

# ARBEITSHILFE FÜR KITA-TEAMS

## Maßnahmenkatalog

- Die Zuordnung der Maßnahmen erfolgt zu den fünf Bereichen „Gesundheit“, „Motivation“, „Qualifikation“, „Gestaltung und Organisation der Arbeit“ sowie „57+“.
- Das Projektteam hat die Zuordnung subjektiv vorgenommen. Schnittmengen und Doppelungen sind möglich.
- Kreuzen Sie bitte die Maßnahmen an, die in Ihrer Kita bereits umgesetzt sind (zweite Spalte) und die Maßnahmen, für die Sie eine Umsetzung anstreben (dritte Spalte).

### Bereich „Gesundheit“

	In der Kita umgesetzt	Für die Kita angestrebt
1. Ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist eingeführt.		
2. Ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) ist eingeführt.		
3. Eine Gefährdungsbeurteilung ist erfolgt.		
4. Die Betreuung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den betriebsärztlichen Dienst ist gewährleistet.		
5. Nach der Einstellung erhalten jede neue Mitarbeiterin und jeder neue Mitarbeiter ein Informationsblatt bzw. eine Handreichung zur betrieblichen Gesundheitsförderung.		
6. Im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung bezuschusst der Arbeitgeber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verschiedene Angebote, z. B.:		
→ Mitgliedschaften in wohnortnahen Sportvereinen oder Fitnessclubs		
→ Rückenschule, Entspannungskurse, Sportkurse		
→ Kurse zur Raucherentwöhnung und zur Suchtprävention		
→ Kurse zur gesunden Ernährung und Bewegung		
→ Zuschuss für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit dem Fahrrad zur Arbeit kommen		
→ Zuschuss für gesundheitsfördernde Arbeitsschuhe mit ergonomisch geformtem Fußbett		

7. Gesundheitliche (körperliche und psychische) Einschränkungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berücksichtigt.		
8. Erwachsenengerechtes, ergonomisches Mobiliar ist vorhanden und den individuellen Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angepasst. Es gibt:		
→ Stühle (mit Roll- und Drehfunktion)		
→ Tische		
→ Stehpulte		
→ hydraulische Wickeltische		
9. Der Raum, in dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Pausen verbringen, ...		
→ ... wird in diesen Zeiten ausschließlich von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern genutzt.		
→ ... ist mit erwachsenengerechtem Mobiliar ausgestattet.		
→ ... bietet Möglichkeiten der Regeneration und Entspannung.		
→ ... wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mitgestaltet und weist eine „einladende“ Atmosphäre auf.		
10. Regelmäßig wird in den Kita-Räumlichkeiten gezielt nach gesundheitsfördernden Verbesserungspotenzialen gesucht. Bei Bedarf werden entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung der gesundheitlichen Förderung in die Wege geleitet.		
11. Für einen ausreichenden Lärmschutz wird Sorge getragen durch ...		
→ ... Schallisolierung in den Gruppenräumen		
→ ... Schallisolierung in den Fluren und auf Verkehrsflächen		
→ ... Schallisolierung in den Sanitärräumen		
→ ... die Bereitstellung von Gehörschutz zum Herausfiltern von schrillen und hohen Tönen		
12. Als Präventionsangebote finden interne Fortbildungen statt zu den Themen ...		
→ ... psychische Belastungen am Arbeitsplatz, Burnout, individuelle Stressbewältigung		
→ ... Salutogenese und Verhaltensorientierung		
→ ... Stimmbildung		

13. Ein Massagesessel, eine Massagebank oder eine Massagematte stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung.		
14. Eine Physiotherapeutin oder ein Physiotherapeut berät die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu deren Bewegungsabläufen.		
15. Eine Physiotherapeutin oder ein Physiotherapeut massiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Pausen.		
16. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen kostenfrei zur Verfügung:		
→ Mineralwasser		
→ frisches Obst		
→ Hustenpastillen und Kräuterbonbons		
17. Der Krippenbereich ist mit Fußbodenheizung ausgestattet.		
18. Die Gruppenräume werden dreimal täglich zur Vorbeugung von Infektionskrankheiten stoßgelüftet.		

