

Hausordnung Waldkindergarten Ziegelhausen

Für die Arbeit in den Einrichtungen sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Ordnung der Kindertagesbetreuung maßgebend:

§ 1 Aufgabe der Einrichtungen

(1) Die Kindertageseinrichtungen haben die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördern sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

(2) Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in den Kindertageseinrichtungen orientieren sich die Mitarbeiter/innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Pädagogik sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in den Kindertageseinrichtungen. Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten erzogen.

(3) Die Erziehung in den Kindertageseinrichtungen nimmt auch auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.

§ 2 Aufnahme

(1) Die Aufnahme des Kindes erfolgt über die zentrale Vormerkung der Stadt Heidelberg und der Platzzusage durch den Träger, der Zusendung des Platzannahmebestätigungsformulars durch den Vertragspartner (in der Regel die Personensorgeberechtigten des Kindes) sowie die Bestätigung des Zustandekommens des Betreuungsvertrages durch den Träger. Außerdem ist die Unterzeichnung des Kinderbogens und die Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung erforderlich und spätestens am ersten Betreuungstag in der Einrichtung vorzulegen.

(2) Der Beginn des Betreuungsvertrages ist nur zum ersten oder 16. Tag eines Monats möglich.

(3) Jedes Kind muss vor der Aufnahme in den Kindergarten auf Grund landesrechtlicher Bestimmungen ärztlich untersucht werden (§ 4 KiTaG). Es wird empfohlen von der kostenlosen Vorsorgeuntersuchung (gem. V. Sozialbuch) Gebrauch zu machen. Maßgeblich hierfür ist, je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme, die letzte ärztliche Untersuchung U1 bis U9. Andernfalls muss eine Bescheinigung des Kinderarztes vorgelegt werden. Es wird empfohlen vor Aufnahme des Kindes in die Einrichtung die

Schutzimpfungen gegen Tetanus, Diphtherie, Masern und Kinderlähmung vornehmen zu lassen. Darüber hinaus wird für Natureinrichtungen eine Zeckenschutzimpfung empfohlen.

§ 3 Vertragsänderungen

(1) Alle Änderungen, die Vertragsdaten betreffen (z.B. Anschrift, Vertrags-E-Mail-Adresse, Telefonnummer/n, etc.), sind unverzüglich dem Träger mitzuteilen.

(2) Der Änderungswunsch ist schriftlich per E-Mail oder Post mitzuteilen an: • E-Mail: info@waldkindergarten-ziegelhausen.de • Post: Waldkindergarten Ziegelhausen 2020 gGmbH, Angelhofweg 58 a, 69259 Wilhelmsfeld

(3) Die Vertragsänderungen treten jeweils einen Tag nach Änderungsfrist, d.h. zum 16. oder ersten Tag eines Monats in Kraft.

(4) Eine Vertragsänderung ist nur gültig, wenn eine schriftliche Bestätigung vom Träger erfolgt ist.

§ 4 Kündigungen

(1) Die Betreuungsverträge enden automatisch wie folgt:

Am 30. September nachdem das Kind das sechste Lebensjahr vollendet hat. Auch die Kündigung des Betreuungsvertrages zu einem früheren Zeitpunkt ist jeweils zum 15. oder letzten Tag eines Monats möglich. In beiden Fällen schließt die Gültigkeit des Betreuungsvertrages den 15. respektive letzten Tag des betreffenden Monats ein. Die Kündigung ist mindestens vier Wochen vorher (entscheidend ist der Eingang beim Träger.) schriftlich per E-Mail oder Post mitzuteilen. Eine Kündigung ist nur gültig, wenn eine schriftliche Bestätigung vom Träger erfolgt ist.

(2) Eine Verlängerung des Betreuungsvertrages ist auf schriftliche Anfrage hin möglich, sofern der Betreuungsplatz noch verfügbar ist und die gesetzlichen Bestimmungen sowie die Rahmenbedingungen dies zulassen. Der Wunsch der Vertragsverlängerung ist schriftlich per E-Mail oder Post mitzuteilen. Eine Verlängerung ist nur gültig, wenn eine schriftliche Bestätigung vom Träger erfolgt ist.

(3) Der Waldkindergarten Ziegelhausen 2020 gGmbH, kann den Betreuungsvertrag fristlos schriftlich kündigen:

– wenn das Kind die Einrichtung schon länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,

– wenn die Personensorgeberechtigten die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,

– wenn der zu entrichtende Beitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde,

– wenn für das Kind ein weiterer Verbleib in der Einrichtung trotz mehrfacher Interventionen nicht mehr tragbar ist.

(4) Der Beitrag ist bis zum Wirksamwerden der Kündigung zu entrichten.

