfe nach § 53 SGB XII oder § 35a SGB VIII.

(3) Träger der Sozialhilfe prüft das Vorliegen einer Behinderung (§ 2 SGB IX) und das Bestehen eines Eingliederungshilfeanspruchs. Wenn beides bejaht wird, erteilt der Träger der Sozialhilfe/Jugendhilfe (Bezirk, Jugendamt) den Eltern einen Bescheid nach § 53 SGB XII bzw. § 35 a SGB VIII über die Bewilligung des Eingliederungshilfeanspruchs.

(4) Die Eltern übergeben dem Träger der Kindertageseinrichtung eine Kopie des Bewilligungsbescheids.

(4a) bei integrativen Kindertageseinrichtungen (mindestens drei behinderte oder von Behinderung bedrohte Kinder, Art. 2 Abs.3 BayKiBiG): Entscheidung der Gemeinde und der Bewilligungsbehörde über die Notwendigkeit zusätzlichen Personaleinsatzes und Berechnung des Erhöhungsfaktors x.

→ Mit der positiven Entscheidung hat der Träger Anspruch auf Berechnung der Förderung auf Grundlage des festgestellten erhöhten Gewichtungsfaktors für jedes betreffende Kind mit Behinderung gegenüber der Gemeinde und dem Freistaat.

(5) Wenn der Träger nicht schon eine **Leistungs- und Entgeltvereinbarung mit dem Bezirk/Jugendamt** hat, stellt er einen Antrag auf Abschluss einer solchen Vereinbarung – auch im Falle der Einzelintegration. Hierin werden die qualitativen Anforderungen an die Kindertageseinrichtung sowie das Entgelt des Bezirks/Jugendamts an den Träger festgelegt.

→ Damit hat der Träger der Kindertageseinrichtung Anspruch auf die Eingliederungshilfeleistung.

## Waldkindergartenordnung

- Die Waldkindergartenordnung regelt die Aufnahme sowie den Aufenthalt der Kinder im Waldkindergarten Bernried.
- Den pädagogischen Rahmen des Waldkindergartens beschreibt die pädagogische Konzeption.
- Rechte und Pflichten des Trägers des Waldkindergartens sowie der Vereinsmitglieder sind in der Satzung des "Waldkinder Bernried e.V." festgelegt.

### **§ 1 Träger des Waldkindergartens**

Träger des Waldkindergartens Bernried ist der Verein „Waldkinder Bernried“ e.V.

### **§ 2 Aufnahme**

- 1) In den Waldkindergarten können Kinder im Alter von 3 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht aufgenommen werden, soweit Plätze vorhanden sind. In begründeten Ausnahmefällen können auch Kinder ab 2,5 Jahren aufgenommen werden.
- 2) Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können in den Waldkindergarten aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen im Rahmen des Waldkindergartens in ausreichender Weise Rechnung getragen werden kann. Ihre Integration ist eine Bereicherung für den Waldkindergarten und daher anzustreben.
- 3) Der Träger des Waldkindergartens legt mit den pädagogischen MitarbeiterInnen die Grundsätze für die Aufnahme der Kinder in den Waldkindergarten fest.
- 4) Wir raten zu einer Tetanus-Schutzimpfung.
- 5) Aufnahmeunterlagen:

Erst nach Unterzeichnung der Aufnahmeunterlagen in der „grünen Mappe“, insbesondere des Betreuungsvertrages, gilt das jeweilige Kind als aufgenommen.

Auf folgende Unterlagen in der „grünen Mappe“ wird besonders hingewiesen:

A) Betreuungsvertrag

Muss unterschrieben und vom Träger gegengezeichnet werden.

B) Merkblätter „Zeckenalarm!!!“ und „Fuchsbandwurm“ (Gesundheitsamt Weilheim)

Auf die Gefahren im Wald, wie Fuchsbandwurm und durch Zeckenbisse ausgelöste Erkrankungen (HGE, FSME und Borreliose) wird hiermit ausdrücklich hingewiesen. Entsprechende Gesundheitsrisiken werden von den gesetzlichen Vertretern der

Waldkindergartenkinder in Kauf genommen. Wir empfehlen, die Kinder einmal täglich am ganzen Körper nach Zecken abzusuchen. Wir verweisen diesbezüglich auf die Merkblätter und Empfehlungen des Gesundheitsamtes, die mit den Aufnahmeunterlagen ausgegeben werden.

C) Notfallkarte

Zu den Anmeldeunterlagen gehört eine Notfallkarte, die alle für einen Notfall wichtigen Daten und Informationen enthält. Mögliche Änderungen müssen dem Betreuersteam umgehend mitgeteilt werden.

D) Kinderuntersuchungsheft

Aufgrund gesetzlicher Verordnungen ist die Einrichtung verpflichtet, Einsicht in das Kinderuntersuchungsheft zu nehmen.

- 6) Die gesetzlichen Vertreter verpflichten sich, Änderungen, die die gesetzliche Vertretung betreffen, sowie Änderungen der Anschriften und / oder der privaten / geschäftlichen Telefonnummern der pädagogischen Leitung mitzuteilen, damit sie bei plötzlichen Erkrankungen oder Unfällen des Kindes zu erreichen sind.

