



## Konzept Elternzusammenarbeit und Eingewöhnung

### Grundsätze und Ziele

Die Kita Mühleli sieht sich als Kooperations- und Erziehungspartnerin der Eltern. Wir verstehen die Eltern als primäre Bezugspersonen und Experten für ihre Kinder.

Wir informieren die Eltern regelmässig und transparent über die Entwicklung ihrer Kinder. Wir streben eine konstruktive Zusammenarbeit an, in der das Wohl des Kindes im Mittelpunkt steht. Die Elternzusammenarbeit in der KiTa Mühleli hat zum Ziel, eine vertrauensvolle Beziehung zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen zu pflegen. Auch Wunsch der Eltern können sie durch das pädagogische Fachpersonal mittels Fachwissen und Erfahrung in ihrer Erziehung unterstützt werden.

Wir pflegen mit den Eltern eine offene und transparente Kommunikation, diese zeichnet sich zudem durch Wertschätzung, Empathie und Akzeptanz aus. Probleme sprechen wir frühzeitig und klar an.

Mit Beschwerden der Eltern pflegen wir einen konstruktiven Umgang. Wichtig ist hierbei die Einhaltung des Beschwerdewegs. Die Geschäftsleitung wird bei Beschwerden immer informiert und bietet bei Bedarf ein Klärungsgespräch an. Bei verhärteten Konflikten steht die Beschwerdestelle der internen Aufsicht als Schlichtungsstelle zur Verfügung (*Janine Rüdisüli, janine.ruedisueli@agogis.ch*)

### Bezugspersonenarbeit

Alle Kinder der Kita-Gruppen, alle Kinder des 1. Kindergartenjahres und Hort-Kinder mit besonderen Bedürfnissen erhalten eine Bezugsperson zugewiesen.

Alle ausgebildeten MitarbeiterInnen sowie Lernende des 3. Lehrjahres können die Aufgabe der Bezugsperson übernehmen.

Die Bezugsperson ist die primäre Ansprechperson für die Eltern für alle pädagogischen und pflegerischen Vereinbarungen, welche über mehr als den aktuellen Tag hinaus gehen. Die Bezugsperson ist verantwortlich für den Informationsfluss der Vereinbarungen innerhalb des Teams und zu den Eltern. Sie hält die Informationen über das Kind auf der Kidesia App aktuell und informiert die Leitung über relevante pädagogische Herausforderungen.

Die Bezugsperson behält die kindliche Entwicklung im Auge, bespricht passende pädagogische Fördermassnahmen mit den Eltern und initiiert diese im Team.

### Eintritt und Eingewöhnung

Mit dem Eintritt in die Kita beginnt für das Kind und die Eltern ein neuer Lebensabschnitt. Die Kinder müssen sich auf eine neue Umgebung und unbekannte Menschen einlassen und ihre neue Bezugsperson schliesslich als Ansprechpartner, Trostspender und Vertraute akzeptieren.

Zentral für eine gelingende Zusammenarbeit zwischen den Bezugspersonen, der Eltern und dem Kind ist eine vertrauensvolle Beziehung. Nur wenn die Eltern Vertrauen fassen können, wird dies auch dem Kind gelingen.

Der Ablösungsprozess von den Eltern ist auch bei einer sorgfältigen Begleitung mit gewissen Stressmomenten verbunden, wir begleiten diesen Prozess liebevoll, geduldig aber auch transparent und ehrlich gegenüber dem Kind.

Das Ziel der Eingewöhnung ist **nicht**, dass der Abschied von den Eltern immer Frustrationsfrei gelingt, sondern, dass das Kind sich von der Bezugsperson trösten lässt, sich auf der Gruppe wohl fühlt, einen mehrheitlich entspannten Tag verbringt und den Kita Alltag meistern kann.



### Erstgespräch

Beim Erstgespräch besichtigen die Eltern mit dem Kind die Kita-Räumlichkeiten und lernen die Bezugsperson kennen. Der Ablauf der Eingewöhnung wird genau erklärt und abgesprochen. Die Eltern informieren die Bezugsperson über Vorlieben, Abneigungen, Ernährungs- und Schlafgewohnheiten ihres Kindes.

