



Erzdiözese Freiburg

Verrechnungsstelle Obrigheim, Postfach 11 64, 74843 Obrigheim

An alle

Kindertageseinrichtungen

Verrechnungsstelle für Katholische Kirchengemeinden Obrigheim

Kirchgasse 5, 74847 Obrigheim

Tel.: 06261/9719-0
Fax: 06261/9719-33
E-Mail: info@vst-obrigheim.de
Internet: www.vst-obrigheim.de

Es schreibt Ihnen: Ihre Verrechnungsstelle
Durchwahl: 06261/9719-10

Ihr Brief vom:
Ihr Zeichen:
Unser Zeichen: **9607 - an**

Datum: **18. Oktober 2017**

Kindergarteninfo Nr. 10 / 2017

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Kindergarteninfo hat diese Themen:

- 1. Verrechnungsstelle geschlossen**
- 2. Urlaub PIA-Auszubildende**
- 3. Neue Aufgabenverteilung in der Buchhaltung**
- 4. Ergänzungslieferung Unterweisungsordner**
- 5. Schreiben der UKBW zur Aufsicht auf dem Heimweg vom Kindergarten**
- 6. Tarifbeschlüsse der Bistums-KODA**
- 7. Informationsveranstaltung zum Fortbildungsmanagement**

1. Verrechnungsstelle geschlossen

Am Montag vor dem Reformationstag (30. Oktober) gönnen wir uns einen Tag Pause. Die Verrechnungsstelle ist am diesem Tag geschlossen. Sie können uns per Mail oder auf unseren „Voicemails“ Nachrichten zukommen lassen, die wir dann am 01. November beantworten bzw. bearbeiten.

2. Urlaub PIA-Auszubildende

Nach Anpassung durch die KODA haben PIA-Auszubildende einen Urlaubsanspruch auf 29 Tage im Jahr. Die Regelung gilt rückwirkend ab dem 01. Januar 2017.

Sie erreichen uns: Mo. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 16.30 Uhr
Di.-Do. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 15.30 Uhr
Fr. 8.00 - 12.00 Uhr

Bank: LIGA-Bank Freiburg
IBAN: DE 13 7509 0300 0007 1137 73
BIC: GENODEF1MO5

3. Neue Aufgabenverteilung in der Buchhaltung

Herr Hardt hat seine Arbeitszeit bei uns reduziert. Damit gibt er natürlich auch Aufgaben ab. Deshalb ändert sich die Aufgabenverteilung in der Buchhaltung ab dem 15. Oktober. Die neue Aufgabenverteilung erhalten Sie mit diesem Rundbrief.

4. Ergänzungslieferung Unterweisungsordner

Wir haben einige Ergänzungen für den Unterweisungsordner neu erarbeitet. Sie erhalten diese anbei. Bitte drucken Sie die Ergänzungen gleich aus und heften sie ab. Im Kapitel 7 muss das Inhaltsverzeichnis (ebenfalls anbei) ausgetauscht werden.

Die Themen Gefahren bei Martinsumzügen und Kerzen müssen bis Ende Oktober unterwiesen werden. Bitte planen Sie dafür in der Dienstbesprechung 15 Minuten ein und dokumentieren Sie die Unterweisung (Vorlage anbei). Die Dokumentationen gehören ebenfalls in den Unterweisungsordner.

5. Schreiben der UKBW zur Aufsicht auf dem Heimweg vom Kindergarten

Nach Rücksprache mit der Fachberatung sowie der Rechtsabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat wurde unsere Aussage in der Kindergarten-Info 08 / 2017 bestätigt.

Grundsätzlich hat sich durch das Schreiben nichts verändert. Wenn von den Eltern Anhang 11 im Aufnahmeheft unterschrieben wurde und die pädagogischen Fachkräfte das Kind nach individueller Einschätzung in der Lage sehen den Heimweg ohne Begleitung zurückzulegen, ist ein alleingehendes Kind nach wie vor möglich. Wenn die Eltern trotz Bedenkens des Kindergartens das Kind alleine nach Hause gehen lassen möchten, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Geschäftsführer in Verbindung.

6. Tarifbeschlüsse der Bistums-KODA

In den letzten beiden Sitzungen hat die Bistums-KODA tarifliche Änderungen beschlossen, über die wir alle Mitarbeiteten Informieren wollen. Bitte hängen Sie deshalb die Zusammenfassung der Beschlüsse, die Sie mit dieser Kindergarteninfo erhalten, so aus, dass alle Mitarbeitenden sie lesen können. Vielen Dank.

