

Ordnung für die evangelische Kindertagesstätte Hüttenfeld

Solange die Kinder
noch klein sind,
gib ihnen
tiefe Wurzeln.
Wenn sie älter
geworden sind,
gib ihnen Flügel.

Aus Neuseeland

Ordnung der Evangelischen Kindertagesstätte Hüttenfeld

Inhaltsübersicht

0. Aufnahmebedingungen
1. Aufnahmevertrag
2. Öffnungszeiten
3. Schließzeiten
4. Besuch der Einrichtung
5. Krankheitsfall
6. Information zum Thema „Lebensmittelhygiene“
7. Aufsicht und Nachhauseweg
8. Versicherung
9. Zusammenarbeit mit den Eltern
10. Elternbeitrag
 - 10.1. Betreuungsangebot
 - 10.2. Mittagessen
11. Kündigung

Anhang:

Brief des Gesundheitsamts zum Thema
„Infektionsschutzgesetz“ (IfSG)

„Information zum Thema Lebensmittelhygiene“

„Zecken, Füchse und Co“ Infektionsprophylaxe im Wald

Ordnung der Ev. Kindertagesstätte Hüttenfeld

Liebe Eltern

die Arbeit in unserer Kindertagesstätte richtet sich nach folgender Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrags anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung.

Die Konzeption der Kindertagesstätte beruht auf den Leitlinien der EKHN und den Qualitätsstandards für Kindertagesstätten in der EKHN.

Kindertagesstätten sind nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) Einrichtungen, in denen sich Kinder aufhalten und in Gemeinschaft gefördert werden.

Den **Eltern** im Sinne dieser Ordnung stehen die Personenberechtigten und Erziehungsberechtigten gleich. Im Text ist fortlaufend die Rede von „Eltern“. Gesprochen wird von Müttern, Vätern, Erziehungsberechtigten, Pflegeeltern und Personenberechtigten. Personenberechtigten sind bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern beide Elternteile, wenn ein gemeinsames Sorgerecht besteht. Demnach ist die Unterschrift beider Personenberechtigten erforderlich!

0. Aufnahmebedingungen

Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Kriterien, die der Träger im Benehmen mit dem Kindertagesstättenausschuss festgelegt hat und soweit Plätze vorhanden sind. Die Zahl der Plätze ergibt sich aus der Betriebserlaubnis der zuständigen staatlichen Behörden und der Einrichtungskonzeption unter Berücksichtigung des vorhandenen Fachpersonals.

Im Aufnahmegespräch und am Einführungselternabend haben Eltern die Möglichkeit sich vor der endgültigen Aufnahme über die Einrichtung und deren pädagogische Arbeit zu informieren. Hier werden sie auch auf den evangelischen, kirchlichen Charakter der Einrichtung hingewiesen. Anschließend findet noch ein persönliches Gespräch mit der zuständigen Mentorin statt, hier wird die Eingewöhnung besprochen und es können noch offene Fragen beantwortet werden.

Die Aufnahme der Kinder findet in der Regel ganzjährig statt. Das Kindertagesstättenjahr richtet sich nach dem Beginn des neuen Schuljahres und somit in der Regel zum 1. August. Die gestaffelten Eingewöhnungszeiten der neu aufzunehmenden Kinder werden dabei angemessen berücksichtigt.

Sind noch freie Plätze vorhanden, können Kinder auch innerhalb des Kita-Jahres jeweils zum 1. eines Monats aufgenommen werden. Um Zeit für eine „sanfte Eingewöhnung“ zu haben, können wir bei freien Plätzen in der Einrichtung und mit schriftlichem Antrag an den Kirchenvorstand, Kinder 8 Wochen vor dem vollendeten dritten Lebensjahr aufnehmen. Der Antrag muss begründet werden (z.B. mit Arbeitsbeginn im Geburtsmonat oder Arbeitszeitenerweiterung) und wird in jedem Fall geprüft, deshalb besprechen Sie ihren Fall mit der Leiterin und erfragen Sie den möglichen Aufnahmetermin.

Zum Zwecke der statistischen Erhebung der Zuschussgeber und der regionalen Jugendhilfeplanung des zuständigen Jugendamtes können personenbezogene Daten des Kindes (Geburtsdatum, Name, etc.) vom Träger an entsprechende Stellen übermittelt werden.

1. Aufnahmevertrag

Der Vertrag muss vollständig ausgefüllt und von den Personensorgeberechtigten unterschrieben sein. Dadurch kommt der Betreuungsvertrag mit der Evangelischen Kirchengemeinde Hüttenfeld zustande.

