



## Belehrungen

Inhaltsverzeichnis	1
Arbeitsunfähigkeit	2
Brandschutz und Unfallverhütung	2-3
Datenschutz/ Datengeheimnis	4-11
Infektionsschutzgesetz (IfSG)	12-13
Einhaltung der Arbeitszeit	13
Einhaltung von Pausenzeiten	13
Medikamentengabe in der Kita	14
Eigenverzehr des Mittagessens durch Fachkräfte	15
Rauchverhalten	15
Umgang mit der Außenfläche der Einrichtung	16
Benutzung Waschmaschine	16
Umgang mit Fotos	17
Umgang mit Pfandflaschen	17
Umgang mit der Schlafwache bei schlafenden Kindern	17-18
Handyverbot innerhalb der Arbeitszeit	18
Rückführung der Essensbehälter	18
Anhang IfSG	19-29
Anhang BS	30-35
Anhang Fortbildungskonzept	36-38

## Belehrung „Arbeitsunfähigkeit“

Krankmeldungen müssen immer telefonisch oder persönlich erfolgen. Ändert sich bei einem erneuten Arztbesuch die Prognose über die Dauer der Erkrankung oder ergibt sich etwas Neues hinsichtlich der Erkrankung (längerer Ausfall / Arbeitsunfähigkeit, Rehabilitationsmaßnahmen, Wiedereinstieg mit Hamburger Modell, o.ä.), so muss diese Information ebenfalls wieder unverzüglich dem Arbeitgeber weitergegeben werden. Auch eine Gesundmeldung zählt hierzu, die am letzten Tag der Krankmeldung telefonisch bis spätestens 13:00 Uhr, wie oben beschrieben, zu erfolgen hat.

Eine Arbeitsunfähigkeit ist bereits ab dem ersten Tag durch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Arbeitgeber nachzuweisen, auch wenn die Dauer der Arbeitsunfähigkeit weniger als drei Tage beträgt. Bei längerer Arbeitsunfähigkeit muss die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vom Arzt spätestens am 3. Werktag (Samstag ist auch ein Werktag) beim Arbeitgeber eingegangen sein.

Meldungen per WhatsApp, Facebook, SMS, FAX oder Nachrichten auf dem Anrufbeantworter gelten nicht als persönliche Meldung!

Meldungen haben immer bei der Einrichtungs- oder stellv. Leitung zu erfolgen. Sollte eine persönliche Meldung nicht möglich sein, so hat die Meldung beim Trägerbüro zu erfolgen. Die Telefonnummern hierfür hängen aus und müssten Ihnen bekannt sein.

Entsteht die Arbeitsunfähigkeit während der Dienstzeit, ist das gleiche Vorgehen wie oben beschrieben einzuhalten. Es muss auch dann, immer eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung für den Tag eingereicht werden, wenn der Dienst schon teilweise abgeleistet wurde.

Ebenfalls ist bei einer Arbeitsunfähigkeit das Betreten der Arbeitsstätte untersagt, dies gilt auch für Feste, Seminare, Dienstbesprechungen, etc.

Bei Arbeitsunfällen ist unverzüglich die Einrichtungsleitung bzw. das Trägerbüro zu informieren, ein Besuch beim Unfallarzt sowie eine schriftliche Unfallmeldung sind erforderlich. Für schriftliche Unfallmeldungen befinden sich Meldebögen innerhalb der Einrichtung (Büro).



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Brandschutz und Unfallverhütung“

Über die gesetzlichen Bestimmungen des Brandschutzes für Tageseinrichtungen wurde ich unterrichtet. Die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurden mir mitgeteilt. Meine Verpflichtung, in Hinblick auf die Brandschutzordnung habe ich hiermit zur Kenntnis genommen.

### In Notfällen richtig handeln

Notfallsituationen, wie Verletzungen durch Stürze oder allergische Reaktionen auf Insektenstiche, gehören zum Kita-Alltag. Wichtig ist, schnell das Richtige zu tun.

- Ruhe bewahren: Oberstes Gebot bei allen Unfällen ist Ruhe und Besonnenheit. Häufig verbessert bereits ein beruhigendes Einwirken auf das Kind dessen Zustand. Und: Je ruhiger Sie sind, desto besser bewältigen Sie die nachfolgenden Schritte.

- Erkennen: Was ist geschehen? Verschaffen Sie sich rasch einen Überblick und retten Sie das Kind aus der akuten Gefahrensituation. Verhindern Sie, dass weitere Unfälle geschehen könnten, indem Sie beispielsweise Sicherungen aufstellen.
- Beurteilen: Welche Gefahr droht? Untersuchen Sie das Kind zügig, aber besonnen auf Verletzungen. Kontrollieren Sie die Atmung und prüfen Sie, ob das Herz schlägt. Die Atmung lässt sich am besten kontrollieren, indem Sie eine Hand unterhalb der Rippen auf den Bauch legen. Wenn sich die Bauchdecke hebt, atmet das Kind. Herzschlag bzw. Puls lässt sich am besten in der Leiste prüfen.
- Handeln: Was erfordert die Situation? Bei Bewusstlosigkeit und Herz- und Atemstillstand immer sofort den Rettungsdienst über die 112 verständigen und bei Herz- und Atemstillstand direkt mit Sofortmaßnahmen (Mund-zu-Nase-Beatmung und Herzmassage) beginnen. Beginnen Sie dabei mit der Beatmung, damit die Sauerstoffversorgung im Blut gesichert ist.

Erst wenn Sie Erste-Hilfe geleistet und alle notwendigen Schritte eingeleitet haben, um Schlimmeres zu verhindern, informieren Sie die Eltern. Erklären Sie ihnen in Ruhe, was passiert ist und welche Schritte sie bereits eingeleitet haben. Zum Glück verlaufen die meisten Unfälle eher glimpflich und erfordern keinen Notarzt. Wenn ärztliche Hilfe erforderlich ist, müssen Sie entscheiden, wie schnell das Kind einem Arzt oder einer Ärztin vorgestellt werden muss. Bei einer leichten Verletzung reicht es möglicherweise aus, wenn die Eltern nach der Erstversorgung benachrichtigt werden, damit sie selbst einen Arzt oder eine Ärztin mit ihrem Kind aufsuchen.

#### Hinweis

Kinder sind für die Zeit in der Kita und auch auf dem Weg dorthin gesetzlich unfallversichert. Unfälle sollten deshalb immer mit Datum und Hergang schriftlich dokumentiert werden.

siehe Brandschutzordnung Teil A (Fluchtplan, Aushang in der Einrichtung)  
 siehe Brandschutzordnung Teil B (soweit vorhanden)  
 Anlage 1 Brandschutz in Kitas und Umgang mit Feuerlöschern



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Datenschutz/ Datengeheimnis“

### Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter,

aufgrund Ihrer Aufgabenstellung in unserem Unternehmen gilt für Sie das Datengeheimnis nach § 53 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG neu) sowie der DSGVO. Hiernach ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder anderen Personen diese Daten unbefugt mitzuteilen oder zugänglich zu machen.

Gem. § 53 BDSG neu sind Sie verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über das Ende Ihrer Tätigkeit in unserem Unternehmen hinaus. Näheres können Sie dem anliegenden Merkblatt entnehmen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können. Auch Schadensersatzansprüche können bei einer unbefugten Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von Daten bestehen und arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen. Abschriften der genannten Vorschriften des BDSG sind beigelegt.

Ihre sich ggf. aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Anweisungen ergebende allgemeine Geheimhaltungsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt.

Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie über die gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes unterrichtet wurden. Die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurden Ihnen mitgeteilt. Ihre Verpflichtung auf das Datengeheimnis nach § 53 BDSG habe Sie hiermit zur Kenntnis genommen.

### **Merkblatt zum Datengeheimnis**

Das BDSG sowie die DSGVO regeln die Verwendung von personenbezogenen Daten. Dabei ist es grundsätzlich nicht von Belang, ob diese Daten „digital“ (in Datenbanken, Dateien, IT-Systemen/-Applikationen etc.) oder „analog“ (Karteikarten, Akten etc.) verwendet werden. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person. Gehen Sie im Zweifel bei Daten immer davon aus, dass ein Personenbezug vorliegt und fragen Sie bei Ihren Vorgesetzten oder der betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach, wenn Sie unsicher sind, wie Sie mit den Daten umgehen sollen.

Nach dem § 46 BDSG fallen unter die Datenverarbeitung alle mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgänge oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich, die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung. Beachten Sie bitte auch, dass personenbezogene Daten grundsätzlich beim Betroffenen zu erheben sind.

Wir fühlen uns dem Grundsatz der Datenvermeidung und Datensparsamkeit verpflichtet. Sofern nicht anders angeordnet, tragen Sie bitte Sorge dafür, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen.

### **Auszug aus dem Bundesdatenschutzgesetz**

#### **§ 53 Datengeheimnis:**

Mit Datenverarbeitung befasste Personen dürfen personenbezogene Daten nicht unbefugt verarbeiten (Datengeheimnis). Sie sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach der Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

#### **§ 42 Strafvorschriften:**

1. Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

- a. einem Dritten übermittelt oder
- b. auf andere Art und Weise zugänglich macht und hierbei gewerbsmäßig handelt.

2. Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

- a. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
- b. durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

3. Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

4. Eine Meldung nach Art. 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Art. 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Strafverfahren gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Abs. 1 StPO bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

#### § 83 Schadensersatz

1. Hat ein Verantwortlicher einer betroffenen Person durch eine Verarbeitung personenbezogener Daten, die nach diesem Gesetz oder nach anderen auf ihre Verarbeitung anwendbaren Vorschriften rechtswidrig war, einen Schaden zugefügt, ist er oder sein Rechtsträger der betroffenen Person zum Schadensersatz verpflichtet. Die Ersatzpflicht entfällt, soweit bei einer nichtautomatisierten Verarbeitung der Schaden nicht auf ein Verschulden des Verantwortlichen zurückzuführen ist.

2. Wegen eines Schadens, der nicht Vermögensschaden ist, kann die betroffene Person eine angemessene Entschädigung in Geld verlangen.

3. Lässt sich bei einer automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten nicht ermitteln, welche von mehreren beteiligten Verantwortlichen den Schaden verursacht hat, so haftet jeder Verantwortliche beziehungsweise sein Rechtsträger.

4. Hat bei der Entstehung des Schadens ein Verschulden der betroffenen Person mitgewirkt, ist § 254 BGB entsprechend anzuwenden.

5. Auf die Verjährung finden die für unerlaubte Handlungen geltenden Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechende Anwendung.

#### **Achtung:**

Besondere Schweigepflicht als staatl. anerk. Sozialpäd./Sozialarb., Psychol., Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen gem. § 94 SGB IX → Belehrung nach § 203 StGB bzw. § 155 SGB IX

#### **Datenschutzhinweise gem. EU-DSGVO für Arbeitnehmer\*innen**

Hiermit wollen wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch uns und Ihre Rechte diesbezüglich geben.

1. Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung und an wen können Sie sich mit Fragen wenden?

Verantwortliche Stelle ist:  
Hauptstadtkinder gGmbH  
Stavangerstraße 3  
10439 Berlin  
Geschäftsführer: S. Erkovan

Büro: 030 28506723  
Fax: 030 88942257

www.hauptstadt-kinder.de  
info@hauptstadt-kinder.de

Unsere/n Datenschutzbeauftragte/n erreichen Sie:

Frau Rechtsanwältin Nele Trenner  
Kitahelp UG (haftungsbeschränkt)  
Fehrbelliner Straße 50  
10119 Berlin  
030 44 04 56 45  
datenschutz@hauptstadt-kinder.de

## 2. Welche Daten nutzen wir und aus welchen Quellen erheben wir die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir von Ihnen als Bewerber\*in oder Vertragspartner\*in erhalten. Darüber hinaus verarbeiten wir ggf. personenbezogene Daten, die wir aus beruflichen Netzwerken (Xing o.ä.) über Sie erhalten. Schließlich verarbeiten wir ggf. personenbezogene Daten, die wir von staatlichen Stellen (Finanzamt, Sozialbehörden, Aufsichtsbehörden, ...) oder von vorherigen Arbeitgebern (Zeugnis, bei Einwilligung auch entsprechende Nachfragen) sowie ggf. Ihrer Ausbildungsstelle (Fachschule, Universität, Ausbildungsbetrieb, ...) erhalten.

