

Konzeption des Pädagogischen Mittagstisches Sachsenweg

Konzept : Jahr 2007 / 2008

Wo sind wir zu finden?

Die eingruppige Einrichtung des Pädagogischen Mittagstisches, für max. 24 Kinder, befindet sich im Seitenteil des Neubaus der Schule Sachsenweg - Grund-, Haupt- und Realschule. Die Räume bestehen aus zwei je 30 m² großen Spiel- / Essräumen und einem 20 m² großen Küchenraum mit Esstisch. Dort, sowie in dem angrenzenden Spiel- / Essraum, wird gemeinsam gegessen. Außerdem gibt es einen kleinen Schuh- und Taschenraum, Toiletten und einen kleinen Büroraum, der z. Zt. als Schularbeitenraum genutzt wird. Die Büroecke der Leitung befindet sich in dem großen Spiel- und Essraum, da die Bürostunden außerhalb der Kinder- und Öffnungszeiten liegen. Spielmöglichkeiten außerhalb des Pämi's: Schulhof, Sporthalle (wenn frei) und Schulsportplatz.

Schließzeiten – (Schul-)Ferien

Im Frühjahr: 1. Woche geschlossen und 2. Woche Ferienprogramm

In den Sommerferien: 3 Wochen geschlossen - Rest Ferienprogramm

Im Herbst: nach Absprache mit den Eltern - in der 2. Woche Ferienprogramm

Zwischen Weihnachten und Neujahr schließen wir die Einrichtung, danach bieten wir ein Ferienprogramm an. Alle Termine erfolgen nach Absprache mit Eltern und Mitarbeitern. Einzelne freie Tage in der Schule werden mit einem „Ferienprogramm“ abgedeckt.

Ferienprogramm

An drei Tagen der Ferienwoche verlängern wir die Öffnungszeiten. Ausflüge finden zwischen 9:00 und 15:00 Uhr statt. Nach vorheriger Absprache mit den Eltern am Elterncafé oder durch Elternbrief kann der Ausflug im Einzelfall auch länger dauern.

Ziel

Angebot für Kinder im Grundschulalter.

Zufriedene Eltern, gut betreute und geförderte Kinder und engagierte MitarbeiterInnen.

Angebote

Kunst, Spiele, Museumsbesuche mit malerischer Aufbereitung, Hafenbesuch, Busausflüge im Stadtbereich, Spielfreizeiten vor Ort, gemeinsames Frühstück, backen im Pämi, Besuch im Hagenbecks Tierpark und der Kinderküche Vollmund. Einmal im Jahr gehen wir gemeinsam essen und in die Eisdielen. Auch ein Kirchenbesuch steht auf dem Programm.

Feiertage

werden aufbereitet durch Gespräche, gemalte Bilder und weitergeführt was in der Schule schon angesprochen wurde (Pämi-Kinder erzählen).

Öffnungszeiten im Jahr

46 - 48 Wochen

Übersicht Pämi - täglich

Ab 11:00 Uhr Pämi-Leitung: Besorgungen, Einkäufe, Absprachen, Büro, Elterntelefonate, weitere Tagesplanung

| | |
|-------------------|---|
| 12:00 / 12:30 Uhr | Absprachen, Austausch über Probleme mit Kindern, Übergabe, Küchenpersonal beginnt mit der Arbeit |
| 12:45 / 13:00 Uhr | Erste Kinder kommen, eine weitere MitarbeiterIn kommt zur Unterstützung, Kurzübergabe: Welche Kinder gehen wann? Welche Kinder sind unmittelbar vor den Ferien im Pämi? Sonder-Projekt-Tage, Ausflüge der Schule, Krankheit der Lehrkräfte, dann kommen die Kinder ggf., nach Absprache mit der Schule, ab 12:00 Uhr in den Pämi. |
| 13:00 / 13:15 Uhr | Alle Kinder kommen im Pämi an (Chorkinder ggf. etwas später) |
| 13:00 / 13:40 Uhr | Leitung und unterstützende Mitarbeiterin bieten Spiele, Basteln, Gespräche, Sorgen glätten, Tränen trocknen (für 5 verschiedene Altersgruppen) an, dafür müssen Absprachen getroffen und Regeln besprochen sein. |
| 13:40 Uhr | Essen mit allen Kindern gemeinsam. Anschließend werden Absprachen getroffen. Wer macht was, welches Kind macht Schularbeiten, was spielen die Kinder, die keine Hausaufgaben machen müssen? Leitung organisiert und verteilt die Aufgaben. |
| 14:00 Uhr | Schularbeitenhilfe / Schülerin kommt für die 3. und 4. Klasse und geht mit den Kindern in den Extraraum. Oft bis 15:00 bzw. 15:30 Uhr. 1. und 2. Klasse machen mit Frau Meß und / oder Frau Rottstedt Schularbeiten. Kinder die etwas vorhaben, gehen jetzt. |
| 14:30 Uhr | Erstes Gehen von Kindern - möglichst selbständig wie auch in der Schule. Werden Kinder abgeholt, ist ein Gespräch mit der Leitung erst ab 15:00 Uhr möglich, da es sonst zu Störungen beim Schularbeitenmachen kommt (auch in der Küche keine Gespräche). |
| 15:00 / 15:30 Uhr | Schularbeitenhilfe und Mitarbeiterin gehen / Leitung schaut nach den noch verbleibenden Kindern – Gehen, Abholen und Zeit zum Sprechen und Klönen mit den Eltern. |
| 15:30 / 16:00 Uhr | Leitung geht oder erledigt Büroaufgaben: Aufräumen und alle zu erledigende Arbeiten. Vertretung für die Leitung ist Frau Rottstedt und dann die Ansprechpartnerin für Eltern und Kinder. Sprechstunde ist immer freitags von 15:00 bis 16:00. Bei Bedarf auch an anderen Tagen. |

