

Leitlinien

Pestalozzi-Kita Waldspatzen

Sieversstücken 3

22589 Hamburg

Leitung : Hanna Botta

Tel.: 040-86693033

Fax: 040-63913301

waldspatzen@pestalozzi-kita.de

www.pestalozzi-kita.de



Sehr geehrte Eltern,

herzlich Willkommen in der Kita Waldspatzen!

Die Aufnahme Ihres Kindes ist ein erster Schritt auf dem Weg zu einem Miteinander zwischen Ihrer Familie und unserer Kita.

Um allen Beteiligten diesen Schritt und die nachfolgende Eingewöhnung zu erleichtern, wurde dieser Leitfaden entwickelt. In ihm finden Sie alle wichtigen Informationen und Wissenswertes in Bezug auf unsere alltäglichen Abläufe.

Wir wünschen uns, dass sich Kinder, Eltern und das pädagogische Fachpersonal in der Kita Waldspatzen wohl fühlen. Lassen Sie uns hier gemeinsam einen Ort gestalten, der Raum für eine positive, kindliche Entwicklung und für ein wertschätzendes Miteinander bietet.

Fragen zu dem Leitfaden beantworten Ihnen gerne die Kita-Leitung und alle pädagogischen MitarbeiterInnen.

Präambel

Die Kita fördert, ergänzt und unterstützt als sozialpädagogische Einrichtung die Erziehung und Bildung des Kindes in der Familie.

Die Kita schafft mit und für Kinder Erfahrungsräume, sich entsprechend der individuellen, körperlichen, geistigen und seelischen Möglichkeiten gut zu entwickeln. Dabei wollen wir bei den uns anvertrauten Kindern, unabhängig vom religiösen Bekenntnis und der Nationalität der Familie, die Entwicklung zu eigenverantwortlichen, positiven und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten fördern.

Grundlage für die Erfüllung des familienunterstützenden Auftrages ist die Anerkennung der Lebenssituation der Familien und eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Träger, der Leitung, den Mitarbeitenden der Kita und den Eltern.

1. Öffnungszeiten

Die Kita Waldspatzen ist von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr geöffnet. Wir bieten aktuell eine Leistung der Betreuungszeit für 5 bis 6 Stunden täglich an.

Die Betreuungszeit wird in der Anlage 1 bzw. 1a zugehörig zum Betreuungsvertrag verlässlich vereinbart. Eine Änderung der Betreuungszeit bedarf der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

Aktuell betreuen wir 30 Kinder im Alter von zwölf Monaten bis zur Einschulung. Die Gruppen sind auf zwei Räume aufgeteilt. Wir bieten Betreuung in einer Krippen- und einer Elementargruppe, welche gruppenübergreifend den Kitaalltag prägen.

2. Stammdatenblatt

Die individuelle Betreuungszeit Ihres Kindes, Ihre Kontaktdaten und die Abholberechtigten werden im Stammdatenblatt von Ihnen vermerkt. Das Stammdatenblatt wird im Büro, in der Gruppe ihres Kindes und in der Notfalltasche für den Fall einer Evakuierung hinterlegt.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Kontaktdaten immer aktuell sind, damit wir Sie in Notfallsituationen erreichen können!

Wenn Sie eine Änderung vornehmen möchten, füllen Sie bitte das Stammdatenblatt neu aus und lassen dies der Einrichtungsleitung zukommen.

Das aktualisierte Datenblatt wird in allen Ordnern neu hinterlegt, das hinfällige Stammdatenblatt wird vernichtet.

3. Notwendige Nachweise der Gesundheitsfürsorge zur Aufnahme eines Kindes in die Kita

Bei Aufnahme Ihres Kindes in die Kita ist nach § 4 Abs. 1 Hamburger Kinderbetreuungsgesetz (KibeG) der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorge des Kindes durch Vorlage des Untersuchungsheftes für Kinder nach § 26 SGB V zu erbringen.

Zudem ist ein Nachweis vorzulegen, dass ihr Kind seinem Alter und Gesundheitszustand entsprechend alle öffentlich empfohlenen Schutzimpfungen erhalten hat. Sollten Sie sich gegen die Impfung Ihres Kindes entschieden haben, ist die Erklärung beizubringen, dass Sie Ihre Zustimmung zu bestimmten Schutzimpfungen nicht erteilt haben und eine Impfberatung erhalten haben.

