



Ihr Ansprechpartner: Entfellner Katrin (Leitung Familienzentrum)  
Tel.: 08641- 6996672  
Mail: familienzentrum@woessner-regenbogen.de  
[www.woessner-regenbogen.de](http://www.woessner-regenbogen.de)

# WILLKOMMEN IN DER SPIELSTUBE IM FAMILIENZENTRUM DES WÖSSNER REGENBOGEN E.V.

Die Spielstube des Wössner Regenbogen e.V. ist ein Ort für Kinder im Alter von *im Regelfall 2 Jahren* bis zum Kindergarteneintritt. Es ist ein spontanes, unabhängiges, aber verlässliches Konzept für die Eltern, deren Kinder nicht in die Krippe gehen oder nur Betreuung für einzelne Tage benötigen.

Die Spielstube ist ein Konzept, das aus dem gegenseitigen Aufpassen von Müttern auf Kinder entstanden ist und dieses nach wie vor verkörpert. Pädagogisches Personal ist nur in Kleinbereichen tätig, obgleich die Krippe und Familienzentrumsleitung für pädagogische Fragen jederzeit bereitstehen.

Im Mittelpunkt der Spielstube steht das gemeinsame Leben mit den Kindern, mit Ihrem Spiel, der gemeinsamen Brotzeit und kleineren Ruhephasen mit Bilderbüchern. Dies wird unterstützt durch eine geordnete, zur Gewohnheit werdende Tagesstruktur, die dem Kind innere Sicherheit vermittelt. Das Konzept der Spielstube basiert vor allem auf Spiel, Ausflügen, Bewegung und auf dem Knüpfen erster, sozialer Kontakte. Hier soll auf einer intensiven Vertrauensbasis ein Rahmen geschaffen werden, in dem das Kind in seinen eigenen Schritten wachsen und gedeihen kann.

## **Damit Ihnen und Ihrem Kind der Start besser gelingt, einige Infos:**

### **A) Unsere Öffnungszeiten:**

MO – FR: 8.00 UHR – 12.30 Uhr

In den Ferien ist die Spielstube nur nach Absprache und Bedarfsmeldung (vereinzelt) geöffnet. Sie werden über offene tage frühzeitig informiert.

### **B) Ansprechpartner/Kontaktinformationen:**

- Theresa Krahl und Luisa-Sophia Neubert (für Fragen rund um Ablauf, Anmeldung, Eingewöhnung oder Abrechnungen), [Spielstube@woessner-regenbogen.de](mailto:Spielstube@woessner-regenbogen.de) Tel: 0152/56839923 und 0163/3449968
- Katrin Entfellner, Leitung Familienzentrum (für alle pädagogischen Fragen)

Tel: 08641/6996672, [familienzentrum@woessner-regenbogen.de](mailto:familienzentrum@woessner-regenbogen.de)

**Bitte notieren Sie sich unsere Telefonnummern!**

### **C) Unkosten Beitrag:**

- 7,00 € für Mitglieder des Wössner Regenbogens
- 10,00 € für Nichtmitglieder

Beides wird in einer 10er Karte zu je 70,00 oder 100,00 € quittiert.

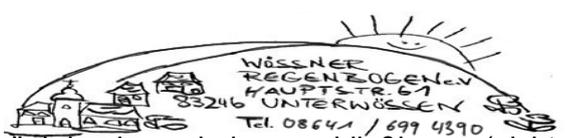
*WICHTIG: Das Dritte und jedes weitere Zählkind unter 18 Jahre mit Wohnsitz in Unterwössen aus einer Familie stammend wird die Bezahlung freigestellt, **sobald die genehmigte Kostenübernahme durch die Gemeinde Unterwössen dem Wössner Regenbogen e.V. vorliegt.** Bitte dazu in der Gemeinde Unterwössen, den Antrag (bei Herr Wolfgang Kaindl) abholen, genehmigen lassen und das Original in der Spielstube unverzüglich vorlegen. Erst dann gilt das Kind als befreit!*

### **D) Grundvoraussetzung für die Spielstube:**

Einzige Grundvoraussetzung ist eine Masernimpfung, die in kopierter Form bei den Anmeldeunterlagen abgehftet wird.

