

Hausordnung

der DRK-Kindertagesstätte „Querbeet“

Die Hausordnung ist fester Bestandteil unserer Einrichtung und dient der Sicherheit aller Kinder und dem gegenseitigen Miteinander. Die Aushändigung erfolgt mit den Vertragsunterlagen. Sie bedarf keiner Unterschrift und dient Ihnen zur Kenntnisnahme. Mitarbeiter: innen und Eltern verpflichten sich gleichermaßen zur Einhaltung der Hausordnung.

Kindertagesstätte
„Querbeet“



Inhalt

Hausordnung	1
Erreichbarkeit und Informationspflicht.....	3
Straßenschuhe.....	4
Bringe- und Abholzeiten	4
Ausflüge/Spaziergänge/ Waldtage	5
Kinderwagen	6
Lebensmittel	7
Sicherheit und Verkehrswege.....	7
Informationen	9
Öffnungszeit	9
Schließzeiten	10
Die Eingewöhnungsphase	10
Kleidung und Wechselwäsche	10
Pflegeprodukte	11
Spielplatz und Umgang mit Materialien der Kita	12
Ruhen in der Kita	13
Bezugserzieher* innen/ Gruppenkoordinatoren.....	13
Elternvertretung.....	14
Krankheiten	15
Aufsichts- und Fürsorgepflicht.....	16
Zahlungen von Kitagebühren / Gruppenkassen / Spenden	16

Erreichbarkeit und Informationspflicht

Eltern müssen für die Kita während der Betreuungszeit **jederzeit erreichbar** sein. Bitte aktualisieren Sie das Formular „**Abholregelung**“ rechtzeitig, sollten sich Telefonnummern ändern und nutzen Sie eine Kontaktmöglichkeit, die Ihnen ununterbrochen zur Verfügung steht.

Können wir Sie nicht erreichen und ist ggfs. ein **schnelles Handeln erforderlich**, treffen wir die Entscheidung bzgl. des Alarmierens von Rettungsdienst und oder dem Einschalten der Polizei.

Ist auf Grund der fehlenden Kommunikation mit Ihnen eine gesonderte Beaufsichtigung / Begleitung durch Personal notwendig, die durch eine zeitnahe Absprache bzgl. einer Abholung Ihres Kindes durch Sie hätten vermieden werden können, entstehen hierbei ggfs. für Sie Kosten.

Bei notwendigem/ sofortigem Handeln (Unfall) wird Ihr Kind immer durch uns betreut und auch auf dem Weg ins Krankenhaus begleitet. Mehrkosten für den Einsatz unseres Personals entstehen, wenn wir Sie jedoch auch bis 20 min. nach versuchter Informationsweitergabe wiederholt weiterhin nicht erreichen können.

Die pädagogischen Mitarbeitenden in den Gruppen oder die Kitaleitung erreichen Sie unter folgenden Nummern:

SIM aktive / SIM inaktive Telefone:

U3 Bereich Erdgeschoss

U3 SIM aktiv Ausflughandy: +4915xxxxxxxxx

U3 SIM inaktiv Chat Freche Früchte: +49xxxxxxxxx

U3 SIM inaktiv Chat Rasselbande: +49xxxxxxxxx

Ü3 Bereich 1.OG

Ü3 SIM aktiv Glitzersterne: +4915 xxxxxxxxxxx

Ü3 SIM aktiv Flinke Füchse: +4915 xxxxxxxxxxx

Ü3 SIM aktiv Kichererbsen: +4915 xxxxxxxxxxx

Ü3 SIM aktiv Pünktchen: +4915 xxxxxxxxxxx

Festnetz:

Gruppentelefone: +4930 xxxxxxxx

Kitaleitung: +4930 499 59 61

Bitte melden Sie Ihr Kind bis spätestens **8:00 Uhr** telefonisch von der Betreuung in der Kindertagesstätte ab. Sie bedürfen keiner gesonderten Begründung.

Sollten vermehrt **Symptome von Krankheiten** auftreten ist es wichtig uns mitzuteilen, dass Ihr Kind nicht deswegen an einem / mehreren Tagen fehlt. Sie haben eine **Informationspflicht gegenüber der Kindertagesstätte** bei meldepflichtigen Infektionskrankheiten. Anhand der Häufigkeit sind wir verpflichtet Meldung an das Gesundheitsamt zu machen und hier Unterstützung bei der Bekämpfung des Infektionsgeschehens anzunehmen, sollte das Gesundheitsamt dies für notwendig erachten. Dieser Meldepflicht können Sie auch unter der E-Mail-Adresse der Kitaleitung nachkommen.

E-Mail-Kitaleitung:

Kita.querbeet@drk-berlin-nordost.de

Straßenschuhe

Das Betreten der Gruppen - und Waschräume mit Straßenschuhen ist auf beiden Etagen untersagt. **Straßenschuhe sollen vor dem Betreten der Etagen ausgezogen werden.** Die Kita übernimmt keine Haftung für unbeaufsichtigte Kleidungsstücke. Wir raten dazu, diese ggfs. in die Hand zu nehmen /in einem Beutel zu verstauen.

Die Flure im **U3 Bereich** (EG) sollen **nicht mit Straßenschuhen betreten** werden, soweit dies vermeidbar ist. Die Flure der Ü3 (1.OG) dürfen mit Straßenschuhen betreten werden, wenn diese nicht nass/ verschmutzt sind.

Die Kinder und das Personal tragen Wechselschuhe (Hausschuhe). Im Bereich der U3 ziehen die Mitarbeitenden die Straßenschuhe vor Betreten der Etage aus.

Bringe- und Abholzeiten

Prinzipiell steht es Ihnen frei die Betreuungszeit entsprechend den verfügbaren Stunden am Tag (Kitagutschein) und Ihrer persönlichen Verhältnisse zu nutzen (Startzeitpunkt). Die täglich vereinbarte Betreuungszeit darf hierbei jedoch nicht überschritten werden (Vertrag).

Die Etagen visualisieren Ihnen die Tagesstruktur als Aushang.

Es gibt jedoch Ausnahmen/ Wünsche der Kindertagesstätte, die aus pädagogischen und betriebsorganisatorischen Gesichtspunkten eingehalten werden sollten. So wird es erforderlich sein, dass Sie einen Frühdienst bitte rechtzeitig anmelden, da Sie **ohne Anmeldung ggfs. kein Personal vor 7:00 Uhr** antreffen (siehe Öffnungszeiten).

