



**Jugendhaus
"Storchennest"**

Frischer Wind für Vorpommern.

Jugendhaus "Storchennest" e. U. · Gartenstraße 2 · 18442 Niepars

Leistungsbeschreibung

des Hortes Altenpleen

(Außenstelle des Kindergartens „Krabbenkiste“ am Standort der Kranich-Grundschule
Altenpleen)

Träger:

Jugendhaus „Storchennest“ e.V.
Gartenstraße 2
18442 Niepars

Tel.: 038321-60324

Email: info@jugendhaus-storchennest.de

Ansprechpartnerin: Fr. Anke Ehrecke

Inhalt

Teil I	2
1. Angaben zum Träger und zur Einrichtung	2
2. Öffnungs- und Schließzeiten	2
3. Plätze laut Betriebserlaubnis	3
4. Prognostische Belegung im folgenden Wirtschaftsjahr	3
5. Gruppenstruktur im folgenden Wirtschaftsjahr	3
6. Personalstruktur im folgenden Wirtschaftsjahr	3
7. Sächliche und räumliche Bedingungen	5
8. Fachlich methodische Ausrichtung entsprechend der Konzeption	6
9. Elternpartnerschaft und Elternbeteiligung	8
10. Beschwerdemanagement	8
11. Gemeinwesenorientierte Vernetzung und Kooperation / Öffentlichkeitsarbeit	9
12. Verpflegung	10
Teil II	11
13. Qualitätsentwicklung des Hortes Altenpleen	11
Teil III	16
14. Anlagen	16

Teil I

1. Angaben zum Träger und zur Einrichtung

Name:	Jugendhaus „Storchennest“ e.V.
Anschrift:	18442 Niepars, Gartenstraße 2
Rechtsform:	anerkannter freier Träger der Jugendhilfe VR
Telefon:	038321-60324
Email:	info@jugendhaus-storchennest.de
Ansprechpartner:	Anke Ehrecke (Geschäftsführerin)
Name der Einrichtung:	Hort Altenpleen
Anschrift:	Stralsunder Straße 27, 18445 Altenpleen
Telefon:	038323-259974
Email:	hort-altenpleen@jugendhaus-storchennest.de
Ansprechpartner:	Frank Zorn (Leiter) Jana Sonnenberg (stellv. Leiterin, Hortleitung)

2. Öffnungs- und Schließzeiten

Öffnungszeiten	Montag – Freitag von 11.00 Uhr bis 17.00 Uhr
verlängerte Öffnungszeit	Montag – Freitag (Frühhort Kita) von 06.00 Uhr bis 07.30 Uhr
Öffnungszeiten in den Ferien	Montag – Freitag von 06.00 Uhr bis 08.00 Uhr (Frühhort Kita) von 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr von 16.00 Uhr bis 17.00 Uhr (Späthort Kita)
Schließzeiten (i.d.R.)	➤ der Tag nach Christi Himmelfahrt

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jährlich 2 zusammenhängende Wochen in den Sommerferien ➤ zwischen Weihnachten und Neujahr ➤ eventuell Brückentage nach Abstimmung mit dem Elternrat
Vertretung während der Schließzeiten	Betreuung in eigener Kindertagesstätte

3. Plätze laut Betriebserlaubnis

BE vom:	Hort	Aufnahme-Alter
05.09.2016	123	6/7 – 10 Jahre

4. Prognostische Belegung im folgenden Wirtschaftsjahr

Bereich	ganztags	teilzeit
Hort	73	41

5. Gruppenstruktur im folgenden Wirtschaftsjahr

Bereich	Gruppenstruktur	Zusammensetzung der Kinder	Bemerkungen
Hort	4 altershomogene Gruppen (nach Klassenstufen)	6/7 – 10 Jährige	-

6. Personalstruktur im folgenden Wirtschaftsjahr

Auf der Grundlage der Anzahl der zu betreuenden Kinder wird monatlich der Personalschlüssel errechnet (siehe Entgelttabelle). Die Einhaltung des Fachkräftegebotes und die Sicherung notwendiger Fort- und Weiterbildungen stehen im Fokus. Grundlage bildet dabei das aktuelle Kifög M-V. Alle Mitarbeiter stellen vor Arbeitsbeginn ihr polizeiliches Führungszeugnis zur Verfügung und leisten den demokratischen Eid.

