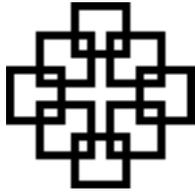


*Kindertagesstätte der Evangelischen Hauptkirchengemeinde
Regenbogenland*



Elise-Kirchner-Str.15
65203 Wiesbaden
Telefon 0611/62342
Fax 9600951 – Kita
E-Mail Adresse:
regenbogenland.biebrich
@t-online.de
Bürozeiten: 8.00 - 9.00
11.00 – 12.30 Uhr und
14.30 - 16.30 Uhr

Starter-ABC für neue Kollegen

A - **Abholen:** In der Regel werden die Kinder bis 12.30 bzw. 16.30 Uhr abgeholt. Kinder, die um 12.30 Uhr verspätet abgeholt werden, werden von Frau Theis oder in einer der 3 Essgruppen mitbetreut. Außerdem werden diese Kinder in einer Liste im Büro eingeschrieben.

Ärzte: Bei Unklarheiten bezüglich der Entwicklung oder Erkrankung eines Kindes fragen wir bei dem betreffenden Kinderarzt nach. Eine Schweigepflichtsentbindung ist bei den Verträgen zu finden.

Aushänge: Mitteilungen für die Eltern werden in der Regel an die Magnetwand im vorderen Flurbereich gehängt.

Arbeitskreis: Die evang. Einrichtungen in Biebrich treffen sich jeden ersten Mittwochnachmittag zu einem Arbeitskreis in den verschiedenen Kitas.

B - **Brandschutz:** Brandschutzlisten mit Fluchtwegen und genauen Anweisungen befinden sich in jedem Funktionsraum. Feuerlöscher sind im Flurbereich vorne (neben dem Kreativraum) und hinten (neben dem Ruheraum), außerdem im großen Treppenhaus neben dem Kita-Eingang und im 1. Stock im Treppenhaus und im Flurbereich vor den Toiletten zu finden. Anweisungen, falls ein Fehlalarm losgeht sind im Büro neben der Tür.

Bildungsurlaub: Muss als Bildungsurlaub ausgewiesen sein und bei dem Kirchenvorstand beantragt werden.

Büro: Was ist wo zu finden?

Abgeschlossener Schrank gegenüber dem Schreibtisch:

- Verträge Kinder
- Protokolle Kinder

- „Personalakten“ Urlaub, Ü-Std.
- Uvm.

Regal neben dem o.g. Schrank:

- Wiesbadener Empfehlungen/Standards
- Qualitätsentwicklungsordner
- Uvm.

Schrank hinter dem Schreibtisch:

- Kinderlisten-Ablage
- Protokolle: AG:Kita/Schule; Leiterinnentreffen; Stadtteilkonferenz usw.
- Unfälle Kinder & Mitarbeiter
- Besuchskinder
- I-Maßnahmen
- Uvm.

Beratungsstellen: Flyer der verschiedenen Beratungsstellen sind im Mitarbeiterzimmer auf dem Schrank mit den Fächern für die Erzieherinnen zu finden.

C - Computer: Der Computer im Mitarbeiterzimmer steht allen Kolleginnen

zur Verfügung. Der Computer im Büro mit Internetanschluss wird ausschließlich von Frau Theis und Frau Spreitzer benutzt.

D - Diskretion: Alle Informationen, welche von Kindern, Eltern und Kolleginnen geäußert werden, unterliegen der Schweigepflicht und bleiben somit im Haus.

Dienstbesprechung: 1. Mittwoch im Monat findet am Nachmittag AG statt, in der Woche danach am Dienstagabend Dienstbesprechung von 17.00 - 19.00 Uhr, die folgenden Mittwochnachmittage im Monat von 14.30 - 17.00 Uhr, wobei 2 Kolleginnen Kinderdienst haben und auf das Protokoll angewiesen sind. (Rotierendes System)

Dienstfahrten: Dienstfahrten müssen angekündigt werden, ein Fahrtenbuch mit Ziel, Zweck, Zeit und Kilometerangabe ist zu führen. Dienstfahrten sind versichert.

E - **Elternbeirat:** Die Mitglieder des Elternbeirates werden im September

von den Eltern in einem festgelegten Wahlverfahren gewählt. Der Elternbeirat hat eine beratende Funktion, vermittelt zwischen Eltern und Team und unterstützt uns in unserer Arbeit.

Erste Hilfe: Jede Kollegin muss als Ersthelfer ausgebildet sein. Auffrischung alle 2 Jahre.