### Bereich „Motivation“

	In der Kita umgesetzt	Für die Kita angestrebt
1. Der Arbeitgeber legt Wert darauf, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligt werden bei der ...		
→...individuellen Arbeitsplatzgestaltung und bei Veränderungen am Arbeitsplatz.		
→...Gestaltung der Arbeitszeiten.		
→...Planung und Gestaltung der Prozesse im Kita-Alltag.		
2. Der Arbeitgeber bietet in ausreichendem Maße Vollzeitstellen an. (Ziel: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekommen die Möglichkeit, ihren Lebensunterhalt ohne weitere Nebentätigkeiten finanzieren zu können.)		
3. Der Arbeitgeber stellt unbefristete Arbeitsverträge aus. (Ziel: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekommen langfristige Planungssicherheit.)		
4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Möglichkeit, in anderen Kitas oder Bildungseinrichtungen des Trägers zu hospitieren.		
5. In der eigenen Kita findet ein kollegialer Austausch unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern statt.		

6. In der Region und/oder innerhalb eines Trägerverbundes findet ein kollegialer Austausch unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern statt.		
7. Bei Bedarf wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Sonderurlaub genehmigt.		
8. Bei Dienstjubiläen haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Wahl, ob sie Urlaub nehmen oder sich Geld auszahlen lassen.		
9. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht im Außengelände der Kita ein Platz mit Mobiliar zur Regeneration zur Verfügung.		
10. Mindestens zweimal jährlich unternimmt das Team gemeinsame Aktivitäten, z. B. Kino-Besuch, Theater ...		
11. Einmal jährlich wird ein (Betriebs-)Ausflug für das Kita-Team organisiert.		
12. Einmal jährlich findet ein „regenerativer Teampflegetag“ mit externer Unterstützung statt, z. B. Entspannungskurs, Wellness für Körper und Geist ...		
13. Zur Teamentwicklung bzw. zum Teamcoaching werden Studientage durchgeführt.		
14. Zusatzqualifikationen werden mit Sonderzuwendungen oder Sonderurlaub honoriert.		
15. An Geburtstagen und Jubiläen hält der Träger für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kleine Aufmerksamkeit vor.		

### Bereich „Qualifikation“

	In der Kita umgesetzt	Für die Kita angestrebt
1. Die Stärken und Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden individuell in den jährlichen Personalentwicklungsgesprächen ermittelt.		
2. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nach Maßgabe ihrer Stärken und Potenziale eingesetzt.		
3. Der individuelle Bedarf an Fort- und Weiterbildung sowie an Zusatzqualifikationen ist ermittelt.		
4. Das Angebot an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bzw. Zusatzqualifikationen richtet sich auch nach den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.		
5. Die verabredeten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bzw. Zusatzqualifikationen sind in der Jahresplanung berücksichtigt.		

6. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an den verabredeten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bzw. Zusatzqualifikationen teil.		
7. Der Träger informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig über eigene Fort- und Weiterbildungsangebote sowie über Angebote anderer Anbieter.		
8. Der Arbeitgeber fördert Fachkarrieren, z. B. durch berufliche Höherqualifizierung oder Zusatzqualifikationen.		
9. Der Arbeitgeber belohnt Zusatzqualifikationen mit finanziellen Anreizen, z. B. in Form von Gehaltszulagen oder Sonderzuwendungen.		
10. Angebot von Fortbildungsveranstaltungen für pädagogische Fachkräfte zu den Themen Selbstbewusstsein, eigenes Auftreten, Selbst- und Fremdwahrnehmung sowie professionelles Selbstverständnis.		
11. Es finden Team-Veranstaltungen zum Thema „Verschiedene Altersgruppen gemeinsam in der Kita“ statt.		
12. Es finden Team-Veranstaltungen zum Themenkomplex „Konfliktmanagement, Beschwerdemanagement und Krisenintervention“ statt.		
13. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an Team-Supervisionen teil.		
14. Alle pädagogischen Fachkräfte orientieren sich bei Ihrer Arbeit an den Kriterien des Qualitätsmanagementsystems der Kita und arbeiten daran mit.		
15. Die Kita ist Ausbildungsort für pädagogische Fachkräfte. Ausgebildete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen den Auszubildenden als Praxismentorinnen und -mentoren bzw. als Anleiterinnen und Anleiter zur Seite.		

