



# Inklusionpädagogische Konzeption

## STÄDT. KITA HAUS BUTERLAND

**städt. Kita Haus Buterland**  
Schiefestraße 50 · 48599 Gronau  
Tel: 02562-9452960 · Mail: [buterland@kitas.gronau.de](mailto:buterland@kitas.gronau.de)

Version 3.4 · Stand 18.08.2026

*Überarbeitete Fassung mit Übergangsregelungen für den Interimsstandort Schiefestraße*

## Hinweis zum Lesen dieser Konzeption

Unsere Einrichtung wechselt zum 1. August 2026 für die Zeit eines geplanten Neubaus an einen Interimsstandort. Diese Konzeption bildet deshalb übergangsweise zwei Zustände ab, die durchgängig gekennzeichnet sind:

**REGELBETRIEB** = Grundlage am Standort Buterlandstraße 92, wie sie bis zum 31. Juli 2026 galt. Nach dem Bezug des Neubaus legen wir ein neues Konzept vor; die hier beschriebenen Regelungen gelten nicht automatisch wieder.

**ÜBERGANGSZEIT** = Regelung, die seit dem 1. August 2026 an der Schiefestraße gilt, bis der Neubau bezogen wird.

# Inhalt

## 1 Grundsätzliches

- 1.1 Auftrag und Verbindlichkeit dieser Konzeption
- 1.2 Inklusion als Grundverständnis
- 1.3 Erarbeitung und Fortschreibung

## 2 Strukturelle Rahmenbedingungen

- 2.1 Träger
- 2.2 Lage und Sozialraum
- 2.3 Räumlichkeiten und Außengelände
- 2.4 Gruppenstruktur
- 2.5 Öffnungs-, Betreuungs- und Schließzeiten
- 2.6 Tagesablauf
- 2.7 Aufnahme
- 2.8 Personal und Team

## 3 Pädagogische Anforderungen

- 3.1 Leitlinien und pädagogisches Profil
- 3.2 Bild vom Kind, Bildungsverständnis und Bildungsgrundsätze
- 3.3 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten
- 3.4 Gestaltung von Übergängen
- 3.5 Beobachtung und Dokumentation

## 4 Kindeswohl und Kinderschutz

- 4.1 Sicherung der Rechte der Kinder
- 4.2 Partizipation
- 4.3 Möglichkeiten der Beschwerde
- 4.4 Konzept zum Schutz vor Gewalt

## 5 Inklusion als Querschnitt

- 5.1 Verankerung der inklusiven Haltung
- 5.2 Vorbeugung von Diskriminierung
- 5.3 Vorgehen bei Diskriminierung
- 5.4 Zusammenarbeit zur Frühförderung und Komplexleistung
- 5.5 Wo Inklusion in dieser Konzeption konkret wird

## 6 Betriebsführung

- 6.1 Buch- und Aktenführung
- 6.2 Qualitätsentwicklung und -sicherung

### Anhang: Grundrisse und Lageplan

# 1 Grundsätzliches

## 1.1 Auftrag und Verbindlichkeit dieser Konzeption

Diese Konzeption beschreibt die gemeinsame Haltung und die pädagogische Ausrichtung der städtischen Kindertageseinrichtung Haus Buterland. Sie gibt Familien, Mitarbeitenden und externen Kooperationspartner:innen Orientierung darüber, wie wir arbeiten, welche Werte unser Handeln bestimmen und wie wir unseren gesetzlichen Auftrag im Alltag umsetzen.

Die inklusionspädagogische Konzeption ist Voraussetzung für die Betriebserlaubnis nach § 45 des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) und wird dem LWL-Landesjugendamt Westfalen vorgelegt (§ 45 Abs. 3 Nr. 1 SGB VIII). Ihre Pflichtinhalte ergeben sich aus § 22a SGB VIII sowie aus § 17 Abs. 1 Satz 2 des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz): Ausführungen zur Eingewöhnungsphase, zur Bildungsförderung – insbesondere zur sprachlichen und motorischen Förderung –, zur Sicherung der Rechte der Kinder, zu Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung sowie zur Erziehungspartnerschaft mit den Eltern.

Aufbau, Reihenfolge und Nummerierung der Kapitel folgen den **Aufsichtsrechtlichen Grundlagen – Inklusionspädagogische Konzeption in betriebsunternehmenspflichtigen Tageseinrichtungen für Kinder gemäß §§ 45 ff. SGB VIII** der Landesjugendämter Westfalen-Lippe und Rheinland (Stand: Mai 2026). Wer die Grundlagen und diese Konzeption nebeneinanderlegt, findet jedes Kapitel an derselben Stelle wieder.

Auf diese Form haben sich die Leitungen der städtischen Kindertageseinrichtungen gemeinsam mit der Kita-Fachberatung am 7. Juli 2026 verständigt – im Anschluss an die Web-Sprechstunde der Landesjugendämter zu den Aufsichtsrechtlichen Grundlagen. Alle vier städtischen Kindertageseinrichtungen der Stadt Gronau und der sonderpädagogische Hort bauen ihre Konzeptionen seither nach demselben Muster auf. Das erleichtert die fachliche Zusammenarbeit zwischen den Häusern, macht die Fortschreibung planbar und ermöglicht es Träger und Aufsichtsbehörde, einzelne Kapitel über Einrichtungen hinweg unmittelbar zu vergleichen.

Die Struktur ist damit gemeinsam, die Inhalte sind es nicht: Was in diesen Kapiteln beschrieben wird, ist die Praxis unseres Hauses.

Die Konzeption ist für alle Mitarbeitenden, Praktikant:innen sowie für Vertretungs- und ehrenamtliche Kräfte verbindlich. Sie gilt gemeinsam mit dem institutionellen Schutzkonzept der Einrichtung, das als eigenständiges Dokument geführt und dem Landesjugendamt zusammen mit dieser Konzeption vorgelegt wird.

**Diese Konzeption beschreibt, wie wir tatsächlich arbeiten – nicht, was wir uns vornehmen. Was hier steht, ist im Alltag überprüfbar.**

## 1.2 Inklusion als Grundverständnis

Inklusion verstehen wir als gesamtgesellschaftliche Aufgabe und nicht als Zusatzangebot für einzelne Kinder. Jedes Kind hat einen Anspruch auf Bildung und auf Förderung seiner Persönlichkeit (§ 2 Abs. 1 KiBiz). Kinder mit Behinderungen und Kinder, die von Behinderungen bedroht sind, werden gemeinsam mit Kindern ohne Behinderungen gefördert; ihre besonderen Bedürfnisse werden in der pädagogischen Arbeit berücksichtigt (§ 8 KiBiz). Die Aufnahme eines Kindes darf nicht wegen seiner Herkunft, seiner Nationalität, seines Geschlechts, einer Behinderung, seiner Religion oder seiner Weltanschauung verweigert werden (§ 7 KiBiz).

Grundlage unseres inklusiven Verständnisses ist außerdem Artikel 24 der UN-Behindertenrechtskonvention.

Vielfalt begegnen wir wertschätzend und heben die verbindenden Elemente des gemeinsamen Lernens und Lebens hervor (§ 15 Abs. 5 KiBiz). Deshalb bildet Inklusion in dieser Konzeption kein eigenes Kapitel neben den anderen, sondern einen Querschnitt: In jedem Kapitel wird beschrieben, wie die gleichberechtigte Teilhabe aller Kinder gesichert wird. Kapitel 5 fasst

zusammen, wie wir diese Haltung in der gesamten Einrichtung verankern und wie wir Diskriminierung vorbeugen und begegnen.

### 1.3 Erarbeitung und Fortschreibung

Die Konzeption ist das Ergebnis der Arbeit des gesamten Teams. Sie wird nicht einmalig erstellt, sondern fortlaufend überprüft und weiterentwickelt. An den Planungstagen nehmen wir einzelne Kapitel in den Blick, prüfen sie auf ihre Passung zu den aktuellen Erfordernissen und zu gesetzlichen Änderungen und passen sie an. Spätestens alle fünf Jahre erfolgt eine vollständige Neufassung.

Die Fachberatung des Trägers begleitet diesen Prozess. Der Elternbeirat wird vor Entscheidungen über die pädagogische Konzeption angehört (§ 10 Abs. 4 KiBiz); der Rat der Kindertageseinrichtung berät die Grundsätze der Erziehungs- und Bildungsarbeit (§ 10 Abs. 6 KiBiz). Anregungen von Eltern und Rückmeldungen von Kindern fließen in die Fortschreibung ein.

Für die Weiterentwicklung über den gesetzlichen Mindeststandard hinaus nutzen wir die Arbeitshilfe der Landesjugendämter „An alle denken – Empfehlungen zur Erstellung einer inklusionspädagogischen Konzeption“.

## 2 Strukturelle Rahmenbedingungen

### 2.1 Träger

Die Kindertagesstätte Haus Buterland ist seit dem 01.04.1994 eine Tageseinrichtung in Trägerschaft der Stadt Gronau. Das Jugendamt Gronau begleitet uns durch die Fachdienstleitung, die Sachgebietsleitung sowie die Fachberatung. In Verwaltungsangelegenheiten steht uns das Sachgebiet 351.2 (Verwaltungsaufgaben) im Fachdienst Kinder, Jugend und Familie der Stadt Gronau zur Seite. Die Elternbeiträge und deren Abrechnung übernimmt das Familienbüro der Stadt Gronau.

### 2.2 Lage und Sozialraum

Der Stadtteil Buterland liegt im Westen von Gronau. Die Umgebung ist ländlich geprägt mit Wäldern, Äckern und Bauernhöfen; in den vergangenen Jahren sind mehrere Neubaugebiete erschlossen worden. Der Stadtteil besteht überwiegend aus Einfamilienhäusern, das nachbarschaftliche Netzwerk ist gut ausgebildet.

Die Grundschule Buterland befindet sich Zaun an Zaun mit unserer Einrichtung und bietet eine Offene Ganztagschule an. Weiterführende Schulen, der Stadtpark, Einkaufsmöglichkeiten und mehrere Spielplätze sind zu Fuß oder mit dem Fahrrad erreichbar; die Straßen im näheren Umfeld sind vielfach verkehrsberuhigt. Die Busverbindungen werden durch das G-Mobil und den Bürgerbus ergänzt.

In den letzten Jahren sind viele junge Familien unterschiedlicher Herkunftsländer zugezogen; aufgrund der nahen niederländischen Grenze besuchen auch niederländische Kinder unsere Einrichtung. In vielen Familien sind beide Elternteile berufstätig. Diese Vielfalt prägt unseren Alltag und unsere sprachliche Arbeit.

#### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

Für die Übergangszeit arbeiten wir an der Schiefestraße, näher am Zentrum von Gronau. Wir bleiben „Haus Buterland“ und nehmen weiterhin überwiegend Kinder aus unserem angestammten Sozialraum im Buterland auf. Der Standort wechselt also, unsere Zugehörigkeit nicht. Familien aus anderen Sozialräumen informieren wir bei der Anmeldung frühzeitig über den anstehenden Umzug und den späteren Rückzug in den Neubau.

Der Stadtteil ist dichter besiedelt als das Buterland, geprägt von Mietshäusern statt Einfamilienhäusern, und für die Kinder ein Gewinn an Wegen und Begegnungen. Zu Fuß erreichbar sind nun der Bahnhof, mehrere Supermärkte und ein Bäcker – zugleich unser Caterer –,

das Stadtzentrum mit der Stadtbücherei, der Stadtpark sowie die Freiflächen und der Spielplatz rund um das Rock'n'Pop-Museum. In fußläufiger Nähe liegt außerdem das syrisch-orthodoxe Gemeindezentrum mit Kirche und Jugendzentrum – ein Ort gelebter Vielfalt, der zu unserem inklusiven Selbstverständnis passt.

Die Nachbarschaft zur Grundschule Buterland und der kurze Weg in deren Sporthalle entfallen für die Übergangszeit (Kapitel 3.4.2 und 3.2.2). Unverändert bleiben die Bindungen, die nicht am Gebäude hängen: die Zusammenarbeit mit Träger und Fachberatung, mit Frühförderung, Therapie und Beratungsstellen, mit den anderen Gronauer Kitas und dem Arbeitskreis Fair Trade.

## 2.3 Räumlichkeiten und Außengelände

---

Das Haus Buterland besteht aus einem dreigeschossigen Altbau und einem eingeschossig erschlossenen Anbau, die über den hellen Eingangsbereich miteinander verbunden sind. Jede Gruppe verfügt über einen eigenen, altersgerecht ausgestatteten Sanitärbereich auf ihrer Etage, teilweise mit Wickelbereich.

- Im **Erdgeschoss des Altbaus** ist die Gruppe „Blauland“ zu Hause. Ihr stehen drei unterschiedlich große Gruppenräume, Flur und Sanitärräume zur Verfügung.
- Im **Obergeschoss** hat die altersgemischte Gruppe „Kinderland“ vier Räume, Flur sowie einen Sanitärbereich mit Wickelbereich.
- Im **Dachgeschoss** liegt der Spiel-, Lern- und Arbeitsbereich der Gruppe „Zwergenland“ in mehreren kleineren Räumen.
- Im **Anbau** befinden sich der Gruppenraum und der Sanitärbereich der „Mini-Strolche“; über ein Treppenhaus erreichen die Kinder den Bewegungs- und Schlafbereich mit einem weiteren Sanitärbereich mit Badewanne und Wasser-Matsch-Bereich.

Ein Bewegungsraum steht allen Gruppen zur Verfügung. Für Bewegungsangebote nutzen wir zusätzlich die Sporthalle der benachbarten Grundschule.

Das Kita-Gelände ist umzäunt; bei geschlossenem Tor nehmen Besucher:innen über eine Gegensprechanlage Kontakt auf. Eltern und Abholberechtigte betreten die Gruppenräume nur in Begleitung einer Fachkraft. Externe Dienste und beauftragte Handwerker melden sich an und werden durch das Haus begleitet. Flucht-, Rettungs- und Alarmpläne hängen an mehreren gut sichtbaren Stellen aus. Diese und weitere Regelungen ergeben sich aus der Risikoanalyse des institutionellen Schutzkonzeptes (Kapitel 4.4).

### Außengelände

Das Außengelände am Altbau wird von den Gruppen Blauland, Kinderland und Zwergenland gemeinsam genutzt. Ein alter Baumbestand sorgt für ein angenehmes Klima und bietet Schutz bei Sonne, Hitze oder Nieselregen. Sandkästen, Vogelnest, Wippe, Turnstangen, Kletterhaus mit Wackelbrücke, ein großer Fahrzeug-Parcours und großzügige Rasenflächen laden zu vielfältigen Bewegungserfahrungen ein. Die Mini-Strolche haben ein eigenes, durch eine Buchenhecke abgegrenztes Außengelände, das ein sicheres Freispiel für die jüngsten Kinder ermöglicht.

### Zugänglichkeit und Barrierefreiheit

Der Altbau verfügt über keinen Aufzug. Stufenfrei erreichbar sind der Gruppenbereich der Mini-Strolche im Anbau samt Garderobe und Sanitärbereich sowie das Leitungsbüro. Die Gruppen Kinderland und Zwergenland sind über Treppen erschlossen; auch der Schlaf- und Bewegungsbereich der Mini-Strolche im Anbau liegt hinter einem Treppenhaus.

Wir gehen mit dieser Gegebenheit aktiv um: Bei der Aufnahme eines Kindes mit eingeschränkter Mobilität prüfen wir gemeinsam mit den Eltern, dem Träger und dem Landesjugendamt, welche Gruppe geeignet ist und welche baulichen, sächlichen oder personellen Anpassungen erforderlich sind. Die Zuordnung zu einer Gruppe richtet sich in diesem Fall nach der Zugänglichkeit, nicht nach der üblichen Belegungsplanung. Bewegungsraum, Sporthalle, Außengelände und die gemeinsamen Aktivitäten des Hauses stehen allen Kindern offen; wo ein Raum nicht erreichbar ist, verlegen wir das Angebot.

Für Leistungen der Frühförderung und der Komplexleistung können unsere Räume genutzt werden, soweit die Voraussetzungen dafür vorliegen und entsprechende Vereinbarungen getroffen sind (§ 14 Satz 2 KiBiz). Wir halten dafür einen ruhigen Raum vor.

### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

Zum 31. Juli 2026 verlassen wir das Gebäude an der Buterlandstraße 92. Bis zur Fertigstellung des geplanten Neubaus setzen wir den Betrieb an zwei Interimsstandorten mit drei Gruppen fort. Die Beschreibung des bisherigen Gebäudes bleibt erhalten; eine neue Beschreibung der Räumlichkeiten wird nach dem Bezug nachgereicht.

#### Standort Schiefestraße 50 (Mini-Strolche, Zwergenland)

|                        |                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Erdgeschoss</b>     | Mini-Strolche (Ü3): Gruppenraum, Schlafrum, Sanitär- und Wickelbereich, Differenzierungsraum – barrierefrei auf einer Ebene |
| <b>1. Obergeschoss</b> | Zwergenland (Ü3), über Treppen erreichbar; Leitungsbüro                                                                     |

Für unsere jüngsten Kinder bedeutet der Wechsel eine spürbare Verbesserung: Erstmals liegen Gruppenraum, Schlafrum, Pflegebereich und Differenzierungsraum ebenerdig auf einer Ebene. Das Leitungsbüro befindet sich an diesem Standort im ersten Obergeschoss.

#### Standort Schiefestraße 41 (Blauland, ehemalige Luiseschule)

Im Dachgeschoss (DG) der ehemaligen Luiseschule ist die Gruppe Blauland (Ü3) untergebracht: Gruppenraum, Differenzierungsraum, ein eigener Bewegungsraum, ein Sanitärbereich sowie eine große Küche mit Mensabereich. Im Erd- und Obergeschoss desselben Gebäudes ist ein Jugendzentrum untergebracht; die gemeinsame Nutzung ist in der Risikoanalyse erfasst (Kapitel 4.4). Der Standort hat kein eigenes Außengelände; für Außenzeiten nutzt die Gruppe das Gelände der Schiefestraße 50. Der Weg über die dazwischenliegende Nebenstraße ist fester Bestandteil des Gruppenalltags und in der Risikoanalyse geregelt.

#### Zugänglichkeit an den Interimsstandorten

|                               |                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stufenfrei erreichbar</b>  | Gruppen-, Schlaf-, Pflege- und Differenzierungsbereich der Mini-Strolche im Erdgeschoss der Schiefestraße 50     |
| <b>Über Stufen erreichbar</b> | Zwergenland (1. OG, Schiefestraße 50) sowie Blauland (DG, Schiefestraße 41) mit Bewegungsraum, Sanitär und Mensa |

Wir benennen offen: In der Übergangszeit gibt es keinen Bereich, der für ein Kind mit erheblich eingeschränkter Mobilität in allen Teilen ohne Unterstützung erreichbar ist. Es gelten unverändert die oben beschriebenen Grundsätze. Der Zustand ist befristet: Mit dem Neubau werden alle Gruppen-, Schlaf-, Pflege- und Bewegungsbereiche barrierefrei erreichbar sein.

#### Flucht- und Rettungswege an den Interimsstandorten

|                                |                                                                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Schiefestraße 50, EG</b>    | zweiter Rettungsweg über den Differenzierungsraum                        |
| <b>Schiefestraße 50, 1. OG</b> | zweiter Rettungsweg über eine angebaute Außentreppe                      |
| <b>Schiefestraße 41, DG</b>    | zweiter Rettungsweg über ein zweites Treppenhaus an der Gebäuderückseite |

Flucht-, Rettungs- und Alarmpläne hängen an beiden Standorten gut sichtbar aus. Evakuierungsübungen führen wir je Standort getrennt durch, die erste innerhalb der ersten Wochen nach Bezug.