Das Masernschutzgesetz, das am 1. März 2020 in Kraft getreten ist, sieht vor, dass alle Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr beim Eintritt in die Schule/ Kindergarten die von der Ständigen Impfkommission empfohlenen Masern-Impfungen vorweisen müssen.

Denken Sie bitte daran, die Nachweise zu aktualisieren. Gerne fertigen wir in der Kita eine Kopie des Nachweises an.

4. Holen und Bringen

- Die Bringzeit ist zwischen 8:00 und 9:00 Uhr und richtet sich an den individuell vereinbarten Betreuungszeiten (wie in Anlage 1 / Betreuungsvertrag angegeben).
- Bitte klären Sie Stresssituationen zwischen Ihnen und Ihrem Kind, bevor Sie es in die Gruppe bringen. Die Kinder, Eltern und MitarbeiterInnen starten entspannter in den Tag, wenn diese Situationen vorab geklärt sind.

- Sollten Sie Ihr Kind verspätet bringen, informieren Sie bitte bis 8:30 Uhr die MitarbeiterInnen der Gruppe darüber, damit es in der Organisation des Tagesablaufs bedacht werden kann.
- Es kommt vor, dass sich Ihr Kind beim Bringen unwohl fühlt und vielleicht keine gute Nacht hatte. Bitte informieren Sie uns gleich morgens bei der Begrüßung über eine eventuelle Einschränkung des Wohlbefindens Ihres Kindes, damit wir angemessen auf Ihr Kind eingehen können. (Zahnen, Schlafprobleme, Impfreaktion etc.)
- Achten Sie darauf, telefonisch erreichbar zu sein, um Ihr Kind ggf. wieder abholen zu können. Ein Kind, das sich körperlich nicht gut fühlt, ist mit dem lebhaften Treiben in der Kita überfordert.
- Entspannungs- bzw. Schlafenszeit von 13.00 bis 13.30 Uhr im Elementarbereich und 12 bis 14 Uhr im Krippenbereich ist keine Abholzeit.
- Achten Sie beim Abholen der Kinder darauf, dass Sie den MitarbeiterInnen, die Ihr Kind zum Zeitpunkt der Abholung betreuen, darüber Bescheid geben, dass Sie Ihr Kind abholen.

5. Wichtiges zum Tagesablauf

Im Verlauf der Woche gibt es Termine, die in der **Wochenstruktur** der Kita ihren Platz haben. Im Eingangsbereich und an den Pinnwänden der einzelnen Gruppen erfahren Sie, an welchen Tagen in der Woche diese Angebote stattfinden (z.B. siehe Anhang Wochenplan Stand).

An besonderen Tagen finden **Ausflüge** statt. Die Eltern werden im Vorfeld über Elternbriefe oder Aushänge über Ausflüge informiert.

Wir sind mit allen **Kooperationspartnern** aus der näheren Umgebung vernetzt, die den Kitaalltag unterstützen. Informationen über Details werden über Elternbriefe und Elternabende mitgeteilt.

Im Sommer ist die **Kita** für drei Wochen innerhalb der Hamburger Schulferien **geschlossen**. Ebenso in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr. An drei zusätzlichen Schließtagen im Jahr, finden die Studientage für das pädagogische Personal statt. Jeweils im Herbst des Vorjahres wird ein Jahresplan erstellt und veröffentlicht.

6. Frühstück und Zwischenmahlzeiten

Unsere **Frühstückszeit** beginnt um 9.30 Uhr. Das Frühstück ist das erste gemeinsame Erlebnis im Tagesablauf der Kinder und wird im Vorfeld von den Kindern und den MitarbeiterInnen zusammen vorbereitet. Bitte bringen Sie Ihr Kind pünktlich in die Gruppe, damit Ihr Kind am Frühstück teilnehmen kann. Wir bieten den Kindern der Kita zum Frühstück Müsli, Brot oder Brötchen, Aufschnitt, Käse, Obst und Gemüse sowie Joghurt, Milch, Wasser und Tee.