Wenn Sie die Etagen betreten **kontrollieren** Sie bitte, ob Ihr Kind eine **volle Windel** hat und wechseln diese selbstständig **bevor Sie ihr Kind in der Gruppe abgeben**. Gerade in den morgendlichen Situationen können die pädagogischen Fachkräfte die Gruppen nicht verlassen um pflegerische Tätigkeiten den Bedürfnissen Ihres Kindes entsprechend angemessen zu erledigen.

U3 Bereich:

Annahme und Teilhabe der Kinder am **Frühstück U3 ist bis 8:20 Uhr** möglich. Das Frühstück findet täglich in der Zeit von **8:00 – 8:30 Uhr** statt.

Die **Morgenkreise** im U3 finden täglich in der Zeit **9:00 – 9:20 Uhr** statt. Sollten Sie Ihr Kind in diesem Zeitraum bringen, betreten Sie bitte nicht die Gruppenräume. Dies stört die Konzentration der Kinder erheblich und behindert eine sinnvolle pädagogische Arbeit (Aushang an der Tür: **Raum nicht betreten**).

Die Mittagsruhe stellt ebenso eine empfindliche Phase am Tag dar. Bitte nehmen Sie Rücksicht auf die Kinder die zur Ruhe finden bzw. vermeiden Sie es, Ihr Kind aus dem Schlaf zu holen. Abhol-/ Bringzeiten sollten bei den **Frechen Früchten** in der Zeit von **11:30 – 13:00 Uhr** und bei der **Rasselbande (Vorelementarbereich)** in der Zeit **12:00 – 14 Uhr** vermieden und somit **nicht gestört** werden.

Im Vorelementarbereich findet regelmäßig ein **Spaziergang** statt, bei dem die Kinder das Laufen in Gruppen und das Verhalten im Straßenverkehr erproben. Hierfür ist es notwendig mit der Gruppe spätestens 9:30 Uhr das Haus zu verlassen. Die Spaziergänge finden somit **zwischen 9:30 – 11 Uhr** statt. Sollten nicht ausreichend pädagogisches Personal in diesem Zeitraum in der Kita sein, können Sie Ihr Kind erst ab 11 Uhr in seiner/ihrer Gruppe abgeben.

Ü3 Bereich:

Annahme und Teilhabe der Kinder am **Frühstück Ü3 ist bis 8:35 Uhr** möglich. Das Frühstück findet täglich in der Zeit von **8:00 – 8:45 Uhr** statt.

Die **Morgenkreise** finden täglich in der Zeit **9:15 – 9:45 Uhr** statt. Sollten Sie Ihr Kind in diesem Zeitraum bringen, betreten Sie bitte nicht die Gruppenräume. Dies stört die Konzentration der Kinder erheblich und behindert eine sinnvolle pädagogische Arbeit (Aushang an der Tür: **Raum nicht betreten**).

Ausflüge/Spaziergänge/ Waldtage

Für die Teilhabe an den Ausflügen beachten Sie bitte die **Aushänge** auf den jeweiligen Etagen. Es ist wichtig, dass Sie pünktlich erscheinen um die Abläufe des Losgehens nicht zu stören.

Da das Mitführen einer eigenen **Trinkflasche immer geboten** ist, und wir aus hygienischen Gründen keine Flaschen teilen, besteht für Sie die Möglichkeit eine neue und unbenutzte **Ersatz-Trinkflasche gegen eine Zahlung von 5€** bei der Kitaleitung zu erwerben. Die Trinkflasche kann somit gern auch zukünftig von Ihnen benutzt werden.

Ohne Trinkflasche wird die Teilnahme am Spaziergang/ Waldtag nicht gestattet und eine Betreuung ist somit für diesen Tag vor Beendigung des Spaziergangs/ Waldtags nicht möglich.

U3 Bereich:

Damit Ihr Kind am kurzen Morgenkreis teilnehmen kann und das Anziehen stressfrei abläuft, ist es wichtig, dass Sie Ihr Kind bis **9 Uhr** in die Gruppe geben können. Das Frühstück findet zu den üblichen Zeiten statt.

Anschließend sammeln sich die Gruppen zum Losgehen. Bitte sprechen Sie mit den Kollegen: innen inwieweit ein Treffpunkt am Eingangstor gegen 9:30 Uhr vereinbart werden kann. Achten Sie darauf, dass **Toilettengänge/ Windeln wechseln bis dahin abgeschlossen** sein müssen.

Sollten Sie den Starttermin zum Spaziergang verpassen, haben Sie die Möglichkeit Ihr Kind persönlich bei der Gruppe auf dem Spaziergang abzugeben. Eine Betreuung in einer anderen Gruppe ist nur möglich, wenn hierfür ausreichend Personalkapazitäten vorhanden sind. Die Mitarbeitenden der anderen Gruppe können Sie auffordern Ihr Kind **erst um 11 Uhr** abzugeben, sobald die Gruppe vom Spaziergang zurückgekehrt ist.

Je nach Lernziel können Sie aufgefordert werden, einen **kleinen Rucksack**, eine **Trinkflasche** und **eine Stullendose/ Brot-Box** mitzubringen. In jedem Fall haben Sie bitte immer eine **Kopfbedeckung** vorrätig.

Ü3 Bereich:

Für die Teilnahme am „Waldtag“ (**Tagesausflug 9:00 – 15:30 Uhr**) achten Sie bitte darauf, dass Sie Ihr Kind spätestens **bis 8:45 Uhr abgegeben** haben. Auch hier sollte ein Toilettengang Berücksichtigung finden. Ein reibungsloser Start ist auch wichtig, damit Kinder nicht in Ihren Straßensachen überhitzen.

Sollten Sie den Starttermin zum Spaziergang verpassen, haben Sie die Möglichkeit Ihr Kind **persönlich bei der Gruppe** auf dem Spaziergang abzugeben bzw. Ihr Kind **zum Treffpunkt/Zielort** zu bringen. Eine Betreuung in einer anderen Gruppe ist nur dann möglich, sollten hierfür ausreichend Personalkapazitäten vorhanden sein.