Solche personenbezogenen Daten können sein:

Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, **Geburtsort und -land, Staatsangehörigkeit**, Anschrift, Unterschrift des Mitarbeitenden, Beginn und ggf. Ende der Beschäftigung, wöchentliche Arbeitszeit, monatliche Vergütung, Urlaubsanspruch, Daten der **Einstellungsuntersuchung**, Führungszeugnis, Personalnummer, **Familienstand, Konfession**, Kinderanzahl, Kontaktdaten (Telefon, E-Mail-Adresse), Ausbildung, Bankverbindung (Bankbezeichnung, Bankleitzahl/ IBAN, Kontonummer/ BIC, Kontoinhaber), Berufsbezeichnung, Voll- oder Teilzeitbeschäftigung, Befristung, Steuerdaten (Steuer ID Nummer, Steuerklasse, Kinderfreibeträge), Sozialversicherungsdaten (Sozialversicherungsnummer, Krankenkasse, gesetzlich/ privat, Krankenversicherungsnummer)

## 3. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten? Auf welcher Rechtsgrundlage?

Wir verarbeiten die o.g. personenbezogenen Daten nach den Bestimmungen der EU-DSGVO und des BDSG.

- zur Erfüllung vertraglicher Pflichten (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO)  
Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten aus dem Arbeitsvertrag oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Auswahlverfahren zur Besetzung freier Stellen).
- aufgrund gesetzlicher Vorgaben oder im öffentlichen Interesse (Art. 6 Abs. 1 c und e DSGVO): Wir sind als Arbeitgeber\*in gesetzlich verpflichtet, bestimmte Daten für Finanzämter, Sozialversicherungsträger, ggf. den Zoll (zur Bekämpfung von Schwarzarbeit) zu erheben.

Auch unterliegen wir als Träger der ambulanten und stationären Jugendhilfe / von Kindertageseinrichtungen / Horten / ... gesetzlichen Verpflichtungen zur Datenverarbeitung, insbesondere bei einer möglichen Gefahr für das Kindeswohl, bei der wir mit dem Jugendamt entsprechende Maßnahmen ergreifen müssen.

- im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO)  
Auch verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten über die Vertragserfüllung hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten:
  - Geltendmachung rechtlicher Ansprüche oder Verteidigung bei Streitigkeiten
  - Verhinderung von Straftaten
  - Wahrung/Sicherstellung des Hausrechts und Sammlung von Beweismitteln etwa mittels Videoüberwachung
  - Maßnahmen zur Gebäudesicherung (Zutrittskontrollen bzw. -beschränkungen)
- aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a DSGVO)  
Zudem können Sie in die Datenverarbeitung zu bestimmten Zwecken auch einwilligen, so dass die Verarbeitung auf Grundlage Ihrer Einwilligung rechtmäßig ist. Einwilligungen können jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden – bis zu einem Widerruf erfolgte Verarbeitungen der Daten sind weiterhin von der erteilten Einwilligung gedeckt.
- da die Verarbeitung erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 d DSGVO): Insbesondere Gesundheitsdaten benötigen wir auch, um lebenswichtige Interessen des Betroffenen zu schützen.

#### 4. An wen übermitteln wir Ihre Daten?

Innerhalb des Trägers erhalten nur diejenigen Stellen / Mitarbeiter\*innen Zugriff auf die Daten, die diese zur Erfüllung unserer gesetzlichen oder vertraglichen Pflichten benötigen.

Darüber hinaus setzen wir Dienstleister ein, die ebenfalls Daten etwa zur Verwaltung oder Abrechnung erhalten. Diese Stellen sind auf das Datengeheimnis verpflichtet und unterliegen unseren datenschutzrechtlichen Weisungen.

An Dritte geben wir nur aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung Daten weiter. Dies betrifft etwa den Austausch mit der Aufsichtsbehörde sowie die Weitergabe an Finanzamt und Sozialversicherungsträger.

#### 5. Übermitteln wir Daten in ein Drittland?

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an Stellen in Staaten außerhalb der EU erfolgt nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung oder im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Dienstleister in Drittländern sind zur Einhaltung des Datenschutzniveaus in Europa verpflichtet.

#### 6. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Wir verarbeiten und speichern Ihre Daten so lange, wie sie zur Zweckerfüllung notwendig sind. Sind die Daten für die Erfüllung unserer vertraglichen oder gesetzlichen Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig gelöscht. Sie werden darüber hinaus noch aufbewahrt zu folgenden Zwecken:

- Erfüllung steuer- und abrechnungsrechtlicher Aufbewahrungsfristen (Handelsgesetz, Abgabenordnung, ggf. Verordnungen zur Finanzierung des Trägers), die Fristen betragen zwischen 2 und 10 Jahren ab Schluss des Jahres, in welchem die Pflicht zur Erklärung etwa gegenüber dem Finanzamt entstand.
- Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten nach SGB VIII für einrichtungsbezogene Informationen (5 Jahre).

- Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsfristen (regelmäßig drei Jahre, maximal bis zu 30 Jahre).

#### 7. Welche Rechte haben Sie?

Jede/r Betroffene hat das Recht auf **Auskunft** nach Art. 15 DSGVO, auf **Berichtigung** nach Art. 16 DSGVO, auf **Löschung** nach Art. 17 DSGVO, auf **Einschränkung der Verarbeitung** nach Art. 18 DSGVO, auf **Datenübertragbarkeit** nach Art. 20 DSGVO sowie auf **Widerspruch** nach Art. 21 DSGVO, Recht auf Auskunft und Löschung mit den Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Auch besteht das Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde gem. Art. 77 DSGVO. Schließlich können Sie uns gegenüber erteilte Einwilligungen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Verarbeitungen auf Grundlage der Einwilligungserklärung bis zum Widerruf sind weiterhin zulässig.

#### 8. Müssen Sie Daten bereitstellen?

Sie müssen uns die Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung des Vertrags erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind.

#### **Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO:**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1e und f DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst telefonisch an 030/28506723 / per Mail an [info@hauptstadt-kinder.de](mailto:info@hauptstadt-kinder.de) / per Fax an 030/34669664 gerichtet werden.

## Datenschutz mit Praxisbeispielen

Als Mitarbeitende in einer Kindertageseinrichtung verarbeiten Sie täglich personenbezogene Daten von Kindern, Eltern und gegebenenfalls anderen Mitarbeitenden, welche unter dem besonderen Schutz der DSGVO stehen.

Hiermit möchten wir Ihnen einen Überblick über die für Ihre Arbeit bestehenden Besonderheiten und Probleme geben.

### 1. Definitionen

Personenbezogene Daten beziehen sich auf eine identifizierte oder identifizierbare Person und beschreiben physische, physiologische, genetische, psychische, wirtschaftliche, kulturelle oder soziale Merkmale dieser Person. Hierunter fallen etwa Name und Geburtsdatum, Geburtsort oder Fotos und Entwicklungsberichte.

Außerdem gibt es sogenannte Besondere Kategorien personenbezogener Daten, welche einem noch stärkeren Schutz unterliegen. Hierunter fallen Daten, aus denen die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszuge-

hörigkeit hervorgehen sowie biometrische und genetische Daten, Gesundheits-daten und Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer Person.

Die Person, von welcher diese Daten direkt oder indirekt erhoben werden, ist die betroffene Person. Auf diese Person bezieht sich die Schutzfunktion der DSGVO, d.h. beispielsweise Unternehmen fallen nicht unter den Schutz dieses Gesetzes.

Die betroffenen Personen sind im Kontext eines Kitaträgers Kinder und deren Familienangehörige, also auch etwa Abholberechtigte des Kindes sowie Mitarbeitende. Es können aber auch externe Personen, welche in einer Beziehung zum Träger stehen, betroffene Personen sein, beispielsweise Physiotherapeuten oder Musikpädagogen.

Der Träger ist Verantwortlicher im Sinne des Gesetzes, also verantwortlich für den Schutz der personenbezogenen Daten. Der Verantwortliche bestimmt allein über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten. Über den Arbeitsvertrag sind Sie verpflichtet, diesen Schutz ebenfalls einzuhalten.

## 2. Der Grundsatz

Grundsätzlich dürfen personenbezogene Daten nur dann verarbeitet werden, wenn mindestens eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

a) Die betroffene Person hat in die Verarbeitung der Daten für einen oder mehrere konkrete Zwecke eingewilligt. Hier sind z.B. Fotoeinwilligungen für einen konkreten Zweck (etwa in Portfolios oder für die Geburtstagskalender im Gruppenraum etc.) zu nennen. An diese Einwilligungserklärungen werden spezielle Anforderungen gestellt; diese zu erfüllen fällt aber in die Sphäre des Trägers.

Als Mitarbeitende müssen Sie diese Einwilligungen kennen und darauf achten, dass diese Einwilligungen im pädagogischen Alltag eingehalten werden. Wenn Sie also wissen, dass etwa ein bestimmtes Kind nicht fotografiert werden darf, dann ist dies verbindlich.

b) Die Verarbeitung ist zur Erfüllung eines Vertrages erforderlich. Hierunter fallen etwa die für die Betreuung relevanten Daten des Kindes (bspw. Notfallkontaktdaten oder Informationen zu Allergien) aber auch Angaben zur Erfüllung der Arbeitsverträge der Mitarbeitenden (bspw. Bankdaten oder Daten der arbeitsmedizinischen Untersuchungen). Auch die Überlegung, welche Daten für die Vertragserfüllung relevant sind fällt hauptsächlich in den Bereich des Trägers.

c) Die Verarbeitung ist aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich. Hier sind insbesondere die Meldepflichten des Trägers bzgl. besonderer Vorkommnisse, der Betreuungsumfänge oder der Personalmeldungen zu nennen.

d) Auch kann die Verarbeitung zulässig sein, um lebenswichtige Interessen einer Person zu schützen. Insbesondere im Kinderschutzverfahren findet diese Rechtsgrundlage Anwendung, aber auch Notfallmedikamente oder Allergieinformation fallen hierunter.

e) Es können aber auch berechtigte Interessen des Verantwortlichen als Grundlage für die Verarbeitung dienen. Hierbei ist aber eine Abwägung der Interessen der Beteiligten vorzunehmen. Beispiele hierfür sind etwa die Videoüberwachung von Eingangsbereichen zur Durchsetzung des

Hausrechts, oder die Nennung der Vornamen der Kinder auf ihren Kunstwerken im Rahmen des gesetzlichen Bildungsauftrags.

f) Daneben gibt es noch eine weitere Rechtsgrundlage für eine Datenverarbeitung, welche im Rahmen Ihrer Arbeit allerdings nicht von Bedeutung ist.

### **3. Datenverarbeitung im Rahmen der pädagogischen Arbeit**

Die Erhebung der Daten bei der betroffenen Person und die Auswahl einer passenden Rechtsgrundlage ist Aufgabe des Trägers. Er bestimmt als Verantwortlicher über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung. Die Daten werden also vom Träger oder auf Weisung des Trägers erhoben. Eine weitere Erhebung ist nicht zulässig.

#### Praxisbeispiel:

Der Träger hat das Fotografieren im Kitaalltag mit privaten Smartphones der Mitarbeitenden untersagt. Wird jetzt gegen diese Weisung des Trägers verstoßen, findet die Erhebung der Daten nicht mehr durch den Träger oder auf Weisung des Trägers statt. Der Träger hat in diesem Fall keine Kontrolle mehr über Zwecke und Mittel der Verarbeitung. Aus diesem Grund muss er bei Kenntnis einer solchen Verarbeitung entsprechende Maßnahmen treffen, etwa das vollständige Untersagen der Nutzung von privaten Smartphones während des Dienstes.

Die Dienstanweisungen des Trägers bzgl. der Verarbeitung personenbezogener Daten dienen also dem Schutz der Betroffenen aber auch dem Schutz der Mitarbeitenden vor Schadenersatzansprüchen der in ihrem Rechten Verletzten.

Weiterhin dient die Verarbeitung einem oder mehreren Zwecken. Sind diese Zwecke erledigt, sind die Daten zu löschen bzw. zu vernichten.