Kinder und Familienstand

Die Pämi-Kinder leben zu 30 % im Familienverbund, 70 % in Familien mit alleinerziehender Mutter / Patchworkfamilien.

Kinderauffälligkeiten

Z. Zt. 3 Kinder mit Auffälligkeiten, z. B. therapeutische Betreuung, häusliche Familienbetreuung, Hyperaktivitäten. Dadurch sind vermehrte Absprachen mit den Eltern, Kindern und Therapeuten notwendig. Ebenso Austausch der Mitarbeiter untereinander in Supervisionen und Dienstbesprechungen.

Elterngespräche und Elterncafé

Das Elterncafé findet pro Schuljahr 2-mal statt. Zusätzliche Einzelabsprachen finden freitags von 15:00-16:00 Uhr und nach Bedarf, persönlich und telefonisch, mehrmals im laufenden Schuljahr statt. Anfragen von interessierten potenziellen Eltern und Besichtigung der Pämi-Räume ist ab 15:00 Uhr möglich und finden bei Bedarf statt. Die Anfragen haben in den letzten Jahren zugenommen und nehmen viel Zeit in Anspruch. Außerdem finden regelmäßige Kontakte und Absprachen mit der Schulleitung statt.

Zur Übersicht

Leitung: 1 päd. Mitarbeiterin - 20 Std. / Woche plus Mehrstunden nach Bedarf u. Anforderung

Küche: 2 Mitarbeiterinnen teilen sich 10-13 Std. / Woche

Päd. Zuarbeit: 2 Mitarbeiterinnen teilen sich 10-15 Std. / Woche nach Absprache mit der Leitungskraft, inkl. Schularbeitenhilfe

Schüler / Schularbeitenhilfe: z. Zt. 1 Schüler

Springer: Alle vertreten sich gegenseitig bei Krankheit und Urlaub wenn möglich

Plusstunden fallen bei der Leitungskraft vermehrt durch Planungs-, Abrechnungs- und allg. Büro-stunden, sowie Pflege des QMH's und durch steigende Elterngespräche an. Zusätzlich Hilfestellung bei Behördengängen bzw. Vermittlungsgesprächen.

Geliefertes Essen

Der Pämi bekommt ein vollwertiges Kinderessen von „Vollmund Kinderküche“. Essen aus biologischem Anbau. Die Kosten steigen. Anlieferzeit ca. 12:00-12:30 Uhr täglich. Es gibt keine Konservenware, wir bieten ausschließlich Frischkost an.

Küche

Da die Küche ein räumlich offener Bereich ist, wird sie in den pädagogischen Ablauf eingebunden. Die Kinder kommen dort an und werden in die Anwesenheitsliste eingetragen. Die Arbeit für die Kinder beginnt täglich zwischen 12:30 und 13:00 Uhr und endet zwischen 15:00 und 15:30 Uhr. An einem Tag in der Woche kochen wir das Wunschessen der Kinder in Eigenregie. Der Lebensmittelzukauf erfolgt durch einen Mitarbeiter oder einen Zivi (1 Std. alle 14 Tage).

Kinderzahl nach Vorgabe des Amtes für Soziales

Max. 24 Kinder. Im laufenden Kalenderjahr 2006 im Schnitt 22,8 Kinder. Für 2007 sind 23-24 Kinder in Planung. Für 2007 stehen z. Zt. 5 Kinder auf der Warteliste (steigende Nachfrage), fürs nächste Schuljahr 3 (2008). Altersstruktur: 1.-5. Klasse / Vorschule (Ausnahme).

Pädagogische Mitarbeit / Unterstützung der Pämi-Leitung

Unterstützende Mitarbeit von 13:00-15:00 (15:30) Uhr ca. 3-4-mal pro Woche. Mitarbeit im pädagogischen Bereich und Vertretungen der Leiterin nach Absprache. Kinderaktivitäten vorbereiten bzw. mit den Beteiligten abstimmen. Absprachen bei auftauchenden Tagesproblemen, Problemen im Bereich Pämi, mit den Eltern, der Schule und den Kindern. Bastelangebote, Spiele, freies Spielen - nach Tagesform der Kinder anbieten. Sonstige Absprachen mit den entsprechenden Beteiligten treffen. Schularbeitenhilfe bei Bedarf von 14:00-15:00 Uhr. Anleitung bei der Arbeit am Computer (Spiele mit leichter Bedienung). Kinder zum Aufräumen anleiten. Elternabsprachen an die Leitung weitergeben, Informationen weiterleiten. Teilnahme an Mitarbeitergesprächen, tägl. Kurzübergabe sowie an der Dienstbesprechung und auch am Elterncafé. Unterstützung im Ferienprogramm. Fortbildung ca. 2 x 2 Std. im Schuljahr. Supervision und sonstige wichtige Termine sind wahrzunehmen.

