

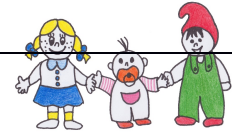
ORDNUNG DER KINDERTAGESSTÄTTE

KIND IN HONDELAGE e.V.

Präambel

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins und hat damit die Trägerschaft der Einrichtung übernommen. Die ErzieherInnen tragen die Verantwortung für den pädagogischen und organisatorischen Ablauf in der Einrichtung. Grundlage einer guten Zusammenarbeit ist gegenseitige Akzeptanz von geplanten Vorhaben und Aktionen innerhalb der Kita. Die Betreuung der Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren in der Kita erfolgt auf Initiative und Verantwortung des Trägervereins der Kita und der Erziehungsberechtigten der Kinder. Die Einrichtung wird zwar mit Hilfe öffentlicher Gelder finanziert, kann aber nur durch Mitgliedsbeiträge, Sammlung von Spenden sowie konsequente und anhaltende Initiative der Eltern und Mitglieder des Vereins in Betrieb gehalten werden. Zur Erleichterung der Zusammenarbeit zwischen Eltern, Erziehungspersonal und Trägerverein dient diese Ordnung.

Inhaltsübersicht



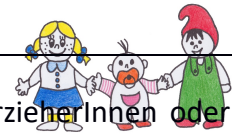
1. Aufgaben der Kindertagesstätte
2. Aufnahme in die Kindertagesstätte
3. Entgelte zur Nutzung der Kindertagesstätte
4. Öffnungszeiten / Ferien
5. Schließung einer Gruppe oder der Kindertagesstätte
6. Verpflegung
7. Tägliche Ausstattung der Kinder
8. Elternpflichten / Elternarbeit
9. Regelung in Krankheitsfällen / Gesundheitsprävention
10. Bring- & Abholsituation
11. Aussprache zwischen Eltern und Betreuungspersonal
12. Sorgfaltspflicht der Eltern
13. Versicherungen
14. Praktikanten / FSJ
15. Verbindlichkeit
16. Inkrafttreten

1. Aufgaben der Kindertagesstätte

- 1.1. Die Erziehung in der Kita ergänzt und unterstützt die Erziehung des Kindes in der Familie. Die Bildungs- und Erziehungsangebote fördern die Entwicklung der Gesamtpersönlichkeit des Kindes.
- 1.2. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens werden dem Kind Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst, mit einer altersgemischten Kindergruppe und mit seiner Umwelt angeboten. Das freie Spiel des Kindes bildet, dem Entwicklungsstand des Kindes entsprechend, den Mittelpunkt allen Geschehens.
- 1.3. Die Angebote richten sich nach den Bedürfnissen der Kinder, nach ihrer familiären und gesellschaftlichen Situation. Die Herkunft der Familien, sowie unterschiedliche soziale, weltanschauliche und religiöse Gegebenheiten werden geachtet und berücksichtigt.
- 1.4. Eine ständige vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den pädagogischen MitarbeiterInnen der Kita und den Eltern unterstützt die Entwicklung des Kindes.

2. Aufnahme in die Kindertagesstätte

- 2.1. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Aufnahme in eine Betreuungsgruppe der Kita.
- 2.2. Die Aufnahme eines Kindes kann ausschließlich schriftlich über das entsprechende Aufnahmeformular der Kita beantragt werden. Der Vorstand entscheidet mit der Kita-Leitung über den Antrag. Kinder folgender Personen werden vorrangig in die Kita aufgenommen: schon bestehende Mitglieder (Geschwisterkinder).
- 2.3. Für die Dauer des Besuchs des Kindes in der Kita verpflichten sich die Eltern / Personensorgeberechtigten, dass beide bzw. wenigstens ein Elternteil des Kindes persönliches Mitglied im Verein ist. Der Beitritt in den Verein wird durch die Eltern oder ein Elternteil durch Antragstellung erklärt. Die Mitgliedschaft im Verein und die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind unabhängig vom zu schließenden Betreuungsvertrag für das Kind.
- 2.4. In der Kita bestehen zwei Betreuungsgruppen, „Die Schunterzwerge“ (10 Betreuungsplätze) und „Die Kleinen Strolche“ (19 Betreuungsplätze). Es besteht Bindung an die zugewiesene Gruppe und ein Kind kann nur einer Gruppe zugehörig sein.



