Qualitätshandbuch

Springmäuse

KINDERTAGESPFLEGE

Stand 14.03.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Leitbild
2. Übersicht Prozesse Qualitätsmanagement
3. Aufgaben Geschäftsleitung

   3.1 Kaufmännische Geschäftsleitung organisatorische Geschäftsleitung

   3.2 Personalentwicklung

   3.3 Aufbau weiterer Stellen

4. Dienstleistungsprozesse

   4.1 Anmeldung

   - Anmeldeformular

   4.2 Eingewöhnung

   4.3 Feste feiern

   4.4 Beobachtungsbögen Portfolioarbeit

5. Handlungsleitlinien (HLL)

   5.1 HLL-Mahlzeiten

   5.2 HLL-Kind baden

   5.3 HLL-Kind wickeln

   5.4 HLL-Mittagsschlaf

6. Informationen Dokumentation

   6.1 Wichtige Kinderrechte

   6.1.1 Umsetzung der Kinderrechte in der Kindertagespflege

   - DSGVO

   6.2 Verfahrensweg bei Kindeswohlgefährdung

   6.3 Schutzkonzept

   6.4 Umgang mit Dokumenten

   6.5 Selbstverpflichtungserklärung

7. Hygiene

   7.1 Hygienepläne

   8. Abschluss Wort

1. Leitbild

Wir machen Kinder stark fürs Leben

1.1 Unternehmensphilosophie – Wer wir sind:

Unsere Kindertagespflege Springmäuse entstand aus der Vision, allen Kindern ein familiennahes Umfeld zu bieten, in dem sie individuell nach ihren Bedürfnissen und Fähigkeiten gefördert und gefordert werden.

Durch unsere enge Zusammenarbeit mit Ämtern und Behörden werden unsere Mitarbeiter immer besser ausgebildet, um für Ihre Kinder zu sorgen.

Unser Team ist kommunikationsoffen und kritikfähig und wir gehen damit gerecht und vertrauensvoll um.

Wir sind eine Kindertagespflege, die offen und transparent für alle ist, wir kümmern uns um jedes Kind unabhängig von Glaubenszugehörigkeit, Abstammung oder Lebensmodell der Eltern.

1.2 Unser Bild vom Kind

Wir sehen jedes Kinder als eine eigenständige Persönlichkeit, mit individuellen Bedürfnissen und Fähigkeiten, die eine individuelle Begleitung erfordert. Jedes Kind setzt sich selbstbestimmt mit der Umwelt auseinander, um darin handlungsfähig zu sein, was wir mit unserer Arbeit unterstützen.

Alle Kinder sind immer Akteur Ihrer eigenen Entwicklung.

1.3 Elternarbeit

Unsere tägliche pädagogische Arbeit ist getragen von Transparenz und vom wertschätzenden Umgang mit allen Eltern. Uns allen ist es wichtig, zu den Kindern und Eltern eine verlässliche Bindung aufzubauen, die auf Vertrauen und zum Wohle der Kinder basiert. Wir gehen eine Erziehungspartnerschaft mit dem Elternhaus ein und unterstützen die Familien hinsichtlich der Entwicklung ihres Kindes. Immer wieder beziehen wir gerne die Eltern in unsere themenbezogene pädagogische Arbeit mit ein.

2. Übersicht Prozesse Qualitätsmanagement

Prozess	zuständig	Qualitätsziele
Leitbild, Konzeption	orga. Geschäftsführung	Leitbild und Konzept sind so formuliert, dass intern und extern Interessierte Personen, ein klares Bild der angestrebten pädagogischen und sozialen Qualitätsziele haben.
Qm	orga. Geschäftsführung	das Qm ist konsistent aufgebaut und erlaubt die wirksame Steuerung der qualitätsrelevanten Prozesse. Das Qm ist den Mitarbeitern bekannt und wird wirksam umgesetzt
Personalplanung und Einstellung	kauf. und orga. Geschäftsführung	Mitarbeiter verfügen über angemessene Kompetenzen, ausschlaggebend ist hierbei auch das zuständige Jugendamt
Einarbeitung neuer Mitarbeiter	Mitarbeiter und orga. Geschäftsführung	neue Mitarbeiter werden angemessen unterstützt
Mitarbeitergespräche	je nach Fall orga. und kauf. Geschäftsführung	Mit jedem Mitarbeiter werden reflektierende Rückblicke auf die eigene Arbeit durchgeführt
Personalentwicklung Weiterbildung	orga. Geschäftsführung	die Kompetenzanforderung zur Qualitätsverbesserung unserer Arbeit wird periodisch ermittelt und fließt in unsere Planung mit ein. Kollegiale und individuelle Weiterbildungen werden umgesetzt
Entlassungen	kauf. und orga. Geschäftsführung	Schwerwiegende Kompetenzmängel werden frühzeitig erkannt und Maßnahmen zur Verbesserung eingeleitet. Ist eine Entlassung unvermeidlich, so erfolgt diese nach sozial verträglichem Verhalten.

Prozess	zuständig	Qualitätsziele
Öffentlichkeit Arbeit	kauf. Geschäftsführung	
Elterninformationen	Mitarbeiter und orga. Geschäftsführung	Eltern erhalten rechtzeitig zuverlässige Informationen über die Belange in der Tagespflege
Entwicklungsgespräche Portfolioarbeit	Mitarbeiter und orga. Geschäftsführung	Wir schaffen ein konstruktives Verhältnis zwischen Eltern und Tagespflegeperson im Sinne einer Erziehungspartnerschaft. Konstruktiver Umgang mit Spannungen und Konflikten.
Finanzmanagement	kauf. Geschäftsführung	
Gebäude- und Ausstattungsmanagement	Mitarbeiter, kauf. und orga. Geschäftsführung	Dauerhafte Gewährleistung der erforderlichen Räumlichkeiten und deren adäquater Ausstattung
Kinderaufnahme	Mitarbeiter und orga. Geschäftsführung	
Vertragsabschluss	orga. Geschäftsführung und Verwaltung	Die KTPP unterzeichnet den Arbeitsvertrag; die buchhalterische Verarbeitung wird von der Verwaltung übernommen im Rahmen der Abtritts Erklärung.

3. Aufgaben Geschäftsführung

Die Geschäftsführung der Kindertagespflege Springmäuse ist aufgeteilt in:

Kaufmännische Geschäftsführung: Jürgen Asfahl

Organisatorische Geschäftsführung: Alexandra Hilbert, Heilerziehungspflegerin

Die Organisatorische Geschäftsführung beinhaltet:

- Kontrolle Umsetzung des pädagogischen Konzepts
- Erstgespräche mit Eltern, Vertragsabschlüsse mit Eltern
- Ansprechpartnerin für Eltern, Mitarbeiter und Kaufmännische Geschäftsführung
- Führen von Personalgesprächen
- Verwaltung der Kassen der Kindertagespflegepersonen

3.1 Aufbau neuer Stellen

Weitere Stellen werden von der Geschäftsführung und der Teamleitung gemeinsam geplant und durchgeführt.