Für die Teilnahme am „Waldtag“ ist es wichtig immer einen **kleinen Rucksack**, eine **Trinkflasche** und **eine Stullendose/ Brot-Box** mitzubringen. In jedem Fall haben Sie bitte immer eine **Kopfbedeckung** vorrätig.

Kinderwagen

Im Sinne des Brandschutzes dürfen Kinderwagen/ Fahrräder nur auf den dafür vorgesehenen Flächen im Außenbereich abgestellt werden. Die in den aushängenden Fluchtplänen grün gekennzeichneten Flächen innerhalb des Gebäudes sind als Fluchtbereiche immer freizulassen. Die Fluchttüren dürfen nicht versperrt sein.

Lebensmittel

Sowohl im Außenbereich, als auch in den Fächern der Kinder in den Garderoben und auch in den Gruppenräumen **dürfen keine Lebensmittel von außerhalb** eingebracht werden/ bzw. mitgebrachte Lebensmittel innerhalb der Kita ausgehändigt werden. Da wir Allergiekinder haben, droht hier ein unkontrollierter Zugang/ Kontakt und somit **Gefahr für die Gesundheit** mit schwerwiegenden Folgen.

Einkäufe/ Lebensmittel dürfen nicht in abgestellten Kinderwagen verbleiben. Vögel zerpflücken die Tüten/ Verpackungen und verteilen Lebensmittel im Außenbereich.

Wenn Sie gern einen Kuchen backen wollen/ Lebensmittel spenden wollen ist es wichtig vorher die Allergien von Kindern in der Kita zu kennen und auf Allergene zu verzichten. In jedem Fall sind Sie verpflichtet die genaue Zutatenliste (**Beipackzettel und/oder handschriftliche Zutatenliste**) abzugeben.

Die Ernährung in der Kita (**Frühstück, Mittag, Vesper**) ist nach „InForm“ ausgerichtet. Dies beinhaltet eine abwechslungsreiche Gestaltung der wöchentlichen Speisepläne, die kein Ausschließen von Lebensmitteln beinhaltet. Die Kita stellt Ihrem Kind tagsüber immer Obst- Und Gemüse sowie ungesüßten Tee und Wasser zur Verfügung. Beim Aufschnitt (z.B. Salami) und bei der Kaltverpflegung (z.B. Wiener Würstchen) verzichtet die Kindertagesstätte grundsätzlich auf Produkte aus Schweinefleisch.

Beim Mittagessen nehmen wir Rücksicht auf **religiöse Werte / bzw. gesundheitliche Belange** und reichen Ihrem Kind entsprechende Alternativen. Die Kindertagesstätte stellt keine rein vegetarische/vegane Ernährung zur Verfügung.

Wir bitten darum für **Geburtstage** auf Lebensmittel (z.B. Kuchen) komplett zu verzichten. Nur in Absprache mit den Mitarbeiter: innen kann über **gesunde Alternativen** (z.B. Gemüse-/Obstspenden; Gurken-Krokodil o.ä.) gesprochen werden. Vielmehr freuen wir uns über **Luftballons, Seifenblasen oder andere kleine Spiele** die das Gemeinschaftsgefühl stärken und zu Gruppenaktivitäten einladen.

Für Kitafeste bitten wir entsprechend der Aushanglisten um **Kuchenspenden** aus besonderem Anlass und freuen uns dann über Ihre Köstlichkeiten an diesen Ausnahmetagen. In jedem Fall ist eine **Zutatenliste erforderlich** (siehe Allergien).

Sollte bei einem Kind eine **schwerwiegende Allergie** bestehen, werden Sie in besonderer Weise sensibilisiert, bestimmte Allergene niemals mit in die Einrichtung zu bringen (z.B. Erdnüsse).

Sicherheit und Verkehrswege

Es besteht generelles **Rauch- und Alkoholverbot** auf dem gesamten Gelände sowie in den Eingangsbereichen der Kita. Sollte unser Personal wahrnehmen, dass die Personensorgeberechtigten oder abholberechtigten Personen alkoholisiert sind oder unter **Drogeneinfluss** stehen, darf das **Kind nicht herausgegeben** werden und es erfolgt eine Meldung an das Jugendamt.

Um die Sicherheit Ihres Kindes im Blick zu behalten ist eine enge Kommunikation zwischen Ihnen und dem Personal der Kindertagesstätte unumgänglich.

Bei **Verstößen**, die Sicherheit betreffend, sowie bei **Auffälligkeiten am/im Gebäude** bitten wir Sie dies **unverzüglich** der Einrichtungsleitung zu **melden**. Die Sicherheit in einer Gemeinschaftseinrichtung unterliegt strengen Regularien. Hierfür werden regelmäßig Wartungen an technischen Anlagen (Ortsveränderlich/nicht veränderlich) durchgeführt und Sicherheitsbegehungen extern begleitet um Gefährdungsbeurteilungen zu erstellen.

Die **Einrichtungsleitung sowie Ihre Stellvertretung besitzen das Hausrecht** und kann bei entsprechenden Vorfällen (z.B. Gewaltandrohungen) von einem Hausverbot bis hin zu einer außerordentlichen Kündigung des Betreuungsvertrages Gebrauch machen.

Der Zugang in die Kita erfolgt **ausschließlich über das Treppenhaus zum Kitaeingang** über den Kitagarten. Die Nutzung des Treppenhauses (Familienzentrum) ist aus Sicherheitsgründen untersagt, da die Brandschutztüren hierbei entriegelt und von außen zu öffnen sind. Das Gelände der Kita beginnt rechtsseitig zum Haupteingangstor. In **Ausnahmen** (z.B. Eingewöhnungen) werden Sie vom Personal **informiert/ aufgefordert** das Treppenhaus zum familienzentrum zu nutzen. Die Tür wird dann wieder von den Mitarbeitenden entsprechend gesichert.

Die Eingangspforten im Außenbereich der Kindertagesstätte sind mit einem **Drei-Punkt-Griff-Verschluss und einer manuell zu bedienenden Klappe außerhalb der Reichweite der Kinder** so gesichert, dass kleine Kinder diese nicht manuell öffnen können. Zusätzlich dient Ihnen der **Tür-Code** als Öffnungshilfe und verhindert ein Eintreten auf das Gelände der Gesamteinrichtung/ ins Haus.