Funktion	Personal	Wochenstunden	Qualifikation
Leitung	Frank Zorn	siehe Entgelttabelle	Magister der Sportwissenschaft, Magister der

			Erziehungswissenschaft, Magister der Informatik; Leiterqualifizierung
stellv. Leitung	Jana S.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin; Leiterqualifizierung
päd. Mitarbeiter	Bianka S.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich geprüfte Heilerzieherin
päd. Mitarbeiter	Christin K.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin
päd. Mitarbeiter	Ricarda A.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin
päd. Mitarbeiter	Undine K.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin
päd. Mitarbeiter	Sven M.-H.	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieher
techn. Mitarbeiter / Hausmeister	Udo C. Volker B.	siehe Entgelt- tabelle siehe Entgelt- tabelle	Sicherheitsbeauftragter für Kindertageseinrichtungen; Schlosser Sicherheitsbeauftragter für Kindertageseinrichtungen; Zimmermann
Qualitätsbeauftragter	Stieven Mewald	Siehe Entgelttabelle	Master of Art Sozialmanagement
Fachbereichsleitung/ Fachberatungen	Carolin Schmidtke Karina S. (vom Diakonischen Bildungszentrum)	siehe Entgelttabelle (siehe Leistungs- beschreibung Kita Altenpleen) laut Richtlinie (siehe Leistungs- beschreibung Kita Altenpleen)	Magister der Sportwissenschaft, Magister der Erziehungswissenschaft, Magister der Betriebswirtschaftslehre; Leiterqualifizierung staatlich anerkannte Erzieherin; BA Leiterqualifizierung; BA Early Education i.A.

externe Verwaltung in Niepars (Abrechnung Kostenträger, Verwaltung KIDO-Programm, Mahnwesen)			
externe insoweit erfahrene Fachkraft	Stieven M. Marc H. Robert S.	nach Bedarf	

7. Sächliche und räumliche Bedingungen

Lageplan:	➤ siehe Anlagen
bauliche Einschätzung:	➤ Renovierungszustand: Sanierung 2017/2018 ➤ Ausstattung: alters- und konzeptspezifisch, Funktionsräume in Planung
Außengelände:	➤ 8716m ²
Raumgrößen und deren Nutzung (Grundrisse siehe Anlagen):	<p><u>Kellergeschoss:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Raum A (ca. 43m²) = Gruppenraum ➤ Raum B (ca. 10m²) = Lagerraum ➤ Räume in Doppelnutzung: <ul style="list-style-type: none"> • Raum C (ca. 15m²) = Lese- und Ruheraum • Raum D (ca. 12m²) = Speisesaal • Flur E1 (ca. 8m²) = Hortgarderobe, Freispielfläche • Flur E2 (ca. 12m²) = Hortgarderobe, Freispielfläche • Flur E3 (ca. 2m²) = Hortgarderobe, Freispielfläche • Sanitär Jungen F1 (ca. 12m²) • Sanitär Mädchen F2 (ca. 7m²) <p><u>Erdgeschoss:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Turnhalle T (ca.33m² in Doppelnutzung) = Sport-, Bewegungs- und Tanzangebote <p><u>Obergeschoss:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Raum A (ca. 38m²) = Gruppenraum ➤ Raum B (ca. 48m²) = Gruppenraum ➤ Raum C (ca. 30m²) = Gruppenraum ➤ Raum D (48m²) = Gruppenraum ➤ Flur F1 (ca. 29m²) = Hortgarderobe, Freispielfläche ➤ Sanitär G (ca. 5m²) = Hort-WC ➤ Räume in Doppelnutzung:

	<ul style="list-style-type: none"> • Raum E (ca. 15m²) = Gruppenraum (Aula) • Raum H (ca. 31m²) = Kunstraum/Kreativraum • Flur F2 (ca. 29m²) = Hortgarderobe, Freispielfläche
weitere Nutzungsflächen: für pädagogische Angebote laut § 10 Abs. 2 Kifög MV	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mehrgenerationenhaus „Uns Hus“ in Altenpleen ➤ Multifunktionsraum im Jugendhaus „Storchennest“ e.V. in Niepars ➤ Minimanufaktur in Parow ➤ Jugendgästehaus „Graureiher“ in Nehringen ➤ „Alte Gärtnerei“ in Parow

8. Fachlich methodische Ausrichtung entsprechend der Konzeption (siehe Anlage)

Konzeptioneller Ansatz	<ul style="list-style-type: none"> ➤ teiloffene Hortarbeit (von der Ankunft der Hortkinder bis zur Anfertigung der Hausaufgaben klassenspezifische Betreuung) ➤ Orientierung der Hortarbeit an Quast (Qualität für Schulkinder in Tageseinrichtungen) nach den 11 Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> • Raumgestaltung • Hausaufgabenbetreuung • Medien • Gesundheit und Ernährung • Gemeinwesen-Orientierung • Zusammenarbeit mit den Eltern • Zusammenarbeit mit der Schule • Freizeitgestaltung • Technik und Handwerk • Spiel, Sport und Bewegung • Musik und Gestaltung ➤ altersgemäße Förderung durch Partizipation (Mitgestaltung und Mitentscheidung durch die Kinder, Kinderhortrat) ➤ geschlechterspezifische Angebote
Zusammenarbeit mit den Eltern	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vertrauensverhältnis herstellen (gediegene Zusammenarbeit durch gegenseitige Informationsweitergabe, regelmäßige Gespräche, Klärung der Erwartungshaltung) ➤ Informationswege / Mitwirkungsmöglichkeiten für die Eltern: <ul style="list-style-type: none"> • Sichttafeln/Aushänge • Elternbriefe • „Tür und Angel“ – Gespräche • Elterngespräche • Elternabende • Elternrat

<p>Umsetzung der Bildungs-konzeption</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Umsetzung der Trias</u> ➔ Betreuung, Bildung und Erziehung spielen bei uns gleichermaßen eine Rolle ➔ Betreuung: wir haben ein stabiles Betreuungsangebot mit qualifizierten Fachkräften, die sich fürsorglich und liebevoll um die Kinder kümmern ➔ Bildung: wir bieten Bildungsangebote mit verschiedenen Materialien und Themen situationsorientiert und unter Beachtung der Motivation der Kinder bzw. ihres Alters an ➔ Erziehung: Erziehung basiert auf Vertrauen zwischen den Kindern und den Erwachsenen; wir achten und wertschätzen uns gegenseitig und geben den Kindern Unterstützung, Orientierung und Hilfe, während sie sich die verschiedenen Kompetenzen aneignen ➤ <u>Umsetzung der Bildungs- und Erziehungsbereiche</u> ➔ damit Kinder ihr Leben gut meistern können, benötigen sie verschiedene Kompetenzen; die Aneignung dieser, fördern wir aktiv ➔ mit den unterschiedlichen Themen und Inhalten der einzelnen Bildungsbereiche lassen sich die verschiedenen Kompetenzen erwerben ➔ grundsätzlich werden im Hortalltag und auch in einzelnen Angeboten natürlich alle 5 Bildungsbereiche angesprochen, es werden lediglich besondere Schwerpunkte gesetzt ➤ <u>Rechte und Grundbedürfnisse der Kinder</u> ➔ wir berücksichtigen die persönlichen Rechte und Grundbedürfnisse aller Kinder und sichern somit eine individuelle und positive Persönlichkeitsentwicklung ➔ das Mitbestimmungsrecht der Kinder ist hier besonders hervorzuheben (z.B. Kinderhortrat) ➤ <u>Kinderschutz</u> ➔ wir erfüllen unseren Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII (siehe Prozessdiagramm im Anhang) ➤ <u>Partizipation</u> ➔ Mitgestaltung und Mitentscheidung durch die Kinder z.B. im Kinderhortrat ➔ Anliegen und Bedürfnisse des Hortalltages können thematisiert werden ➔ die gruppen- bzw. altersübergreifende Arbeit in der offenen Hortarbeit erweitert zusätzlich die Erfahrungs- und Entscheidungsmöglichkeiten der Kinder ➤ <u>Gesundheitsförderung</u> ➔ die Kinder erhalten täglich Getränke sowie frisches Obst und Gemüse ➔ viel Aufenthalt im Freien ➔ wöchentlich mehrfache Bewegungs-, Tanz- und Sportangebote ➔ ausreichende Ruhe- und Entspannungsphasen ➤ <u>Beobachtung, Dokumentation und Planung</u> ➔ alltagsintegrierte Beobachtungen und deren Dokumentation bilden die Grundlage unseres professionellen Handelns ➔ hieraus entstehen 2 Bildungs- und Lerngeschichten jährlich pro Kind ➔ sie bilden die Basis für die Planung des pädagogischen Alltages ➔ die weitere pädagogische Planung von Angeboten, Projekten und Räumen genutzt werden ➔ für jedes Kind wird eine Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt ➤ <u>Übergänge gestalten</u> ➔ Aufnahme in den Hort in Form 2er „Eingewöhnungswochen“ (Kennenlernen der päd. Fachkräfte,
---	---