Gemeinsames Besichtigen möglicher Immobilien, Besprechung der Groben Planung

Gemeinsame Aufsicht über die Umbauten, Renovierungsarbeiten

Kaufmännische Geschäftsführung:

Kontakt zum Architekten, Baugenehmigung in Auftrag geben, gegebenenfalls Kontakt zum Vermieter der Immobilie, Aufträge erteilen an Maler, Elektriker, Gärtner, Küche, Apetito

Organisatorische Geschäftsführung:

Planung der Möbel, Kalkulationen der Möbel und aller benötigten Dinge erstellen, Förderanträge ausfüllen zur Vorlage der Geschäftsführung, auslösen der Bestellungen, Einkauf erledigen, Bewerbungsgespräche führen, Stellen besetzen mit TPP und Kindern, Rücksprache mit Geschäftsführung halten, Aufbau der Möbel und einrichten der Räume, Begleitung der ersten Tage in der Tagespflege um unterstützend tätig zu sein und die Mitarbeiter einzuarbeiten, alle benötigten Dokumente für die Kindertagespflegepersonen vorbereiten und zur Verfügung stellen.

3.2 Personal und Personalentwicklung

Personal

Mögliches Personal stellt sich bei der organisatorischen Geschäftsleitung und der kaufmännischen Geschäftsführung vor. Idealerweise sind beide bei dem Vorstellungsgespräch anwesend, sodass nur ein Termin angesetzt werden muss.

Von uns für geeignet gehaltene Personen werden zum Jugendamt der Stadt Wuppertal verwiesen, da dieses über die benötigte Pflegeerlaubnis entscheidet.

Erst wenn das Jugendamt eine Pflegeerlaubnis erteilt, können wir einstellen. Die Entscheidung wer eingestellt wird, wird von beiden Geschäftsführungen gemeinsam getroffen.

Personalentwicklung

Zweimal im Jahr bekommen die Kindertagespflegestellen von der Teamleitung ein Weiterbildungsprogramm. Unsere Kindertagespflegepersonen suchen Weiterbildungen selbst aus, oder werden von der organisatorischen Geschäftsführung vorgegeben, sollte der Anlass bestehen. Es müssen pro Jahr 10 Stunden Weiterbildung geleistet werden. Anmeldungen zur Weiterbildung führen die Kindertagespflegepersonen selbst durch oder geben diese an die orga. Geschäftsleitung weiter, die sie dann anmeldet.

Alle zwei Jahre muss die Erste Hilfe am Kind und die Hygieneschulung wiederholt werden. Die Hygieneschulung wird von der organisatorischen Geschäftsleitung übernommen. Zum Erste-Hilfe-Kurs am Kind gehen wir geschlossen zur DRK.

Mehrmals im Jahr bekommen die Kindertagespflegepersonen Besuch vom Jugendamt. Bei diesen Terminen werden die Räumlichkeiten und der Umgang mit den Kindern überprüft. Nach Möglichkeit ist die organisatorische Geschäftsführung an diesem Termin anwesend.

4. Dienstleistungsprozesse

4.1 Aufnahme und Anmeldeprozesse

Bei uns besteht die Möglichkeit, sich über unsere Internetseite anzumelden oder über Facebook Kontakt zu uns aufzunehmen. Natürlich sind wir auch telefonisch in den einzelnen Kindertagespflegestellen erreichbar sowie über die Handynummer der Teamleitung. Alle Rufnummern sind auf der Internetseite hinterlegt.

Im Download Bereich unserer Seite liegen verschiedenste Unterlagen zum Ausfüllen für die Eltern bereit.

Melden sich Eltern telefonisch oder persönlich in den einzelnen Kindertagespflegestellen, werden Sie auf unsere Webseite verwiesen, damit sie sich hierrüber anmelden.

Terminabsprachen mit den Eltern, um Besichtigungen zu vereinbaren oder Verträge zu unterschreiben macht die jeweilige Kindertagespflegeperson selbst, bei Wunsch ist die Teamleitung bei den Terminen anwesend.

Springmäuse
KINDERTAGESPFLEGE

Name Mutter: _____

Adresse: _____

Telefonnummer privat: _____

Handy: _____

E-Mail-Adresse: _____

Name Vater: _____

Adresse: _____

Telefonnummer privat: _____

Handy: _____

E-Mail-Adresse: _____

Wer ist Sorgeberechtigt:

a) **Mutter**
b) **Vater**
c) **Beide**

Name des Kindes: _____

Geschlecht: _____

Geburtsdatum: _____

Alter des Kindes ab ersten Betreuungstag: _____

Umfang der Betreuungszeit: _____

Beginn der Betreuung des Kindes: _____

Wurde ein Leistungsantrag gestellt beim Jugendamt, wenn ja wann: _____

Liegt ein Bewilligungsbescheid vor: _____

4.2 Eingewöhnung

Wir gewöhnen die Kinder nach dem Berliner Modell ein, nehmen aber auf individuelle Gegebenheiten der Kinder Rücksicht. Es gibt Kinder, die sich schnell eingewöhnen lassen und es gibt Kinder, die sehr viel länger als zwei Wochen brauchen für die Eingewöhnung. Wir geben den Kindern die Zeit, die Sie benötigen.

Das Berliner Modell gliedert sich in drei Phasen:

1. Die Grundphase:

   Das Kind verbringt mit seiner Bezugsperson Zeit in der GTP, erkundet die neue Umgebung und knüpft erste Kontakte mit den Kindertagespflegepersonen und anderen Kindern.

   Die Bezugsperson sollte sich mit dem Kind für ein bis zwei Stunden in der Kindertagespflegestelle aufhalten. Dabei verhält sie sich passiv, aber aufmerksam gegenüber den Signalen des Kindes. Sie ist für das Kind der „sichere Hafen“, d. h. sie folgt dem Kind nicht, ist aber immer gut erreichbar und aufmerksam.

   Die Kindertagespflegeperson versucht vorsichtig, über Spielangebote Kontakt zum Kind aufzubauen. Es finden keine Trennungsversuche statt. Die Pflegeroutinen vollzieht die Mutter/der Vater (Bezugsperson).

2. Die Stabilisierungsphase:

   Die Kindertagespflegeperson übernimmt zunehmend – erst im Beisein der Bezugsperson – die Versorgung des Kindes (Füttern, Wickeln etc.). Sie bietet sich gezielt als Spielpartner an und reagiert auf die Signale des Kindes. Die Trennungszeiten werden, unter Beachtung der Bedürfnisse des Kindes, täglich verlängert.