7. Informationsveranstaltung zum Fortbildungsmanagement

Als Leitung gehört es zu Ihrer Aufgabe, für ihre Mitarbeiter/innen Fortbildungspläne zu erstellen. Wir haben Ihnen für diese Aufgabe unsere Unterstützung zugesichert. Bei den Leitungsworkshops 2016 haben wir Sie daher bereits über unsere ersten Schritte in diese Richtung informiert. Die Fortbildungspläne sollen sich an den Zielen und Bedürfnissen der Einrichtungen sowie denen der einzelnen Mitarbeiter/innen ausrichten. Damit sichern wir die Qualität in den Einrichtungen und somit auch deren Zukunft.

Gemeinsam mit den Mitarbeitervertretungen, Leitungen und pädagogischen Mitarbeiterinnen haben wir nun ein System zum Fortbildungsmanagement erarbeitet, das Ihnen bei der Erstellung eines Fortbildungsplans für die Mitarbeiter/innen eine Hilfe sein soll. Das System und dessen Anwendung in der Praxis wollen wir Ihnen gerne näher erläutern. Wir laden Sie daher zu einer Informationsveranstaltung bei uns in der Verrechnungsstelle Obrigheim ein. Zur Auswahl gibt es zwei Termine:

Dienstag, den 12.12.2017 von 09:00 - 11:30 Uhr oder
Dienstag, den 12.12.2017 um 15:00 - 17:30 Uhr

Moderation und Impuls: Björn Mittmesser und Mario Wolf

Bitte melden Sie sich zu einem der Termine **bis spätestens 30. November 2017** per E-Mail bei Frau Braasch an (ulrike.braasch@vst-obrigheim.de). Vielen Dank.

Viele Grüße aus Obrigheim

das Team der Verrechnungsstelle

Aufgabenverteilung

Stand: 15. Oktober 2017

Kirchen- gemeinde	Beratung Allgemein / Bau	Kindergarten	Verwaltungs- beauftragte	Buchhaltung	Personal	Miete	Gebäude- beauftragter	Versiche- rungen/ Bauprojekte
Eiztal-Limbach- Fahrenbach	Herr Muth	Herr Schmelcher	Herr Hannes	Frau Knoth	Herr Filipovic	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Aglasterhausen/ Neunkirchen	Herr Muth	Herr Schmelcher	Herr Dimarco	Frau Knoth	Frau Fichtner	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Bad Rappenau+ Obergimpem	Herr Muth	Herr Schmelcher	Herr Roos	Frau Knoth	Frau Löb	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Billigheim- Neudenau- Schefflenz	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Kunz	Herr Hardt	Frau Erbe	Frau Fieser	Herr Draxler	Frau Fieser
Mosbach-Elz- Neckar	Herr Muth	Herr Wolf	Frau Hönig	Frau Kolbeck	Herr Filipovic	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Neckar-Elsenz	Herr Muth	Frau Christ	Herr Roos	Frau Hilscher- Herbinger	Frau Löb	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Edith Stein Eberbach	Herr Muth	Frau Christ* Herr Wolf**	Herr Dimarco	Frau Hilscher- Herbinger	Frau Löb	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Sinsheim- Angelbachtal	Herr Muth	Herr Muth	Herr Hannes	Herr Hardt	Frau Martin	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Schmitt
Waibstadt	Herr Muth	Herr Wolf	Herr Kunz	Frau Knoth	Frau Fichtner	Frau Schmitt	Herr Draxler	Frau Fieser
Dekanat Kraichgau	Herr Muth	----	----	Herr Hardt	Frau Martin	----	Herr Draxler	Frau Fieser

* Kindergärten in Eberbach

** Kindergärten Neckargerach und Zwingenberg

Beschlüsse der Bistums-KODA

Die Kirchen in Deutschland haben ein sogenanntes Selbstbestimmungsrecht, was bedeutet, dass sie ihre arbeitsrechtlichen Bedingungen selbst und abweichend von den für den öffentlichen Dienst geltenden Tarifverträgen regeln können. In der Erzdiözese Freiburg übernimmt die je zur Hälfte aus Dienstgeber- und Dienstnehmervvertretern besetzte Bistums-KODA diese Aufgabe. In den letzten beiden Sitzungen hat die Bistums-KODA vor allem diese Beschlüsse gefasst, die sich auch auf Ihre Arbeit auswirken:

Neuregelung der Arbeitsjubiläen

Ein Arbeitsjubiläum feiern konnten Sie bislang, wenn Sie 25, 40 oder gar 50 Jahre im kirchlichen oder öffentlichen Dienst tätig waren. Diese Regelung haben wir so verändert, dass ein Jubiläum nach 10, 20, 25, 40 und 50 Jahren gefeiert wird. Bei neu angestellten Mitarbeitenden gelten allerdings dafür nur noch Arbeitszeiten bei einem Dienstgeber in der Erzdiözese. Bei allen, die bereits beschäftigt sind, ändert sich an der Berechnung der Jubiläumszeiten nichts.