	Räumlichkeiten, Tagesstruktur und Regeln) → eine angemessene Verabschiedung auf unserem jährlichen Sommerfest
Besonderheiten der Einrichtungskonzeption	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Hausaufgabenbetreuung</u> → Beaufsichtigung und Unterstützung der Kinder bei der Erledigung ihrer Hausaufgaben (Dauer: max. 45min) ➤ <u>Öffnung der Hortgruppen</u> → individuelle Freizeitgestaltung eines jeden Kindes ist möglich (Bewegungs- und Beschäftigungsangebote nach Wahl) → Freiräume für individuelles Tun und gleichzeitige Förderung der Entscheidungsfähigkeit ➤ <u>Kinderhortrat</u> → Partizipation der Hortkinder durch jährlich gewählten Kinderhortrat → Gremium für Thematisierung der Anliegen und Bedürfnisse der Hortkinder ➤ <u>Feste, Feiern und Rituale</u> → im Jahreslauf regelmäßig wiederkehrende Höhepunkte mit und ohne Eltern → Geburtstag des Monats, Faschingsfest, Osterkörbchensuche, Hortsommerfest, traditionelles Fußballspiel gegen einen Stralsunder Hort, Plätzchenbacken in der Vorweihnachtszeit, Weihnachtsbowling ➤ <u>intensive Zusammenarbeit mit dem Mehrgenerationenhaus „Uns Hus“ Altenpleen</u> → vielfältige Angebote können durch Hortkinder in regelmäßigen Abständen wahrgenommen werden
weitere Zusatzangebote	➤ siehe auch 11. (Gemeinwesenorientierte Vernetzung und Kooperation / Öffentlichkeitsarbeit)

9. Elternpartnerschaft und Elternbeteiligung

Elternversammlungen	2x jährlich, 2 Std. (davon mind. 1x Elternbildung mit internen und externen Dozenten)
Elternrat	2x jährlich, je 2 Std. und nach Bedarf
Entwicklungsgespräche	1x jährlich, 1 Std. und nach Bedarf → 2 Std. Vorbereitung pro Kind
Hospitationen und Aktivitäten mit Eltern	z.B. in Form der Begleitung bei Ausflügen, Unterstützung an Bastelnachmittagen oder bei gemeinsamen Festen → 10 Std. und nach Bedarf
Beratungsangebote	z.B. Aufnahmegespräche, Tür- und Angelgespräche, Beratung bei Erziehungsproblemen → durchschnittl. 20 Std. jährlich
Elternbefragung und Evaluation	1x jährlich, durchschnittl. 10 Std.