3. Die Schlussphase:

   In der Schlussphase der Eingewöhnung ist die Bezugsperson nicht mehr in der Kindertagespflegestelle anwesend, jedoch jederzeit für Notfälle erreichbar. Die Kindertagespflegeperson wird nun als „sichere Basis“ vom Kind akzeptiert, d. h. es lässt sich auch nachhaltig von ihr trösten. Die Eingewöhnung erfolgt mit Ruhe und störungsfrei. Die Beziehungen werden nach und nach zu anderen Kindern erweitert. Erst wenn sich das Kind sicher und frei fühlt, ist die Eingewöhnung abgeschlossen.

4.3 Feste feiern

Wiederkehrende Feste im Jahreslauf feiern wir mit den Kindern, um Ihnen Kultur und Traditionen nahe zu bringen.

Besonders wichtig sind die Geburtstage der Kinder, an diesem Tag stehen sie im Mittelpunkt.

Für diesen Anlass wird der Frühstücksbereich geschmückt und der Sitzplatz des Kindes besonders dekoriert. Es dürfen Kuchen oder etwas zum Frühstück mitgebracht werden. Das Geburtstagskind bekommt eine gebastelte Krone und nach dem Frühstück eine individuell gefüllte Geschenktüte.

Jahreszeitliche Feste wie Karneval, Ostern, St. Martin, Nikolaus, Advent und Weihnachten werden mit unterschiedlichen Angeboten begleitet und gefeiert.

Wenn sich die Möglichkeit ergibt, feiern wir auch Feste aus anderen Kulturkreisen wie z.B. das Zuckerfest aus der muslimischen Kultur.

4.4 Beobachtungsbögen und Portfolio

In unseren Großtagespflegestellen werden mit Hilfe des Buches „Der Beobachtungsbogen für Kinder unter 3“ von Kornelia Schlaaf-Kirschner einmal im Jahr Beobachtungen von jedem Kind gemacht. Mit diesen Bögen lässt sich sehr gut darstellen, wie weit die Kinder in Ihrer Entwicklung sind. Diese Bögen werden dann auch zu den Elterngesprächen mitgenommen und vorgelegt, um mit den Eltern über die individuelle Entwicklung Ihres Kindes zu sprechen.

Die Portfolios werden in Form eines Ordners, für jedes Kind, mit Hilfe der Vorlagen aus dem Internet www.Anikas-Kindergeschichten.de, von Anika Schmalfuß, gestaltet.

In dieses Portfolio werden gemalte und gebastelte Bilder der Kinder geheftet und auch Vorlagen ausgefüllt wie:

Ich entdecke die Natur, Schnappschüsse, das kann ich schon, mein Lieblingsbuch...

Damit haben die Kinder eine schöne Erinnerung an Ihre Zeit in der Großtagespflege.

Die enthaltenen Werke, Produkte und „Schätze“ der Kinder werden in Klarsichthüllen vor Schäden geschützt. Der Ordner wird mit dem Namen und mit einem Foto des Kindes versehen und kann noch individuell verziert und verschönert werden. Wenn Unsere zu betreuende Kinder die Tagespflege verlassen, wird Ihnen im Rahmen einer kleinen Abschiedsfeier der Ordner mitgegeben.

5.Handlungsleitlinien

5.1 HLL-Kind baden

Ist es erforderlich, dass ein Kind gebadet werden muss, sind folgende Schritte einzuhalten.

Als erstes werden die benötigten Arbeitsmaterialien bereitgelegt:

- Tüte für Schmutzwäsche

- Feuchttücher

- Frische Wechselwäsche

Sollte das betroffene Kind keine eigene Wechselwäsche mehr haben, wird Kleidung aus unserem Fundus genommen

- Handtuch, drei Waschlappen

- Windel, Salbe

- Becher

Als erstes wird die Wanne einmal mit der Brause ausgeduscht, um danach Badewasser einzulassen.

Im Winter muss auf einen gut temperierten Raum geachtet werden, damit das Kind beim Entkleiden und Abtrocknen nicht friert. Daher den Raum im Winter durchgängig heizen, um ein Herauszögern des Badevorgangs zu vermeiden.

Die Temperatur des Wassers muss 37 Grad betragen, dies ist mit einem dafür vorgesehenen Thermometer zu überprüfen. Während des Einlaufens wird der Badezusatz eingefüllt, die Menge ist der Verpackung zu entnehmen.

Da das Baden in der Tagespflege eine Ausnahmesituation ist, wird das Kind unruhig sein und vielleicht auch weinen, daher ist es wichtig, ruhig mit dem Kind zu sprechen und dem Kind zu erklären, was gemacht wird.

Das Kind wird auf den Wickeltisch gehoben und dort entkleidet, Wäsche in die Tüte geben und verschließen, Windel entfernen groben Schmutz mit Feuchttüchern entfernen und entsorgen.

Das Kind wird in die Wanne gesetzt und mit dem Bad begonnen.

Sind die Haare nicht in Mittleidenschaft gezogen worden, sollte auf ein Waschen verzichtet werden. Muss es dennoch gemacht werden, ist es sehr behutsam zu machen, um mögliche Ängste des Kindes nicht zu verstärken.

Als Hilfsmittel ist hier ein sauberer Waschlappen hilfreich den das Kind sich vor die Augen halten kann, damit kein Wasser oder Schaum in die Augen läuft. Mit Hilfe des Bechers wird vorsichtig Wasser über die Haare gegossen etwas Shampoo im Haar verteilt und auch wieder mit Hilfe des Bechers ausgespült.

Danach wird der Oberkörper mit einem neuen Waschlappen gewaschen, Reihenfolge ist Arme, Brust, Bauch und Rücken. Im Anschluss werden die Beine und Füße gewaschen.

Für die Intimpflege wird ein frischer Waschlappen benötigt. Es wird immer von der Harnröhrenöffnung Richtung Anus gewaschen, damit es nicht zu Entzündungen der Blase kommt.

Jetzt wird das Kind aus der Wanne genommen und gut abgetrocknet, gegebenenfalls werden wunde Stellen am Po mit der dafür vorgesehenen Salbe eingecremt und dann eine frische Windel angelegt. Im Anschluss daran wird das Kind angezogen.

Der letzte Arbeitsschritt ist das Aufräumen und Reinigen des Arbeitsplatzes.

Das Wasser wird aus der Wanne gelassen und die Wanne mit einem Lappen ausgewischt und desinfiziert.

Die benutzten Waschlappen und Handtücher werden in den Schmutzwäschebehälter gegeben. Jetzt werden die Hände gewaschen und desinfiziert, bevor die Tüte mit der Schmutzwäsche an den Kleiderhaken des Kindes gehängt wird.

5.2 HLL-Kinder wickeln

Die Pflege des Intimbereichs setzt Vertrauen des Kindes voraus, daher sollte immer behutsam vorgegangen werden und auf die Bedürfnisse und Wünsche des Kindes eingegangen werden.

