Trägerkonzept

Grüne Wolke e.V.
Elterninitiativ Kindertagesstätte in Berlin Friedrichshain

Grüne Wolke e.V.
Strassmannstraße 36
10249 Berlin
Stand 5. Oktober 2026

1 Zweck und Geltungsbereich

Dieses Trägerkonzept beschreibt, wie Grüne Wolke e.V. die organisatorischen, personellen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Arbeit des Kinderladens sichert. Es wurde auf Grundlage der pädagogischen Konzeption vom Oktober 2025 erstellt und fasst das Selbstverständnis, die Ziele und die Verantwortung des Vereins in einem eigenständigen Dokument zusammen.

Die pädagogische Konzeption regelt die Bildungsarbeit im Alltag. Unser Trägerkonzept legt den gemeinsamen Rahmen für die Arbeit von Vorstand, pädagogischem Team und Eltern fest. Das gesonderte Kinderschutzkonzept konkretisiert Prävention, Schutzverfahren und Beschwerdewege. Die Dokumente werden aufeinander abgestimmt; maßgeblich bleiben die gesetzlichen Anforderungen, die Betriebserlaubnis und die Vereinssatzung.

Das pädagogische Profil und die beschriebenen Vereinsstrukturen wurden aus der Konzeption übernommen.

2 Selbstverständnis und Ziele

Grüne Wolke e.V. ist nach der vorliegenden Konzeption ein gemeinnütziger freier Träger der Jugendhilfe mit Sitz in Berlin Friedrichshain. Der Verein wurde von engagierten Eltern und Pädagog*innen gegründet, um eine bilinguale Bildungseinrichtung in einem familiären, interkulturellen Umfeld zu schaffen. Der Kinderladen ist als Elterninitiativ Kindertagesstätte selbstverwaltet. Eltern und pädagogische Fachkräfte gestalten die Einrichtung gemeinsam und tragen zu ihrer Weiterentwicklung bei.

Unser Ziel ist eine verlässliche Bildung, Erziehung und Betreuung in einem familiären, interkulturellen Umfeld. Das körperliche und seelische Wohl der Kinder steht im Mittelpunkt. Wir fördern Selbständigkeit, Mitbestimmung und ein Zusammenleben, in dem Kinder ohne Angst lernen und ihre Grenzen äußern können.

Deutsch und Spanisch prägen den bilingualen Alltag. Die Familiensprachen und unterschiedlichen Lebensformen werden respektiert. Naturerfahrungen, Bewegung, kreative Angebote und ein bewusster Umgang mit Ressourcen gehören zum Profil. Der Träger schafft die Voraussetzungen dafür, dass diese Schwerpunkte im Alltag umgesetzt werden können.

Unser pädagogischer Auftrag als Träger

Unsere pädagogische Haltung orientiert sich an der in der Konzeption beschriebenen Erziehung ohne Angst. Die Anregungen von A. S. Neill, Freinet und Montessori verbinden wir mit dem Berliner Bildungsprogramm und einer an den Interessen der Kinder orientierten Projektarbeit. Wir verstehen Kinder als eigenständige Menschen mit eigenen Gefühlen, Bedürfnissen und Rechten. Erwachsene geben Orientierung und unterstützen, ohne die Kinder zu beschämen oder einzuschüchtern.

Selbständigkeit und demokratisches Lernen

Kinder sollen ausprobieren, eigene Lösungen finden und Unterstützung erhalten, wenn sie diese brauchen. Wir schaffen dafür geeignete Räume, zugängliche Materialien und Zeit für freies Spiel. Im Morgenkreis und in Alltagssituationen können Kinder ihre Themen einbringen, Regeln besprechen und Entscheidungen mitgestalten. Der Träger unterstützt diese Beteiligung durch passende Rahmenbedingungen und die fachliche Reflexion im Team.