#### Perspektive Neubau

Nach derzeitigem Planungsstand ist der Baubeginn für dieses Jahr vorgesehen. Wir bringen unsere Erfahrungen aus der inklusiven Arbeit in die Planung ein – insbesondere die stufenfreie Erreichbarkeit aller Gruppen-, Schlaf-, Pflege- und Bewegungsbereiche, barrierefreie Sanitärbereiche, akustisch wirksame Raumgestaltung und Rückzugsmöglichkeiten für Kinder mit hohem Reizempfinden.

Mit dem Rückzug in den Neubau überlegen wir gemeinsam mit dem Jugendamt im Rahmen der Jugendhilfeplanung, welche Gruppenformen dort künftig betrieben werden. Da sich die Struktur am neuen Gebäude ausrichtet, werden sich voraussichtlich auch die Gruppennamen ändern. Das sind Überlegungen für die Zukunft. Vorgesehen ist, am Standort Buterlandstraße wieder vier Gruppen zu betreiben; die verbindliche Festlegung der Gruppenformen und -namen erfolgt im neuen Konzept, das wir nach dem Bezug des Neubaus vorlegen.

Fotos der Gruppenräume stehen erst nach dem Bezug der Interimsstandorte zur Verfügung und werden dann zeitnah an dieser Stelle ergänzt.

## 2.4 Gruppenstruktur

Die Betriebserlaubnis unserer Einrichtung umfasst 75 Plätze für Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Einschulung, verteilt auf vier Gruppen.

|                      |                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Blauland</b>      | Gruppenform III – 25 Kinder von drei Jahren bis zur Einschulung                    |
| <b>Kinderland</b>    | Gruppenform I – 20 Kinder von zwei Jahren bis zur Einschulung (U3- und Ü3-Bereich) |
| <b>Zwergenland</b>   | Gruppenform III – 20 Kinder von drei Jahren bis zur Einschulung                    |
| <b>Mini-Strolche</b> | Gruppenform II – 10 Kinder unter drei Jahren                                       |

Die Gruppe **Kinderland** ist die einzige altersgemischte Gruppe des Hauses. Ihr Alltag verbindet die Anforderungen des U3- und des Ü3-Bereichs; der Tagesablauf ist in Kapitel 2.6 gesondert dargestellt.

Gruppenformen und Betreuungszeiten können nach § 33 Abs. 2 KiBiz kombiniert werden. Wir nutzen dies, um den tatsächlichen Bedarf der Familien und die Bedürfnisse des einzelnen Kindes zu berücksichtigen; die Zuordnung zu einer Gruppe erfolgt so, dass jedes Kind entsprechend seinem Alter und seiner Entwicklung gefördert werden kann (§ 26 Abs. 2 KiBiz).

Werden Kinder mit oder mit drohenden Behinderungen betreut, wird der besondere Bedarf für die gemeinsame Förderung bei der Personalbemessung oder bei der Festlegung der Gruppengröße berücksichtigt (§ 26 Abs. 3 KiBiz). Eine nicht nur vorübergehende Überschreitung der Gruppenstärke ohne Anpassung des Personalschlüssels zeigen wir dem Jugendamt und dem Landesjugendamt unverzüglich an (§ 28 Abs. 2 KiBiz).

### Modell Zusatzkraft

Für die Berücksichtigung des besonderen Bedarfs stehen zwei Modelle der Basisleistung I zur Verfügung: die Absenkung der Gruppenstärke oder der Aufbau zusätzlicher Fachkraftstunden. Unser Träger hat sich für das Modell Zusatzkraft entschieden: Die Gruppenstärke bleibt unverändert, der zusätzliche Bedarf wird ausschließlich über zusätzliche Fachkraftstunden gedeckt. So wird der Platz eines Kindes nicht durch den Wegfall eines anderen erkaufte, und die zusätzlichen Stunden kommen der ganzen Gruppe zugute. Reicht die Basisleistung I nicht aus, beantragen wir gemeinsam mit den Eltern darüber hinausgehende individuelle heilpädagogische Leistungen beim LWL (Kapitel 5.4).

### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

Für die Dauer der Übergangszeit führen wir die Einrichtung dreigruppig mit insgesamt bis zu 60 Plätzen. Die Gruppenform I entfällt vorübergehend.

|                      |                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mini-Strolche</b> | Gruppenform II – bis zu 10 Kinder unter drei Jahren · Schiefestraße 50, EG                       |
| <b>Zwergenland</b>   | Gruppenform III – bis zu 25 Kinder von drei Jahren bis zur Einschulung · Schiefestraße 50, 1. OG |
| <b>Blauland</b>      | Gruppenform III – bis zu 25 Kinder von drei Jahren bis zur Einschulung · Schiefestraße 41, DG    |

Die tatsächliche Gruppengröße ergibt sich aus der Kombination von Gruppenform und gebuchten Betreuungszeiten (§ 33 Abs. 2 KiBiz); wir führen keine eigene 45-Stunden-Gruppe. In der

Übergangszeit nehmen wir Kinder unter drei Jahren ausschließlich in der U3-Gruppe (Mini-Strolche) auf, dem einzigen stufenfrei erreichbaren Gruppenbereich. Der Umzug ist mit dem LWL-Landesjugendamt und der Fachberatung abgestimmt; die Änderung der Betriebserlaubnis erfolgt durch den Träger.

## 2.5 Öffnungs-, Betreuungs- und Schließzeiten

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| <b>Montag – Freitag</b> | 07:30 Uhr bis 16:30 Uhr |
|-------------------------|-------------------------|

### Buchungsmodelle

Die tägliche Betreuungszeit richtet sich nach dem gebuchten Stundenkontingent. Zur Wahl stehen:

|                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>25 Wochenstunden</b>           | Montag bis Freitag, 07:30 – 12:30 Uhr                                                      |
| <b>35 Wochenstunden (geteilt)</b> | Montag bis Freitag, 07:30 – 12:30 Uhr, zusätzlich Montag bis Donnerstag, 14:00 – 16:30 Uhr |
| <b>35 Wochenstunden (Block)</b>   | Montag bis Freitag, 07:30 – 14:30 Uhr                                                      |
| <b>45 Wochenstunden</b>           | Montag bis Freitag, 07:30 – 16:30 Uhr                                                      |

Für eine Buchung von 45 Wochenstunden ist ein Nachweis über den dringenden Bedarf erforderlich. Vorzulegen ist eine Bescheinigung beider Elternteile beziehungsweise der oder des Alleinerziehenden – etwa über Berufstätigkeit, Ausbildung, Studium, Weiterbildung, ärztliche Behandlung, Arbeitslosigkeit oder eine besondere familiäre Belastung.

### Bring- und Abholzeiten

|                                                                                                                                                                       |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Bringzeit für alle Kinder</b>                                                                                                                                      | 07:30 – 09:00 Uhr                      |
| <b>25 Std. und 35 Std. geteilt</b>                                                                                                                                    | Abholzeit 12:00 – 12:30 Uhr            |
| <b>35 Std. Block und 35 Std. geteilt (Nachmittag)</b>                                                                                                                 | Bring- und Abholzeit 14:00 – 14:30 Uhr |
| <b>Zwischen 12:30 und 14:00 Uhr halten wir hausübergreifend Mittagsruhe. In dieser Zeit findet keine Abholung statt, damit die Kinder die nötige Ruhephase haben.</b> |                                        |

### Schließzeiten

Das Gesetz lässt bis zu 27 Schließtage im Jahr zu; als Regelwert nennt es 20 (§ 27 Abs. 3 KiBiz). Wir schließen an maximal 21 Tagen im Kindergartenjahr; die genaue Zahl schwankt mit der Lage der Feiertage und der Zahl der Brückentage. Die Schließzeiten liegen in den Sommerferien (zwei Wochen, zehn Öffnungstage), zwischen Weihnachten und Neujahr (ab dem 23.12. bis zum ersten Dienstag des neuen Jahres; der erste Montag ist erster Planungstag) sowie an einem weiteren Planungstag im Jahresverlauf. Aus Sicht der Familien zählen auch Planungs- und Konzeptionstage als Schließtage – wir rechnen sie mit ein und prüfen die Zahl sowohl bezogen auf das Kindergartenjahr als auch auf das Kalenderjahr. Die Termine geben wir zu Beginn des Kindergartenjahres für das gesamte Jahr bekannt; sie hängen aus und sind auf unseren Internetseiten einsehbar. Bei Bedarf unterstützen wir mit Sprachmittlung.

Eltern, deren Kinder an Schließtagen weder von ihnen selbst noch auf andere Weise angemessen betreut werden können, weisen wir auf die Pflicht des Jugendamtes hin, eine anderweitige Betreuungsmöglichkeit sicherzustellen, und unterstützen sie dabei (§ 27 Abs. 5 KiBiz).

### Erholungszeiten für Kinder und Mitarbeitende

Erholung ist kein Nebenschauplatz der pädagogischen Arbeit, sondern Teil des Bildungs- und Betreuungsauftrags. Kinder brauchen Phasen ohne Anforderungen, ohne Gruppendynamik und ohne strukturierten Tagesablauf – Artikel 31 der UN-Kinderrechtskonvention benennt das Recht

auf Ruhe, Freizeit und altersgemäße Erholung ausdrücklich. Ein durchgehend besuchtes Kita-Jahr ohne längere Unterbrechung ist für viele Kinder belastender, als es von außen erkennbar wird. Wir empfehlen Familien daher, ihrem Kind im Jahresverlauf insgesamt etwa drei zusammenhängende Wochen Auszeit zu ermöglichen.

Die zweiwöchige Sommerschließung bildet davon den festen Anteil. Über die Lage der weiteren Urlaubswoche entscheiden die Familien selbst. Wir unterstützen dabei ausdrücklich alle Varianten:

- den Anschluss an die Sommerschließung – eine Woche davor oder danach –, wodurch ein zusammenhängender Zeitraum von drei Wochen entsteht,
- einen davon unabhängigen Zeitpunkt im Jahresverlauf, etwa im Herbst oder Frühjahr. Reisen außerhalb der Hauptsaison sind für viele Familien erheblich günstiger; dieser Grund hat für uns dasselbe Gewicht wie jeder andere,
- den Verzicht auf eine zusätzliche Woche in unserer Planung, wenn Familien ihren Urlaub unabhängig von der Kita organisieren.

Die Empfehlung ist ein pädagogisch begründeter Wunsch, keine Vorgabe. Eltern müssen ihre Entscheidung nicht begründen, und aus einer abweichenden Planung entsteht weder dem Kind noch der Familie ein Nachteil.

**Der vertraglich gebuchte Betreuungsumfang besteht in allen Öffnungswochen uneingeschränkt fort. Die Urlaubsabfrage dient ausschließlich der Planung und begründet keine Einschränkung des Betreuungsanspruchs.**

### Lage der Sommerschließung im Rollsystem

Die Sommerschließung liegt nicht in jedem Jahr in denselben Wochen. Die städtischen Kindertageseinrichtungen in Gronau stimmen ihre Schließzeiten in einem Rollsystem aufeinander ab: Jede Einrichtung beginnt ihre Schließung in einer anderen Woche der nordrhein-westfälischen Sommerferien und rückt im Folgejahr um eine Woche weiter. So ist in jeder einzelnen Ferienwoche ein Teil der Einrichtungen geöffnet.

Für unser Haus ergibt sich daraus folgender Rhythmus:

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| <b>2027</b> | Beginn in der 1. Ferienwoche        |
| <b>2028</b> | Beginn in der 2. Ferienwoche        |
| <b>2029</b> | Beginn in der 3. Ferienwoche        |
| <b>2030</b> | Beginn in der 4. Ferienwoche        |
| <b>2031</b> | Beginn in der 5. Ferienwoche        |
| <b>2032</b> | erneut Beginn in der 1. Ferienwoche |

Der Zyklus wiederholt sich anschließend fortlaufend. Die sechste Ferienwoche ist dabei bewusst nie Startwoche: Da wir stets zwei zusammenhängende Wochen schließen, endet die Schließzeit spätestens mit den Sommerferien und reicht nie in die erste Schulwoche hinein. Für Mitarbeitende und Familien mit schulpflichtigen Kindern bleibt so in jedem Jahr die Möglichkeit erhalten, drei zusammenhängende Wochen innerhalb der Schulferien freizunehmen – die Schließzeit selbst und eine angrenzende Woche davor oder danach.

Familien können ihre Urlaubsplanung damit über mehrere Jahre im Voraus einrichten. Die konkreten Kalenderdaten geben wir zu Beginn jedes Kindergartenjahres bekannt; sie sind zusätzlich auf unseren Internetseiten einsehbar.

### Betreuung während der Sommerschließung

Nicht jede Familie kann ihren Urlaub in die Sommerschließung legen – etwa weil betriebliche Betriebsferien anders liegen oder der Urlaubsanspruch der Eltern es nicht zulässt. Für diese Familien ist die Betreuung lückenlos sichergestellt: Andere städtische Kindertageseinrichtungen übernehmen während unserer Schließzeit die Vertretungsbetreuung. Das Rollsystem der

Schließzeiten stellt sicher, dass in jeder Woche des Sommers ein Betreuungsangebot im Stadtgebiet zur Verfügung steht.

Familien melden ihren Bedarf im Rahmen der Urlaubsabfrage an. Wir begleiten die Anmeldung in der aufnehmenden Einrichtung und geben – mit Einverständnis der Eltern – die für die Betreuung wesentlichen Informationen weiter, damit das Kind dort gut ankommt. Für Kinder mit besonderem Unterstützungsbedarf stimmen wir den Übergang gesondert und persönlich ab.

### **Verfahren der Urlaubsplanung**

Ende Januar erheben wir bei allen Familien, in welchen Wochen des kommenden Sommers ihr Kind die Einrichtung voraussichtlich nicht besucht. Rückmeldefrist ist der 28. Februar. Bis zu diesem Termin liegt auch die Urlaubsplanung der Mitarbeitenden für das laufende Jahr vollständig vor. Beide Erhebungen enden bewusst am selben Stichtag – erst dadurch lassen sich die Bedarfe der Familien und die Verfügbarkeit des Teams in einem Zug zusammenführen.

Aus den Rückmeldungen ergibt sich die zu erwartende Kinderzahl je Woche. Maßstab der anschließenden Planung ist, dass in jeder Öffnungswoche die der Betriebserlaubnis zugrunde liegende Personalausstattung nach KiBiz und der Personalverordnung eingehalten wird. Wir kalkulieren dabei bewusst mit einem Puffer für kurzfristige Krankheitsfälle, damit die Betreuung auch bei unvorhergesehenen Ausfällen verlässlich bleibt.

Lassen sich die Wünsche der Familien und des Teams nicht unmittelbar in Einklang bringen, suchen wir gemeinsam nach individuellen Lösungen. Wir beginnen dabei grundsätzlich auf der Seite des Personals: Zunächst werden Verschiebungen im Dienstplan und innerhalb der Urlaubswünsche des Teams geprüft. Erst wenn sich dort keine tragfähige Lösung findet, treten wir mit einzelnen Familien in Rücksprache.

Im Laufe des März informieren wir die Elternschaft darüber, ob die Planung im jeweiligen Jahr in der gewünschten Form aufgeht oder ob Anpassungen erforderlich sind. Familien erhalten damit frühzeitig Planungssicherheit.

### **Rücksprache vor der Reisebuchung**

Familien, die sich bereits vor dem 15. März festlegen müssen – etwa wegen eines befristeten Reiseangebots –, bitten wir um eine kurze Rücksprache mit der Leitung. Der Termin wird dann vorab in der Planung berücksichtigt, noch bevor die Gesamtrückmeldung an alle Familien erfolgt. Nachweise über Buchungen fordern wir bewusst nicht an; die Angabe der Familie genügt uns.

### **Einbindung in die Jahresplanung**

Die Sommerplanung steht nicht für sich. Der Urlaubsanspruch der Mitarbeitenden verteilt sich über das gesamte Kita-Jahr und wird als Ganzes geplant; die Sommerwochen sind ein Teil davon. Für jeden Zeitraum gilt derselbe Maßstab: Erholung für Kinder und Team bei durchgehend gesicherter Betreuung und eingehaltener Personalausstattung. Die Abfrage zum 28. Februar wird deshalb von Beginn an mit der übrigen Urlaubs- und Dienstplanung des Jahres abgestimmt – einschließlich der Schließtage zwischen Weihnachten und Neujahr sowie der Planungs- und Konzeptionstage.

Ein Angebot zur Flexibilisierung der Betreuungszeiten nach § 48 KiBiz halten wir derzeit nicht vor. Die Betreuung findet innerhalb der oben genannten Öffnungszeit statt.

Ungeplante Schließungen, die wir nicht zu vertreten haben, sind keine Schließtage in diesem Sinne. Kommt es zu einer nicht ausreichenden Personalbesetzung, informieren wir die Familien unverzüglich, prüfen zuerst die Reduzierung von Betreuungszeiten vor einer Schließung und melden die Unterbesetzung dem Landesjugendamt (§ 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII, Kapitel 4.4).

## **2.6 Tagesablauf**

---

Ein geregelter Tagesablauf mit festen Essens- und Spielzeiten und wiederkehrenden Ritualen gibt den Kindern Orientierung und Sicherheit. Gleichzeitig ermöglicht er uns eine kindgerechte Balance aus freiem Spiel und gezielten Angeboten, aus Aktivität und Ruhe. Rituale und Regeln erarbeiten

wir gemeinsam mit den Kindern, erklären sie altersgerecht und überprüfen sie regelmäßig; sie bleiben so flexibel, dass sie den individuellen Bedürfnissen einzelner Kinder gerecht werden.

### Tagesablauf im Ü3-Bereich (Blauland, Zwergenland)

|                          |                                                                               |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>07:30 – 09:00 Uhr</b> | Bringzeit und Ankommen                                                        |
| <b>08:00 – 10:00 Uhr</b> | Frühstückszeit – freies oder gemeinsames Frühstück, je nach Wunsch der Kinder |
| <b>ca. 09:00 Uhr</b>     | Morgenkreis                                                                   |
| <b>10:00 – 12:00 Uhr</b> | Freispiel, kreative Angebote, Projekte, Bewegungs- und Außenzeit              |
| <b>12:00 – 12:30 Uhr</b> | Erste Abholphase (25 Std. und 35 Std. geteilt)                                |
| <b>12:30 – 14:00 Uhr</b> | Mittagessen, Zähneputzen und anschließende Ruhephase                          |
| <b>14:00 – 14:30 Uhr</b> | Bring- und Abholzeit                                                          |
| <b>14:00 – 16:30 Uhr</b> | Nachmittagsangebote und Freispiel                                             |
| <b>16:30 Uhr</b>         | Die Kita schließt                                                             |

### Tagesablauf im U3-Bereich (Mini-Strolche)

|                          |                                                                             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>07:30 – 09:00 Uhr</b> | Bringzeit und Ankommen                                                      |
| <b>ca. 09:00 Uhr</b>     | Morgenkreis                                                                 |
| <b>ca. 09:30 Uhr</b>     | Gemeinsames Frühstück                                                       |
| <b>im Anschluss</b>      | Hygienezeit – Wickeln und Toilettenbegleitung                               |
| <b>vormittags</b>        | Freispiel, Bewegungs- und Spielangebote, Aufenthalt im eigenen Außengelände |
| <b>ca. 11:45 Uhr</b>     | Mittagessen                                                                 |
| <b>ca. 12:30 Uhr</b>     | Mittagsschlaf im eigenen Schlafbereich                                      |
| <b>14:00 – 14:30 Uhr</b> | Abholzeit                                                                   |

Die Zeiten sind Orientierungspunkte. Gerade im U3-Bereich richten wir uns nach den individuellen Bedürfnissen der Kinder: Schlaf-, Ess- und Wickelzeiten werden an das einzelne Kind angepasst. Jedes Kind hat einen festen Schlafplatz und eine feste Bezugsperson, die es durch den Tag begleitet.