Um die Aufsichtspflicht den anderen Kindern gegenüber zu gewährleisten, kommen alle mit in den Wickelraum und nehmen etwas zum Spielen mit.

Dem zu wickelndem Kind wird gesagt, dass es gewickelt werden muss und angeboten, es zu wickeln. Bei Verneinung des Kindes wird ihm erklärt was passieren kann, wenn es nicht gewickelt wird. Z.B. ein wunder Po, der dann weh tut und dass wir das ja nicht möchten.

Gemeinsam geht die KTPP mit dem Kind in den Wickelraum. Dort werden Windeln, Feuchttücher, Wundcreme und Wechselwäsche aus der Box (Schublade) des zu wickelnden Kindes genommen.

Kind auf den Wickeltisch heben oder selbst die Treppe hoch gehen lassen je nach Voraussetzung der Räume.

Nun wird dem Kind die Kleidung ausgezogen. Die volle Windel wird entfernt und der Intimbereich mit den bereitgelegten Feuchttüchern gereinigt. Beim Reinigen des Intimbereichs ist auf die Waschrichtung zu achten. Bei Mädchen wird von der Scheide zum Anus gewaschen und bei den Jungs vom Penis zum Anus. Nach der Reinigung wird eine frische Windel unter den Po gelegt, um dann gegebenenfalls wunde Stellen am Po des Kindes mit Wundsalbe zu versorgen. Saubere Windel verschließen und Kind wieder anziehen. Wird beim Wickeln festgestellt, dass die Kleidung auf Grund von Kot oder Urin verschmutzt ist, wird diese gewechselt. Danach wird das Kind vom Tisch gehoben oder es geht selbst die Treppe herunter.

Das Kind wird ab dem Zeitpunkt, wenn es auf dem Wickeltisch liegt, aufgrund Sturzgefahr nicht mehr allein gelassen. Die Kindertagespflegeperson hat immer direkt vor dem Kind zu stehen, um einen Absturz des Kindes zu verhindern und gar nicht erst zu ermöglichen.

Während des gesamten Wickelvorgangs wird mit dem Kind gesprochen, und die Impulse des Kindes werden aufgenommen, um eine Unterhaltung zu führen.

Jetzt wird der Arbeitsplatz aufgeräumt. Windel und benutzte Feuchttücher werden in den Müll geworfen, evtl. verschmutzte Wäsche in eine Tüte gegeben und später an den Kleiderhaken des Kindes gehängt, die verbliebenen nicht benutzten Materialien werden wieder in die Box des Kindes zurücklegen. Die Wickelunterlage wird desinfiziert.

Als letzter Schritt werden die Hände gewaschen und desinfiziert.

5.3 HLL-Mahlzeiten

Frühstück:

Vorbereitung der Lebensmittel in der Küche:

Es wird ein Teller mit Wurst und ein Teller mit Käse vorbereitet, damit der Rest der Lebensmittel weiter gekühlt bleibt. Die Teller werden mit einer Gabel versehen, damit die Kinder mit der Gabel zeigen können, was Sie auf Ihrem Brot haben möchten. Ebenfalls wird ein Rohkostteller vorbereitet.

Butter oder Margarine wird auf den Tisch gestellt, so wie die vorbereiteten Teller und andere Lebensmittel wie Frischkäse, Leberwurst oder Teewurst.

Ein Brotkorb wird mit Brot befüllt und auch auf den Tisch gestellt

Das Frühstück wird mit den Kindern gemeinsam am Tisch eingenommen. Die Kinder schmieren weitestgehend ihre Brote selbst.

Nachdem die Mahlzeit beendet ist, wird gemeinschaftlich der Tisch abgeräumt und alles in die Küche gebracht. Dort werden die Lebensmittel in dafür vorgesehene Dosen gepackt und im Kühlschrank gelagert, das schmutzige Geschirr kommt in den Geschirrspüler.

Mittagessen:

Das Mittagessen wird nach Vorgaben vom derzeitigen Caterer vorbereitet. Nach dem Erwärmen wird das Essen in dafür vorgesehenen Schüsseln umgefüllt, damit die Kinder sehen können, was es zu Essen gibt.

In der Zeit, in der das Essen erwärmt wird, wird zusammen mit den Kindern der Tisch gedeckt.

Ist die Essenszeit erreicht, wird das Essen zum Abkühlen in Servierschalen umgefüllt und auf den Tisch gestellt. Nachdem allen Kindern ein Lätzchen angezogen wurde und ein Tischspruch gesagt wurde, entscheidet jedes Kind wieviel es von welchem Lebensmittel essen möchte. Beim Auftun der Lebensmittel werden die Kinder gegeben falls unterstützt und die Mahlzeit wird gemeinsam mit den Kindern gegessen.

Snack:

Unser Snack ist abwechslungsreich und wird je nach Angebot für die Kinder portioniert. Angeboten werden Obst, Gemüse, Joghurt oder von den Kindern Selbstgebackenes.

5.4 HLL-Mittagschlaf

Nach dem Mittagessen ist es Zeit eine Pause zumachen.

Bevor der Schlafraum verdunkelt wird, muss einmal für 10 Min. Stoß gelüftet werden, ein Nachtlicht oder eine Sternenprojektion und Einschlafmusik werden angeschaltet.

Jedes Kind kommt in sein Bett und bekommt seine zum Schlafen benötigten Hilfsmittel, wie Milchflasche, Schnuller und/oder Kuscheltier.

Die Kindertagespflegepersonen bleiben bei Ihren Kindern und begleitet die Einschlafphase.

Der weitere Schlaf wird per Babyphon überwacht.

Möchten Kinder nicht schlafen, müssen sie aufgrund der Aufsichtspflicht mit in den Schlafraum, verlassen diesen aber wieder nach der Einschlafphase. Es gibt genügend Raum und Spielmöglichkeiten um diese Kinder still zu beschäftigen, damit auch diese Kinder eine Ruhephase am Tag haben.

6.Informationen und Dokumentation

6.1 Das sind die wichtigsten Kinderrechte:

1. Alle Kinder haben die gleichen Rechte.

Kein Kind darf benachteiligt werden. Kinder haben das Recht, so gesund wie möglich zu leben.

2. Kinder haben ein Recht auf Schutz und Fürsorge durch ihre Eltern.

Wenn Eltern ihre Kinder vernachlässigen oder misshandeln, muss der Staat dafür sorgen, dass die Kinder einen neuen Lebensplatz bekommen.

3. Jedes Kind hat ein Recht auf eine Identität und auf Familie.

Dazu gehört das Recht auf einen Namen, eine Geburtsurkunde und Nationalität.

4. Kinder dürfen nicht willkürlich von ihrer Familie getrennt werden.

5. Kinder haben nicht nur ein Recht auf Bildung, sondern auch die Pflicht zum Schulbesuch.

6. Kinder haben das Recht auf Erholung und Spiel.

Es muss also auch genügend Platz und Raum dafür zur Verfügung stehen.