Gesundheitliche Besonderheiten/Allergien müssen bitte *vor Anmeldung* schriftlich im Anhang mitgeteilt und mit der Leitung des Familienzentrums, Katrin Entfellner, abgeklärt werden.

Das ist wichtig zu wissen:



- ✓ Bitte geben Sie ihrem Kind eine Brotzeit und ein Getränk in einer wiederverschließbaren (nicht Glas-) Trinkflasche (in einem kleinen Rucksack) mit. Bitte achten Sie darauf, eine gesunde Brotzeit wie auch ein nicht gesüßtes Getränk mitzugeben. Bitte verzichten Sie auf Schokolade in den Brotzeitboxen, da es zu Unstimmigkeiten & Neid innerhalb der Kinder führen kann. Einen Austausch der Brotzeit unter den Kindern können wir nicht ausschließen.  
**Bitte beschriften Sie Flaschen/Brotzeitbox und ähnliches.**
- ✓ Bitte geben Sie ihrem Kind Hausschuhe/Rutschsocken und etwas Vertrautes (Schnuller, Tuch, Kuscheltier etc.) mit für schwierige Momente oder zum Trösten
- ✓ Bitte geben Sie ihrem Kind wetterbedingte Kleidung (Matschhose, Schneeanzug mit Mütze und Handschuhen, etc. oder Kopfbedeckung gegen Sonne) mit, damit wir immer raus gehen können.  
**Bitte alles beschriften.**
- ✓ Bitte schauen Sie immer wieder auf die Tafel am Eingang, da wir immer mal wieder Utensilien brauchen (Taschentücher, Windeln usw.). Wir hoffen auf Eure Spenden und Unterstützung!!
- ✓ Bitte beachten Sie, dass Sie dem Kind aus Sicherheitsgründen (Erstickungsgefahr + Allergien!) keine Nüsse zur Brotzeit mitgeben. Wichtig, da auch andere allergische Kinder von den Nüssen etwas nehmen können.
- ✓ Während der gesamten Zeit, die Ihr Kind in der Spielstube verbringt, müssen Sie oder einer Ihrer angegebenen Kontakte für **Notfälle telefonisch erreichbar** sein!

#### Allgemeines zum Ablauf/zur Spielstube:

- ✓ Eltern haben mit ihrem Kind nach Absprache die Möglichkeit zu starten. D.h. wer anruft bekommt nach Absprache und individueller Eingewöhnungsdauer der vorher angemeldeten Kinder einen Platz oder kann zeitnah zum Schnuppern vorbeischaun (empfohlen). Wer allerdings spontanen Bedarf bzw. Notbedarf hat **kommt einfach jederzeit vorbei.**
- ✓ Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Platz. Sollte die maximale Gruppengröße an diesem Tag von **zehn Kindern** erreicht sein, ist die Spielstube voll. Es wird das Schild an der Eingangstür umgedreht und es können keine weiteren Kinder aufgenommen werden.
- ✓ Die Eltern müssen Kinder nicht Abmelden, eine Info über längere Abwesenheit hilft allerdings bei der Planung.
- ✓ Die Eltern geben die Häufigkeit/Tage vor. Es gibt keine Mindest- und keine Maximalbuchungstage. Das Kind kann mehrere Tage kommen und dann zwei Wochen nicht mehr. Hier sind die Eltern flexibel und können von Tag zu Tag entscheiden. Die Eingewöhnung versuchen wir bei den gleichen Betreuungspersonen zu planen, damit das Kind Vertrauen fassen kann. Daher sind die Tage zu Beginn abgesprochen festgelegt. Sobald das Kind eingewöhnt ist, sind die Tage flexibel wählbar und jederzeit änderbar. Es ist angeraten die ersten Tage direkt aufeinander folgend zu planen (ohne Ferienunterbrechung o.ä.), sodass sich das Kind an die Spielstube gewöhnen kann und gerne hierherkommt. Auch oder gerade weil/wenn keine tägliche Betreuung geplant ist. Jedes Kind hat sein eigenes Tempo. Sollte das Kind sich wohlfühlen wird zeitnah ein Trennungsversuch gestartet und die Eltern können außer Sicht- und Hörweite in der Garderobe der Krippe Platz nehmen. Die Mutter/der Vater müssen in dieser Zeit zwingend in der Umgebung der Einrichtung bleiben. Sollte das Kind frei spielen kann diese Zeit bereits am ersten Tag mehrere Minuten dauern, bleibt aber ein kurzer Abschnitt, der immer weiter gestreckt wird. Sollte das Kind sich nicht direkt zurechtfinden, bleibt der Elternteil in den Räumen.
- ✓ Ab 8 kann das Kind gebracht werden und die Eltern entscheiden, wann sie ihr Kind bis aller spätestens halb eins abholen. Grundsätzlich bleiben die Kinder in der Regel bis 12:00 Uhr.
- ✓ Die ersten drei Betreuungsvormittage (egal ob mit oder ohne Mutter/Vater sind gratis und gelten als Schnuppertage um uns und die Einrichtung kennenzulernen.