Bilinguale und interkulturelle Bildung

Deutsch und Spanisch werden im Alltag gleichberechtigt genutzt. Die Sprachen begegnen den Kindern beim Spielen, Singen, Vorlesen und im Gespräch. Der Träger berücksichtigt den bilingualen Schwerpunkt bei Personalentwicklung und Materialauswahl. Kinder dürfen ihre Ausdrucksmöglichkeiten in ihrem eigenen Tempo entwickeln; ihre Familiensprachen und kulturellen Erfahrungen werden wertgeschätzt.

Vielfalt und gleichberechtigte Teilhabe

Wir möchten allen Kindern unabhängig von sozialer oder kultureller Herkunft und Geschlecht Entwicklungsmöglichkeiten eröffnen. Unterschiedliche Familienformen werden respektiert. Materialien und Angebote sollen vielfältige Lebenswelten sichtbar machen. Bei besonderen Unterstützungsbedarfen stimmen wir geeignete Hilfen mit den Familien und zuständigen Fachstellen ab und prüfen, welche Voraussetzungen die Einrichtung dafür benötigt.

Natur Bewegung und kreatives Lernen

Waldtage, Spielplätze und andere Orte im Sozialraum erweitern die Erfahrungswelt der Kinder. Musik, Rhythmik, Tanz, bildnerisches Gestalten, Töpfern und Experimentieren gehören zum Profil. Der Träger berücksichtigt diese Angebote in der Personal- und Finanzplanung. Ausflüge und externe Angebote finden nur statt, wenn die notwendigen personellen und organisatorischen Voraussetzungen gesichert sind.

Gesundheit Ernährung und verlässliche Beziehungen

Die vegetarische Verpflegung aus biologischem Anbau, möglichst regionale Lebensmittel und ein sparsamer Umgang mit Ressourcen verbinden Alltagsgestaltung und Nachhaltigkeit. Räume für Bewegung, Spiel und Rückzug unterstützen unterschiedliche Bedürfnisse. Eine behutsame Eingewöhnung nach dem Berliner Modell und verlässliche Bezugspersonen bilden die Grundlage der Zusammenarbeit mit den Familien.

3 Organisation und Verantwortlichkeiten

Demokratische Beteiligung und klar zugeordnete Verantwortung ergänzen sich. Zuständigkeiten, Vertretungen und Entscheidungsbefugnisse werden schriftlich festgelegt. Die Selbstverwaltung entbindet den Träger nicht von seiner Verantwortung für einen sicheren Betrieb.

Mitgliederversammlung und Vorstand

Die Mitgliederversammlung entscheidet im Rahmen der Satzung über die grundlegende Ausrichtung des Vereins, wählt den Vorstand und nimmt die vorgesehenen Berichte entgegen. Beschlüsse werden protokolliert. Wahlverfahren, Amtszeit und Vertretungsbefugnisse richten sich nach der geltenden Satzung.

Die Konzeption beschreibt einen Vorstand aus zwei Erzieher*innen und einem Elternteil mit jährlicher Wahl oder Bestätigung. Diese Angaben sind vor Übernahme mit der Satzung abzugleichen. Der Vorstand vertritt den Verein entsprechend seiner Vertretungsbefugnis und trägt die Verantwortung für Personal, Finanzierung, Verträge, Betriebserlaubnis und die Erfüllung der Trägerpflichten.

Der Vorstand kann einzelne Aufgaben schriftlich übertragen. Dabei werden Auftrag, Befugnisse, Berichtswege und Vertretung festgehalten. Er bleibt für die Kontrolle der übertragenen Aufgaben verantwortlich. Bei Vorstandswechseln erfolgt eine dokumentierte Übergabe von Verträgen, Fristen, Unterlagen und Zugangsberechtigungen.

Pädagogische Koordination und Team

Der Träger benennt eine verantwortliche Person für die pädagogische Leitung oder Koordination und eine Vertretung. Die Einrichtung wird im Team geleitet, dementsprechend werden die Aufgaben und Entscheidungswege schriftlich verteilt.