7. Kinder haben das Recht, sich zu informieren, eine eigene Meinung zu haben und an Entscheidungen beteiligt zu werden, die sie betreffen.

Das gilt im alltäglichen Leben wie auch beispielsweise im Fall einer Scheidung. Hier müssen die Kinder angehört werden, bei wem sie zukünftig leben wollen.

8. Jedes Kind hat das Recht auf einen bestimmten Lebensstandard.

Sind Eltern dazu nicht aus eigener Kraft in der Lage, muss der Staat den Eltern Unterstützung bieten.

9. Kinder dürfen nicht arbeiten oder ausgebeutet werden.

10. Kinder müssen vor körperlicher, seelischer oder sexueller Gewalt geschützt werden.

Erst 2000 wurde in Deutschland das „Recht auf eine gewaltfreie Erziehung“ festgeschrieben. Bis dahin waren Schläge als „Erziehungsmaßnahme“ nicht verboten.

11. Behinderte Kinder haben ein besonderes Recht auf Fürsorge und auf ein aktives und möglichst selbstständiges Leben.

12. Kinder brauchen besonderen Schutz im Krieg und auf der Flucht.

6.1.1Umsetzung der Kinderrechte in der Kindertagespflege

1. Gleichheit: Kein Tageskind darf in unserer Betreuung benachteiligt werden.
Alle Kinder in der Betreuung haben diese Rechte!
Es ist egal, welche Nationalität sie haben, welche Sprache sie sprechen, welche Hautfarbe sie haben, was ihre Eltern machen, welche Religion sie haben, gleich welchen Geschlechts, welche Kultur die Eltern ausleben, ob sie eine Behinderung haben, ob sie reich oder arm sind.
Keinem Tageskind darf in unsere Betreuung irgendeines der beschlossenen Rechte weggenommen werden.

2. Gesundheit: Alle Tageskinder haben das Recht auf ein gesundes, ausgewogenes Frühstück und Mittagessen und immer etwas zu Trinken. Alle Kinder haben das Recht bei uns in der Kindertagespflege sich bestmöglich entwickeln zu können und sich geborgen zu fühlen.
Jedes Tageskind bekommt eine behutsame, körperliche Versorgung und Kommunikation. Das Kind wird auf seinen Wunsch grundsätzlich beteiligt. (Emmi Pikler Ansatz)
Jedes Tageskind hat das Recht bei Verletzungen ärztlich behandelt zu werden.

3. Bildung / Förderung: Alle Tageskinder haben das Recht auf eine freie Bewegungsentwicklung: Die Tageskinder entwickeln sich aus eigenem Antrieb und nach eigenem Rhythmus. Es gibt keine lenkenden oder beschleunigenden Eingriffe. (Emmi Pikler Ansatz) Alle Kinder in unsere Tagespflege haben die Möglichkeit sich individuell und entwicklungsorientiert in Autonomie, in Grob- und Feinmotorik durch Angebote zu fördern. Spiel- und Lernmaterialien werden altersgerecht angeboten. Die Tageskinder haben das Recht auf Sprachentwicklung, die durch begleitendes Sprechen, durch Singen, Kommunizieren und Bücher vorlesen oder anschauen, angeregt wird.

4. Spiel und Freizeit: Alle Tageskinder haben das Recht auf Spielen, wie freies Spielen bzw. absichtsloses Spielen. Sie haben das Recht Spiele auszusuchen, deren Lerninhalte sie gerade brauchen und schaffen so ihre eigene Frühförderung (Recht auf Förderung). Alle Kinder in unsere Tagespflege haben das Recht auf Freizeit in der Tagespflege, das Recht zu schlafen, nichts zu machen, sich auszuruhen oder sich zurückzuziehen. Alle Kinder in unsere Tagespflege haben das Recht zu malen (Malangebot ohne Vorlagen) u. zu musizieren (z.B. im Singkreis – dürfen – müssen nicht!)

5. freie Meinungsäußerung und Beteiligung: Alle Tageskinder haben das Recht in unsere Kindertagespflege mitzubestimmen und dürfen frei ihre Gedanken, Wünsche, Vorschläge und Meinungen äußern, Demokratie geht nur mit Demokraten! Unsere Kindertagespflegepersonen sind dazu in der Lage, die Wünsche und Bedürfnisse der Kinder feinfühlig wahrzunehmen und diese zu berücksichtigen (es können ja noch nicht alle Kinder sprechen oder (bei Handicaps) durch (Körper)-Sprache äußern.

6. Schutz vor Gewalt: Alle Tageskinder bei uns in der Tagespflege haben das Recht auf eine gewaltfreie Erziehung und das Recht auf individuelle Wertschätzung.

7. Elterliche Fürsorge: Alle Tageskinder bekommen die gleiche Fürsorge und Pflege von uns. Wir kümmern uns liebevoll und herzlich und zum Wohle jedes einzelnen Kindes. Wir bleibe ruhig und gelassen in stressige Situationen und betreue mit ausdauernder Geduld und mit viel Einfühlungsvermögen und geben jedem Tageskind Geborgenheit und Sicherheit.

8. Schutz der Privatsphäre und der Würde: Jedes Tageskind hat das Recht in seiner Privatsphäre geschützt zu werden. In alltäglichen Situationen in unserer Arbeit akzeptieren wir das von den Kindern, wie z.B. Beim Wickeln oder beim Toilettengang, beim kompletten Kleiderwechsel sowie das Zurückziehen von Kindern, die für sich allein sein möchten.
Jedes Kind wird in unserer Tagespflege mit Würde behandelt. Wir behandeln die Tageskinder mit Achtsamkeit und Empathie in allen täglichen Situationen in der Kindertagespflege.

9. Schutz im Krieg und auf der Flucht: Flüchtlingskinder werden selbstverständlich wie alle anderen Tageskinder geborgen, liebevoll und beschützt in meiner Tagepflege betreut und gefördert.

10. Besondere Fürsorge und Förderung bei Behinderung:
Inklusion in unserer Kindertagespflege umfasst unter anderem die Betreuung von Tageskindern mit Behinderung und / oder chronischen Krankheiten. Uns ist vor dem Betreuungsbeginn bekannt, welche Unterstützungsbedarfe besonders nötig sind. Der Bedarf kann sich auch erst im Laufe der Entwicklung ergeben; die Kindertagespflegepersonen können dies anhand ihrer Beobachtungen und Dokumentationen erkennen und mit den Eltern kommunizieren. Die Tageskinder können sich uneingeschränkt in unserer Kindertagespflege entfalten und im Rahmen Ihrer Möglichkeiten entwickeln.

Gesetzlicher Schutzauftrag nach § 8a, SGB VIII

Kindertagespflegepersonen haben im Sinne des §8a Abs.5 SGB VIII, als Erbringer von Leistungen, einen besonderen Schutzauftrag.