Fortbildung / Weiterbildung

Bei veränderten und aktuellen Problemen im Ablauf: tägliche Übergabe an die anwesenden MitarbeiterInnen durch die Leitungskraft oder Stellvertretung. Monatliches Treffen mit der Leitung des DW zur Leitungsrunde. Regelmäßiger Austausch der pädagogischen Leitungskräfte untereinander. Informationen über den Kinderschutzbund bei Gesetzesänderungen. Fortbildung der MitarbeiterInnen, Supervisionen 2 mal im Jahr zu aktuellen Themen wie Teamarbeit und Teamfähigkeit. Außerdem Leitungsfortbildung durchs DW.

Finanzierung durch die Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit u. Verbraucherschutz

Die Abrechnung der Finanzen erfolgt über das Evangelische Zentrum Rissen / DW Niendorf mit der BSG. Die Zuarbeitung erfolgt über die Leitungskraft des Pämi's.

Konzept, Pädagogischer Mittagstisch des DW im Gymnasium Ohmoor

erstellt zum 30. April 2001

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|----------------------------------|---|
| 1. | Warum ein Konzept und für wen? | 3 |
| 2. | Rahmenbedingungen | 3 |
| 3. | Ist-Situation und Bedarfsanalyse | 4 |
| 4. | Pädagogische Arbeit | 5 |
| 4.1. | Öffnung nach außen | 5 |
| 5. | Qualitätssicherung | 6 |
| 6. | Perspektiven | 6 |

Konzept, Pädagogischer Mittagstisch des DW im Gymnasium Ohmoor

1. Warum ein Konzept und für wen?

Dieses Konzept dient dazu, die Umrisse der Arbeit im Pädagogischen Mittagstisch aufzeichnen, transparent zu machen. Ebenso, um funktionierende und nicht funktionierende Anteile deutlich werden zu lassen.

Im weiteren soll das Konzept als Grundlage dienen, um im MitarbeiterInnenkreis diskutiert zu werden, damit eine Handlungsbasis auf gemeinsamer Grundlage entsteht, die in der Realität täglich auf ihre Tragfähigkeit geprüft wird. Das Konzept soll weiterhin komplettiert und aktualisiert werden bzgl. der pädagogischen Ziele und dem Weg dorthin. Das Konzept soll den MitarbeiterInnen Orientierung, Rückhalt und Sicherheit geben.

Außerdem soll es dazu dienen, neuen Kolleginnen und Kollegen die Arbeit transparent zu machen und deren Einarbeitung zu erleichtern.

Es schafft die notwendige Grundlage zur Überprüfung der geleisteten Arbeit im Sinne der Zielsetzung.

2. Die Rahmenbedingungen

Der Pädagogische Mittagstisch "Ohmoor" ist einer von zwei Pädagogischen Mittagstischen des Diakonischen Werkes im Kirchenkreis Niendorf, Max-Zelck-Straße 1, 22459 Hamburg. Er befindet sich in einem relativ gut situierten Stadtteil Hamburgs (Hamburg-Niendorf). Seine Räumlichkeiten befinden sich im Gymnasium Ohmoor, Sachsenweg 76, 22455 Hamburg. *in eigener Räumlichkeit*

Die Finanzierung des Pädagogischen Mittagstisches wird gewährleistet über eine jährliche Zuwendung (zweckgebundener Zuschuss) der Stadt Hamburg an den Träger: Diakonisches Werk des Kirchenkreises Niendorf. Die Mittel werden zur Projektförderung als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt und dienen dem Zweck, den Betrieb des pädagogischen Mittagstisches für 20 Kinder zu gewährleisten, entsprechend den Bestimmungen der „Konkretisierung des Zuwendungszwecks Pädagogischer Mittagstisch“, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides ist.

Die Einrichtung wird von zwanzig Schülerinnen und Schülern regelmäßig besucht. Mit dem Umzug in den Pavillon in 10/ 2000 gewann der Pädagogische Mittagstisch. Der Bedarf nach einer Trennung von Spiel- und Hausaufgabenraum wird in den neuen Räumlichkeiten gut gelöst. Essen und Hausaufgaben finden in einem Raum, spielen und toben in einem zweiten, großzügigen Raum statt. Hinzu kommt ein dritter kleiner Raum, in dem Angebote für kleine Gruppen stattfinden. Ebenso wird er als Ruheraum wahrgenommen.

Der Pädagogische Mittagstisch öffnet an fünf Tagen der Woche, Montags bis Freitags von 12 – 15.30 Uhr. Er hat eine jährliche Öffnungszeit von 48 Wochen.

Der Pädagogische Mittagstisch wird geleitet von einer Dipl.-Sozialpädagogin, die mit 20 Wochenstunden festangestellt ist. Weitere Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zwei Frauen, die als geringfügig Beschäftigte mit insgesamt zehn Wochenstunden angestellt sind. Sie erledigen die Küchenarbeit und kleine Säuberungsaufgaben.