Das **Mittagessen** wird uns, täglich frisch zubereitet, über den Essensanbieter Forrest Cook geliefert. Das Essen ist gesund, abwechslungsreich und sehr appetitlich zubereitet. Der aktuelle Speiseplan hängt zur Einsicht an den Küchentüren aus.

In der Kita **verzichten** wir weitgehend **auf Süßigkeiten**. Bitte verteilen Sie keine Süßigkeiten oder andere Leckereien an Ihr Kind oder andere Kinder in der Kita oder auf dem Außengelände!

Für die **Finanzierung des Frühstücks** und der Zwischenmahlzeiten, sowie für die Getränke, stellt Ihnen die Pestalozzi- Stiftung Hamburg monatlich 6,00 € in Rechnung. Der Betrag wird mit der ggf. monatlichen Abbuchung Ihres Kitabeitrages eingezogen.

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages stimmen Sie der Abbuchung des Frühstücksgeldes durch die Pestalozzi-Stiftung Hamburg zu. Diese Einverständniserklärung erlischt automatisch mit der Beendigung des Betreuungsvertrages.

7. Betreuungszeiten

Aufgrund unserer konzeptionellen vereinbarten Öffnungszeiten, bietet die Kita keine flexiblen Betreuungszeiten an. Sollten Sie an einem Tag die vereinbarte Betreuungszeit nicht nutzen, besteht kein Anspruch gegenüber der Kita, diese an einem anderen Tag nachträglich zu nutzen.

Abweichende Betreuungszeiten von Kindern, deren Eltern nachweislich im Schichtdienst oder an Kursen, Maßnahmen oder ähnliches gebunden sind, können unter Berücksichtigung der Öffnungszeit der Kita, mit der Einrichtungsleitung vereinbart werden.

8. Zukauf von Betreuungsstunden

In vorheriger Rücksprache mit der Einrichtungsleitung besteht die Möglichkeit, bis zu fünf Betreuungsstunden pro Monat dazuzukaufen. Die Gruppenerzieherinnen halten die abweichende Betreuungszeit fest und geben Ihnen das Formular zur Unterschrift. Die Abrechnung erfolgt Anfang des Folgemonats bar über das Büro. Für eine angefangene Betreuungsstunde werden 10,00€ in Rechnung gestellt. Zudem ist es möglich, analog zur Staffelung der Betreuungsstunden via Kita-Gutschein eine Erhöhung der Betreuungsstunden zu vereinbaren.

9. Windelgeld

Für die tägliche Körperpflege bringen Sie bitte nach Bedarf Windeln, Wundcreme, Feuchttücher und für die Elementar- und Vorschulkinder Zahncreme und Zahnbürsten für Ihr Kind mit. *Für die Krippenkinder* werden Feuchttücher über die Kita besorgt. Für die Finanzierung stellt die Pestalozzi-Stiftung Hamburg Ihnen monatlich 6,00 € in Rechnung. Der Betrag wird mit der monatlichen Abbuchung Ihres Kitabeitrages eingezogen.

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages stimmen Sie der Abbuchung des Windelgeldes durch die Pestalozzi-Stiftung Hamburg zu. Diese Einverständniserklärung erlischt automatisch mit der Beendigung des Betreuungsvertrages für die Krippe.

10. Verhalten bei Erkrankung des Kindes

Wird Ihr Kind mit Fieber, Erbrechen oder Durchfall von der Kita abgeholt, ist die Betreuung am kommenden Tag nicht möglich. Ein krankes Kind in der Kita wird nicht die Ruhe finden, die es braucht, um wieder zu gesunden und steckt ggf. andere Kinder und das Personal der Kita an. Wir bitten Sie, dem entgegenzuwirken.

Erkrankt Ihr Kind während des Aufenthaltes in der Kita, werden Sie von uns benachrichtigt. Wir bitten Sie dann, Ihr Kind abzuholen. Sind Sie nicht zu erreichen, wird eine andere Kontaktperson angerufen, die Sie bei der Aufnahme im Stammdatenblatt benannt haben. Bei Unfällen oder heftigen Krankheitsanzeichen veranlasst die Kindertagesstätte den Transport ins Krankenhaus. Dies kann für Sie gelegentlich einen Kostenbeitrag nach sich ziehen.