Ziel der KODA ist es, mit dieser Regelung, die von der des öffentlichen Dienstes positiv abweicht, Ihr Engagement und Ihren Einsatz für Ihre Kirchengemeinden besser zu würdigen.

Weiterführung der Kinderzulage

Im Jahr 2007 wurde die Kinderzulage für den öffentlichen Dienst abgeschafft. Seither erhalten als sogenannter Besitzstand nur noch die Mitarbeitenden eine Kinderzulage, die diese schon am 31. Dezember 2006 erhalten haben. Diese Beträge zahlen die Erzdiözese und die Kirchengemeinden weiterhin als Arbeitgeber.

Wunsch der Mitarbeitenden war es, auch für neugeborene Kinder diese Kinderzulage weiter beizubehalten. Deswegen war ab 2007 vereinbart worden, dass die Kinderzulage weiterhin bezahlt und durch eine Verschiebung künftiger Tarifierhöhungen von allen Mitarbeitenden als Solidargemeinschaft finanziert wird. Dies war damals auch mit den Mitarbeitenden so abgestimmt worden. Diese Regelung gilt bis Ende 2017. Für 2018 und 2019 hat die KODA auf der Basis des Mitarbeitendenvotums von 2007 dieses System fortgesetzt. Allerdings ist die gezahlte Kinderzulage mittlerweile so hoch (10 Mio. € / Jahr), dass diese nicht mehr im Rahmen einer Verschiebung von Tarifierhöhungen hätte finanziert werden können. Deshalb hat sich die Erzdiözese als Dienstgeberin bereit erklärt, entgegen der ursprünglichen Finanzierungsvereinbarung jährlich einen Betrag von 1,5 Mio. € zu übernehmen. Die übrigen 8,5 Mio. € werden so finanziert, dass

1. ab 2018 die Lohntabellen um 0,8% abgesenkt werden (bei einem Monatsverdienst von 3.000 € wären dies also 24 € weniger Lohn);
2. die Freistellung für Sylvester ab 2018 entfällt. Dies bedeutet natürlich nicht, dass Sie an Sylvester arbeiten müssen, sondern dass Sie für diesen Tag Urlaub oder Überstundenausgleich nehmen oder den Tag z.B. mit einem Fortbildungs- oder Planungstag, der an einem Samstag liegt, ausgleichen können

und dafür weiterhin sogar eine erhöhte Kinderzulage von 120 € (bisher 113 €) gezahlt werden kann. Die Regelung gilt zunächst für die Jahre 2018 und 2019. Ob sie danach weiter geführt wird, hängt von Ihnen ab. Denn im Rahmen einer KODA-Informationsveranstaltung Anfang 2018 wollen wir von Ihnen wissen, ob Sie diese solidarische Regelung auch in Zukunft mittragen wollen.

Für uns in der KODA ist diese Regelung ein Bestandteil einer kinder- und familienfreundlichen sowie einer solidarischen Haltung zwischen allen Dienstgebern und Mitarbeitenden in der Erzdiözese.

7. Betrieb und Sicherheit

Inhalt:

- 7.1. Einleitung
- 7.2. Sicherheitsbeauftragte
- 7.3. Notfallplan
- 7.4. Reinigung
- 7.5. Heizen und Lüften
- 7.6. Leitern und Aufstiegshilfen
- 7.7. Stolpern und Stürze
- 7.8. Schlüssel
- 7.9. Nutzung von Smartphones
- 7.10. § 8a SGB VIII
- 7.11. Betriebsanweisung Reinigungsmittel
- 7.12. Nutzung von Elektrischen Geräten
- 7.13. Verhalten bei Bedrohung durch Dritte
- 7.14. Verhalten bei plötzlicher Abwesenheit eines Kindes
- 7.15. Verhalten bei Unfällen auf Ausflügen und Exkursionen
- 7.16. Gefährdungsbeurteilung
- 7.17. Gefahren bei Martinsumzügen
- 7.18. Kerzen in der KiTa

7.1. Einleitung

Beim Betrieb der Einrichtung müssen gesetzliche Vorgaben zum Schutz der Mitarbeitenden und der betreuten Kinder beachtet werden. Die Verantwortung für den Betrieb der Leitung obliegt grundsätzlich der Kirchengemeinde als Trägerin. Diese hat die Verantwortung auf die leitungsverantwortlichen in den Einrichtungen (Kindergartengeschäftsführung, Kindergartenbeauftragte und Leitung / Stellv. Leitung) delegiert.