Als Hausaufgabenhilfen und SpielgruppenleiterInnen sind insgesamt vier SchülerInnen der Oberstufe und drei Erwachsene angestellt. Letztere nehmen zusätzlich die Aufgaben einer Gruppenleitung wahr, wenn die Leiterin aus Urlaubs- oder Krankheitsgründen nicht anwesend ist. In ihrer Arbeitszeit sind die o. bezeichneten Personen so eingesetzt, dass die Kinder jeden Tag, neben der Leiterin und den

Küchenfrauen, zwei zusätzliche AnsprechpartnerInnen für Arbeit und Spiel zur Verfügung haben. Die Hausaufgabenhilfen und SpielgruppenleiterInnen nehmen eine Aufwandsentschädigung in Anspruch (insgesamt: 21,50 Stunden in der Woche).

3. Ist-Situation und Bedarfsanalyse

Die zwanzig Teilnehmenden des Pädagogischen Mittagstisches sind Schülerinnen und Schüler der 5. – 7. Klassen des Ohmoor Gymnasiums. Sie sind zwischen zehn und dreizehn Jahren und somit in der vorpubertären/ pubertären Altersphase.

Alle Kinder kommen zum Pädagogischen Mittagstisch, entweder weil ihre alleinerziehenden Mütter/ Väter, bzw. ihre Eltern voll arbeiten, oder noch andere Geschwister zu Hause sind, durch die die Mütter/ Väter ihre Belastungsgrenze erreicht sehen.

Alten und neue Kinder fechten regelmäßig eine Rangordnung in ihrer Gruppe aus. Kinder, die früher aus der Gruppe rausgedrängt wurden, haben heute ihren Platz gefunden.

Die Elternmitarbeit in der Einrichtung ist als gut zu bezeichnen. Sie stehen verantwortlich im Hintergrund, wenn durch ihre Kinder im Pädagogischen Mittagstisch Konflikte entstehen, die in der Einrichtung allein nicht geklärt werden können. Wenige Elternteile beteiligen sich unzureichend, wenn es darum geht, unzufriedene Situationen positiv aufzulösen.

Die Zusammenarbeit zwischen dem Pädagogischen Mittagstisch, der Unterstufenkoordinatorin (Ansprechpartnerin der Schule für den PM) und den LehrerInnen der fünften bis siebten Klassen ist gut, auch werden in schwierigen Fällen die Eltern aktiv mit einbezogen.

Im Leitungsbereich werden folgende Aufgaben wahrgenommen:

Pädagogische Gesamtleitung

- Personalauswahl- und -einsatz
- Personalführung
- Anleitung, Unterstützung und Schulung der MitarbeiterInnen im pädagogischen Bereich
- MitarbeiterInnensitzungen/ MitarbeiterInnengespräche
- Pädagogische Planung und Zielsetzung
- Öffnung nach außen
- LeiterInnentreffen
- Supervision/ Fortbildung
- Elternarbeit
- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Institutionen

Organisatorische und wirtschaftliche Leitung

(in Zusammenarbeit mit dem DW des Kirchenkreises Niendorf)

- Verwaltungsaufgaben
- Organisationsaufgaben
- Einkauf
- Öffentlichkeitsarbeit
- LeiterInnentreffen/ Fortbildung
- Dienstbesprechungen
- Jahresberichte

Der Umfang an Leitungsaufgaben erforderte im Jahr 2000/ 2001 eine Umstrukturierung von Gesamtarbeitsstunden im Pädagogischen Mittagstisch. 50 % der pädagogischen Stunden der Leitung wurden in Arbeitsstunden für den Leitungsbereich umgewandelt. Dieser Prozess bewirkte eine klare Abgren-

zung und Aufgabenverteilung aller Mitarbeitenden. Die Umstrukturierung wurde begleitet durch mehrere Neueinstellungen mit qualifizierten MitarbeiterInnen für den pädagogischen Bereich. Diese arbeiten mit einer guten Motivation und Selbständigkeit. Die Zielplanung aus 2000, den Kindern in 2001 konkrete Angebote zu machen, ist gut umgesetzt. Regelmäßig finden MitarbeiterInnensitzungen statt, an denen alle beteiligt sind. Sie bieten ein Forum für offene Gespräche, Qualitätskontrolle und Zielplanung.

4. Pädagogische Arbeit

Der Pädagogische Mittagstisch ist eine Einrichtung mit einem niedrigschwelligen Angebot für zwanzig Kinder, die jeweils nach Schulschluss erst einmal zum Essen kommen. Die Mädchen und Jungen kommen in drei Schüben, je nachdem ob sie fünf, sechs oder sieben Stunden Schulunterricht haben. Oft sind sie völlig abgespannt. Viele genießen es, gemeinsam in der Gruppe zu essen. Ihnen tut es gut, ihr Erlebtes vom Morgen, ihre Freude, ihren Frust zu teilen. Nach dem Essen brauchen fast alle Kinder eine Pause. Manche wollen für sich sein, andere toben, manche spielen gemeinsam und wieder andere werden unterstützt im Umgang mit (inneren) Konflikten.

Somit ist ein Arbeitsschwerpunkt Konflikte und Konfliktbehebung aus 2000 gut realisiert und umgesetzt worden. Der Großteil der Kinder hat gelernt mit Konflikten positiv umzugehen.

