

Verfahrensvereinbarung zur inklusiven Arbeit für die Städtischen Kindertageseinrichtungen der Stadt Sundern

1. Präambel

Die Städtischen Kindertageseinrichtungen verstehen Inklusion als zentrales Prinzip ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit. Grundlage unserer inklusiven Praxis ist der Landesrahmenvertrag Eingliederungshilfe gemäß § 131 SGB IX sowie die Verfahrensvereinbarung zwischen dem LWL und den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege.

Jede Einrichtung strebt an, Teilhabe für alle Kinder zu sichern, unabhängig von ihrer Herkunft, Sprache, Behinderung oder sozialen Lebenslage, und folgt dabei dem bio-psycho-sozialen Modell der ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health).

2. Aufnahme und Eingewöhnung

- Kinder mit und ohne besonderen Förderbedarf werden grundsätzlich gemeinsam aufgenommen.
- Bei Kindern mit besonderem Förderbedarf findet vor der Aufnahme ein Austausch mit Eltern und ggf. Frühförderstellen, Ärzten und dem Jugendamt statt.
- Sollte hierbei ein besonderer Förderbedarf festgestellt werden, der einen inklusiven Kitaplatz erfordert, stellen wir gemeinsam einen Antrag auf inklusive Betreuung.
- Die Eingewöhnungsphase wird für jedes Kind bedarfsorientiert und individuell gestaltet.

3. Antragstellung & Zusammenarbeit mit dem LWL

- Der Träger stellt die Anträge zur Eingliederungshilfe über das Jugendamt beim LWL.
- Die Antragstellung enthält:
 - ärztliche Stellungnahmen,
 - diagnostische Berichte (z. B. Frühförderung),
 - Teilhabe- und Förderplanung der Einrichtung,
 - Stellungnahme des Jugendamts zur Planungsfähigkeit,
 - Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten.
- Die Antragstellung durch den Träger dient als niedrigschwelliges und familienorientiertes Verfahren.

4. Teilhabe- und Förderplanung

- Für Kinder mit besonderem Förderbedarf wird eine strukturierte Teilhabe- und Förderplanung erstellt.
- Diese benennt gemäß ICF:
 - Ressourcen und Interessen des Kindes,
 - Teilhabebeeinträchtigungen und Unterstützungsbedarfe,
 - Ziele und Maßnahmen zur Verbesserung der Teilhabe.
- Die Planung wird halbjährlich fortgeschrieben und regelmäßig mit den Eltern reflektiert und von allen Beteiligten Unterschrieben.
- Bei Bedarf legt die Einrichtung dem LWL Zwischenberichte vor.

5. Pädagogische Umsetzung der Inklusion

- Pädagogische Angebote sind barrierefrei, antidiskriminierend, diversitäts- und gendergerecht und orientieren sich an den individuellen Bedürfnissen des Kindes.
- Unterstützte Kommunikation, differenzierte Materialien und strukturierte Tagesabläufe sichern die Teilhabe.
- Die Raumgestaltung und Gruppenzusammensetzung orientieren sich an den Kriterien für Gruppenstärke gemäß KiBiz sowie an den Empfehlungen des LWL.
- Die Maßgaben des Leistungsbescheids (z. B. Zusatzkräfte, Gruppenstärkeabsenkung) werden umgesetzt und dokumentiert.

6. Fachliche Anforderungen & Sicherstellung der Qualität

- Die Förderung erfolgt gemäß Leistungszusage des LWL.
- Die Einrichtung verpflichtet sich zu einer stabilen Betreuungssituation und vermeidet Betreuungswechsel.
- Bei Problemen wird die Fachberatung frühzeitig einbezogen (Nachweis durch Dokumentation).
- Die Einrichtung führt bei Bedarf Fallbesprechungen durch und beteiligt sich an Supervision sowie interner Evaluation.

