



UNSERE „PUSTEBLUMEN RICHTLINIEN“

ANLAGE ZUM BILDUNGS- UND BETREUNGSVERTRAG DER KINDERKRIPPE „PUSTEBLUME“

(STAND: FEBRUAR 2024)

1. AUFNAHME/VEREINBARUNG ZUR BILDUNG, ERZIEHUNG UND BETREUUNG

1. Die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder erfolgt auf der Grundlage der für Kindertagesstätten geltenden gesetzlichen Regelungen nach § 22 SGB VIII sowie des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes BayKiBiG.
Die darauf basierende Konzeption, die auch auf dem Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplan (BEP) aufgebaut ist, liegt in der Einrichtung aus. Die Kurzkonzeption wird bei Vertragsübergabe an die Eltern ausgehändigt und ist jederzeit auf der Homepage der Gemeinde Großmehring (www.grossmehring.de) abrufbar.
2. Die Eingewöhnung der Krippenkinder ist an das „Berliner Eingewöhnungsmodell“ angelehnt. Die Eingewöhnung erfolgt unter der Einbeziehung der Erziehungsberechtigten. Je nach Entwicklungsstand und Verhalten des Kindes kann die Eingewöhnungszeit zwischen 1 – 2 Monaten variieren. Die genaue Dauer ist abhängig vom Wohl des Kindes, von seiner Individualität, der Personensorgeberechtigten und von der Einschätzung des pädagogischen Personals. Die Eingewöhnungsphase ist ein Kernstück der pädagogischen Arbeit: Sie ist für die positive Entwicklung, das Wohlbefinden und die Integration des Kindes innerhalb der Gruppe entscheidend. Deswegen ist die Anwesenheit der Begleitperson des Kindes während der ersten Zeit in der Eingewöhnungsphase Voraussetzung. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, jederzeit erreichbar zu sein, um kurzfristig ihr Kind abholen zu können. Weitere Informationen dazu stehen im Formblatt „Eingewöhnungsmodell“. Dieses erhalten die Eltern bei der Aufnahme Ihres Kindes bzw. stehen als Download auf unserer Homepage www.grossmehring.de/kinderkrippe-pusteblume-grossmehring.de zur Verfügung.
3. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt bei der Übergabe der Eltern durch Blickkontakt an das pädagogische Personal und endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern. Die abholberechtigten Personen müssen sich bei Erstkontakt oder gegebenenfalls auf Verlangen des Fachpersonals ausweisen können. Die Abholberechtigung ist in der Satzung der Gemeinde Großmehring, dem Betreuungsvertrag und durch einmalige Abholberechtigungen geregelt.
4. Bei Veranstaltungen jeglicher Art mit den Eltern obliegt die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten.
5. Mit der Aufnahme in die Kinderkrippe Pusteblume erkennen die Personensorgeberechtigten den Vertrag und dessen Inhalt, diese „Pusteblumen Richtlinien“, die Konzeption der Kinderkrippe Pusteblume, die Gebührenordnung der Gemeinde Großmehring in ihrer jeweils gültigen Fassung sowie alle ausgehändigten und ausgehängten Merk- und Infoblätter an.



2. REGELBETREUUNGSZEITEN

1. Die Öffnungszeiten der Kinderkrippe Pusteblume sind von Montag bis Donnerstag von 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr und freitags von 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr. Es gelten die allgemeingültigen Feiertagsregelungen. Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages. Eine z. B. durch Krankheit bedingte Abwesenheit des Kindes ist bis spätestens 8:30 Uhr der Kinderkrippe telefonisch oder per E-Mail mitzuteilen. Die Regelung zu den Umbuchungen (Erhöhungen oder Verkürzungen) der Buchungszeiten sind in der Satzung der Gemeinde Großmehring festgehalten. Die Kinder sind bis 8.30 Uhr in die Einrichtung zu bringen, in Ausnahmefällen ist dies auch bis 9 Uhr möglich. Dies ist notwendig, um den Kindern einen reibungslosen Ablauf im pädagogischen Alltag sicherzustellen.
2. Die Schließzeiten werden rechtzeitig durch die Jahresplanung bekanntgegeben und sind auf der Gemeinde-Homepage abrufbar.
3. Vorübergehende Kürzungen der Öffnungszeiten und das eventuelle Bilden von Bedarfsgruppen ist in besonderen Fällen möglich (z.B. durch Eintritt höherer Gewalt, Personalmangel,...).

3. BETREUUNGSKOSTEN

1. Die Betreuungskosten für den Betreuungsvertrag ergeben sich aus der Satzung der Gemeinde Großmehring.
2. Zusätzlich zu den Betreuungskosten fallen die Gebühren für das Mittagessen in der Kinderkrippe an.