Der Konzentrationspunkt mancher Kinder auf die Leitung ist in den vergangenen Monaten langsam abgebaut worden. Andere MitarbeiterInnen sind als AnsprechpartnerInnen akzeptiert. Die Kindergruppe hat sich als solche homogenisiert. Es herrscht ein akzeptabler – guter Gemeinschaftsgeist.

Eine weitere Zielsetzung aus 2000 ist gut umgesetzt worden: Die Freiwilligkeit von Hausaufgaben erledigung ist von den Eltern akzeptiert. Sonderregelungen mit wenigen Eltern bilden die Ausnahme.

Die gemeinschaftlichen Arbeitsaufgaben wie Aufräumen etc. funktionieren im Allgemeinen gut.

Gemeinschaftsbildende Rituale, sich Angenommen fühlen in der Gruppe, Freude zu haben mit anderen Kindern, Achtung vor (fremden) Eigentum und Konfliktmanagement sind Werte, die sich in 2000/2001 bewährt haben und die es gilt, den Mädchen und Jungen weiterhin zu vermitteln.

Viele Kinder des Pädagogischen Mittagstisches bekommen diese Werte in ihrem Zuhause offensichtlich nur unzureichend vermittelt (siehe anhängender Artikel). Hier war für das vergangene Jahr Elternarbeit geplant. Diese konnte unter der zurückliegenden begrenzten Stundenanzahl der Leitung nicht realisiert werden.

4.1. Öffnung nach außen

Seit über einem Jahr besteht der Kontakt zu zwei Niendorfer Kirchengemeinden. Die Kontakte gestalten sich wohlwollend und freundlich. Dieses Jahr ist ein Besuch des Pädagogischen Mittagstisches in einer Kirchengemeinde geplant.

Übergeordneter Gedanke war und ist, einen Gemeindegemeinschaftsaufbau, Kinder an die Gemeinde heranzuführen, um ihnen zusätzliche Möglichkeiten der Wertorientierung an die Hand zu geben.

Es besteht eine gute Zusammenarbeit mit der Schule, Unterstufenkoordinatorin, LehrerInnen, Hausmeister. Bei speziellen Problemen arbeitet der Pädagogische Mittagstisch mit LehrerInnen, Eltern und anderen Diensten zusammen.

5. Qualitätssicherung

Wie kann Qualitätssicherung geleistet werden?

Welche Kennzahlen bieten mir Antworten auf bestehende Fragen?

5.1. Welche Kennzahlen werden im Vertrag zwischen der Stadt Hamburg und dem DW des Kirchenkreises Niendorf vorgegeben, um die Arbeit des Pädagogischen Mittagstisches zu überprüfen?

1. Entwicklung der Kinderzahlen, Gruppengröße (Auslastung für den Sachbericht o.k.?)
2. Betriebszeiten (Normvorgabe erfüllt?)
3. Mittelverwendung (Ein- und Ausnahmen) im bestehenden Rahmen?

5.2. Welche Kennzahlen nehme ich, um die eigenen Ziele regelmäßig zu überprüfen?

1. Anzahl der besetzten und freien Plätze
2. Soziale Schichtung der Kinder
3. Prozentualer Anteil von verhaltensauffälligen Kindern
4. Wie ist die Gesamtzufriedenheit der SchülerInnen im Pädagogischen Mittagstisch (AnsprechpartnerInnen, Gemeinschaftserleben und Gruppenatmosphäre, Konfliktlösung, Angebote, Lernerfahrungen?)
5. Wie ist die Gesamtzufriedenheit der Eltern mit der pädagogischen Betreuung (Ernährung, kompetente AnsprechpartnerInnen, Spielangebot, Zufriedenheit ihrer Kinder, Hausaufgabenbetreuung, ?)
6. Waren die Elternkontakte von Seiten der Leitung zufriedenstellend?
7. Wie ist die Zufriedenheit der MitarbeiterInnen?
8. Wie zufriedenstellend ist die Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen wie Schule, andere Pädagogische Mittagstische, Kirchengemeinden?
9. Wie zufriedenstellend ist die Zusammenarbeit mit dem Träger?
10. Arbeitszeit pro Monat (Anteile an Leitung, Pädagogischer Arbeit, Büro u. Verwaltung, Organisation u. Planung, Einkäufen, Gesprächen, Dienstbesprechungen)

6. Perspektiven

Im kommenden Jahr sind folgende Ziele angedacht:

- Regelmäßige Einzelgespräche mit MitarbeiterInnen
- Regelmäßige MitarbeiterInnenbesprechungen mit Jahreszielplanung
- Aufbau einer weiterhin gut funktionierenden Vertretung bei Krankheit oder Urlaub der Leitung
- Aufbau einer Vertretung für die 630 DM Kräfte
- Optimierung der Elternarbeit
- Ausbau des Angebotes für die Kinderarbeit
- Fortbildung
- Kontaktpflege Kirchengemeinden

Richtlinie
der
Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz (BSG)
über die Förderung von
Pädagogischen Mittagstischen
in Hamburg

