

# 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](mailto:info@jugendhaus-storchennest.de)

Ansprechpartnerin: Fr. Anke Ehrecke

## Inhalt

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

# Teil I

## 1. Angaben zum Träger und zur Einrichtung

<b>Name:</b>	Jugendhaus „Storchennest“ e.V.
<b>Anschrift:</b>	18442 Niepars, Gartenstraße 2
<b>Rechtsform:</b>	anerkannter freier Träger der Jugendhilfe VR
<b>Telefon:</b>	038321-60324
<b>Email:</b>	<a href="mailto:info@jugendhaus-storchennest.de">info@jugendhaus-storchennest.de</a>
<b>Ansprechpartner:</b>	Anke Ehrecke (Geschäftsführerin)
<b>Name der Einrichtung:</b>	Hort Altenpleen
<b>Anschrift:</b>	Stralsunder Straße 27, 18445 Altenpleen
<b>Telefon:</b>	038323-259974
<b>Email:</b>	<a href="mailto:hort-altenpleen@jugendhaus-storchennest.de">hort-altenpleen@jugendhaus-storchennest.de</a>
<b>Ansprechpartner:</b>	Jana Sonnenberg (Leiterin)

## 2. Öffnungs- und Schließzeiten

<b>Öffnungszeiten</b>	Montag – Freitag von 11.00 Uhr bis 17.00 Uhr
<b>verlängerte Öffnungszeit</b>	Montag – Freitag (Frühhort Kita) von 06.00 Uhr bis 07.30 Uhr
<b>Öffnungszeiten in den Ferien</b>	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)
<b>Schließzeiten (i.d.R.)</b>	➤ der Tag nach Christi Himmelfahrt ➤ jährlich 2 zusammenhängende Wochen in den Sommerferien ➤ zwischen Weihnachten und Neujahr ➤ eventuell Brückentage nach Abstimmung

	mit dem Elternrat
<b>Vertretung während der Schließzeiten</b>	Betreuung in eigener Kindertagesstätte

### 3. Plätze laut Betriebserlaubnis

BE vom:	Hort	Aufnahme- Alter
03.08.2020	165	6/7 – 10 Jahre

Für das Schuljahr 2021/2022 wurde eine neue BE für 180 Kinder beantragt.

### 4. Prognostische Belegung im folgenden Wirtschaftsjahr

Bereich	ganztags	teilzeit
Hort	145	30

### 5. Gruppenstruktur im folgenden Wirtschaftsjahr

Bereich	Gruppenstruktur	Zusammensetzung der Kinder	Bemerkungen
Hort	7 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.

Funktion	Wochenstunden	Qualifikation
Leitung	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin; Leiterqualifizierung
7 päd. Mitarbeiter	siehe Entgelt- tabelle	staatlich anerk. Erzieherin, Heilerzieher
2 techn. Mitarbeiter / Hausmeister	siehe Entgelt- tabelle	Sicherheitsbeauftragter für Kindertageseinrichtungen;

Shuttlefahrer	siehe Entgelt- tabelle  siehe Entgelttabelle	Schlosser Sicherheitsbeauftragter für Kindertageseinrichtungen; Zimmermann
Qualitätsbeauftragter	Siehe Entgelttabelle	Master of Art Sozialmanagement
Fachbereichsleitung/ Fachberatungen	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; Leiterqualifizierung; BA Early Education i.A.
externe Verwaltung in Niepars (Abrechnung Kostenträger, Verwaltung KIDO- Programm, Mahnwesen)		
externe insoweit erfahrene Fachkraft	nach Bedarf	

## 7. Sächliche und räumliche Bedingungen

<b>Lageplan:</b>	➤ siehe Anlagen
<b>bauliche Einschätzung:</b>	➤ Renovierungszustand: Sanierung 2017/2018, Untergeschoss 2019 ➤ Ausstattung: horteigene Gruppenräume und Klassenräume in Doppelnutzung mit der Grundschule, sowie alters- und konzeptspezifische Funktionsräume in Doppelnutzung
<b>Außengelände:</b>	➤ 8716m <sup>2</sup>
<b>Raumgrößen und deren Nutzung (Grundrisse</b>	<u>Kellergeschoss:</u>  1. Funktionsraum Hort (43,65m <sup>2</sup> )