Folgende Informationen erhält die Einrichtung zur Anmeldung des Kindes:

Name des Kindes : \_\_\_\_\_

Geburtsdatum des Kindes: \_\_\_\_\_

Name der Eltern (Mutter): \_\_\_\_\_

Name der Eltern (Vater): \_\_\_\_\_

Anschrift der Eltern: \_\_\_\_\_

Telefonnummern (Mutter): \_\_\_\_\_

Telefonnummern (Vater): \_\_\_\_\_

E-Mail Adressen: \_\_\_\_\_

E-Mail Adressen: \_\_\_\_\_

Besonderheiten:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das Kind darf von den folgenden Personen abgeholt werden (bitte betreffendes einkreisen):

_____	Vater / Mutter / Großeltern / Tante / Onkel
_____	Vater / Mutter / Großeltern / Tante / Onkel
_____	Vater / Mutter / Großeltern / Tante / Onkel
_____	Vater / Mutter / Großeltern / Tante / Onkel

**BITTE ANKREUZEN:**

Es wurde ein Nachweis der Masernimpfung für meine Tochter/meinen Sohn in Kopie vorgelegt

Ich bin Mitglied im Verein (7€/Tag)      oder       Ich bin kein Mitglied im Verein (10€/Tag)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Elternteil

\_\_\_\_\_  
Karin Entfellner  
Unterschrift Leitung Familienzentrum



## Anlage 1

### **Einwilligungserklärung in das Erstellen, Verarbeiten und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit**

Vor- und Familiennamen des Kindes: \_\_\_\_\_

Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung nach dem Kunsturheberrecht und nach § 201a StGB (Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen) Schadensersatzansprüche auslösen kann. Inbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet ohne Zustimmung unzulässig.

Die Sorgeberechtigten willigen ein, dass

- Fotoaufnahmen, die die Krippe im Betreuungsalltag, auf Ausflügen und Festen erstellt und auf denen das Kind bzw. die Eltern selbst abgebildet sind, für Jahresberichte\*, Chroniken\* und / oder Internet-Präsentationen (u.a. Homepage und Instagram) des Familienzentrums, der Krippe/des Vereins verwendet werden dürfen, (Kinder werden auf Instagram grundsätzlich niemals mit Gesichtern gezeigt sondern lediglich unkenntlich gemacht mit bsp. Sonnen und Tiermasken)
- Ton-, Foto- und Filmaufnahmen, die die Krippe über den Betreuungsalltag oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen erstellt und auf denen das Kind abgebildet ist, auf Elternabenden, in kommunalpolitischen Gremien\* und anderen Kreisen einer interessierten Öffentlichkeit vorgeführt werden dürfen,
- Foto-, Film- und Tonaufnahmen, die Medienvertreter/Pressevertreter\* im Kindergarten erstellen und auf denen auch das Kind abgebildet ist, in der (regionalen) Presse und im Rundfunk (Hörfunk, Fernsehen) veröffentlicht werden dürfen,

\*Hinweis: Zeitungen, aber auch die anderen unten genannten Druckmedien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen und von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

In allen anderen Fällen wird bei Bedarf eine gesonderte schriftliche Einwilligung der Eltern eingeholt.