In diesem Kapitel sind die wesentlichen Grundlagen für den Betrieb einer Einrichtung und die Sicherheit in der Einrichtungen zusammengefasst. Ergänzt wird das Kapitel um organisatorische Hinweise, die einem reibungslosen Betriebsablauf dienen sollen.

7.2. Sicherheitsbeauftragte

In jeder Einrichtung muss ein/e Sicherheitsbeauftragte/r benannte und für ihre Tätigkeit geschult werden. Die Schulung übernimmt die für die Verrechnungsstelle tätige Fachkraft für Arbeitssicherheit. Die Schulungsveranstaltungen werden über die Verrechnungsstelle organisiert.

Die Aufgaben der Sicherheitsbeauftragten sind insbesondere:

- Unterstützung der Leitung in deren Verantwortung für das Thema Sicherheit;
- Ansprechperson für die Mitarbeitenden bei Fragen zum Thema Sicherheit;
- Teilnahme an den sicherheitstechnischen Begehungen;
- Hinweise über sicherheitsrelevante Situationen und Mängel.

7.3. Notfallplan

Im Notfallplan ist geregelt, wie die Betreuung in Notfällen sicher gestellt werden kann. Gleichzeitig bietet der Notfallplan eine Entscheidungshilfe, wenn der Betrieb nicht mehr vollständig aufrecht erhalten werden kann und Teile der Einrichtungen geschlossen werden müssen. Der individuelle Notfallplan der Einrichtung ist in diesem Abschnitt abgeheftet.

7.4. Reinigung

7.5. Heizen und Lüften

7.6. Leitern und Aufstiegshilfen

Eine besondere Gefährdung für die Mitarbeitenden geht von der unsachgemäßen Nutzung von Aufstiegshilfen aus. Dieser Abschnitt beinhaltet eine Unterweisung, mit der alle Mitarbeitenden auf die Gefahren hingewiesen und über den sicheren und ordnungsgemäßen Umgang mit Leitern und sonstigen Aufstiegshilfen informiert werden können.

7.7. Stolpern und Stürze

7.8. Schlüssel

Die meisten Mitarbeitenden erhalten einen Schlüssel für die Einrichtung. Die Ausgabe und die Rücknahme eines Schlüssels ist im Schlüsselverzeichnis der Einrichtung zu dokumentieren. Die Verantwortung dafür obliegt der Einrichtungsleitung.

Die ausgegebenen Schlüssel der Einrichtung sind nicht über die Kirchengemeinde gegen Verlust versichert. Die Mitarbeitenden haften selbst für Schäden, die der Kirchengemeinde durch den Verlust eines Schlüssel entstehen.

Mit der Unterweisung in diesem Abschnitt wird sicher gestellt, dass alle Mitarbeitenden darüber informiert sind und ihnen empfohlen wurde, sich selbst gegen dieses Schadensrisiko zu versichern.

7.9. Nutzung von Smartphones

7.10. § 8a SGB VIII

7.11. Betriebsanweisung Reinigungsmittel

7.12. Nutzung von Elektrischen Geräten

Defekte und unsachgemäß verwendete Elektrische Geräte sind eine große Gefahr nicht nur für die Nutzer, sondern für alle Personen, die damit in Berührung kommen. Deshalb müssen Elektrische Geräte regelmäßig im Rahmen des sogenannten E-Checks überprüft werden. Um diese Überprüfung kümmert sich die Verrechnungsstelle zentral für alle Einrichtungen. Daneben sind regeln bei der Benutzung der Elektrischen Geräte durch alle Mitarbeitenden zu beachten. Diese Regeln sind in diesem Abschnitt zusammen gestellt.