### § 3 Öffnungszeiten und Ferien

- 1) Im Interesse des Kindes und der Kontinuität der Gruppe soll der Waldkindergarten regelmäßig besucht werden.
- 2) Falls ein Kind verhindert ist, sind die pädagogische Leitung bzw. andere Fachkräfte hierüber zu informieren.
- 3) Der Waldkindergarten ist grundsätzlich von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der zusätzlichen Schließzeiten geöffnet. Diese betragen aktuell 30 Schließtage plus fünf Tage für Planung, Konzeption und Team-Fortbildungen.
- 4) Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung insbesondere aus folgenden Anlässen ergeben:
  - Krankheit
  - behördliche Anordnungen
  - Fachkräftemangel
  - betriebliche Mängel
- 5) Von zusätzlichen Schließtagen sind die gesetzlichen Vertreter unverzüglich zu unterrichten.
- 6) Die maximale Betreuungszeit ist grundsätzlich von 8:00 Uhr bis 13:30 Uhr. Die Zeit von 8:30 Uhr bis 12:15 Uhr gilt als pädagogische Kernzeit. Weitere Einzelheiten zu den Buchungs- und Betreuungszeiten werden im Buchungsformular festgelegt.

Der Träger behält sich nach Vorschlag der pädagogischen MitarbeiterInnen und des Elternbeirates das Recht vor, die genannten Öffnungszeiten zu ändern.

- 7) Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtung.
- 8) Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung festgelegt. Soweit möglich wird dabei der Betreuungsbedarf der Eltern berücksichtigt.
- 9) Fällt eine der MitarbeiterInnen überraschend aus und der Dienst kann nicht innerhalb des Teams aufgefangen werden, so benötigen wir einen zuverlässigen Notfall-Mitgeh-Dienst, damit der Betrieb weitergehen kann. Dieser wird von einem Pool von einsatzbereiten Elternteilen gewährleistet. Das sind Eltern, die einen spontanen Walddienst mit ihren beruflichen Verpflichtungen vereinbaren können. Sie werden maximal für die Zeit von 8.30 bis 13.30 benötigt und erhalten für ihre Mitarbeit eine Pauschale von 25,- Euro pro Einsatz.

#### **§ 4 Hinweise für die Eltern**

- 1) Der Bauwagenplatz des Waldkindergartens befindet sich oberhalb der Wiese am Binselberg. Das Durchfahrverbot zwischen Klosterhof und Friedhof (und umgekehrt) gilt der Sicherheit der Schul- und Kindergartenkinder und ist einzuhalten. Am Binselberg darf nicht geparkt werden. Gekennzeichnete Parkmöglichkeiten gibt es am Friedhof und im Klosterhof.

Die MitarbeiterInnen haben eine gemeindliche Parkgenehmigung für die Zeit des Kindergartenbetriebes.

- 2) Um 8 Uhr und um 8.30 Uhr können die Kinder an den Bänken am Binselberg einer der MitarbeiterInnen übergeben werden.
- 3) 8.45 Uhr beginnt der Morgenkreis am Bauwagenplatz. Bis dahin sollten alle Kinder anwesend sein. Wer zu spät kommt, muss ggf. warten, bis der Morgenkreis beendet ist.
- 4) Aus Umweltschutz- und pädagogischen Gründen darf in den Monaten Mai bis einschließlich August die Wiese am Binselberg nur geradewegs an den Bänken vorbei passiert werden.

## § 5 Elternbeitrag

- 1) Der monatliche Elternbeitrag ist von folgenden Faktoren abhängig:
  - Art der Betreuungsgruppe (kurz oder lang)
  - Anzahl der Kinder, die im Waldkindergarten betreut werden
  - Eine Geschwisterermäßigung ist möglich, sofern die wirtschaftliche Situation des Trägers dies erlaubt.

Die jeweilige Höhe des Elternbeitrages ist dem Buchungsformular zu entnehmen.

Für die monatlichen Elternbeiträge ist vom gesetzlichen Vertreter eine Einzugsermächtigung zu erteilen. Die Beiträge werden jeweils am Beginn des Monats im Voraus abgebucht.

- 2) Über Beitragsermäßigungen entscheidet der Träger in begründeten Ausnahmefällen.
- 3) Die Beiträge sind auch während der Kindergartenferien und während Zeiten, in denen der Kindergarten aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten. Dies gilt auch im Falle des längeren Fehlens des Kindes und bis zur Wirksamkeit der Kündigung des jeweiligen Betreuungsverhältnisses.
- 4) Für Vorschulkinder ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien des Waldkindergartens enden.

## § 6 Elternbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger ist im Waldkindergarten ein Elternbeirat einzurichten. Die gesetzlichen Vertreter werden durch einen jährlich zu wählenden Beirat an der Arbeit des Waldkindergartens beteiligt. Der Elternbeirat wird jährlich von den Eltern gewählt und besteht aus bis zu vier Mitgliedern.

## § 7 Versicherungen

- 1) Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind die Kinder über die Gemeindeunfallversicherung gesetzlich gegen Unfälle versichert, und zwar:
  - auf direktem Weg vom und zum Waldkindergarten
  - während des Aufenthalts im Waldkindergarten
  - während aller Veranstaltungen des Waldkindergartens (Ausflüge, Feste, etc.)
- 2) Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der pädagogischen Leitung unverzüglich zu melden, damit eine Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

- 3) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung von Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände der Kinder wird vom Träger und den MitarbeiterInnen des Waldkindergartens – soweit gesetzlich zulässig – keine Haftung übernommen.
- 4) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen und soweit dies gesetzlich zulässig ist, die gesetzlichen Vertreter und nicht der Träger des Waldkindergartens und/oder die pädagogischen MitarbeiterInnen. Wir empfehlen deshalb für diese Fälle eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 5) Alle Vereinsmitglieder und alle Personen, die Aufgaben und Arbeiten für den Verein erledigen, sind über eine Vereinshaftpflichtversicherung abgesichert.