Es ist wichtig, dass Sie niemals Ihnen unbekannt Personen und auch **nicht Ihren Kindern den Code mitteilen** und nur Sie diesen benutzen um das Gelände/die Kita zu betreten/ zu verlassen. Ihre Kinder dürfen den Code/Pinn nicht selbstständig eingeben. Selbiges gilt für die Handhabung des Drei-Punkt-Griff-Verschluss an den Toren. Dies dient der **Sicherheit** aller in der Kindertagesstätte betreuten Kinder.

Der **Türcode** wird wiederkehrend in jedem Jahr im Verlauf des Monats September geändert. Sie werden hierüber informiert.

Das **Haupteingangstor** wird auch durch Besucher: innen und das Familienzentrum genutzt und dient als zusätzliche Sicherheitsschleuse. Der Einlass erfolgt über die Gegensprechanlage im Familienzentrum. Der Code ist Besuchern nicht bekannt.

Bitte **lassen Sie niemals Ihnen unbekannte Personen ein** und trauen Sie sich nachzufragen, bzw. zu melden, sollte Ihnen eine Person suspekt sein. Die Sicherheit geht in diesem Falle immer vor.

Um Rettungswege freizuhalten und Unfallquellen zu vermeiden sind **3 Stellplätze ausgewiesen**. Hierbei gibt es die **Fahrradständer** für Ihre Kinder/ Fahrräder von Erwachsenen und **zwei überdachte Stellflächen**.

Bitte achten Sie darauf, dass die Kinderfahrräder ausschließlich an den Kinderfahrradständern befestigt werden.

Unter dem **ersten Dach** können Sie Kinderwagen und unter dem **zweiten Dach** Fahrradanhänger parken. Die Stellflächen werden auch durch Besucher: innen des Familienzentrums genutzt. Bitte schließen Sie Ihre Fahrräder immer an, da bei Verlust keine Haftung gegenüber der Kindertagesstätte besteht. Fahrräder/ Kinderwagen dürfen **nicht direkt an den Überdachungen angeschlossen** werden.

Neben den Zugängen zur Kindertagesstätte ist auch ein sachgemäßer Umgang und eine fachkundige **Wartung sowie Reparatur der Spielinstallationen** fest terminiert und durch eine zertifizierte Spielplatzfirma begleitet.

Für die Sicherheit Ihres Kindes ist im Innen – sowie Außenbereich Folgendes unbedingt zu unterlassen:

- das Tragen von Halsketten
- Kordeln in den Kleidungsstücken
- Nutzung von lange Schnürsenkel
- Nutzung von kleinen Haarspangen unter 4 cm (Erstickungsgefahr)
- Das Mitführen von Geldmünzen (Erstickungsgefahr)
- das Tragen von großen und langen Ohrringen
- das Tragen von Schlüsselbändern
- das Tragen von Ringen/ Armbanduhren

Informationen

Aktuelle Informationen finden Sie über **Aushänge** im Eingangsbereich (Vitrine EG), den **Info-Flächen** auf den jeweiligen Etagen und über die **Kita-App**. Weitere Informationen erhalten Sie über die jeweiligen **Mailverteiler**. Die Einverständniserklärung hierfür erhalten Sie mit den Vertragsunterlagen (Kitaleitung). Bitte schreiben Sie leserlich damit wir bei der Übernahme in den Mailverteiler sonst ggfs. Fehler machen und Sie keine Informationen erhalten.

Öffnungszeiten

Unsere Einrichtung ist von **06:30 bis 17:45 Uhr** geöffnet und beinhaltet somit einen Früh- und Spätdienst. Beachten Sie, dass wenn Sie die Öffnungszeiten nicht einhalten oder Ihre vertragliche Betreuungszeit überschreiten, können Ihnen laut Vertrag Kosten in Rechnung gestellt werden können.

Für die optimale Personalplanung und um die pädagogische Qualität stets hoch zu halten und auch bei Krankheitsfällen/ Urlaub und Fortbildungen die Betreuung zu gewährleisten, ist es wichtig, dass Sie den **Bedarf** für eine Betreuung ab 6:30 Uhr **anmelden**. Das bedeutet, die Öffnungszeiten richtet sich nach dem aktuellen Bedarf.

Die **Regelöffnungszeiten** liegen zwischen **7:00 und 17:45 Uhr**.

Sie erhalten ein einfaches Formular, mit dem Sie uns bei der Planung unterstützen und bitte jeweils **am Freitag** den **Bedarf für die Folgewoche angeben**. Sollte keine

Anmeldung für eine Frühbetreuung bei den pädagogischen Mitarbeitenden **bis freitags 12 Uhr** eingegangen sein, bewegen wir uns in den Regelöffnungszeiten 7:00 – 17:45 Uhr.

Schließzeiten

Die Schließzeiten der Kindertagesstätte erhalten Sie zu Beginn des Kitajahres (bis Ende August) durch die Einrichtungsleitung in Form einer **Gesamtübersicht (PDF)** und mit Verweis auf die Internetseite der Kindertagesstätte. Im Schließplan gibt es deutliche Verweise auf Tage an denen unter Einhaltung der **Anmeldefristen** eine **Notbetreuung** vereinbart werden kann. Bei **Änderungen** erhalten Sie In der Regel ca. **zwei Wochen vorher** rechtzeitig bescheid.

<https://www.drk-berlin-nordost.de/angebote/kitas/kita-querbeet/termine.html>

Sollte es zu **notwendigen Einschränkungen/ Schließungen** außerhalb des Schließplans kommen, werden Sie hierüber via **E-Mail/ Kita-App** informiert. Insbesondere bei einer unvorhersehbaren Häufung von Krankmeldungen, epidemischen Geschehen oder bei Ausfällen am Gebäude (Wasser/Elektrik) werden Sie kurzfristig informiert, sobald der Einrichtungsleitung die Umstände bekannt sind.

Die pädagogischen Mitarbeitenden können Sie nach Anweisung durch die Leitung auffordern Ihr Kind wieder mit nach Hause zu nehmen, auch wenn Sie bereits auf dem Weg in die Kita sind/ die Benachrichtigung nicht erhalten haben bzw. diese noch nicht abschließend versendet werden konnte. Bitte achten Sie entsprechend auch auf **Aushänge an den Informationsflächen** der Kindertagesstätte.