Einige Beispiele hierzu:

a) Scheidet ein Kind aus der Betreuung aus, etwa wegen Übergang in die Schule, wird das Portfolio an die Eltern übergeben, da der Zweck, also die Dokumentation der Erlebnisse und der Entwicklung des Kindes, erledigt ist.

b) Werden Fotos für das Portfolio erstellt, sind diese zeitnah von der Kamera bzw. dem Gruppensmartphone zu löschen, sobald das Fotos im Portfolio verarbeitet wurde; der Zweck der Speicherung zum Ausdrucken ist erledigt.

c) Handschriftliche Notizen zur Entwicklung des Kindes sind dann zu vernichten, wenn sie in die offizielle Entwicklungsdokumentation übernommen wurden.

Ein weiteres Prinzip der DSGVO ist Datensparsamkeit. Es sind nur diejenigen Daten zu erheben mit welchen der Zweck erreicht werden kann. Außerdem dürfen nur Personen Zugriff auf diejenigen Daten erhalten, welche sie für ihre konkrete Aufgabe benötigen.

Beispielsweise müssen die Mitarbeitenden nicht den Grund des Fehlens eines Kollegen kennen, die pädagogischen Fachkräfte müssen für die Betreuung des Kindes nicht das Familieneinkommen kennen aber auch bei Elternversammlungen brauchen die Eltern keinen Einblick in die Portfolios anderer Kinder. Hieraus folgt aber auch, dass im privaten Umfeld keine Daten des Trägers verarbeitet oder zugänglich gemacht dürfen. Eine diesbezügliche Regelung ist auch in Ihrem Arbeitsvertrag enthalten.

#### 4. Mitarbeiterdaten

Auch Sie als Mitarbeitende können Betroffene im Rahmen der DSGVO sein, da Sie im Rahmen der Beschäftigung beim Träger personenbezogene Daten angeben müssen. Hierunter fallen etwa Gesundheitsdaten im Rahmen der arbeitsmedizinischen Untersuchung, AU-Bescheinigungen, der Impfstatus oder der Grad der Behinderung.

Der Arbeitgeber benötigt diese Daten etwa zur Personalplanung oder auch für Abrechnungszwecke.

Auch diese Daten sind nach Wegfall des Zweckes zu löschen. Eine Besonderheit ist hierbei jedoch, dass einige dieser Daten erst nach einer mehrjährigen gesetzlichen Aufbewahrungsfrist zu löschen sind. Näheres hierzu können Sie dem Informationsblatt für Arbeitnehmende entnehmen.

#### 5. Rechtsfolgen

Der Datenschutzbeauftragte des Landes Berlin kann bei Verstößen gegen die DSGVO nicht unerhebliche Bußgelder gegen den Träger verhängen. Falls der Mitarbeitende hier gegen Weisungen des Arbeitgebers gehandelt hat, kann sich der Träger im Rahmen der Arbeitnehmerhaftung ganz oder teilweise beim jeweiligen Arbeitnehmenden schadlos halten. Außerdem sind arbeitsrechtliche Maßnahmen denkbar.

#### 6. Fazit

Folgende Punkte sind beachtenswert:

- a) Die Datenverarbeitung ist nur aufgrund einer rechtlichen Erlaubnis zulässig. „Wissen wollen“ stellt keine Erlaubnis dar.
- b) Die Verarbeitung dient einem oder mehreren Zwecken. Sind diese weggefallen, sind die Daten zu löschen bzw. zu vernichten.
- c) Die Erhebung hat sparsam zu erfolgen.
- d) Die Daten dürfen nur denjenigen Personen zugänglich gemacht werden, welche diese für ihre Aufgaben benötigen.
- e) Bei Zuwiderhandlung sind Bußgelder oder arbeitsrechtliche Konsequenzen denkbar.

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an den Träger oder direkt an unsere Datenschutzbeauftragte Frau Rechtsanwältin Nele Trenner.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Infektionsschutzgesetz (IfSG)“

Für den Umgang mit ansteckenden Krankheiten in Gemeinschaftseinrichtungen wie Kitas bildet das deutsche Infektionsschutzgesetz (IfSG) den rechtlichen Rahmen.

Das Infektionsschutzgesetz bildet die gesetzliche Grundlage unter anderem für Impfungen (§ 20 "Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe") und weitere Maßnahmen zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten in Deutschland - zum Beispiel welche Krankheiten meldepflichtig sind und durch Gesundheitsamt und zuständige Landesbehörde an das Robert-Koch Institut gemeldet werden müssen.

Der 6. Abschnitt des IfSG "Zusätzliche Vorschriften für Schulen und sonstige Gemeinschaftseinrichtungen" (§§ 33-36) gibt vor, welche Aufgaben und Pflichten Gemeinschaftseinrichtungen wie Kita oder Schule, aber auch Eltern und zuständige Behörden bei Auftreten von ansteckenden Krankheiten und bei Kopflausbefall haben. Für die Umsetzung und Einhaltung der Vorschriften sind die örtlichen Gesundheitsämter zuständig. Sie sind auch Ihr konkreter Ansprechpartner bei Fragen zum Infektionsschutz und bieten häufig Infoblätter oder Übersichten für Kitas an.

### **Ansteckende Krankheiten und Meldepflicht**

In § 34 wird aufgelistet, bei welchen ansteckenden Krankheiten jemand im Erkrankungsfall oder bei Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung solange nicht besuchen darf, bis nach ärztlichem Urteil keine Ansteckungsgefahr mehr gegeben ist. Das betrifft zum Beispiel Masern, Mumps, Keuchhusten, Scharlach und Windpocken und gilt auch bei Kopflausbefall. Für Kinder unter sechs Jahren gilt der vorübergehende Ausschluss auch, wenn sie an einem möglicherweise ansteckenden Brechdurchfall erkrankt oder dessen verdächtig sind.

Des Weiteren ist hier festgehalten, wann die Einrichtung das Gesundheitsamt unterrichten muss und welche Aufgaben und Befugnisse das Gesundheitsamt hat, wann Eltern informiert werden müssen und - umgekehrt - in welchen Fällen Eltern verpflichtet sind, die Kita oder Schule bei Verdacht auf eine möglicherweise ansteckende Erkrankung zu informieren.

In allen Fällen kann die Einrichtung erst wieder besucht werden, wenn nach ärztlichem Urteil keine Ansteckungsgefahr mehr besteht oder bei Kopfläusen keine Weiterverbreitung mehr zu befürchten ist.

### **Im konkreten Erkrankungsfall handeln**

- Wenden Sie sich bei Auftreten oder Verdacht einer ansteckenden Krankheit in Ihrer Einrichtung, wie zum Beispiel Masern, Mumps, Keuchhusten, Scharlach oder Windpocken, an das örtliche Gesundheitsamt. Die Gesundheitsämter halten Formulare bereit, aus denen genau hervorgeht, welche Angaben erforderlich sind und weitergegeben werden müssen.
- Das Gesundheitsamt informiert Sie darüber, welche Maßnahmen Sie ergreifen müssen, um weiteren Ansteckungen entgegenzuwirken, zum Beispiel bei Kopflausbefall Handtücher oder Decken wechseln, auf die in der Einrichtung Kopfläuse gelangt sein können.
- Das Gesundheitsamt gibt Ihnen auch Auskunft darüber, ob im konkreten Fall alle Eltern informiert werden müssen, wie zum Beispiel bei Scharlach oder Kopfläusen.
- Informieren Sie gegebenenfalls die Eltern über Aushang und/oder Elternbrief umfassend aber verständlich über die Krankheit, den Krankheitsverlauf, Krankheitsanzeichen, Inkubationszeit und Ansteckungswege.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

Anlage 2 Belehrung Umgang mit Lebensmitteln

### Belehrung „Einhaltung der Arbeitszeit“

Sie werden hiermit schriftlich darauf hingewiesen, Ihre täglichen Arbeitszeiten einzuhalten. Ein früheres Verlassen der Arbeitsstätte ist ohne eine vorherige Vereinbarung nicht möglich.

Unsere Zusammenarbeit basiert auf Vertrauen, wenn dies nicht gegeben ist, ist eine weitere Zusammenarbeit nicht mehr tragbar.

Ebenso sollten die Gruppenräume und die Küche in einem ordentlichen Zustand hinterlassen werden.

Wichtige Hinweise aus dem Spätdienst müssen dokumentiert werden und dem Frühdienst zur Verfügung gestellt werden.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

### Belehrung „Einhaltung von Pausenzeiten“

Grundsätzlich sollen Arbeitspausen der Erholung sowie der Gesundheit von Arbeitnehmern dienen. Durch die Einhaltung der gesetzlichen Pausenzeiten soll außerdem die dauerhafte Leistungsfähigkeit der Arbeitnehmer gesichert werden. Somit sind Pausenzeiten sowohl im Sinne der Arbeitnehmer als auch im Sinne der Arbeitgeber.

Gesetzlich vorgeschriebene Pausen müssen auch eingehalten werden und können nicht, wie häufig angenommen, später nachgeholt werden. Das Gesetz lässt hier keinen Raum für Kompromisse oder Ausnahmen. Auch die Möglichkeit, die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen mit der Einrichtungsleitung außer Kraft zu setzen, ist nicht zulässig (§ 4 Arbeitszeitgesetz).

Der Dienstplan regelt die Pausenzeiten, da der Arbeitnehmer faktisch auch in der Lage ist die Pausen zu nehmen, zählen diese nicht zur Arbeitszeit.

Es gilt ab 6 h Arbeitszeit -> 0,5 h Pausenzeit,

ab 9 h Arbeitszeit -> 1,0 h Pausenzeit die einzuhalten sind.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Medikamentengabe in der Einrichtung“

Wird ein Kind akut krank, dürfen die Fachkräfte der Einrichtung nicht selbst eine Diagnose stellen und eigenmächtig Medikamente verabreichen. Zur Verabreichung von Medikamenten an chronisch kranke Kinder in Kitas gibt es keine eindeutigen gesetzlichen Regelungen. Die Handhabung kann von Land zu Land und je nach Träger der Einrichtung verschieden sein.

Medikamente zu geben ist weder verboten noch verpflichtend. Wenn Sie in Ihrer Einrichtung einem chronisch kranken Kind regelmäßig ein Medikament geben müssen oder Notfälle eintreten können - beispielsweise bei einem asthmakranken Kind -, müssen rechtliche Fragen vorab geklärt sein.

Am besten setzen Sie sich mit allen Beteiligten zusammen und besprechen mögliche Probleme und entsprechende Lösungen. Neben Eltern und Kita-Fachkräften kann gegebenenfalls auch der behandelnde Arzt oder die Ärztin hinzugezogen werden, um die Vorgehensweise abzustimmen.

### Bei Medikamentengabe in der Einrichtung zu beachten

- Lassen Sie sich eine eindeutige, schriftliche Anweisung des behandelnden Arztes oder der behandelnden Ärztin geben, in der Zeitpunkt der Verabreichung und Dosis des entsprechenden Medikaments genau angegeben sind.
- Lassen Sie sich über mögliche Risiken und Komplikationen informieren, woran Sie zum Beispiel einen allergischen Schock erkennen und welche Hilfsmaßnahmen und Notfallbehandlung erforderlich sind, wie zum Beispiel „Medikament geben“.
- Treffen Sie mit den Eltern oder Sorgeberechtigten eine schriftliche Vereinbarung. Sie stellt die privatrechtliche Grundlage dar. Diese Einverständniserklärung sollte so klar und deutlich wie möglich formuliert sein. Sie können die Anweisung des Arztes und die Erklärungen von Eltern und pädagogischen Fachkräften auch zusammen in einem Dokument festhalten.
- Lassen Sie Medikamente nur durch unterwiesene Personen geben. Sollte keine der unterwiesenen Personen zur Verfügung stehen, kann das Kind entweder an dem Tag nicht betreut werden oder Sie lassen sich aktuelle Absprachen von den Eltern schriftlich bestätigen.
- Bewahren Sie Medikamente richtig auf. Das heißt, dass sie an einem sicheren, für Medikamente geeigneten Ort aufbewahrt werden (Medikamentenschrank), mit Name des Kindes versehen sind und ihnen möglichst eine Kopie der ärztlichen Anweisungen zur Verabreichung beigelegt



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Eigenverzehr des Mittagessens durch Fachkräfte“

Das Mittagessen steht in erster Linie den Kindern zu, da die Eltern dafür auch bezahlen. Eine Refinanzierung zum Mittagessen von Fachkräften ist nicht gegeben. Dennoch ist es dem Träger bewusst, dass die Fachkräfte auch beim Mittagessen eine Vorbildfunktion einnehmen.