Wenn mehrere Infekte nacheinander auftreten, kann es besser sein, wenn sich ein Kind ein paar Tage länger richtig auskuriert, so dass es anschließend wieder belastbar und widerstandsfähig ist.

Ist Ihr Kind oder ein Mitglied der Familie an einer ansteckenden Krankheit erkrankt, besteht die Meldepflicht der Eltern gegenüber der Kita. Informieren Sie in einer solchen Situation unverzüglich die Einrichtungsleitung. Berücksichtigen Sie dazu die Informationen des Merkblattes „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34, Abs. 5, S. 2 Infektionsschutzgesetz. Sie finden dies in Ihren Vertragsunterlagen. Im Falle einer meldepflichtigen Krankheit werden alle Eltern via Aushang in Kenntnis gesetzt und mit einem Merkblatt des Fachamtes Gesundheit informiert. Ist ein schriftliches ärztliches Attest zur Wiederaufnahme in die Kita gefordert, ist dies auf dem Merkblatt vermerkt. Legen Sie dies in der Gruppe Ihres Kindes vor, damit Ihr Kind die Kita wieder besuchen darf.

11. Regelung zur Medikamentengabe

Grundsätzlich werden kranke Kinder nicht in der Kita betreut.

Bei Kindern mit chronischer oder allergischer Erkrankung wird davon abgewichen. Die Medikamentengabe bei Kindern mit Behinderungen erfolgt durch eingewiesene Mitarbeiterinnen der Kita nach einer schriftlichen, elterlichen Ermächtigung und auf Grundlage schriftlicher ärztlicher Vorgaben.

Bei Kindern ohne Behinderung werden Medikamente, Cremes und homöopathische Mittel nur dann verabreicht, wenn eine entsprechende schriftliche Anweisung durch den behandelnden Arzt *und* eine schriftliche Ermächtigung durch die Sorgeberechtigten vorliegen. Liegen diese nicht vor, darf die Vergabe nicht vorgenommen werden.

Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht durch die Personensorgeberechtigten durchführbare Medikamentengaben dürfen durch die Mitarbeiter der Kita erfolgen

12. Zahnärztliche Reihenuntersuchung

Einmal jährlich findet eine zahnärztliche Untersuchung in der Kita statt. Ziel ist es Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten bei Kindern frühzeitig zu erkennen und - soweit erforderlich - auf eine Behandlung hinzuwirken. Die Untersuchung richtet sich an Kinder des Elementar- und Vorschulbereiches. Sie können der Teilnahme Ihres Kindes an den Untersuchungen widersprechen.

13. Regelung Datenschutz Fotografie

Immer wieder kommt es vor, dass Sie Ihr Kind und auch dessen Freunde und die MitarbeiterInnen im Kita- Alltag, bei Festen und Ausflügen fotografieren. Dabei entstehen für Sie und Ihr Kind oft sehr schöne Erinnerungen, über die wir uns mit Ihnen

freuen und gegen die wir nichts einzuwenden haben. Beim Fotografieren und im Umgang mit denen von Ihnen gemachten Fotos sind folgende Regelungen zu berücksichtigen:

- Fotografieren Sie möglichst nur Ihr eigenes Kind
- Fotos nicht eigener Kinder, Mitarbeiterinnen und Besuchern der Kita, die deren höchstpersönlichen Lebensbereich betreffen, dürfen nicht fotografiert werden. Sie machen grundsätzlich keine Fotos von Kindern auf der Toilette, beim Wickeln, Schlafen oder Umziehen.
- Veröffentlichen Sie keine Fotos, auf denen außer Ihrem Kind noch weitere Personen abgebildet sind. Laden Sie solche Bilder weder auf Ihrer Homepage hoch, noch posten Sie diese in sozialen Netzwerken. Verzichten Sie auch darauf, diese Fotos über Instant-Messaging- Dienste zu verbreiten.

Bitte bedenken Sie Folgendes:

Wenn Sie Fotos machen, die den höchstpersönlichen Lebensbereich des Abgebildeten betreffen, machen Sie sich nach § 201a Strafgesetzbuch strafbar. Wenn Sie ohne vorherige Zustimmung Fotos nicht eigener Kinder, Mitarbeiterinnen oder Besucher der Kita im Internet oder in sozialen Netzwerken veröffentlichen, verletzen Sie das Recht am eigenen Bild; siehe § 22 Kunsturheberrecht. Die Kita ist ein geschützter Ort für Familien, Kinder und Mitarbeiterinnen. Bitte erachten Sie die genannten Regelungen als verbindlich.