Die Eingewöhnungsphase

Planen Sie für die Eingewöhnungsphase ca. **vier bis sechs Wochen** ein. Die tägliche Eingewöhnung wird schrittweise erhöht und mit Ihnen erörtert. Sie erhalten jeweils immer **freitags eine Übersicht** über die Ausweitung der Trennungszeiten in der Folgewoche.

Der Fortschritt in der Eingewöhnung (Ausweitung der Trennungszeiten) geschieht nach Einschätzung der pädagogischen Fachkräfte. Sie sollen **täglich** eine kurze **Rückmeldung** bzgl. des aktuellen Verlaufes erhalten und in enger Absprache mit den pädagogischen Fachkräften immer in der Lage sein, Ihr Kind jederzeit wieder abzuholen/ abholen zu lassen. Sie versuchen bitte im Vorfeld Ihr Kind auf den Ess- und Schlafrhythmus der Kita einzustellen (z.B. Stillzeiten kommunizieren, zuhause Mittagsschlaf auf Matte).

Während und nach der Eingewöhnung sollte Ihr Kind keinen Urlaub haben. Alle weiteren Informationen zur Eingewöhnung entnehmen Sie dem Vertragsanhang „Eingewöhnung“.

Kleidung und Wechselwäsche

Ziehen Sie Ihrem Kind witterungsgerechte, praktische und strapazierfähige Kleidung sowie im Sommer entsprechende **Sonnenschutzbekleidung** an.

Neben Temperaturunterschieden bitten wir Sie grundsätzlich auch eine **Kopfbedeckung und Regensachen inkl. Gummistiefel** im Schrank Ihres Kindes vorrätig zu haben.

Denken Sie an **ausreichend Wechselwäsche**, um die Selbstständigkeitserziehung zu fördern und Beschämung zu vermeiden. Insbesondere im Bereich der Ü3 Kinder (1.OG.) möchten wir Sie bitten einen beschrifteten **Nass-Beutel und einen Kleiderbeutel** (Info beim Elternabend) zu erwerben (je 2€) in dem Ihr Kind selbstständig dreckige Wäsche ablegen und Wechselwäsche entnehmen kann. Zusätzliche Wechselwäsche wird in einer Plastikbox auf dem Schrank platziert. Bitte überprüfen Sie immer freitags ob alles noch vorhanden ist und/oder ggfs. ausgetauscht werden muss.

Für den Kleinkindbereich ist es **auf Grund des schnellen Wachstums** der Kinder und dem bedarf an Wechselwäsche wichtig, dass Sie die Wechselwäsche regelmäßig bzgl. der Jahreszeiten **passend** gewählt wird.

Um ein besseres Wiedererkennen zu ermöglichen und um das Eigentum Ihres Kindes an Kleiderbeuteln, Fächern und Boxen zu ermöglichen und es auch anderen Kinder verständlich zu machen, bringen Sie bitte **mehrere Fotos des Kindes im Passformat** mitbringen (Anzahl nachfragen).

Zudem **beschriften** Sie unbedingt alle persönlichen Dinge (Wäsche, Mützen, Schuhe, Fläschchen, Nuckel, Spielzeug, Kuscheltiere) damit wir diese Ihrem Kind zuordnen können und Verwechslungen ausgeschlossen werden können.

Bitte suchen Sie mit Ihrem Kind **fehlende Kleidungsstücke** selbstständig und informieren Sie den im Dienst befindlichen Pädagogen, sollte etwas nicht gefunden werden. Wir werden am Folgetag mit Ihrem Kind auf die Suche gehen, jedoch nicht in der aktuellen Situation, damit keine Unterbrechung der Aufsichtspflicht provoziert wird.

Achten Sie bitte auf passendes, festes Schuhwerk für Ihr Kind, welches ein gefahrloses Spielen im Innen- und Außenbereich ermöglicht. Alle Kinder der Kindertagesstätte müssen entweder **Hausschuhe oder Stoppersocken** tragen um sich gefahrlos im Haus bewegen zu können. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig die Vollständigkeit und die Passform.

Pflegeprodukte

Als Sorgeberechtigte **achten Sie bitte selbständig darauf** (Wickelräume), dass ausreichend Windeln, Feuchttücher und Wickelcreme im Fach Ihres Kindes/ an dem vorgeschriebenen Ort vorhanden sind und füllen bitte entsprechend auf.

Windelpakete und Feuchttücher, beschriftet mit dem Namen des Kindes, geben Sie bitte bei den pädagogischen Mitarbeitern ab, bzw. sortieren sie selbst im Wickelraum ein (Windeln in Schrank, Feuchttücher ins Regal und ein bisschen von beidem ins Wickelfach/“Box“).

Sollten wir bemerken, dass etwas zur Neige geht, legen wir Ihnen ein **Erinnerungskärtchen** ins Fach. Dieses geben Sie anschließend an uns zurück.

Bei nicht Vorhandensein, kann über die Spenden eine Sorte Wechselwindeln gestellt werden, soweit vorhanden und eine Einwilligung/ Beteiligung vorliegt. Eine Spendenabgabe ist nicht verpflichtend und somit sind Notfall-Windeln nicht jederzeit verfügbar. Sie als Eltern stimmen zu, dass das Kind ausnahmsweise mit hochwertigen und allergikerfreundlichen Ersatzwindeln und Feuchttüchern ("Pampers Premium Protection" und "Waterwipes") entsprechend Ihrer Einzahlung in die Elternkasse gewickelt wird.

Ersatzpflege kann nur gestellt werden, wenn Sie als Eltern, entsprechend bei Aufforderung, einen **kleinen Betrag in die Elternkasse** geben. Hierüber erhalten Sie Informationen durch die jeweiligen Gruppenbetreuer: innen

Sollten keine Pflegeprodukte vorhanden sein, sind Sie verpflichtet diese umgehend zu besorgen und abzugeben. Für den Fall, dass keine Windeln und Feuchttücher mehr im Wickelfach des Kindes sind, und Sie sich nicht an der Gemeinschaftskasse beteiligen, werden Eltern angerufen und Sie müssen umgehend Ersatz bringen bzw. Ihr Kind **frühzeitig abholen**. Somit kann Ihr Kind erst dann wieder betreut werden, wenn die Produkte vorhanden sind.