<p><b>siehe Anlagen):</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Nebenraum (9,79m<sup>2</sup>)</li> <li>3. Werkraum Schule/Hort (50,25m<sup>2</sup>)</li> <li>4. Nebenraum (13,13m<sup>2</sup>)</li> <li>5. Nebenraum (7,60m<sup>2</sup>)</li> <li>6. Leseraum Schule/ Hort (28,21m<sup>2</sup>)</li> <li>7. Förderraum Schule/ Hort (9,71m<sup>2</sup>)</li> </ol> <p><u>Erdgeschoss:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Turnhalle (223,38m<sup>2</sup>)</li> <li>2. WC Damen (8,96m<sup>2</sup>)</li> <li>3. WC Herren (7,65m<sup>2</sup>)</li> </ol> <p><u>Obergeschoss:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Aula (Schule/Hort), (101,92m<sup>2</sup>)</li> <li>3. Funktionsraum Hort (48,14m<sup>2</sup>)</li> <li>4. Kunstraum Schule/ Kreativraum Hort (62,41m<sup>2</sup>)</li> <li>5. Nebenraum (11,89m<sup>2</sup>)</li> <li>6. Funktionsraum Hort (30,11m<sup>2</sup>)</li> <li>7. Funktionsräume Hort/ Büro/Küche (76,15m<sup>2</sup>)</li> <li>8. Flur/ Garderobe (13,04m<sup>2</sup>)</li> <li>9. Flur/ Garderobe (78,88m<sup>2</sup>)</li> </ol>
<p><b>weitere Nutzungsflächen:</b> für pädagogische Angebote laut § 10 Abs. 2 Kifög MV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mehrgenerationenhaus „Uns Hus“ in Altenpleen</li> <li>➤ Multifunktionsraum im Jugendhaus „Storchennest“ e.V. in Niepars</li> <li>➤ Minimanufaktur in Parow</li> <li>➤ Jugendgästehaus „Graureiher“ in Nehringen</li> <li>➤ „Alte Gärtnerei“ in Parow</li> </ul>

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

<p><b>Konzeptioneller Ansatz</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gruppenorientierte Hortarbeit</li> <li>➤ Orientierung der Hortarbeit an Quast (Qualität für Schulkinder in Tageseinrichtungen) nach den 11 Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raumgestaltung</li> <li>• Hausaufgabenbetreuung</li> <li>• Medien</li> <li>• Gesundheit und Ernährung</li> <li>• Gemeinwesen-Orientierung</li> <li>• Zusammenarbeit mit den Eltern</li> <li>• Zusammenarbeit mit der Schule</li> <li>• Freizeitgestaltung</li> </ul> </li> </ul>
--------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technik und Handwerk</li> <li>• Spiel, Sport und Bewegung</li> <li>• Musik und Gestaltung</li> </ul> <p>➤ altersgemäße Förderung durch Partizipation (Mitgestaltung und Mitentscheidung durch die Kinder, Kinderhortrat)</p> <p>➤ geschlechterspezifische Angebote</p>
<b>Zusammenarbeit mit den Eltern</b>	<p>➤ Vertrauensverhältnis herstellen (gediegene Zusammenarbeit durch gegenseitige Informationsweitergabe, regelmäßige Gespräche, Klärung der Erwartungshaltung)</p> <p>➤ Informationswege / Mitwirkungsmöglichkeiten für die Eltern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sichttafeln/Aushänge</li> <li>• Elternbriefe</li> <li>• „Tür und Angel“ – Gespräche</li> <li>• Elterngespräche</li> <li>• Elternabende</li> <li>• Elternrat</li> </ul>
<b>Umsetzung der Bildungskonzeption</b>	<p>➤ <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</p> <p>➤ <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</p> <p>➤ <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)</p> <p>➤ <u>Kinderschutz</u> ➔ wir erfüllen unseren Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII (siehe Prozessdiagramm im Anhang)</p> <p>➤ <u>Partizipation</u> ➔ Mitgestaltung und Mitentscheidung durch die Kinder</p>