Bei Anzeichen von Kindeswohlgefährdung ist sie zur zusätzlichen Dokumentation verpflichtet und je nach Gefahreneinschätzung dem Jugendamt gegenüber meldepflichtig.

Wir bitte um ein vertrauensvolles Gespräch, wenn Sie sich, als Eltern überfordert fühlen oder in schwierige Lebenssituation kommen. Es gibt viele vertrauenswürdige Fachstellen, die beraten und zur Entlastung beitragen können, wir stehen gerne bei der Vermittlung zur Verfügung.

Alle unsere Kindertagespflegepersonen haben, im Jahr 2023/24 beim Jugendamt Wuppertal Ressort Kindertagespflege, die Schutzvereinbarung gem.§8a Abs.5 SGBVIII für Tagespflegepersonen unterschrieben.

6.2 Verfahrensweg bei Kinderwohlgefährdung

Sollte der Verdacht einer Kindeswohlgefährdung egal ob durch Kindertagespflegeperson oder Eltern im Raum stehen, ist sofort die organisatorische Geschäftsleitung zu informieren. Das in der Schutzvereinbarung, der Stadt Wuppertal, aufgeführte Verfahren findet vollumfänglich Anwendung.

Die Kindertagespflegeperson dokumentiert die zu beurteilende Situation mit Datum des Tages, an dem Auffälligkeiten festgestellt wurden.

Die Kindertagespflegeperson informiert in Kooperation mit der organisatorischen Geschäftsleitung, die zuständige Fachberatung beim Jugendamt, um weitere Schritte einzuleiten.

Jeder Verfahrensschritt wird dokumentiert; Folgendes muss inhaltlich vorhanden sein:

- beteiligte Fachkraft
- zu beurteilende Situation
- Ergebnis der Beurteilung
- Art und Weise der Ermessensausübung
- Weitere Entscheidungen
- Definition der Verantwortlichkeit für den nächsten Schritt
- Zeitvorgabe für Überprüfung

6.3Schutzkonzept

Mit in Kraft treten des Bundeskinderschutzgesetzes (BKischG) haben wir die Kindertagespflege Asfahl gGmbH die Sorge zu tragen das:

- Die Rechte der Kinder gewahrt werden
- Kinder vor grenzüberschreitendem Verhalten in der Tagespflege geschützt werden
- Geeignete Verfahren der Beteiligten entwickelt, weiterentwickelt und angewendet werden
- Verfahren zum Schutz bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung festgeschrieben sind und angewendet werden

Das Schutzkonzept stellt eine Präventionsmaßnahme zum Schutz und dem Wohl der uns anvertrauten Kinder und MitarbeiterInnen dar. Ziel ist es vor Übergriffen, einer sexualisierenden Atmosphäre oder Diskriminierung zu schützen.

Wir haben einen Verfahrensablauf entwickelt, der beschreibt, wie bei Anzeichen einer Kinderwohlgefährdung vorgegangen wird. Entsprechende Arbeitshilfen, Beobachtungs- und Dokumentationsbögen garantieren einen verbindlichen und standardisierten Ablauf.

Dies Konzept ist allen bekannt und wird neuen Mitarbeitern und Eltern vorgelegt.

Eine unverzichtbare Voraussetzung für unsere Arbeit im Elementarbereich ist es, dass alle MitarbeiterInnen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen müssen. Dieses ist auch Voraussetzung zur Erteilung der Pflegeerlaubnis gem. § 43 SGB VIII.

1. Nähe und Distanz

Besonders wichtig in unserer Arbeit ist ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz dies bedeutet, dass:

- Körperliche Kontaktaufnahme nur als Antwort auf die Bedürfnisse des Kindes geschieht. Jedes Kind kann immer entscheiden, ob es körperliche Nähe von Erwachsenen annimmt oder ablehnt.
- Zuwendungen oder Liebkosungen der Kinder, als Sympathiebekundung, haben wir als Kindertagespflegepersonen eine professionelle Haltung und erlauben den Kindern uns einen “Luftkuss” zu geben oder uns zu umarmen.

Die Toleranzgrenze einer jeden Kindertagespflegeperson sind unterschiedlich und werden entsprechend dem beschriebenen Rahmen respektiert. Doch gibt es bei uns eine feste Regel, die Kindertagespflegepersonen werden nicht auf den Mund geküsst.

2.Schutz der Intimsphäre der Kinder

Bei uns in der Tagespflege werden die Kinder langsam an die Wickelsituation und die Räumlichkeiten herangeführt.

In der Eingewöhnungszeit begleiten wir den Elternteil mit dem Kind zum Wickeln. Wir schauen in den ersten Tagen nur zu, danach übernehmen wir als Bezugsperson, die Tätigkeit des Wickelns und der Elternteil begleitet uns. Der Elternteil signalisiert ihrem Kind damit, Ich erlaube der Kindertagespflegeperson, dich zu wickeln, sie darf dich anfassen.

Das Wickeln und Umziehen der Kinder ist ein sehr sensibler, privater Bereich und findet daher in gesonderten geschützten Räumlichkeiten statt. Hierbei wird die Tür jedoch nie ganz geschlossen, dies gewährt die Sicherheit der Kinder und Erwachsenen.

3. Schlafsituation und Ausruhen

Wir setzen oder legen uns bei Bedarf zu einem Kind, wenn dieses Bedürfnis vom Kind ausgeht, niemals andersrum, aber nicht auf die Matratze des Kindes und wahren das Nähe- und Distanzbedürfnis des Kindes. Als pädagogische Fachkräfte sind wir uns stets eines professionellen Nähe- und Distanzverhältnisses bewusst. Der Schlafraum wird nicht verschlossen, so dass jedes Team-Mitglied jederzeit den Raum betreten kann.

Die Kinder sind beim Schlafen bekleidet und jedes Kind hat seinen eigenen Schlafplatz.

4. Eingewöhnung / Konflikt- und Gefährdungssituationen

Zur Unterstützung bei der Eingewöhnung ist es in manchen Situationen (z.B. bei den ersten Trennungen, beim Einschlafen...) notwendig, ein Kind in den Arm zu nehmen, auch wenn es das in diesem Moment nicht will. Diese Situationen finden im Beisein der anderen Kindertagespflegeperson statt.

In Konflikt- und Gefährdungssituationen ist es manchmal notwendig, Kinder körperlich zu begrenzen (z.B. durch Festhalten). In diesen Konfliktsituationen wird die zweite Kindertagespflegeperson hinzugezogen.