Zu den Aufgaben gehören die Organisation des Alltags, die fachliche Begleitung des Teams, Dienstplanung, Konzeptentwicklung und die Rückmeldung relevanter Entwicklungen an den Vorstand. Ein Elternteil ist Mitglied des Vorstands und übernimmt die Zuständigkeit für den Finanzbereich.

Das pädagogische Team verantwortet die fachliche Umsetzung der Konzeption, die Begleitung der Kinder, Beobachtung und Dokumentation sowie den Austausch mit den Familien. Regelmäßige Teamsitzungen und ein geregelter Austausch mit dem Vorstand sichern, dass das fachliche Anliegen in organisatorische Entscheidungen einfließen.

Umgang mit mehreren Rollen

Wenn Vorstandsmitglieder zugleich Beschäftigte oder Eltern sind, werden die jeweiligen Rollen transparent benannt. Eigene arbeitsvertragliche Anliegen, Beschwerden gegen die eigene Person und Entscheidungen mit persönlichen Interessenkonflikten werden von unbefangenen Verantwortlichen bearbeitet. Die konkrete Vertretung wird satzungskonform festgelegt. Vertrauliche Personal- und Kinderdaten werden nur im erforderlichen Kreis besprochen.

4 Beteiligung der Eltern und Kinder

Eltern beteiligen sich über die Vereinsgremien, Elternabende, die Elternvertretung und vereinbarte Unterstützungsaufgaben. Pädagogische Entscheidungen werden fachlich begründet und mit den Familien besprochen. Vereinsmitgliedschaft und Betreuungsverhältnis werden in den jeweiligen Unterlagen klar geregelt.

Regelmäßige Elternabende und Entwicklungsgespräche ermöglichen den Austausch über die Bedürfnisse der Kinder. Eine gewählte Elternvertretung vermittelt zwischen Familien und Team. Gemeinsame Feste sowie vereinbarte Renovierungs- und Reinigungstermine stärken die Zusammenarbeit. Wir berücksichtigen dabei die unterschiedlichen zeitlichen Möglichkeiten der Familien und vereinbaren Unterstützungsaufgaben transparent.

Kinder erhalten altersgerechte Möglichkeiten, Wünsche, Kritik und Grenzen auszudrücken. Der Träger sichert Zeit, Personal und geeignete Verfahren für ihre Beteiligung. Auch nonverbale Signale werden ernst genommen; Beteiligung darf nicht von Sprachkenntnissen oder Entwicklungsstand abhängen.

5 Personal und Sicherung des Betriebs

Der Träger plant den Personaleinsatz anhand der geltenden Anforderungen, der Betriebserlaubnis, der Betreuungsbedarfe und der tatsächlichen Belegung. Er berücksichtigt neben der Arbeit mit den Kindern auch Vorbereitung, Dokumentation, Elterngespräche, Teamsitzungen, Fortbildung sowie Ausfallzeiten.

Bei der Einstellung werden Qualifikation, persönliche Eignung und die erforderlichen Nachweise geprüft. Die Vorlage und regelmäßige erneute Prüfung erweiterter Führungszeugnisse wird entsprechend den gesetzlichen Vorgaben organisiert. Neue Beschäftigte und eingesetzte Unterstützungskräfte werden in Aufgaben, Aufsicht, Datenschutz, Notfallabläufe und Kinderschutz eingewiesen.

Fortbildungen orientieren sich an den Bedürfnissen der Kinder und des Teams. Schwerpunkte sind insbesondere Kinderschutz, Mehrsprachigkeit, Inklusion, Beteiligung und Beschwerdebearbeitung. Für fachliche Konflikte oder belastende Situationen wird bei Bedarf Beratung oder Supervision ermöglicht.