7.13. Verhalten bei Bedrohungen durch Dritte

Straftaten geschehen meist unvorhergesehen und erfordern ein schnelles und sicheres Vorgehen. Die Ernsthaftigkeit einer Situation einzuschätzen und entsprechend zu agieren, stellt für die Beteiligten eine sehr große Verantwortung dar. In einer schwierigen Lage Ruhe zu bewahren und die möglichst richtigen Entscheidungen zu treffen, erfordert Handlungskompetenz. Diese kann durch gezielte Präventionsmaßnahmen, Notfallstrategien und eindeutige, transparente Regelungen verbessert werden. Die Unterweisungen sollen dabei unterstützend wirken.

.

7.14. Verhalten bei plötzlicher Abwesenheit eines Kindes

7.15. Verhalten bei Unfällen auf Ausflügen und Exkursionen

Vor jeder Exkursion/vor jedem Ausflug muss eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden (siehe 7.16).

Daraus werden klare Vorgaben für Mitarbeiter entwickelt:

- Wer (Personal) geht wohin (Ort) mit welcher Ausstattung?
- Was kann passieren? → Vorkehrungen treffen
(z.B. Kind bei Waldausflug gestochen, im Wald kein Handynet → eine dritte Kollegin ist dabei, die gehen kann um ggf. Notruf abzusetzen/Hilfe zu holen; die Betreuung der Kinder ist mit 2 Personen aber immer noch sichergestellt)
- Entsprechenden Vordruck ausfüllen (wer ist dabei, wie lange geht die Exkursion/der Ausflug, wie lange ist man von A nach B unterwegs, geplante Aktionen, geplante Rückkehr, Liste mit Kontakten) → dieser muss immer aktuell sein!
- Abweichungen (z.B. von der Route o. Ä.) müssen Einrichtung immer mitgeteilt werden
- Evtl. Notfallhandy mit allen wichtigen Telefonnummern (Einrichtung, Erzieher, andere Betreuer) → diese Nummer muss allen bekannt sein

7.16. Gefährdungsbeurteilung

Vor jeder Exkursion/vor jedem Ausflug muss eine Gefährdungsbeurteilung mit den folgenden Leitfragen durchgeführt werden:

- Was kann passieren?
- Welche Gefahren / Risiken können auftreten?

→ Siehe Anhang

7.17. Gefahr bei Martinsumzügen

Martinsumzüge sind wichtig, um den Kindern die Geschichte von St. Martin näher zu bringen und Tradition zu erhalten.

Die angehängte Information muss im Vorfeld mit dem Team besprochen werden.

7.18. Kerzen in der KiTa

Kerzen gehören in der Weihnachts- und Adventszeit nun einfach mal dazu. Zum Beispiel in Adventskränzen sorgen sie für Atmosphäre und für eine festliche Stimmung. Die kann aber ganz schnell kippen, wenn aus der kleinen Kerze ein gefährlicher Brand wird. Und das passiert allein in der Weihnachtszeit in Deutschland fast 20.000 mal.

Die angehängte Information muss im Vorfeld mit dem Team besprochen werden.

- ☐ Betriebsanweisung
- ☒ Unterweisung
- ☐ Information

Thema: Notfallplan bei Bedrohung durch Dritte

Gefahren:

- Akute Bedrohung durch Dritte

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:

- sofort Eingänge verschließen, sichere Bereiche aufsuchen
- Polizei alarmieren und die Situation genau beschreiben, Kontakt zur Polizei halten
- Ruhe bewahren, den Anweisungen der Polizei Folge leisten
- Konfrontation mit Tätern vermeiden, eigene Sicherheit beachten
- wenn möglich, alle Mitarbeiter informieren
- Maßnahmen zur Erhöhung der Sicherheit ergreifen (hinlegen, nicht bewegen, ...)

Aufgaben der Kita-Leitung:

- für die Polizei Fluchtwegepläne der Einrichtung und sachdienliche Informationen bereithalten (Tathergang, Täterhinweise, Tatverdächtige, Sachlage)
- Tatzeugen für Aussagen von Betreuung der Kinder freistellen
- Kindergartengeschäftsführer informieren
- wenn notwendig, anderweitige Unterbringung der Kinder organisieren, Angebote des Notfallpartners nutzen bzw. Kinder abholen lassen
- Information der Personensorgeberechtigten mit Polizei abstimmen
- bei Presseanfragen auf Staatsanwaltschaft bzw. Polizei oder Kita-Träger verweisen

Gefahren:

- Amok

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:

- Deckung und Schutz suchen, Türen verschließen/versperren!
- Möglichst ruhig verhalten, keine Handlungen, die Leben gefährden!
- Polizei alarmieren
- wichtige Informationen an Einsatzkräfte weitergeben
- wenn möglich, gefährdete Personen warnen, auf eigene Sicherheit achten
- aus einzelnen Räumen über Telefon Kontakt zur Polizei aufnehmen
- abwarten, bis Einsatzleitung weitere Anweisungen erteilt

Aufgaben der Kita-Leitung: (nachdem der Täter gestellt worden ist)

- für die Polizei Fluchtwegepläne der Einrichtung und sachdienliche Informationen bereithalten (Tathergang, Täterhinweise, Tatverdächtige, Sachlage)
- Tatzeugen für Aussagen von Betreuung der Kinder freistellen
- Kindergartengeschäftsführer informieren
- wenn notwendig, anderweitige Unterbringung der Kinder organisieren, Angebote des Notfallpartners nutzen bzw. Kinder abholen lassen
- Information der Personensorgeberechtigten mit Polizei abstimmen
- bei Presseanfragen auf Staatsanwaltschaft bzw. Polizei oder Kita-Träger verweisen

- Aufarbeitung des Vorfalls und Nachbetreuung unterstützen
- engen Kontakt mit den Personensorgeberechtigten halten,
- Beratung anbieten, auf externe Unterstützungsmöglichkeiten hinweisen

Gefahren:

- Bombendrohung

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:

- Drohungen ernst nehmen (mündlich, schriftlich, telefonisch, Mail, Internet)
- Ruhe bewahren
- telefonische Drohung dokumentieren
- Gefährdung bewerten, erste Sicherheitsmaßnahmen ergreifen
- Polizei alarmieren und den Anweisungen der Polizei Folge leisten,
- Erforderliche Evakuierung absprechen
- Personal informieren, Kinder aus dem Gefahrenbereich bringen
- Kita-Leitung verständigen
- Betreuung absichern

Aufgaben der Kita-Leitung

- wichtige Informationen und Fluchtwegepläne für Einsatzkräfte
- bereit halten
- Kita-Geschäftsführer informieren
- je nach Gefahrenlage Evakuierung einleiten, anderweitige
- Unterbringung der Kinder organisieren, Angebote des
- Notfallpartners nutzen bzw. Kinder abholen lassen
- in Absprache mit Polizei und Kita-Träger Personensorgeberechtigte
- aller Kinder informieren
- ggf. auf Möglichkeiten der psychologischen Nachbetreuung
- verweisen
- bei Presseanfragen auf Staatsanwaltschaft bzw. Polizei oder Kita-Träger verweisen

- ☒ Betriebsanweisung
- ☐ Unterweisung
- ☐ Information

Thema: Verhalten bei Unfällen auf Ausflügen und Exkursionen

Vor jeder Exkursion/vor jedem Ausflug muss eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden (siehe 7.16).

Daraus werden klare Vorgaben für Mitarbeiter entwickelt:

- Wer (Personal) geht wohin (Ort) mit welcher Ausstattung?
- Was kann passieren? → Vorkehrungen treffen
(z.B. Kind bei Waldausflug gestochen, im Wald kein Handynetz → eine dritte Kollegin ist dabei, die gehen kann um ggf. Notruf abzusetzen/Hilfe zu holen; die Betreuung der Kinder ist mit 2 Personen aber immer noch sichergestellt)
- Entsprechenden Vordruck ausfüllen (wer ist dabei, wie lange geht die Exkursion/der Ausflug, wie lange ist man von A nach B unterwegs, geplante Aktionen, geplante Rückkehr, Liste mit Kontakten) → dieser muss immer aktuell sein!
- Abweichungen (z.B. von der Route o. Ä.) müssen Einrichtung immer mitgeteilt werden
- Evtl. Notfallhandy mit allen wichtigen Telefonnummern (Einrichtung, Erzieher, andere Betreuer) → diese Nummer muss allen bekannt sein

- ☐ Betriebsanweisung
- ☐ Unterweisung
- ☒ Information

Thema: Gefahr bei Martinsumzügen

Bald folgen Kinder mit ihren meist selbst gebastelten Laternen dem hoch zu Ross sitzenden Sankt Martin und singen ihre Lieder. Das Meer an Lichtern, das Anfang November die Straßen erhellt, sorgt stets für leuchtende Kinderaugen. Was unsere Straßen mit Glanz erfüllt, birgt aber auch ein gewisses Risiko.