In den Sommermonaten sind Sie verpflichtet Ihr Kind **vor dem Abgeben in der Kita mit geeigneter Sonnenschutzcreme** komplett einzucremen. Die Mitarbeitenden der Kita cremen Ihr Kind am Nachmittag erneut ein. Sie werden durch die Elternvertretung aufgefordert, einen entsprechenden Betrag für die Anschaffung einer geeigneten Sonnenmilch zu leisten.

Für das **Naseputzen** geben Sie bitte in Absprache mit den pädagogischen Mitarbeiter: innen **Taschentuchspenden** ab. Hierbei sind alle Eltern verpflichtet dies regelmäßig zu tun. Die Beschaffung von Taschentüchern obliegt nicht der Kindertagestätte. Organisatorische Fragen (Häufigkeit, Überprüfbarkeit, Kosten) klären Sie bitte gemeinsam mit den Elternvertretern der jeweiligen Gruppe.

Spielplatz und Umgang mit Materialien der Kita

Spielzeug kann von den Kindern nur an ausgewiesenen Tagen mitgebracht werden. **Bitte geben Sie nur ein Spielzeug ohne Kleinteile/ Zubehör mit welches in das Eigentumsfach des Kindes passt**. Dies dient der Stressvermeidung für die Kinder, die andernfalls damit beschäftigt sind, Einzelteile zusammenzuhalten und die Vollständigkeit zu kontrollieren.

Wichtig ist auch, dass es sich um ein Spielzeug handelt, welches **gern geteilt** wird, nicht batteriebetrieben ist und mit Namen versehen wird. Nur so können die Kinder gemeinsam ins Spiel kommen, tauschen und Kompromisse miteinander schließen.

Für beschädigtes und abhanden gekommenes Eigentum oder Spielzeug können wir **keine Haftung** übernehmen.

Ein Stofftier zum Schlafen (Übergangsobjekt) ist an jedem Tag erlaubt und darf gern im Schlaffach des Kindes belassen werden (gern beschriften).

Unterstützen Sie uns bitte darin die Vielfalt an Materialien in der Kita zu erhalten. Üben Sie gemeinsam mit Ihrem Kind den angemessenen Umgang mit Spielsachen, Materialien und Büchern zuhause und unterstützen Sie uns ggfs. bei pädagogischen Aktionen Spielsachen zu reparieren oder Ersatz zu beschaffen, sollte pädagogisches Material beabsichtigt kaputt gemacht werden (siehe Kitaverfassung).

Bitte achten Sie beim abholen darauf, dass Ihr Kind **ungefragt keine Spielsachen der Kita mit nach Hause** nimmt und kontrollieren Sie Rucksack und Taschen.

Spielsachen dürfen in Absprache mit den pädagogischen Mitarbeitern: innen für einen Tag ausgeliehen werden (Dokumentation mit Unterschrift). Sollten Sie die Spielsachen beschädigen/ verlieren sind Sie verpflichtet entsprechenden Ersatz zu leisten.

Bevor Ihr Kind die Einrichtung verlässt, achten Sie darauf, dass es sein Spielzeug aufräumt. Alle Erwachsenen achten auf Ordnung und Sauberkeit sowie auf eine ruhige und harmonische Atmosphäre in allen Bereichen der Einrichtung. Hierbei nehmen somit alle Erwachsenen eine **Vorbildfunktion** ein.

Bitte beachten Sie beim Entsorgen von Müll das **Trennsystem** der Kita in Gelb (Wertstoff), Blau (Papier) und Schwarz (Restmüll).

Das **Spielgelände** unserer Einrichtung ist **nicht öffentlich**. Kinder, die keiner vertraglichen Betreuung unterliegen, sind demzufolge nicht versichert.

Nach dem Abholen (verlassen der Kita mit dem Kind) bitten wir Sie das **Gelände der Kita innerhalb von 15 Minuten zu verlassen**. Einige Kinder haben Schwierigkeiten damit, dass sie Sie beobachten und können selbst Heimweh bekommen. Zudem ist eine besondere Aufsichtspflicht zu gewährleisten, da eine unübersichtliche Situation entsteht, Kollegen: innen können abgelenkt werden und zudem ist eine besondere Fürsorgepflicht erforderlich, da Erwachsene nicht ausnahmslos mit Kindern anderer Familien in Kontakt kommen dürfen.

Ruhen in der Kita

Bitte denken Sie daran, dass die **Bettwäsche/Schlafsack** am Wochenende durch Sie als Eltern **Zuhause selbst gewaschen** wird. Wenn Sie Freitag das Kind nicht bringen, auch gern schon Donnerstag nach dem Schlafsack fragen. Der Schlafsack liegt normalerweise freitags auf den Garderobenschränken zur Mitnahme bereit.

Bezugserzieher* innen/ Gruppenkoordinatoren

Der Begriff des „**Bezugserziehers**“ bezeichnet die **Zuständigkeit einer pädagogischen Fachkraft für die verwalterischen/ dokumentarischen Prozesse** (z.B. Entwicklungsdokumentation und Sprachlerntagebuch und bietet einen stabilen Ansprechpartner für Eltern. Die Bezugserzieher: in ist zudem für die Koordination von Entwicklungsgesprächen bzw. Elterngesprächen und die Weitergabe von wichtigen Informationen das Kind betreffend zuständig. Die Funktion des Bezugserziehers garantiert somit kein umfassendes Wissen über alle Geschehnisse im Tagesablauf.

Eltern können mit **allen anwesenden Kollegen: innen** in einem Betreuungsbereich bzgl. Informationen Ihres Kindes in Kontakt treten und **Fragen zum Tagesablauf** stellen. Kann eine Information nicht erbracht werden, wird die Frage notiert und der Austausch bzgl. der Anfrage auf den Folgetag verschoben. Eltern dürfen am Ende der Eingewöhnung nach einem Abschlussgespräch fragen, wenn Erziehende dies nicht schon von sich aus tun.

Das System der Bezugserzieher: innen bedeutet **keine Trennung der Kinder von anwesenden pädagogischen Mitarbeiter: innen** und ermöglicht es den Kindern auch Beziehung zu anderen Erwachsenen zu gestalten.

