



Liste mit Aufgaben für Mitarbeiter*innen mit einem individuellen Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf

Beispielhafte Aufgaben die vor Ort in der Einrichtung übernommen werden können

- Je nach Qualifikation und Befugnis allgemeine Verwaltungstätigkeiten, insbesondere Zuarbeit/ Unterstützung der Leitung
 - Führen der Neu-, Um-, Ab- und Anwesenheitslisten
 - Verwaltung der Dienstpläne (Urlaub, Fortbildungen, Überstunden, Krankmeldungen)
 - Rückmeldungen von Eltern und Team zum Arbeiten in Zeiten von Corona einholen, um eine Bewertungsgrundlage für ggf. erforderliche Anpassungen/ Weiterentwicklung zu haben
 - Betreuung des Beschwerdemanagements der Kita
 - Bestandsaufnahme und Planung von etwaigen Neuanschaffungen
 - Nachbestellung von (Bastel-)Materialien
 - Dokumentation des Kita-Alltags mit Blick auf Corona-Erfahrungen, die entsprechende Bewältigung im Team, sowie Erfolge und Optimierungsmöglichkeiten, so dass hieraus idealerweise eine kleine, interne „Studie“ entsteht
- Betreuung einer Kita-Kinder-Hotline
- Konzeption von Online-Veranstaltungen als Schnittstelle zwischen Kindern „vor Ort“ und Kindern „Zuhause“, beispielsweise gemeinsames digitales Frühstück
- Archiv und Ablage
- Sowie ausgewählte Arbeiten aus dem Home-Office (siehe folgend)

Beispielhafte Tätigkeiten, die aus dem Home-Office übernommen werden können

- Portfolio-Arbeit und/oder Dokumentation
- Vorbereitung von Eltern- und/oder Entwicklungsgesprächen
- Arbeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Fotomaterial sichten, sortieren und archivieren
- Webseite/Internetauftritt überarbeiten, Inhalte einpflegen, ggf. Corona-Blog einrichten und Basteltipps einstellen
- Sofern planbar: Bevorstehende Events/Feiern vorbereiten bzw. sofern Events ausfallen, alternative Konzepte erarbeiten
- Kontakte mit Kindern halten, bspw. Skype-Sessions vereinbaren, Briefe und Postkarten schreiben
- Kleine Buchprojekte erstellen, bspw. Kinderkochbuch, kleine Bastelalben, Rätselbüchlein
- Themenordner überarbeiten oder neue erstellen
- Sammlung Kinderlieder und Kinderreime erstellen, vielleicht sogar einen passenden humorvollen Corona-Kinderreim erstellen

-
- Aufbereitung von pädagogischen Fachthemen und Erstellung von eigenen Handouts
 - Einarbeitungskonzepte und Leitfaden für die Einstellung neuer Kolleginnen und Kollegen erstellen. Zum Beispiel „Die ersten Tage bei uns“, „Checkliste“, „Wo finde ich was“
 - Kommunikationsschnitte mit den Eltern zu verschiedenen Themen aufbereiten, darunter Aufnahme, Eingewöhnung, Entwicklung des Kindes, Kritik & Feedbackgespräche, etc.)
 - Eigene Weiterbildung und Fortbildungen nutzen, darunter Fachlektüre, Online-Angebote, Fern-Fortbildungen sowie die entsprechende Aufbereitung des Gelernten, um diese anschließend den Kolleginnen und Kollegen nahe zu bringen
 - Erstellung und Auflistung von konkreten Vorschlägen/Ideen zum Aufgreifen von Entwicklungsthemen im Kita-Alltag und entsprechende Aufbereitung für die Kolleginnen und Kollegen (z. B. Sprachförderung)