Vorgehen bei Personalausfall

Bei Ausfällen bewertet die pädagogisch verantwortliche Person unverzüglich, ob eine sichere Betreuung gewährleistet ist, und informiert den zuständigen Vorstand. Zunächst werden geeignete Vertretungen und zulässige Anpassungen des Personaleinsatzes geprüft. Danach werden Angebote, Ausflüge oder Betreuungsumfang angepasst. Reicht dies nicht aus, wird die Betreuung eingeschränkt oder vorübergehend ausgesetzt; Familien und gegebenenfalls die zuständige Aufsicht werden informiert.

6 Kinderschutz und Verantwortung des Trägers

Der Träger sorgt dafür, dass das vorhandene Kinderschutzkonzept aktuell, zugänglich und allen Mitarbeitenden bekannt ist. Es umfasst eine Risikoanalyse, einen verbindlichen Verhaltenskodex, Regeln zu Nähe und Distanz, Prävention sowie Verfahren bei Verdacht auf Gewalt oder Grenzverletzungen. Verantwortliche Personen und ihre Vertretungen werden benannt.

Bei Hinweisen auf eine Kindeswohlgefährdung wird nach dem festgelegten Schutzverfahren gehandelt. Die Gefährdungseinschätzung erfolgt entsprechend der einschlägigen Vereinbarung nach § 8a SGB VIII unter Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft. Kinder und Sorgeberechtigte werden einbezogen, soweit dadurch der wirksame Schutz nicht gefährdet wird. Bei akuter Gefahr werden unverzüglich Schutzmaßnahmen und die erforderlichen Kontakte zu Jugendamt oder Notdiensten veranlasst.

Hinweise auf Fehlverhalten innerhalb der Einrichtung werden unabhängig von persönlichen Beziehungen bearbeitet. Der Schutz der betroffenen Kinder hat Vorrang. Der Vorstand sichert eine unbefangene Bearbeitung, fachliche Beratung, nachvollziehbare Dokumentation und die Prüfung notwendiger personeller Maßnahmen.

Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder zu beeinträchtigen, meldet der Träger unverzüglich an die zuständige Betriebserlaubnisbehörde gemäß § 47 SGB VIII. Dieses Verfahren wird von der Gefährdungseinschätzung nach § 8a unterschieden; beide können gleichzeitig erforderlich sein.

7 Beschwerden und Konfliktbearbeitung

Kinder, Eltern und Beschäftigte können Anliegen persönlich oder schriftlich vorbringen. Beschwerden werden ernst genommen, vertraulich behandelt und dürfen keine Benachteiligung auslösen. Kinder können sich an jede vertraute Fachkraft wenden. Das Team hilft ihnen, Beschwerden zu äußern, und achtet auch auf Rückzug, Unwohlsein oder ablehnendes Verhalten.

Für Eltern und Beschäftigte werden die pädagogische Ansprechperson und ein zuständiges Vorstandsmitglied mit Kontaktweg benannt. Betrifft eine Beschwerde diese Person, übernimmt die festgelegte unbefangene Vertretung diese Aufgabe. Es ist nicht erforderlich, sich zuerst an die Person zu wenden, gegen die sich die Beschwerde richtet.

Als Verfahrensstandard wird vorgeschlagen: Eingang innerhalb von fünf Arbeitstagen bestätigen, Zuständigkeit klären, Beteiligte anhören, Lösungsschritte und Rückmeldefrist vereinbaren und das Ergebnis dokumentieren. Dringende Schutzanliegen werden sofort bearbeitet. Erreichbare externe Beschwerde- und Beratungsstellen werden im Kinderladen bekannt gemacht; die konkreten Kontakte sind vor Inkrafttreten einzutragen.

8 Finanzierung und Verwaltung

Der Vorstand sichert eine nachvollziehbare Finanzplanung und ordnungsgemäße Buchführung. Die gesamte Buchhaltung und die damit verbundenen Abrechnungen werden durch eine externe Buchhaltungsfirma durchgeführt.