### Ablauf Eingewöhnung

Jedes Kind geht anders mit neuen Situationen und der grossen Herausforderung um, sich von seinen Eltern zu trennen. Die unten angegebenen Zeiträume sind Richtwerte und können sich von Kind zu Kind unterscheiden. Wir gehen davon aus, dass sich die Eingewöhnungsphase etwa über 2 bis 4 Wochen erstreckt.

Eingewöhnungsphase	Mögliche Dauer	Merkmale der Phase	Zeitraumen
Beobachtungs- und Kontaktphase	1-2 Tage	Ein Elternteil besucht mit dem Kind den Kita-Alltag und wird von ihm betreut. Der Elternteil vermittelt dem Kind Sicherheit und Geborgenheit.  Die Bezugsperson beobachtet die Interaktionen zwischen dem Kind und dem Elternteil und bietet sich dem Kind als Spielpartner an.	2 Stunden
Kooperationsphase und erste Trennung	2-3 Tage	Die Bezugsperson und der Elternteil betreuen das Kind abwechselnd.  Punktuelle Trennungsphasen werden eingeführt. Der Elternteil verabschiedet sich vom Kind, verlässt den Raum und begrüsst das Kind später deutlich. Die Betreuungsperson tröstet das Kind in der Trennungsphase und bietet sich als sichere Basis an.	Beginnend mit 5 Minuten mit langsamer Steigerung
Akzeptanz- und Gewöhnungsphase	3-4 Tage	Die Trennungen werden geübt und der Zeitraum laufend vergrössert.  Der Elternteil verabschiedet und begrüsst das Kind jeweils deutlich.  Der Elternteil bleibt erreichbar und holt das Kind ab, wenn es sich von der Bezugsperson nicht beruhigen lässt.	Beginnend bei 2 Stunden bis zu einem ganzen Tag

### Definitive Aufnahme

Nach der Gewöhnungsphase findet ein weiteres Gespräch zwischen den Eltern und der Bezugsperson statt. Die Eingewöhnungszeit wird ausgewertet und die Bezugsperson entscheidet, ob eine definitive Aufnahme stattfindet.

Danach findet die letzte Phase der Eingewöhnung statt.



Eingewöhnungsphase	Mögliche Dauer	Merkmale der Phase	Zeitrahmen
Erfolgreiche Eingewöhnung	1 Monat	Die Bezugsperson ist für das Kind eine sichere Basis und es kann sich bei Schwierigkeiten von ihr helfen und trösten lassen.  Die Eltern akzeptieren die Bezugsperson ihres Kindes als Partner/in in der Erziehung ihres Kindes.	Eltern und Kind halten sich an die abgesprochenen Betreuungszeiten

### 3 Monats-Gespräch

Drei Monate nach Beendigung der Eingewöhnungszeit findet ein Austausch zwischen den Eltern und der Bezugsperson sowie der Geschäftsleitung statt. Dieses **3-Monats-Gespräch** bietet einen Rahmen für Rückmeldungen der Eltern an die Kita, sowie eine Einschätzung über das Befinden des Kindes aus Sicht der Bezugsperson.

### Austritt

Mit dem Austritt aus der Kita muss das Kind Abschied nehmen von vertrauten Personen, Gewohnheiten und deren Umgebung. Das Kind wird von uns in diesem Ablösungsprozess ab einem angemessenen Zeitpunkt sorgfältig begleitet.

Als Erinnerung an ihre Kita-Zeit nehmen die Kinder ihren selber gestalteten Kinderordner mit nach Hause.

### Gefässe

Zentrales Austauschgefäss zwischen den Eltern und der Kita sind die täglichen **Übergabegespräche** zwischen den Eltern und der Betreuungspersonen. Hierbei achten wir besonders darauf, dass auch emotionale und gruppendynamische Beobachtung Eingang in die Rückmeldung finden. Bei den Babys werden Mahlzeiten und Schlafenszeiten vermerkt.

Auf Wunsch der Eltern finden jährliche **Elterngespräche** zwischen der Bezugsperson und den Eltern statt. Bei diesen Gesprächen stehen die Entwicklung und die Erlebnisse des Kindes im vergangenen Jahr im Zentrum.