## § 8 Aufsicht

- 1) Die pädagogischen MitarbeiterInnen des Waldkindergartens sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die Ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 2) Die Aufsichtspflicht des Trägers der Einrichtung beginnt erst mit der Übergabe der Kinder an die pädagogischen MitarbeiterInnen am Bauwagen oder am vereinbarten Treffpunkt und endet mit der Übergabe der Kinder am Ende der jeweiligen Betreuungszeit an die gesetzlichen Vertreter oder die von ihnen benannten, zur Abholung berechtigten Personen. Die Übergabe der Kinder an die Betreuungsperson muss so deutlich erfolgen, dass diese jederzeit den Überblick über die anwesenden Kinder behalten kann. Auf dem Weg zum Waldtreffpunkt sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht allein den gesetzlichen Vertretern bzw. den mit der Abholung betrauten Personen.
- 3) Wenn ein Kind nicht kommt, soll es vor Kindergartenbeginn abgemeldet sein. Hat der Kindergarten bereits begonnen, sind die MitarbeiterInnen per Handy erreichbar (ggf. Anrufbeantworter).
- 4) Die bringende Person informiert die MitarbeiterInnen morgens beim Bringen, wer das Kind abholt.
- 5) Am Ende der Kindergartenzeit verabschiedet sich die abholende Person von den MitarbeiterInnen und benennt die Kinder, welche sie mitnimmt.
- 6) Zur Abholung berechtigt sind die auf dem Betreuungsvertrag eingetragenen Personen. Holt eine andere Person das Kind ab, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die MitarbeiterInnen frühzeitig hiervon in Kenntnis zu setzen und, wenn möglich, die zur Abholung berechtigte Person vorzustellen. Kennen die MitarbeiterInnen die abholende Person nicht, geben die Erziehungsberechtigten der abholenden Person eine unterschriebene Vollmacht mit, die zum Verbleib bei den MitarbeiterInnen bestimmt ist.

- 7) Die Erziehungsberechtigten informieren die von Ihnen zur Abholung beauftragte Person darüber, dass sie den MitarbeiterInnen persönlich zu sagen hat, welches Kind sie mitnimmt.
- 8) Die Erziehungsberechtigten müssen die MitarbeiterInnen schriftlich davon in Kenntnis setzen, dass das Kind ggf. den Hin- und/oder Rückweg ohne Begleitung antreten darf. In diesem Fall endet die Aufsichtspflicht des Trägers des Waldkindergartens und/oder der pädagogischen MitarbeiterInnen mit der Entlassung des Kindes.
- 9) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die gesetzlichen Vertreter aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

## § 9 Kündigung

- 1) Die gesetzlichen Vertreter können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich kündigen.

Eine Kündigung ab dem 1. März tritt erst zum Ende des jeweiligen Kindergartenjahres in Kraft.

Für die letzten drei Monate des Kindergartenjahres vor Übertritt in die Schule ist eine Kündigung nicht zulässig.

- 2) Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt. In diesem Fall ist das Vertragsverhältnis automatisch zum Ende des Kindergartenjahres beendet.
- 3) Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Quartalsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe können insbesondere sein:

- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als 3 Wochen
- die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Waldordnung aufgeführten Pflichten der gesetzlichen Vertreter, trotz schriftlicher Mahnung
- ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrags von mehr als 3 Monaten, trotz schriftlicher Mahnung.

- 4) Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt unberührt.

## § 10 Regelung in Krankheitsfällen

- 1) Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, sind das Bundesseuchengesetz und seine nach Abschnitt 6 erlassenen Richtlinien für die Wiederaufnahme maßgebend.

- 2) Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit muss der pädagogischen Leitung unverzüglich – soweit dies gesetzlich zulässig ist – Mitteilung gemacht werden. Der Besuch des Kindergartens ist in jedem Fall aus Rücksicht auf die anderen Kinder ausgeschlossen.
- 3) Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit (auch in der Familie) den Kindergarten wieder besucht, ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Ein amtsärztliches Attest kann verlangt werden.
- 4) Kinder, die an ansteckender Borkenflechte, Cholera, Diphtherie, Enteritis-Infektiosa, Keuchhusten, Krätze, Masern, Meningitis/Enzephalitis, Milzbrand, Mumps, Ornithose, Paratyphus, Pest, Pocken, Poliomyelitis, Q-Fieber, Röteln, Scharlach, Shigellenruhr, ansteckungsfähiger Tuberkulose der Atmungsorgane, Tularämie, Typhus abdominalis, virusbedingtem hämorrhagischem Fieber, Virushepatitis oder Windpocken erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen den Waldkindergarten nicht besuchen und nicht an Veranstaltungen teilnehmen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt auch für die Eltern, das Personal und sonstige Personen.
- 5) Ausscheider, z.B. von Salmonellen und/oder Ruhrbakterien, dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen den Waldkindergarten besuchen oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 6) Im Falle einer HIV-Infektion entscheidet der Träger des Waldkindergartens zusammen mit den pädagogischen MitarbeiterInnen und dem Elternbeirat über das weitere Vorgehen.
- 7) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber und dergleichen sind die Kinder zu Hause zu behalten.
- 8) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den gesetzlichen Vertretern und den pädagogischen MitarbeiterInnen des Waldkindergartens verabreicht.
- 9) Allergien, Krankheiten, spezielle Ernährung etc. müssen der pädagogischen Leitung schriftlich mitgeteilt werden. Dies muss auch in der Notfallkarte aufgeführt sein.