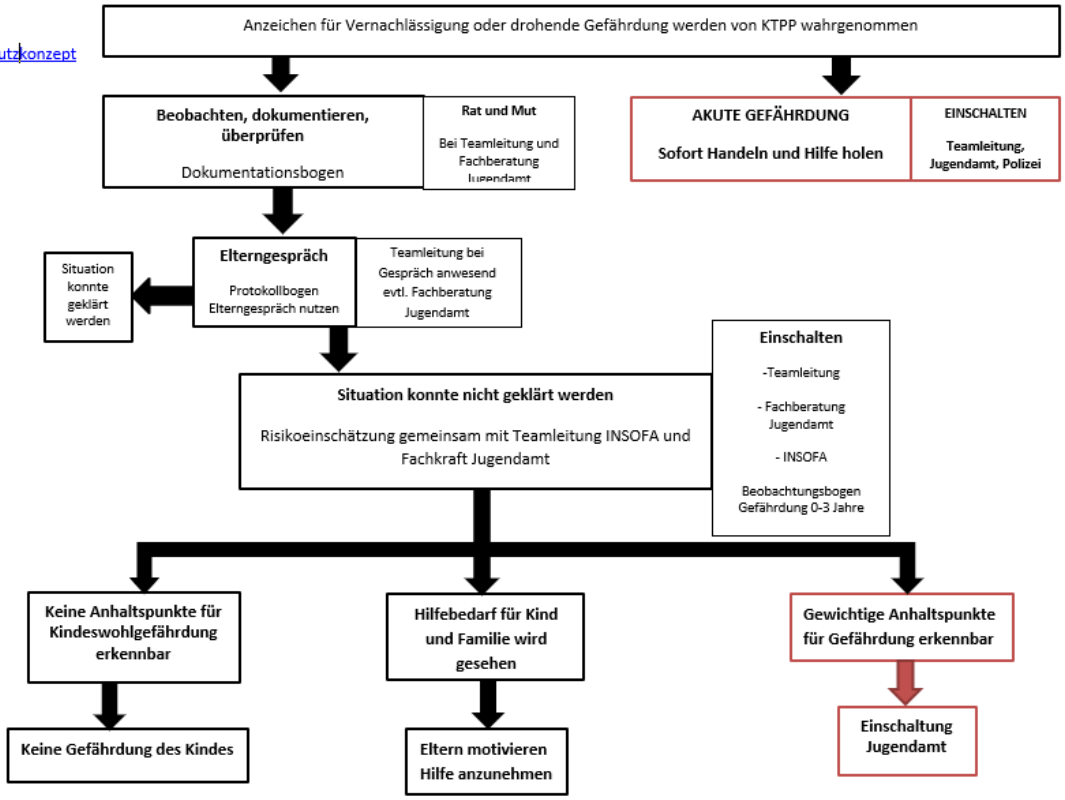
Konsequenzen sind kindgerecht, altersadäquat und für die Kinder nachvollziehbar.

Auszeiten nehmen Kinder in offenen und einsehbaren Bereichen in einem angemessenen Zeitrahmen.

Aus unserer Sicht ist es wichtig, Kinder aus für sie stressigen Konfliktsituationen zu nehmen.

Abweichungen von Schutzvereinbarungen werden immer im Vorfeld mit der Teamleitung und den Kindertagespflegepersonen besprochen.

Schutzkonzept



6.4Umgang mit Dokumenten

6.4.1 Anfertigung von Dokumenten und deren Lenkung

Dokumente werden von der organisatorischen oder kaufmännischen Geschäftsleitung angefertigt und von der orga. Geschäftsführung in der jeweiligen Kindertagespflegestelle verteilt. Informationen des Jugendamtes erhalten die KTPP über ihren privaten Mailaccount.

6.4.2 Umgang mit externen Dokumenten (Gesetze, Vorschriften, Richtlinien)

Externe Dokumente kommen per Mail oder Post zur Geschäftsführung, dort werden sie gesichtet und gegebenenfalls an die Mitarbeiter weitergeleitet.

Briefe der Stadt, die die Geldleistung betreffen, werden der orga. Geschäftsführung ausgehändigt und in der jeweiligen Kundenakte abgeheftet. Hierfür benötigte Abtretungsvereinbarungen sind von allen Mitarbeitern unterschrieben.

6.4.3 Aufzeichnung und Nachweisführung, Datenschutz

Die Kundenakten befinden sich in der zentralen Verwaltung und werden dort im Einklang unserer Datenschutzverordnung verwaltet.

Nachweise über die Einhaltung des HACCP werden in den jeweiligen Kindertagespflegestelle aufbewahrt, so wie die Nachweise der Mitarbeiter über den Erste-Hilfe-Kurs als auch die Hygieneschulung.

Kopien der Weiterbildungsnachweise der Kindertagespflegepersonen werden in den Personalakten in der Verwaltung hinterlegt.

Datenschutzverordnung EU-DSGVO Teil 1

Schutz Ihrer Daten

Für uns, die Kindertagespflege Asfahl gGmbH, Lüntenbecker Weg 44 in 42327 Wuppertal, hat Datenschutz und Datensicherheit die oberste Priorität. Sie ist für uns von grundlegender Bedeutung, um unsere Leistungen erbringen zu können und steht für hohe Standards in dem Bereich.

Wir informieren Sie deshalb vor der Erhebung Ihrer Daten über den Datenschutz und Verarbeitung Ihrer Daten durch unser Unternehmen anhand der Vorgaben aus der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO).

Verantwortliche Stelle:

Kindertagespflege Asfahl gGmbH

Lüntenbecker Weg 44

42327 Wuppertal

Stand 14.03.2024

Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich im Rahmen der vorvertraglichen Zusammenarbeit und zur Erfüllung des mit Ihnen zu schließenden Vertrages, bzw. zur Erfüllung der vorliegenden rechtlich bindenden Vereinbarung.

Die Rechtsgrundlage hierzu nennen wir Ihnen im Vertrag oder auch gerne bereits vorab.

Zudem verpflichten wir uns, Ihre Daten ausschließlich zum Zweck, der Vertrags Erfüllung zu erheben, zu verarbeiten, zu nutzen oder zu übermitteln. Eine Übermittlung Ihrer Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation findet nicht statt.

Erläuterung zu Ihren Rechten aus der EU- Datenschutzgrundverordnung

Durch die neuen Datenschutzgesetze verfügen Sie über bestimmte Schutz-Rechte, über die wir Sie hier gerne Informieren.

Datenschutzbeauftragter

Wir haben einen Datenschutzbeauftragten bestellt, der Sie berät. Sie können ihn gern auf die Fragen zum Schutz Ihrer Daten ansprechen.

Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten:

Alexandra Hilbert

Lüntenbecker Weg 44

42327 Wuppertal

Tel: 0202/27872940

E-Mail: info@kinder-tagespflege.net

EU-DSGVO Teil 2

Auskunftsrecht

Wir erteilen Ihnen gerne Auskunft zu den über Sie gespeicherten Daten (inkl. Zweck der Verarbeitung, Kategorien der verarbeiteten Daten, evtl. Empfänger bei Übermittlungen, Aufbewahrungsdauer usw.).