Spätestens im Januar vor Beginn des Kindergartens bietet die Bezugsperson den Eltern ein **Übertrittsgespräch** an bezüglich Kindergarten- /Schulreife und der Klärung der zukünftigen Betreuung in der Hort-Gruppe.

Die Eltern werden regelmässig mit einem **Newsletter** über die Entwicklung der Kita informiert. Insbesondere informieren wir über Personalwechsel oder besondere Anlässe und Aktivitäten im Jahresverlauf.

Mit gezielten **Elternanlässen** bieten wir den Eltern die Möglichkeit zum gegenseitigen Kennenlernen und zum formlosen Austausch mit den Betreuungspersonen.

**Elternbesuche** im Kitaalltag sind auf Wunsch der Eltern und in Absprache immer willkommen.

Die Kita Mühleli führt mindestens alle zwei Jahre eine **Kundenbefragung** durch, mit dem Ziel, die Zufriedenheit der Eltern mit dem pädagogischen Angebot und der Qualität der Elternzusammenarbeit zu eruieren und entsprechende Massnahmen abzuleiten.

Bei Schwierigkeiten oder belastenden Situationen der Eltern bieten wir den Eltern gezielt **ausserordentliche Gespräche** an. Wir erachten frühzeitige Beratung und Coaching als



wichtige präventive Massnahme. Insbesondere können Themen wie Schlafverhalten, Essenverhalten und Grenzziehungen Anlässe sein, den Eltern ein Gespräch anzubieten.

## 8.5.1 Präventionskonzept

### Grundsätze

Die Kita Mühleli GmbH respektiert die psychische, physische und sexuelle Integrität der Kinder und Mitarbeitenden.

Wir distanzieren uns von jeder Form von psychischer, physischer und sexueller Gewalt. Wir trennen uns von Mitarbeitenden welche diesen Grundsatz verletzen oder in Frage stellen.

Alle Fachpersonen, welche professionell mit Kindern arbeiten, sind laut Artikel 314d ZGB in Fällen von Verdacht auf Kindeswohlgefährdung Kesb-Meldepflichtig. Alle Verdachtsfälle werden dokumentiert und umgehend der Kita-Leitung gemeldet.

Wir stärken die Kinder aktiv in ihrem Selbstbewusstsein und orientieren uns an dem «7 Punkte Präventionsmodell» von Limita sowie am Konzept «Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen» der Kibesuisse.

Wir kommunizieren transparent bei Fällen von Grenzverletzungen, intern und extern.

Wir thematisieren das Thema „Nähe und Distanz“ regelmässig mit allen Beteiligten (Kindern, Mitarbeitenden, Eltern).

Wir leben eine Haltung der offenen Türe, d.h. alle Bereiche in der Kita sind jederzeit für alle Mitarbeitenden zugänglich. Dadurch schützen wir die Kinder und die Mitarbeitenden gleichermassen.

### 7 Punkte Präventionsmodell von Limita

1. Dein Körper gehört Dir
2. Deine Gefühle sind wichtig und richtig
3. Es gibt angenehme und unangenehme Berührungen
4. Du hast das Recht Nein zu sagen
5. Es gibt gute und schlechte Geheimnisse
6. Du hast das Recht auf Hilfe
7. Du bist nicht schuld

### Verhalten der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden sind sich bewusst, dass die Gestaltung von **Nähe und Distanz** immer in der Verantwortung der erwachsenen Person liegt.

**Potentielle Grenzüberschreitungen**, auch von Kindern und unter Mitarbeitenden, werden konsequent angesprochen und reflektiert.

**Körperliche Nähe** gehört zum Grundbedürfnis von Kindern. Körperliche Nähe soll jedoch immer freiwillig, situations- und altersgerecht sein.

**Private Kontakte** zwischen Mitarbeitenden und Kindern, als auch deren Eltern sind mit einer professionellen Grundhaltung nicht vereinbart. Dies gilt auch für Soziale Medien. Begründete Ausnahmen werden transparent gemacht.