14. Schutzkonzept

Mit dem Schutzkonzept der KITAs wollen wir das Recht auf eine gewaltfreie Umgebung in einem institutionellen, geschützten Rahmen für alle Kinder, die eine KITA der Pestalozzi-Stiftung besuchen, sicherstellen. Die Kitas sind ein sicherer Raum, der Kindern Freiräume in ihrer altersgemäßen Entwicklung lässt und auch Auffälligkeiten und deren mögliche Ursachen nicht ignoriert. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im KITA-Team tragen dazu bei, diese Atmosphäre herzustellen. Dazu bietet das Schutzkonzept Orientierung, welches sie auf unserer Homepage finden können.

15. Türen und Pforten

Im Interesse der Sicherheit der Kinder, schließen Sie die Ein- und Ausgangstüren, sowie die Gartenpforte nach Betreten oder Verlassen der Kita. Um Gefahren zu vermeiden, ist dies den Kindern der Kita, Geschwisterkindern und Besucherkindern nicht gestattet. Es ist nicht gestattet über den Zaun zu klettern.

16. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht der Mitarbeitenden der Kita beginnt mit der Übergabe des Kindes durch die Eltern oder Sorgeberechtigten. Beim Abholen endet die Aufsichtspflicht seitens der Kita mit der Begrüßung der Eltern (oder deren schriftlich benannter bevollmächtigter Person) durch die Erzieher. Kommunizieren Sie mit den MitarbeiterInnen, die Ihr Kind zum Zeitpunkt der Abholung betreuen, dass Sie Ihr Kind abgeholt und wieder in ihre Obhut genommen haben.

Bei Festen innerhalb und außerhalb der Einrichtung, an denen Eltern teilnehmen, liegt die Aufsichtspflicht ausschließlich bei den Eltern oder deren bevollmächtigter Person.

17. Unfallversicherung

Die Kinder sind während ihrer Betreuungszeit in der Kita unfallversichert. Das gilt auch für alle Aktivitäten, die während dieser Zeit außerhalb der Einrichtung stattfinden. Der Versicherungsschutz beginnt mit der Übergabe des Kindes an das Fachpersonal und endet mit deren Übergabe an die Eltern oder der bevollmächtigten Person.

Berücksichtigen Sie bitte, dass das Tragen von Schmuck, insbesondere von Fingerringen, Ohrringen und Ketten die Verletzungsgefahr Ihres Kindes erhöht. Die Verantwortung für Verletzungen, die aufgrund des Tragens von Schmuck verursacht werden, tragen die Eltern

18. Abholerlaubnis

Für den Fall, dass Ihr Kind nicht von Ihnen, sondern von anderen Personen abgeholt wird, die nicht im Stammdatenblatt vermerkt sind, bedarf es einer schriftlichen Abholerlaubnis. Ein entsprechendes Formblatt finden Sie in der Kita oder können es von der Homepage runterladen.

Geben Sie dieses am Morgen des Tages, an dem Ihr Kind von einer anderen Person abgeholt werden soll, in der Gruppe Ihres Kindes ab und informieren die Mitarbeitenden der Gruppe. Weisen Sie die abholberechtigte Person bitte darauf hin, dass sie sich ggf. ausweisen muss.

Personen, die berechtigt sind, die Kinder abzuholen, müssen mindestens 14 Jahre alt sein.

19. Eigentumsfächer

Im Verlauf einer Woche sammeln sich viele interessante Dinge in der Eigentumschublade Ihres Kindes an. Bitte achten Sie gemeinsam mit Ihrem Kind darauf, dass die Schublade einmal pro Woche gesichtet und geleert wird.

20. Smartphone

Ihr Kind freut sich nach einem Tag in der Kita auf Sie. Schenken Sie ihm in diesen Momenten Ihre Aufmerksamkeit und verzichten Sie bitte auf die Nutzung Ihres Smartphones. Zudem gilt in den Räumen der Kita ein Smartphoneverbot. In dringenden Fällen ist das Benutzen von einem Smartphone erlaubt.