- 2.5. Die Betreuung in der Kita erfolgt durch vom Verein angestellte ErzieherInnen oder Personen mit ähnlicher Qualifikation.
- 2.6. Im Krankheitsfall, zu Urlaubszeiten oder wegen sonstigen Fehlens der angestellten Fachkräfte kann es in Ausnahmefällen zur Ergänzung der Aufsicht der Kinder durch ein vom Trägerverein autorisiertes Elternteil oder Personensorgeberechtigten kommen. In diesem Fall müssen die Eltern / Personensorgeberechtigten im Vorfeld ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.
- 2.7. Zur Eingewöhnung bietet die Kita den Besuch einer Schnuppergruppe für 8 Wochen vor Beginn des Kita-Jahres an, abhängig von der Nachfragesituation.
- 2.8. Die Eltern erklären sich bereit, die Eingewöhnungszeit in die Kita verbindlich zu unterstützen. Die dafür notwendige Zeit bzw. der evtl. Mehraufwand ist von den Eltern einzuplanen.
- 2.9. Im Interesse des Kindes und der Gruppe sollte das Kind die Kita regelmäßig besuchen.

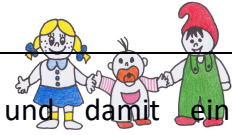
3. Entgelte zur Nutzung der Kindertagesstätte

- 3.1. Die Eltern / Personensorgeberechtigten haben vor Unterzeichnung des Betreuungsvertrages mit der zuständigen Stelle der Stadt Braunschweig die Höhe Ihres Kita-Entgeltes zu klären.
- 3.2. Näheres zu den Entgelten regelt der jeweilige Betreuungsvertrag mit den Eltern/ Personensorgeberechtigten.

4. Öffnungszeiten / Ferien

- 4.1. Es besteht die Möglichkeit, die Kinder in folgenden Zeitmodellen betreuen zu lassen. Montag bis Freitag in der Zeit von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr (Modell (1)), 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr (Modell (2)) und 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr (Modell (3)).
- 4.2. Für berufstätige Eltern/Personensorgeberechtigte wird die Option einer zusätzlichen Randzeitbetreuung von 7.30 Uhr bis 8.00 Uhr angeboten. Dieser Betreuungsrahmen steht allen Eltern/Personensorgeberechtigten bei familiären Sondersituationen (Arztbesuch, etc.) nach individueller Absprache ebenfalls zur Verfügung.
- 4.3. Kernzeit der Betreuung bildet der Zeitraum von 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr. Das heißt, die Eltern bringen ihre Kinder spätestens bis 9.00 Uhr in die Kita, um einen gemeinsamen Tagesbeginn in der Gruppe zu ermöglichen.
- 4.4. Die Betreuungszeiten können durch den Trägerverein geändert werden.
- 4.5. Die Kita-Gruppen schließen jeweils 4 Wochen in den Sommerferien. Die Einrichtung ist in dieser Zeit 3 Wochen komplett geschlossen. In der jeweils vierten Ferienwoche, kann ggf. eine Betreuung in der noch nicht in Ferien befindlichen Gruppe erfolgen.
- 4.6. Die Kita wird von Weihnachten bis über den Jahreswechsel jeden Jahres und an den gesetzlichen Feiertagen geschlossen.
- 4.7. Weitere Schließzeiten bzw. Schließungen in Sonderfällen (z.B. bei ansteckenden Krankheiten, Ausfall von pädagogischen Fachkräften, baulichen Maßnahmen oder aufgrund von Anweisungen der Stadt Braunschweig) können erforderlich sein. Diese werden per Aushang so früh wie möglich bekannt gegeben. Bei diesen Sonderschließungen können keine Schadensersatz- oder sonstigen Forderungen an den Träger gestellt werden.

5. Schließung einer Gruppe oder der Kindertagesstätte



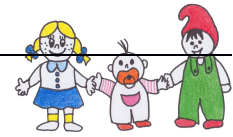
- 5.1. Sollten die Gruppenplätze nicht ausreichend belegt sein und damit ein kostendeckender Betrieb nicht möglich sein, ist der Vereinsvorstand berechtigt, Gruppen zusammenzulegen oder zu schließen.
- 5.2. Sollte sich nach eingehender Prüfung herausstellen, dass ein kostendeckender Betrieb der Einrichtung insgesamt nicht möglich ist, ist der Vereinsvorstand berechtigt, die Kita zu schließen.
- 5.3. Aus Punkt 1. und 2. können keine Schadensersatz- oder sonstigen Forderungen an den Träger gestellt werden.