### Tagesablauf in der altersgemischten Gruppe (Kinderland)

Kinderland betreut Kinder von zwei Jahren bis zur Einschulung. Der Tagesablauf verbindet deshalb beide Bereiche: Er folgt in seiner Grundstruktur dem Ü3-Rhythmus, hält aber die für die jüngeren Kinder notwendigen Pflege-, Ess- und Schlafzeiten eigenständig vor.

|                          |                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>07:30 – 09:00 Uhr</b> | Bringzeit und Ankommen                                                                            |
| <b>ca. 09:00 Uhr</b>     | Morgenkreis für alle Kinder der Gruppe                                                            |
| <b>ca. 09:30 Uhr</b>     | Gemeinsames Frühstück; im Anschluss Hygienezeit – Wickeln und Toilettenbegleitung                 |
| <b>10:00 – 12:00 Uhr</b> | Freispiel und Angebote in Kleingruppen, getrennt nach Entwicklungsstand; Bewegungs- und Außenzeit |
| <b>ca. 11:45 Uhr</b>     | Mittagessen der jüngeren Kinder                                                                   |
| <b>12:00 – 12:30 Uhr</b> | Erste Abholphase                                                                                  |
| <b>ca. 12:30 Uhr</b>     | Mittagsschlaf der jüngeren Kinder; Mittagessen und anschließende Ruhephase der älteren Kinder     |

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <b>14:00 – 14:30 Uhr</b> | Bring- und Abholzeit              |
| <b>14:00 – 16:30 Uhr</b> | Nachmittagsangebote und Freispiel |

Die Kleingruppenarbeit am Vormittag ist für diese Gruppe zentral: Sie erlaubt es, den jüngeren Kindern Ruhe, Wiederholung und enge Begleitung zu geben und den älteren Kindern zugleich komplexere Projekte anzubieten. In Morgenkreis, Freispiel, Außenzeit und bei Festen erleben sich die Kinder als eine Gruppe.

### Nachmittagsangebote

- **Spielenachmittag** – täglich für alle Kinder, die nachmittags in der Einrichtung sind
- **Schuligruppe** – dienstagnachmittags in kleiner Gruppe für die künftigen Schulkinder (siehe Kapitel 3.4.2)
- **LaLeLu-Nachmittag** – mittwochnachmittags, wechselnde Angebote für eine kleine Gruppe, freiwillige Teilnahme nach Anmeldung

An unseren besonderen Angeboten sowie an Festen und Veranstaltungen können grundsätzlich alle Kinder unabhängig von ihrer gebuchten Betreuungszeit teilnehmen (§ 26 Abs. 5 KiBiz). Liegt ein Angebot außerhalb der gebuchten Zeit, sprechen wir die Teilnahme mit den Eltern ab.

### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

An der Schiefestraße gelten die vorstehenden Tagesabläufe für die U3-Gruppe (Mini-Strolche, Schiefestraße 50) und die beiden Ü3-Gruppen (Zwergenland, Schiefestraße 50; Blauland, Schiefestraße 41). Die altersgemischte Gruppe Kinderland besteht in der Übergangszeit nicht; wie die Gruppenstruktur nach dem Bezug des Neubaus aussieht, regeln wir im dann vorzulegenden neuen Konzept.

Das Mittagessen liefert unser Caterer; die Zahl der Essenskinder steht täglich um 9:00 Uhr fest, wenn beim Caterer über das Bestellsystem Kitafino die Bestellannahme endet. Lässt die Kapazität es zu, führen wir die Kinder schon zur Mittagszeit an einem Standort zusammen. In Zwergenland portioniert die Küchenkraft das Essen und bringt es in den Gruppenraum; in Blauland bereitet die Kita-Helferin es vor, gegessen wird im dortigen Mensabereich.

Nach der Abholphase um 14:30 Uhr führen wir die Gruppen im Zwergenland (Schiefestraße 50, 1. OG) zusammen und arbeiten gruppenübergreifend. Erste Wahl für den Nachmittag ist das Außengelände; der Innenraum ist die Lösung für schlechtes Wetter. Sollte ein Kind mit eingeschränkter Mobilität aufgenommen werden, verlegen wir die Zusammenführung in einen ebenerdig erreichbaren Bereich (Kapitel 2.3).

An der Schuligruppe (dienstags 14:45–16:15 Uhr, in der Regel in der eigenen Gruppe) nehmen alle künftigen Schulkinder unabhängig von der gebuchten Betreuungszeit teil (§ 26 Abs. 5 KiBiz); wer dienstags sonst nicht da ist, kommt im Rahmen eines flexiblen Einstiegs innerhalb der Abholzeit 14:00–14:30 Uhr. Die Schuligruppe ist im Dienstplan verankert; der Träger hat für die Übergangszeit zusätzlich eine Stelle genehmigt.

## 2.7 Aufnahme

Jedes Kind hat ab dem vollendeten ersten Lebensjahr einen Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz und ab dem vollendeten dritten Lebensjahr einen Anspruch auf einen Platz in einer Kindertageseinrichtung. Eltern haben das Recht, zwischen den Angeboten der Kindertageseinrichtungen und der Kindertagespflege zu wählen.

**Die Aufnahme erfolgt in der Regel zum 01.08. eines jeden Jahres. Das Kita-Jahr beginnt am 01.08. und endet am 31.07. des Folgejahres.**

Aufgenommen werden Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Einschulung, soweit Plätze vorhanden sind. Die Anmeldung erfolgt über das Familienportal der Stadt Gronau; dort können bewerbende Eltern ihren Kita-Wunsch priorisieren.

## Diskriminierungsverbot

Die Aufnahme eines Kindes darf nicht aus Gründen seiner Herkunft, seiner Nationalität, seines Geschlechts, einer Behinderung, seiner Religion oder seiner Weltanschauung verweigert werden (§ 7 KiBiz). Dieser Grundsatz steht über allen nachfolgenden Kriterien.

## Aufnahmekriterien

- Priorität im Familienportal
- Geschwisterkind in gleicher Einrichtung
- Kinder, die im Vorjahr nicht aufgenommen werden konnten
- Besondere familiäre Belastungssituationen
- Nahende Einschulung
- Sozialraumnähe
- Alleinerziehende Eltern
- Berufstätigkeit, Ausbildung oder Studium der Eltern

Grundlage der Reihung ist das Anmeldedatum im Familienportal (höchstens zwei Jahre zurück). Kinder, die im Vorjahr nicht aufgenommen werden konnten und weiterhin einen Platz suchen, haben Vorrang, ebenso Kinder im letzten oder vorletzten Kita-Jahr vor der Einschulung. Besondere familiäre Belastungssituationen – etwa eine schwierige häusliche Lage, Erkrankung oder Pflegebedürftigkeit in der Familie oder eine Anfrage des Jugendamtes – berücksichtigen wir gesondert.

Die Kriterien für die Aufnahme von Kindern werden im Rat der Kindertageseinrichtung vereinbart (§ 10 Abs. 6 KiBiz); der Elternbeirat wird vor Änderungen angehört (§ 10 Abs. 4 KiBiz).

## Aufnahme von Kindern mit oder mit drohenden Behinderungen

Kinder mit oder mit drohenden Behinderungen nehmen wir im Rahmen der gemeinsamen Förderung aller Kinder auf (§ 8 KiBiz). Ein Unterstützungsbedarf ist kein Ausschlussgrund, sondern Anlass für eine sorgfältige gemeinsame Vorbereitung:

- Wir führen frühzeitig ein ausführliches Gespräch mit den Eltern über den Unterstützungsbedarf des Kindes, seine Stärken und die bisherigen Erfahrungen der Familie.
- Gemeinsam mit den Eltern, dem Jugendamt und – soweit erforderlich – dem LWL als Träger der Eingliederungshilfe klären wir, welche personellen, räumlichen und sächlichen Voraussetzungen notwendig sind, und wirken darauf hin, dass die erforderlichen Leistungen rechtzeitig beantragt werden.
- Der besondere Bedarf wird bei der Personalbemessung oder bei der Gruppengröße berücksichtigt (§ 26 Abs. 3 KiBiz).
- Wir stimmen die Eingewöhnung, den Tagesablauf und die Zusammenarbeit mit Frühförderung und Therapie vor der Aufnahme ab (siehe Kapitel 3.4.1 und 5).
- Bei der Wahl einer wohnortnahen Betreuung berücksichtigen wir die besonderen Bedürfnisse dieser Kinder (§ 3 Abs. 2 KiBiz).

## Vorzulegende Nachweise

Beim Vertragsgespräch sind der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsuntersuchung nach § 26 SGB V, der Nachweis des Masernschutzes sowie der Nachweis der ärztlichen Impfberatung vorzulegen; Einzelheiten regelt Kapitel 3.2.3.

## ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

In der Übergangszeit nehmen wir Kinder unter drei Jahren ausschließlich in der U3-Gruppe (Mini-Strolche) auf; damit stehen zehn U3-Plätze zur Verfügung. Die Zahl der Plätze sinkt insgesamt von 75 auf 60. Diesen Schritt haben wir frühzeitig und in enger Zusammenarbeit mit dem Familienbüro und der Fachberatung des Jugendamtes vorbereitet: zurückhaltende Neuaufnahmen im Vorfeld, Abfrage in der Elternschaft, Austausch mit den Nachbarkitas. Dadurch sind wir am neuen Standort nicht überbelegt, und kein Kind ist ohne Betreuung geblieben.

## 2.8 Personal und Team

Die pädagogische Arbeit muss vom Einsatz sozialpädagogischer Fachkräfte geprägt sein. Die Personalbemessung richtet sich nach der Anlage zu § 33 Abs. 1 KiBiz und nach der Personalverordnung (PersVO) vom 27. November 2024; in Gruppenform I und II sind je zwei Fachkräfte, in Gruppenform III eine Fachkraft und eine Ergänzungskraft vorgesehen. Die Leitung der Einrichtung und jeder Gruppe ist sozialpädagogischen Fachkräften übertragen.

Unser Team ist bewusst multiprofessionell zusammengesetzt. Neben staatlich anerkannten Erzieher:innen und Kinderpfleger:innen gehören ihm eine Fachkraft für Inklusion, eine Kinderkrankenschwester und eine Fachwirtin für Erziehungswesen an; die Einrichtung wird von einem Sozialpädagogen (B. A.) und qualifizierten Elternbegleiter geleitet. Im Team halten wir eine Fachkraft mit Zusatzqualifikation im Bereich Inklusion vor; scheidet sie aus, sorgen wir für Nachqualifizierung. Auch auf Ergänzungskraftstellen beschäftigen wir vorrangig pädagogische Fachkräfte. Ergänzt wird das Team durch Kräfte in der Ausbildung sowie durch Hauswirtschaft und Hausmeisterdienst.

**Der jeweils aktuelle Personaleinsatz ist in KiBiz.web hinterlegt und wird dort fortlaufend gepflegt. Er ist deshalb nicht Bestandteil dieser Konzeption.**

### Zusammenarbeit im Team

Teamsitzungen finden 14-tägig statt; jede zweite Sitzung führen wir gemeinsam mit der Leitung durch. Besprochen werden die alltägliche pädagogische Arbeit, Beobachtungsergebnisse, Projekte und Ausflüge, Elternabende und Entwicklungsgespräche sowie die Auswertung von Beschwerden. Ergänzend findet täglich eine kurze Leitungsrunde statt, in der ausschließlich vorab eingebrachte Themen besprochen werden; die Ergebnisse stehen noch am selben Tag allen Mitarbeitenden zur Verfügung.

Die kollegiale Beratung ist als Methode fest verankert. Sie findet regelmäßig im Rahmen der Teamsitzungen sowie anlassbezogen statt und folgt einem festen Ablauf. Sie ergänzt die Verfahren des Kinderschutzes, ersetzt sie aber nicht: Bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung wird zusätzlich immer eine insoweit erfahrene Fachkraft hinzugezogen (siehe Kapitel 4.4).

Für die Auswahl und Begleitung des Personals gelten die Vorgaben des institutionellen Schutzkonzeptes: erweitertes Führungszeugnis, Selbstverpflichtungserklärung und Verhaltenskodex sowie besondere Regeln für Praktikant:innen, Auszubildende, Vertretungs- und ehrenamtliche Kräfte (Kapitel 4.4). Die Dienstpläne sind so gestaltet, dass sich während der Öffnungszeiten nie eine Person allein in der Einrichtung befindet.

### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

An zwei getrennten Standorten wenden wir die Regel, dass sich nie eine Person allein mit Kindern in einem Gebäude befindet, je Gebäude an. Während der Kernzeit von 7:30 bis 14:30 Uhr sind an jedem Standort mindestens zwei Kräfte pro Gruppe im Haus. Die durchgehende Doppelbesetzung am Standort Schiefestraße 41 (Blauland) ist im Dienstplan fest verankert. Ab 14:30 Uhr werden Kinder und Personal in der Schiefestraße 50 zusammengeführt; danach ist die Schiefestraße 41 nicht mehr belegt. Für die Übergangszeit hat der Träger eine zusätzliche Stelle genehmigt.

|                                 |                                                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Einrichtungsleitung</b>      | Schiefestraße 50 (Zwergenland und Mini-Strolche), 1. OG |
| <b>Stellvertretende Leitung</b> | Schiefestraße 41 (Blauland, DG)                         |

Leitung und Stellvertretung sind bewusst auf beide Standorte verteilt, sodass auch im Haus mit nur einer Gruppe eine verantwortliche Ansprechperson vor Ort ist. Vertretungen organisieren wir zunächst hausübergreifend, im Notfall trägerweit aus anderen Einrichtungen der Stadt Gronau. Mit der KiBiz-Novelle 2027 wird das Kernzeitenmodell eingeführt; unsere Kernzeit von 7:30 bis 14:30 Uhr erfüllt die Anforderungen. In den Randzeiten kann künftig auch pädagogisch qualifiziertes

Ergänzungspersonal die Betreuung verantwortlich sicherstellen, wobei der Ausschluss von Alleinarbeit unberührt bleibt.

### 3 Pädagogische Anforderungen

Kindertageseinrichtungen erfüllen einen eigenständigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag (§ 2 Abs. 2 KiBiz). Die folgenden Kapitel beschreiben, wie wir diesen Auftrag im Haus Buterland umsetzen.

#### 3.1 Leitlinien und pädagogisches Profil

Ausgangspunkt unserer Arbeit ist eine wertschätzende und respektvolle Haltung dem Kind gegenüber. Unser Auftrag ist es, **alle** Kinder in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten individuell und ganzheitlich zu fördern (§ 15 KiBiz).

##### Unsere Leitlinien

- **Jedes Kind gehört dazu.** Wir gestalten unseren Alltag so, dass alle Kinder teilhaben können – unabhängig von Herkunft, Sprache, Geschlecht, Religion, Entwicklungsstand oder Behinderung.
- **Wir gehen von den Stärken aus.** Grundlage unserer Planung sind die Stärken, Interessen und Bedürfnisse des Kindes, nicht seine Defizite.
- **Kinder bestimmen mit.** Beteiligung ist bei uns kein Projekt, sondern Bestandteil des Alltags – und wer mitbestimmen darf, darf auch widersprechen.
- **Beziehung geht vor Angebot.** Verlässliche Bindung, Vertrauen und emotionale Sicherheit sind die Voraussetzung dafür, dass Bildung gelingt.
- **Eltern sind Expert:innen für ihr Kind.** Wir arbeiten partnerschaftlich und im regelmäßigen Dialog mit den Familien.
- **Wir arbeiten überprüfbar.** Was wir tun, dokumentieren wir; was wir dokumentieren, werten wir aus.

##### Unser Profil

Aus den Gegebenheiten unseres Hauses und unseres Sozialraums haben sich vier Schwerpunkte entwickelt:

- **Bewegung und Natur.** Das großzügige Außengelände mit altem Baumbestand, der Bewegungsraum und die Sporthalle der Nachbarschule prägen unseren Tagesablauf.
- **Sprache und Mehrsprachigkeit.** Die sprachliche Vielfalt der Familien im Buterland verstehen wir als Ressource. Alltagsintegrierte sprachliche Bildung ist ein durchgängiges Prinzip unserer Arbeit.
- **Nachhaltigkeit und Fairer Handel.** Wir sind eine Fair-Trade-Kita: Fair gehandelte Produkte gehören zu unserer Verpflegung, die Kinder lernen spielerisch, woher Lebensmittel kommen, wir trennen Müll und vermeiden ihn, und wir arbeiten im Arbeitskreis Fair Trade mit anderen Gronauer Kitas zusammen. So erfahren die Kinder, dass ihre Entscheidungen Auswirkungen auf andere Menschen und auf die Umwelt haben.
- **Übergang in die Grundschule.** Die unmittelbare Nachbarschaft zur Grundschule Buterland nutzen wir für eine enge, über das Jahr verteilte Zusammenarbeit.

#### 3.2 Bild vom Kind, Bildungsverständnis und Bildungsgrundsätze

##### Unser Bild vom Kind

Wir sehen jedes Kind als eigenständige Person, die von sich aus neugierig, lernbereit und kompetent ist und aktiv an ihrer eigenen Entwicklung mitwirkt. Kinder haben das Recht, ihren Interessen nachzugehen, eigene Entscheidungen zu treffen und Verantwortung für ihr Handeln zu

übernehmen. Jedes Kind – unabhängig von seinen Fähigkeiten, Bedürfnissen oder seiner Herkunft – hat ein Recht auf gleichberechtigte Teilhabe am Bildungsprozess und darauf, in unserem Haus willkommen zu sein.

### **Unser Bildungsverständnis**

Bildung ist die aktive Auseinandersetzung des Kindes mit seiner Umgebung auf der Grundlage seiner bisherigen Lebenserfahrung (§ 15 Abs. 1 KiBiz). Sie ist ein konstruktiver Prozess: Selbstbildung durch unmittelbare Wahrnehmung und experimentierendes Handeln auf der einen Seite, Anregung durch die Umgebung auf der anderen. Wir schaffen deshalb eine anregungsreiche Umgebung, die jedem Kind Freiräume, Muße und Zeit gibt.

Wissen entsteht bei uns gemeinsam. In der Ko-Konstruktion greifen wir die Fragen der Kinder auf, stellen Material und Impulse bereit, denken laut mit und begleiten die Suche nach Lösungswegen, statt Ergebnisse vorzugeben. Wir sind dabei nicht nur Wissensvermittler, sondern Lernbegleiter:innen.

### **Die Bedeutung des Freispiels**

Das Freispiel nimmt einen großen Teil des Tages ein. Im Freispiel wählt das Kind Material, Spielpartner:innen und Ort selbst, setzt sich eigene Ziele und bestimmt Verlauf und Dauer des Spiels. Es lernt dabei Selbstständigkeit und Entscheidungsfähigkeit, Kommunikation, Kooperation und Rücksichtnahme und entfaltet seine Kreativität. Unsere Aufgabe im Freispiel ist die aufmerksame Beobachtung: Wir erkennen Interessen und Fähigkeiten, erfassen den Entwicklungsstand und beteiligen uns nach Bedarf als Mitspielende und Impulsgebende. Ideen der Kinder zur Gestaltung des Alltags greifen wir auf.

### **Der Morgenkreis**

Der Morgenkreis gehört bei uns fest zum Tag. Hier kommt die Gruppe zusammen, begrüßt sich, schaut, wer da ist, und stimmt sich gemeinsam auf den Tag ein. Das stärkt das Wir-Gefühl: Die Kinder hören einander zu, trauen sich, vor den anderen zu erzählen, singen zusammen und spielen miteinander. Bei der Auswahl der Themen und Spiele greifen wir die Wünsche und Bedürfnisse der Kinder auf – unterstützt durch Bild- und Symbolkarten, mit denen auch jüngere Kinder mitentscheiden können.