10. Beschwerdemanagement

<p>bisher bestehende Möglichkeiten für</p> <p>Mitarbeitende,</p> <p>Eltern</p> <p>und Kinder,</p> <p>um Kritik zu äußern</p> <p>Bearbeitung von Beschwerden</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teamberatungen (mind. 1x monatlich), Personalgespräche (mind. 2x jährlich), Annahme der Beschwerde (jederzeit) ➤ Elternversammlungen (2x jährlich), Entwicklungsgespräche (1x jährlich), Annahme der Beschwerde (jederzeit), individuelle, bedarfsgerechte Gespräche nach Terminvereinbarung ➤ die Erzieher und die Leiterin sind täglich ansprechbar für die Kinder, um individuelle Sorgen zu klären; indirekt über Gespräche zu Hause mit den Eltern ➤ 50h jährlich
<p>Erarbeitung eines einheitlichen Beschwerdemanagements 2017-2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ innerhalb des Trägers wird ein Konzept auf fachlich gesicherten Standards erarbeitet, um ein einheitliches und sicheres Vorgehen zu gewährleisten → 30h jährlich

11. Gemeinwesenorientierte Vernetzung und Kooperation / Öffentlichkeitsarbeit

Kooperationspartner	Ziel und Umfang der Kooperation
Kranich-Grundschule in Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zusammenarbeit in Vorbereitung auf die Schule (2 Std.)
Regionale Schule „An der Prohner Wiek“ in Prohn	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufnahme von Schulpraktikanten (1-2x jährlich) ➤ Durchführung von gemeinsamen Projekten (bei Bedarf)
alle Kita's des Jugendhaus „Storchennest“ e.V.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ gemeinsame Projekte mit den Hortkindern des Kindergartens „Regenbogen“ in Groß Mohrdorf (bei Bedarf) ➤ gegenseitige Unterstützung bei Personalengpässen (bei Bedarf) ➤ gemeinsamer Austausch zwischen den Leitungskräften (1x monatlich)

Freiwillige Feuerwehr Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ gemeinsame Brandschutzerziehung bzw. -übungen (mind. 1x jährlich) ➤ gegenseitige Unterstützung bei Festen (bei Bedarf) ➤ gemeinsame Projekte (bei Bedarf)
Amt Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ gemeinsame Absprachen bezüglich des Mietobjektes, bei der Durchführung von Festen
Minimanufaktur Parow	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Essenanbieter des Kindergartens (täglich) ➤ Vorschularbeit (1x wöchentlich, siehe Anhang)
„Alte Gärtnerei“ Parow	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vorschularbeit (1x wöchentlich, siehe Anhang) ➤ Nutzung der Gärtnerei für päd. Angebote (1x im Quartal)
alle anderen Arbeitsbereiche des Jugendhaus „Storchennest“ e.V.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kooperation in den verschiedensten Angelegenheiten (bei Bedarf)
Ostsee-Zeitung, Amtsblatt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ regelmäßige Artikel in der Presse (mind. 3x jährlich, bei Bedarf)

12. Verpflegung

trägerereigener Essenanbieter	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Minimanufaktur in Parow (DGE zertifiziert) ➤ Versorgung des Hortes ausschließlich mit Getränken, frischem Obst und Gemüse
Kosten	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Getränke: 0,17€ ➤ Obst: 0,13€

Teil II

13. Qualitätsentwicklung des Hortes Altenpleen (Außenstelle des Kindergartens „Krabbenkiste“ am Standort der Kranich-Grundschule Altenpleen)

Kriterien des Qualitätsmanagements

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
➤ gesetzliche Grundlagen	➤ die Qualität der Einrichtung wird durch die Standards <ul style="list-style-type: none"> • des Sozialgesetzbuches VIII (SGB VIII, §§ 3a, 8a, 22, 23, 24), • des Kindertagesförderungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommerns (KiföG M-V), • der Bildungskonzeption Mecklenburg-Vorpommerns, • sowie deren Ausführungsbestimmungen und Verordnungen bestimmt 	➤ fortlaufend
➤ Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der Kinderrechte und der pädagogischen Konzeption der Kindertageseinrichtung (Kita)	➤ dabei werden die Rechte der Kinder, ihre Bedürfnisse, Interessen und Sichtweisen und die ihrer Personensorgeberechtigten bzw. Familien ins Zentrum gestellt	➤ Umfragen in den Kitas und Horten, Feedback und Evaluation zu den ausgewählten Standards ➤ erfolgen unter anderem durch die Fachberatung des Bildungszentrums der Diakonie → Abgabetermin der Ergebnisse: 01.08.2017
➤ Instrumentarien	➤ die Erarbeitung des Leitbildes des Trägers bildet die Grundlage für die eigene, trägerspezifische Qualitätssicherung	➤ Entwicklung des QS-Konzeptes für die Kitas ➤ Zeitraum: 2017-2018
➤ Interne AG des Trägers (Groß-Team) mit wissenschaftlicher Begleitung	➤ das Groß-Team sichert gemeinsam mit den Beteiligten (Geschäftsführung, Fachbereichsleitung und Leiter aller Arbeitsbereiche) eine Weiterentwicklung	➤ ¼ jährliche Arbeitstagen im Groß-Team ➤ fortlaufend