Gliederung

1. Rechtsgrundlagen
2. Gegenstand und Zweck der Förderung
3. Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger
4. Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
7. Verfahren
8. Inkrafttreten

1. Rechtsgrundlagen

- 1.1 Die Freie und Hansestadt Hamburg fördert Pädagogische Mittagstische (PÄMI) nach Maßgabe dieser Richtlinie, der Landeshaushaltsordnung (LHO) und den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 LHO.
- 1.2 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung, sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) und das Hamburgische Verwaltungsverfahrensgesetz bzw. Sozialgesetzbuch-Zehntes Buch-, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.
- 1.3 Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet. Die Bewilligungsbehörde entscheidet auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand und Zweck der Förderung

2.1 Ziel der Förderung

Der PÄMI bietet Kindern mit Wohnsitz in Hamburg (siehe Ziffer 2.9) eine verlässliche Anlaufstelle und eine pädagogisch qualifizierte Betreuung nach dem Schulunterricht. Sein Angebot schließt eine Mahlzeit und Schularbeitshilfen ein.

Die Alltagsabläufe und das Gruppengeschehen im PÄMI sind so zu gestalten, dass sie den Kindern vielfältige Entwicklungsaufgaben, Bildungsgelegenheiten und Lernformen bieten. Bei erstmaliger Förderung sind mit dem Antrag die Ziele und Methoden der Bildungs- und Erziehungsarbeit in einem schriftlichen Konzept darzulegen. Das Konzept ist den Eltern und der Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz zur Verfügung zu stellen.

Die Betreuung und Förderung schulpflichtiger Kinder soll durch eine enge Kooperation mit der Schule unterstützt werden. Der Anschlussfähigkeit von Schule und PÄMI ist im Interesse einer gelingenden Bildungsbiografie besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Das Angebot richtet sich vorrangig an Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 bis 4 in Regionen mit ungünstiger Sozialstruktur.

In Ausnahmefällen ist eine Förderung von Vorschulkindern im Rahmen der Anschlussbetreuung möglich, wenn

- keine nahe gelegene Tageseinrichtung zur Verfügung steht
oder
- Geschwister bereits in diesem PÄMI betreut werden
und
- die Eltern erklären, dass sie darüber informiert und einverstanden sind, dass im PÄMI keine durchgängige Ferienbetreuung angeboten wird, dieser in der Regel 3 Wochen in den Sommerferien schließt.

Im Rahmen dieser Ausnahmeregelung darf die Belegung einer Gruppe die Anzahl von 24 Kindern nicht überschreiten.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit bis zu sechs Vorschulkindern aufzunehmen, wenn diese Belegung nicht überschritten wird. Die Erweiterung der Gruppengröße (Betriebserlaubnis) kann nur über die Aufnahme von Vorschulkindern erfolgen.

2.2 Regelhafte Gruppengröße

Je Gruppe werden in der Regel 20 Kinder im Jahresdurchschnitt gefördert. Zeitweise Minderauslastungen können im Jahresverlauf durch Mehrauslastungen ausgeglichen werden. Die Zahl der maximal zu fördernden Kinder bemisst sich nach den Vorgaben der Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII.

2.3 Betriebszeiten

Die tägliche 4-stündige Betriebszeit schließt Vor- und Nachbereitungszeiten ein. Sie ist so zu gestalten, dass die Einrichtung den Schülerinnen und Schülern unmittelbar nach dem regulären Ende des Schulunterrichtes für mindestens 3 ½ Stunden zur Verfügung steht. Der PÄMI soll an Tagen mit Schulunterricht in der Regel in der Zeit zwischen 13.00 Uhr und 16.30 Uhr zur Verfügung stehen. In den Schulferien ist das Angebot bedarfsgerecht zu gewährleisten.

Der Träger hat sicherzustellen, dass der PÄMI seine Leistungen ganzjährig, mindestens jedoch für 48 Wochen des Jahres, anbietet. Zusammenhängende Schließungszeiten dürfen höchstens 3 Wochen betragen und müssen innerhalb der Schulferien liegen. Die durch Tagesausflüge und Fahrten während der Schulferien geleisteten Betriebszeiten werden unter Anwendung des Tarifrechtes als Wochenöffnungszeiten angerechnet.

2.4 Platzvergabe

Über die Aufnahme von Kindern entscheidet der Träger. Er ist verpflichtet, jeden Leistungsberechtigten im Rahmen seines Leistungsangebotes, seiner Konzeption und seiner Kapazität aufzunehmen und zu fördern. Wünschen mehr Kinder eine Betreuung als freie Plätze zur Verfügung stehen, ist die Auswahl nach geeigneten Kriterien zu treffen.

Der Träger trifft über die zu erbringende Betreuung eine vertragliche Vereinbarung mit den Eltern. Die zu vereinbarende Kündigungsfrist darf 3 Monate nicht überschreiten.

2.5. Personalausstattung

Für die Betreuung der Kinder eines PÄMI ist eine pädagogisch ausgebildete Kraft einzusetzen.

Zusätzlich ist eine geeignete Kraft für die Schularbeitenhilfe zu beschäftigen.

2.6 Mitwirkung von Kindern

Der Träger stellt sicher, dass die Kinder entsprechend ihres Entwicklungsstands aktiv an der Gestaltung der Bildungs- und Betreuungsarbeit beteiligt werden.