Der Morgenkreis ist zugleich ein Ort des sozialen Lernens: Die Kinder erleben, wie man aufeinander achtet, sich abwechselt und sich gegenseitig unterstützt. Wir nutzen ihn über alle Bildungsbereiche hinweg und gestalten ihn abwechslungsreich:

- Bewegungs-, Finger- und Kreisspiele
- Sing- und Klanggeschichten
- Sprach-, Erzähl- und Rätselrunden
- kleine Rollenspiele und Entspannungsgeschichten

### **Die Bildungsgrundsätze des Landes NRW**

Unsere pädagogische Arbeit orientiert sich an den Grundsätzen zur Bildungsförderung für Kinder (§ 17 Abs. 2 KiBiz). Die zehn Bildungsbereiche greifen wir alltagsintegriert auf – im Freispiel, in Projekten, im Außengelände und in den täglichen Routinen:

- |                                          |                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| • Bewegung                               | • Mathematische Bildung                    |
| • Körper, Gesundheit und Ernährung       | • Naturwissenschaftlich-technische Bildung |
| • Sprache und Kommunikation              | • Ökologische Bildung                      |
| • Soziale und (inter-)kulturelle Bildung | • Medien                                   |
| • Musisch-ästhetische Bildung            | • Ethik                                    |

## Widerstandsfähigkeit stärken

Kinder, die sich angenommen wissen, entwickeln Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten. Wir stärken diese Widerstandsfähigkeit nicht durch ein eigenes Training, sondern durch das, was ohnehin unseren Alltag ausmacht: verlässliche Bezugspersonen, klare und gemeinsam erarbeitete Regeln, echte Wahlmöglichkeiten, Gelegenheit, Probleme selbst zu lösen, und die Erfahrung, mit den eigenen Gefühlen ernst genommen zu werden. In Rollenspielen, in Bewegung, Musik und Gestaltung ermutigen wir die Kinder, eigene Gefühle zu benennen und auszudrücken.

## Medienbildung

Kinder bringen vielfältige Medienerfahrungen mit in die Einrichtung. Ziel unserer Medienbildung ist ein selbstbestimmter, reflektierter und kreativer Umgang mit Medien. Bilder- und Sachbücher stehen im Freispiel zur Verfügung und werden gezielt in der Projektarbeit eingesetzt; regelmäßig besuchen wir die Stadtbücherei. Hörmedien nutzen wir für Fantasiereisen, Bewegungsangebote und zum eigenständigen Anhören. In der Portfolioarbeit fotografieren und drucken die Kinder selbst. Gespräche über Medienerlebnisse – über Lieblingsfiguren ebenso wie über beängstigende Situationen – gehören für uns dazu. Die Mediennutzung mit den Kindern erfolgt altersgerecht, zeitlich begrenzt und stets pädagogisch begleitet. Für Foto- und Videoaufnahmen gelten die verbindlichen Regelungen aus Kapitel 6.1 und aus dem institutionellen Schutzkonzept.

### 3.2.1 Alltagsintegrierte sprachliche Bildung

Sprache ist schon in den ersten Lebensjahren das wichtigste Denk- und Verständigungswerkzeug. Sprachbildung ist deshalb kein gesondertes Programm, sondern alltagsintegrierter Bestandteil unserer gesamten Arbeit (§ 19 Abs. 1 KiBiz): Sprache wird in Pflege-, Spiel- und Essenssituationen ebenso begleitet wie in Sprachspielen, Liedern, Reimen, Geschichten und Gesprächen.

## Beobachtung und Dokumentation der sprachlichen Entwicklung

Die sprachliche Entwicklung beobachten und dokumentieren wir regelmäßig; die erste Dokumentation erfolgt fristgerecht nach § 18 Abs. 1 Satz 4 KiBiz, unter Verwendung eines geeigneten Verfahrens. Wir arbeiten mit BaSiK (Begleitende alltagsintegrierte Sprachentwicklungsbeobachtung in Kindertageseinrichtungen); die Dokumentation erfolgt in der Kita-Software Kitalino, für die die Datenschutzregelungen aus Kapitel 6.1 gelten. Die Beobachtungs- und Dokumentationsergebnisse dienen der Förderplanung im pädagogischen Alltag und sind maßgebliche Grundlage für die individuelle Sprachbildung und -förderung.

## Von der Beobachtung zum Angebot

Den Prozess von der strukturierten Beobachtung bis zur Umsetzung im Alltag (§ 19 Abs. 5 Satz 1 KiBiz) gestalten wir in fünf Schritten:

- **Beobachten.** Die Bezugsfachkraft beobachtet das Kind strukturiert mit BaSiK in wiederkehrenden Alltagssituationen und hält die Beobachtung schriftlich fest.
- **Auswerten.** Die Ergebnisse werden in der Teamsitzung besprochen. Wir fragen: Worüber spricht dieses Kind gern? In welchen Situationen spricht es viel, in welchen wenig? Welche Sprachen bringt es mit?
- **Planen.** Aus der Auswertung leiten wir konkrete Unterstützungsangebote für das einzelne Kind ab und halten fest, wer sie umsetzt und in welchen Situationen des Tages sie stattfinden.
- **Umsetzen.** Die Angebote finden im Alltag statt – in der Kleingruppe, in der dialogischen Bilderbuchbetrachtung, beim Essen, beim Anziehen, im Freispiel und im Außengelände.
- **Überprüfen.** Nach einem festgelegten Zeitraum beobachten wir erneut, vergleichen die Ergebnisse und passen die Planung an. Die Ergebnisse fließen in das Entwicklungsgespräch mit den Eltern ein.

## Aufgaben der pädagogischen Fachkräfte

Für eine qualitativ hochwertige Interaktionsbegleitung und sprachliche Lernanregung (§ 19 Abs. 5 Satz 2 KiBiz) sind folgende Aufgaben verbindlich:

- sich auf Augenhöhe des Kindes begeben, Blickkontakt aufnehmen und dem Kind ungeteilte Aufmerksamkeit schenken
- das eigene Handeln und das Handeln des Kindes sprachlich begleiten (handlungsbegleitendes Sprechen)
- offene Fragen stellen, die mehr als ein Wort als Antwort zulassen, und dem Kind Zeit zum Antworten geben
- das Kind ausreden lassen und an das anknüpfen, was es sagt, statt das Thema zu wechseln
- fehlerhafte Äußerungen nicht korrigieren, sondern in richtiger Form aufgreifen und erweitern (korrekatives Feedback)
- die gemeinsame Aufmerksamkeit auf einen Gegenstand oder ein Geschehen lenken und daraus ein Gespräch entwickeln
- Kinder, die wenig sprechen, gezielt ansprechen und ihnen in Kleingruppen Sprechanlässe eröffnen
- Bilderbücher dialogisch betrachten: erzählen lassen, nachfragen, weiterentwickeln
- auch nonverbale Äußerungen als Kommunikation anerkennen und beantworten, gegebenenfalls unterstützt durch Gebärden, Symbol- und Bildkarten

## Wenn ein spezifischer Förderbedarf festgestellt wird

Ergibt die Beobachtung einen spezifischen Förderbedarf, gewährleisten wir abgeleitet aus diesen Ergebnissen eine gezielte individuelle Förderung und Lernanregung (§ 19 Abs. 2 Satz 4 KiBiz). Wir legen dazu schriftlich fest, welche Ziele wir verfolgen, welche Angebote in welchen Alltagssituationen stattfinden und wer sie verantwortet, und überprüfen die Wirkung in festgelegten Abständen. Die Eltern werden frühzeitig einbezogen.

Therapeutische Leistungen erbringen wir nicht. Wird ein weitergehender Bedarf sichtbar, besprechen wir dies mit den Eltern und arbeiten – mit ihrer Einwilligung und auf Grundlage einer Schweigepflichtsentbindung – mit logopädischen Praxen, Frühförderstellen oder sozialpädiatrischen Zentren zusammen.

## Mehrsprachigkeit und Familiensprachen

Die Mehrsprachigkeit der Kinder erkennen wir an und fördern sie (§ 19 Abs. 4 KiBiz). Familiensprachen haben in unserem Haus einen Platz: Wir stellen mehrsprachige Bücher und Materialien bereit, lernen Begrüßungen, Lieder und Zahlwörter aus den Sprachen der Kinder, bitten Eltern, in ihrer Sprache vorzulesen, und ermutigen die Kinder, ihre Sprache im Alltag zu nutzen. Wir fordern von keiner Familie, zu Hause Deutsch zu sprechen – im Gegenteil: Eine gut entwickelte Familiensprache ist eine gute Grundlage für den Zweitspracherwerb.

Um sprachliche Hürden in der Zusammenarbeit mit den Eltern zu überwinden, ziehen wir bei Bedarf Dolmetscher:innen hinzu, stellen Informationen in mehreren Sprachen bereit und nutzen die Übersetzungsfunktion unserer Kommunikationsplattform. Die interkulturelle Kommunikationsfähigkeit unseres Personals wird durch Fortbildung gestärkt.

## Qualifizierung und Verantwortung des Trägers

Der Träger trägt im Rahmen einer kontinuierlichen Qualitätsentwicklung dafür Sorge, dass die alltagsintegrierte Sprachbildung aller Kinder und die Förderung der Kinder mit sprachlichem Unterstützungsbedarf verbindlich sichergestellt werden (§ 19 Abs. 5 Satz 3 KiBiz). Alle pädagogischen Kräfte sind auf der Grundlage des Curriculums „Alltagsintegrierte Sprachbildung und Beobachtung im Elementarbereich“ fortgebildet und qualifizieren sich kontinuierlich weiter. Sprachbildung ist fester Bestandteil unserer Qualitätskriterien (siehe Kapitel 6.2).

Für die Feststellung des Sprachstandes nach § 36 Abs. 2 Schulgesetz NRW übermitteln wir dem zuständigen Schulamt die nach § 30 Abs. 4 KiBiz erforderlichen Angaben.

### 3.2.2 Motorische Förderung

Bewegung ist für uns kein Zusatzangebot, sondern ein Grundbedürfnis, das den Tagesablauf strukturiert. Bewegung stärkt Muskulatur, Koordination und Ausdauer, sie unterstützt Konzentration und Lernen, und sie ist eng mit der Sprachentwicklung verbunden: Bewegungserfahrungen aktivieren die Sinne und schaffen Anlässe zum Sprechen.

#### Räume und Außengelände

Unsere Räume und unser Außengelände sind so gestaltet, dass sie zu vielseitigen Bewegungserfahrungen einladen. Das Außengelände mit Kletterhaus, Wackelbrücke, Vogelnest, Wippe, Turnstangen, Fahrzeug-Parcours, Sandkästen und großzügigen Rasenflächen bietet Anlässe für Klettern, Balancieren, Schaukeln, Rennen und Rollen. Der Bewegungsraum steht für Angebote in Kleingruppen zur Verfügung, die Sporthalle der benachbarten Grundschule für größere Bewegungseinheiten. Auch Flure und Treppen des Hauses nutzen wir bewusst als Bewegungsräume.

#### ÜBERGANGSZEIT · Interimsstandort Schiefestraße (bis zur Fertigstellung des Neubaus)

An der Schiefestraße verfügt jedes Haus über einen eigenen Bewegungsraum (Zwergenland und Mini-Strolche in Nr. 50, Blauland in Nr. 41). Die Sporthalle der Grundschule Buterland steht für die Übergangszeit nicht zur Verfügung; an ihre Stelle treten die eigenen Bewegungsräume sowie der nahe Stadtpark und die zu Fuß erreichbaren Freiflächen rund um das Rock'n'Pop-Museum, die zu einem regelmäßigen Ziel für Bewegung im Freien werden.

#### Bewegung im Tagesablauf und in Ritualen

- Die Kinder halten sich täglich im Außengelände auf – bei nahezu jedem Wetter.
- Bewegungsangebote in der Sporthalle oder im Bewegungsraum finden wöchentlich statt.
- Der Morgenkreis enthält regelmäßig Bewegungs-, Finger- und Kreisspiele.
- Im Freispiel stehen den Kindern Bewegungsmaterialien auch in den Gruppenräumen zur Verfügung.
- Spaziergänge, Waldtage und Ausflüge in den Sozialraum gehören zum Jahresrhythmus.
- Auf Anspannung folgt bewusst Entspannung: ruhige Tätigkeiten, Bilderbücher, Massagegeschichten.

#### Teilhabe aller Kinder an Bewegung

Alle Kinder erhalten passgenaue und bedarfsgerechte Bewegungsangebote – ungeachtet ihrer individuellen körperlichen und kognitiven Entwicklung sowie möglicher gesundheitlicher Einschränkungen. Konkret bedeutet das:

- Wir wählen Ort und Material so, dass jedes Kind mitmachen kann, und verlegen ein Angebot, wenn ein Raum für ein Kind nicht erreichbar ist.
- Wir bieten Bewegungsspiele in mehreren Schwierigkeitsstufen an, sodass Kinder auf ihrem jeweiligen Niveau teilnehmen können.
- Wo ein Kind Assistenz benötigt, stellen wir sie bereit, ohne es aus der Gruppe herauszunehmen.
- Bei Kindern mit motorischem Unterstützungsbedarf stimmen wir Ziele und Übungen mit den Eltern und – nach Schweigepflichtsentbindung – mit Physiotherapie, Ergotherapie oder Frühförderung ab.
- Bei gesundheitlichen Einschränkungen holen wir die notwendigen ärztlichen Hinweise ein und halten fest, was zu beachten ist.

Die motorische Entwicklung – und darüber hinaus die sensorische, sozial-emotionale und kognitive Entwicklung – beobachten und dokumentieren wir mit dem Verfahren MotorikPlus, das in einer

Fassung für Kinder unter drei Jahren (MotorikPlus U3) und einer für Kinder über drei Jahren (MotorikPlus Ü3) vorliegt und ein Kind so über die gesamte Kita-Zeit begleitet (siehe Kapitel 3.5).

### 3.2.3 Gesundheitsvorsorge

Die Förderung der gesundheitlichen Entwicklung ist ein integraler Bestandteil unserer pädagogischen Arbeit (§ 12 KiBiz).

#### Nachweis der Gesundheitsuntersuchung bei der Aufnahme

Bei der Aufnahme ist der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsuntersuchung des Kindes nach § 26 SGB V zu erbringen (§ 12 Abs. 1 KiBiz). Der Nachweis erfolgt beim Vertragsgespräch durch Vorlage des Kinderuntersuchungsheftes oder einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung. Die Vorlage wird im Betreuungsvertrag dokumentiert und in der Kindakte geführt; Kopien nehmen wir nicht zu den Akten. Fehlt der Nachweis, weisen wir die Eltern auf die Pflicht hin und vereinbaren eine Frist zur Vorlage.

Ebenfalls beim Vertragsgespräch vorzulegen sind der Nachweis des Masernschutzes nach dem Masernschutzgesetz und der Nachweis über die ärztliche Impfberatung.

#### Präventive Maßnahmen im Alltag

Die gesundheitliche Entwicklung der Kinder fördern wir durch altersangemessene präventive Maßnahmen und eine ausgewogene Verpflegung (§ 12 Abs. 2 Satz 1 KiBiz):

- täglicher Aufenthalt im Freien und regelmäßige Bewegungsangebote (Kapitel 3.2.2)
- verlässliche Ruhe- und Schlafphasen
- Hygiene im Alltag: Händewaschen, Umgang mit Taschentüchern, Toilettengang
- Zähneputzen nach dem Mittagessen und jährliche Zahnprophylaxe
- ausgewogene Verpflegung und freier Zugang zu Wasser über den ganzen Tag
- Wissen über Lebensmittel und ihre Herkunft, altersgerecht vermittelt

In der Kindertageseinrichtung und in ihren Räumen ist das Rauchen nicht gestattet (§ 12 Abs. 4 KiBiz).

#### Verpflegung

Wir bieten eine Vollverpflegung an: ein gemeinsames Frühstück, ein altersgerechtes Mittagessen und einen Nachmittagssnack. Das Mittagessen wird täglich frisch von einem örtlichen Caterer geliefert. Bei der Zusammenstellung orientieren wir uns am DGE-Qualitätsstandard für die Verpflegung in Kindertageseinrichtungen und achten auf Vielfalt und Abwechslung. Bei Frühstück und Nachmittagssnack legen wir Wert auf ökologische, regionale und fair gehandelte Produkte. Süßigkeiten bieten wir nur zu besonderen Anlässen an.

Die Mahlzeiten sind für uns pädagogische Situationen: Die Kinder decken mit, beginnen mit einem Tischspruch, entscheiden selbst über die Menge und üben den selbstständigen Umgang mit Besteck und Geschirr.

Auf besondere Bedarfe gehen wir individuell ein:

- Allergien und Nahrungsmittelunverträglichkeiten werden beim Aufnahmegespräch erfasst, schriftlich festgehalten und an den Caterer weitergegeben.
- Kulturelle und religiöse Essgewohnheiten berücksichtigen wir selbstverständlich.
- Benötigt ein Kind eine besondere Konsistenz der Nahrung, eine spezielle Sitzposition, angepasstes Besteck oder Assistenz beim Essen, stimmen wir dies mit den Eltern und – soweit beteiligt – mit Therapie oder Ärzt:innen ab und halten das Vorgehen schriftlich fest.
- Kein Kind isst getrennt von der Gruppe, weil es Unterstützung braucht.

## Schlaf- und Ruhephasen

Kinder benötigen ausreichend Schlaf und Ruhe, um sich zu erholen. Zwischen 12:30 und 14:00 Uhr halten wir hausübergreifend Mittagsruhe. Die jüngeren Kinder schlafen in ihrem Schlafbereich; jedes Kind hat einen eigenen Schlafplatz mit persönlichen Gegenständen, und eine Fachkraft bleibt während der Schlafenszeit bei den Kindern. Ältere Kinder und Kinder, die nicht schlafen möchten, beschäftigen sich leise: Sie hören Hörspiele, malen, puzzeln oder betrachten Bilderbücher. Ob und wie lange ein Kind schläft, richtet sich nach seinem Bedürfnis und nicht nach dem Kalenderalter; die Absprache erfolgt mit den Eltern.

## Begleitung der Sauberkeitsentwicklung

Das Trockenwerden ist ein Entwicklungsschritt, den jedes Kind in seinem eigenen Tempo geht. Wir begleiten diesen Weg, statt ihn zu trainieren: Die Kinder entscheiden mit, wann sie die Toilette benutzen möchten, ob sie Unterstützung wünschen und von wem. Wir bieten an, ermutigen und unterstützen – Druck, Vergleiche mit anderen Kindern oder Bewertungen gehören nicht dazu. Rückschritte sind normal und werden nicht kommentiert. Ein Kind, das noch Windeln braucht, erfährt bei uns dieselbe Selbstverständlichkeit wie ein Kind, das bereits trocken ist. Über den Verlauf sind wir mit den Eltern im Gespräch.

Die Verfahrensstandards für Wickel- und Körperpflegesituationen – insbesondere zum Schutz der Intimsphäre und zur Frage, wer ein Kind wickeln darf – sind im institutionellen Schutzkonzept verbindlich geregelt (siehe Kapitel 4.4).

## Hygiene, Körperpflege und Zahngesundheit

Für die Einrichtung gilt ein Hygieneplan, der regelmäßig überprüft wird. Nach dem Mittagessen putzen die Kinder ihre Zähne.