**Fotografieren:** Das Recht der Kinder am eigenen Bild wird ernst genommen und umgesetzt. Die Eltern sind über die Verwendung von Fotos informiert. Die datenschutzrechtliche Vereinbarung ist



in den Betreuungsbestimmungen enthalten. Kinder werden ausschliesslich mit Geräten der Institution fotografiert. Die Benutzung und Verbreitung von Kinder- und Kitafotos, ist strikt untersagt.

Die **privaten Handys** werden während der Arbeitszeit im Büro aufbewahrt (ausgenommen abgesprochene Ausnahmen).

Die **Sprache der Mitarbeitenden** ist sorgfältig, wertschätzend und rollengerecht. Die Kinder erleben die Mitarbeitenden auch beim Sprechen als Vorbild. Geschlechtsteile werden anatomisch korrekt und einheitlich benannt. Verbale Gewalt, sexualisierte Ausdrücke und eine sexualisierte Ausdrücke werden strikt unterlassen.

### Verhalten in spezifischen Situationen

**Wickeln:** Wir wahren die Intimsphäre des Kindes. Wir wickeln in abgeschirmten Bereichen, welche jedoch einsehbar sind. Die Türe zum Wickelraum bleibt immer offen. Mitarbeitende wickeln erst nach einer angemessenen Einarbeitungszeit.

**Schlafen:** Die Türe zum Schlafzimmer ist immer angelehnt, nicht geschlossen, solange sich Erwachsene im Raum befinden. Wir kontrollieren uns gegenseitig. Wenn Kinder gestreichelt werden, so geschieht dies am Kopf oder an den Armen. Das Babyphone ist während jeder Schlafsituation eingeschaltet.

**Einzelsituationen:** Werden Kinder von einzelnen Mitarbeitenden betreut (z.B. an Randstunden oder während dem Schlafen) wird diese Situation immer benannt und ist bekannt. Wir pflegen auch hier eine Haltung der offenen Türe und kontrollieren uns gegenseitig.

**Fiebmessen:** Gibt es Anlass das Fieber zu messen, geschieht dies mit Kontakt- oder Infrarot-Thermometer.

**Toilettengang:** Die Form der Begleitung des Toilettengangs der Kinder ist im Team definiert und dokumentiert und mit den Eltern abgesprochen.

**Baden und Plantschen:** Wird im Sommer gebadet, tragen Kinder Badekleider oder geeignete Kleidung (Shirt, Unterwäsche, Windeln).

### Verhalten der Organisation

**Kultur:** Als wesentlichen präventiven Faktoren pflegen wir eine offene Fehlerkultur. Wir vermeiden grosse Machtgefälle innerhalb der Organisation und setzen uns für eine starke Partizipation der Mitarbeitenden und Kinder ein. Wir reflektieren unsere pädagogische Arbeit regelmässig an Teamsitzungen, Anleitungs- und Qualifikationsgesprächen sowie in der Leitungssitzung.

**Personalauswahl:** Wir legen einen grossen Wert auf eine sorgfältige Personalauswahl in einem mehrstufigen Verfahren an welchem immer mehrere Personen beteiligt sind.

Wir fordern in jedem Bewerbungsverfahren sowohl den Zentralstrafregister- als auch den Sonderprivatregisterauszug ein und holen Referenzen ein. Das Thema Nähe und Distanz wird im Bewerbungsverfahren angesprochen, das Präventionskonzept ist Teil der Einarbeitung.

**Umgang mit Verdachtssituationen:** Jede Verdachtssituation in Bezug auf Grenzverletzungen oder Missbräuche werden der Leitung der Kita mitgeteilt, unabhängig davon, ob die vermeindliche Täterschaft Mitarbeitende, andere Kinder, andere Betreuungspersonen oder die Eltern sind. Die Leitung spricht jeden Verdacht in geeigneter Weise an und klärt den Bedarf für eine Gefährdungsmeldung oder Strafanzeige.

**Team:** Die Gleichwertigkeit der Geschlechter erachten wir als wichtigen Präventionsgrundsatz. Hierbei hat das Team eine Vorbild- und Modellrolle für die Kinder. Gleichwertigkeit heisst in diesem Zusammenhang auch, dass wir ein geschlechterdurchmischtes Team anstreben und, dass Männer und Frauen dieselben Pflichten und Rechte haben.