Sprechen Sie uns hierzu einfach an.

Berichtigungsrecht, Einschränkung der Datenverarbeitung und Löschrecht

Sie haben das Recht, dass wir Ihre daten berichtigen oder auch löschen, sofern Sie dieses wünschen. Zudem haben Sie das Recht, eine Einschränkung der Datenverarbeitung vornehmen zu lassen.

Datenübertragbarkeit

Für alle Daten, die wir aufgrund Ihrer Einwilligung verarbeiten, besteht das Recht, dass wir diese Daten auf Ihren Antrag hin in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format bereitstellen.

Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht der Datenverarbeitung durch uns zu widersprechen. Über etwaige Folgen für unser Vertrags-/Leistungsverhältnis informieren wir Sie gerne.

Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht zur Beschwerde bei unsere Datenschutz-Aufsichtsbehörde. Die Kontaktdaten teilen wir Ihnen gerne auf Anfrage mit.

Dauer der Speicherung der Daten

Die Speicherung der Daten erfolgt ausschließlich anhand der gesetzlichen Vorgaben und zur Erfüllung des zu schließenden Vertrages.

Notwendigkeit der Verarbeitung

Wir benötigen Ihre Daten, um den Vertrag mit Ihnen zu erfüllen und gesetzlichen Anforderungen zu entsprechen. Hierzu nutzen wir elektronische Verfahren zur Verarbeitung Ihrer Daten. Aus unserer Sicht besteht eine Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten. Sollten Sie Ihre Daten nicht bereitstellen wollen, können wir die vertraglich vereinbarten Leistungen nicht erbringen.

Selbstverpflichtungserklärung

Folgende Selbstverpflichtungserklärung ist Anlage jedes Arbeitsvertrags in unserem Haus:

Als Kindertagespflegeperson der Kindertagespflege Asfahl gGmbH wollen wir uns stets bewusst sein, dass die Verantwortung für den Schutz eines jeden von uns betreuten Kindes immer bei uns liegt.

Wir verpflichten uns zu einem reflektierten Umgang mit den uns anvertrauten Kindern und möchten zeitnah und angemessen Grenzverletzungen, die durch Mitarbeiter oder andere Kinder entstanden sind, verbalisieren und aufarbeiten.

Durch das Unterzeichnen der Selbstverpflichtungserklärung bekräftige ich dies.

Wir verpflichten uns nach besten Kräften dafür zu sorgen, dass niemand von uns den anvertrauten Kindern der Tagespflege seelische, körperliche und sexualisierte Gewalt erfährt.

1. Ich unterstütze die Kinder entsprechend Ihren Fähigkeiten und Ressourcen in Ihrer Entwicklung. Ich stärke sie für Ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und auf Ihr Recht auf Hilfe in Anspruch zu nehmen.
2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern soll geprägt sein durch Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte Ihre Würde und Rechte.
3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um.
4. Ich verpflichte mich jede Form der Grenzverletzung (diskriminierendes, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten in Wort und Tat) aktiv zu ahnden und die notwendigen und **angemessenen** Maßnahmen zum Schutz der Kinder einzuleiten. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von Männern, sondern auch von Frauen verübt wird und das nicht nur Mädchen, sondern auch Jungen Opfer werden können.
5. Im Falle einer Gewalttat kenne ich die entsprechenden Verfahrenswege und den entsprechenden Ansprechpartner in der Tagespflege.
6. Ich bin mir im hohen Maße, meiner besonderen Rolle als Mitarbeiter der Tagespflege, im Leben der zu betreuenden Kinder, bezüglich meiner Vertrauens- und Machtstellung bewusst und handle ehrlich und individuell nachvollziehbar.
7. Ich weiß, dass jede sexualisierte Handlung an den zu betreuenden Kindern disziplinarische und strafrechtliche Folgen hat.
8. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insofern kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist. Für den Fall, das diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Vorgesetzten umgehend mitzuteilen.

Ort und Datum Unterschrift

7.Hygiene

Wir legen großen Wert auf Sauberkeit und sind für die Kinder ein Vorbild. Daher gehört regelmäßiges Händewaschen in unseren Alltag.

Hände regelmäßig waschen

Die Hände sollten nicht nur gewaschen werden, wenn sie sichtbar schmutzig sind, denn Krankheitserreger sind mit bloßem Auge nicht zu erkennen. Daher sollten Sie sich im Alltag regelmäßig die Hände waschen, insbesondere bei folgenden Anlässen:

Immer nach…

- dem nach Hause kommen
- dem Besuch der Toilette
- dem Wechseln von Windeln oder wenn Sie Ihrem Kind nach dem Toilettengang bei der Reinigung geholfen haben
- dem Naseputzen, Husten oder Niesen
- dem Kontakt mit Abfällen
- dem Kontakt mit Tieren, Tierfutter oder tierischem Abfall

Immer vor…

- den Mahlzeiten
- dem Hantieren mit Medikamenten oder Kosmetika

Immer vor und nach…

- der Zubereitung von Speisen sowie öfter zwischendurch, besonders wenn Sie rohes Fleisch verarbeitet, haben
- dem Kontakt mit Kranken
- der Behandlung von Wunden

Quelle BZgA

Für die Erwachsenen liegen Papierhandtücher zum Abtrocknen der Hände aus; die Kinder haben Stoffhandtücher, die täglich gewechselt werden und nach Reinigungsplan gesäubert werden.

Im Rahmen des HACCP liegen für die anderen zu reinigenden Bereiche und Objekte Reinigungspläne und Reinigungsnachweise vor. Ebenfalls gibt es Temperaturüberwachungen für die gekühlten und erwärmten Lebensmittel.

8.Abschluß Wort

Das von uns entwickelte Qualitätshandbuch ist ein lebendiger Bestandteil unserer Arbeit und wird in regelmäßigen Abständen gemeinsam mit den Kindertagespflegepersonen im Rahmen der Qualitätssicherung, überarbeitet und erweitert.

Als nächstes wird eine Gewaltschutzkonzeption gem. § 37 a SGB IX erarbeitet.

Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen – (Artikel 1 des Gesetzes v. 23. Dezember 2016, BGBl. I S. 3234)
(Neuntes Buch Sozialgesetzbuch - SGB IX)
§ 37a Gewaltschutz

1) Die Leistungserbringer treffen geeignete Maßnahmen zum Schutz vor Gewalt für Menschen mit Behinderungen und von Behinderung bedrohte Menschen, insbesondere für Frauen und Kinder mit Behinderung und von Behinderung bedrohte Frauen und Kinder. Zu den geeigneten Maßnahmen nach Satz 1 gehören insbesondere die Entwicklung und Umsetzung eines auf die Einrichtung oder Dienstleistungen zugeschnittenen Gewaltschutzkonzepts.