Aus diesem Grund haben wir uns auf folgende Regelung geeinigt:

- Alle Kinder der Einrichtung sollten vom Mittagessen satt werden, jede Einrichtung hat den Auftrag, unserem Koch bei Bedarf Rückmeldung (mind. 1 Woche im Vorlauf) über die Menge der Portionen zu geben.
- Die Fachkräfte dürfen sich, wenn ausreichend Essen vorhanden ist, einen Teller Mittagessen nehmen (Größe: ungefähr einen Frühstücksteller voll, bei Suppen: eine Müslischale voll). Sollte es absehbar sein, dass Essen übrigbleibt, dürfen sich selbstverständlich auch die Fachkräfte Nachschlag nehmen. Gern dürfen Speisen, anstelle diese zu entsorgen, mit nach Hause genommen werden.
- Die Angebote von Frühstück/ Vesper/ Obst und Gemüse stehen in erster Linie den Kindern zur Verfügung. Ein bewusstes Verwehren durch die Fachkraft, über den regulären Bedarf hinaus, kann als kinderschutzrelevantes Vergehen im Nachgang angesehen werden. Ein zu großes Ungleichgewicht bei der Mengenaufteilung der Kinderportionen ist zu vermeiden.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Rauchverhalten“

Die Missachtung des Rauchverbotes und der sorglose Umgang mit Tabakresten sind häufige Ursachen für die Entstehung von Bränden und Explosionen. Das Rauchen in der Kita und auf dem dazugehörigen Außengelände ist verboten und dementsprechend von jedem Beschäftigten konsequent einzuhalten.

Ferner werden Sie belehrt bei Ausflügen und Fahrten mit den Kindern, das Rauchen gänzlich zu unterlassen. Sie dienen als Vorbildfunktion für die Kinder und werden dementsprechend angehalten, Ihr Bedürfnis dem Genussmittel nachzugehen, in Ihrer Pause, vor der Arbeit oder nach der Arbeit nachzugehen.

Sollten sich Kinder im Garten befinden (im vorderen sowie auch hinteren Teil) ist das Rauchen zu unterlassen.

Vor Arbeitsbeginn, nach Arbeitsende und während der Pausen, ist das Rauchen nur auf den Ihnen bekannten Raucherinseln -bereichen erlaubt. Für die Einrichtungen ohne entsprechende Möglichkeit ist das öffentliche Straßenland zu benutzen. Tabakreste sind sorgfältig in die dazugehörigen Abfallbehältnisse zu entsorgen.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Umgang mit der Außenfläche der Einrichtung“

Alle Fachkräfte der Einrichtungen mit Außengelände haben sich gleichermaßen um die Außeneinrichtungen zu kümmern, dies umfasst ebenfalls das Sauberhalten sowie Pflegen der Grünflächen.

### Sichtkontrolle:

Das Außengelände ist täglich nach Verschmutzungen abzusuchen. Alle Verschmutzungen (z.B. tote Tiere, Spritzen, Glas, Zigaretten, Haare, etc.) sind vor der Nutzung durch die Kinder zu beseitigen.

### Pflege:

Die Grünanlage ist je nach Wetter 1x wöchentlich zu bewässern. Die Sandflächen müssen täglich vor der Nutzung ausgeharkt und die Gehbereiche zum Feierabend vom Spielsand frei gefegt werden.

Mit der Unterschrift verpflichten Sie sich, die beschriebene Sichtkontrolle und Pflege des Außenbereichs durchzuführen.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Benutzung Waschmaschine“

Diese Belehrung gilt ausschließlich für Kindertageseinrichtungen, bei denen sich die Waschmaschinen in der Küche befinden. Für Kindertageseinrichtungen, bei denen dies nicht der Fall ist, ist diese Belehrung nicht zu beachten. Es gelten in diesem Bereich bestimmte Richtlinien des Gesundheitsamtes, die eingehalten werden müssen.

Das Wäschewaschen hat zeitlich getrennt von der Essensausgabe bzw. der Essenszubereitung zu geschehen.

Einen Zeitplan zur Umsetzung dieser Richtlinien ist von jedem Team zu erstellen. Kontaminierte Wäsche muss getrennt vom Küchenbereich bis zum Waschen aufbewahrt werden.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Umgang mit Fotos“

Es ist ausdrücklich untersagt, Kinder vollständig unbekleidet zu fotografieren oder Nahaufnahmen von Körperteilen zu machen.

Situationen, in denen die Kinder beispielsweise für Badespaß-Angebote fotografiert werden sollen, sind **ausdrücklich** die Einverständniserklärung inklusive Unterschrift vorab durch die Eltern einzuholen.

Es dürfen keine Dokumentationen durch Fotos in kinderschutzrelevanten Angelegenheiten erstellt werden. Ablaufrichtlinien enthält das trägerinterne Kinderschutzkonzept, welches in jeder Einrichtung einsehbar ist.

Sollte es zu einem Verstoß kommen, ist dieser sofort dem Träger zu melden. Ein Verstoß gegen diese Regelung führt zu sofortigen Konsequenzen. Der Träger behält es sich vor, unangekündigt Digitalkameras, Diensthandys sowie die Dienst-PCs/Laptops/Notebooks auf die Einhaltung hin zu überprüfen. Erstellte Fotos sind gemäß den Datenschutzrichtlinien (s.o.) weiter zu bearbeiten oder aufzubewahren.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Umgang mit Pfandflaschen“

Private Pfandflaschen müssen zum Feierabend entweder mit nach Hause genommen werden oder in den eigenen Spint eingeschlossen werden.

Der Träger übernimmt keinen Schadensersatz für Pfandflaschen aus dem privaten Gebrauch, die abhandenkommen.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

## Belehrung „Umgang mit der Schlafwache bei schlafenden Kindern in der Mittagsphase“

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Kinder in der Schlafsituation in den Räumlichkeiten nicht unbeaufsichtigt zurückzulassen sind.

Es ist sicherzustellen, dass mindestens eine Person die Schlafwache im Beisein der Kinder (im gleichen Raum) gewährleistet.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

### Belehrung „Handyverbot innerhalb der Arbeitszeit“

Hiermit weisen wir Sie darauf hin, dass jegliche Nutzung privater Telefone (Handy/ Smartphone) während der kompletten Arbeitszeit nicht gestattet ist.

Diese Regelung tritt in Kraft, da die Beschäftigung mit dem privaten Telefon bereits in der Vergangenheit für erhebliche Ablenkung sorgte. Der sichere und flüssige Betriebsablauf wird hierbei gestört und führt unter Umständen zur Nichteinhaltung der Aufsichtspflicht.

Ein Verstoß wird zu den entsprechenden arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen, bis hin zur außerordentlichen Kündigung.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift

### Belehrung „Rückführung der Essensbehälter (Großküche)“

Hiermit weisen wir Sie darauf hin, dass alle Essensbehälter in einem sauberen und von Essensresten befreiten Zustand in die Großküche zurückzuführen sind.

Die Reinigung erfolgt unter Nutzung von mit Spülmittel versetztem warmen Wasser. Anschließend sind die Essensbehälter sowie Transportboxen trocken abzuwischen und wieder zu verpacken. Die Lagerung bis zur Rückgabe an die Küche hat so zu erfolgen, dass eine erneute Verunreinigung vermieden wird.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass ungereinigte oder von Essensresten nicht ausreichend befreite Behälter unter Umständen zu einer schnellen Keimbildung führen.

Weisen Sie bitte auch Praktikanten, Hauswirtschaftskräfte und anderweitig zeitweise in Ihrer Einrichtung eingesetztes Personal auf diese Regelung hin.



**Diese Belehrung habe ich gelesen, verstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift.**

---

Datum, Name in Druckbuchstaben, Unterschrift



## GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

### Belehrung für

### Gemeinschaftseinrichtungen

### gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

#### 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

#### 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.**

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

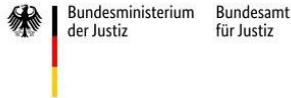
<ul style="list-style-type: none"><li>• ansteckende Borkflechte (Impetigo contagiosa)</li><li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li><li>• bakterieller Ruhr (Shigellose)</li><li>• Cholera</li><li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li><li>• Diphtherie</li><li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li><li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li><li>• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)</li><li>• Keuchhusten (Pertussis)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li><li>• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)</li><li>• Krätze (Skabies)</li><li>• Masern</li><li>• Meningokokken-Infektionen</li><li>• Mumps</li><li>• Pest</li><li>• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i></li><li>• Typhus oder Paratyphus</li><li>• Windpocken (Varizellen)</li><li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li></ul>
--	--

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none"><li>• Cholera-Bakterien</li><li>• Diphtherie-Bakterien</li><li>• EHEC-Bakterien</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien</li><li>• Shigellenruhr-Bakterien</li></ul>
---	---

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

<ul style="list-style-type: none"><li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li><li>• bakterielle Ruhr (Shigellose)</li><li>• Cholera</li><li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li><li>• Diphtherie</li><li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li><li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li><li>• Masern</li><li>• Meningokokken-Infektionen</li><li>• Mumps</li><li>• Pest</li><li>• Typhus oder Paratyphus</li><li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li></ul>
--	--


[zurück](#)
[weiter](#)
[Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis](#)

## Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

### § 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

(1) Personen, die an

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
- 14a. Röteln
15. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
16. Shigellose
17. Skabies (Krätze)
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E
20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Satz 1 gilt entsprechend für die in der Gemeinschaftseinrichtung Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Satz 2 gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

(2) Ausscheider von

1. Vibrio cholerae O 1 und O 139
2. Corynebacterium spp., Toxin bildend
3. Salmonella Typhi
4. Salmonella Paratyphi
5. Shigella sp.
6. enterohämorrhagischen E. coli (EHEC)

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

(3) Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf

1. Cholera

2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken-Infektion
9. Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Poliomyelitis
- 12a. Röteln
13. Shigellose
14. Typhus abdominalis
15. Virushepatitis A oder E
16. Windpocken

aufgetreten ist.

(4) Wenn die nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer von Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 3 betroffenen Person, soweit die Erfüllung dieser Verpflichtungen zu seinem Aufgabenkreis gehört.

(5) Wenn einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen des Absatzes 4 der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die Pflichten nach Satz 1 zu belehren.

(6) Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der in den Absätzen 1, 2 oder 3 aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Gemeinschaftseinrichtung befindet, unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts nach § 6 bereits erfolgt ist.

(7) Die zuständige Behörde kann im Einvernehmen mit dem Gesundheitsamt für die in § 33 genannten Einrichtungen Ausnahmen von dem Verbot nach Absatz 1, auch in Verbindung mit Absatz 3, zulassen, wenn Maßnahmen durchgeführt werden oder wurden, mit denen eine Übertragung der aufgeführten Erkrankungen oder der Verlausung verhütet werden kann.

(8) Das Gesundheitsamt kann gegenüber der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung anordnen, dass das Auftreten einer Erkrankung oder eines hierauf gerichteten Verdachtes ohne Hinweis auf die Person in der Gemeinschaftseinrichtung bekannt gegeben wird.

(9) Wenn in Gemeinschaftseinrichtungen betreute Personen Krankheitserreger so in oder an sich tragen, dass im Einzelfall die Gefahr einer Weiterverbreitung besteht, kann die zuständige Behörde die notwendigen Schutzmaßnahmen anordnen.

(10) Die Gesundheitsämter und die in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen sollen die betreuten Personen oder deren Sorgeberechtigte gemeinsam über die Bedeutung eines vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

(10a) Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet, und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

(11) Bei Erstaufnahme in die erste Klasse einer allgemein bildenden Schule hat das Gesundheitsamt oder der von ihm beauftragte Arzt den Impfstatus zu erheben und die hierbei gewonnenen aggregierten und anonymisierten Daten über die oberste Landesgesundheitsbehörde dem Robert Koch-Institut zu übermitteln.