4. ERKRANKUNGEN/VORSORGEUNTERSUCHUNGEN/IMPFNACHWEIS

1. Am Tag des Betreuungsstarts sind das Vorsorgeheft und der Impfpass (Nachweis der Maserschutimpfung ist vorzuweisen) des Kindes in der Einrichtung vorzuzeigen.
2. Jede Erkrankung eines Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit in der Wohngemeinschaft des Kindes sind der Einrichtung unverzüglich zu melden.
3. Die Personensorgeberechtigten werden am Elterninfoabend gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) belehrt. Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen nach IfSG die Einrichtung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen und müssen der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
4. Bei Erkrankung eines Kindes während des Besuches der Kinderkrippe Pusteblume werden die Personensorgeberechtigten informiert und das Kind muss unverzüglich abgeholt werden. Grundsätzlich steht das Wohl des Kindes stets an erster Stelle.
5. Die Kinderkrippe Pusteblume verabreicht weder frei erhältliche noch verschreibungs- bzw. apothekenpflichtige Medikamente an das Kind. Kinder, die auf eine Notfallmedikation angewiesen sind, erhalten diese. Das Personal wird vom behandelten Arzt dafür unterwiesen.



5. VERSICHERUNGSSCHUTZ UND HAFTUNG

1. Kinder sind gemäß § 2 Abs. 8a SGB VIII auf dem direkten Weg zur und von der Kinderkrippe Pustebblume, während des Aufenthaltes in der Einrichtung und bei allen Veranstaltungen durch die KUVB (Kommunale Unfallversicherung Bayern) versichert.
2. Bei einem Unfall während der Betreuungszeit ist das pädagogische Personal als Ersthelfer vor Ort. Die Personensorgeberechtigten werden unverzüglich informiert. Ist eine sofortige Vorstellung beim Arzt notwendig, wird dieser bzw. der Rettungswagen gleichzeitig mit den Eltern kontaktiert. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, ihre aktuelle Notfallnummer für die Erreichbarkeit stets dem pädagogischen Personal mitzuteilen.
3. Unfälle des Kindes auf dem direkten Hinweg zur Kinderkrippe Pustebblume bzw. Rückweg von der Kinderkrippe Pustebblume (von bzw. zur gemeldeten Wohnadresse) sind unverzüglich der Leitung zu melden.
4. Für die Beschädigung oder sogar den Verlust von privaten Gegenständen (Kleidung, Spielzeug, Kinderwagen, etc.) wird keine Haftung übernommen.

6. ELTERNARBEIT

1. Kinder, Personensorgeberechtigte und PädagogInnen stehen in einer engen Bildung- und Erziehungspartnerschaft. Gemeinsam ist es unser Ziel, die Kinder in ihrer ganzheitlichen Entwicklung wahrzunehmen und zu begleiten. Das Fundament einer guten Elternarbeit ist durch gegenseitigen Respekt und beidseitiges Vertrauen aufgebaut. Wir nehmen uns Zeit für die Begleitung jedes einzelnen Kindes und deren Personensorgeberechtigten. Es finden regelmäßige Elterngespräche und Elternabende statt.
2. Die Elternarbeit in der Kinderkrippe Pustebblume ist sehr umfangreich gestaltet. Neben der täglichen Tür- und Angelgespräche erhalten die Eltern die Möglichkeit, an Aufnahme- und Eingewöhnungsgesprächen teilzunehmen. Außerdem können individuelle Entwicklungsgespräche mit dem pädagogischen Fachpersonal eingefordert werden. Die Wochenpläne und Portfoliomappen der Kinder machen die pädagogische Arbeit für die Eltern weiterhin transparent.
3. Die Elternsprecher werden jährlich von den Eltern gewählt. Sie sind ein beratendes Gremium. Seine Aufgabe ist die Förderung der Zusammenarbeit zwischen der Elternschaft und der Kinderkrippe.
4. Für die positive Entwicklung des Kindes ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und pädagogischen Fachpersonal sowie eine gegenseitige Akzeptanz wertvoll. Deshalb herrscht in der Einrichtung zu jeder Zeit ein respektvoller und höflicher Umgang untereinander. Konstruktive Kritik kann jederzeit in angemessener Weise an das pädagogische Personal herangetragen werden.

7. KÜNDIGUNGEN UND VERTRAGSENDE

1. Die Kündigung ist in der Satzung der Gemeinde Großmehring geregelt.
2. Das Vertragsende ist im Bildungs- und Betreuungsvertrag geregelt.



3. Bei Verstößen der „Pustebblumen Richtlinien“ kann es von Seiten der Einrichtung, in Absprache mit dem Träger, zur fristlosen Kündigung kommen.

8. VERPFLEGUNG UND VERSORGUNG

1. Das warme Mittagessen wird derzeit täglich von der Firma „Kinderküche Eichinger“ geliefert. Genauere Informationen und der aktuelle Speiseplan kann auf der Homepage www.kinderkueche-eichinger.de entnommen werden.
2. Die Verpflegung am Vor- und Nachmittag bekommt jedes Kind von Zuhause mit. Es soll auf eine gesunde, ausgewogene und reichhaltige Ernährung geachtet werden.
3. Durch die pädagogische Kernzeit sind die Kinder zur Teilnahme an der warmen Mahlzeit mittags verpflichtet.
4. Die Getränke und das Obst werden täglich von den pädagogischen Mitarbeitern frisch zubereitet und allen Kindern angeboten. Die Hygienemaßnahmen werden strikt eingehalten. Das Obst wird wöchentlich von den Eltern gestellt.