	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <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</li> <li>➤ <u>Beobachtung, Dokumentation und Planung</u> → alltagsintegrierte Beobachtungen und deren Dokumentation bilden die Grundlage unseres professionellen Handelns → hieraus entsteht eine Bildungs- und Lerngeschichte alle zwei Jahre pro Kind → sie bilden die Basis für die Planung des pädagogischen Alltags und werden genutzt für die weitere pädagogische Planung von Angeboten, Projekten und Räumen → für jedes Kind wird eine Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt</li> <li>➤ <u>Übergänge gestalten</u> → gemeinsame Elternversammlung mit der Schule, Vorstellung des Hortes → Elternversammlung für die Eltern der ersten Klassen → Herausgabe der Verträge, Eltern und Kinder haben die Möglichkeit sich die Räumlichkeiten anzuschauen, erste Kontaktaufnahme pädagogisches Personal und Kinder → Kennenlernen der päd. Fachkräfte, Räumlichkeiten, Tagesstruktur und Regeln in den ersten Wochen nach Aufnahme → eine angemessene Verabschiedung der 4. Klassen auf unserem jährlichen Sommerfest</li> </ul>
<p><b>Besonderheiten der Einrichtungskonzeption</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Hausaufgabenbetreuung</u> → Beaufsichtigung und Unterstützung der Kinder bei der Erledigung ihrer Hausaufgaben (Dauer: max. 45min)</li> <li>➤ <u>Arbeit in Hortgruppen</u> → individuelle Freizeitgestaltung eines jeden Kindes in seiner Gruppeneinheit ist möglich (Bewegungs- und Beschäftigungsangebote nach Wahl) → Freiräume für individuelles Tun und gleichzeitige Förderung der Entscheidungsfähigkeit in ihrem Gruppenbereich</li> <li>➤ <u>Kinderhortrat</u> → Partizipation der Hortkinder durch jährlich gewählten Kinderhortrat → Gremium für Thematisierung der Anliegen und Bedürfnisse der Hortkinder</li> <li>➤ <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</li> <li>➤ <u>intensive Zusammenarbeit mit dem Mehrgenerationenhaus „Uns Hus“ Altenplein</u> → vielfältige Angebote können durch Hortkinder in regelmäßigen Abständen wahrgenommen werden</li> <li>➤ <u>wir bieten einen Shuttleservice</u> für unsere Hortkinder an</li> </ul>
<p><b>weitere</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ siehe auch 11. (Gemeinwesen orientierte Vernetzung und</li> </ul>



<b>Zusatzangebote</b>	Kooperation / Öffentlichkeitsarbeit)
-----------------------	--------------------------------------

## 9. Elternpartnerschaft und Elternbeteiligung

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

## 10. Beschwerdemanagement

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

mentes	
--------	--

## 11. Gemeinwesen orientierte Vernetzung und Kooperation / Öffentlichkeitsarbeit

Kooperationspartner	Ziel und Umfang der Kooperation
Kranich-Grundschule in Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gemeinsames Raumnutzungskonzept</li> <li>➤ Beteiligung an Projekten oder Veranstaltungen</li> <li>➤ siehe Kooperationsvereinbarung Schule/Hort</li> </ul>
Regionale Schule „An der Prohner Wiek“ in Prohn	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aufnahme von Schulpraktikanten (1-2x jährlich)</li> <li>➤ Durchführung von gemeinsamen Projekten (bei Bedarf)</li> </ul>
alle Kitas des Jugendhaus „Storchennest“ e.V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gemeinsame Projekte mit den Hortkindern des Kindergartens „Regenbogen“ in Groß Mohrdorf (bei Bedarf)</li> <li>➤ gegenseitige Unterstützung bei Personalengpässen (bei Bedarf)</li> <li>➤ gemeinsamer Austausch zwischen den Leitungskräften (1x monatlich)</li> </ul>
Freiwillige Feuerwehr Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gemeinsame Brandschutzübungen (mind. 1x jährlich)</li> <li>➤ gegenseitige Unterstützung bei Festen (bei Bedarf)</li> <li>➤ gemeinsame Projekte (bei Bedarf)</li> </ul>
Amt Altenpleen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gemeinsame Absprachen bezüglich des Mietobjektes,</li> <li>➤ Unterstützung bei der Durchführung von Festen</li> </ul>
Minimanufaktur Parow	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bereitstellung von frischem Obst und Gemüse (2x wöchentlich)</li> </ul>
alle anderen Arbeitsbereiche des Jugendhaus „Storchennest“ e.V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kooperation in den verschiedensten Angelegenheiten (bei Bedarf)</li> </ul>
Ostsee-Zeitung,	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ regelmäßige Artikel in der Presse (bei Bedarf)</li> </ul>