## § 11 Elternmitarbeit

- 1) Der Waldkindergarten ist auf die Mitarbeit der Eltern angewiesen. Daher ist es notwendig, dass alle Familien Elterndienste leisten und sich mindestens 25 Stunden pro Jahr und Elternpaar an Aktionen und Veranstaltungen des Kindergartens beteiligen.
- 2) Die Elterndienste werden am Anfang des Kindergartenjahres vergeben.

- 3) Besonders wichtig ist die Hilfe aller Eltern bei der Papiersammlung, die die Bernrieder Vereine im Wechsel durchführen und deren Erlös ein wichtiger Beitrag zur Finanzierung des Waldkindergartens ist sowie beim „Werkeltag“ im Frühjahr, an dem Schäden am Bauwagen und Bauwagenplatz behoben werden und Brennholz gemacht wird. Darüber hinaus ist für das Gelingen des „Tag des offenen Waldes“ die Mitwirkung aller Eltern unverzichtbar. An diesem Tag präsentiert sich der Waldkindergarten der Öffentlichkeit und feiert sein Sommerfest.
- 4) Wer die vorgenannte Stundenzahl pro Jahr in auffallender Weise und/oder wiederholt nicht erfüllt, wird verpflichtet, als materiellen Ersatz für jede nicht geleistete Stunde 15 Euro in die Waldkindergartenkasse zu zahlen.
- 5) Wer keinen Elterndienst übernehmen möchte, ist verpflichtet, am Anfang des Kindergartenjahres eine Ausgleichzahlung in Höhe von 375 € in die Waldkindergartenkasse zu zahlen.

## **§ 12 Sicherheit**

Die Ausrüstung der pädagogischen MitarbeiterInnen besteht aus einer Erste-Hilfe-Ausrüstung und jeweils einem Mobiltelefon.

## **§ 13 Verhalten im Wald**

- 1) Aus dem Wald darf nichts verzehrt werden! Es darf nichts in den Mund gesteckt werden, außer der Brotzeit, diese jedoch nur mit gewaschenen Händen! Fallen bei der Brotzeit Essensreste auf den Boden, werden diese ebenfalls nicht mehr in den Mund gesteckt!
- 2) Essen, das auf den Boden gefallen ist, wird durch die MitarbeiterInnen oder andere Erwachsene entsorgt!
- 3) Bitte abfallarme Brotzeit ohne Süßigkeiten und eine wieder verwendbare Trinkflasche mitgeben!
- 4) Pilze und tote Tiere dürfen nicht angefasst werden!
- 5) Nach dem Toilettengang und vor dem Essen werden die Hände sorgfältig gereinigt!
- 6) Das Besteigen von jagdlichen Einrichtungen und aufgestapeltem Holz ist verboten!
- 7) Es wird empfohlen, die Kinder täglich am ganzen Körper – auch in den Haaren – nach Zecken abzusuchen.
- 8) Pflanzen dürfen nur mit Erlaubnis der MitarbeiterInnen gepflückt werden! Es dürfen nur bekannte, zum Pflücken von den MitarbeiterInnen „freigegebene“ Pflanzen mitgenommen werden.

#### **§ 14 Bekleidung und Rucksack**

- 1) Bekleidung und Ausrüstung des Kindes müssen den jeweiligen Witterungsverhältnissen angepasst werden (siehe Ausrüstungsliste in der „grünen Mappe“).
- 2) Insbesondere beim Rucksack und dessen Inhalt sollten die gesetzlichen Vertreter die Kräfte des Kindes beachten. Ein zu schwer bepackter Rucksack kann Haltungsschäden beim Kind verursachen.

#### **§ 15 Mittagessen**

Ein Mittagessen kann der Waldkindergarten nur durch eine entsprechende Elterninitiative anbieten.

#### **§ 16 Änderungen der Waldkindergartenordnung; Schlussbestimmungen**

- 1) Änderungen der Kindergartenordnung werden vom Träger nach Absprache mit der Kindergartenleitung und unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften vorgenommen. Insofern gelten die einschlägigen Bestimmungen der Vereinssatzung des "Waldkinder Bernried e.V." in entsprechender Anwendung.
- 2) Änderungen und Ergänzungen der Waldkindergartenordnung bedürfen der Schriftform.
- 3) Sollte eine Bestimmung der Waldkindergartenordnung unwirksam sein oder es werden, berührt dies die Gültigkeit der anderen Vorschriften nicht. In der Waldkindergartenordnung und auch in den jeweiligen Einzelvertragsverhältnissen wird dann die unwirksame Bestimmung durch eine solche ersetzt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Das gleiche gilt im Fall einer Regelungslücke.

Bernried im März 2017

## **Stellenbeschreibung für eine ErzieherIn/KinderpflegerIn im Waldkindergarten Bernried**

### **STELLENBEZEICHNUNG**

ErzieherIn/KinderpflegerIn im Waldkindergarten Bernried (= pädagogische Fachkraft)

Name:

### **Anforderungsprofil**

staatlich anerkannte Erzieherin/staatlich anerkannte Kinderpflegerin

### **Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit beträgt 33 Stunden pro Woche. 16 % davon gelten als Vorbereitungszeit außerhalb der Betreuungszeiten.

### **ZIELE DER STELLE**

Der Auftrag der ErzieherInnen im Waldkindergarten Bernried liegt in der Betreuung, Erziehung und Bildung der Kinder. Er beinhaltet an erster Stelle einen würdigen Umgang mit den Kindern und die Umsetzung des Rechtes jedes Kindes auf Förderung seiner Entwicklung sowie auf Erziehung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit. Dieser Auftrag schließt die fachkompetente Zusammenarbeit mit den Eltern unabdingbar mit ein.