Die Gruppen sind konzeptionell, auf Grund Ihrer Entwicklungsschritte / Entwicklungsziele getrennt, jedoch bedeutet dies **keine strikte räumliche Trennung**. Die **Kinder dürfen und sollen miteinander in Kontakt treten**, die Räumlichkeiten der Kita erkunden dürfen und eine stabile Betreuungssituation vorfinden.

Pro Etage (U3/ Ü3) gibt es einen **Gruppenkoordinator** und eine Vertretung. Die Gruppenkoordinatoren sammeln Thema der Eltern und des Teams um in regelmäßigem

Austausch mit der Einrichtungsleitung (alle 2 Wochen fester Termin und nach Bedarf) die **Themen des Personals und der Elternschaft** zu bearbeiten.

Sie besitzen keine Weisungsbefugnis gegenüber den Team-Mitgliedern, sondern dienen als **Sprachrohr und Vermittler**. Auf Grund ihrer persönlichen Eignung sind Sie für jeweils ein Jahr durch die anwesenden Team-Mitgliedern gewählt und befähigt, Konflikte aktiv anzugehen und Lösungen zu erarbeiten.

Die Gruppenkoordinatoren sind nicht als Mediatoren/ Supervisoren eingesetzt und nicht für die Einhaltung der Qualitätsstandards in der Arbeit verantwortlich. Sie sollen auch für Eltern Ansprechpartner sein und nehmen stellvertretend für Ihre Etagen an den Gesamtelternversammlungen teil.

Elternvertretung

Bei den ersten Elternversammlungen im neuen Kitajahr (September) wählen die Eltern auf den Etagen (U3/Ü3) Ihre Elternvertretung. In der Regel werden eine Elternvertretung und eine Stellvertretung pro Gruppe ernannt – **mindestens ist es jedoch erforderlich eine Elternvertretung und eine Stellvertretung pro Etage (U3/Ü3) zu ernennen**.

Die Elternvertretung tritt mit Themen der Elternschaft an die Einrichtungsleitung heran, unterstützt Umfragen und Projekte, welche die Elternschaft einbeziehen, und kann stellvertretend bei Beschwerden und Anregungen vermitteln, insoweit alle notwendigen Informationen vorliegen. Sie vertritt zudem die Belange der Elternschaft bei den Gesamtelternvertreterversammlungen und koordinieren die Informationsweitergabe an die Elternschaft, wenn Themen gesondert kommuniziert werden sollen (z.B. wichtige Infos über die Elterngruppe). Der Elternvertretung ist es nicht möglich individuelle Bedürfnisse zu klären die einer persönlicher Klärung mit der Kitaleitung bedürfen. Wir bitten Sie somit eine Überforderung der Elternvertretung zu vermeiden und mit persönlichen Anfragen ihr Kind betreffend den direkten Austausch mit der Einrichtungsleitung zu suchen.

Krankheiten

Wir dürfen in unserer Kita **grundsätzlich keine kranken Kinder betreuen**. Wenn Ihr Kind krank ist, benötigt es Sie und eine individuelle Betreuung, um wieder gesund zu werden. Nur in besonderen Einzelfällen dürfen wir chronisch kranken Kindern Medikamente verabreichen. Dazu benötigen wir eine **ausgefüllte Medikamentengabe** (Formular vom Träger) des behandelnden Kinderarztes und der Personensorgeberechtigten.

Sollte Ihr Kind erkrankt sein, benachrichtigen Sie die Kita umgehend. Besonders **wichtig sind die Meldungen von Infektionskrankheiten**, wie Mumps, Röteln, Windpocken sowie der Befall von Läusen

Bei Verdacht auf **Fieber sind unsere Mitarbeiter/innen berechtigt beim Kind Fieber zu messen**. Dies geschieht **ausschließlich im Ohr oder auf der Stirn** des Kindes. Sie werden benachrichtigt und zur Abholung Ihres Kindes aufgefordert. Sollte ein Wert von 38,5 Grad angezeigt werden. Der Umgang bzw. der Verlaufsprozess bei Symptomen einiger Erkrankungen in der Kita, ist nochmals tabellarisch im Anschluss dargestellt.

Zusätzlich behalten sich die pädagogischen Fachkräfte vor bei **Verdachtsfällen** den Besuch der Einrichtung zu unterbrechen und/ oder eine ärztliche Abklärung einzufordern. In diesen Fällen ist in der Regel keine Gesundheitschrift erforderlich, jedoch auf Anfrage ein **Nachweis über das Aufsuchen eines Arztes**.

Es wird angeraten bei Geschwisterkindern beide Kinder zu Hause zu betreuen, auch wenn nur ein Kind bislang Symptome zeigt. Das gesunde Kind kann trotzdem Träger/ Überträger der Krankheit sein (bitte Absprachen mit pädagogischen Fachkräften beachten).

Im Rahmen der Erziehungspartnerschaft werden wir Sie nach Möglichkeit **immer kontaktieren** wenn wir merken, dass sich Ihr Kind unwohl fühlt, auch wenn es nicht gravierende Symptome zeigt. Es ist uns wichtig Handlungsschritte zu koordinieren und, auch bei Verletzungen die versorgt wurden, mit Ihnen die Option zu geben, Ihr Kind abzuholen und einen Arzt aufzusuchen.

Benachrichtigungen bzw. Anrufe wegen Symptomen erfolgen auf Grund der Beobachtungen in der Einrichtung. Wir sind **kein medizinisches Fachpersonal** und können deshalb nur Beobachtungen wiedergeben. Zur Abklärung suchen Sie bitte eine geeignete Fachstelle auf.