Amtsblatt	
-----------	--

## 12. Verpflegung

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

## Teil II

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

#### Kriterien des Qualitätsmanagements

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gesetzliche Grundlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ die Qualität der Einrichtung wird durch die Standards <ul style="list-style-type: none"> <li>• des Sozialgesetzbuches VIII (SGB VIII, §§ 3a, 8a, 22, 23, 24),</li> <li>• des Kindertagesförderungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommerns (KiföG M-V),</li> <li>• der Bildungskonzeption Mecklenburg-Vorpommerns,</li> <li>• sowie deren Ausführungsbestimmungen und Verordnungen bestimmt</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ fortlaufend</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der Kinderrechte und der pädagogischen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dabei werden die Rechte der Kinder, ihre Bedürfnisse, Interessen und Sichtweisen und die ihrer Personensorgeberechtigten bzw. Familien ins Zentrum gestellt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Umfragen in den Kitas und Horten, Feedback und Evaluation zu den ausgewählten Standards</li> <li>➤ erfolgen unter anderem durch die Fachberatung des</li> </ul>

Konzeption der Kindertageseinrichtung (Kita)		Bildungszentrums der Diakonie
➤ Instrumentarien	➤ die Erarbeitung des Leitbildes des Trägers bildet die Grundlage für die eigene, trägerspezifische Qualitätssicherung	➤ Entwicklung des QS-Konzeptes für die Kitas ➤ fortlaufend
➤ 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  ➤ das Controlling (Fachbereichsleitung) sichert kontinuierlich fachliche Standards und QS-Prinzipien: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientierung: Rechte der Kinder</li> <li>• Prozessorientierung</li> <li>• Mitarbeiter als Innovationsträger</li> <li>• Ressourcen – und Mittelorientierung</li> <li>• Kontinuität der Ergebnisorientierung</li> <li>• Sicherung der Dokumentation</li> </ul>	➤ ¼ jährliche Arbeitstagungen im Groß-Team  ➤ fortlaufend ➤ monatliche Teamberatungen, Feedbackrunden ➤ Beratungen ➤ Projekte ➤ tägliche Kontrollen durch den Leiter, monatliche Kontrollen durch den FB-Leiter
➤ Konzeptionsfortschreibung der Einrichtung	➤ analytische Arbeit des Teams, Fortschreibung bzw. Entwicklung neuer Vorhaben	➤ jährlich bis zum 30.09.
➤ Befragungen der Kinder, Eltern, und Mitarbeiter (MA)	➤ Entwicklung und Anwendung von zielgerichteten Methoden zu Befragungen mit dem Inhalt der Zufriedenheit und Weiterentwicklungen	➤ alle 2 Jahre

## Planung und Dokumentation

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pädagogische Planung               <ul style="list-style-type: none"> <li>• nach der BIKO M-V,</li> <li>• Projekten,</li> <li>• Konzeption des Hortes,</li> <li>• Situationen von Kindern</li> <li>• Angeboten lt. Konzeption</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ täglich</li> <li>➤ wöchentliche Vor- und Nachbereitungszeit</li> <li>➤ die Gewährleistung dieser erfolgt durch den Leiter der Einrichtung</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumentation und Beobachtung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anfertigung von Beobachtungs- und Dokumentationsheftern</li> <li>➤ Portfolio für jedes Kind wird angelegt (die Kinder entscheiden über dessen Gestaltung mit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wöchentliche Ergebnissicherung</li> <li>➤ monatliche Führung der Unterlagen</li> <li>➤ laufend alltagsintegriert</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verfahren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bildungs- und Lerngeschichten (DJI)</li> <li>➤ Entwicklungsdokumentation (Beller &amp; Beller)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ alltagsintegriert und 1x jährlich</li> <li>➤ bei Bedarf</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Präsentationen, Informationen, Aushänge, Publikationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ alltagsintegriert</li> <li>➤ laufend</li> <li>➤ tägliche Übersicht verschaffen durch Leiter und Mitarbeiter</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Chronik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ eine zeitnahe Führung dokumentiert die Entwicklung der Einrichtung für die Kinder, Eltern, Team, Träger und Öffentlichkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ verantwortliche Mitarbeiter des Hortes arbeiten zeitnah, aber mindestens halbjährlich an der Chronik</li> <li>➤ die Zuarbeit aller Mitarbeiter erfolgt entsprechend der Teamabsprachen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kooperationen (Schule Einrichtungen, Ehrenamt) werden dargestellt und die Zusammenarbeit mit der Kommune</li> </ul>	
--	--	--