### **Bereich „Gestaltung und Organisation der Arbeit“**

	In der Kita umgesetzt	Für die Kita angestrebt
1. Die Leiterin bzw. der Leiter der Einrichtung ist mit ausreichender Stundenzahl freigestellt.		
2. Der Personalschlüssel ist generell auskömmlich.		
3. Bei kurz- und langfristiger Abwesenheit von pädagogischen Fachkräften wird auf Vertretungskräfte bzw. auf einen Springerpool zurückgegriffen.		
4. Bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird die Altersmischung im Team berücksichtigt.		

5. Es gibt ein Einarbeitungskonzept für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das in der Praxis umgesetzt wird.		
6. Die Kommunikation mit den zuständigen Trägervertretungen ist fest vereinbart und erfolgt regelmäßig.		
7. Es werden jährlich Personalentwicklungsgespräche geführt.		
8. Es gibt eine Jahresplanung für Fort- und Weiterbildung.		
9. Die Gruppenteams sind altersgemischt besetzt.		
10. Eine demografiebezogene Arbeitssituationsanalyse ist durchgeführt worden.		
11. Die Dienstplangestaltung ermöglicht eine individuelle Pausenregelung nach den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse.		
12. Pausenzeiten werden als Regenerationszeiten genutzt.		
13. Die Mittagspause als Regenerationszeit für Ganztags-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter ist durch ausreichenden Personaleinsatz gewährleistet.		
14. Der Dienstplan weist einen geringen Anteil von Leerlaufzeiten auf, sodass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zwischen zwei Arbeitseinsätzen am Tag nicht stundenlang Pause haben.		
15. Zur Teamentwicklung findet Supervision statt.		
16. Stellenwechsel und Rotation durch Hospitationen in anderen Arbeitsbereichen bzw. Einsatzorten des Trägers im Tausch mit dortigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist möglich.		
17. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an Kita-übergreifenden, fachbezogenen Veranstaltungen und Projekten teil.		
18. Es gibt eine Anlaufstelle für fachliche Fragen der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, z. B. in Form einer „Sprechstunde“ bei der Fachberatung des Trägers bzw. des Kirchenkreises.		
19. Es gibt eine Anlaufstelle in Form einer ständig erreichbaren telefonischen Hotline zur Beratung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in allen Lebenslagen und zur Seelsorge.		
20. Offene Stellen werden intern über eine Intranet-Seite des Trägers ausgeschrieben.		

## Bereich „57+“

(speziell für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor dem Eintritt in die Rente; die Zahl 57 ist willkürlich gewählt, sie kann ebenso gut 55+ oder 60+ heißen.)

	In der Kita umgesetzt	Für die Kita angestrebt
1. Im Personalentwicklungsgespräch wird die Gestaltung des Übergangs in die letzte Arbeitsdekade abgestimmt („Standortbestimmung 57+“).		
2. Bei Bedarf entwickelt die Leitung gemeinsam mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter einen individuellen Plan für den stufenweisen Übergang aus dem aktiven Arbeitsleben in den Ruhestand.		
3. Vollständiger Ausstieg aus dem Gruppenalltag durch den Wechsel des Einsatzortes, z.B. in den Springerpool oder die Fachberatung des Trägers.		
4. Ein teilweiser Ausstieg aus dem Gruppenalltag bzw. eine Entlastung durch gruppen- oder Kita-übergreifende Sonderbeauftragungen (z. B. als Anleiterin oder Anleiter für Praktikanten) ist möglich.		
5. Eine Reduzierung der Wochenarbeitszeit ist möglich, z. B. durch 4-Tage-Woche, Senkung der Arbeitszeit, keine Einsätze an Wochenenden oder an Abenden ...		
6. Individuelles Coaching dient zur Ermittlung der Potenziale und Perspektiven.		
7. Der Träger ermöglicht Zusatzqualifikationen zum gezielten Einsatz des vorhandenen Erfahrungswissens, z. B. als Gesundheitsmultiplikatorin bzw. -multiplikator, Eltern- oder Kinderschutzbeauftragte bzw. -beauftragter ...		
8. Eine individuelle Gestaltung des Kita-Dienstplans und der Pausenregelung ermöglicht systematisches Regenerieren und Erholungsphasen.		
9. Betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Teilnahme an einem Seminar oder einer Supervision zum Thema „Älter werden im Beruf“ angeboten.		
10. Übernahme des älteren, erfahrenen Parts als „Mentorin“ bzw. „Mentor“ mit Verantwortung für die gewissenhafte Einarbeitung und Begleitung von jüngeren Kolleginnen und Kollegen in einem altersgemischtem Gruppenteam.		
11. Die Etablierung von „Intergenerativem Wissenstransfer“ gewährleistet, dass im Beruf gesammeltes Erfahrungswissen an Junge weitergegeben und im Dialog motivierend eingesetzt wird.		
12. Der Betriebsarzt führt einen persönlichen Fitnesscheck durch und erstellt anschließend einen individuellen Sport-, Ernährungs- und Bewegungsplan.		