2.7 Räumliche Ausstattung

Die Betreuung der Kinder ist in ausreichend großen, den Bedürfnissen der betreuten Altersgruppe entsprechend hergerichteten und ausgestatteten Räumen durchzuführen. Die Nutzung geeigneter Sanitär- und Küchenräume muss gewährleistet sein. Die Mindeststandards der Heimrichtlinie dürfen nicht unterschritten werden.

2.8 Verpflegung

Der Träger des PÄMI hat die tägliche Versorgung der betreuten Kinder mit einer warmen Mahlzeit, in der Regel durch vertraglich vereinbarte Fremdverpflegung, sicherzustellen.

Für alle betreuten Kinder sind ausreichende Getränke vorzusehen.

Sofern Kinder aufgrund ärztlicher Anordnung oder aus religiösen Gründen besondere Ernährungsvorschriften beachten müssen, ist darauf im Rahmen der organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten Rücksicht zu nehmen. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, sind die Eltern darüber zu informieren.

2.9 Geltungsbereich

Eine zuwendungsrechtliche Förderung erhalten nur Kinder für die die Freie und Hansestadt Hamburg nach den Vorschriften über die örtliche Zuständigkeit des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) in der Fassung vom 8. Dez. 1998 (BGBl. I S. 3547), zuletzt geändert am 8. Sept. 2005 (BGBl. I S. 2729) zuständig ist.

3. **Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger**

Als Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger kommen ausschließlich anerkannte Träger der freien Jugendhilfe in Betracht. Sie bedürfen einer Erlaubnis der BSG zum Betrieb der Einrichtung gem. § 45 Absatz 1 Achten Buch Sozialgesetzbuch – Kinder und Jugendhilfe (SGB VIII) und unterliegen den Regelungen der §§ 46 bis 48 SGB VIII.

Sie müssen sich verpflichten, die Rahmenvereinbarung zum Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe gem. §§ 8a und 72a SGB VIII (Anlage 1) umzusetzen.

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängerinnen und Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel zu gewährleisten und nachzuweisen.

Die tariflichen Änderungen der regelmäßigen Wochenarbeitszeit und daraus ggf. resultierende Veränderungen der Vergütungsstruktur sind zu beachten (s.a. ANBest-P).

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Die Zuwendung wird unter der Auflage gewährt, dass der Träger die von ihm betreuten Kinder und deren Eltern an den Kosten der Inanspruchnahme des PÄMI beteiligt.

Die Kostenbeteiligung (Elternbeitrag) wird unter Zugrundelegung der Anlage der Familieneigenanteilsverordnung - FamEigVO - von dem zuständigen Bezirksamt - Jugendamt- berechnet und den Eltern und Trägern in Form eines Bescheides „Berechnung des Kostenbeitrags für den Pädagogischen Mittagstisch“ übermittelt.

Lassen die Eltern oder Personensorgeberechtigten die Kostenbeteiligung nicht vom Bezirksamt berechnen, wird im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung der in der Anlage 5 der FamEigVO vorgesehene Höchstbetrag angesetzt.

Da der vom Bezirksamt berechnete Elternbeitrag nur für den im Berechnungsbescheid bestimmten Zeitraum gilt, in der Regel für die Dauer eines Jahres, hat der Träger die Eltern bzw. die Personensorgeberechtigten des Kindes rechtzeitig auf die Notwendigkeit einer Neuberechnung der Kostenbeteiligung durch das Bezirksamt hinzuweisen, wenn der PÄMI über den Berechnungszeitraum hinaus in Anspruch genommen werden soll.

Die monatliche Kostenbeteiligung ist auch für Zeiten betriebsbedingter Schließungen der Einrichtung und im Falle von Zeiten der Abwesenheit des Kindes zu fordern.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart

Zuwendungen nach dieser Richtlinie werden grundsätzlich zur Projektförderung als zweckgebundener Zuschuss bewilligt.

5.2 Finanzierungsart

Es handelt sich um eine Festbetragsfinanzierung auf der Grundlage einer Fallkostenpauschale je betreutem Kind und Jahr. Die Pauschale vermindert sich - abweichend von der Regelung in Nr. 2.1.3 der ANBest-P - um die zu vereinnahmenden Elternbeiträge, die vom Jugendamt des Bezirkes festgelegt werden.

5.3. Zuwendungsbetrag (Fallkostenpauschale)

Für **eingruppige Einrichtungen mit Betriebskostenanteil** beträgt die Zuwendung pro Platz und Jahr **2.807,- €** abzüglich der zu vereinnahmenden Elternbeiträge.

Für **eingruppige Einrichtungen ohne Betriebskostenanteil** beträgt die Zuwendung pro Platz und Jahr **2.702,- €** abzüglich der zu vereinnahmenden Elternbeiträge.

Für **mehrgruppige Einrichtungen mit Betriebskostenanteil** beträgt die Zuwendung pro Platz und Jahr **2.724,- €** abzüglich der zu vereinnahmenden Elternbeiträge.

Für **mehrgruppige Einrichtungen ohne Betriebskostenanteil** beträgt die Zuwendung pro Platz und Jahr **2.645,- €** abzüglich der zu vereinnahmenden Elternbeiträge.