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ das Controlling (Fachbereichsleitung) sichert kontinuierlich fachliche Standards und QS-Prinzipien: <ul style="list-style-type: none"> • Orientierung: Rechte der Kinder • Prozessorientierung • Mitarbeiter als Innovationsträger • Ressourcen – und Mittelorientierung • Kontinuität der Ergebnisorientierung • Sicherung der Dokumentation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ monatliche Teamberatungen, Feedbackrunden ➤ Beratungen ➤ Projekte ➤ tägliche Kontrollen durch den Leiter, monatliche Kontrollen durch den FB-Leiter
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konzeptionsfortschreibung der Einrichtung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ analytische Arbeit des Teams, Fortschreibung bzw. Entwicklung neuer Vorhaben 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jährlich bis zum 30.09.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Befragungen der Kinder, Eltern, und Mitarbeiter (MA) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entwicklung und Anwendung von zielgerichteten Methoden zu Befragungen mit dem Inhalt der Zufriedenheit und Weiterentwicklungen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jährlich

Planung und Dokumentation

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pädagogische Planung <ul style="list-style-type: none"> • nach der BIKO M-V, • Projekten, • Konzeption des Hortes, • Situationen von Kindern • Angeboten lt. Konzeption 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ die tägliche Planung der pädagogischen Arbeit erfolgt nach der Konzeption, individuellen Arbeitsabsprachen, Situationen von Kindern entsprechend der gesetzlichen Vor- und Nachbereitungszeit (in KK, KG und H) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ täglich ➤ wöchentliche Vor- und Nachbereitungszeit ➤ die Gewährleistung dieser erfolgt durch den Leiter der Einrichtung
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dokumentation und Beobachtung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anfertigung von Beobachtungs- und Dokumentationsheftern 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wöchentliche Ergebnis-sicherung

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portfolio für jedes Kind wird angelegt (die Kinder entscheiden über dessen Gestaltung mit) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ monatliche Führung der Unterlagen ➤ laufend alltagsintegriert
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verfahren 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bildungs- und Lerngeschichten (DJI) ➤ Entwicklungsdokumentation (Beller & Beller) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ alltagsintegriert und 2x jährlich ➤ bei Bedarf
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Präsentationen, Informationen, Aushänge, Publikationen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Präsentationen, Homepagepflege und Informationen sollen Transparenz schaffen, ein gemeinschaftliches Handeln sichern, Mitsprache ermöglichen, Kommunikation aller Beteiligten fördern, Motivation fördern und Sicherheit in den Tagesabläufen gewährleisten 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ alltagsintegriert ➤ laufend ➤ tägliche Übersicht verschaffen durch Leiter und Mitarbeiter
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chronik 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ eine zeitnahe Führung dokumentiert die Entwicklung der Einrichtung für die Kinder, Eltern, Team, Träger und Öffentlichkeit ➤ Kooperationen (Schule Einrichtungen, Ehrenamt) werden dargestellt und die Zusammenarbeit mit der Kommune 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ verantwortliche Mitarbeiter der Kita arbeiten zeitnah, aber mindestens ½ jährlich an der Chronik ➤ die Zuarbeit aller Mitarbeiter erfolgt entsprechend der Teamabsprachen 1x monatlich