Leitgedanke der Pädagogik im Waldkindergarten ist ein individueller Blick auf jedes Kind. In diesem Sinne verstehen sich die ErzieherInnen als Schatzsucher und Wegbegleiter. Deren Aufgabe ist es, die entsprechenden Bedingungen zu schaffen, damit das Kind sich nach seinen Anlagen und seinem Charakter entwickeln und seine Begabungen und Möglichkeiten voll entfalten kann. Kinder brauchen für ihre Entwicklung nicht nur stabile Bindungen zu liebevollen Menschen, sondern auch eine Beziehung zur Natur und ihren Elementen. Die Vielfalt der Naturgegebenheiten umgibt die Kinder mit einer nährenden Fülle im Gegensatz zur sonst so häufigen Reizüberflutung. Die wachsende Achtsamkeit gegenüber der Natur überträgt sich auf den Umgang mit sich selbst und den Mitmenschen. Die MitarbeiterInnen fühlen sich einer ganzheitlich-sinnorientierten Erziehung und Bildung auf der Grundlage eines christlichen Menschenbildes verbunden. Eine offene und wertschätzende Haltung gegenüber anderen Religionen, Einstellungen und Bräuchen gehört zum Bild von einer humanistisch geprägten Gesellschaft im Waldkindergarten Bernried.

Die Basis für die Erfüllung der Aufgaben der Stelle bildet die Konzeption des Waldkindergartens, welche in weiten Teilen den Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplan (BEP) umsetzt. Die ErzieherInnen identifizieren sich mit den darin formulierten Zielen und Aufgaben und können diese umsetzen. Sie sind motiviert, engagiert und verantwortungsbewusst in ihrer pädagogischen Arbeit tätig. Sie sind innovativ und haben eine positive Grundhaltung zum gemeinsamen Gestalten und zur konzeptionellen Weiterentwicklung.

### **UNTERSTELLUNGSVERHÄLTNIS**

Träger/Vorstand, Leitung

### **ÜBERSTELLUNGSVERHÄLTNIS**

Honorarkräfte, PraktikantInnen, FSJ/FÖJlerInnen, Eltern im Betreuungsdienst

## **PÄDAGOGISCHE AUFGABEN**

- Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern zwischen 3 und 6 Jahren
- Umsetzung der Konzeption durch Planung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit im Team
- Tägliche Gestaltung des Zusammenlebens mit den Kindern
  - Beteiligung an Spiel- und anderen Aktivitäten der Kinder
  - Anregung der Kinder zu einer aktiven, selbstbestimmten und selbstständigen Freispielgestaltung
  - Förderung und (behutsame) Forderung der Kinder im Hinblick auf Selbständigkeit, Selbstbestimmung, eigenständige Meinungsbildung und -äußerung sowie Konfliktfähigkeit
  - Ermöglichung einer Vielfalt von Naturerfahrungen sowie Förderung von Umweltbewusstsein
- Integration/Inklusion von Kindern mit besonderem Förderbedarf und Zusammenarbeit mit den Fachdiensten
- Beobachtung des einzelnen Kindes im Hinblick auf dessen individuelle Situation und Entwicklungsstand
  - Gezielte Förderung der einzelnen Kinder aufgrund der Beobachtungen
  - Wahrnehmung der körperlichen, geistigen und seelischen Bedürfnisse sowie der Interessen, Fähigkeiten und Ressourcen der Kinder
  - In Abstimmung mit der Leitung Auswahl von ziel- und inhaltsbezogenen Methoden und Materialien unter Berücksichtigung der Situation und Interessen einzelner Kinder und der Gruppe
- Verantwortungsvolle und selbständige Ausübung der Aufsichtspflicht
- Reflexion des eigenen Verhaltens und dessen Wirkung auf das Kind (Vorbildfunktion)

## **ZUSAMMENARBEIT IM TEAM**

- Verantwortung für die regelmäßige Überprüfung der eigenen Stellenbeschreibung
- Aktive und konstruktive Teilnahme an Teamsitzungen (in Absprache mit der Leitung auch Moderation, Vorbereitung, Dokumentation)
- Pädagogische Jahresplanung im Team (Schwerpunkte, Projekte, Feste, Umsetzung)
- Regelmäßiger fachlicher Austausch/Feedback unter den KollegInnen
- Weiterentwicklung der bestehenden Konzeption
- Gemeinsame Entwicklung von Qualitätsstandards
- Gegenseitige Unterstützung und Anerkennung
- Wechselseitige Übernahme von angenehmen wie unangenehmen Aufgaben
- Übernahme von Verantwortung für die eigenen Belange sowie von Verantwortung für das Team als Ganzes
- Selbstkritische Reflexion der eigenen (Team-)Arbeit
- Gemeinsame Bemühung um einvernehmliche Lösungen; gelingt dies nicht, liegt die Entscheidung bei der Leitung
- gemeinsame Vertretung der getroffenen Absprachen gegenüber Kindern und Eltern
- Vertrauliche Behandlung der Teamgespräche, sofern nicht ausdrücklich anderes vereinbart
- Bereitschaft zur Supervision

- Verpflichtung zur regelmäßigen Fortbildungen; Einbringen der neuen Kenntnisse und Kompetenzen in die Teamarbeit bzw. pädagogische Arbeit
- Anleitung und Betreuung von Honorarkräften, PraktikantInnen, FSJlerInnen, etc. in Absprache mit der Leitung
- Ständiger, je nach Dringlichkeit sofortiger Informationsaustausch