## Jährliche ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen

Das Jugendamt arbeitet mit den für ärztliche und zahnärztliche Vorsorgeuntersuchungen zuständigen Stellen zusammen und trägt für jährliche Untersuchungen der Kinder in den Tageseinrichtungen Sorge (§ 12 Abs. 3 KiBiz). In unserem Haus wird dies so umgesetzt:

- Die **Zahnprophylaxe** wird jährlich vom Gesundheitsamt in der Einrichtung durchgeführt. Die Teilnahme setzt das schriftliche Einverständnis der Eltern voraus, das in der Kindakte dokumentiert wird.
- Für die **ärztliche Untersuchung** stimmen wir Termin und Ablauf mit dem Gesundheitsamt ab, informieren die Eltern rechtzeitig und holen ihr Einverständnis ein. Wir stellen einen geeigneten Raum und eine bekannte Bezugsperson zur Begleitung der Kinder bereit.
- Weisen Eltern nach, dass die jährliche Untersuchung anderweitig – in der Regel durch die kinderärztliche Praxis – erfolgt ist, entfällt die Untersuchung in der Einrichtung.
- Die Kinder werden altersgerecht auf die Untersuchung vorbereitet; kein Kind wird gegen seinen Willen untersucht.

## Vorgehen bei Anhaltspunkten für eine gesundheitliche Beeinträchtigung

Liegen gewichtige Anhaltspunkte für eine Beeinträchtigung der gesundheitlichen Entwicklung eines Kindes vor, informieren wir die Eltern frühzeitig und vermitteln geeignete Hilfen; bei fortbestehender Gefährdung informieren wir das Jugendamt entsprechend § 8a SGB VIII (§ 12 Abs. 2 Satz 2 KiBiz). Wir gehen dabei in folgenden Schritten vor:

- **Wahrnehmen und festhalten.** Beobachtungen – etwa auffällige Zahnbefunde, wiederkehrende unversorgte Infekte, deutliche Gewichtsveränderungen, eingeschränktes Hören oder Sehen, mangelnde Versorgung – werden sachlich und datiert dokumentiert.
- **Im Team einschätzen.** Die Beobachtung wird mit der Leitung und im Team besprochen. Wir unterscheiden dabei zwischen einer einmaligen Auffälligkeit und einem sich verfestigenden Bild.

- **Mit den Eltern sprechen.** Wir suchen frühzeitig das Gespräch, schildern unsere Beobachtung ohne Wertung und fragen nach der Sicht der Familie.
- **Geeignete Hilfen vermitteln.** Wir benennen konkrete Anlaufstellen – kinderärztliche Praxis, Zahnärztlicher Dienst, Frühförderstelle, sozialpädiatrisches Zentrum, Erziehungsberatung – und unterstützen bei der Kontaktaufnahme, auf Wunsch auch durch Begleitung oder Sprachmittlung.
- **Ergebnis überprüfen.** Wir vereinbaren mit den Eltern einen Zeitpunkt, zu dem wir gemeinsam schauen, ob sich die Situation verändert hat, und halten das Ergebnis fest.
- **Jugendamt informieren.** Besteht die Gefährdung fort, weil erforderliche Hilfen nicht in Anspruch genommen werden, informiert die Leitung das Jugendamt entsprechend § 8a SGB VIII. Die Eltern werden darüber in Kenntnis gesetzt, soweit dies dem Schutz des Kindes nicht entgegensteht.

**Alle Schritte werden schriftlich festgehalten. Verantwortlich für das Verfahren und für die Information des Jugendamtes ist die Einrichtungsleitung.**

### Erkrankungen und Infektionsschutz

Für unsere Einrichtung gelten das Infektionsschutzgesetz (IfSG) und die Lebensmittelhygieneverordnung. Vor der Aufnahme werden die Personensorgeberechtigten nach § 34 Abs. 5 IfSG belehrt; die Belehrung wird in der Kindakte dokumentiert. Erkrankt ein Kind an einer meldepflichtigen Erkrankung oder tritt Kopflausbefall auf, informieren uns die Eltern unverzüglich; wir informieren die Elternschaft anonymisiert über Infektionsgeschehen in der Einrichtung.

Kinder, die erkennbar krank sind, Fieber haben oder unter ansteckenden Erkrankungen leiden, können die Einrichtung nicht besuchen. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, informieren wir die Eltern und betreuen das Kind bis zur Abholung. Die Wiederezulassung richtet sich nach den Vorgaben des IfSG; in bestimmten Fällen ist ein ärztliches Attest erforderlich.

### Medikamentengabe

Kinder mit einer chronischen Erkrankung oder mit Bedarf an Notfallmedikation sollen unsere Einrichtung besuchen können wie alle anderen Kinder auch. Die Verabreichung von Medikamenten erfolgt daher auf Grundlage einer ärztlichen Verordnung mit genauer Anweisung zu Dosierung und Anwendung sowie einer schriftlichen Vereinbarung mit den Personensorgeberechtigten. Die betroffenen Fachkräfte werden in die Anwendung eingewiesen, jede Gabe wird dokumentiert, und die Unterlagen werden in der Kindakte geführt. Über die Bedarfsmedikation hinaus verabreichen wir keine Medikamente.

Wir orientieren uns dabei an der Arbeitshilfe der Landesjugendämter „Gesundheitliche Versorgung in der Kindertagesbetreuung“ und nutzen die dort bereitgestellten Vordrucke.

### Unfälle und Erste Hilfe

Mitarbeitende nehmen regelmäßig an Erste-Hilfe-Schulungen für Kinder teil. Eignet sich ein Unfall, versorgen wir das Kind, informieren die Eltern und dokumentieren den Vorfall. Für Unfallmeldungen stellt der Träger Vordrucke und einen Leitfaden bereit, aus dem hervorgeht, wer zu benachrichtigen ist. Besonders schwere Unfälle meldet die Leitung dem Landesjugendamt nach § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII (siehe Kapitel 4.4).

## 3.3 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten / Erziehungspartnerschaft

Wir arbeiten mit den Eltern bei der Förderung der Kinder partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammen (§ 9 Abs. 1 KiBiz). Eltern sind die Expert:innen für ihr Kind: Sie haben die längste und intensivste Beziehung zu ihm, sie kennen seine Lebensweise, seine Rituale und seine Geschichte.

Unser Ziel ist es, die Vielfalt der Familien wahrzunehmen, wertzuschätzen und in den Kita-Alltag einzubeziehen.

### Information und Entwicklungsgespräch

Die Eltern haben einen Anspruch auf regelmäßige Information über den Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses ihres Kindes. Mindestens einmal im Kindergartenjahr bieten wir jeder Familie ein Entwicklungsgespräch über die Entwicklung des Kindes, seine besonderen Interessen und Fähigkeiten sowie geplante Maßnahmen zur gezielten Förderung an (§ 9 Abs. 1 Sätze 2 und 3 KiBiz). Grundlage ist die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation (Kapitel 3.5). Bei Bedarf – von beiden Seiten – finden weitere Gespräche statt.

**Jede Familie hat Anspruch auf mindestens ein Entwicklungsgespräch im Kindergartenjahr. Wir bieten es aktiv an und dokumentieren die Terminvergabe.**

Im Alltag ergänzen Tür- und Angelgespräche in der Bring- und Abholzeit den Austausch. Für organisatorische Informationen nutzen wir seit August 2021 die Eltern-App KidsFox. Sie basiert auf derselben Plattform wie SchoolFox, das die Grundschulen vor Ort einsetzen – die Familien sind damit bereits vor der Einschulung vertraut. Mitteilungen können auch in der Familiensprache angezeigt werden; sensible Daten einzelner Kinder werden über die App nicht übermittelt.

### Beratung und Unterstützung

Das pädagogische Personal berät und unterstützt Eltern und Familien im Rahmen seiner Kompetenzen zu wichtigen Fragen der Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes (§ 9 Abs. 2 KiBiz). Dazu gehören Fragen zur Eingewöhnung, zum Schlafen und Essen, zur Sauberkeitsentwicklung, zur Mediennutzung, zur Sprachentwicklung und zum Übergang in die Grundschule. Wo unsere Kompetenz endet, vermitteln wir weiter – unter anderem an die Erziehungsberatung der Caritas, die in unserer Einrichtung eine kostenlose und vertrauliche offene Sprechstunde anbietet, sowie an Frühförderstellen, Therapiepraxen und den Allgemeinen Sozialen Dienst.

Eltern, die Kommunikationsunterstützung benötigen, haben die Rechte aus § 8 Abs. 1 Satz 2 des Behindertengleichstellungsgesetzes Nordrhein-Westfalen in Verbindung mit der Kommunikationsunterstützungsverordnung NRW (§ 9 Abs. 1 Satz 4 KiBiz). Wir weisen auf diese Möglichkeit hin und organisieren die notwendige Unterstützung – etwa Gebärdensprachdolmetschung – für Aufnahme- und Entwicklungsgespräche sowie für Elternabende.

### Formen der Mitgestaltung

- Elternversammlung
- Elternbeirat
- Rat der Kindertageseinrichtung
- Feste und Veranstaltungen
- Elterncafés
- Infoabende zu aktuellen Themen
- Tür- und Angelgespräche
- Engagement im Förderverein

Feste und Feiern haben in unserem Haus einen festen Platz. Sie stärken das Gemeinschaftsgefühl, machen kulturelle Vielfalt erfahrbar und geben den Kindern Gelegenheit, Vorbereitung und Gestaltung mitzubestimmen. An Festen und Veranstaltungen können grundsätzlich alle Kinder unabhängig von ihrer gebuchten Betreuungszeit teilnehmen (§ 26 Abs. 5 KiBiz). Wir achten darauf, dass Anlässe aus unterschiedlichen Traditionen vorkommen und dass die Teilnahme für keine Familie mit Hürden verbunden ist.

### Mitwirkungsgremien nach § 10 KiBiz

In unserer Einrichtung werden zur Förderung der Zusammenarbeit von Eltern, Personal und Träger drei Gremien gebildet:

|                          |                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Elternversammlung</b> | Alle Eltern der Kinder unserer Einrichtung bilden die |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | Elternversammlung. Sie wird mindestens einmal im Kindergartenjahr vom Träger einberufen, spätestens bis zum 10. Oktober. Der Träger informiert dort über personelle Veränderungen, über pädagogische und konzeptionelle Angelegenheiten sowie über die angebotenen Öffnungs- und Betreuungszeiten. Die Elternversammlung wählt den Elternbeirat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Elternbeirat</b>                   | Der Elternbeirat vertritt die Interessen der Elternschaft gegenüber Träger und Leitung. Dabei berücksichtigt er auch die besonderen Interessen von Kindern mit oder mit drohenden Behinderungen und ihrer Eltern angemessen. Er wird rechtzeitig und umfassend über wesentliche Entscheidungen informiert und insbesondere vor Entscheidungen über die pädagogische Konzeption, die personelle Besetzung, die räumliche und sachliche Ausstattung, die Hausordnung, die Öffnungszeiten und die Aufnahmekriterien angehört. Entscheidungen, die Eltern finanziell berühren, bedürfen seiner Zustimmung. In unserer Einrichtung finden mindestens vier Sitzungen im Kindergartenjahr statt. |
| <b>Rat der Kindertageseinrichtung</b> | Der Rat besteht aus Vertreter:innen des Trägers, des Personals und des Elternbeirates. Seine Aufgaben sind insbesondere die Beratung der Grundsätze der Erziehungs- und Bildungsarbeit, der räumlichen, sachlichen und personellen Ausstattung sowie die Vereinbarung der Kriterien für die Aufnahme von Kindern. Der Rat tagt mindestens einmal jährlich.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Der Elternbeirat wird beim ersten Treffen darüber informiert, dass er ein Mitglied für die Wahl des Jugendamtselternbeirats stellen kann (§ 11 KiBiz).

### Beschwerden von Eltern

Beschwerden, konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge sind uns willkommen. Das Verfahren ist in Kapitel 4.3.2 beschrieben.

## 3.4 Gestaltung von Übergängen

Der Übergang von der Familie in die Kindertageseinrichtung und der spätere Übergang in die Grundschule sind wichtige Schritte in der Bildungsbiografie eines Kindes. Beide verstehen wir als Prozesse, die eine Kultur des Übergangs brauchen, um zu gelingen.

### 3.4.1 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung ist eine **Phase**, kein Termin. Sie kann grundsätzlich nicht nach wenigen Tagen abgeschlossen sein, sondern braucht Zeit und Kontinuität. Wie lange sie dauert, entscheidet das Kind – nicht der Kalender. Alter und Entwicklungsstand des Kindes beziehen wir in die Gestaltung ausdrücklich ein: Ein einjähriges Kind braucht einen anderen Rahmen als ein Kind, das mit vier Jahren zu uns wechselt.

**Die Eingewöhnung ist abgeschlossen, wenn das Kind die Bezugsperson als sichere Basis angenommen hat und sich von ihr trösten lässt – nicht nach einer festgelegten Anzahl von Tagen.**

### Das Aufnahmegespräch

Der Eingewöhnung geht ein umfassendes Aufnahmegespräch mit den Eltern voraus (§ 18 Abs. 1 Satz 4 KiBiz). Es findet vor dem ersten Tag statt, dauert in der Regel eine Stunde und wird schriftlich festgehalten. Wir sprechen über:

- die bisherige Entwicklung des Kindes, seine Stärken, Interessen und Gewohnheiten
- Schlafen, Essen, Trinken, Wickeln und Trösten – was das Kind kennt und was ihm hilft

- Familiensprache(n), Familienkonstellation, Rituale und Werte der Familie
- gesundheitliche Themen: Allergien, chronische Erkrankungen, Medikamente, Vorlage des Untersuchungsnachweises
- einen bestehenden Unterstützungsbedarf sowie beteiligte Fachdienste, Frühförderung oder Therapie
- die Erwartungen der Eltern an uns und unsere Erwartungen an die Begleitung durch die Eltern
- den geplanten Ablauf der Eingewöhnung und die Frage, wer das Kind begleitet

Vor dem Start laden wir die künftigen U3-Kinder an vier Nachmittagen vor dem Stichtag 01.08. zu sogenannten Schnuppernachmittagen ein: Die Kinder lernen gemeinsam mit ihren Eltern Räume und Personal kennen, die Eltern werden über die Einrichtung und das Eingewöhnungsverfahren informiert. Kuscheltiere oder Schmusetücher sind von Anfang an willkommen.

### Der Verlauf der Eingewöhnung

Wir orientieren uns am Berliner Eingewöhnungsmodell und gestalten die Phase bindungsorientiert. Jedes Kind hat von Beginn an eine feste Bezugsfachkraft.

- **Begleitete Phase.** Ein Elternteil begleitet das Kind, bleibt zunächst mit ihm gemeinsam in der Gruppe und steht ihm als sicherer Hafen zur Verfügung. Die Bezugsfachkraft nimmt behutsam Kontakt auf, ohne sich aufzudrängen. Diese Phase dauert mehrere Tage; ihre Länge richtet sich nach dem Kind.
- **Erste Trennung.** Erst wenn das Kind Kontakt zur Bezugsfachkraft aufgenommen hat, findet eine erste, kurze Trennung statt. Lässt sich das Kind von der Fachkraft beruhigen, wird die Trennungszeit schrittweise ausgedehnt. Lässt es sich nicht beruhigen, kehrt der Elternteil zurück, und wir verlängern die begleitete Phase.
- **Stabilisierung.** Die Zeit, die das Kind allein in der Gruppe verbringt, wächst schrittweise. Das Kind nimmt am Alltag teil, lernt Rituale kennen und erlebt Wiederholung und Verlässlichkeit.
- **Abschluss.** Der Elternteil hält sich nicht mehr in der Einrichtung auf, ist aber jederzeit erreichbar. Die Eingewöhnung gilt als abgeschlossen, wenn das Kind die Fachkraft als sichere Basis akzeptiert hat.
- **Auswertung.** Wir werten die Eingewöhnung gemeinsam mit den Eltern aus. Die erste Dokumentation erfolgt im Anschluss (Kapitel 3.5).

Während der gesamten Phase stehen wir täglich mit den Eltern im Austausch. Rückschritte sind normal und kein Grund, die Eingewöhnung als gescheitert anzusehen.

### Trost-Bücher

In unseren U3-Bereichen haben Trost-Bücher eine besondere Bedeutung. Das Buch wird vor dem Start von den Eltern gestaltet und enthält Fotos wichtiger Personen, Haustiere oder Gegenstände. So haben die Kinder ihre Familie in schwierigen Momenten bei sich. Die Kinder betrachten ihr Trost-Buch immer wieder, kommen darüber mit anderen Kindern ins Gespräch und erzählen von ihrer Familie.

### Eingewöhnung im Ü3-Bereich

Auch Kinder, die erst mit drei Jahren oder später zu uns kommen, werden eingewöhnt. Der Ablauf folgt denselben Phasen, ist aber häufig kürzer und stärker vom Kontakt zu anderen Kindern getragen. Auch hier gilt: Ein umfassendes Aufnahmegespräch geht voraus, eine feste Bezugsfachkraft begleitet das Kind, und die Dauer richtet sich nach dem Kind.

### Wechsel aus der Kindertagespflege

Wechselt ein Kind aus der Kindertagespflege zu uns – oder von uns in die Kindertagespflege –, ist ebenfalls eine Ein- beziehungsweise Umgewöhnung erforderlich. Zentrales Ziel der Zusammenarbeit sind das Wohl des Kindes und beständige Bildungs- und Erziehungsprozesse (§

13 Abs. 1 KiBiz). Wir bieten der Kindertagespflegeperson deshalb an, mit Einverständnis der Eltern ein Übergabegespräch zu führen und das Kind bei einem ersten Besuch zu begleiten. Informationen über das Kind geben wir nur mit schriftlicher Zustimmung der Eltern weiter.

### Gruppenwechsel im Haus

Wechselt ein Kind innerhalb unseres Hauses die Gruppe – etwa von den Mini-Strolchen in eine Ü3-Gruppe –, bereiten wir dies vor: Das Kind besucht die neue Gruppe zunächst gemeinsam mit seiner bisherigen Bezugsfachkraft, die aufnehmende Fachkraft lernt es in seiner vertrauten Umgebung kennen, und die Eltern werden vorab informiert.

### Eingewöhnung von Kindern mit Unterstützungsbedarf

Kinder mit oder mit drohenden Behinderungen brauchen für die Eingewöhnung in der Regel mehr Zeit. Wir planen sie von vornherein großzügiger, stimmen sie mit den Eltern und mit beteiligten Fachdiensten ab und klären vor dem ersten Tag, welche pflegerischen oder kommunikativen Besonderheiten zu beachten sind. Bei Bedarf beginnen wir mit kürzeren Anwesenheitszeiten und einer festen, wiedererkennbaren Tagesstruktur.

### 3.4.2 Übergang von der Kindertageseinrichtung in die Grundschule

Wir arbeiten mit der Grundschule in Wahrnehmung einer gemeinsamen Verantwortung für die beständige Förderung des Kindes und seinen Übergang zusammen (§ 30 Abs. 1 KiBiz). Ziel ist, dass die Kinder diesem Schritt neugierig und zutrauensvoll entgegensehen.

#### Vorbereitung im Alltag

Schulfähigkeit entsteht nicht im letzten Kita-Jahr, sondern über die gesamte Kita-Zeit. Alles, was in den vorangegangenen Kapiteln beschrieben ist – Selbstständigkeit, Sprache, Bewegung, soziale und lernmethodische Kompetenzen –, ist zugleich Vorbereitung auf die Schule. Im letzten Jahr rücken einzelne Fähigkeiten stärker in den Blick:

- Konzentration und Ausdauer bei selbst gewählten und vorgegebenen Aufgaben
- Mengen-, Zahlen- und Formverständnis im Alltag
- Selbstständigkeit beim An- und Ausziehen, beim Essen und im Umgang mit eigenen Sachen
- Fein- und Grobmotorik, Stifthaltung, Körperkoordination
- Sprachliche Ausdrucksfähigkeit und Zuhören
- Konflikte aushalten, Absprachen treffen, Verantwortung übernehmen

Fester Bestandteil ist unsere **Schuligruppe**: Sie trifft sich dienstagnachmittags in kleiner Gruppe und arbeitet an gemeinsamen Projekten, Ausflügen und Aufgaben, die die Kinder als „ihre“ Vorschulzeit erleben. Ergänzend übernehmen die künftigen Schulkinder besondere Aufgaben im Haus und begleiten jüngere Kinder. Die Teilnahme steht allen künftigen Schulkindern unabhängig von ihrer gebuchten Betreuungszeit offen (§ 26 Abs. 5 KiBiz).