---

[zum Seitenanfang](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Barrierefreiheitserklärung](#) [Feedback-Formular](#) [Seite ausdrucken](#)

---

## **Belehrung gemäß § 43 Abs.1 Nr.1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)** (erweiterte Fassung des RKI<sup>1</sup>-Merkblattes)

### **Gesundheitsamt Mitte von Berlin**

Stand: 04/2013

Zusätzliches Material für Arbeitgeber erhalten Sie gern von unseren Mitarbeitern!

#### **Gesundheitsinformation für den Umgang mit Lebensmitteln**

Personen, die gewerbsmäßig folgende Lebensmittel herstellen, behandeln, verpacken, offen verkaufen oder inverkehrbringen, zu Punkt 9 auch anzüchten und/oder als Salate anrichten:

- 1. Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus**
- 2. Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis**
- 3. Fische, Krebse oder Weichtiere oder Erzeugnisse daraus**
- 4. Eiprodukte**
- 5. Säuglings- oder Kleinkindernahrung**
- 6. Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse**
- 7. Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage**
- 8. Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshefen**
- 9. Sprossen und Keimlinge zum Rohverzehr sowie Samen zur Herstellung von Sprossen und Keimlingen zum Rohverzehr**

und dabei mit ihnen direkt (mit der Hand) oder indirekt über Bedarfsgegenstände (z.B. Geschirr, Besteck und andere Arbeitsmaterialien) in Berührung kommen oder

in Küchen von Gaststätten, Restaurants, Kantinen, Cafés oder sonstigen Einrichtungen mit und zur Gemeinschaftsverpflegung tätig sind,

benötigen **vor** erstmaliger Ausübung dieser Tätigkeiten eine Bescheinigung gemäß § 43 Abs.1 Infektionsschutzgesetz von ihrem **Gesundheitsamt. Diese darf bei Arbeitsantritt nicht älter als 3 Monate sein.**

#### **Warum müssen besondere Vorsichtsmaßnahmen beachtet werden?**

In den oben genannten Lebensmitteln können sich bestimmte Krankheitserreger besonders leicht vermehren. Durch den Verzehr von derartig mit Mikroorganismen verunreinigten Lebensmitteln können Menschen an Lebensmittelinfektionen oder -vergiftungen schwer erkranken. In Gaststätten oder Gemeinschaftseinrichtungen kann eine große Anzahl von Menschen betroffen sein.

Aus diesem Grunde muss von jedem Beschäftigten zum Schutz des Verbrauchers und zum eigenen Schutz ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Beachtung von Hygieneregeln verlangt werden.

Die wichtigsten Regeln zur Verhütung lebensmittelbedingter Infektionen finden Sie auf Seite 3.

<sup>1</sup> RKI = Robert-Koch-Institut

Das **Infektionsschutzgesetz** bestimmt, dass Sie die oben genannten Tätigkeiten nicht ausüben dürfen (**Tätigkeitsverbot**), wenn bei Ihnen **Krankheitserscheinungen (Symptome)** auftreten, die auf eine der folgenden Erkrankungen hinweisen oder ein Arzt bei Ihnen festgestellt hat:

- Akute infektiöse Gastroenteritis (plötzlich auftretender, ansteckender Durchfall) ausgelöst durch Salmonellen, Shigellen, Cholerabakterien, Staphylokokken, Campylobacter, Rotaviren oder andere Durchfallerreger.
- Typhus oder Paratyphus
- Virushepatitis A oder E (Leberentzündung)
- Infizierte Wunden oder eine Hautkrankheit, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel auf andere Menschen übertragen werden können.

Oder die Untersuchung einer Stuhlprobe von Ihnen hat den **Nachweis eines der folgenden Krankheitserreger** ergeben:

- Salmonellen
- Shigellen
- Enterohämorrhagische Escherichia-coli-Bakterien
- Choleravibrionen

Auch wenn Sie diese Bakterien ausscheiden ohne sich krank zu fühlen (meist als Zufallsbefund aufgrund ärztlicher Untersuchungen festgestellt), besteht ebenfalls ein Tätigkeitsverbot im Lebensmittelbereich.

**Diese Tätigkeitsverbote treten bei Erkrankung *automatisch* in Kraft**; es bedarf keines ausdrücklichen Verwaltungsaktes durch das Gesundheitsamt! Der Arbeitnehmer kann nicht wegen eines Tätigkeitsverbotes entlassen werden und der Arbeitgeber ist gegen finanziellen Verlust abgesichert.

#### **Folgende Symptome weisen auf die genannten Erkrankungen hin:**

- ◆ **Durchfall** (evtl. blutig) mit mehr als 3 dünnflüssigen Stühlen<sup>2</sup> pro Tag, gegebenenfalls mit Übelkeit, Erbrechen und Fieber.
- ◆ **Hohes Fieber** mit schweren Kopf-, Bauch- oder Gelenkschmerzen und Verstopfung (erst nach Tagen folgt schwerer Durchfall) sind zum Beispiel Zeichen für **Typhus und Paratyphus**.
- ◆ Typisch für **Cholera** sind **milchigweiße Durchfälle** mit hohem Flüssigkeitsverlust.
- ◆ **Gelbfärbung der Haut und der Augäpfel** mit **allgemeinem Schwächegefühl und Appetitlosigkeit** weisen auf eine **Hepatitis A oder E** hin.

**Wunden oder offene Stellen von Hauterkrankungen** können infiziert sein, wenn sie gerötet, schmierig belegt, nässend oder geschwollen sind.

**Treten bei Ihnen die genannten Krankheitszeichen auf, nehmen Sie unbedingt den Rat Ihres Haus- oder Betriebsarztes in Anspruch!** Sagen Sie ihm auch, dass Sie in einem Lebensmittelbetrieb oder mit Lebensmitteln arbeiten.

**Außerdem sind Sie verpflichtet, unverzüglich Ihren Vorgesetzten bzw. Arbeitgeber über die Erkrankung zu informieren.**

Wenn Sie noch mehr über die beschriebenen Erkrankungen wissen möchten, können Sie dies ab Seite 4 nachlesen.

<sup>2</sup> Ein **Durchfall** ist definiert durch mindestens 3 dünnflüssige / nicht geformte Stühle an einem Tag (siehe „Infektionskrankheiten verstehen, erkennen, behandeln“ Suttrop, Mielke, Kiehl, Stück, Thieme Verlag 2004, S. 204)

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Sie direkt bei Arbeitsbeginn und dann alle zwei Jahre erneut im Sinne des Infektionsschutzgesetzes zu belehren und dies zu dokumentieren<sup>3</sup>. Die Erstbelehrungsbescheinigung und die Dokumentation der letzten Folgebelehrung muss so an der Arbeitsstelle verfügbar sein, dass sie bei Kontrollen durch die Ordnungsbehörden jederzeit einsehbar sind.

### Wie können Sie zur Verhütung lebensmittelbedingter Infektionen beitragen?

- **Schmuck**

Legen Sie vor Arbeitsbeginn den gesamten Schmuck (Fingerringe, Armbänder, die Armbanduhr u.a.) ab. Unter den Schmuckstücken könnten sich, vermischt mit Schweiß, Brutstätten für Krankheitserreger bilden.

- **Händewaschen**

Waschen Sie sich

- vor Arbeitsantritt,
- vor jedem neuen Arbeitsgang,
- nach Pausen,
- bei sichtbarer Verschmutzung und
- selbstverständlich nach jedem Toilettenbesuch oder Kontakt mit der Nase

gründlich die Hände unter fließendem Wasser mit flüssiger Seife - Seifenstücken sind unhygienisch. Bei grober Verschmutzung verwenden Sie bitte eine Nagelbürste, die ebenfalls nach Gebrauch gereinigt und desinfiziert werden muss.

Bitte waschen Sie auch die Stellen besonders intensiv, die leicht vergessen werden:

- die Fingerkuppen und Fingernägel
- die Fingerzwischenräume
- die Hand- und Fingerrücken
- die Querfalten der Handinnenflächen
- den Daumen von allen Seiten

Verwenden Sie zum Händetrocknen **Einwegtücher (Papier oder Stoff)** und drehen Sie den Wasserhahn mit dem Einwegtuch zu, damit Sie den Wasserhahn nicht mehr mit der bloßen Hand berühren.

Auch die **Hautpflege** gehört zum vorbeugenden Gesundheitsschutz, denn eine gepflegte Haut weist weniger feine Risse auf, die ein Keimreservoir darstellen.

- **Kleidung / Schutzkleidung**

**Tragen Sie saubere Kleidung** - bei Bedarf für eine Schutzkleidung muss auch diese sauber sein.

Eine **Kopfhaube** soll bei Tätigkeiten getragen werden, bei denen sichergestellt sein muss, dass keine Haare oder Hautschuppen in die zuzubereitenden Lebensmittel fallen.

**Kittel, Handschuhe und Schuhe** für Innenräume - wenn dies vorgeschrieben ist.

- **Verhalten**

Decken Sie Ihre Nase oder Ihren Mund ab, wenn Sie niesen oder husten! **Papier-taschentücher** verwenden - nach einmaligem Gebrauch wegwerfen! Anschließend die Hände waschen!

---

<sup>3</sup> Insbesondere die Dokumentation dieses ersten Belehrungsgesprächs ist sinnvollerweise auch auf Ihrer roten Belehrungsbescheinigung festzuhalten. Dadurch ist die Arbeitsaufnahme innerhalb der **3-Monatsfrist** gut nachweisbar ist.

Unterlassen Sie das Rauchen in der näheren Umgebung von Lebensmitteln oder Gebrauchsgegenständen, die mit Lebensmitteln in Kontakt kommen!  
Zigarettenasche oder gar -stummel könnten in die Speisen fallen. Die Wechselkontakte der Hand zwischen Mund und Lebensmittel können Krankheitserreger übertragen.

- **Pflaster**

Decken Sie kleine Wunden an Händen und Armen mit wasserundurchlässigem Pflaster ab - sollte dies an den Rändern nicht fest abschließen, benutzen Sie zusätzlich einen Fingerling.

## Bei welchen Erkrankungen besteht ein gesetzliches Tätigkeitsverbot?

### Salmonellen-Infektionen

Erreger sind zahlreiche Salmonellenarten, die durch **Nahrungsmittel aus infizierten Tieren** (z.B. Fleisch, Milch, Eier) aufgenommen werden. Die häufigste Erkrankung durch Salmonellen ist der akute Brech-Durchfall mit Bauchschmerzen und mäßigem Fieber. Allerdings können die Symptome erheblich schwanken.  
Diese Krankheitserreger sind **weltweit verbreitet**, mit einer Infektion ist jederzeit zu rechnen; häufig sind Erkrankungen in den Sommermonaten.

### Shigellose (bakterielle Ruhr)

Die Erreger sind Shigella-Bakterien. Ihre Aufnahme erfolgt meist von **Mensch zu Mensch** (bei mangelhafter Händehygiene), aber auch durch verunreinigte Lebensmittel und Trinkwasser. Shigellen sind **hochinfektiös**, d.h. um krank zu werden genügt die Aufnahme von nur wenigen Bakterien! In Kindereinrichtungen sind auch bei uns immer wieder Epidemien beschrieben worden. Die Erkrankung beginnt plötzlich mit hohem **Fieber**, Kopf- und krampfartigen Bauchschmerzen. Die anfänglich wässrigen Durchfälle sind bald blutig. **Der Erreger ist auch in Deutschland heimisch**. Die Shigellose ist also keine typische Reisekrankheit; mit ihrem Auftreten muss jederzeit gerechnet werden.

### Gastroenteritis durch andere Erreger

Auch andere Bakterienarten (z.B. Staphylokokken, bestimmte Colibakterien, Campylobacter, Yersinien) oder Viren (z.B. Rota-, Adeno-, Norwalkviren) können Durchfall, Erbrechen oder Bauchschmerzen verursachen.