6. Verpflegung

- 6.1. Wochentags findet in der Kita in den einzelnen Gruppen ein Frühstück mit gemeinsamem Beginn statt. Hier haben die Kinder die Möglichkeit, ihr selbst mitgebrachtes Essen (nach Möglichkeit keine Kuchen und Süßigkeiten, Sonderabsprachen zu Geburtstagen sind möglich) gemeinsam einzunehmen.
- 6.2. Sollten Eltern/Personensorgeberechtigte bei Geburtstagen oder Feiern selbst hergestellte Lebensmittel zur Verfügung stellen, wird darum gebeten, die Inhaltsstoffe gemäß Allergenkennzeichnung im Voraus auszuweisen.
- 6.3. Für die reguläre Frühstückverpflegung sind die Eltern verantwortlich. Hierbei ist auf eine ausgewogene Ernährung zu achten.
- 6.4. Getränke zum täglichen Frühstück werden von der Kita gestellt.
- 6.5. Jedes Kind bringt für die übrige Betreuungszeit seine eigene Getränkeflasche mit in die Kita.
- 6.6. Nach Absprache wird einmal wöchentlich ein gruppenorganisiertes gemeinsames Frühstück angeboten. Für die Besorgungen von Bestandteilen dieses Frühstücks ist der Frühstücksdienst zuständig, der von den Eltern organisiert wird. Kostenumlage dafür ca. zweimal jährlich 10€.
- 6.7. Kinder im Betreuungsmodell (3) nehmen verpflichtend an der Mittagsverpflegung teil. Näheres dazu regelt die entsprechende Vereinbarung zur Mittagsverpflegung.

7. Tägliche Ausstattung der Kinder

- 7.1. Jedes Kind benötigt in der Kita ein Paar Wechselschuhe (Hausschuhe oder Sandalen, Turnschuhe; Pantoffeln sind nicht gestattet) sowie ggf. Wechselwäsche, Windeln und Feuchttücher.
- 7.2. Gummistiefel, Regenjacke und Buddelhose bleiben im Kindergarten. Die Gummistiefel kommen in das dafür vorgesehene Regal. Hausschuhe werden in der Bank unter der Garderobe abgestellt. Straßenschuhe gehören unter die Bank.
- 7.3. Das Tragen von Schmuck, Schlüsselbändern oder anderen Gebrauchsgegenständen, die um den Hals getragen werden, ist in der Kita den Kindern untersagt.
- 7.4. Jedes Bekleidungsstück der Kinder ist nach Möglichkeit zu kennzeichnen.
- 7.5. Jeden Dienstag ist Spielzeug-/Zeigetag. An diesem Tag dürfen die Kinder eigenes Spielzeug mitbringen und sind dafür auch selbst verantwortlich. Für verloren gegangenes Spielzeug wird keine Haftung übernommen.



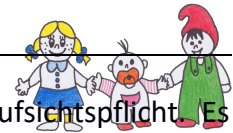
8. Elternpflichten / Elternarbeit

- 8.1. In regelmäßigen Abständen finden Elternabende statt. Die Zeiträume werden nach Bedarf festgelegt. Die Eltern erklären eine verbindliche Teilnahme an diesen Abenden.
- 8.2. Die Eltern / Personensorgeberechtigten leisten pro Familieneinheit eine bestimmte Anzahl von Pflichtstunden. Die Arbeitsstunden werden jährlich vom Vorstand des Trägervereins an die aktuelle Situation angepasst und der Mitgliederversammlung zum Beschluss vorgelegt. Näheres ist in der entsprechenden Vereinbarung zur Elternarbeit geregelt.