#### Zusammenarbeit mit der Grundschule Buterland

Der überwiegende Teil unserer Kinder wird an der Grundschule Buterland eingeschult; am Standort Buterland liegt sie Zaun an Zaun mit unserer Einrichtung. In der Übergangszeit an der Schiefestraße setzen wir die Zusammenarbeit über die kurze Entfernung hinweg fort und bauen sie derzeit mit Schulleitung und sozialpädagogischer Fachkraft weiter aus; für Absprachen und Hospitationen pendeln unsere Fachkräfte zur Schule. Unsere Zusammenarbeit umfasst die in § 30 Abs. 2 KiBiz genannten Elemente:

- **Kontinuierliche gegenseitige Information über Bildungsinhalte, -methoden und -konzepte.** Kita-Leitung und Schulleitung tauschen sich mindestens zweimal jährlich über die pädagogische Arbeit beider Häuser aus; die Bildungsgrundsätze und der schulische Anfangsunterricht sind dabei feste Themen.

- **Kontinuität bei der Förderung der Entwicklung der Kinder.** Wo ein Kind besondere Unterstützung erhält, stimmen wir – mit Zustimmung der Eltern – die Fortführung mit der Schule ab.
- **Regelmäßige gegenseitige Hospitationen.** Lehrkräfte hospitieren im letzten Kita-Jahr in unseren Gruppen; unsere Fachkräfte hospitieren im Anfangsunterricht. Die Termine werden zu Beginn des Kindergartenjahres vereinbart.
- **Feste Ansprechpersonen in beiden Institutionen.** In unserer Einrichtung ist dies die Leitung, in der Grundschule die für den Anfangsunterricht zuständige Lehrkraft. Die Namen werden den Eltern zu Beginn des letzten Kita-Jahres bekannt gegeben.
- **Gemeinsame Veranstaltungen für Eltern und Familien.** Dazu gehören ein gemeinsamer Informationsabend zum Schuleintritt und zur Offenen Ganztagschule sowie gemeinsame Feste und Besuche der Kinder in der Schule.
- **Gemeinsame Konferenzen zur Gestaltung des Übergangs.** Kita, Grundschule und OGS stimmen einmal jährlich Abläufe, Termine und Schwerpunkte des Einschulungsjahres ab.
- **Gemeinsame Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Fach- und Lehrkräfte.** Wir nehmen nach Möglichkeit gemeinsam an Fortbildungen zu Übergangsgestaltung und sprachlicher Bildung teil.

Am Standort Buterland nutzen wir zusätzlich die Sporthalle der Grundschule; die Kinder kennen Schulgelände, Halle und Teile des Personals, lange bevor sie eingeschult werden. In der Übergangszeit besuchen die künftigen Schulkinder die Schule zu begleiteten Anlässen. Es gilt die freie Schulwahl: Wechselt ein Kind an eine andere Grundschule, begleiten wir seinen Übergang mit Zustimmung der Eltern mit derselben Sorgfalt. Für Kinder mit Unterstützungsbedarf nutzen wir das Angebot „Inklusiver Übergang Kita-Grundschule“ der Stadt Gronau: Mitarbeiterinnen der Stadt begleiten die Kinder bereits im letzten halben Kita-Jahr, zunächst im Kita-Alltag und anschließend an der Grundschule; für die Buterlandschule gibt es eine feste Ansprechpartnerin. Die Kooperation wird jährlich überprüft.

### Informationsveranstaltung zwei Jahre vor der Einschulung

Der Schulträger lädt gemeinsam mit den Leitungen der Kindertageseinrichtungen und der Grundschulen die Eltern, deren Kinder in zwei Jahren eingeschult werden, zu einer Informationsveranstaltung ein (§ 30 Abs. 3 KiBiz). Dort werden die Eltern über Fördermöglichkeiten im Elementar- und im Primarbereich beraten, insbesondere über die Bedeutung kontinuierlich aufeinander aufbauender Bildungsprozesse. Wir wirken an der Vorbereitung mit, laden die betreffenden Familien gezielt ein und unterstützen bei Bedarf mit Sprachmittlung.

### Begleitung der Familien

Im letzten Kita-Jahr bieten wir den Eltern ein Entwicklungsgespräch an, in dem wir den Entwicklungsstand des Kindes gemeinsam in den Blick nehmen und offene Fragen zum Schuleintritt besprechen. Dabei geht es ausdrücklich nicht um eine Bewertung der Schulfähigkeit – diese Entscheidung liegt bei der Schule –, sondern darum, das Kind auf seinem Weg bestmöglich zu unterstützen. Die Schuleingangsuntersuchung wird vom Gesundheitsamt durchgeführt.

Ist für ein Kind sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf zu erwarten, sprechen wir dies frühzeitig mit den Eltern an, erläutern das Verfahren und bieten an, gemeinsam mit ihnen und – nach Schweigepflichtsentbindung – mit Schule und Schulamt den Übergang vorzubereiten.

### Weitergabe von Informationen

Ein fachlicher Austausch zwischen Kita und Grundschule über einzelne Kinder findet ausschließlich mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der Personensorgeberechtigten statt. Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation wird der Grundschule nur zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt, wenn die Eltern in zeitlicher Nähe zur Informationsweitergabe schriftlich zugestimmt haben; auf die jederzeitige Widerrufbarkeit weisen wir ausdrücklich hin (§ 18 Abs. 2 KiBiz). Ohne Einwilligung geben wir keine kindbezogenen Informationen weiter. Näheres regelt Kapitel 6.1.

### 3.4.3 Kooperationen mit anderen Einrichtungen und Diensten

Zur Sicherung eines beständigen Bildungs- und Erziehungsprozesses arbeiten wir mit anderen Einrichtungen und Diensten zusammen, deren Aufgabenbereich unseren berührt (§ 13 Abs. 1 KiBiz) – teils dauerhaft, teils anlassbezogen und immer mit dem Einverständnis der Eltern, sobald es um ein einzelnes Kind geht.

|                                   |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Träger und Fachberatung</b>    | Jugendamt der Stadt Gronau mit Fachdienstleitung, Sachgebietsleitung und Fachberatung sowie das Familienbüro                                             |
| <b>Landesjugendamt</b>            | LWL-Landesjugendamt Westfalen als Aufsichtsbehörde und als Träger der Eingliederungshilfe                                                                |
| <b>Grundschule und OGS</b>        | Grundschule Buterland (siehe Kapitel 3.4.2)                                                                                                              |
| <b>Kinderschutz</b>               | Allgemeiner Sozialer Dienst des Jugendamtes; insoweit erfahrene Fachkräfte freier Träger im Stadtgebiet                                                  |
| <b>Beratung</b>                   | Erziehungsberatung der Caritas mit offener Sprechstunde in unserer Einrichtung                                                                           |
| <b>Frühförderung und Therapie</b> | Frühförderstellen, logopädische und ergotherapeutische Praxen, sozialpädiatrische Zentren; Zusammenarbeit auf Grundlage einer Schweigepflichtsentbindung |
| <b>Gesundheit</b>                 | Gesundheitsamt: Zahnprophylaxe, ärztliche Untersuchungen, Schuleingangsuntersuchung                                                                      |
| <b>Ausbildung</b>                 | Fachschulen und Ausbildungsstätten; Begleitung von Praktikant:innen und Auszubildenden                                                                   |
| <b>Kindertagespflege</b>          | Kindertagespflegepersonen im Sozialraum bei Übergängen und Ausfallzeiten                                                                                 |
| <b>Kitas in Gronau</b>            | Fachlicher Austausch der Leitungen, gemeinsame Arbeitskreise, Arbeitskreis Fair Trade                                                                    |
| <b>Sozialraum</b>                 | Stadtbücherei, Feuerwehr, Vereine und Betriebe im Stadtteil, Förderverein der Einrichtung                                                                |

## 3.5 Beobachtung und Dokumentation

Grundlage der Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages ist eine regelmäßige, alltagsintegrierte, wahrnehmende Beobachtung jedes Kindes (§ 18 Abs. 1 KiBiz). Sie ist **stärken- und ressourcenorientiert**: Sie richtet sich auf die Möglichkeiten des Kindes und auf die individuelle Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen – nicht auf das, was es noch nicht kann.

### Verfahren

|                    |                                               |
|--------------------|-----------------------------------------------|
| <b>BaSiK</b>       | sprachliche Entwicklung (siehe Kapitel 3.2.1) |
| <b>perik</b>       | sozial-emotionale Entwicklung                 |
| <b>MotorikPlus</b> | motorische Entwicklung                        |

Die Beobachtungen und ihre Auswertung münden in die regelmäßige Dokumentation des Entwicklungs- und Bildungsprozesses des Kindes – die **Entwicklungs- und Bildungsdokumentation**. Sie wird in der zugriffsgeschützten Plattform Kitalino geführt.

### Erste Dokumentation und Zustimmung der Eltern

Nach dem umfassenden Aufnahmegespräch und der Eingewöhnungsphase, spätestens aber **sechs Monate nach Aufnahme des Kindes**, erfolgt die erste Dokumentation (§ 18 Abs. 1 Satz 4 KiBiz). Die Einrichtungsleitung überwacht die Einhaltung dieser Frist.

Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation setzt die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus (§ 18 Abs. 1 Satz 6 KiBiz). Diese wird beim Vertragsgespräch eingeholt, in der Kindakte dokumentiert und kann jederzeit widerrufen werden.

### Portfolioarbeit

Ein Teil der Dokumentation entsteht gemeinsam mit den Kindern: das Portfolio. In einem eigenen Ordner sammeln die Kinder chronologisch Fotos, eigene Werke, Geschichten und Erinnerungen an besondere Ereignisse. Sie entscheiden mit, was aufgenommen wird und was nicht.

Jedes Kind erhält eine eigene Mappe mit seinem Namen und einem Foto. Die Ordner stehen in offenen Regalen im Gruppenraum, sodass die Kinder sie jederzeit selbstständig herausnehmen, ansehen und anderen zeigen können. Auch Eltern können sich an der Gestaltung beteiligen.

**Das Portfolio gehört dem Kind. Am Ende der Betreuungszeit nimmt jedes Kind seine Mappe mit nach Hause.**

### Auswertung und Förderplanung

Beobachtungen werden regelmäßig im Team ausgewertet. Daraus leiten wir ab, welche Interessen wir aufgreifen, welche Angebote wir planen und welche individuelle Unterstützung ein Kind erhält. Die Planung wird schriftlich festgehalten und nach einem festgelegten Zeitraum überprüft.

Erhält ein Kind Leistungen der Eingliederungshilfe, ergänzen wir die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation um die mit dem Träger der Eingliederungshilfe vereinbarte Leistungsdokumentation und die Förder- und Teilhabeplanung.

### Verwendung der Dokumentation

- Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation ist Grundlage der Entwicklungsgespräche mit den Eltern (§ 18 Abs. 2 KiBiz).
- Sie kann der Grundschule zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden, wenn die Eltern in zeitlicher Nähe schriftlich zugestimmt haben; die Zustimmung ist jederzeit widerrufbar (siehe Kapitel 3.4.2).
- **Endet die Betreuung des Kindes, wird die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt** – unabhängig davon, ob das Kind eingeschult wird oder aus einem anderen Grund geht.
- Für Fotos, die in der Portfolioarbeit entstehen, gelten die Regelungen aus Kapitel 6.1: Aufnahmen ausschließlich mit Dienstgeräten, Nutzung nur für interne pädagogische Zwecke, Veröffentlichung nur mit schriftlicher und jederzeit widerrufbarer Einwilligung.

## 4 Kindeswohl und Kinderschutz

Der Schutz von Kindern vor Gewalt und die Sicherung ihrer Rechte sind Voraussetzung für die Erteilung der Betriebserlaubnis. Zur Sicherung der Rechte von Kindern sind geeignete Verfahren der Beteiligung sowie die Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten vorzuhalten; darüber hinaus ist ein Konzept zum Schutz vor Gewalt zu entwickeln, anzuwenden und regelmäßig zu überprüfen (§ 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 SGB VIII).

Grundlage unseres Handelns sind die Rechte der Kinder nach der UN-Kinderrechtskonvention. Besonders achten wir die Rechte auf Beteiligung, Schutz, Förderung sowie auf die Wahrung der persönlichen Würde.

### 4.1 Sicherung der Rechte der Kinder

Die Sicherung der Rechte der Kinder ist ausdrücklicher Pflichtbestandteil unserer Konzeption (§ 17 Abs. 1 Satz 2 KiBiz). Grundlage ist die UN-Kinderrechtskonvention mit ihren Leitprinzipien: dem Vorrang des Kindeswohls, dem Recht auf Nichtdiskriminierung, dem Recht auf Leben und

bestmögliche Entwicklung und dem Recht auf Beteiligung. Diese Rechte gelten für jedes Kind unseres Hauses gleichermaßen.

### Welche Rechte im Alltag gelten

Damit Rechte nicht abstrakt bleiben, haben wir sie für unseren Alltag konkret beschrieben. In der Kita Haus Buterland hat jedes Kind das Recht:

- **mitzubestimmen** – über Spiel, Material, Projekte und die Regeln der Gruppe (Kapitel 4.2)
- **sich zu beschweren** – und eine Antwort darauf zu bekommen (Kapitel 4.3.1)
- **Nein zu sagen** – zu Körperkontakt, zu Umarmungen, zum Mitmachen bei einem Angebot, zum Probieren einer Speise
- **auf Privatsphäre** – beim Wickeln, beim Toilettengang und beim Umziehen; die Kinder entscheiden mit, wer sie dabei begleitet
- **auf Ruhe und Rückzug** – jedes Kind darf sich zurückziehen, ohne dafür einen Grund nennen zu müssen
- **auf sein eigenes Tempo** – beim Essen, beim Schlafen, beim Trockenwerden und beim Lernen
- **auf seine Sprache** – Familiensprachen sind bei uns willkommen (Kapitel 3.2.1)
- **auf Schutz** – vor Gewalt, Ausgrenzung, Beschämung und Diskriminierung (Kapitel 4.4 und 5)
- **auf sein Portfolio** – es gehört dem Kind und ist ihm jederzeit zugänglich (Kapitel 3.5)

### Wie wir die Rechte sichern

- Die Kinder erfahren altersgerecht von ihren Rechten: über das von Mitarbeiterinnen gestaltete Kinderrechte-Plakat im Eingangsbereich, über Piktogramme, über Bilderbücher sowie in kleinen, anlassbezogenen Einheiten im Morgenkreis, in denen der vergangene Tag mit den Kindern reflektiert wird.
- Die Verhaltensampel zu pädagogischen Schlüsselsituationen liegt zusätzlich in einer mit den Kindern erarbeiteten Bild- und Piktogrammfassung vor, sodass auch die Kinder erkennen können, welches Verhalten von Erwachsenen in Ordnung ist und welches nicht.
- Regeln werden mit den Kindern erarbeitet, begründet und mindestens einmal jährlich gemeinsam überprüft. Regeln, die sich nicht begründen lassen, werden abgeschafft.
- Ein „Nein“ eines Kindes wird respektiert. Wo pädagogische oder pflegerische Notwendigkeiten dem entgegenstehen, erklären wir dem Kind, warum etwas dennoch geschieht, und suchen nach Alternativen.
- Das Recht auf Privatsphäre ist auch baulich abgesichert: Die Kindertoiletten haben rote und grüne Ampeln, mit denen die Kinder „besetzt“ oder „frei“ markieren; die Wickeltische sind so aufgestellt, dass sie nicht unmittelbar einsehbar sind. Eltern und Abholberechtigte betreten Kinderbad und Kindertoilette nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Fachkraft und nur, wenn sich kein weiteres Kind im Raum aufhält.
- Die Rechte der Kinder sind fester Bestandteil der Risikoanalyse und der Verhaltensregeln des institutionellen Schutzkonzeptes (Kapitel 4.4).
- Einmal jährlich reflektiert das Team an einem Planungstag anhand konkreter Alltagssituationen, wo Rechte der Kinder in unserer Praxis eingeschränkt werden und wie sich das ändern lässt. Die Ergebnisse werden protokolliert.
- Neue Mitarbeitende, Praktikant:innen und Vertretungskräfte werden vor Arbeitsbeginn über diese Rechte und die daraus folgenden Verhaltensregeln informiert.

**Rechte, die nur auf dem Papier stehen, sind keine Rechte. Wir überprüfen deshalb einmal jährlich systematisch, ob die hier beschriebenen Rechte im Alltag tatsächlich gelten.**

## Stärkung der Kinder im Alltag

Damit Kinder ihre Rechte nutzen können, müssen sie sie kennen und sich zutrauen, für sich einzustehen. Wir integrieren deshalb altersentsprechende präventive Bildungsangebote in den Alltag:

- Körperwissen und die altersgerechte Benennung aller Körperteile
- das Wahrnehmen und Benennen eigener Gefühle
- das Recht, Nein zu sagen, und das Setzen eigener Grenzen
- die Unterscheidung von guten und schlechten Geheimnissen
- die Botschaft: Hilfe holen ist kein Petzen

Umgesetzt wird dies über Bilderbücher, Rollenspiele, Gesprächsrunden im Morgenkreis und anlassbezogene Projekte; bei Bedarf beziehen wir externe Fachstellen ein. Dabei gilt: Prävention macht Kinder stark – die Verantwortung für den Schutz liegt jedoch immer bei den Erwachsenen und wird niemals auf die Kinder verlagert.

## Kindliche Sexualität und geschlechtersensible Bildung

Körpererkundung, Neugier auf den eigenen und den fremden Körper und Fragen nach Geschlecht und Herkunft gehören zur kindlichen Entwicklung. Wir begegnen ihnen sachlich und altersgerecht, ohne zu beschämen, und halten dafür verbindliche Regeln vor – insbesondere zu Körpererkundungsspielen, zum Schutz der Intimsphäre und zum professionellen Verhältnis von Nähe und Distanz. Unser Bildungsauftrag ist geschlechtersensibel: Kinder sollen sich unabhängig von Rollenerwartungen ausprobieren können. Die fachlichen Grundlagen und die Verfahrensstandards für Körperpflege- und Wickelsituationen sind in der sexualpädagogischen Konzeption als Teil des institutionellen Schutzkonzeptes ausgeführt (Kapitel 4.4).

## 4.2 Partizipation

Kinder sind entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen zu beteiligen (§ 16 Abs. 1 KiBiz). Dazu sind geeignete Verfahren der Beteiligung und Mitbestimmung nicht nur vorzusehen, sondern auch zu praktizieren (§ 16 Abs. 2 KiBiz).

Beteiligung ist für uns keine Methode, die zu bestimmten Zeiten stattfindet, sondern eine Haltung: Wir gehen davon aus, dass Kinder wissen, was sie brauchen, und dass sie das Recht haben, ihre Sicht einzubringen – auch dann, wenn sie noch nicht sprechen.