Die folgenden Unterlagen müssen spätestens 4 Wochen vor Aufnahme in den Kindergarten vorgelegt werden oder nach Absprache bereits vorher.

1.1. Persönliche Angaben von Kind und Eltern

siehe Formulare im zweiten Teil des grünen Abschnitts der Konzeption.

1.2. Ärztliche Bescheinigung/Impfbescheinigung

Bei der Erstaufnahme in einer Kindertagesstätte haben die Personensorgeberechtigten gegenüber der Einrichtung sowohl einen schriftlichen Nachweis über den aktuellen Impfstatus des Kindes zu erbringen als auch einen Nachweis, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist.

Für die Aufnahme in die Kita muss seit 1.3.2020 die Bescheinigung über eine erfolgte Masernschutzimpfung vorliegen (Gesetzliche Vorgabe).

1.3. Erstversorgung von Wunden durch Pflaster und Entfernen von Zecken – Kenntnisnahme

Pädagogische Fachkräfte sind zur ersten Hilfe verpflichtet. Für kleinere Wunden mit nur geringer Blutung eignet sich hierfür ein Wundschnellverband, umgangssprachlich auch „Pflaster“ genannt. Dies entspricht der aktuellen und gängigen Erste-Hilfe-Praxis, d.h. einem selbstverständlichen Vorgehen. Im Rahmen der Ersten-Hilfe-Leistung kann der Ersthelfer grundsätzlich nicht zum Schadensersatz herangezogen werden, es sei denn, er handelt grob fahrlässig oder vorsätzlich durch unsachgemäßes Vorgehen, was zum Tode oder zu einer Verschlimmerung der Schädigung führt. Eine rasche Entfernung der Zecke ist der wirksamste Schutz vor Folgeerkrankungen und das Entfernen der Zecke somit eine Erste-Hilfe-Leistung. Sofern Eltern die Zeckenentfernung durch pädagogische Fachkräfte ablehnen, müssen sie selbst für eine rasche Behandlung ihres Kindes sorgen.

1.4. Einverständniserklärung

zum Abholverfahren, zum Weg zur Einrichtung und zum Nachhauseweg.

1.5. Einzugsermächtigung für den Elternbeitrag

1.6. Datenschutz

Einverständniserklärung zur Weitergabe der Daten an die Regionalverwaltung

1.7. Entbindung von der Schweigepflicht

1.8. Recht am Bild

Einverständniserklärung zum Recht am Bild im grünen Teil der Konzeption

1.9. Verzehr von außerhalb zubereiteten Speisen

Einverständniserklärung-Formular im grünen Teil der Konzeption

1.10. Aufsichtspflicht

Kenntnisnahme-Formular im grünen Teil der Konzeption

2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden vom Träger festgelegt. Den Eltern werden die aktuellen Öffnungszeiten sowie etwaige Veränderungen schriftlich bzw. durch Aushang mitgeteilt.

- Die Kindertagesstätte ist geöffnet von **7.00 Uhr** bis **16.30 Uhr**.
- Mittwochs ist die Kindertagesstätte von **7.00 Uhr** bis **14.00 Uhr** geöffnet.
Im Anschluss gibt es eine Abholgruppe bis 15.30 Uhr. Abholzeit an diesem Tag bitte genau angeben und bitte auf dem direkten Weg abholen!

2.1. Überblick der Module:

Es gibt zwei **kostenfreie Module**:

Vormittagsmodul ist von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr (Abholzeitenbeginn 12.30 Uhr)

Essensmodul von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr (mit Arbeitsbescheinigung ohne Essenspauschale)

Kostenpflichtige Module:

Frühdienstmodul:

täglich von **7.00** bis **8.00 Uhr** (ist nur für Essenskinder kostenpflichtig, kann tageweise dazu gebucht werden)

Nachmittagsmodul:

von **14.00** bis **16.30 Uhr (mittwochs bis 15.30 Uhr)** (kann tagesweise kostenpflichtig gebucht werden!)

1.a. Bringzeit

Am Vormittag können Kinder **bis 9.30 Uhr** gebracht werden, anschließend bleibt die Eingangstür geschlossen. Ausnahmen nur nach Absprache möglich und nur in der Eingewöhnungszeit gewünscht.

1.b. Abholzeit ...

... beginnt vormittags um **12.30 Uhr** und endet um **12.45/13.00 Uhr**.

... **Ganztagskinder*/ Nachmittagskinder** können jeder Zeit abgeholt werden, zwischen 13.45 Uhr bis spätestens um **16.30 Uhr**.

... am **Mittwoch** endet die Abholgruppe um **15.30 Uhr**.