### Hepatitis A oder E

Die Erreger sind Viren. Ihre Aufnahme erfolgt durch **Nahrungsmittel**, die mit Hepatitis-A oder -E-Viren behaftet sind. Auch Übertragungen **von Mensch zu Mensch** sind **möglich**, da das Virus 1-2 Wochen nach Infektion mit dem Stuhl ausgeschieden wird. Hauptsächlich Erwachsene erkranken an einer Gelbsucht mit Leberschwellung, Appetitlosigkeit und Abgeschlagenheit. Während das Hepatitis-A-Virus auch bei uns zirkuliert, kommt das Hepatitis-E-Virus hauptsächlich in Asien, Afrika und Zentralamerika vor (importierte Infektion nach Fernreisen!). Beide Erkrankungen verlaufen ganz ähnlich; die Übertragungswege sind gleich.

Gegen Hepatitis A kann man sich durch **Impfungen** schützen - leider nicht gegen Hepatitis E. Sie sollten unbedingt an eine Schutzimpfung gegen Hepatitis A denken – aber besonders vor Reisen in südliche Länder. Bei dieser Gelegenheit sollten Sie überlegen, ob Sie sich gleichzeitig gegen Hepatitis B impfen lassen, da der Kombinationsimpfstoff nur unwesentlich teurer ist als der Impfstoff für die Hepatitis A. Die Hepatitis B ist jedoch keine nahrungsmittelbedingte Erkrankung.

### Typhus abdominalis, Paratyphus

Die Erreger sind Salmonella typhi und paratyphi. Ihre Aufnahme erfolgt vorwiegend durch **Wasser und Lebensmittel**, die damit verunreinigt sind. Die Erkrankung beginnt mit

Seite 4 von 7

hohem **Fieber**, das über mehrere Tage ansteigt und unbehandelt wochenlang anhalten kann. Weitere Symptome sind Kopf-, Bauch- und Gliederschmerzen. Es kann zusätzlich Verstopfung auftreten, später bestehen häufig „erbsbreiartige“ Durchfälle. Aufgrund der guten Wasser- und Lebensmittelhygiene sind die beiden Erreger bei uns nicht verbreitet. Typhus und Paratyphus verlaufen ähnlich; allerdings sind die Symptome bei Paratyphus weniger schwer.

Beide Erkrankungen werden in der Regel aus endemischen Gebieten (Afrika, Südamerika, Südostasien) oder aus Gebieten importiert (**Reiseerkrankung**), in denen sich die hygienischen Verhältnisse aufgrund von Katastrophen oder Kriegseinwirkungen dramatisch verschlechtert haben. Gegen Typhus stehen mehrere **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Wenn Sie beruflich oder privat in die betroffenen Länder reisen wollen, sprechen Sie Ihren Hausarzt, Ihren Betriebsarzt oder Ihr Gesundheitsamt an; dort werden Sie zur Notwendigkeit einer Impfung beraten.

### **Cholera**

Die Erreger sind Cholerabakterien. Ihre Aufnahme erfolgt durch verunreinigtes **Wasser oder Lebensmittel**; auch direkte Übertragung **von Mensch zu Mensch ist möglich**. Die Infektion verläuft in der Regel als Durchfallerkrankung mit Erbrechen und Bauchschmerzen. Der Stuhl ist milchig weiß ohne Blutbeimengungen. Fieber ist nicht typisch. Bei schwerem Verlauf ist der Flüssigkeitsverlust hoch und der Körper trocknet aus (tiefliegende Augen, „stehende“ Hautfalten). Auch dieser Erreger kommt nur in Gegenden mit schlechten hygienischen Voraussetzungen und mangelhafter Trinkwasserversorgung vor (Ostasien, Südamerika, Afrika). Eine Schutzimpfung mit dem in Deutschland im Moment zugelassenen Impfstoff wird nicht empfohlen. Allerdings sind im Ausland besser verträgliche und wirksamere Impfstoffe verfügbar. Eine Bestellung über eine internationale Apotheke ist möglich. Deshalb sollten Sie bei Reisen in ein Risikogebiet auch dazu Ihren Hausarzt, Ihren Betriebsarzt oder Ihr Gesundheitsamt ansprechen.

### **Warum gibt es bei der Erstbelehrung seit 2001 keine Untersuchungen mehr?**

#### **Früher gab es eine Tuberkulosestestung:**

- ◆ Der hauptsächliche Erreger für Tuberkulose, *Mycobacterium tuberculosis*, wird von Mensch zu Mensch durch Tröpfchen übertragen; Lebensmittel spielen als Übertragungsmedium heute keine Rolle mehr. Aus diesem Grund ist die routinemäßige Testung entfallen.

#### **Früher wurden Stuhlproben untersucht:**

- ◆ Die vor Aufnahme der Tätigkeit im Lebensmittelbereich vorgenommene Untersuchung einer Stuhlprobe ist kein taugliches Mittel, um Epidemien durch kontaminierte Lebensmittel zu verhindern. Sie stellt lediglich eine **Momentaufnahme** dar und kann ein **falsches Gefühl der Sicherheit** geben.
- ◆ Systematische Untersuchungen haben ergeben, dass auch bei routinemäßigen jährlichen Untersuchungen von Stuhlproben die Zahl z.B. der Salmonellenerkrankungen nicht zu verringern war; ausschließlich die konsequente Erfassung der einzelnen Krankheitsfälle und die notwendige Entfernung vom Arbeitsplatz hat hier Verbesserungen gebracht.

**Die Hände sind die hauptsächliche Ursache für die Übertragung von Krankheitserregern! Deshalb ist die Händehygiene eine der wichtigsten Maßnahmen zur Verhütung von Infektionen!**

**Voraussetzungen für eine effektive Händehygiene:**

- kurz geschnittene, mit den Fingerkuppen abschließende Fingernägel
- Nageloberfläche nicht rissig (z. B. durch abgeplatzten oder gerissenen Nagellack)

**Ablegen von Schmuck und Armbanduhr vor der Arbeit!**

**Welche Seife?**

- flüssige, nicht alkalische, milde **Reinigungslösungen aus Spendern**
  - möglichst geringes Irritations- und Sensibilisierungspotenzial
  - ohne Zusatz von Duftstoffen, schwach saurer pH-Wert
- Keine Stückseife: potenzielles Keimreservoir

**Händewaschen mit Reinigungsmittel, wann?**

1. vor Arbeitsbeginn
2. zwischen den Arbeitsgängen
3. nach Pausen
4. bei sichtbarer Verschmutzung
5. nach Toilettenbesuch
6. nach Kontakt mit der Nase



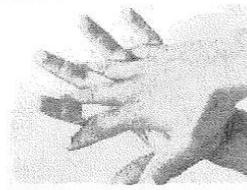
Problemzonen beim Händewaschen

**Technik des Händewaschens:**

1. Hände und Unterarme bis zum Ellenbogen zuerst befeuchten
2. mit Reinigungsmittel aus dem Spender einseifen
3. 1 Minute waschen
4. Orte höchster Krankheitserregerdichte nicht vergessen!



Fingerkuppen und Fingernägel (Nagelfalz!)



In den Fingerzwischenräumen, Querfalten Innenflächen



Finger- und Handrücken



Der Daumen

**5. Bürsten nicht routinemäßig benutzen,**

- nur bei besonderer Verschmutzung
- ausschließlich für Fingernägel und Nagelfalz (Vermeidung mechanischer Hautschädigung an Hand und Unterarm)

**6. Gut abspülen!**

- Keime werden mit dem Wasser entfernt
- Seifenreste können langfristig zu Hautschäden führen
- Abspülrichtung: von den Ellenbogen zu den Fingerspitzen hin.

### 7. Abtrocknen mit Einmal-Papierhandtüchern oder textile Einweghandtücher!

- Achtung: Lufttrockner wegen der unvermeidlichen Luftverwirbelung mit möglicherweise keimbeladenen Schmutzpartikeln, der mangelhaften Händetrocknung und der fehlenden mechanischen Entfernung von Restverschmutzung vermeiden
- Wasserhahn mit dem Papierhandtuch zudrehen!

### 8. Hautpflege:

- feuchtigkeitsspendende Handcreme an Händen und Unterarmen
- kleinste Risse bzw. Mikrotraumen sind potentielle Erregerreservoirs
- nicht gepflegte Haut lässt sich nicht sicher desinfizieren

### Umgebungshygiene

- o tägliche Reinigung von Armaturen und Waschbecken

### Desinfektion

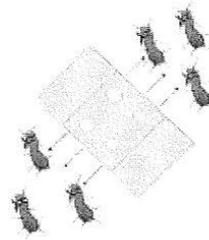
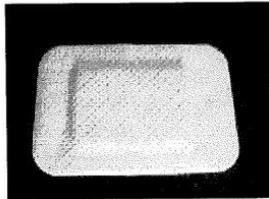
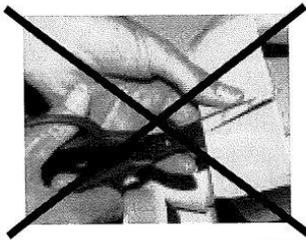
- o **Desinfektion nach der Händereinigung** → **zuerst Lebensmittelreste entfernen**

Nach dem Waschen kann das Desinfektionsmittel voll wirken!

- o Wirkstoffbasis des Desinfektionsmittels: **Alkohol** (kein allergenes Potential !)
- o VAH-gelistete Mittel verwenden  
(Liste der **Desinfektionsmittel**-Kommission im **Verband für Angewandte Hygiene**)
- o **Vorgang Desinfektion**

1. Hände gründlich abtrocknen
2. ca. **3 ml Handalkohol** in die Handinnenfläche
3. gründlich verreiben (Achtung: Problemzonen wie beim Händewaschen!)
4. **Einwirkungszeit: mindestens 30 Sekunden** (bis zum kompletten Verdunsten verreiben). Die ausreichende Einwirkzeit des Desinfektionsmittels ist wichtig!

⇒ **Achtung: Händedesinfektionsmittel eignen sich nicht zur Flächendesinfektion!**



1. Wunde vollständig und sicher abdecken
2. Flüssigkeits- und keimdichtes Pflaster verwenden
3. Pflaster nicht vom Streifen abschneiden, da sonst Erreger austreten können. Rundum klebende Pflaster verwenden
4. Wenn Wunden nicht sicher abgedeckt werden können → zusätzlich Fingerlinge oder Einmalhandschuhe verwenden

**Im privaten Bereich:** Verletzungs- und Verschmutzungsgefahr vermindern!. Z.B. Schutzhandschuhe für grobe Arbeiten, wie z.B. Gartenarbeit etc.

**Sie tragen für die Gesundheit Ihrer Kunden oder der Ihnen Anvertrauten besondere Verantwortung, daher ist die Händehygiene für Sie oberstes Gebot !**

Seite 7 von 7

**BRANDSCHUTZ IN TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER**

Stand: Oktober 2014

1. Allgemeine Informationen
2. Verhütung von Bränden
  - 2.1 Offenes Feuer, Rauchen, Gasgeräte
  - 2.2 Brennbare Stoffe
  - 2.3 Raumausstattung
  - 2.4 Elektrische Geräte und Anlagen sowie Spielzeug
3. Rettungswege
4. Brandschutzbeauftragter
5. Brandschutzübung
  - 5.1 Durchführung
  - 5.2 Löschgeräte
  - 5.3 Alarmzeichen
6. Sonstige Hinweise
  - 6.1 Ansprechpartner
  - 6.2 Wichtige Rechtsgrundlagen auf einen Blick
  - 6.3 Weitere Informationsmaterialien zum Brandschutz in Tageseinrichtungen

## 1. Allgemeine Informationen

Diese Ausführungen gelten für **Tageseinrichtungen**, in denen Kinder ganztägig oder für einen Teil des Tages betreut werden (§ 45 SGB VIII), nicht für sonstige betreute Wohnformen (§ 48 a SGB VIII).