Eltern oder die Kindertageseinrichtung können Ihre Fotos in der Kindertageseinrichtung auslegen bzw. ausstellen oder auch Fotos und Videofilme auf digitalem Weg über Datenträger oder eine passwortgeschützte Internetseite an andere Eltern betreuter Kinder weitergeben, sofern keine schutzwürdigen Interessen beeinträchtigt werden und die Einrichtungsleitung alle Eltern über dieses Angebot informiert und innerhalb einer gesetzlichen Frist kein Widerspruch erfolgt.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Einwilligung freiwillig ist und dass ich diese Einwilligung jederzeit schriftlich gegenüber der Kindergartenleitung widerrufen kann. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung dürfen mir zu keiner Zeit Nachteile entstehen. Insbesondere hat dies keinerlei Auswirkungen auf den Bildungs- und Betreuungsvertrag.

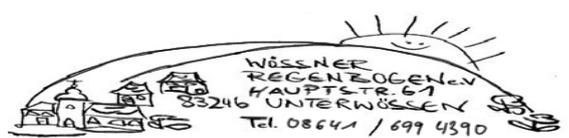
Ich erteile explizit keine Zustimmung zum Erstellen, Verarbeiten und Verbreiten von Film-/Fotoaufnahmen jedweder Art.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern / Sorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern / Sorgeberechtigten



## Anlage 2

### **Erklärung zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses durch Eltern bei Mitarbeit in der Kindertageseinrichtung / Spielstube (Familienzentrum)**

Die Kindertageseinrichtung erhält im Rahmen ihrer pädagogischen Arbeit viele Einblicke in die Person und Familie der aufgenommenen Kinder. Beim Erheben, Verarbeiten und Nutzen dieser Kinder- und Familiendaten hat sie das Sozialgeheimnis zu wahren (§ 35 SGB I) und die einschlägigen Sozialdatenschutz-Bestimmungen zu beachten.

In diesen rechtlichen Rahmen sind auch Eltern mit eingebunden, wenn sie

- ihr Kind in der Eingewöhnungsphase in der Kindertageseinrichtung/Spielstube begleiten,
- sie die Kindertageseinrichtung/Spielstube besuchen (Hospitation), um den pädagogischen Alltag oder ein bestimmtes Angebot (z. B. Vorkurs) kennenzulernen, oder
- das pädagogische Team bei der Arbeit mit den Kindern aktiv unterstützen (z.B. Mitarbeit bei Projekten, Engagement als Vorlesepat, Mitfahrt bei Ausflügen, Durchführung von Elternworkshops für Kinder, regelmäßige/ unregelmäßige Mitarbeit im Betreuungsdienst).

Mitarbeitende Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über jene personenbezogenen Daten, die sie über andere Kinder und deren Familien bei den genannten Tätigkeiten in der Kindertageseinrichtung gewinnen durch

- Gespräche z.B. mit den Kindern,
- eigene Beobachtungen und Eindrücke und deren Bewertungen oder
- Einblicke in Kinderkarteien, die sie bei Mitarbeit im Betreuungsdienst erhalten.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für personenbezogene Informationen über das pädagogische Personal und für Betriebs- und Geschäftsdaten, die Kindertageseinrichtung/Spielstube und Träger betreffen und die weder allgemein bekannt noch offenkundig sind.

Eltern verhalten sich ordnungswidrig, wenn sie ihre Verschwiegenheitspflicht verletzen. Kindertageseinrichtung/Spielstube und Träger behalten sich in diesen Fällen vor, die weitere Elternmitarbeit aufzukündigen und je nach Schwere weitere Schritte zu veranlassen.

Hiermit verpflichte ich mich, gegenüber Außenstehenden Verschwiegenheit zu wahren über

(1) alle Sozialdaten, die mir im Rahmen der Mitarbeit in der Kindertageseinrichtung/Spielstube über andere Kinder und deren Familien bekannt geworden sind,

(2) alle nicht offenkundigen Betriebs- und Geschäftsdaten, die ich über die Kindertageseinrichtung und ihren Träger erfahren habe.

Einrichtung: Familienzentrum Unterwössen des Wössner Regenbogen e.V.

Name des Elternteils: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern / Sorgeberechtigten