21. Übergänge

Bei der Eingewöhnung in der Krippengruppe werden die Kinder von einem Elternteil begleitet.

Die Aufnahme und der Übergang **von der Krippe in den Elementarbereich** sind abhängig von der individuellen Entwicklung ihres Kindes und dem zur Verfügung stehenden Platzkontingent in unserer Kita. Den Übergang aus dem Krippen- in den Elementarbereich begleitet ein/e BezugserzieherIn aus der Krippengruppe. Vor dem Wechsel findet ein **Übergabegespräch** statt, an dem die Eltern und jeweils ein/e MitarbeiterIn aus der Krippengruppe und der Elementargruppe teilnehmen. In diesem Gespräch wird der Übergang von der Krippe in den Elementarbereich gemeinsam besprochen.

22. Umgang mit mitgebrachten Speisen/ Berücksichtigung der Lebensmittelhygiene

In der Kita feiern wir gerne Feste und freuen uns über ihre mitgebrachten Köstlichkeiten. Damit keiner zu Schaden kommt verzichten Sie bitte auf folgende Lebensmittel beim Kochen und Backen:

- Rohes Ei
- Speisen, die unter Verwendung von rohem Ei hergestellt wurden, z. B. Süßspeisen mit Eigelb
- Rohmilch, Vorzugsmilch, Sahne und Rohmilchkäse, Mayonnaise
- Alkohol oder Alkohol-Aromen (!Kuchen aus der Tiefkühltruhe!)
- Produkte mit abgelaufenem Mindesthaltbarkeitsdatum
- Mett/Tartar, Fisch, Meeresfrüchte
- Kuchen mit nicht durchgebackener Füllung, Sahne-Frischkäse-Torten etc.

- Alle Produkte sollten mit einem Mindesthaltbarkeitsdatum versehen sein/keine Thekenware
- Kühlpflichtige Lebensmittel wie z.B. Joghurt, Quark, Käse, Wurst usw. sind von den Personensorgeberechtigten unter Einhaltung der Kühlkette in die Einrichtung zu transportieren und dort direkt zu kühlen.
- Schweinefleisch (aktuell)
- Gelatine (aktuell)

Wir freuen uns über: Blechkuchen, Topfkuchen, Obstkuchen, Obstsalate, Schnippel-Gemüse, Dip, Käsespieße, Laugengebäck, Salate (ohne Mayonnaise), Eier mind. 10 Min. gekocht.

Damit auch Allergiker sich an den mitgebrachten Speisen freuen können, legen Sie bitte eine vollständige Zutatenliste bei.

Achten Sie hinsichtlich Ihrer Gesundheit bitte auf Folgendes:

Um das Infektionsrisiko zu minimieren, sieht das Infektionsschutzgesetz (IfSG) vor, dass Sie kein Essen für die Kita zubereiten dürfen, wenn bei Ihnen Krankheitssymptome auftreten, die auf die folgenden Krankheiten hindeuten oder wenn diese bei Ihnen festgestellt wurden:

- akute ansteckende Gastroenteritis (starker Durchfall)
- Typhus und Paratyphus
- Hepatitis A und E
- infizierte Wunden oder eine Hauterkrankung, die durch Kontakt mit Lebensmitteln auf andere übertragen werden kann
- Wenn Sie Salmonellen, Shigellen, EHEC-Bakterien oder Choleraerreger ausscheiden, dürfen Sie, auch wenn Sie sich nicht krank fühlen, nicht für unsere Einrichtung kochen. Bitte beachten Sie dies.

23. Leckereien zum Geburtstag

Der eigene **Geburtstag** ist ein ganz besonderes Erlebnis für die Kinder. An diesem Tag bringt das Geburtstagskind für die anderen Kinder etwas mit.

Gerne teilen wir einen Kuchen miteinander oder freuen uns, wenn Sie etwas zum Frühstück mitbringen, was ihr Kind gerne isst. Der genaue Ablauf kann gerne mit der Erzieherin besprochen werden.

24. Verkehrssicherheit vor der Kita

Vor der Kita sind viele Kinder unterwegs, die sich oft noch unsicher im Straßenverkehr bewegen. Fahren Sie bitte mit besonderer Achtsamkeit und berücksichtigen Sie die vorgeschriebene Geschwindigkeitsbegrenzung.