Fortbildung und Maßnahmen zur Teamentwicklung

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortbildungen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ die Fortbildungen gewährleisten die Weiterentwicklung der Mitarbeiter, insbesondere Methodensicherheit, Innovationen etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 Fortbildungstage pro Mitarbeiter im Jahr ➤ Nachweis in den persönlichen Unterlagen zur Fortbildung, (Teilnahmebescheinigungen, Zertifikate)

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Handlungsstrategien zur Umsetzung des § 8a SGB VIII sollen ein verantwortungsvolles und einheitliches Handeln sichern ➤ Teilnahme an trägerübergreifender Fachberatung des Fachdienstes Jugend und des Trägers ➤ Umsetzung der BIKO M-V für alle Mitarbeiter in den Lern- und Handlungsfeldern 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konzept zu §8a (siehe Anlage) ➤ 2x jährlich eine zweistündige Beratung ➤ ¼ jährlich AG „Kindeswohlgefährdung“ (Insofern erfahrene Fachkraft, Fachbereichsleitung Kita, 2 Std.) ➤ Fachberater-konzept ➤ 1x monatlich Fach- und Praxisberatung ➤ 5 praxisbezogene Fortbildungen im Jahr mit Teilnahmebestätigung zu den Lernbereichen lt. BIKO M-V
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Weiterbildungen / Qualifizierung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ entsprechend der Zielvereinbarungen mit dem Träger, nach persönlichen und gesetzlichen Erfordernissen wird die spezifische fachliche Qualität des Personals gesichert und weiterentwickelt 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ langfristige und kurzfristige Planung mit dem Träger zu Weiterbildungen ➤ zeitlicher Umfang: jährlich 1x festgestellt und geplant
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teamberatungen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ regelmäßige, konkrete Arbeitsabsprachen und die Übernahme von Verantwortung sichern die Teamentwicklung, effektives Arbeiten und verhindern Stresssituationen ➤ sie dienen der Betriebsgesundheit und sichern Kontinuität ➤ Exkursionen, Hospitationen, Supervision und Fallbesprechungen nach Bedarf erweitern das Wissen und ein komplexes Denken bei den Mitarbeitern 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1x wöchentl. (2 Std.) ➤ 2 – 3 Angebote jährlich (2 Std.)

➤ Mitarbeitergespräche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mitarbeitergespräche sichern die individuelle Qualität, das Wohlergehen und perspektivische Entwicklungsmöglichkeiten nach dem Personalsicherungskonzept des Trägers ➤ die Reflexion dient der Erfüllung der Zielvereinbarung des Vorjahres 	➤ 1x jährlich aktenkundige Zielvereinbarungen und Stellungnahmen der Mitarbeiter (2 Std.)
➤ Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selbstevaluationen erfolgen stets zeitnah zur: Entwicklungsbeobachtung, Dokumentation zu Zielsetzungen, Präsentation, Mentorentätigkeit, Reflexion der Arbeit, Portfolioarbeit, Elternpartnerschaft, Meetings, besonderen Vorkommnissen, Beschwerden und Meldepflichten, Planungsvorgaben nach dem Konzept ➤ Fremdevaluation durch den Träger: Klausurtagung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ laufend, z.B. durch Fragebögen, Eltern- und Kinderumfragen, Gespräche ... ➤ 2x jährlich (8 Std.)
➤ Beschwerde-management	➤ innerhalb des Trägers wird ein Konzept auf fachlich gesicherten Standards erarbeitet, um ein einheitliches und sicheres Vorgehen zu gewährleisten	➤ 30h jährlich

Unterschrift des Trägers

Unterschrift der Leitung

Altenpleen, den 01.08.2017

Teil III

14. Anlagen

Konzeptionen	<ul style="list-style-type: none">➤ Konzeption des Hortes Altenpleen➤ Fachberaterkonzept
Prozessdiagramme	<ul style="list-style-type: none">➤ Kindeswohlgefährdung §8a➤ Aufnahme eines Kindes➤ Einarbeitung eines neuen MA
Kooperationsvereinbarungen	<ul style="list-style-type: none">➤ Hort Altenpleen – Kranich-Grundschule Altenpleen
relevante Unterlagen bezüglich des Gebäudes	<ul style="list-style-type: none">➤ Grundrisse des Hortes➤ Lageplan des Hortes