## 2. Verhütung von Bränden

### 2.1 Offenes Feuer, Rauchen, Gasgeräte

- Der Gebrauch von **offenem Feuer** ist auf die Aufenthaltsräume zu beschränken.
- Das **Rauchen** ist nur außerhalb der Einrichtungen gestattet.
- Alle Gasverbrauchseinrichtungen (z.B. Herde, Hockerkocher, Heißwasserbereiter) müssen mit einer Züandsicherung versehen sein.
- In Einrichtungen, in denen **Gasverbrauchseinrichtungen** betrieben werden, ist an geeigneter Stelle ein Hinweis zum Verhalten bei Gasaustritt mit der Angabe über den Ort der Hauptabsperreinrichtung anzubringen.
- **Kerzen** sind nur auf nichtbrennbaren Ständern mit ausreichendem Wachsfang zu verwenden. **Kerzen** dürfen nur in Gegenwart Erwachsener verwendet werden; gleichzeitig sind Löschmittel bereitzuhalten.
- **Zündhölzer und Feuerzeuge** sind so aufzubewahren, dass sie dauernd dem Zugriff von Kindern entzogen sind, die nicht die Gewähr für einen sorgsamem Umgang damit bieten.

### 2.2 Brennbare Stoffe

- Größere Mengen **brennbarer Abfälle** (Späne, Papier usw.) sind umgehend zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Stellen (Müllkästen, Brennstofflager) zu sammeln.
- Für die vorübergehende Aufbewahrung **brennbarer Abfälle** in Bastelräumen und Aufenthaltsräumen sind Abfallbehälter aus nicht brennbarem Material mit Deckel aufzustellen.
- **Reinigungsarbeiten mit entzündlichen Flüssigkeiten** dürfen in geschlossenen Räumen nicht vorgenommen werden. Für die Lagerung entzündlicher Flüssigkeiten gelten die Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777) und die Technischen Regeln für brennbare Flüssigkeiten (TRbF 20 – Läger) in den jeweils geltenden Fassungen.
- In Gebäuden und deren Nähe sowie in der Nähe von brennbaren Gegenständen dürfen **Feuerwerkskörper und Abfälle** nicht verbrannt werden.

### 2.3 Raumausstattung

- Bei der Ausstattung von Räumen ist darauf zu achten, dass **Ausstellungs- und Einrichtungsgegenstände** sowie **schmückende Raumausstattungen**, die zu bestimmten Anlässen angebracht und danach wieder entfernt werden (Dekorationen), nicht feuergefährlich sind.
- **Dekorationen**, die an der Decke befestigt oder unterhalb der Decke gespannt werden, dürfen zur Verhinderung der Brandausbreitung nur aus schwer entflammbarem Material bestehen. Dekorationen aus natürlichem Laub- und Nadelholz sind nur zugelassen, solange sie frisch sind.
- **Weihnachtsbäume** sind nur mit elektrischer Beleuchtung, die den Voraussetzungen nach Nr. 2.4. entspricht, zugelassen. Sie sind so aufzustellen, dass Brandgefahren nicht entstehen und Rettungswege nicht behindert werden.

- Da **Dekorationen** die Brandgefahr erhöhen, ist in derart ausgestatteten Räumen eine besondere Aufsicht beim Gebrauch von offenem Feuer geboten.

#### 2.4 Elektrische Geräte und Anlagen sowie Spielzeug

- Bei der **Beschaffung von Geräten und Spielzeug** ist darauf zu achten, dass diese den Vorschriften des Produktsicherheitsgesetzes (ProdSG) vom 8. November 2011 (BGBl. I S. 2178, 2179; 2012 I S. 131) und der Verordnung über die Sicherheit von Spielzeug (2. GPSGV) vom 7. Juli 2011 (BGBl. I S.1350, 1470) in der jeweils geltenden Fassung entsprechen. Dieses ist gewährleistet, sofern das Produkt mit einem CE-Zeichen versehen ist.
- Beim **Gebrauch** sind die allgemeinen Unfallverhütungsvorschriften „Grundsätze der Prävention“ vom 1. Januar 2004 (GUV-V A 1) und die Unfallverhütungsvorschriften „Kindertageseinrichtungen“ (GUV-V S2) vom April 2009 in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.
- Die **Benutzung von Heizgeräten** ist nur mit Genehmigung der Leitung der Einrichtung und unter Aufsicht zugelassen. Heizgeräte sind vor unbefugter Benutzung zu sichern.
- Geräte wie z.B. **Computer, Radio- und TV-Apparate** dürfen nur betrieben werden, wenn die vom Hersteller genannten Mindestabstände zu anderen Gegenständen eingehalten und die sonstigen Betriebsvoraussetzungen erfüllt sind.
- Die **Benutzung von Tauchsiedern** ist nicht gestattet.
- **Für elektrische Anlagen und Betriebsmittel** sind zudem die Unfallverhütungsvorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (GUV –V A3) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten, insbesondere die Regelungen zur Errichtung, Instandhaltung und Prüfung gemäß §§ 3 und 5 GUV-V A3 durch eine Elektrofachkraft. Abhängig von der nach der Betriebssicherheitsverordnung durchzuführenden Gefährdungsbeurteilung können kürzere Prüfzeiten erforderlich werden. **Elektrische Geräte** müssen der Ersten Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz (1. ProdSV) vom 11. Juni 1979 (BGBl. I S. 629) in der jeweils geltenden Fassung entsprechen.

#### 3. Rettungswege

- In den Einrichtungen müssen die erforderlichen **Rettungswege** gut sichtbar beschildert sein, so dass sich im Gefahrenfall auch betriebsfremde Personen sofort und mühelos orientieren können. Die Rettungswege und die **Art der Beschilderung** sind der Baugenehmigung zu entnehmen oder müssen mit der Baugenehmigungsbehörde abgestimmt werden. Änderungen bedürfen der Zustimmung der Baugenehmigungsbehörde. Hierbei ist gemeinsam nach Wegen zu suchen, die **Erfordernisse der Brandsicherheit** mit den pädagogischen Aufgaben der Einrichtung in Übereinstimmung zu bringen.
- Die als Rettungswege ausgewiesenen und beschilderten **Flure, Treppenträume und Ausgänge** sind unbedingt von abgestellten Gegenständen jeder Art, zum Beispiel Möbeln, Kisten, Kartons, Kinderwagen oder Fahrrädern, freizuhalten. Damit ist auch ein nur vorübergehendes Abstellen untersagt. Flurnischen dürfen nur mit schwer entflammaren Gegenständen möbliert werden.
- In den Einrichtungen ist immer ein zweiter baulicher Rettungsweg erforderlich. Sogenannte Rettungsrutschen sind als Rettungsweg nicht zulässig.
- **Türen und Ausgänge ins Freie** müssen während der Betriebszeit unverschlossen bleiben. Stehen dem zwingende innerbetriebliche Gründe entgegen, muss sichergestellt sein, dass in verschlossen gehaltenen Bereichen ständig Personal anwesend ist und Türen, Flure sowie Ausgänge ins Freie von diesem sofort und ohne Hilfsmittel geöffnet werden können.

- Soweit dieses in der Verkehrsicherungspflicht des Trägers liegt, sind alle für eine Brandbekämpfung ausgewiesenen **Zufahrten und Zugänge** stets freizuhalten. **Kraftfahrzeuge** dürfen nur auf Stellplätzen oder Garagenstellplätzen abgestellt werden. Auf **Rettungswegen** sowie auf **Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr** ist das Abstellen von Kraftfahrzeugen und das Lagern von Gegenständen verboten. Auf das Verbot ist an geeigneter Stelle hinzuweisen.

#### 4. Brandschutzbeauftragter

- Der Leiter der Einrichtung oder ein/e besonders hierzu benannte/r Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist **Brandschutzbeauftragter** und für die Durchführung der vorgeschriebenen betrieblichen Maßnahmen verantwortlich.
- Für die Beseitigung gemeldeter oder festgestellter Gefahrenherde ist zu sorgen. Hierbei sind die pädagogischen Bedürfnisse möglichst mit den Erfordernissen der Sicherheit abzustimmen.
- Es wird empfohlen, allen in der Einrichtung tätigen Bediensteten und nebenamtlich beschäftigten Kräften bei Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach in halbjährlichen Abständen dieses Informationsblatt gegen Unterschriftsleistung zur Kenntnis zu geben.

#### 5. Brandschutzübung

##### 5.1 Durchführung

- In halbjährlicher Folge ist eine **Alarmübung** durchzuführen. Dabei sind insbesondere Verhaltensweisen bei Ereignissen, wie zum Beispiel Rauchentwicklung, Feuerausbreitung oder Gasaustritt einzuüben.
- Von der **Alarmübung** darf ausnahmsweise nur aus besonderen pädagogischen Gründen abgesehen werden. Als Ersatz ist dann eine **Übungsbesprechung unter Beteiligung des gesamten Personals** durchzuführen. Es sind hierbei alle notwendigen Räumungsmaßnahmen unter Berücksichtigung aller denkbaren Hindernisse und Probleme im Hinblick auf einen Ernstfall durchzuspielen. Besondere pädagogische Gründe als Ausnahmegrund sind so aufzuarbeiten, dass dennoch jährlich mindestens einmal eine Alarmübung auch tatsächlich durchgeführt wird.
- Über jede **Alarmübung oder Besprechung** ist ein schriftlicher Bericht zu einer besonderen Akte zu nehmen, dem die pädagogische Begründung für eine lediglich durchgeführte Besprechung voranzustellen ist. Es ist eine Sammelstelle außerhalb der Tageseinrichtung für Personal und Kinder festzulegen.

##### 5.2 Löschgeräte

- In jeder Einrichtung müssen **Feuerlöschgeräte** in ausreichender Zahl vorhanden sein. Auf die bezüglich der Brandschutzgeräte erlassenen Regelungen in den jeweiligen Bau- und Betriebsgenehmigungen wird hingewiesen.
- Die Bediensteten der Einrichtung müssen mit der Handhabung der **Feuerlöschgeräte** und der **technischen Sicherheitseinrichtungen** vertraut sein.

##### 5.3 Alarmzeichen

- Es ist ein **Alarmzeichen**, das von sonstigen Signalzeichen einwandfrei unterscheidbar sein muss, festzulegen.
- Es muss überall gut zu hören und allen in der Einrichtung befindlichen Personen bekannt sein.

- Das **Alarmzeichen** muss von jedem Bediensteten, der einen Brand, Rauchentwicklung oder Gasaustritt bemerkt oder eine entsprechende Meldung erhält, schnell und sicher ausgelöst werden können.
- Es darf kein elektrisches **Alarmzeichen** (Explosionsgefahr bei Gasaustritt) verwendet werden.

## 6. Sonstige Hinweise

### 6.1 Ansprechpartner

- Unfallverhütungsvorschriften können bei der **Unfallkasse Berlin**, Culemeyerstr. 2, 12277 Berlin, Tel.: 76240, Telefax: 7624-127, bestellt werden.
- Für Fragen der Feuersicherheit stehen das **Bau- und Wohnungsaufsichtsamt** des Bezirks und die örtlich zuständigen Direktionen der **Berliner Feuerwehr** zur Verfügung.
- Für Fragen der Gassicherheit steht der Entstörungsdienst der **GASAG (NBB)** unter Tel.: 787272 zur Verfügung.

