

# Checkliste: Stilllegung & Rückbau einer Naturkita

## Ein praktischer Leitfaden für Träger

---

### Einführung

Diese Checkliste dient als praktischer Fahrplan für den gesamten Prozess der Stilllegung und des Rückbaus Ihrer Naturkita. Sie hilft Ihnen, alle rechtlichen, praktischen und ökologischen Schritte zu überblicken, nichts zu vergessen und den Prozess so reibungslos wie möglich zu gestalten. Nutzen Sie die Kästchen, um erledigte Aufgaben abzuheben und den Fortschritt zu dokumentieren.

---

## I. VORBEREITUNGSPHASE (6-12 MONATE VOR RÜCKBAU)

*In dieser Phase geht es um strategische Planung, Kommunikation und die Klärung der rechtlichen und vertraglichen Rahmenbedingungen.*

- ☐ **Entscheidung kommunizieren:** Interne Mitteilung an das Team und externe Mitteilung an Eltern, Kommune und ggf. Fördergeber.
- ☐ **Verträge prüfen:** Miet- oder Pachtvertrag für das Gelände genau auf Rückbau- und Renaturierungspflichten hin untersuchen.
- ☐ **Genehmigungen überprüfen:** Die ursprüngliche Baugenehmigung oder Nutzungsvereinbarung (z.B. mit dem Forstamt) auf Rückbauauflagen prüfen.
- ☐ **Kontakt zum Grundstückseigentümer:** Frühzeitiges Gespräch mit der Kommune, dem Forstamt oder dem privaten Eigentümer über den geplanten Rückbau und die Erwartungen an die Flächenrückgabe führen.
- ☐ **Rückbaukonzept erstellen:** Ein Dokument, das die Schritte, Termine, Verantwortlichkeiten und das Renaturierungsziel beschreibt.
- ☐ **Budget für Rückbau einplanen:** Die Kosten für Abbau, Entsorgung, Renaturierung und ggf. Gutachten im Finanzplan berücksichtigen.
- ☐ **Jugendamt informieren:** Eine formelle Anzeige der bevorstehenden Schließung gemäß § 47 SGB VIII und den länderspezifischen Vorgaben vorbereiten und fristgerecht einreichen.

**Notizen zur Vorbereitungsphase:**

## II. ABBAU-PHASE

### (1-3 MONATE VOR RÜCKBAU)

*Jetzt wird konkret gehandelt. Der Fokus liegt auf dem physischen Abbau aller baulichen Strukturen und der fachgerechten Entsorgung.*

- ☐ **Schutzraum abbauen:** Bauwagen, Jurte, Hütte oder andere feste Schutzräume fachgerecht demontieren. Ggf. auf Schadstoffe (Asbest etc.) prüfen lassen.
- ☐ **Infrastruktur entfernen:** Alle nicht-natürlichen Elemente entfernen: Spielgeräte, Zäune, Sitzgruppen, Toilettenanlagen, Wasserleitungen, Stromanschlüsse.
- ☐ **Materialien sortieren:** Für eine umweltgerechte Entsorgung oder Wiederverwertung sorgen (Altholz, Metall, Kunststoffe getrennt sammeln).
- ☐ **Boden sanieren:** Stark verdichtete Böden (z.B. an Wegen, Spielplätzen) tiefgründig auflockern. Eventuelle Schadstoffe professionell sanieren.
- ☐ **Abfallentsorgung:** Alle Abfälle über zertifizierte Entsorgungsfirmen entsorgen und alle Entsorgungsnachweise aufbewahren.

**Notizen zur Abbau-Phase:**

### III. RENATURIERUNGS-PHASE

#### (DIREKT NACH DEM ABBAU)

*Der Kern des Rückbaus: Die Fläche wird der Natur zurückgegeben und aktiv dabei unterstützt, ihren ursprünglichen Zustand wiederzuerlangen.*

- ☐ **Grobplanung der Renaturierung:** Soll die Fläche als Wiese, Wald oder ein Mischbiotop zurückgelassen werden? Mit dem Eigentümer abstimmen.
- ☐ **Boden vorbereiten:** Aufgelockerte Flächen ggf. mit heimischem, regionalem Saatgut oder Jungpflanzen anreichern, um eine schnelle Begrünung und Erosionsschutz zu gewährleisten.
- ☐ **Keine fremden Arten einbringen:** Ausschließlich heimische Pflanzen verwenden (BNatSchG beachten).
- ☐ **Langfristige Entwicklung beobachten:** In den ersten 1-2 Jahren nach dem Rückbau die Fläche beobachten, ob sich die gewünschte Vegetation etabliert.
- ☐ **Dokumentation:** Den Renaturierungsprozess fotografisch und schriftlich dokumentieren. Dies dient als Nachweis gegenüber dem Eigentümer.

**Notizen zur Renaturierungs-Phase:**

## IV. ABSCHLUSS- & FORMALIEN-PHASE (NACH DEM RÜCKBAU)

*Die letzten administrativen Schritte, um den Prozess offiziell und rechtssicher abzuschließen.*

- ☐ **Abnahme durch Eigentümer:** Gemeinsame Begehung mit dem Grundstückseigentümer (Kommune, Forstamt) zur finalen Abnahme der Flächenrückgabe.
- ☐ **Abnahmeprotokoll erstellen:** Den Zustand der Fläche schriftlich festhalten und von beiden Parteien unterzeichnen lassen.
- ☐ **Formelle Entlassung aus der Nutzung:** Schriftliche Bestätigung vom Eigentümer einholen, dass alle vertraglichen und rechtlichen Verpflichtungen erfüllt sind.
- ☐ **Betriebserlaubnis zurückgeben:** Den Betrieb beim Jugendamt final abmelden und die Betriebserlaubnis formell zurückgeben.
- ☐ **Archivierung:** Alle relevanten Dokumente (Verträge, Genehmigungen, Entsorgungsnachweise, Abnahmeprotokoll) für die gesetzlich vorgeschriebene Dauer (meist 10 Jahre) archivieren.
- ☐ **Abschied gestalten:** Einen würdigen, emotionalen Abschluss für Kinder, Eltern und das Team organisieren.

**Notizen zur Abschluss-Phase:**