Für Sondereinrichtungen kann eine abweichende pro Platz / Kind – Pauschale gewährt werden.

6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Soweit bereits Fördermittel für den Betrieb eines PÄMI bewilligt wurden, macht die Bewilligungsbehörde die Auszahlung der 3. Rate von der termingerechten Vorlage des Verwendungsnachweises des Vorjahres abhängig (siehe Ziff. 7.2).

7. Verfahren

7.1 Antrag

Der Zuwendungsantrag ist schriftlich spätestens bis zum 31.10., des dem Bewilligungsjahr vorangehenden Jahres, bei der BSG einzureichen. Die entsprechenden Antragsunterlagen werden zeitgerecht von der Behörde übersandt.

7.2 Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung erfolgt zunächst bis zur Höhe von 90 % der Zuwendungssumme in gleich hohen Raten jeweils zum 02.01., 01.03., 01.05. (nach Vorlage des Verwendungsnachweises des Vorjahres), 01.07., 01.09. und 01.11. eines jeden Jahres. Der mögliche Restbetrag wird unter Berücksichtigung der Einnahmen nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises des Vorjahres zur Auszahlung im Folgejahr freigegeben.

Sollten in Ausnahmefällen mit den gerundeten Abschlagsraten die erforderlichen Leistungen im PÄMI nicht zu erbringen sein, wird die Behörde auf Antrag über eine Anhebung der Abschlagsraten entscheiden.

7.3 Berichtswesen

7.3.1 Belegungs-/Auslastungsübersicht (Jahresmeldung)

Der Bewilligungsbehörde ist im Rahmen des Verwendungsnachweises (vgl. Ziffer 7.5) die Belegung / Auslastung nach den Kostenbeitragsbescheiden und den jeweiligen Elternbeiträgen (in Kopie) zu melden. Die Übersicht ist entsprechend der Anforderungen im Zuwendungsbescheid zu verfassen.

7.3.2 Mehrauslastung

Wird mit der Jahresmeldung eine jahresdurchschnittliche Mehrauslastung gegenüber dem Zuwendungsbescheid nachgewiesen, wird die Bewilligungsbehörde im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel über eine Anpassung der Zuwendungshöhe entscheiden.

Die Förderung per Zuwendung erfolgt nur bis zur maximalen Auslastung für die nach der Betriebserlaubnis anerkannten Belegung plus 10%iger Mehrbelegung. Eine mit der Jahresmeldung darüber hinaus gehende jahresdurchschnittliche Mehrbelegung / Auslastung ist nicht förderungsfähig.

7.3.3 Unterauslastung

Wird mit der Jahresmeldung gegenüber dem Zuwendungsbescheid eine jahresdurchschnittliche Unterauslastung nachgewiesen, führt dieses zu einer Kürzung der Gesamtzuwendung.

7.4 Rückforderungsanspruch

Nicht verbrauchte Zuwendungsmittel verbleiben im Rahmen der Festbetragsfinanzierung beim Zuwendungsempfänger, soweit die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht unter den Zuwendungsbetrag gesunken sind.

Wenn die anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Zuwendungsbetrag sinken, ermäßigt sich die Zuwendung auf die Höhe dieser Ausgaben.

7.5. Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger hat spätestens bis zum 30.04. des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres den Verwendungsnachweis in einfacher Ausführung einzureichen. Er muss folgende Bestandteile beinhalten:

- zahlenmäßiger Nachweis über die Personal- und Sachkosten (entsprechend den im Zuwendungsbescheid formulierten Anforderungen)

- Sachbericht

Der Sachbericht muss Aussagen zur Qualifikation des pädagogischen Personals und zu den Zielen, Methoden und Schwerpunkten der pädagogischen Arbeiten enthalten. In ihm ist darzustellen, wie die betreuten Kinder an der Planung und Gestaltung des Alltagsgeschehens und der Gruppenabläufe beteiligt werden. Außerdem muss er Informationen zur Kooperation mit Schule und Eltern der Kinder enthalten.

Art und Umfang sowie Ergebnis der Schularbeitenhilfe sind im Sachbericht darzustellen.

Sofern Vorschulkinder betreut werden, muss im Sachbericht die Einbindung der Kinder ins Alltagsgeschehen und die Berücksichtigung ihrer besonderen Interessen und Bedürfnisse gesondert dargestellt werden. In ihm ist auch aufzuführen, nach welchen Verfahren und in welchen Zeiträumen die pädagogische Arbeit evaluiert wird.

Die täglichen und jährlichen Öffnungs- und Schließungszeiten sind zu nennen.

Der Sachbericht muss von der Leitung des PÄMI und vom Träger unterschrieben werden.

- Jahresmeldung (Belegungs-/Auslastungsübersicht) mit den zu zahlenden jeweiligen Elternbeiträgen nach den Kostenbeitragsbescheiden vom zuständigen Jugendamt.

8. **Inkrafttreten**

Diese Förderrichtlinie tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Hamburg, 16. Okt. 2006

Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz
 Amt für Familie, Jugend und Sozialordnung
 Abteilung Familie, Kindertagesbetreuung und Gleichstellung
 Referat Förderung der Kindertagesbetreuung