9. SICHERHEIT DER EINRICHTUNG/ALARMSIGNAL/INVENTAR/ HALTUNG VON TIEREN

1. Im Interesse der Sicherheit der Kinder werden die Haupteingangstüren sowie die Gartentore stets geschlossen gehalten. Die Eingangstür ist mit einem Schließsystem ausgestattet. Ab 8:30 Uhr wird die Eingangstür verriegelt.
2. Die Parkplätze im Eingangsbereich der Einrichtung sind für die Eltern der Krippenkinder freizuhalten. Der Bereich vor dem Gartentor ist die Feuerwehr- und Rettungswagenzufahrt und darf nicht zugeparkt werden.
3. Im Eingangsbereich befindet sich ein roter Panikknopf auf Kinderhöhe. Bei versehentlicher Betätigung muss dies sofort dem Fachpersonal gemeldet werden.
4. Bei Notsituationen und Feuer ertönt ein anhaltendes Alarmsignal. Die Fluchtwege sind der aushängenden Fluchtwegskizze (im Eingangsbereich) zu entnehmen. Die Notausgänge sind überall im Haus gekennzeichnet. Feuerlöschdecken sowie Feuerlöscher befinden sich neben den Küchenzeilen in den Gruppenräumen und vier weitere Feuerlöscher hängen im Flur.
5. Das Inventar der Kinderkrippe Pustebblume ist jederzeit mit Sorgfalt zu behandeln. Das Betreten der Krippenbusse (Kinderwägen) im Eingangsbereich ist aus Sicherheitsgründen untersagt.
6. Tiere aller Art dürfen aus Gründen der Sicherheit und der Hygiene nicht mit in die Krippeneinrichtung gebracht werden.
7. Nähere Informationen finden Sie im Schutzkonzept der Kinderkrippe Pustebblume.

10. HYGIENEMAßNAHMEN

1. Das Personal der Kinderkrippe Pustebblume arbeitet nach dem Infektionsschutzgesetz und wird jährlich gemäß dem § 35 und § 43 IfSG, sowie nach § 4 Lebensmittelverordnung belehrt.
2. Aus hygienischen Gründen sind alle Besucher der Einrichtung verpflichtet, beim Betreten des Flures „XXL – Gästepantoffeln“ über ihre Schuhe zu ziehen.



Ausnahme: Bei vermehrtem Aufkommen von Streusalz werden die Pantoffeln weggeräumt und die Besucher und Eltern gebeten, ihre Schuhe auszuziehen. Die Hygienemaßnahmen gelten in der gesamten Einrichtung.

3. Der Wickelbereich/Badbereich wird nur von den betreuenden Kindern und dem pädagogischen Personal betreten.

Ausnahmen: Eltern können die Wechselwäsche etc. von Ihrem Kind auffüllen, wenn das Bad nicht besetzt ist und die Tür offensteht.

4. In der Gästetoilette steht den Erziehungsberechtigten ein Wickelbereich zur Verfügung.

Dieser muss anschließend mit den gekennzeichneten Desinfektionstüchern gereinigt werden. (ACHTUNG: Verwechslungsgefahr mit Feuchttüchern!)

11. KINDESWOHL/DATENSCHUTZ

1. Das Fachpersonal handelt nach dem im Sozialgesetzbuch (SGB) VIII unter § 8a beschriebenen Schutzauftrag zum Wohle des Kindes.
2. Die Einrichtung arbeitet nach den aktuell gültigen Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).
3. Bei Bedarf können die Fachkräfte die Zusammenarbeit mit Dritten (Jugendamt, Therapeuten, ...) unter Absprache der Personensorgeberechtigten einfordern.

12. UMSETZUNG DES INFORMATIONSRECHTES/AUSHÄNGE

1. Das Anbringen politischer Werbung und Werbung von Glaubensgemeinschaften, Veröffentlichungen mit verfassungsfeindlichem Charakter oder Inhalten ist nicht gestattet.
2. Informationen über Veranstaltungen im sportlichen und kulturellen Bereich sowie Anregungen für die Freizeitgestaltung für Kinder und Familien können nach Abstimmung mit der Leitung der Einrichtung verbreitet werden.
3. Den Eltern steht eine Informationsplattform (Magnetboard im Eingangsbereich) „Von Eltern - Für Eltern“ zur Verfügung.
4. Wechselnde Fachartikel zu verschiedenen Themen können stets aus dem Prospekthalter entnommen werden. Dieser befindet sich im Eingangsbereich.

13. SCHLUSSWORT

1. Wir, das pädagogische Fachpersonal der Kinderkrippe „Pustebblume“, behalten uns das Hausrecht in allen Belangen vor.
2. Die „Pustebblumen“ Richtlinien wurden vom zuständigen Fachpersonal in Zusammenarbeit mit dem Träger die Gemeinde Großmehring erarbeitet.