### **ORGANISATORISCHE AUFGABEN**

- Koordination von Terminen und Absprachen
- protokollarische Dokumentation und Ablage von:
  - Beobachtungsbögen und Kind-Dokumentationen
  - Verbandsbuch
  - Elterngesprächen, ggf. Tür- und Angelgesprächen
- Anwesenheitsliste
- Führen der Handkasse

### **PFLEGERISCHE UND HAUSWIRTSCHAFTLICHE AUFGABEN**

- Erste Hilfe bei Verletzungen leisten und falls erforderlich ärztliche Hilfe vermitteln
- jährliche Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs
- Beachten des Gesundheitszustandes der Kinder, gegebenenfalls Information der Eltern
- Informationspflicht über ansteckende Krankheiten per Aushang
- Sorge für Essen und Trinken bei der Brotzeit
- Pflegerische Betreuung der Kinder/ Toilettengang, ggf. Wäsche wechseln etc.
- Erhaltung und Pflege des Spielmaterials und Inventars
- Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit in den Bauwagen und im Außenbereich
- Sorge für die Einhaltung der gültigen Hygienevorschriften

### **ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ELTERN**

- Bereitschaft zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten
- Anerkennung der elterlichen Kompetenz in Erziehungsfragen
- Intensive Zusammenarbeit mit den Eltern; Teilnahme an Elternabenden; Teilnahme an sonstigen Veranstaltungen (nach Absprache)
- Fachliche Beratung der Eltern in allen pädagogischen Belangen
- Aufnahme von Ideen und Anregungen der Eltern; Beratung über Umsetzung innerhalb des Teams bzw. mit dem Elternbeirat und auf Elternabenden
- Regelmäßiger Austausch mit den Eltern; Tür- und Angelgespräche beim Bringen und/oder Abholen der Kinder; Führen von Elterngesprächen
- Informations-/Anmeldegespräche mit interessierten neuen Eltern
- In Absprache mit der Leitung fachliche Vorbereitung von (Themen-)Elternabenden (Einladung, Ablauf, Ziel, Nachbereitung) und Infoabenden
- Vorstellung aktueller Themen des pädagogischen Alltags im Rahmen der Elternabende
- Elterninformation:
  - Ausarbeitung Wochenrückblick
  - Elternbriefe
  - Aushänge an Bauwagentür
  - Aktualisierung und rechtzeitige Bekanntgabe von Terminen, Schließzeiten, etc.
- Vertrauliche Behandlung aller Informationen über einzelne Kinder und ihre Familien (Verpflichtung zum Datenschutz)

## **ZUSAMMENARBEIT MIT DEM TRÄGER**

- Teilnahme des Trägers an Teamsitzungen auf Einladung
- mind. einmal jährlich Mitarbeitergespräch
- bei Korrespondenzen mit allen Eltern (z.B. Elternbriefe, Einladung EA, etc.) wird der Träger in CC gesetzt
- Zuverlässige gegenseitige Erreichbarkeit per Mail/Handy

## **ZUSAMMENARBEIT MIT INSTITUTIONEN**

- Waldhort
- Grundschule und Mittagsbetreuung Bernried
- Kinderhaus Bernried
- Kinderärzte, Fachärzte, Therapeutische Einrichtungen

## **SONSTIGE AUFGABEN**

- Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit Träger
- Mitbearbeitung von Artikeln in Gemeindeinfo, Tageszeitungen, Faltblättern in Absprache mit Träger

## **GRUNDSATZ**

Die Stellenbeschreibung ist die organisatorische Basis für die Ausführung der Konzeption des Waldkindergartens Bernried. Sie dient der Orientierung über Aufgabenbereiche, Verantwortlichkeiten und erforderliche Kompetenzen. Die Stellenbeschreibung erhalten der Träger, die Leitung sowie alle KollegInnen zur Kenntnis.

Die Stellenbeschreibung hat grundsätzlich dynamischen Charakter und bedarf alle zwei Jahre der Überprüfung und Anpassung im Hinblick auf ihre Aktualität und Angemessenheit in allen ihren Bestandteilen.

## **UNTERSCHRIFT**

Ein Exemplar der Stellenbeschreibung wurde der MitarbeiterIn ausgehändigt.

---

Ort, Datum

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Leitung

---

Unterschrift Träger

## Elterndienste

Vorschlag Januar 2018

Der Waldkindergarten ist auf die Mitarbeit der Eltern angewiesen. Daher ist es notwendig, dass alle Familien Elterndienste leisten. Wer keinen Elterndienst übernehmen möchte, hat die Möglichkeit, am Anfang des Kindergartenjahres eine Ausgleichzahlung in die Waldkindergartenkasse zu zahlen (siehe dazu die Waldkindergartenordnung).

**Vielen Dank für Eure Unterstützung und Mithilfe!**

### Unser Elternbeirat 2018/19:

Per Email erreichbar: [elternbeirat@diefrischlinge.de](mailto:elternbeirat@diefrischlinge.de)  
Telefonnummern bitte der Adressliste entnehmen.