Grundlage sind die jeweils geltenden Finanzierungsbedingungen und die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben. Personal, Räume, Verpflegung, Sachmittel, Fortbildung, Instandhaltung und absehbare Risiken werden in der Planung berücksichtigt.

Zahlungsfähigkeit, Belegung und Budgetentwicklung werden regelmäßig kontrolliert. Fördermittel werden zweckentsprechend verwendet. Beiträge oder zusätzliche Zahlungen werden nur im zulässigen Rahmen und transparent geregelt. Die Mitgliederversammlung erhält die satzungsgemäßen Berichte zur wirtschaftlichen Lage.

Für Bestellungen, Vertragsabschlüsse und Zahlungen werden durch den Vorstand getätigt. Finanzielle Entscheidungen mit erheblicher Tragweite sollen nach einem dokumentierten Vieraugenprinzip erfolgen. Register-, Steuer-, Förder- und Vertragsunterlagen werden geordnet geführt und fristgerecht bearbeitet. Die erforderlichen Nachweise zur wirtschaftlichen Tragfähigkeit werden gesondert vorgehalten.

9 Räume Gesundheit und Datenschutz

Der Träger sorgt für sichere, geeignete und gepflegte Räume sowie für die Organisation von Hygiene, Brandschutz, Unfallverhütung und Arbeitsschutz. Prüfungen, Wartungen und notwendige Reparaturen werden dokumentiert. Allergien und besondere gesundheitliche Bedarfe werden mit den Familien abgestimmt; die vegetarische, überwiegend biologische und möglichst regionale Verpflegung orientiert sich am Profil der Einrichtung.

Notfallkontakte, Abholberechtigungen und Erste Hilfe werden verlässlich organisiert. Ausflüge werden unter Berücksichtigung von Aufsicht, Personal und Risiken geplant. Gesundheits-, Kinder- und Personalunterlagen werden geschützt aufbewahrt. Zugriffsrechte, Einwilligungen, sichere Kommunikation und Löschfristen werden festgelegt. Für betriebsbezogene Aufzeichnungen werden die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten, insbesondere nach § 47 SGB VIII, berücksichtigt.

10 Qualitätssicherung und Zusammenarbeit

Der Träger stellt die organisatorischen Voraussetzungen für die Umsetzung des Berliner Bildungsprogramms und der geltenden Qualitätsvereinbarung bereit. Interne und externe Evaluation werden nach den jeweils maßgeblichen Vorgaben geplant. Ergebnisse führen zu konkreten Maßnahmen mit Zuständigkeiten und Terminen; ihre Umsetzung wird überprüft.

Vorstand und Team überprüfen regelmäßig, ob Personal, Räume und Abläufe dem pädagogischen Auftrag entsprechen. Familienrückmeldungen und Kinderperspektiven werden einbezogen. Der Träger arbeitet mit Jugendamt, Kita Aufsicht und bei Bedarf mit Fachberatung, Beratungsstellen und Einrichtungen im Sozialraum zusammen. Die Konzeption nennt unter anderem Wildwasser e.V. als Kooperationskontakt.

11 Beschluss und Fortschreibung

Das Trägerkonzept wird nach Prüfung durch das zuständige Vereinsorgan beschlossen und dem Team sowie den Familien zugänglich gemacht. Der Vorstand organisiert eine regelmäßige, vorgeschlagen jährliche Überprüfung sowie eine Überarbeitung bei wesentlichen Änderungen. Beschluss, Fassung und Verantwortlichkeit für die nächste Prüfung werden dokumentiert. Meldepflichtige Konzeptänderungen werden der zuständigen Behörde angezeigt.

Beschlossen durch: Team
Beschlussdatum: 05.10.2025
Verantwortlich für Fortschreibung: Team

Nächste Überprüfung: 22 – 23. 02. 2027