§ 5 Benutzungsentgelt/Monatlicher Beitrag

(1) Für den Besuch der Einrichtung wird ein monatlicher Betreuungsbeitrag in Höhe von 220,- Euro ab dem 01.09.2022 erhoben. Der Beitrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe ab Vertragsbeginn zu entrichten.

(2) Bei Zahlung per Überweisung oder Dauerauftrag ist der Rechnungsbetrag jeweils im Voraus bis zum 15. Tag eines Monats zu zahlen.

Bankdaten Waldkindergarten Ziegelhausen:

Volksbank Kurpfalz

IBAN: DE25 6709 2300 0033 3378 76

BIC: GENODE61WNM

(3) Änderungen der Betreuungsbeiträge werden den Eltern mindestens zwei Monate im Voraus per E-Mail mitgeteilt.

(4) Das Kind ist pünktlich von der Einrichtung abzuholen. Wird dies nicht eingehalten, machen die Mitarbeiter/innen der Einrichtung zwei Mal darauf aufmerksam, dass bei wiederholtem Vorkommen eine Aufwandsentschädigung fällig werden kann. Bei der dritten Überziehung wird der Mehraufwand ggf. in Rechnung gestellt.

(5) **Ermäßigungen** müssen selbständig von den Personensorgeberechtigten bei der Stadt Heidelberg beantragt werden und gelten nach Eingang beim Träger zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Eine rückwirkende Ermäßigung ist nicht möglich.

Bei Fragen zur **Geschwisterermäßigung** oder **Vergünstigungen, (falls Sie z.B. Inhaber/innen eines Heidelberg-Passes sind)** wenden Sie sich bitte an:

Kinder- und Jugendamt. Friedrich-Ebert-Platz 3. 69117 Heidelberg. Amt51-Familienpaket@Heidelberg.de. 06221 58-31540

§ 6 Besuch der Einrichtung und Öffnungszeiten

(1) Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung umgehend zu benachrichtigen.

(2) Die täglichen Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7:55 – 14:30

(3) Für Kinder in der Eingewöhnungszeit gelten besondere Abstimmungen. Die Eingewöhnungszeit wird mit den Personensorgeberechtigten gemeinsam geplant.

§ 7 Schließzeiten und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass

(1) Die Schließzeiten werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und spätestens am 01.11. des Vorjahres bekannt gegeben.

(2) An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember sind die Einrichtungen grundsätzlich geschlossen.

(3) Muss die Einrichtung oder die Gruppe aus einem besonderen Anlass, zum Beispiel wegen massiver Erkrankungen der Fachkräfte, geschlossen bleiben, werden die Personensorgeberechtigten hierüber so schnell wie möglich unterrichtet.

(4) Ausfall einer Fachkraft

Bei Ausfall einer Fachkraft wird eine regelmäßige Vertretungskraft eingesetzt. Grundsätzlich sollten die Eltern jedoch bereit sein, ehrenamtlich Betreuungsaufgaben zu übernehmen

§ 8 Aufsichtspflicht

(1) Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die Mitarbeiter/innen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

(2) Die Aufsichtspflicht des Personals umfasst die gesamte Zeit des Aufenthalts der Kinder in der Einrichtung und während Exkursionen etc. Sie beginnt mit dem Betreten der Einrichtung bzw. der Übergabe des Kindes in der Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes an die Personensorgeberechtigten oder eine von ihnen beauftragte Person.

(3) Bei Festen, Veranstaltungen etc. liegt die Aufsichtspflicht bei den anwesenden Personensorgeberechtigten (oder der volljährigen Begleitperson). Sollte ein Kind die Veranstaltung alleine besuchen, ist dies vorab mit den Mitarbeiter/innen abzustimmen. Die Aufsichtspflicht kann ggf. auf das Personal übertragen werden.

§ 9 Versicherung

(1) Die Kinder sind nach § 2, Abs. 1, Nummer 8a des VII. Sozialgesetzbuches gesetzlich gegen Unfall versichert: Auf dem direkten Weg von der Kindertageseinrichtung weg, zur

Kindertageseinrichtung hin und während des Aufenthalts in der Kindertageseinrichtung, sowie während aller Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Wanderungen, Feste, Ausflüge, Aufenthalte im Wald etc.). Zuständige Unfallkasse ist die Unfallkasse Baden-Württemberg (www.ukbw.de). Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung weg eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.

(2) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, alle Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

(3) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften, je nach Lage des Falls, die Personensorgeberechtigten. Es wird daher empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 10 Regelung bei Krankheitsfällen

(1) Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, starken Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder erhöhter Temperatur und dem Anzeichen von Unwohlsein sind die Kinder zu Hause zu behalten. Ein Kind, das die Einrichtung besucht muss 24 Stunden fieber- und symptomfrei sein. Damit eine Ansteckung anderer Kinder und Fachkräfte verhindert wird, ist das Team verpflichtet kranke Kinder von den Eltern abholen zu lassen.