Wir haben keine streng festgelegten Abholzeiten, damit Sie den Nachmittag flexibler gestalten können. Bitte informieren Sie uns jedoch, wenn Sie Termine haben und ihr Kind zu einer bestimmten Zeit abholen wollen und **planen Sie immer etwas Zeit ein zum Aufräumen und Abschiednehmen**.

Die vereinbarten Öffnungszeiten sind im Interesse aller Beteiligten einzuhalten.

Bei Nichteinhaltung der Abholzeiten wird eine Gebühr von **10.- €** je angefangene Viertelstunde erhoben.

3. Schließzeiten

Ferien und geplante Schließtage der Kindertagesstätte (Konzeptionstage, Betriebsausflug, etc.) werden rechtzeitig in Form eines Terminblatts, nach der ersten Ausschusssitzung (Oktober), bekannt gegeben. Das Terminblatt enthält alle Schließtage des kommenden Jahres.

Eine evtl. erforderliche vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen, sowie eine Verkürzung der Öffnungszeit, z.B. aufgrund von Fachkräftemangel, Krankheit des Personals, behördlicher Anordnungen oder betrieblicher Mängel, bleiben dem Träger im Rahmen des Notfallplans vorbehalten und wird den Eltern unverzüglich mitgeteilt.

Regelmäßig geschlossen ist die Kindertagesstätte:

- ein Planungstag im Jahr
- Fastnachtsdienstagnachmittag
- Gründonnerstag (kirchlicher Feiertag)
- an zwei Fortbildungstagen im Jahr
- Betriebsausflug

Außerdem:

- * 3 Wochen und zwei Tage im Sommer während der hessischen Schulferien.
- * über Weihnachten, einschließlich der ersten Woche im neuen Jahr.

Bei **zusätzlichen Schließungstagen** werden wir nach Bedarf eine Notgruppe anbieten.

Zur besseren Personalplanung benötigen wir für bestimmte Tage, z.B. die Brückentage und eine Woche in den Osterferien (meistens nach den Osterfeiertagen) eine Bedarfsanmeldung. Diese erhalten Sie vorab von uns. An diesen Tagen ist regulär geöffnet und alle angemeldeten Kinder werden betreut.

4. Besuch der Einrichtung

Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kindertagesstätte regelmäßig besucht werden. Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist die Einrichtung zu benachrichtigen.

Die Kinder sollen für den Besuch der Einrichtung entsprechend strapazierfähige Kleidung tragen, die zum Spielen in den Räumen und im Außengelände geeignet ist und das selbständige An- und Ausziehen erleichtert. Im Sommer gehen wir möglichst barfuß.

Ihr Kind benötigt in der **Kindertagesstätte**:

- * ein Paar Hausschuhe (Bitte keine Crocs, keine hinten offene Sandalen und keine Schnürschuhe)
- * ein Paar passende wasserfeste Schuhe (für kalte und warme Jahreszeit)
- * eine Matschhose und eine Regenjacke

Ihr Kind **benötigt** für einen Waldtag: (Stichwort: „Wald“ - im grauen Teil)

- * einen Rucksack mit Brustgurt, gepackt mit: Frühstück (Brotdose), Getränk (keine Glasflasche), Waschlappen (feucht), ein Iso-Sitzkissen, Wechselkleidung
- * Lange Hose, langes T-Shirt, wettergerechte Kleidung und festes Schuhwerk, schützen vor Verletzungen sowie vor Insektenstichen und Zeckenbissen.

Es ist notwendig, dass die Eltern ausreichend Wechselkleidung in der Einrichtung hinterlegen. Für Wickelkinder müssen Windelhosen und Feuchttücher mitgebracht werden.

Bitte bei Wechselkleidung und Schuhwerk auf Größe, Vollständigkeit und Tauglichkeit in der aktuellen Jahreszeiten achten. Alle Kleider und Schuhe gut sichtbar kennzeichnen.

Die Kindertagesstätte verfügt über genügend Spielzeug und Bastelmaterial, so dass die Kinder eigene Spielsachen nur in Absprache mit den pädagogischen Fachkräften mitbringen sollten.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidung, Brillen, Spiel- und Wertgegenständen oder sonstigen von den Kindern mitgebrachten Gegenständen (Fahrrad, Roller usw.) wird keine Haftung übernommen.

Mit den Kindern können während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte auch spontane Spaziergänge im Umfeld bzw. im Wohnort (zum Spielplatz, zum Einkaufen, etc.) ohne vorherige Ankündigung unternommen werden. Über andere Aktivitäten (Teilnahme an Festumzügen, Ausflügen und Fahrten mit dem PKW oder öffentlichen Verkehrsmitteln, Besuch von Einrichtungen außerhalb des Wohnortes, etc.) werden die Eltern vorab informiert und um Einverständnis gebeten.