„Überall wo kleinere Kinder mit Feuer in Berührung kommen, müssen Regeln beachtet werden, um die Gefahr von Bränden zu verringern“, sagt Martina Abel von der Bundesarbeitsgemeinschaft Mehr Sicherheit für Kinder e.V. Sowohl den Eltern als auch dem Personal von Kindergärten und Grundschulen stellt sich die Frage: Verwenden wir echte Kerzen oder einen batteriebetriebenen Leuchtstab? Für beide Varianten gibt es gute Argumente. Daher muss die Entscheidung stets sorgsam abgewogen werden.

Der Martinsumzug ist eine passende Gelegenheit, jüngere Kinder an einen verantwortungsbewussten Umgang mit Feuer heranzuführen. Es ist aber ratsam, Kerzen nur unter bestimmten Voraussetzungen zu benutzen. Die Kinder sollten bereits verstehen können, dass sie eine Laterne immer mit Vorsicht tragen und stets wachsam bleiben. Sie sollten zudem wissen, wie sie sich verhalten müssen, sobald ihre Laterne Feuer fängt. Daher rät die BAG davon ab, für Kinder unter sechs Jahren Kerzen zu benutzen.

Eine Windböe oder ein Remppler können ausreichen, damit eine Laterne abbrennt. Das lässt sich trotz aller Vorsicht nicht immer verhindern. Es gibt jedoch Vorsichtsmaßnahmen, die man beachten sollte: Die Kerzen sollten immer so angebracht sein, dass sie sicher stehen und nicht leicht umfallen können.

Schließlich lassen sich die Kleinen gerne ablenken. Insbesondere am Martinsfeuer, wenn sich alle Augen auf die großen Flammen richten, kann es am Rande schnell zu kleinen Bränden kommen. Daher ist es hilfreich, wenn genug Erwachsene in der Nähe sind, die den Martinszug begleiten. So ist immer schnell jemand zur Stelle, der den Kindern hilft, eine brennende Laterne auszutreten.

Solange die Kinder noch nicht in der Lage sind, die Gefahren richtig einzuschätzen, sind Leuchtstäbe daher die bessere Alternative. Schließlich gibt es elektrische Laternen, die den echten Kerzen täuschend ähnlich sind und ebenso für einen schönen Schein sorgen. Egal ob die Kleinen den Martinszug mit echten Kerzen oder bunten Leuchtstäben begleiten, wichtig ist, dass alle Kinder den Abend gefahrlos erleben können.

Quelle:

Infoblatt Gefahren bei Martinsumzügen des Büros für Arbeitssicherheit Löffler, Stand 09/2017

- ☐ Betriebsanweisung
- ☐ Unterweisung
- ☒ Information

Thema: Kerzen in der KiTa

Neugier und Freude an der brennenden Kerze stehen den Gefahren im Umgang mit offenem Feuer entgegen. Eine gute Gelegenheit mit Kindern die Grundregeln zum sicheren Umgang zu erarbeiten, ist das Anzünden der Kerzen.

Dabei sollen Kinder:

- Regeln für den richtigen Umgang mit Feuer und Kerzen erlernen und diese konsequent einhalten,
- lernen, Kerzen selbst anzuzünden
- wissen, dass Kerzen trotzdem nur in Anwesenheit Erwachsener angezündet werden dürfen,
- lernen, dass brennende Kerzen Aufmerksamkeit verlangen.

Außerdem ist es wichtig, dass den Kindern die nötigen Sicherheitsmaßnahmen anschaulich Schritt für Schritt vermittelt werden. Der folgende Fragenkatalog kann helfen, die wichtigsten Gefahrenquellen zu vermeiden und richtig vorbereitet zu sein:

- Kerzen nie unbeaufsichtigt brennen lassen!
- Stehen die Kerzen standsicher?
- Wegen Kippgefahr keine hohen Kerzen oder instabilen Kerzenständer benutzen. Die Kerzen müssen auf nicht brennbaren oder feuerfesten Unterlagen stehen. Verwendbar sind z.B. flache Teller oder Tonuntersetzer.
- Kann nichts in der Umgebung der Kerzen Feuer fangen?
- Es darf kein brennbares Material (Vorhänge, Dekoration, Servietten, trockene Zweige) in direkter Nähe sein.
- Kann nichts am Kind schnell Feuer fangen?
- Bevor Kinder Streichhölzer anzünden, ist darauf zu achten, dass sie keine weite, flatternde, schnell entflammbare Kleidung tragen und lange Haare zurückgebunden sind. Das Streichholz muss zum Anreiben richtig angefasst werden.
- Haben Sie Vorkehrungen zum Löschen getroffen?
- Wenn Kerzen im Gruppenraum brennen, sollte ein Eimer mit Wasser oder eine gefüllte Gartengießkanne griffbereit stehen. Feuerlöscher sind in jeder Einrichtung vorhanden.