### 6.2 Wichtige Rechtsgrundlagen auf einen Blick

- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) vom 27. September 2002 (BGBl. I S. 3777), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 8. November 2011 (BGBl. I S. 2178)
- Erste Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz (Verordnung über die Bereitstellung elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen auf dem Markt) (1. ProdSV) vom 11. Juni 1979 (BGBl. I S. 629), zuletzt geändert durch Artikel 15 des Gesetzes vom 8. November 2011 (BGBl. I S. 2178)
- Produktsicherheitsgesetz (ProdSG) vom 8. November 2011 (BGBl. I S. 2178, 2179; 2012 I S. 131)
- Technische Regeln für brennbare Flüssigkeiten (TRbF 20 – Läger), Ausgabe April 2001 (BArbBl. 4/2001 S. 60, zuletzt geändert BArbBl. 6/2002 S. 63)
- Unfallverhütungsvorschriften „Grundsätze der Prävention“ (GUV-V A1) vom Juli 2004
- Unfallverhütungsvorschriften „Kindertageseinrichtungen“ (GUV-V S2) vom April 2009
- Unfallverhütungsvorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (GUV –V A3) vom Dezember 1978 (zuletzt geändert im Januar 1997)
- Zweite Verordnung zum Geräte- und Produktsicherheitsgesetz (Verordnung über die Sicherheit von Spielzeug) (2. GPSGV) vom 7. Juli 2011 (BGBl. I S. 1350, 1470)

### 6.3 Weitere Informationsmaterialien zum Brandschutz in Tageseinrichtungen

- Dokumentation zur Informationsveranstaltung - Brandschutz in Kindertagesstätten -, Februar/März 2000, Landesjugendamt Berlin/Einrichtungsaufsicht SenBJW)
- „Brandschutz- und Notfallplanungen in Kindertageseinrichtungen“, Unfallkasse Nordrhein-Westfalen

# Feuerlöscher richtig einsetzen

Machen Sie sich mit den vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen vertraut (z.B. Feuerlöscher)



## Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren!
- anwesende Personen alarmieren
- Feuerwehr alarmieren: nächsten Brandmelder betätigen oder per Telefon 112

**112**

## Fragen der Leitstelle

- **Wo** ist etwas passiert?
  - **Was** ist passiert?
  - **Wer** ruft an?
  - **Wieviele** Verletzte?
  - **Warten** auf Rückfragen
- Wichtig: Die Leitstelle beendet das Gespräch!**

- Entstehungsbrand nur ohne Eigengefährdung löschen
- Bei Eigengefährdung/Brandausbreitung: flüchten!
- In Sicherheit bringen

## Feuerlöscher einsetzen (Beispielhaft)



- Windrichtung beachten und genügend Abstand halten! Die Flammen nicht direkt löschen, sondern das Brandgut.
- Flächenbrände von vorne nach hinten löschen!
- Stoßweise löschen! Nur soviel Löschmittel einsetzen, wie zur Ablöschung erforderlich ist. Löschmittelreserven für evtl. Wiederentzündungen bereithalten.
- Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen!
- Wenn möglich mehrere Löscher gleichzeitig einsetzen – nicht nacheinander!
- Personenbrand mit Feuerlöscher löschen.
- Auf Wiederentzündungen achten! Brandstelle nicht verlassen, sondern beobachten!
- Einmal eingesetzte Feuerlöscher dürfen nicht an ihren Platz zurückgebracht werden! Sie müssen neu gefüllt und geprüft werden!

205-025



## Fortbildungskonzept Hauptstadtkinder gGmbH

Grundsätzlich steht der Besuch von Fortbildungen allen Arbeitnehmer/Innen des Trägers, unabhängig vom Geschlecht, der Laufbahngruppe, der Zugehörigkeit zu der jeweiligen Einrichtung und dem Lebensalter, offen.

Auch Auszubildende und Hilfskräfte haben einen Anspruch auf Fortbildung. Das Fortbildungskonzept berücksichtigt deshalb alle Arbeitnehmer/Innen. Die folgende Handreichung soll Ihnen helfen, offene Fragen im Vorfeld abzuklären und legt darüber hinaus den fundierten Umgang mit Fortbildungen innerhalb des Trägers fest.

### **Freiwilligkeit:**

Zunächst einmal sind Fortbildungen freiwillig.

Eine Teilnahmepflicht besteht für den/die Arbeitnehmer/In dann, wenn dies zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung notwendig ist. Die trägerinternen Teamfortbildungen in der jährlichen Fortbildungswoche sind generelle Pflichtveranstaltungen in der Arbeitszeit, die Tage sind nicht änderbar.

### **Notwendige Fortbildungen:**

Die Einrichtungsleitungen ermitteln den Bedarf, den Umfang und die Kosten.

Anmeldungen für Fortbildungen erfolgen in der Regel durch die Einrichtungsleitung oder durch den/die Arbeitnehmer/in in Absprache mit der Einrichtungsleitung. Fortbildungen ab Kosten i.H.v 300,00 EUR pro Arbeitnehmer/in sind immer erst nach Absprache mit dem Träger zu planen.

In der Regel befürworten wir maximal eine Fortbildung pro Arbeitnehmer/in und Jahr. Berücksichtigen Sie in diesem Zusammenhang bitte auch, dass dem Träger ebenfalls hohe Kosten in der jährlichen Fortbildungswoche entstehen.

### **Personenbezogene behördliche Auflagen (Sprachkurs, Anerkennungsverfahren):**

Diese Fortbildungen sind so wahrzunehmen, dass sie nicht in die Arbeitszeit fallen. Die Dienstpläne sind so zu gestalten, dass es zu keinen Einschränkungen im täglichen Kitaalltag führt. Kosten für diese Art von Fortbildungen werden vom Träger nicht erstattet. Der Träger behält es sich vor Nachweise über die erfolgreiche Teilnahme einzufordern, damit der weitere Personaleinsatz unter Berücksichtigung der Anrechnung auf den Personalschlüssel gewährleistet ist.

### **Spezifische Fortbildungen:**

Spezifische Fortbildungen (Integrationserzieher/In, Sprachfacherzieher/In, Theaterpädagoge/In usw.) werden nur übernommen, wenn hierfür eine Notwendigkeit vorliegt und diese nachvollziehbar begründet ist.

In diesem Zusammenhang werden die für die spezifische Fortbildung anfallenden Kosten sowie die ggf. notwendigen Arbeitsfreistellungen in einer separaten Zielvereinbarung festgelegt. Die Teilnahme an spezifischen Fortbildungen ist darüber hinaus an bestimmte Rückzahlungsbedingungen (z.B. Eigenkündigung) geknüpft.

<sup>1</sup> Hauptstadtkinder gGmbH Stavangerstr. 3 10439 Berlin Tel.: 030 28506723 Fax: 030 88942257 [hauptstadtkinder@yahoo.de](mailto:hauptstadtkinder@yahoo.de)  
Steuernummer: 27/603/57147 Bankverbindung: GLS Bank - IBAN DE46430609671138967200 - BIC GENODEM1GLS



## **Fortbildungen von Leitungskräften:**

Fortbildung von Einrichtungsleitungen unterliegen der Zustimmung durch das Trägerbüro. Darüber hinaus, ist eine entsprechende Erlaubnis zur geplanten Abwesenheit beim Träger einzuholen. Außerdem bitten wir bei allen geplanten Fortbildungen um zeitnahe Rückmeldung zu den Abwesenheiten in der jeweiligen Einrichtung und zu ggf. entstehenden Kosten. Die geplante Fortbildung ist immer zu belegen.

## **Fortbildungen an Wochenenden:**

Von Fortbildungen am Wochenende ist generell Abstand zu nehmen, der/die Arbeitnehmer/In erhält hierfür keinen Gleitzeitanspruch. Sollten dennoch spezifische Fortbildungen auf ein Wochenende fallen, ist hierfür die geschlossene Zielvereinbarung die Grundlage.

## **Nachweispflicht:**

Eine Teilnahmebestätigung oder -bescheinigung händigen die meisten Fortbildungsanbieter ihren Fortbildungsteilnehmenden aus. Diese Bestätigung bzw. Bescheinigung dient als Nachweis darüber, dass man an einer Fortbildung teilgenommen hat und ist in Kopie eigenverantwortlich und zeitnah nach Beendigung der Fortbildung beim Träger einzureichen. Auch bei Teilnahme an einer Prüfung ist ein entsprechendes Zertifikat oder Zeugnis vorzulegen. Diese Unterlagen werden als Kopie in der Personalakte abgelegt.

## **Fahrtkosten innerhalb/ außerhalb von Berlin:**

Fahrtkosten zu Fortbildungen innerhalb der Stadt werden nicht erstattet.

Fahrtkosten zu Fortbildungen außerhalb der Stadt, dazu zählen auch Übernachtungen, werden übernommen. Die Planung und Buchung (Bahn/Hotel/ggf. Verpflegung) diesbezüglich übernimmt der Träger.

## **Beginn und Ende (Arbeitszeit):**

Die Arbeitszeit beginnt mit Fortbildungsbeginn und endet mit Fortbildungsende. Diese Zeiten werden 1:1 (inkl. der Pause) in die AZE eingetragen. Fahrtwege von zu Hause zur Fortbildung werden nicht erstattet (als Arbeitszeit vermerkt).

**Beispiel:** Fortbildungsdauer 08:00 – 16:00 Uhr inkl. 30 min. Pause.

In diesem Fall sind in der AZE der betreffenden Person bei „KOMM-“ und „GEH-Zeiten“ und beim Punkt „Pause“ exakt diese Daten einzutragen.

Wegezeiten von der Einrichtung zur Fortbildung werden hingegen erstattet.

**Beispiel:** Einsatz nach Dienst in der Einrichtung von 07:30 – 09:00 Uhr, daran anschließend dann Anreise zur Fortbildung (entweder per BVG oder Auto) mit Schulungszeitraum von 10:00 – 15:00 Uhr. In diesem Fall wird in die AZE der betreffenden Person bei „KOMM-Zeit“ 07:30 Uhr und bei der „GEH-Zeit“ 15:00 Uhr eingetragen. Die 30 min. Pause werden unter dem entsprechenden Punkt in der AZE vermerkt. Im Feld „Bemerkung“ ist dann immer der Hinweis zu ergänzen „von 09:00 – 15:00 Uhr zur Fortbildung XXX“.



Läuft die Schulung kürzer als der reguläre, für diesen Tag abzuleistende Dienst innerhalb der Einrichtung, dann ist die Arbeitszeit entsprechend in der AZE zu verkürzen (Minusstunden), wenn danach nicht an den Arbeitsplatz zurückgekehrt wird. Im Regelfall ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz umzusetzen.

**Beispiel:** Einsatz nach Dienst in der Einrichtung von 07:30 – 09:00 Uhr, daran anschließend dann Anreise zur Fortbildung (entweder per BVG oder Auto) mit Schulungszeitraum von 10:00 – 12:00 Uhr und Rückkehr in die Einrichtung bis Dienstende 15:00 Uhr. In diesem Fall wird in die AZE der betreffenden Person bei „KOMM-Zeit“ 07:30 Uhr und bei der „GEH-Zeit“ 15:00 Uhr eingetragen. Die 30 min. Pause werden unter dem entsprechenden Punkt in der AZE vermerkt. Im Feld „Bemerkung“ ist dann immer der Hinweis zu ergänzen „von 09:00 – 12:00 Uhr zur Fortbildung XXX, danach Dienst“.

Für die Eintragung ist darauf zu achten, wie die Fortbildung liegt, also ob Dienst vor Fortbildung abgeleistet wird oder nicht, um die Eintragung anhand der obigen Beispiele korrekt durchzuführen.

Achtung: Mobiles Arbeiten, z.B. bei Online-Fortbildungen vor und nach einer besuchten Fortbildung ist nicht zulässig und wird nicht als Arbeitszeit erstattet.

### **Rechnung/ Vorkasse:**

Bei der Buchung ist darauf zu achten, dass der Träger mit seiner Adresse immer als Rechnungsempfänger eingegeben wird. Sollte bei fehlerhafter Eintragung keine ordentliche Rechnung nachgereicht werden können, verweigern wir die Zahlungen dieser Rechnungen bis auf Weiteres. Seitens des Trägers wird es bevorzugt, Rechnungen bereits vor Beginn der ausgesuchten Fortbildung zu bezahlen. Sollte diese Möglichkeit gegeben sein, so ist diese immer zu wählen und die Rechnung dementsprechend zeitnah dem Träger zur Begleichung zukommen zu lassen.

### **Kostenerstattungen:**

Der Träger behält es sich vor, bei nicht besuchter Fortbildung und unentschuldigtem Fehlen die hierfür entstandenen Kosten dem/der betreffenden Arbeitnehmer/In in Rechnung zu stellen.

### **Bildungsurlaub:**

In Berlin haben Arbeitnehmer/Innen Anspruch auf fünf Tage Bildungsurlaub pro Jahr bzw. auf 10 Tage alle zwei Jahre, und zwar zusätzlich zum normalen Urlaubsanspruch. Der Inhalt der Fortbildung muss nicht in unmittelbarem Bezug zur ausgeübten Tätigkeit stehen. Informationen hierzu sind selbstständig über die Webseite des Landes Berlin ([www.berlin.de](http://www.berlin.de)) einzuholen. Der Bildungsurlaub muss anschließend entsprechend beantragt und genehmigt werden.

Diese Regelungen gelten ab 01.01.2022 für alle dem Träger zugehörigen Einrichtungen.

---

Datum, Unterschrift Einrichtungsleitung