Eingewöhnung der neuen Kinder: Wird individuell und nach Möglichkeit behutsam gestaltet. Die Kinder bleiben das erste Mal mit Begleitung $\frac{1}{2}$ - 1 Stunde und kommen nach Möglichkeit das nächste Mal etwas länger und ohne Begleitung. In der Regel bieten wir 2 Schnuppertermine in der Woche an, aber auch hier schauen wir nach dem Bedarf des Kindes.

F - **Fortbildungen:** Fortbildungen stehen jeder Kollegin zu, sind mit der Leitung abzustimmen und beim Kirchenvorstand zu beantragen.

Frühstück: Den Kindern wird täglich ein Frühstück angeboten. Das Frühstücksangebot wechselt mit den Tagen.

G - **Geburtstag:** Geburtstage der Kinder werden in der Gruppe (mit der Partnergruppe) gefeiert. Die Kinder bekommen eine Krone und ein kleines Geschenk. Die Eltern bringen einen (gesunden) Imbiss für die Gruppen mit und es gibt Kreisspiele oder Tänze nach Wunsch des Kindes.

Geburtstage der Kolleginnen werden mit einem kleinen Imbiss zum Frühstück oder zur Teamsitzung gefeiert. Aus der Geburtstagskasse bekommt jede ein Geschenk.

Gesundheitsamt: Berufsanfängerinnen und Sozialassistentinnen müssen eine Belehrung vom Gesundheitsamt erhalten. Die nachfolgenden Belehrungen führt die Leitung durch.

Getränke: Die Getränke für die Kinder (Milch, Tee u. Wasser) stehen in der Kita bereit. Für die Getränke der Kolleginnen sorgt jede selbst.

H - **Hof:** In der Regel sind wir jeden Tag draußen. Die Matschanlage wird im Spielzeughaus neben der Tür angestellt. Der Haupthahn ist im Keller neben der Waschmaschine. Der Wasseranschluss im Hof wird im Bügelzimmer am Fenster oben angestellt. Alle Wasseranschlüsse müssen im Herbst abgestellt werden. Am Wochenende wird die Matschanlage im Keller abgestellt.

I - **Integration:** Die Integration von „Von Behinderung bedrohter Kinder“ (u.a. Kinder mit Entwicklungsverzögerung) wird vom Mobilen Dienst übernommen.

Für die Integration der ausländischen Kinder ist eine Kollegin zusätzlich mit 10 Wochenstunden im Regenbogenland.

Infektionskrankheiten: Die Eltern müssen uns informieren und wir geben eine Mitteilung an das Gesundheitsamt. Wichtig ist die schnelle Vorgehensweise, z.Bsp. bei Läusen. Alle Eltern müssen umgehend informiert werden und die Köpfe Ihrer Kinder kontrollieren.

J - **Jugendamt:** Alle Eltern können beim Jugendamt einen Antrag auf Ermäßigung oder Übernahme des Beitrages stellen. Das entsprechende Formular erhalten sie im Büro.

K - **Konzeption:** Jede Mitarbeiterin erhält eine Konzeption und ist verpflichtet, diese zu lesen. Die Konzeption kann/soll an die Eltern (soweit sie noch keine erhalten haben) weitergegeben werden und ist im Büro zu finden. Die Kosten betragen 3,80 €. Zwei Konzeptionstage finden in der Regel im Herbst statt. Während dieser Tage gilt „Urlaubssperre“.

Kirche: Die Kita gestaltet zusammen mit Herrn Pfr. Fleckenstein einen Familiengottesdienst (Erntedank oder ein Adventssonntag) in der Hauptkirche, Am Schlosspark 96.

Kirchliches Arbeitsrecht: Siehe Anlage!

Kindeswohlgefährdung: Jeglicher Verdacht einer Kindeswohl-

gefährdung muss umgehend der Leitung mitgeteilt und schriftlich dokumentiert werden (bei sichtbaren Misshandlungen Dokumentation durch Fotos)werden.