9. Regelungen im Krankheitsfall / Gesundheitsvorsorge

- 9.1. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 9.2. Akute Erkrankungen und ansteckende Krankheiten: Akut erkrankte Kinder und Kinder mit ansteckenden Krankheiten dürfen die Kita nicht besuchen (siehe Belehrung gem. IfSG). Erkrankungen, insbesondere ansteckende Krankheiten des Kindes sowie Unfälle auf dem Hin- und Rückweg zur Kita, müssen ihr umgehend mitgeteilt werden. In besonderen Fällen kann die Kita ein ärztliches Attest verlangen.
- 9.3. Erkrankungen während der Betreuungszeit: Sollte das Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden die Eltern / Personensorgeberechtigten durch die Kita informiert und gegebenenfalls aufgefordert, ihr Kind aus der Einrichtung abzuholen. Das Kind muss dann umgehend abgeholt werden.
- 9.4. Übertragbare Krankheiten: Treten in der Kita übertragbare Krankheiten (z. B. Scharlach, Masern, Keuchhusten) auf, wird die Kita die Eltern / Personensorgeberechtigten umgehend davon in Kenntnis setzen, z. B. am Info-Brett.
- 9.5. Läusebefall: Von Läusen befallene Kinder müssen zu Hause bleiben. Die Kita muss sofort informiert werden.
- 9.6. Zeckenbiss: Zeckenbiss: Das Betreuungspersonal ist zur Ersten Hilfe verpflichtet. Näheres regelt die Vereinbarung zum Umgang mit Zecken.
- 9.7. Die Mitteilung einer Erkrankung des Kindes ist bis 9.00 Uhr im Büro der Kita anzuzeigen.
- 9.8. In der Kita werden keine Medikamente verabreicht. Ausnahmen bilden lediglich Dauermedikationen bei chronischen Krankheiten (z. B. Asthma oder Diabetes). Das Medikament muss mit Namen des Kindes und einem ärztlichen Attest bei dem Betreuungspersonal abgegeben werden.
- 9.9. Im Bedarfsfall kann die Kita die nächstgelegene Notfallambulanz bzw. den nächstgelegenen Arzt konsultieren. Die Eltern / Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind, falls erforderlich, unverzüglich abzuholen.
- 9.10. Akute oder chronische Krankheiten sowie andere Besonderheiten eines Gruppenkindes sind von den Eltern / Personensorgeberechtigten der Leitung der Kita sowie den mit der Betreuung beauftragten Personen mitzuteilen.
- 9.11. Diese persönlichen Daten sind schriftlich festzuhalten und für die Betreuungspersonen zur Einsicht bereit zu halten.
- 9.12. Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift und die (private und dienstliche) Telefonnummer anzugeben, unter der sie erreichbar sind. Jede Änderung dieser Angaben ist der Kita-Leitung unverzüglich mitzuteilen.

10. Bring- & Abholsituation

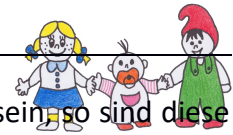


- 10.1. Die Kita hat durch die Aufnahme des Kindes die vertragliche Aufsichtspflicht. Es besteht grundsätzlich keine Aufsichtspflicht für Kinder, für die kein Betreuungsvertrag abgeschlossen wurde.
- 10.2. Die Kita ist berechtigt, die vertragliche Aufsichtspflicht auf das pädagogische Personal zu übertragen.
- 10.3. Die Aufsichtspflicht der Kita bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die von den Eltern gewünschte Nutzungszeit, also auf die gesamte Zeit des Aufenthaltes in der Kita, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem. Die Aufsichtspflicht beginnt, wenn das Kind den Bereich der Kita betritt und von dem pädagogischen Personal übernommen wird. Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person.
- 10.4. Die Aufsichtspflicht besteht nicht, wenn die Eltern oder die von den Eltern beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Kindertagesstätte begleiten oder dort mit ihm anwesend sind.
- 10.5. Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Beaufsichtigung der Kinder durch das pädagogische Personal nicht gewährleistet werden.
- 10.6. Die Aufsichtspflicht auf dem Weg zu und von der Kita obliegt den Eltern.
- 10.7. Die zur Abholung des Kindes berechtigten Personen sind dem Betreuungspersonal schriftlich im Voraus zu benennen (siehe entsprechende Vereinbarung). Soll das Kind nicht von den Eltern abgeholt werden, ist eine besondere schriftliche Benachrichtigung erforderlich. Eine telefonische Benachrichtigung ist grundsätzlich nicht ausreichend.
- 10.8. Vorne am Hoftor der Kita ist immer die Kindersicherung einzuhängen, damit kein Kind „entwischen“ kann.
- 10.9. Die Eltern / Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Ihre Kinder pünktlich vor Ende der Betreuungszeiten abzuholen. Bei wiederholter Nichteinhaltung werden den Eltern die Kosten der hieraus entstehenden Überstunden der Erziehungspersonen weiterbelastet.