7. Einsatz der Inklusionsfachkraft

- Die Inklusionsfachkraft wird im Rahmen der Dienstleistungsbeschreibung des LWL eingesetzt.
- Sie erhält Zeitressourcen für:
 - Teamberatung,

- Fallbesprechungen.
- Verantwortlich für die Organisation dieses Ablaufs und für das Fallmanagement ist die zuständige Fachkraft.
- Ziel ist die kontinuierliche Qualifizierung des Teams, die Entwicklung gemeinsamer Haltungen und die Verbesserung der Teamkultur.
- Vor- und Nachbereitungszeiten sind für die Inklusionsfachkraft einzuräumen und durch die Leitung mittels des entsprechenden Formulars nachzuweisen.

8. Fort- und Weiterbildung

- Das pädagogische Personal nimmt mindestens einmal innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren an einer Fortbildung teil.
- Bei mehreren Inklusionsfachkräften muss jede innerhalb von zwei Jahren mindestens eine Fort- oder Weiterbildung absolvieren.
- Inhalte umfassen:
 - inklusive Didaktik,
 - rechtliche Rahmenbedingungen,
 - Förderplanung und ICF-CY – praktische Anwendung der ICF-Klassifikation bei Kindern mit chronischen Erkrankungen oder Behinderungen.
- Fortbildungen werden dokumentiert und fließen in die Qualitätsentwicklung ein.

9. Zusammenarbeit mit Eltern und Fachstellen

- Eltern sind aktiv in die Förderprozesse eingebunden.
- Transparenz und regelmäßige Gespräche sind verbindlich (mindestens zweimal im Jahr).
- Kooperationen mit Fachstellen (z. B. Frühförderung, Therapeuten, LWL, SPZ, Jugendamt) sind strukturell verankert.
- Datenschutz und Schweigepflicht werden strikt eingehalten.

10. Übergänge gestalten

- Eingewöhnung nach dem Berliner Modell wird individuell angepasst.
- Beim Übergang von der Kita zur Schule findet eine frühzeitige Kooperation mit der aufnehmenden Schule statt.
- Elternberatung und Begleitung erfolgen in der Übergangsphase.

11. Nachweisführung & Rückmeldung an den LWL

- Der Träger weist die zweckentsprechende Verwendung der Leistungspauschale gegenüber dem LWL nach.

- Mögliche Rückforderungen durch den LWL können erfolgen bei:
 - nicht erfolgtem Einsatz von Zusatzpersonal,
 - fehlender Qualifikation,
 - Abweichung von Gruppenstärken,
 - Zweckentfremdung der Mittel.
- Die Dokumentationspflicht umfasst:
 - Einsatznachweise für Zusatzpersonal,
 - Zusammenarbeit mit der Fachberatung,
 - interne und externe Evaluationsmaßnahmen.

12. Qualitätsentwicklung und Evaluation

- Die inklusive Arbeit ist Bestandteil des Qualitätsmanagements der Einrichtung.
- Die Evaluierung erfolgt regelmäßig im Team sowie durch Rückmeldungen von Eltern, Kindern und Kooperationspartnern. Eltern bekommen die Möglichkeit über einen Selbstentwickelten Fragebogen ein anonymes Feedback zu geben.
- Die vorliegende Verfahrensvereinbarung wird mindestens einmal jährlich überprüft und angepasst.
- Inklusion ist als Thema fester Bestandteil jeder Teamsitzung.

13. Datenschutz

- Die Dokumentation wird zentral und datenschutzkonform aufbewahrt.
- Alle Informationen über das Kind unterliegen dem Datenschutz.
- Eine Weitergabe von Informationen erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung der Sorgeberechtigten.

14. Schlussbestimmungen

- Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch die Einrichtungsleitung, die Fachberatung, den Träger (Stadt Sundern) und das Jugendamt in Kraft.
- Sie ist gültig bis auf Weiteres und wird bei rechtlichen Änderungen angepasst.
- Eine Kopie ist in der Einrichtung verfügbar sowie auf der Homepage der Städtischen Kindertageseinrichtungen einsehbar.

Sundern, den

Leitung Städtische Kindertageseinrichtung der Stadt Sundern

Unterschrift: _____

Fachberatung Marina Grabau

Unterschrift: _____

Vertreter/in der Stadt Sundern (Träger)

Unterschrift: _____

Vertreter/in Jugendamt

Unterschrift: _____