

## *Checkliste zur Durchführung von **Kindergarten plus** vor Ort*

### **(A) Entscheidung für Kindergarten plus**

- Information und Zustimmung Leitung, Team, Gruppenerzieherin, Elternvertreter(innen), Träger der Einrichtung
- Bereitschaft eines Paten (z.B. Lions Club) zur Finanzierung des Programms
- Zusammenstellung eines örtlichen bzw. regionalen Netzwerkes (mindestens zwei, besser vier Einrichtungen) zur Durchführung des Programms
- Vereinbarung Liga – Kindertageseinrichtung
- Vereinbarung Liga – Pate

### **(B) Vorbereitung von Kindergarten plus**

- Teilnahme an der Fortbildung vor Ort (Teilnahmebescheinigung)  
(ca. vier Erzieher/innen pro Einrichtung, zwei Tage à sechs Stunden)
- Benennung der Trainerinnen-/Erzieherinnen-Paare zur wechselseitigen Durchführung des Programms
- Auswahl der Kinder, die an dem Programm teilnehmen  
(8-12 Kinder im Entwicklungsalter von 4-5 Jahren)
- Festlegung der Räumlichkeiten  
(ausreichend großer, abgetrennter Raum, z.B. Turn- oder Mehrzweckraum)
- Entscheidung über den zeitlichen Ablauf  
(Terminabsprachen zwischen Trainerin und Erzieherin)
- Klärung der Vertretungsregelung
- Erhalt der Materialien per Post
- individuelle Vorbereitung der Trainerin  
(Erarbeitung der Materialien)

## **(C) Start von Kindergarten *plus***

### (1) Abstimmungsgespräch zwischen Trainerin und Erzieherin

- Austausch von Informationen über die Kindergruppe (Anzahl Kinder, Zusammensetzung der Gruppe)
- Detail-Absprachen Räume, Zeiten, Material
- Absprachen Rollenverteilung Trainerin – Erzieherin
- Vereinbarung über die Form der Dokumentation (Fotos, Ausstellung ...)
- Vorbereitung des Elternabends und der Module mit den Kindern

### (2) Der erste Elternabend

- Festlegung des Termins (ca. 1-2 Wochen vor Beginn mit den Kindern)
- Einladung der Eltern, deren Kinder an dem Programm teilnehmen
- Durchführung des Elternabends gemeinsam von Erzieherin und Trainerin:  
(a) Begrüßung der Eltern; (b) Vorstellung der Trainerin; (c) Ziele, Inhalte und Methoden des Programms, (d) Präsentation von Tula und Tim; (e) Erläuterungen zur Auswahl der Kinder; (f) offene Fragerunde; (g) Verteilung des allgemeinen Elternbriefes und der Kinderlieder-CD; (h) Bekanntgabe des Termins für den zweiten Elternabend nach Abschluss des Programms; (i) Verabschiedung der Eltern

### (3) Die Module mit den Kindern 1-9

- Vorgespräch (telefonisch) zwischen Erzieherin und Trainerin:  
Reaktionen der Kinder auf die Module, Absprachen zum nächsten Modul
- Vorbereitung Trainerin: Ablauf und Materialien des bevorstehenden Moduls, Einstudierung des dazugehörenden Liedes
- Vorbereitung Erzieherin: Obstpause
- Durchführung des Moduls  
(in der Regel jeweils am gleichen Wochentag zur gleichen Zeit)  
Rolle der Trainerin: verantwortlich für das Programm  
Rolle der Erzieherin: vertraute Bezugsperson der Kinder; verantwortlich für die Regeln in der Einrichtung
- Nachgespräch zwischen Erzieherin und Trainerin  
(in der Regel direkt nach Abschluss eines Moduls, sonst telefonisch):  
Austausch über Eindrücke und besondere Vorkommnisse; Absprache über Dokumentation der Ergebnisse
- Erzieherin: Verteilung des Elternbriefes an die Eltern  
(jeweils am gleichen Tag nach der Modul-Durchführung)

## **(D) Abschluss und Auswertung von Kindergarten *plus***

### (1) Der zweite Elternabend

- Einladung der Eltern, deren Kinder an dem Programm teilgenommen haben (falls gewünscht: Einladung eines Vertreters des Paten)
- Durchführung des Elternabends gemeinsam von Erzieherin und Trainerin:  
(a) Begrüßung der Eltern; (b) Präsentation der mit den Kindern in Modul 9 hergestellten Dokumentation; (c) Austausch über Reaktionen und Entwicklungen der Kinder im Verlauf des Programms; (d) Bericht über Auswirkungen in der Kindertageseinrichtung; (e) offene Fragerunde; (f) Verabschiedung der Trainerin; (g) Verabschiedung der Eltern

### (2) Abschlussgespräch zwischen Trainerin und Erzieherin

- Austausch über Verlauf und Wirkungen des Programms; Bilanzierung der Zusammenarbeit
- Vereinbarung über Verbleib der wieder verwendbaren Materialien
- Trainerin: Abgabe des ausgefüllten Auswertungsbogens (Teil A: Trainerin) an die Erzieherin

### (3) Auswertungsgespräch in der Kindertageseinrichtung

Teilnehmer(innen): Leitung, Team  
falls gewünscht: Elternvertreter(innen), Träger der Einrichtung, Pate

- Austausch über Verlauf und Wirkungen des Programms
- Vereinbarung über Fortführung der Themen des Programms im Kindergarten bzw. über weitere Durchführung von Kindergarten *plus*
- Leiterin: Rücksendung des ausgefüllten Auswertungsbogens (Teil B: Kindertageseinrichtung) an die Deutsche Liga für das Kind
- Leiterin: Dank an den Paten (schriftlich oder mündlich)

### **Fragen und Anregungen bitte an:**

Deutsche Liga für das Kind  
Dr. Jörg Maywald  
Charlottenstr. 65, 10117 Berlin  
Tel.: 030 – 28 59 99 70, Fax: 030 – 28 59 99 71  
E-Mail: [post@liga-kind.de](mailto:post@liga-kind.de)  
[www.liga-kind.de](http://www.liga-kind.de), [www.kindergartenplus.de](http://www.kindergartenplus.de)