11. Aussprache zwischen Eltern und Betreuungspersonal

- 11.1. Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Eltern und die Erzieher/innen der Kita vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren.
- 11.2. Die Eltern und das Betreuungspersonal sollen einen regen Austausch über alle Bereiche des täglichen Lebens mit den Kindern führen, insbesondere aber dann, wenn das Wohlbefinden der Kinder sowie das soziale Verhalten der Kinder betroffen sind.
- 11.3. Eine sinn- und wirkungsvolle pädagogische Kita-Arbeit zum Wohle des Kindes und dessen geistige, seelische und körperliche Entwicklung sind ohne partnerschaftliche Mitarbeit der Eltern nicht möglich. Die Kita bietet deshalb Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens und Austausches an. Die Eltern sollen daher an den Elternabenden regelmäßig teilnehmen und die angebotenen Gesprächsmöglichkeiten wahrnehmen.
- 11.4. Bei allen Unstimmigkeiten, die auftreten können, bitten wir folgende Wege einzuhalten:
 - 1) Ansprache der / des betreffenden Gruppenerzieherin/s
 - 2) Wenn keine Einigkeit erzielt werden kann, Ansprache der Leitung
 - 3) Wenn auch dort keine Problemlösung möglich ist: Einschalten des Vorstandes

12. Sorgfaltspflicht der Eltern



- 12.1.** Sollten den Eltern Schlüssel für die Einrichtung übergeben worden sein, so sind diese auf Verlangen unverzüglich dem Verein oder Betreuungspersonal zurückzugeben. Ein Verlust von Schlüsseln ist dem Verein unverzüglich mitzuteilen und im Falle der Notwendigkeit eines Austausches von Schlössern oder Anfertigung von neuen Schlüsseln ist seitens der Eltern für die Kosten aufzukommen. Über die Ausgabe der Schlüssel wird ein entsprechendes Verzeichnis bei der Kita-Leitung geführt.
- 12.2.** Die Eltern haben über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit in der Kita bekannt gewordenen Angelegenheiten - auch nach Ausscheiden Ihres Kindes aus der Kita - Verschwiegenheit zu wahren.

13. Versicherungen

- 13.1.** Die Kita-Kinder sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Der Versicherungsschutz besteht für den direkten Weg von der Wohnung zur Kita und zurück, während des Aufenthaltes in der Kita sowie während der Teilnahme an Veranstaltungen der Kita außerhalb des Grundstücks.
- 13.2.** Eltern, welche für die Kita tätig werden (als Begleitperson, Helfer etc.), sind ebenfalls gesetzlich unfallversichert.
- 13.3.** Jeder Unfall oder sonstige Schadensfall ist der Kita-Leitung unverzüglich mitzuteilen. Alle Unfälle auf dem Weg zur und von der Kita sind zu melden, auch wenn eine ärztliche Behandlung nicht erforderlich ist.
- 13.4.** Für in die Kita mitgebrachte Kleidung, Brillen, Spielzeug, Schmuck und Ähnliches übernimmt der Träger keine Haftung. Dies gilt insbesondere für den Fall des Verlustes, der Verwechslung oder der Beschädigung.

14. Praktikanten/FSJ

- 14.1.** Regelmäßig sind Praktikanten/innen in der Kita. Dieses bereichert und unterstützt die Arbeit der ErzieherInnen. Zum einen bietet die Kita den Praktikanten/FSJ'lern die Möglichkeit ihrer praktischen Ausbildung an und zum anderen kann die Kita selbst im gegenseitigen Lernen immer wieder Einblick in neue Ausbildungsinhalte nehmen.
- 14.2.** Alle Praktikanten/FSJ stellen sich den Eltern auf der Pinnwand mit einem Steckbrief vor.

15. Verbindlichkeit

- 15.1.** Diese Kita-Ordnung wird den Eltern/Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung ausgehändigt und durch Unterschrift auf dem Betreuungsvertrag in ihrer jeweiligen Fassung als verbindlich anerkannt.

16. Inkrafttreten

- 16.1.** Diese Ordnung der Kindertagesstätte „Kind in Hondelage“ e.V. tritt zum 13.09.2016 in Kraft und löst evtl. bestehende Ordnungen damit ab.