Aus Rücksicht auf Fußgänger und Anwohner und um Unfälle zu vermeiden, achten Sie bitte darauf, nur die ausgewiesenen Parkmöglichkeiten zu nutzen.

25. Kinderwagen und Buggys

Für das Abstellen von Kinderwagen, Buggys etc., nutzen sie bitte unseren Vorsprung im Eingangsbereich unter der Treppe. Dieser Bereich ist für diese Zwecke reserviert. Bei Bedarf stellen wir ihnen ein Kita-Schloss zur Verfügung.

26. Hausschuhe

Aus hygienischen Gründen sind, beim Betreten der Kita, die Schuhe auszuziehen oder Schuhüberzieher zu tragen. (Im Eingang der Kita stehen Schuhüberzieher bereit)

In der Kita tragen die Kinder Hausschuhe, Stoppersocken oder die Kinder sind barfuß unterwegs. Um Unfällen entgegenzuwirken, ist den Kindern das Laufen auf Socken in der Kita nicht erlaubt.

27. Kennzeichnung von Kleidungsstücken

Kennzeichnen Sie bitte alle Kleidungsstücke (auch die Schuhe) Ihres Kindes mit Vor- und Nachnamen, damit die Kleidung Ihrem Kind stets zugeordnet werden kann und langwierige Zuordnungsversuche in Anziehsituationen mit der Gesamtgruppe vermieden werden.

28. Fundstücke

Achten Sie beim Verlassen der Garderobe darauf, dass der Garderobenplatz aufgeräumt hinterlassen wird.

Alle „Fundstücke“ werden in den jeweiligen Garderoben in einem Korb gesammelt. Schauen Sie ab und zu hinein, vielleicht finden sich dort verlorene Kleidungsstücke wieder.

In unregelmäßigen Abständen werden die „Fundstücke“ gesichtet. Die Kleidung, die nicht zugeordnet werden kann, wird einem sozialen Projekt zugeführt.

29. Wechselwäsche

Machen Sie doch mal einen Beutelcheck: Jedes Kind hat einen Beutel, in der sich seine Wechselwäsche befindet. Achten Sie darauf, dass die Wechselwäsche immer vorrätig ist, dem Kind noch passt, und dass sie der Jahreszeit entspricht.

30. Regen und Sonnenschein

Da wir bei jedem Wetter nach draußen gehen, ist es wichtig, dass Ihrem Kind wetterentsprechende Kleidung (Regenjacke, Regenhose und wasserabweisendes Schuhwerk) zur Verfügung steht.

Denken Sie im Sommer bitte an einen Sonnenschutz für den Kopf Ihres Kindes.

An heißen Tagen im Sommer benötigen die Kinder **Sonnencreme**. Die Eltern sind für die regelmäßige Sichtung, den Neukauf und die Bereitstellung der Verbrauchsmaterialien eigenverantwortlich

31. Entschuldigung des Kindes

Bei Erkrankungen oder wenn Ihr Kind aus anderen Gründen die Kita nicht besuchen kann, melden Sie es bitte telefonisch unter der **040-86693033** bis 9:00 Uhr ab. Sollte Ihren Anruf niemand entgegennehmen können, hinterlassen Sie bitte eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter. Dieser wird mehrmals täglich abgehört.

32. Erreichbarkeit

Sie erreichen uns telefonisch täglich zu den Öffnungszeiten der Kita. Per Mail sind wir ebenso täglich erreichbar: **waldspatzen@pestalozzi-kita.de**.

33. Austausch der Kontaktdaten unserer Eltern

Die Telefon- und Kontaktdatenlisten aus den einzelnen Gruppen werden von der Kita auf dem aktuellen Stand gehalten. Sie können sich für die Aktualisierung gern an die Kita-Leitung wenden, damit Ihre Kontaktdaten in die Listen eingepflegt werden. Die Kontaktdaten der ElternvertreterInnen der Kita finden Sie an der Pinnwand und auch auf den aktuellen Telefonlisten.