### Fortbildung und Maßnahmen zur Teamentwicklung

Kriterien	Inhalte	Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fortbildungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ die Fortbildungen gewährleisten die Weiterentwicklung der Mitarbeiter, insbesondere Methodensicherheit, Innovationen etc.</li> <li>➤ Handlungsstrategien zur Umsetzung des § 8a SGB VIII sollen ein verantwortungsvolles und einheitliches Handeln sichern</li> <li>➤ Teilnahme an trägerübergreifender Fachberatung des Fachdienstes Jugend und des Trägers</li> <li>➤ Umsetzung der BIKO M-V für alle Mitarbeiter in den Lern- und Handlungsfeldern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5 Fortbildungstage pro Mitarbeiter im Jahr</li> <li>➤ Nachweis in den persönlichen Unterlagen zur Fortbildung, (Teilnahmebescheinigungen, Zertifikate)</li> <li>➤ Konzept zu §8a (siehe Anlage)</li> <li>➤ 2x jährlich eine zweistündige Beratung</li> <li>➤ ¼ jährlich AG „Kindeswohlgefährdung“ (Insofern erfahrene Fachkraft, Fachbereichsleitung Kita, 2 Std.)</li> <li>➤ Fachberater-konzept</li> <li>➤ 1x monatlich Fach- und Praxisberatung</li> <li>➤ 5 praxisbezogene Fortbildungen im Jahr mit Teilnahmebestätigung zu den Lernbereichen lt. BIKO M-V</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Weiterbildungen / Qualifizierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ entsprechend den Zielvereinbarungen mit dem Träger, nach persönlichen und gesetzlichen Erfordernissen wird die spezifische fachliche Qualität</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ langfristige und kurzfristige Planung mit dem Träger zu Weiterbildungen</li> <li>➤ zeitlicher Umfang: jährlich 1x festgelegt und geplant</li> </ul>

	des Personals gesichert und weiterentwickelt	
➤ Teamberatungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ regelmäßige, konkrete Arbeitsabsprachen und die Übernahme von Verantwortung sichern die Teamentwicklung, effektives Arbeiten und verhindern Stresssituationen</li> <li>➤ sie dienen der Betriebsgesundheit und sichern Kontinuität</li> <li>➤ Exkursionen, Hospitationen, Supervision und Fallbesprechungen nach Bedarf erweitern das Wissen und ein komplexes Denken bei den Mitarbeitern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2x monatlich (2- 3 Std.)</li> <li>➤ 2 – 3 Angebote jährlich (2 Std.)</li> </ul>
➤ Mitarbeitergespräche	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mitarbeitergespräche sichern die individuelle Qualität, das Wohlergehen und perspektivische Entwicklungsmöglichkeiten nach dem Personalsicherungskonzept des Trägers</li> <li>➤ die Reflexion dient der Erfüllung der Zielvereinbarung des Vorjahres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1x jährlich aktenkundige Zielvereinbarungen und Stellungnahmen der Mitarbeiter (2 Std.)</li> </ul>
➤ Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Selbstevaluationen erfolgen stets zeitnah zur: Entwicklungsbeobachtung, Dokumentation zu Zielsetzungen, Präsentation, Mentorentätigkeit, Reflexion der Arbeit, Portfolioarbeit, Elternpartnerschaft, Meetings, besonderen Vorkommnissen, Beschwerden und Meldepflichten,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ laufend, z.B. durch Fragebögen, Eltern- und Kinderumfragen, Gespräche ...</li> </ul>

	Planungsvorgaben nach dem Konzept ➤ Fremdevaluation durch den Träger: Klausurtagung	➤ 1x jährlich (8 Std.)
➤ Beschwerde-management	➤ innerhalb des Trägers wurde 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 05.05.2021

### Teil III

#### 14. Anlagen

<b>Konzeptionen</b>	➤ Konzeption des Hortes Altenpleen ➤ Fachberaterkonzept
<b>Prozessdiagramme</b>	➤ Kindeswohlgefährdung §8a ➤ Aufnahme eines Kindes ➤ Einarbeitung eines neuen MA ➤ Beschwerdemanagement Kinder/Mitarbeiter
<b>Kooperationsvereinbarungen</b>	➤ Hort Altenpleen – Kranich-Grundschule Altenpleen
<b>relevante Unterlagen bezüglich des Gebäudes</b>	➤ Grundrisse des Hortes ➤ Lageplan des Hortes