Dünnflüssiger Stuhlgang (2x oder öfter innerhalb einer Stunde)	Kita ruft an, Kind muss abgeholt werden und darf nach 48 Stunden wieder in die Kita gebracht werden, wenn es 48 Stunden durchfallfrei ist
Erbrechen (Gesamtbild ggfs. 1x)	Kita ruft an, Kind muss abgeholt werden und darf nach 48 Stunden ohne Erbrechen wieder in die Kita gebracht werden
Fieber (ab 38,5°C)	Kita ruft an, Kind muss abgeholt werden und darf nach 48 Stunden wieder in die Kita gebracht werden, wenn es 48 Stunden fieberfrei ist

Fieber ab 39,5°C	Kita ruft an, Kind muss abgeholt werden Der Abholer muss ein fiebersenkendes Mittel mitbringen, welches dem Kind in der Kita unter Aufsicht verabreicht wird, damit ein sicherer Transport nach Hause oder zum Arzt gewährleistet ist. Kind darf nach 48 Stunden ohne Fieber wieder in die Kita gebracht werden.
Meldepflichtige Krankheiten (z. B.: Hand-Mund-Fuß, Masern, Noroviren etc.)	Wenn meldepflichtige Krankheiten in der Kita auftreten, werden entsprechende Informationen in der Kita ausgehängt/ es findet eine Benachrichtigung über Chat/ E-Mail/ Kita-App statt Die betroffenen Kinder dürfen frühestens nach 48 Stunden und ggfs. nur mit ärztlichem Attest (Gesundschreibung) wieder in die Kita gebracht werden. Bei Verdacht auf Noroviren u. ä. können nach Maßgabe des Gesundheitsamtes Stuhlproben genommen und durch den Kinderarzt / Gesundheitsamt untersucht werden.
Läuse (gilt nicht als Krankheit)	Kita ruft an, Kind muss abgeholt werden. Die betroffenen Kinder dürfen erst nach sachgerechter Behandlung und Behandlungsnachweis (Vordruck Gesundheitsamt) die Einrichtung wieder besuchen. Bei mehrmaligem Befall ist ein ärztliches Attest notwendig.

Aufsichts- und Fürsorgepflicht

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übergabe Ihres Kindes an die pädagogische Fachkraft unserer Kita und endet mit der Abholung durch die Abholberechtigten. Ihr Kind darf nur durch Dritte abgeholt werden, wenn eine **schriftliche Vollmacht** der Personensorgeberechtigten vorliegt. Diese kann als Einzelvollmacht und als Dauervollmacht ausgestellt werden.

In jedem Fall muss die **Abholerlaubnis** das aktuelle Datum, den Namen des Kindes, den Namen der Eltern/Personensorgeberechtigten und den Namen der abholberechtigten Person enthalten. Das Dokument muss unterschrieben sein. Ohne **Vorzeigen eines Personalausweises (Nachweis über Identität)** werden wir keine Kinder herausgeben.

Die **Abholberechtigten** müssen **mindestens das 14. Lebensjahr vollendet haben**. Die Einschätzung der Eignung obliegt den Personensorgeberechtigten. Bei Festen und Feiern der Kita oder bei Programmaufführungen der Kinder obliegt die Aufsichtspflicht den Eltern oder entsprechenden beauftragten Personen.

Zahlungen von Kitagebühren / Gruppenkassen / Spenden

In der Regel organisieren die gewählten Elternvertreter: innen die Gruppenkasse und handeln eine für die Elternschaft vertretbaren Beitrag aus. Die Gruppenkasse soll den pädagogischen Fachkräften die Möglichkeit geben für die Gruppe **kleinere Anschaffungen** in Absprache mit den Eltern zu tätigen. Die Verwaltung der Gruppenkasse obliegt allein der Elternschaft. Die Kita übernimmt keine Haftung für die gesammelten Beiträge und muss auch keine gesonderte Abrechnung erbringen. Die Elternschaft erinnert sich **selbstorganisatorisch** an die Zahlung des Beitrages. Es besteht prinzipiell keine Verpflichtung Beiträge zu zahlen und es gilt das **Prinzip der Freiwilligkeit**.

Die gesammelten Beiträge **dürfen nur ihrem Zweck entsprechend** genutzt werden, jedoch ist es ausdrücklich ausgeschlossen, dass die entstehenden Summen zur Einflussnahme auf die pädagogische Arbeit/ Alltagsgestaltung und/oder den Gleichbehandlungsgrundsatz genutzt werden dürfen. Der Höchstbeitrag darf **nicht über 60€/Familie im Jahr** liegen um eine Teilhabe aller Familien in der Kindertagesstätte zu ermöglichen. Die Einrichtungsleitung hat somit das Recht die Nutzung von Geldern aus der Gruppenkasse für Aktivitäten bzw. für Anschaffungen von Materialien abzulehnen.

Geschenke an einzelne Mitarbeitende dürfen einen Wert von über **5€ nicht überschreiten**, sind ohne Bezug auf eine Gegenleistung (Aufmerksamkeit) und sind bei der Einrichtungsleitung anzumelden. Gruppengeschenke / besondere Anschaffungen für ein Team bzw. die Kinder einer Gruppe müssen in Absprache mit der Einrichtungsleitung koordiniert werden. Die Entscheidung über die Anschaffung obliegt hierbei der Einrichtungsleitung.

Gruppenaktivitäten und Ausflüge sind in der Regel kostenfrei bzw. achten die pädagogischen Mitarbeitenden bei der Auswahl von Angeboten auf kostenneutrale Möglichkeiten (z.B. senatsgeförderte Projekte). Sollten Kosten entstehen, werden Sie darüber durch die pädagogischen Fachkräfte rechtzeitig informiert. Den entstehenden Betrag geben Sie bitte persönlich bei den Mitarbeitenden ab.

Sinn und Zweck von Spendenaufrufen (**Spendenziele**) **müssen** vor einer geplanten Sammelaktion mit den Elternvertretern **kommuniziert werden** und für die Elternschaft ersichtlich sein (Informationswege). Die Elternschaft soll auch darüber informiert werden welche Spendenziele erreicht werden konnten und welche weiteren Ziele ggf. geplant sind. Bei größeren Spenden (Geld/ Material) können auf Wunsch **Spendenquittungen** ausgestellt werden.

Verspätet gezahlte Kitakosten können in bar bei der kassenverantwortlichen Person im Leitungsbüro gegen Quittung gezahlt werden. **Grundsätzlich** bitten wir Sie Zahlungen über eine Überweisung zu tätigen. Für wiederkehrende Kosten bitten wir Sie einen **Dauerauftrag** einzurichten und einen Nachweis hierüber zu erbringen (Kitavertrag)

Zahlungsempfänger:	DRK-KV Berlin-Nordost e.V.
Bank:	Commerzbank
IBAN:	DE62 1204 0000 0026 0711 09
BIC:	COBADEFFXXX
Verwendungszweck:	Kitabeitrag Debitorenummer