Wenn es dann ans Löschen der Kerze geht, ist Vorsicht geboten. Das Ausblasen der Kerzen ist zwar die übliche Methode, aber der Docht kann nachglimmen und das flüssige Wachs verspritzen. Deshalb ist es empfehlenswert, die Kerze mit speziellen Kerzenlöschern zu ersticken.

Was tun, wenn sich ein Kind trotz aller Vorsicht verbrennt?

Schon vorher mit den Regeln zur Ersten Hilfe bei Verbrennungen vertraut machen. Wichtig ist vor allem: Verbrennungen sofort mit kaltem Wasser kühlen!

Ein Wort noch zu elektrischen Lichterketten

Achten Sie beim Kauf unbedingt auf das GS-Zeichen auf der Verpackung. Fehlt dies, sollten Sie Abstand davon nehmen - diese Lichterketten sind nicht geprüft und es kann unter Umständen zu Problemen führen.

Quelle:

Infoblatt Kerzen in der KiTa des Büros für Arbeitssicherheit Löffler, Stand 09/2017

- ☐ Betriebsanweisung
- ☐ Unterweisung
- ☐ Information

Thema:

Gefahren:

Unbefugte Dritte können in Besitz von persönlichen Informationen und Daten kommen, die nicht für sie bestimmt sind.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:

Persönliche Informationen und Daten von Kindern, Familien und Beschäftigten sind stets vertraulich zu behandeln und dürfen nicht ohne deren Zustimmung an Dritte weitergegeben werden.

Richtlinien hierzu ist die Kirchliche Datenschutzordnung (KDO), die alle Beschäftigten im Rahmen ihres Arbeitsvertrags ausgehändigt bekommen. Der Umgang mit Daten von betreuten Kindern und deren Familien ist im Caritas-Leitfaden (9.6.1.6, Verweis auf www.kindergarten-bw.de) sowie im Aufnahmeheft näher geregelt.

Computer mit persönlichen Daten müssen mit einem Passwortschutz gesichert sein. Externe Festplatten zur Datensicherung dürfen nur zur Sicherung mit dem Computer verbunden werden. Danach sind sie in einem verschlossenen Schrank aufzubewahren.

Nicht mehr benötigte Daten sind entsprechend der folgenden Aufbewahrungsfristen zu löschen.

Akten · Dokumente · Unterlagen	Aufbewahrungsfrist
Finanzen	
Barkassenbuch	7 Jahre
Kontoauszüge	7 Jahre
Rechnungen	In VST
Kinder und Eltern	
Anmeldebögen, Aufnahmehefte	3 Jahre *
Karteikarten Kind	3 Jahre *
Anwesenheitslisten	3 Jahre
Ärztliche Atteste (z.B. Läuse, Infektionen ...), Zahngesundheit	3 Jahre *
Eingliederungshilfeunterlagen	3 Jahre *
Einverständniserklärungen der Eltern	3 Jahre *
Protokolle von Elterngesprächen	3 Jahre *
Unterlagen vom Jugendamt	3 Jahre *
Personal	
Belehrungen z.B. Infektionsschutzgesetz	3 Jahre

Zeugnisse, Bescheinigungen von Mitarbeitern, Praktikanten	In VST
---	--------

Verwaltung	
Meldungen von Infektionskrankheiten an das Gesundheitsamt	5 Jahre
Protokolle / Anschreiben / Einladungen / Leitungskonferenzen	5 Jahre
Unfallanzeigen an die GUV	7 Jahre
Verbandsbuch	5 Jahre

* 3 Jahre nach Ausscheiden des Kindes aus der Einrichtung

Verhalten bei Störungen:

Wurden persönliche Daten unrechtmäßig weitergegeben oder entwendet ist der zuständige Kindergarten-Geschäftsführer oder -Beauftragte darüber zu informieren.

- ☐ Betriebsanweisung
☐ Unterweisung
☐ Information
☒ Unterweisungsnachweis

Thema: Gefahr bei Martinsumzügen, Kerzen in der KiTa

Die oben genannten Themen wurden am _____ unterwiesen.

[illegible]