### Worüber die Kinder bei uns mitentscheiden

|                           |                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Alltag</b>             | Was sie spielen, mit wem, wo und wie lange; ob sie am Angebot teilnehmen; wann sie frühstücken              |
| <b>Essen</b>              | Was und wie viel sie essen; ob sie probieren; wo und neben wem sie sitzen; Auswahl beim Frühstücksangebot   |
| <b>Ruhe und Schlaf</b>    | Ob sie schlafen oder eine ruhige Beschäftigung wählen; wann sie aufstehen; welche Einschlafhilfe sie nutzen |
| <b>Körper und Pflege</b>  | Wer sie wickelt oder auf der Toilette begleitet; ob sie Körperkontakt möchten; wann sie zur Toilette gehen  |
| <b>Gruppe</b>             | Gruppenregeln, Gestaltung und Umgestaltung der Spielbereiche, Anschaffung von Spielmaterial                 |
| <b>Projekte und Feste</b> | Themen der Projektarbeit, Ziele von Ausflügen, Gestaltung und Ablauf von Festen                             |
| <b>Portfolio</b>          | Was in ihr Portfolio aufgenommen wird und was nicht; welche Fotos verwendet werden                          |

## Verfahren im U3-Bereich (Mini-Strolche)

Die jüngsten Kinder beteiligen wir überwiegend nonverbal. Das setzt voraus, dass wir ihre Signale aufmerksam lesen und ernst nehmen:

- Wir bieten überschaubare Wahlmöglichkeiten an – zwei Becher, zwei Bilderbücher, zwei Spielorte – und lassen das Kind zeigen oder greifen.
- Wir kündigen jede Handlung am Körper des Kindes an („Ich hebe dich jetzt hoch“, „Ich mache die Windel auf“) und warten die Reaktion ab.
- Abwehrende Signale – Wegdrehen, Abwehrbewegung, Weinen – werden als Nein verstanden und beantwortet.
- Der Morgenkreis nutzt Bild- und Symbolkarten, mit denen die Kinder Lieder, Spiele oder Themen auswählen.
- Beim Essen entscheiden die Kinder über Menge und Auswahl; niemand wird zum Probieren gedrängt.

## Verfahren im Ü3-Bereich (Blauland, Zwergenland)

- **Morgenkreis** – täglich; hier werden der Tag geplant, Angebote vorgestellt und Anliegen der Kinder aufgenommen.
- **Kinderkonferenz** – regelmäßig in jeder Gruppe; die Kinder bringen eigene Themen ein, beraten Vorschläge und treffen Entscheidungen. Die Ergebnisse werden für die Kinder sichtbar mit Symbolen und Fotos dokumentiert und im Gruppenraum ausgehängt.
- **Abstimmungen** – mit Muggelsteinen, Klebepunkten oder Handzeichen, unterstützt durch Bildkarten, damit auch Kinder mitentscheiden können, die noch wenig Deutsch sprechen.
- **Projektarbeit** – Themen entstehen aus den Fragen der Kinder; über Verlauf und Abschluss entscheiden sie mit.
- **Aufgaben und Verantwortung** – Tischdienst, Botengänge und die Begleitung jüngerer Kinder werden von den Kindern selbst übernommen und verteilt.

## Verfahren in der altersgemischten Gruppe (Kinderland)

In Kinderland kommen beide Formen nebeneinander vor. Der Morgenkreis wird so gestaltet, dass jüngere Kinder über Bild- und Symbolkarten und ältere Kinder sprachlich mitentscheiden können. Kinderkonferenzen finden in der Kleingruppe der älteren Kinder statt; ihre Ergebnisse werden anschließend allen Kindern der Gruppe bildgestützt vorgestellt. Wir achten ausdrücklich darauf, dass die jüngeren Kinder nicht von den älteren überstimmt werden: Entscheidungen, die vorrangig die Jüngeren betreffen, werden mit ihnen getroffen.

## Grenzen der Mitbestimmung

Nicht alles ist verhandelbar. Wo Entscheidungen aus Gründen der Aufsichtspflicht, der Gesundheit oder des Schutzes anderer Kinder nicht bei den Kindern liegen, sagen wir das offen und begründen es. Wir tun nicht so, als hätten Kinder eine Wahl, wenn sie keine haben. Umgekehrt prüfen wir regelmäßig, ob eine Grenze wirklich notwendig ist oder ob sie nur der Gewohnheit folgt.

## 4.3 Möglichkeiten der Beschwerde

---

Die Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten ist Voraussetzung der Betriebserlaubnis (§ 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 SGB VIII); geeignete Beschwerdeverfahren sind vorzuhalten und zu praktizieren (§ 16 Abs. 2 KiBiz). Wir verstehen eine Beschwerde als Vertrauensbeweis und als Hinweis darauf, wo wir besser werden können – nicht als Störung.

### 4.3.1 Beschwerden von Kindern

Kinder beschwerten sich selten in Form einer förmlichen Beschwerde. Ihre Kritik zeigt sich in Weinen, Rückzug, Wut, Verweigerung, im Spiel oder in einer beiläufigen Bemerkung. Unsere erste Aufgabe ist deshalb, diese Äußerungen überhaupt als Beschwerde zu erkennen.

## Wie Kinder sich bei uns beschweren können

Wir arbeiten dafür mit zwei angeleiteten Methoden, die durch niederschwellige Wege ergänzt werden.

- **Gesprächsrunden und Morgenkreis.** Die Kinder bringen ihre Anliegen ein; alle Aussagen werden zunächst unbewertet gesammelt und durch Zeichnungen, Fotos oder Symbole sichtbar gemacht. Anschließend legen wir gemeinsam mit den Kindern eine Reihenfolge für die Bearbeitung fest. Zu Beginn des Kita-Jahres moderieren die Fachkräfte; mit wachsender Sicherheit übernehmen die Kinder die Moderation selbst.
- **Befragungen.** Mit offenen W-Fragen werten wir Erlebtes gemeinsam aus – nach einem Ausflug, einem Fest, dem Mittagessen oder am Ende der Kita-Woche. Zur Abstimmung nutzen wir farbige Steine, bunte Wäscheklammern oder ähnliche Hilfsmittel, damit sich auch jüngere Kinder positionieren können.
- **Gefühlskarten und Piktogramme,** mit denen Kinder Unwohlsein, Ärger oder Wünsche auch nonverbal anzeigen können.
- **Beschwerde- und Wunschwand,** die gemeinsam mit den Kindern gestaltet wurde und in den Gruppenräumen hängt.
- **Freie Wahl der Vertrauensperson** – jedes Kind entscheidet selbst, an welche Fachkraft es sich wendet.
- **Nonverbale Äußerungen** – Abwehr, Rückzug oder Weinen sprechen wir an und suchen gemeinsam nach dem Grund.
- **Über die Eltern** – Beschwerden, die Kinder zu Hause äußern, nehmen wir genauso ernst.

## Wie wir mit Beschwerden von Kindern umgehen

- **Annehmen.** Die Fachkraft, an die sich das Kind wendet, ist zuständig. Sie hört zu, ohne die Beschwerde zu bewerten oder zu relativieren.
- **Klären.** Gemeinsam mit dem Kind – und gegebenenfalls mit den anderen Beteiligten – wird geklärt, worum es geht und was das Kind sich wünscht.
- **Entscheiden.** Was in der Gruppe gelöst werden kann, wird dort gelöst. Was darüber hinausgeht, wird der Leitung vorgelegt.
- **Zurückmelden.** Jedes Kind erhält eine Antwort – auch dann, wenn seinem Wunsch nicht entsprochen werden kann. Die Antwort wird begründet und in einer Sprache gegeben, die das Kind versteht.
- **Dokumentieren.** Beschwerden, die nicht unmittelbar gelöst werden, werden schriftlich festgehalten und in der Teamsitzung ausgewertet.
- **Auswerten.** Häufen sich Beschwerden zu einem Thema, prüfen wir die dahinterliegende Regel oder Situation grundsätzlich.

**Kein Kind erfährt Nachteile, weil es sich beschwert hat. Verantwortlich für das Beschwerdeverfahren der Kinder ist die Einrichtungsleitung.**

Richtet sich die Beschwerde eines Kindes gegen das Verhalten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, greift das Verfahren des institutionellen Schutzkonzeptes (Kapitel 4.4). Die Beschwerde wird in diesem Fall unmittelbar der Leitung, bei Betroffenheit der Leitung dem Träger vorgelegt.

### 4.3.2 Beschwerden von Erziehungsberechtigten

Beschwerden, konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge von Eltern sind uns willkommen. Der direkte Weg ist uns der liebste:

- **Erste Ansprechperson** ist die pädagogische Fachkraft der Gruppe. Viele Anliegen lassen sich dort unmittelbar klären.
- **Führt das nicht weiter,** wendet sich die Familie an die Einrichtungsleitung.

- **Elternbeirat** – Eltern können ihr Anliegen über den gewählten Elternbeirat einbringen. Wer dem Gremium angehört, steht dauerhaft auf unseren Internetseiten und wird nach der Wahl (in der Regel im Oktober) mitgeteilt.
- **Anonym über den Briefkasten** – an beiden Standorten steht im Eingangsbereich ein Lob-, Kritik- und Beschwerde-Briefkasten. Er kann ausschließlich vom Elternbeirat geöffnet werden.
- **Schriftlich oder digital** – per Mail oder über unsere Eltern-App KidsFox.
- **Träger** – bleibt das Anliegen ungelöst, stehen die Fachberatung und die Sachgebietsleitung des Jugendamtes zur Verfügung.

Über diese Wege hinaus stehen den Eltern zwei Stellen außerhalb von Einrichtung und Träger offen. Die Wahl des Weges steht ihnen frei; eine vorherige Ansprache der Einrichtung ist nicht erforderlich:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ombudschaft Jugendhilfe NRW e. V.</b> | Unabhängige, kostenlose und vertrauliche Beratung, wenn Eltern sich durch Einrichtung, Träger oder Jugendamt nicht ausreichend beraten, beteiligt oder beschieden fühlen (§ 9a SGB VIII). Die Ombudspersonen begleiten auf Wunsch auch zu Gesprächen. |
| <b>LWL-Landesjugendamt Westfalen</b>     | Aufsichtsbehörde nach §§ 45, 47 SGB VIII; zuständig für Hinweise auf Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder in der Einrichtung zu beeinträchtigen. Nach § 8b Abs. 2 SGB VIII berät es zudem den Träger.                |

Die Kontaktdaten beider Stellen hängen im Eingangsbereich aus und sind im Anhang des institutionellen Schutzkonzeptes hinterlegt.

Jede Beschwerde wird schriftlich im Beschwerdeprotokoll festgehalten. Verantwortlich für die Bearbeitung ist die Einrichtungsleitung. Die beschwerdeführende Familie erhält eine Rückmeldung darüber, wie mit ihrem Anliegen verfahren wurde – in der Regel innerhalb von zwei Wochen. Beschwerden werden in der Teamsitzung ausgewertet; wiederkehrende Themen fließen in die Qualitätsentwicklung ein (Kapitel 6.2).

**Keiner Familie und keinem Kind entstehen Nachteile aus einer Beschwerde.**

#### 4.3.3 Beschwerden von Mitarbeitenden

Auch Mitarbeitende haben einen verbindlichen Beschwerdeweg. Anliegen zur Arbeitsorganisation, zur Zusammenarbeit im Team und zur pädagogischen Praxis werden zunächst respektvoll und professionell mit den unmittelbar Beteiligten geklärt; sie können in der Teamsitzung, in der kollegialen Beratung oder im Mitarbeitendengespräch eingebracht werden. Gelingt die Klärung nicht, werden nacheinander die Gruppenleitung und die Einrichtungsleitung einbezogen. Darüber hinaus steht der Weg über die Sachgebietsleitung des Trägers oder über den Personalrat jederzeit offen.

Bei Kenntnis oder Vermutung von sexualisierter Gewalt oder Missbrauch besteht für Mitarbeitende eine Mitteilungspflicht. Diese Mitteilung erfolgt immer unmittelbar an den Träger, um Befangenheiten innerhalb des Teams oder der Einrichtung auszuschließen.

Für Beobachtungen und Verdachtsmomente, die den Schutz von Kindern betreffen, gilt ein gesonderter, im institutionellen Schutzkonzept festgelegter Meldeweg. Er sieht ausdrücklich vor, dass Mitarbeitende sich unmittelbar an den Träger wenden können, wenn sich der Verdacht gegen die Leitung richtet oder wenn sie den innerbetrieblichen Weg für nicht gangbar halten. Mitarbeitenden, die einen Verdacht melden, entstehen daraus keine Nachteile.

## 4.4 Konzept zum Schutz vor Gewalt

Für unsere Einrichtung besteht ein **institutionelles Schutzkonzept**. Es ist einrichtungsspezifisch erarbeitet, wird angewendet und regelmäßig überprüft (§ 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 SGB VIII). Es ist

ein eigenständiges Dokument und wird dem Landesjugendamt gemeinsam mit dieser Konzeption vorgelegt.

### Bestandteile des Schutzkonzeptes

- Leitbild und verbindlicher Verhaltenskodex
- Verhaltensampel für pädagogische Schlüsselsituationen
- Verfahrensstandards für Körperpflege- und Wickelsituationen
- Beteiligungs- und Beschwerdeverfahren (Kapitel 4.2 und 4.3)
- Übergriffe unter Kindern – Stufenmodell und Verfahrensablauf
- Handlungsplan bei Verdacht gegen Mitarbeitende
- Regelungen zu Personalauswahl und Führungszeugnissen
- Umgang mit digitalen Medien, Foto- und Videoaufnahmen
- Risiko- und Potenzialanalyse für unser Haus
- Sexualpädagogische Konzeption
- Rolle und Aufgaben der Kita-Leitung im Kinderschutz
- Meldung nach § 8a und nach § 47 SGB VIII
- Übergriffe durch einrichtungsfremde Personen
- Aufarbeitung, Rehabilitation und Nachsorge
- Regelungen für Praktikant:innen und externe Personen
- Dokumentation, Fortschreibung und Versionsführung

Ein Verfahrensablauf für **Übergriffe unter Kindern** ist eigens geregelt. Er unterscheidet Konflikt, Grenzverletzung und Übergriff und beschreibt für beide Stufen ein verbindliches Vorgehen einschließlich der Information der Elternschaft. Eine Verhaltensampel auf der Ebene Kind–Kind ist derzeit nicht Bestandteil des Konzeptes.

### Verfahren bei gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung

Werden uns gewichtige Anhaltspunkte für die Gefährdung des Wohls eines Kindes bekannt, nehmen wir eine Gefährdungseinschätzung unter Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft vor (§ 8a Abs. 4 SGB VIII in Verbindung mit der Vereinbarung zwischen Träger und Jugendamt). Die Eltern und – soweit dies dem wirksamen Schutz des Kindes nicht entgegensteht – das Kind werden einbezogen und auf die Inanspruchnahme von Hilfen hingewirkt. Sind die Hilfen nicht ausreichend oder wirken die Eltern nicht mit, informiert die Leitung das Jugendamt. Alle Schritte werden datiert dokumentiert.

Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder zu beeinträchtigen, melden wir dem Landesjugendamt unverzüglich (§ 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII). Dazu zählen insbesondere Verdachtsfälle von Gewalt durch Mitarbeitende, schwere Unfälle und wesentliche Betriebsstörungen. Die Meldung erfolgt über KiBiz.web; verantwortlich ist die Einrichtungsleitung, im Vertretungsfall der Träger.

### Personalauswahl und Prävention

Vor Beschäftigungsbeginn legen alle Mitarbeitenden ein erweitertes Führungszeugnis vor, das nicht älter als drei Monate ist (§ 72a SGB VIII, § 30a BZRG). Der Träger fordert es spätestens alle fünf Jahre erneut an und erstattet die anfallenden Kosten. Die Einsicht wird dokumentiert, ohne dass Kopien zur Personalakte genommen werden. Alle Mitarbeitenden unterzeichnen eine Selbstverpflichtungserklärung und den Verhaltenskodex.

Für Praktikant:innen, Auszubildende, Vertretungs- und ehrenamtliche Kräfte gelten dieselben Anforderungen. Sie werden vor Tätigkeitsbeginn durch die Leitung oder die Praxisanleitung in das Schutzkonzept eingewiesen. Zusätzlich gilt für diesen Personenkreis: keine unbeaufsichtigten Eins-zu-eins-Situationen mit Kindern und keine Übernahme der Intimpflege – Wickeln und Toilettenbegleitung verbleiben bei den vertrauten pädagogischen Fachkräften.

## Inklusiver Kinderschutz

Kinder mit Behinderungen sind einem erhöhten Risiko ausgesetzt, Gewalt zu erfahren – unter anderem, weil sie häufiger auf Assistenz in intimen Situationen angewiesen sind, weil sie sich seltener verständlich machen können und weil ihnen seltener geglaubt wird. Diesen Umstand berücksichtigen wir ausdrücklich in unserer Risikoanalyse:

- Pflege- und Assistenzsituationen sind besonders geregelt: Wer Assistenz leistet, kündigt jeden Handgriff an; das Kind entscheidet, soweit möglich, wer ihm hilft.
- Wir stellen sicher, dass sich auch Kinder ohne Lautsprache beschweren können – über Gebärden, Symbol- und Gefühlskarten (Kapitel 4.3.1).
- Wir prüfen, an welchen Orten und in welchen Situationen Kinder unbeobachtet mit einer einzelnen erwachsenen Person sind, und regeln diese Situationen.
- Wir orientieren uns an der Arbeitshilfe der Landesjugendämter zum inklusiven Kinderschutz und beziehen sie in die regelmäßige Überprüfung des Schutzkonzeptes ein.

## Überprüfung

Das Schutzkonzept wird mindestens alle zwei Jahre sowie anlassbezogen überprüft und fortgeschrieben. Die Überprüfung erfolgt im Gesamtteam unter Beteiligung des Elternbeirates; Rückmeldungen von Kindern aus Kinderkonferenzen und Beschwerdeverfahren fließen ein. Die Ergebnisse werden protokolliert.

# 5 Inklusion als Querschnitt

Inklusion ist keine Aufgabe, die neben der pädagogischen Arbeit steht, sondern eine Anforderung an jeden Teil dieser Arbeit. Die vorangegangenen Kapitel beschreiben deshalb jeweils, wie die Teilhabe aller Kinder gesichert wird. Dieses Kapitel fasst zusammen, wie wir die inklusive Haltung in der Einrichtung verankern, wie wir Diskriminierung vorbeugen und wie wir handeln, wenn sie dennoch geschieht.

## 5.1 Verankerung der inklusiven Haltung

- **Reflexion.** Einmal jährlich prüft das Team an einem Planungstag anhand konkreter Situationen, wo Kinder oder Familien in unserem Haus faktisch ausgeschlossen werden – räumlich, sprachlich, zeitlich oder finanziell – und was sich daran ändern lässt. In der Übergangszeit richten wir dabei ein besonderes Augenmerk auf die eingeschränkte Barrierefreiheit der Interimsstandorte; die Ergebnisse fließen unmittelbar in die Anforderungen an den Neubau ein (Kapitel 2.3). Die Ergebnisse werden festgehalten und in die Jahresplanung übernommen.
- **Qualifizierung.** Inklusion, vorurteilsbewusste Bildung und interkulturelle Kompetenz sind wiederkehrende Themen unserer Fortbildungsplanung. Im Team halten wir eine Fachkraft mit Zusatzqualifikation im Bereich Inklusion vor; scheidet sie aus, sorgen wir für Nachqualifizierung.
- **Material und Raumgestaltung.** Bücher, Puppen, Bildmaterial und Spiele bilden unterschiedliche Hautfarben, Familienformen, Körper und Fähigkeiten ab. Materialien, die Menschen abwertend darstellen, sortieren wir aus.
- **Sprache.** Wir achten auf eine Sprache, die niemanden herabsetzt, und korrigieren uns gegenseitig kollegial. Aushänge und Elterninformationen sind einfach formuliert und werden bei Bedarf übersetzt.
- **Zugänge.** Wir prüfen bei jeder Veranstaltung, jedem Ausflug und jedem Angebot, ob alle Kinder und Familien teilnehmen können, und beseitigen Hürden, bevor sie entstehen (siehe auch Kapitel 2.3).
- **Elternarbeit.** Wir gehen aktiv auf Familien zu, die wir selten erreichen, und fragen nach den Gründen, statt Desinteresse zu unterstellen.