- L** - **Lesedame:** Die Lesedame kommt im Wechsel am Montagvormittag 9.30 Uhr oder -nachmittag 14.30 Uhr.
- M** - **Mittagessen:** Das Mittagessen findet von 12.30 - 13.30 Uhr statt. Die Kinder sind festen Gruppen und Räumen zugeteilt. Sie melden sich mit ihrem Magnetsymbol an der Tafel neben der Küchentür an, die Eltern machen ein Kreuz auf der Liste, damit die Köchin weiß, wie viele Kinder zum Essen da sind. Die betreuende Kollegin hängt ihr Foto in die entsprechende Gruppe. Kolleginnen, die Mittagessen möchten hängen ihr Foto auf und bezahlen 1,30 € für ein Essen.
- N** - **Notdienst:** Notdienst - betrifft die beweglichen Ferientage - kann nur nach vorheriger Anmeldung und von Kindern, deren Eltern beide berufstätig sind, in Anspruch genommen werden. Dies gilt auch für den Notdienst in einer Partner-Kita (Ferien, Konzeptionstage usw.). Nach Vorlage einer Arbeitsbescheinigung und Absprache mit den Eltern können die Kinder ab 7.30 Uhr und bis 17.00 Uhr die Kita besuchen
- O** - **Ordnung:** Das Mitarbeiterzimmer steht allen Kolleginnen zur Verfügung und ist sehr beengt, deshalb ist es wichtig, dass hier keine Privatsachen herumliegen. Diese bitte im Fach oder im Schrank unterbringen. Desgleichen ist es wichtig, dass man Sachen, die man aus einem Raum benötigt hat, dort wieder zurücklegt. Benutztes Geschirr bitte gleich in die Spülmaschine stellen.
- P** - **Projekte:** Werden in Absprache durchgeführt und betreffen in der Regel alle Kinder und Räume.

- Q** - **Qualitätsentwicklung:** Wird z.Zt. von uns erarbeitet.
Die erarbeiteten Standarts sind im Regal im Büro zu finden und können gerne nachgelesen werden.
- R** - **Religionspädagogik:** Wird alle 14 Tage am Freitag (9.30 Uhr) von Herrn Pfr. Fleckenstein in der Kita angeboten.
Räume: Jede Kollegin betreut über einen Zeitraum von 3 Monaten einen Raum. Hier hat sie die Aufgabe, den Raum nach den Bedürfnissen der Kinder zu gestalten, wobei die Funktion und die Grundordnung des Raumes erhalten bleiben soll.
Regeln: Urlaub-, V-Zeit- und Überstundenregelungen, sowie Regelungen bei personellen Engpässen siehe Anlage 1 - 4.
- S** - **Sicherungen:** Die Sicherungen für die gesamte Kita befinden sich im vorderen Flur hinter dem Info-Kalender für Eltern und Kinder (ist gekennzeichnet!)
Schließtage: Werden im Team festgelegt, dem Elternbeirat und Kirchenvorstand vorgelegt und am Anfang jedes Jahres den Eltern Bekanntgegeben.
- T** - **Tageskinder:** Vorzeitiges Abholen ist nur um 13.30 Uhr und 14.30 Uhr möglich. Die Abholzeit um 13.30 Uhr sollte nicht zur Regel werden. Da die Kinder am Nachmittag oft noch Hunger haben, wird von uns ein Imbiss bereitgestellt.
- U** - **Unfälle:** Sollten Kinder sich so stark verletzen, dass ein Arztbesuch nötig ist, muss von uns eine Unfallmeldung innerhalb von drei Tagen an die Versicherung gegeben werden. Unfallordner ist im großen Hängeschrank zu finden. Jede Verletzung muss dokumentiert werden. Entsprechende Listen sind im Sonnenscheincafé (Erste Hilfe Schrank) und in der Küche (1.Schrankschranktür) zu finden.

V - **Verantwortung:** Jede Kollegin ist verantwortlich für das Wohlergehen der Kinder, für dokumentierte Beobachtungen der Kinder ihrer Gruppe, und Entwicklungsgespräche mit den Eltern ihrer Gruppe. Sonstige Verantwortlichkeiten siehe Anlage 5 + 6.

W - **Wandern:** Wandertage werden für das Frühjahr und den Herbst im Team festgelegt. An diesen Tagen ist „Urlaubssperre“. Den Eltern werden Wandertage durch Aushang und Briefe bekanntgegeben und die Kinder müssen entsprechende Kleidung und Proviant mitbringen. Kinder, die zu spät in die Kita kommen, können nicht in anderen Gruppen mitgenommen werden, sondern die Eltern müssen sie wieder mit nach Hause nehmen.

Wechselsachen: Kinder, die noch Wechselsachen benötigen, bekommen von uns einen Stofftasche in die sie die Wechselsachen von zu Hause im Rollschrank im Flur an ihrem Platz verstauen können.

XYZ - **Zahnpflege:** Die Tageskinder putzen nach dem Mittagessen die Zähne. Zahnputzutensilien sind in den entsprechenden Essräumen zu finden. Die Kinder werden begleitet und zum richtigen Putzen angehalten. Die Zahnputzsachen werden am Ende jeden Monates von der jeweiligen Ess-Betreuerin ausgetauscht.