### Personengebundene Elterndienste

#### **Hausmeisterdienst**

- Repariert bei Bedarf kleinere Schäden am Bauwagen
- Organisiert den „Werkel- und Holztag“ im Frühjahr (Hackschnitzelbestellung)

#### **Festdienst**

- Übernimmt bei Festen/ Veranstaltungen im Kindergartenjahr in Absprache mit dem Team die Planung und Koordination der Elternmithilfe

#### **Besorgungen für den Bauwagen/Geschirrspüldienst**

- besorgt auf Anfrage des Teams Hygienematerial, Sprudel etc.
- erledigt das Spülen des im Bauwagen anfallenden schmutzigen Geschirrs

#### **Kleidermarkt**

- zweimal jährlich Mithilfe im Organisationsteam des Kinderkleidermarktes in der Torbogenhalle zusammen mit Kinderhaus und Grundschule

### Wasserdienst

- gefüllte Wasserkanister täglich (oder nach Absprache mit dem Team) für das Händewaschen vor der Brotzeit zum Bauwagen bringen, im Winter ein Kanister mit warmem Wasser

### Ersatzkleidung/Wäschedienst

- Handtücher und Kleider aus Kleiderkiste im Bauwagen nach Bedarf waschen bzw. austauschen

### Putzdienst

- Putzt den Bauwagen wöchentlich im Wechsel (im Winter auch nach Bedarf)
- entsorgt auch den Müll im Bauwagen

*Eltern, die sich im Vorstand für den Kindergarten einsetzen, sind von den personengebundenen Elterndiensten befreit.*

---

### Notfalldienst mit Aufwandsentschädigung

#### Walddienste im Krankheitsfall (so viele Pers. wie möglich)

- Fällt eine/r der Betreuer/innen überraschend aus und der Dienst kann nicht innerhalb des Teams aufgefangen werden, so benötigen wir einen zuverlässigen Notfall-Mitgeh-Dienst, damit der Betrieb weitergehen kann. Dieser wird von einem **Pool von einsatzbereiten Elternteilen** gewährleistet. Das sind Eltern, die einen spontanen Walddienst mit ihren beruflichen Verpflichtungen vereinbaren können. Sie werden maximal für die Zeit von 8.30 bis 13.30 benötigt und erhalten für ihre Mitarbeit eine Pauschale von 25,- Euro pro Einsatz.
- Dieser Dienst entbindet nicht von der Übernahme eines der übrigen Walddienste.

| Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|--------|----------|----------|------------|---------|
|        |          |          |            |         |
|        |          |          |            |         |
|        |          |          |            |         |
|        |          |          |            |         |

## Für alle Eltern geltende Elterndienste

Besonders wichtig ist die Hilfe aller Eltern bei der **Papiersammlung**, die die Bernrieder Vereine im Wechsel durchführen und deren Erlös ein wichtiger Beitrag zur Finanzierung des Waldkindergartens ist. Darüber hinaus ist für das Gelingen des „**Tag des offenen Waldes**“ die Mitwirkung aller Eltern unverzichtbar. An diesem Tag präsentiert sich der Waldkindergarten der Öffentlichkeit und feiert sein Sommerfest.

### **Papiersammlung**

- 1 Vormittag im Jahr, Termin wird bekannt gegeben
- Organisation von Kinderbetreuung nach Bedarf

### **Feste/Tag des offenen Waldes**

- Für die gelungene Durchführung von Festen (vor allem „Tag des offenen Waldes“) oder teilweise bei Feiern im Waldalltag (z.B. Ostern, Nikolaus, Erntedank) wird die Hilfe der Eltern benötigt
- Aufbau/Abbau, Besorgungen, Kuchen backen etc.
- Elternmitarbeit koordiniert Festdienst mit Unterstützung des Elternbeirates

### **Werkeltag**

- 1 Vormittag im Jahr
- Reparaturen am Bauwagen und Brennholz machen
- Termin und Elternmithilfe koordiniert der Hausmeisterdienst

### **Geplante Walddienste:**

- Im Fall von Ferien, Fortbildungsmaßnahmen, betreuungsintensiven Projekten, beim Beobachtungsspielen für Vorschulkinder oder bei Ausflügen benötigt das Betreuungsteam die Unterstützung eines Elternteils. Die Termine werden langfristig vom Team geplant und bekannt gegeben. Über die geleisteten Betreuungsdienste wird eine Liste geführt. Unabhängig davon ist es allen Eltern freigestellt, die Frischlinge einen Tag im Waldkindergarten zu begleiten. Kommt gern auf uns zu, um einen Termin zu vereinbaren.

# Elternbefragung 2019

---

Liebe Waldkindergarten-Eltern,

in jedem Jahr führen wir eine Elternbefragung durch, um unsere Einrichtung Ihren Wünschen und Bedürfnissen entsprechend gestalten zu können.

Die Teilnahme an dieser Befragung ist freiwillig und erfolgt natürlich anonym. Für Sie ist es die Chance, sich mit Anregungen, Ideen oder auch Fragen in die Entwicklung des Waldkindergartens einzubringen.

Wir bitten Sie daher, sich ein paar Minuten Zeit zu nehmen und die Fragen zu beantworten (für Kommentare bitte ggf. die Rückseiten verwenden). Wenn Sie mehrere Kinder haben, füllen Sie bitte für jedes Kind, einen eigenen Fragebogen aus.

Viele Dank für die wertvolle Unterstützung!