## 5.2 Vorbeugung von Diskriminierung

Kinder nehmen Unterschiede früh wahr und übernehmen Bewertungen aus ihrer Umgebung. Ausgrenzung entsteht deshalb nicht erst durch böse Absicht. Wir setzen vorbeugend an:

- Wir sprechen Unterschiede offen und wertfrei an, statt sie zu übergehen. Fragen von Kindern nach Hautfarbe, Sprache, Behinderung oder Familienform beantworten wir sachlich.
- Wir stärken jedes Kind in seiner Identität und in der Zugehörigkeit zu seiner Familie – auch dann, wenn deren Lebensweise sich von der Mehrheit unterscheidet.
- Wir greifen abwertende Äußerungen und Ausschlüsse im Spiel unmittelbar auf, auch wenn sie beiläufig fallen.
- Wir achten darauf, dass bei der Gruppenbildung, bei der Verteilung von Aufgaben und bei der Auswahl von Spielpartner:innen nicht immer dieselben Kinder außen vor bleiben.
- Wir reflektieren die eigenen Erwartungen: Trauen wir allen Kindern dasselbe zu? Sprechen wir mit allen Eltern gleich?

## 5.3 Vorgehen bei Diskriminierung

Kommt es zu einer Diskriminierung – zwischen Kindern, durch Erwachsene oder durch strukturelle Gegebenheiten unseres Hauses –, gehen wir verbindlich in folgenden Schritten vor:

- **Unterbrechen.** Die Situation wird sofort beendet. Wir schauen nicht weg und warten nicht ab, ob sich das Problem von selbst löst.
- **Das betroffene Kind schützen.** Zuerst wenden wir uns dem Kind zu, das ausgegrenzt oder abgewertet wurde, benennen das Unrecht und stellen uns an seine Seite.
- **Benennen.** Wir sagen deutlich und altersgerecht, was nicht in Ordnung war und warum – ohne das andere Kind zu beschämen.
- **Aufarbeiten.** Mit allen Beteiligten wird besprochen, was passiert ist, wie es dem betroffenen Kind ging und wie es künftig anders gehen kann. Bei wiederkehrenden Vorfällen machen wir das Thema in der Kinderkonferenz zum gemeinsamen Anliegen der Gruppe.
- **Eltern einbeziehen.** Die Eltern des betroffenen Kindes werden informiert. Bei gravierenden oder wiederholten Vorfällen werden auch die Eltern der anderen beteiligten Kinder einbezogen.
- **Im Team auswerten.** Der Vorfall wird in der Teamsitzung besprochen. Wir fragen dabei nicht nur nach dem Verhalten der Kinder, sondern auch danach, ob Strukturen oder Materialien unseres Hauses die Ausgrenzung begünstigt haben.
- **Dokumentieren und einordnen.** Diskriminierungsvorfälle werden schriftlich festgehalten und in die Risikoanalyse des Schutzkonzeptes eingespeist. Geht die Diskriminierung von einer erwachsenen Person aus, greift der Handlungsplan des Schutzkonzeptes (Kapitel 4.4).

**Diskriminierung ist kein Konflikt zwischen Gleichen. Wir behandeln sie nicht als Streit, den die Kinder unter sich ausmachen sollen.**

## 5.4 Zusammenarbeit zur Frühförderung und Komplexleistung

Betreuen wir Kinder mit oder mit drohenden Behinderungen, arbeiten wir unter regelmäßiger Einbeziehung der Eltern mit den Rehabilitationsträgern und den Leistungserbringern der Frühförderung zusammen (§ 14 Satz 1 KiBiz). Die Leistungen können in unseren Räumen erbracht werden (§ 14 Satz 2 KiBiz); dafür halten wir einen geeigneten Raum vor.

- Wir sind für die Eltern die erste Anlaufstelle beim Antrag auf Eingliederungshilfe und begleiten sie durch das Verfahren: Wir unterstützen beim Ausfüllen, ordnen die Unterlagen

und stellen auf Wunsch eine Stellungnahme aus unserer Beobachtung bereit. Die Eltern stellen den Antrag; der vollständige Antrag geht über uns an den Träger, der ihn prüft und online beim LWL einreicht. Über die Bewilligung entscheidet der LWL; wir stellen keine Diagnosen.

- Eine Zusammenarbeit mit Fachdiensten, Therapie und Frühförderung erfolgt nur mit Einverständnis der Eltern und auf Grundlage einer Schweigepflichtsentbindung.
- Ziele und Maßnahmen werden gemeinsam abgestimmt, damit Förderung im Alltag stattfindet und nicht neben ihm. Wir vermeiden, dass Kinder regelmäßig zu Zeiten aus der Gruppe genommen werden, in denen wichtige gemeinsame Situationen stattfinden.
- Der besondere Bedarf für die gemeinsame Förderung wird bei der Personalbemessung oder bei der Gruppengröße berücksichtigt (§ 26 Abs. 3 KiBiz).
- An Hilfeplan- und Teilhabekonferenzen nehmen wir auf Wunsch der Eltern teil.

## 5.5 Wo Inklusion in dieser Konzeption konkret wird

Zur Orientierung – auch für die Prüfung durch die Aufsichtsbehörde – eine Übersicht, an welchen Stellen die querschnittliche Umsetzung beschrieben ist:

|                  |                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>2.3</b>       | Zugänglichkeit und Barrierefreiheit, Räume für Frühförderung          |
| <b>2.4</b>       | Berücksichtigung des besonderen Bedarfs bei Gruppengröße und Personal |
| <b>2.7</b>       | Diskriminierungsverbot und Aufnahme von Kindern mit Behinderungen     |
| <b>3.2.1</b>     | Mehrsprachigkeit, nonverbale Kommunikation, Sprachmittlung            |
| <b>3.2.2</b>     | Teilhabe aller Kinder an Bewegungsangeboten                           |
| <b>3.2.3</b>     | Verpflegung, Pflege und Medikamentengabe bei besonderen Bedarfen      |
| <b>3.3</b>       | Kommunikationsunterstützung für Eltern, Elternbeirat                  |
| <b>3.4.1</b>     | Eingewöhnung von Kindern mit Unterstützungsbedarf                     |
| <b>3.4.2</b>     | Übergang bei sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf                 |
| <b>3.5</b>       | Leistungs- und Teilhabedokumentation                                  |
| <b>4.1 – 4.4</b> | Rechte, Beteiligung, Beschwerde und Schutz für alle Kinder            |

## 6 Betriebsführung

### 6.1 Buch- und Aktenführung

Der Träger und die Einrichtungsleitung sorgen für eine ordnungsgemäße Buch- und Aktenführung. Die in den Aufsichtsrechtlichen Grundlagen zur Buch- und Aktenführung genannten Unterlagen werden vorgehalten und sind bei örtlichen Prüfungen einsehbar. Grundlage sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des SGB VIII und der Datenschutz-Grundverordnung.

#### Einrichtungsbezogene Unterlagen

- Betriebserlaubnis und Änderungsanzeigen
- Diese Konzeption und das institutionelle Schutzkonzept
- Belegungsdokumentation und Meldungen in KiBiz.web
- Dienstpläne und Arbeitszeitrachweise
- Nachweise der Personalqualifikation
- Dokumentation der Führungszeugniseinsicht
- Hygieneplan und Belehrungen nach IfSG
- Begehungsprotokolle und Prüfnachweise

- Brandschutzordnung und Notfallpläne
- Anwesenheitslisten und Gruppenbücher
- Unfallmeldungen und Meldungen nach § 47 SGB VIII
- Protokolle der Gremien nach § 10 KiBiz

Anwesenheitslisten und Gruppenbücher werden entsprechend der Vorgabe des Trägers zehn Jahre aufbewahrt. Die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse nach § 72a SGB VIII sowie deren Dokumentation und fristgerechte Löschung erfolgen durch das Personalamt der Stadt Gronau; der Nachweis kann bei örtlichen Prüfungen über den Träger vorgelegt werden. Grundrisse und Lageplan sind dieser Konzeption als Anhang beigelegt.

### Kindbezogene Unterlagen

Für jedes Kind wird eine Akte geführt. Sie enthält insbesondere:

- den Betreuungsvertrag und die Anmeldeunterlagen
- die Dokumentation der Vorlage des Nachweises der Gesundheitsuntersuchung nach § 26 SGB V sowie des Masernschutz- und Impfberatungsnachweises
- die Belehrung der Personensorgeberechtigten nach § 34 Abs. 5 IfSG
- die schriftliche Zustimmung zur Entwicklungs- und Bildungsdokumentation (§ 18 Abs. 1 Satz 6 KiBiz)
- Einwilligungen zu Foto- und Videoaufnahmen, zur Zahnprophylaxe und zu ärztlichen Untersuchungen
- Schweigepflichtsentbindungen für die Zusammenarbeit mit Dritten
- Vereinbarungen und Verordnungen zur Medikamentengabe
- Notfallkontakte und Abholberechtigungen
- Protokolle der Aufnahme- und Entwicklungsgespräche
- Dokumentation zu Kinderschutzfällen (gesondert und zugriffsbeschränkt geführt)

Die Kindakten werden im netgo Kitaplaner geführt und entsprechend der Vorgabe des Trägers zehn Jahre nach Ende der Betreuung aufbewahrt; anschließend werden sie gelöscht. Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation wird in Kitalino geführt, die Essensverwaltung über das Bestellsystem Kitafino, die Elternkommunikation über die App KidsFox. Für alle Systeme bestehen Verträge zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO; sie sind im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten des Trägers erfasst. Eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO liegt vor und wird bei wesentlichen Änderungen fortgeschrieben. Der netgo Kitaplaner wird vom Träger für alle städtischen Einrichtungen eingesetzt; der Zugriff der Einrichtung beschränkt sich auf die Daten der bei uns aufgenommenen Kinder. Papierunterlagen werden verschlossen aufbewahrt; Zugriff haben nur die Leitung und die zuständigen pädagogischen Kräfte. Beim Verlassen der Einrichtung wird die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt (Kapitel 3.5). Ärztliche Bescheinigungen, Gutachten und Therapieberichte, die dem Antrag auf Eingliederungshilfe beiliegen, verbleiben als Kopie des vollständigen Antrags (PDF) in der Kindakte; ihr Schutz erfolgt über das Rollen- und Berechtigungskonzept der Verwaltungssoftware. Abweichende gesetzliche Fristen gehen vor.

### Datenschutz, Verschwiegenheit und Bildaufnahmen

Alle Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und werden auf den Datenschutz verpflichtet. Personenbezogene Daten werden nur erhoben und verarbeitet, soweit dies für die Erfüllung unseres Auftrags erforderlich ist. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt ausschließlich mit schriftlicher Einwilligung der Personensorgeberechtigten oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage.

- Foto- und Videoaufnahmen sind auf dem gesamten Gelände grundsätzlich untersagt. Aufnahmen entstehen ausschließlich mit den Dienstgeräten der Einrichtung.
- Private Mobiltelefone werden während der Arbeit am Kind nicht genutzt und in den Pausen- und Garderobenbereichen aufbewahrt; in Pflege-, Wickel- und Sanitärbereichen sind private Endgeräte ausnahmslos tabu.

- In den sozialen Medien – derzeit Instagram und Facebook – zeigen wir Kinder ausschließlich unkenntlich. Wir fotografieren von hinten oder seitlich, stellen das Bild unscharf oder legen ein Symbol über das Gesicht. Namen, Gruppenzugehörigkeit oder andere Angaben, die auf ein einzelnes Kind schließen lassen, veröffentlichen wir dort nicht.
- Die Unkenntlichmachung erfolgt vor der Veröffentlichung und ist nicht umkehrbar; das unbearbeitete Original wird nicht hochgeladen und verlässt die Einrichtung nicht. Ein Bild, auf dem ein Kind erkennbar bliebe, veröffentlichen wir in den sozialen Medien auch dann nicht, wenn eine Einwilligung dafür vorliegt.
- Grundlage jeder Veröffentlichung ist die schriftliche Einwilligung der Personensorgeberechtigten aus dem Betreuungsvertrag (Anlagen 3 bis 5). Sie wird für jeden Verwendungszweck gesondert erteilt und ist jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Nach einem Widerruf nehmen wir vorhandene Beiträge zurück, soweit uns dies möglich ist.
- Aufnahmen dienen vorrangig der Portfolio- und Dokumentationsarbeit. Jede darüber hinausgehende Verwendung setzt eine schriftliche, jederzeit widerrufbare Einwilligung voraus, die für jeden Verwendungszweck gesondert erteilt wird.
- Auch die Kinder werden gefragt, bevor sie fotografiert werden; ein „Nein“ wird respektiert.
- Eltern dürfen bei Festen und Veranstaltungen ausschließlich ihr eigenes Kind fotografieren; darauf weisen wir vor jeder Veranstaltung hin.
- Aufnahmen werden ausschließlich auf dienstlichen, zugriffsgeschützten Geräten gespeichert und spätestens mit dem Ende der Betreuungszeit oder bei Widerruf der Einwilligung gelöscht.
- Über die Eltern-App KidsFox werden keine sensiblen Daten einzelner Kinder übermittelt.
- Die Mediennutzung mit den Kindern erfolgt altersgerecht, zeitlich begrenzt und stets pädagogisch begleitet (Kapitel 3.2).

## 6.2 Qualitätsentwicklung und -sicherung

---

Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung sind Pflichtbestandteil der Konzeption (§ 17 Abs. 1 Satz 2 KiBiz). Der Träger gewährleistet eine kontinuierliche Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit und überprüft sie regelmäßig durch geeignete Maßnahmen (§ 31 Abs. 1 KiBiz).

### Qualitätskriterien

Grundlage unserer Qualitätsentwicklung sind:

- diese schriftliche Konzeption mit Leitlinien und eigenem Profil (§ 31 Abs. 1 Nr. 1 KiBiz, Kapitel 3.1)
- das träger- und einrichtungsspezifische pädagogische Konzept (§ 31 Abs. 1 Nr. 2 KiBiz)
- die Darstellung des Qualitätsentwicklungsprozesses in diesem Kapitel (§ 31 Abs. 1 Nr. 3 KiBiz)
- der Nationale Kriterienkatalog als fachlicher Bezugsrahmen
- die alltagsintegrierte sprachliche Bildung als ausdrücklicher Qualitätsbestandteil (§ 19 Abs. 5 Satz 3 KiBiz, Kapitel 3.2.1)

### Evaluation

- **Planungstage.** Zweimal im Kindergartenjahr schließt die Einrichtung für einen Planungstag. Dort werden einzelne Kapitel dieser Konzeption überprüft, die Rechte der Kinder reflektiert (Kapitel 4.1) und die inklusive Praxis ausgewertet (Kapitel 5.1).
- **Interne Evaluation.** Wir überprüfen jährlich mindestens einen Arbeitsschwerpunkt systematisch: Ziel, Vorgehen, Ergebnis und Konsequenz werden schriftlich festgehalten.

- **Auswertung von Rückmeldungen.** Beschwerden von Kindern, Eltern und Mitarbeitenden (Kapitel 4.3) sowie Anregungen aus den Gremien werden gebündelt ausgewertet und in die Jahresplanung überführt.
- **Überprüfung des Schutzkonzeptes.** Mindestens alle zwei Jahre und anlassbezogen (Kapitel 4.4).

## Fachberatung

Der Träger bietet der Einrichtung Fachberatung an (§ 6 Abs. 2 KiBiz). Die Fachberatung des Jugendamtes begleitet uns fachlich und systematisch bei der Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit, bei der Fortschreibung dieser Konzeption und bei der Qualitätsentwicklung (§ 47 Abs. 1 KiBiz). Sie wird regelmäßig und anlassbezogen einbezogen.

## Fort- und Weiterbildung

Alle pädagogischen Kräfte nehmen regelmäßig an Fort- und Weiterbildungen teil. Die Themenschwerpunkte werden jährlich aus den Ergebnissen der Evaluation abgeleitet; verbindliche Themen sind sprachliche Bildung, Kinderschutz, Beteiligung und Inklusion. Ergänzend finden Inhouse-Schulungen für das Gesamtteam sowie bei Bedarf Supervision statt. Erste-Hilfe-Schulungen werden turnusmäßig aufgefrischt.

## Besprechungsstruktur

|                                  |                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Teamsitzung</b>               | 14-tägig; jede zweite Sitzung gemeinsam mit der Leitung    |
| <b>Leitungsrunde</b>             | täglich, kurz, mit vorab eingebrachten Themen              |
| <b>Kollegiale Beratung</b>       | regelmäßig im Rahmen der Teamsitzungen sowie anlassbezogen |
| <b>Planungstage</b>              | zweimal im Kindergartenjahr                                |
| <b>Leitungsdienstbesprechung</b> | regelmäßig beim Träger                                     |
| <b>Mitarbeitendengespräche</b>   | jährlich mit der Leitung                                   |

## Fortschreibung der Konzeption

Diese Konzeption wird laufend überprüft, mindestens jährlich in Teilen und spätestens alle fünf Jahre vollständig neu gefasst (Kapitel 1.3). Wesentliche Änderungen zeigen wir dem Landesjugendamt an. Die jeweils gültige Fassung ist im Eingangsbereich einsehbar, wird neuen Familien beim Aufnahmegespräch ausgehändigt und ist auf unseren Internetseiten abrufbar.

## Versionsführung

Dokumentiert werden die Fassungen ab Version 3.0. Frühere Stände sind in der Einrichtung archiviert und werden bei Bedarf nachgetragen.

| Version | Stand      | Wesentliche Änderung                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.0     | 20.07.2026 | Neufassung im Layout der Stadt Gronau; Struktur an die Vorgaben des Landesjugendamtes angepasst; Rechtsgrundlagen nach KiBiz aktualisiert                                                                                                                                                                                      |
| 3.1     | 26.07.2026 | Interimsunterbringung an zwei Standorten (Schieffestraße) eingearbeitet; Übergangs- und Regelbetrieb gekennzeichnet; Trägerangaben präzisiert; Bezug auf UN-Kinderrechts- und UN-Behindertenrechtskonvention ergänzt; Deckblatt mit Logo und Illustration; Inhaltsverzeichnis nummeriert und mit klickbaren Verweisen versehen |
| 3.2     | 18.08.2026 | Kapitel 2.5 um die Erholungszeiten für Kinder und Mitarbeitende, das Rollsystem der Sommerschließzeiten, die Vertretungsbetreuung und das Verfahren der Urlaubsplanung ergänzt                                                                                                                                                 |

|     |            |                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3 | 18.08.2026 | Kapitel 6.1 berichtigt: Veröffentlichung von Bildern in sozialen Medien ausschließlich in unkenntlicher Form; Einwilligungsgrundlage und Widerruf präzisiert                                                                            |
| 3.4 | 18.08.2026 | Kapitel 1.1 um die gemeinsame Festlegung der Konzeptionsstruktur durch die Leitungen der städtischen Einrichtungen und die Kita-Fachberatung ergänzt (Konsens am 07.07.2026 im Anschluss an die Web-Sprechstunde der Landesjugendämter) |

## Anhang Grundrisse und Lageplan

Die Gebäudepläne der Einrichtung wurden vom Fachdienst 465 (Liegenschaften) noch nicht zur Verfügung gestellt. Sobald die Grundrisse der Geschosse und der Lageplan des Außengeländes vorliegen, werden sie hier zeitnah ergänzt.