13. Der Träger hält ein Informationsblatt mit geltenden gesetzlichen und kirchentariflichen Bestimmungen (Rentenanwartschaft, Altersteilzeitmodelle ...) und den Kontaktdaten der zuständigen Ansprechpartnerinnen und -partner in der Personalstelle vor.		
14. Der Träger benennt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für die Interessen älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (jeweils für die Kita, den Träger-Verbund und/oder den Kirchenkreis) ...		
15. Es werden regelmäßig (ca. zweimal jährlich) Treffen für ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter organisiert zum kollegialen Austausch sowie zur moderierten Beschäftigung mit altersgerechten Themen.		
16. Der Träger bietet betreffenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zweiwöchige Kur zur Regeneration von Körper, Geist und Seele sowie zur Steigerung der Motivation und Freude an der Arbeit an.		
17. Der Träger bietet ein sogenanntes „Sabbatical“ zur Regeneration von Körper, Geist und Seele sowie zur Steigerung der Motivation und Freude an der Arbeit.		
18. Führungskräfte konsultieren ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um von deren Erfahrungsfundus zu profitieren.		

Die aufgeführten Maßnahmen verstehen Sie bitte als Vorschläge von individuellen Lösungsansätzen zur altersgerechten Gestaltung der Arbeit. Die Maßnahmen sind zum Teil in den Projekt-Kitas eingeführt und umgesetzt worden, manche Anregungen wurden aus der Kooperation mit anderen Landesverbänden oder aus der Fachliteratur entnommen.

Der ausgefüllte Maßnahmenkatalog dient als Grundlage für einen fachlichen Austausch mit Ihrem Träger. Wir empfehlen Ihnen:

- Kommunizieren Sie mit ihm Ihre Erwartungshaltungen, um möglichen Enttäuschungen vorzubeugen. Es geht um eine gemeinsame realistische Prioritätensetzung, nicht darum, an Ihren Träger einseitige Forderungen in Form einer „Wunschliste“ zu stellen.
- Bei der Entwicklung eines Konzeptes zur betrieblichen Gesundheitsförderung und zur altersgerechten Gestaltung von Arbeit geht es um Verhältnisorientierung und um Verhaltensorientierung. Die besten Rahmenbedingungen helfen nichts, wenn die einzelne Mitarbeiterin oder der einzelne Mitarbeiter nicht mit ihrem bzw. seinem eigenen Verhalten dazu beiträgt, arbeitsfähig zu bleiben. Umgekehrt leidet die Arbeitsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter schlechten Rahmenbedingungen, auch wenn sie oder er selbst alles dafür tut, um gesund zu bleiben.
- Ein Prozess braucht Zeit: Zeit zum Entwickeln und Planen, zum Ausprobieren, zum Fehler machen, zum Gestalten, zum Auswerten, zum Verbessern. Nehmen Sie sich diese Zeit, um einen nachhaltigen Effekt zu erzielen.
- Eine Kultur des wertschätzenden Umgangs miteinander trägt ganz erheblich zur Gesunderhaltung bei und beugt psychischen Belastungen vor.

Babette Balzereit, Projektkoordinatorin  
Michael Schaaf, Projektleitung