Mit freundlichen Grüßen,  
Ihr Waldkindergartenteam

---

## I. Allgemeines

1. Der Fragebogen wurde ausgefüllt von Mutter  Vater  Eltern gemeinsam  mit Kind
2. Was war der ausschlaggebende Grund, Ihr Kind bei uns anzumelden?  
Konzept der Einrichtung  Wohnortnähe  Arbeitsplatznähe  gute Erreichbarkeit   
sonstige Gründe: \_\_\_\_\_
3. Fühlt sich Ihr Kind wohl? Geht es gerne in den Waldkindergarten  
sehr gern  gern  teils/teils  weniger gern  ungern

Fragen Sie bitte Ihr Kind und verwenden Sie ggf. die Rückseite:

4. Was machst Du am liebsten im Waldkindergarten? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4.1 Was gefällt Dir im Waldkindergarten gut? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 4.2 Was gefällt Dir im Waldkindergarten nicht so gut? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Wie zufrieden sind Sie mit dem Tagesablauf im Waldkindergarten?  
sehr zufrieden  zufrieden  teils/teils  weniger zufrieden  unzufrieden

6. Wie zufrieden sind Sie mit . . .

|                              | sehr zufrieden           | zufrieden                | weniger zufrieden        |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| den täglichen Öffnungszeiten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| den Schließtagen             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| den Betreuungskosten         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. Wie zufrieden sind Sie mit der Infrastruktur/Umgebung im Kindergarten (Gestaltung des Bauwagens/Der direkten Umgebung/Ausstattung mit Lern- und Spielmaterial/usw.)

sehr zufrieden  zufrieden  teils/teils  weniger zufrieden  unzufrieden

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

**II. Pädagogik**

1. Kennen Sie das Waldkindergarten-Konzept? ja  nein

2. In unserem Waldkindergarten... (zutreffendes bitte ankreuzen)

|   | Ja                       | Eher ja                  | Eher nein                | Nein                     | Keine Meinung            |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| hat Mein Kind hat genügen Zeit und Raum zum Spielen                     | <input type="checkbox"/> |
| erlebt mein Kind Eigenbeteiligung und Mitbestimmung                     | <input type="checkbox"/> |
| wird mein Kind bei der Entwicklung seiner Selbstständigkeit unterstützt | <input type="checkbox"/> |
| erlebt mein Kind sich in einer Gemeinschaft und übt soziales Verhalten  | <input type="checkbox"/> |
| wird bei meinem Kind das Verständnis für Natur und Umwelt geweckt       | <input type="checkbox"/> |
| werden sprechen und Sprachentwicklung gefördert                         | <input type="checkbox"/> |
| erhält mein Kind ausreichend musikalische Anregungen                    | <input type="checkbox"/> |
| hat mein Kind vielfältige Möglichkeiten zum künstlerischen Gestalten    | <input type="checkbox"/> |
| erlebt mein Kind verschiedene Ausflüge und Projekte                     | <input type="checkbox"/> |
| erlebt mein Kind vielfältige Feste im Jahreskreis                       | <input type="checkbox"/> |
| wird mein Kind in seiner motorischen Entwicklung gefördert              | <input type="checkbox"/> |
| erhält mein Kind eine gute Vorbereitung auf die Schule                  | <input type="checkbox"/> |
| bin ich mit der Betreuung durch das Team insgesamt zufrieden            | <input type="checkbox"/> |

Weitere Themen/Vorschläge \_\_\_\_\_

3. Bitte nur ausfüllen, wenn das **Kind im ersten Jahr im WaldKindergarten** ist:  
Wie haben Sie die Eingewöhnung Ihres Kindes erlebt?

|  | trifft zu                | trifft tw. zu            | trifft nicht zu          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Mein Kind wurde in dieser Phase durch pädagogische Kräfte genau im richtigen Maß begleitet und unterstützt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Pädagogen haben sich für mich und mein Kind genügend Zeit genommen.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Eingewöhnung war individuell auf unsere Bedürfnisse zugeschnitten                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Welche Angebote und Aktionen schätzen Sie im Waldkindergarten besonders? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Welche Angebote, Aktionen usw. vermissen Sie? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Wie erleben Sie die Beziehung zwischen den Pädagogen und Ihrem Kind?  
gut  befriedigend  nicht ausreichend

**III. Elternarbeit**

1. Stimmt die Atmosphäre im Waldkindergarten? Fühlen Sie sich als Eltern wohl?  
sehr wohl  wohl  unwohl

2. Wie zufrieden sind Sie mit dem Austausch zwischen Ihnen und dem Team?  
sehr zufrieden  zufrieden  teils/teils  weniger zufrieden  unzufrieden

3. Wie oft im Jahr möchten Sie Elternabende besuchen? Jährlich 2 x  3 x  4x  häufiger

4. Vorschläge für einen Themen-Elternabend. Mein Vorschlag: \_\_\_\_\_

5. Gibt es ausreichend Möglichkeiten im Waldkindergarten mitzuwirken? ja  nein

Weitere Möglichkeiten: \_\_\_\_\_

6. Wie zufrieden sind Sie mit der Organisation der Elterndienste?  
sehr zufrieden  zufrieden  teils/teils  weniger zufrieden  unzufrieden

7. Elterngespräche

|   | Trifft zu                | Trifft weniger zu        | Trifft nicht zu          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Meine Anliegen und Wünsche finden Gehör und werden ernst genommen.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| In persönlichen Fragen und Anliegen fühle ich mich gut durch die Pädagogen beraten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mit den Ergebnissen aus dem letzten Elterngespräch bin ich zufrieden.               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Gesprächsatmosphäre war durch Offenheit und Wertschätzung geprägt.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!**

**Ihr Waldkindergartenteam**



## WALDKINDER BERNRIED

Waldkinder Bernried e.V.  
[www.waldkinder-bernried.de](http://www.waldkinder-bernried.de)  
[info@waldkinder-bernried.de](mailto:info@waldkinder-bernried.de)

## DIE FRISCHLINGE

Waldkindergarten  
[www.diefrischlinge.de](http://www.diefrischlinge.de)

## DIE FÜCHSE

Waldhort  
[www.diefuechse.de](http://www.diefuechse.de)