(2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitglieds an einer ansteckenden Krankheit (Infektionsschutzgesetz §3 - zum Beispiel Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen der Augen, der Haut oder des Darms) muss der Leitung sofort Mitteilung gemacht werden. Spätestens an dem nach Bekanntwerden der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.

(3) Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit gemäß §3 Infektionsschutzgesetz die Einrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

(4) Müssen die Mitarbeiter/innen den Kindern verschreibungspflichtige Medikamente verabreichen, ist das entsprechende Formular den Mitarbeiter/innen in der Einrichtung zu übergeben (s. Elterninformationen Formular „Medikamentenverabreichung“ auf unserer Homepage: www.waldkindergarten-ziegelhausen.de). In diesem Fall ist es ferner notwendig, eine Kopie der ärztlichen Verordnung, in der Regel genügt hier das Rezept, beizufügen. Frei verkäufliche, nicht verschreibungspflichtige Medikamente dürfen von den Mitarbeiter/innen nicht verabreicht werden, es sei denn, es liegt eine ärztliche Bescheinigung vor. Dies ist auf Grund der Bestimmungen des gesetzlichen Unfallträgers nicht anders möglich. Hinzu kommt, dass mögliche Erkrankungen von Ärzten untersucht werden sollten, um in der Kindertagesstätte eine Ansteckung zu vermeiden.

§ 11 Verhalten bei Lusen

(1) Liegt bei einem Kind ein Lusebefall vor, muss es nach den Vorgaben des Gesundheitsamts durch die Eltern behandelt und dies mit Unterschrift bestätigt werden. Erst danach kann das Kind die Einrichtung wieder besuchen. Dazu gehört auch das vollständige Entfernen der Nissen. Sollte dies nicht erfolgt sein, muss das Kind wieder abgeholt werden. Sollte bei einem Kind mehrfach hintereinander ein Lusebefall vorliegen, kann dieses Kind die Einrichtung nur noch nach Vorlage eines artzlichen Attests (Läuse- und Nissenfreiheit) besuchen. Bis zu diesem Zeitpunkt besteht Einrichtungsabschluss. Läuse sind personenmeldepflichtig und die entsprechenden Daten müssen und werden von der Einrichtung an das Gesundheitsamt weitergegeben.

(2) Liegt in einer Einrichtung ein Lusebefall vor, erfolgen grundsätzlich folgende Schritte:

– Die Personensorgeberechtigten erhalten ein Formular des Gesundheitsamts. Dieses muss am nachfolgenden Tag unterschrieben zurückgegeben werden. In diesem Formular werden die Personensorgeberechtigten darauf hingewiesen, dass in der Einrichtung ein Lusebefall vorliegt und sie ihre Kinder in den nächsten Tagen sehr gründlich untersuchen müssen. Liegt die Bestätigung der Personensorgeberechtigten nicht vor, darf deren Kind die Einrichtung nicht besuchen.

– In den folgenden acht Wochen muss jedes Kind von den Personensorgeberechtigten ein- bis zweimal pro Woche auf Lusebefall untersucht werden. Dazu verpflichten sich die Personensorgeberechtigten durch ihre Unterschrift auf dem Schreiben des Gesundheitsamts.

§ 12 Essen

Frühstück und Vesper

Die Kinder bringen ein vielseitiges, gesundes und abfallfreies Frühstück in Fruhstucksbehaltern sowie Getränke in Trinkflaschen/Thermoskannen mit.

Auf süße Getränke, sowie Süßigkeiten ist im Hinblick auf eine gesunde Ernährung zu verzichten.

Süße Brotaufstriche sind zu vermeiden, da sie beim Verzehr im Freien eine erhohnte Anziehungskraft auf Wespen ausüben.

Zur Fruhstucksbox soll dem Kind auch eine Vesperbox mitgegeben werden. Hier ist besonders darauf zu achten, dass das Kind genug zu essen hat.

§ 13 Besonderheiten bei Natureinrichtungen

Die Kinder bewegen sich vorwiegend im Wald beziehungsweise im Freien und zum geringen Teil in einem Bauwagen, der als Schutzunterkunft dient. Auf die besonderen Gefahren des Waldes wird hingewiesen, insbesondere müssen die Personensorgeberechtigten täglich ihre Kinder auf Zecken untersuchen. Die Personensorgeberechtigten sollen sich im Rahmen der artzlichen Untersuchung, die für die Kindertagesstätte benötigt wird, über den Impfschutz individuell informieren.

§ 14 Inkrafttreten

(1) Die Benutzungsordnung tritt am 3. August 2020 in Kraft.