



Die Eingewöhnung

Der erste Schritt ist der Vertragsabschluss mit dem Träger der Kita.

Stadt Seeland

Frau Erdmann oder Frau Meißner

Lindenstraße 01

06469 Seeland / OT Nachterstedt

Tel: 034741 / 93248 oder 93224

Bitte vereinbaren Sie dort einen Termin zum Vertragsabschluss. Die Vertragsunterlagen finden Sie zum Beispiel auf der Internetseite der Stadt Seeland. Sie können diese auch in der Kita abholen.

Mitzubringende Unterlagen zum Vertragsabschluss sind auf dem Formular aufgeführt.

Wenn Sie den Vertrag abgeschlossen haben, melden Sie sich bitte in der Kita, um einen Termin für das Aufnahmegespräch zu vereinbaren.

Dies sollte 1 bis 6 Wochen vor Beginn der Eingewöhnung stattfinden.

Da auch eine Untersuchung beim Kinderarzt erfolgen muss (Attest für die Kitatauglichkeit), vereinbaren Sie bitte eine Woche vor dem Beginn der Eingewöhnung einen Termin bei Ihrem Kinderarzt. Die notwendigen Unterlagen für den Kinderarzt erhalten Sie im Aufnahmegespräch.

Das Aufnahmegespräch nimmt ca. 1 bis 1,5 Stunden in Anspruch. Neben vielen Unterlagen erhalten Sie Informationen zu unserer Arbeitsweise, den Tagesablauf, Verpflegung und den Ablauf der Eingewöhnungsphase. Sie werden unser Haus und einige Mitarbeiter kennen lernen und alle Fragen stellen können, die Ihnen unter den Nägeln brennen.

Die Eingewöhnung sollte möglichst von ein und derselben Bezugsperson begleitet werden.

Sie kommen in den ersten Tagen für ca. 1 Stunde in die Kita. Wichtig ist dabei, dass Sie sich ehr passiv verhalten, das Kind auf keinen Fall drängen, sich von Ihnen zu entfernen. Sie sollten akzeptieren, wenn das Kind Ihre Nähe sucht. Die Aufgabe der Eltern ist es, ein sicherer Hafen zu sein.

Parallel dazu nimmt die Erzieherin der Gruppe mit Ihnen Kontakt auf. Wir wollen Sie und Ihr Kind gut kennenlernen und Ihnen die Gelegenheit bieten zu erfahren, wie wir arbeiten, was in den ersten Tagen passieren wird, welche Wünsche und Erwartungen jeder hat.

Nach 3 bis 4 Tagen erfolgt der erste Trennungsversuch. Nach Absprache verlässt das eingewöhnende Elternteil den Raum, bleibt aber in der Nähe. Die Reaktion des Kindes ist der Maßstab für den Verlauf des Versuches. Reagiert das Kind gleichmütig und ist mehr an seiner Umgebung interessiert, kann die Trennung auf bis zu einer halben Stunde ausgedehnt werden. Auch wenn das Kind weint, sich aber von der Erzieherin ablenken und beruhigen lässt. Reagiert das Kind verstört, erstarrt oder weint untröstlich, wird das Elternteil sofort zurückgeholt. Eltern sollten sich immer vom Kind verabschieden.



Jetzt beginnt auch die Erzieherin immer mehr die Versorgung des Kindes zu übernehmen.

Je mehr sich das Kind von den Erzieherinnen versorgen, trösten oder ablenken lässt, desto länger werden die Trennungsphasen. Ganze Mahlzeiten werden von uns übernommen. Immer in enger Absprache mit dem eingewöhnenden Elternteil. Wichtig ist, dass das Elternteil für uns immer erreichbar sein muss.

Bitte nehmen Sie sich Zeit für die Eingewöhnung, die auch für Sie von großer Bedeutung ist.

Sie müssen wissen, wie wir arbeiten, uns in verschiedenen Situationen verhalten und mit den Kindern umgehen. Sie sollen auch sicher und wohl fühlen. Dann übergeben Sie uns Ihr Kind entspannt und können sich auf Ihren Arbeitsalltag konzentrieren. Diese entspannte und offene Haltung überträgt sich auf Ihr Kind, die Eingewöhnung gelingt und alle Beteiligten sind zu einer konstruktiven, offenen und positiven Zusammenarbeit in der Lage.

Was ist mitzubringen? Eine Checkliste

- Hefter mit allen unterschriebenen Unterlagen
- ärztl. Attest zur Kitatauglichkeit
- Impfpass mit Masernschutzimpfung
- 4 Fotos des Kindes, ungefähr so groß wie ein Bewerbungsfoto
- Windeln (beschriftet)
- Feuchttücher in der Box (beschriftet)
- Pflegecremes (beschriftet)
- Wechselwäsche (von allem 2-mal, beschriftet)
- Hausschuhe (beschriftet)
- Regenhose (beschriftet)
- Im Sommer Sonnencreme (beschriftet)
- Kopfbedeckung



Kita „Hoymer Buschwerge“

Hinweise zur Eingewöhnung

1. Kinderbetreuung

- Nuckel (beschriftet)
- Kuscheltuch, Kuscheltier etc. (beschriftet)
- Schlafzeug (beschriftet)
- falls gewünscht Schlafsack (beschriftet)
- Trinkflasche oder Trinklernbecher (beide Teile beschriften)

Wir freuen uns auf Sie und Ihre Familie.

Mitgeltende Dokumente

Verantwortlich
Einrichtungsleitung