34. Umgang mit Geschenken

Für den Umgang und die Annahme von Geschenken gilt für die Mitarbeitenden eine Dienstanweisung. Anerkennung für dienstliche Tätigkeiten dürfen im Wert von bis zu 5,00€ angenommen werden. Geschenke aus privaten Anlässen (u.a. Geburtstag und Weihnachten) dürfen im Wert von bis zu 25,00 € angenommen werden.

35. Haus- und Weisungsrecht

Das Haus- und Weisungsrecht obliegt der Einrichtungsleiterin.

36. Konstruktive Zusammenarbeit

Die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Ihnen, den Eltern, und unseren Kita-MitarbeiterInnen ist wichtig. Ein vertrauensvolles und aufrichtiges Miteinander unterstützt die Entwicklung der Kinder im Lebensraum Kita.

Elterngespräche bieten wir Ihnen mindestens einmal jährlich an. In diesen Gesprächen finden Eltern und die Mitarbeitenden Zeit, sich in ruhiger Atmosphäre in Bezug auf die Entwicklung der Kinder auszutauschen.

37. ElternvertreterInnen

Die Eltern wählen aus Ihrer Mitte für den Zeitraum eines Jahres in der Kita zwei **ElternvertreterInnen**. Die gewählte Elternvertretung vertritt die Interessen der Kinder und der Eltern und arbeitet mit der Kita zusammen.

Die Elternvertretung hat die Möglichkeit, im **Bezirkselternausschuss** (BEA) und im **Landeseelternausschuss** (LEA) mitzuwirken.

38. Beschwerden

Bei Beschwerden wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an die MitarbeiterInnen, die Leitung der Kita oder an die Bereichsleitung der Pestalozzi-Stiftung Hamburg. Wir wünschen uns einen wertschätzenden und einen achtsamen Umgang miteinander. Jede Beschwerde, gleich welchen Inhalts, ist zulässig.

39. Dokumentation

Eine **Jahresübersicht**, in der Sie alle wichtigen Termine und die Schließzeiten für das kommende Kita-Jahr finden, wird im Herbst jedes neuen Kita-Jahres zur Kenntnisnahme an alle Eltern versendet. So können Sie sich rechtzeitig auf die Termine einstellen und sie vormerken.

Aktuelles und wichtige Informationen finden Sie an der **Pinnwand im Eingangsbereich** und an den **Pinnwänden der Gruppen**. Nehmen Sie sich die Zeit zum Lesen, so sind Sie immer über die Geschehnisse in der Kita informiert.

Im Eingangsbereich der Gruppen finden Sie den **Wochenrückblick** und eine Kurzübersicht mit Auszügen aus dem Tagesgeschehen der jeweiligen Gruppe.

Jedes Kind entwickelt sich auf die ihm eigene Art und Weise. Sie als Eltern und wir als MitarbeiterInnen der Kita begleiten, unterstützen und beobachten es dabei. Die Entwicklung Ihres Kindes wird in der Kita in einem **Kinderordner in Bild-und Schriftform** festgehalten. Mit der Zustimmung des Kindes kann das Portfolio in Entwicklungsgesprächen mit den Eltern eingesehen werden.

40. Schließzeiten

Es gibt jährlich ca. vier Wochen, in der die Kita geplant geschlossen ist. Eine Woche findet jährlich eine Woche zwischen Weihnachten und Jahreswechsel statt. Die übrigen Schließzeiten verteilen sich auf die Sommerferien und auf jährlich drei Studientage. Zu Beginn des Kitajahres wird die Elternschaft abgefragt, ob und wann die geplanten Schließzeiten am ehesten möglich sein werden. Nach anschließender Planung des Personals wird eine Jahresübersicht mit anstehenden Veranstaltungen, Terminen und Schließzeiten verteilt. Die Schließzeiten sind ab dem Zeitpunkt für das ganze Jahr vorgegeben und es wird ausreichend Zeit zur Planung ermöglicht. Sollte es ihnen als Eltern jedoch nicht möglich sein ihre Kinder in der Zeit selbst zu betreuen, dann planen wir eine Notgruppe, die eine Betreuung gewährleisten würde. Eine Notgruppe wird jedoch nur aus triftigen, meist beruflichen oder gesundheitlichen Gründen eingerichtet. Also bitten wir sie inständig die Abfrage nach den Schließzeiten gut zu bedenken.