Zur Darstellung der pädagogischen Arbeit können Fotos, Videos und Tonaufnahmen von Kindern innerhalb der Kindertagesstätte ausgehängt, vorgespielt oder bei Elternabenden gezeigt werden. Bei geplanter Veröffentlichung solcher Materialien außerhalb der Einrichtung werden die einzelnen Kinder und deren Eltern vorher um Erlaubnis angefragt.

Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte dürfen Eltern **keine** Aufnahmen von anderen Kindern und Mitarbeitenden aus der Kindertagesstätte in sozialen Netzwerken, Whatsapp Gruppen u.ä. veröffentlichen.

5. Krankheitsfall

Siehe Elternbrief im Anhang der Kindertagesstätten-Ordnung.

Besonderheiten hinsichtlich der Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung auch bereits vor der Aufnahme mitzuteilen, z.B. chronische Erkrankungen, Allergien oder Unverträglichkeiten, Entwicklungsverzögerungen.

Die Eltern verpflichten sich, das Fernbleiben ihres Kindes umgehend der Einrichtung mitzuteilen. Die Entschuldigung kann mündlich, fernmündlich oder schriftlich erfolgen.

Bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen, die eine Ansteckungsgefahr darstellen, sollen die Kinder die Einrichtung nicht besuchen oder müssen ggfs. abgeholt werden.

Vor einem erneuten Besuch der Einrichtung sollten die Kinder 48 Stunden fieberfrei und bei Durchfallerkrankungen 48 Stunden symptomfrei sein.

Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

In besonderen Fällen (z.B. bei chronischen Krankheiten) werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach §34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) - [siehe hierzu den Elternbrief in dieser Ordnung](#) - darf das Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen, selbst wenn es gesund ist. Dies gilt auch schon, wenn sich innerhalb der häuslichen Gemeinschaft der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Der Ausbruch einer übertragbaren Krankheit ist unverzüglich der Leitung mitzuteilen. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen. Die Kosten hierfür werden von den Eltern getragen.

In der Einrichtung aktuell aufgetretene Krankheiten werden durch Aushang bekanntgegeben. Die Leitung der Kindertagesstätte ist verpflichtet, bei übertragbaren Krankheiten i.S. des IfSG unverzüglich Meldung an das zuständige Gesundheitsamt zu machen.

6. Informationen zum Thema Lebensmittelhygiene

Siehe Elternbrief im Anhang der Kindertagesstätten-Ordnung.

In der Kindertagesstätte gelten unabhängig von der Art und Weise der Beschaffung der Verpflegung und unabhängig davon, ob die Lebensmittel in unverändertem, zubereitetem oder verarbeiteten Zustand verzehrt werden, die lebensmittelrechtlichen Vorschriften.

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit können in der Kindertagesstätte Aktionen (Projekte, Feste, etc.) durchgeführt werden, in deren Rahmen mit den Kindern gemeinsam nicht leicht verderbliche Speisen zubereitet und verzehrt werden. Ebenso ist es möglich, dass ein Kind Essen (Kuchen, Obst, etc.) zu sich nimmt, das von anderen Kindern von zu Hause mitgebracht wurde. In die Kindertagesstätte dürfen leicht verderbliche Lebensmittel (Wurst, Schnittkäse, etc.) nur in abgepacktem Zustand mitgebracht werden und für gemeinsame Speisen verarbeitet werden. Ausgenommen davon sind die Mahlzeiten für das eigene Kind (z.B. am Waldtag, jedoch an die Wespengefahr im Freien denken und keine Süßigkeiten mitgeben.)

Sollte ein Kind an einer infektiösen Hautkrankheit, an Durchfall oder anderen infektiösen Krankheiten leiden, sind die Eltern zur unverzüglichen Meldung in der Einrichtung verpflichtet, da bei einer solchen Erkrankung das Kind vorübergehend von der Zubereitung oder Herstellung von Speisen bzw. dem Umgang mit Lebensmittel ausgeschlossen werden muss. Im grünen Teil der Konzeption finden Sie eine „Belehrung zum Infektionsschutzgesetz“.

7. Aufsicht und Nachhauseweg

Den pädagogischen Fachkräften obliegt die Aufsichtspflicht für die ihnen anvertrauten Kinder während der Zeit ihres Aufenthaltes in der Kindertagesstätte einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Waldtage u.ä.

Ein Erziehungsziel der pädagogischen Arbeit ist es, das Bedürfnis des Kindes, ein selbstständiges und verantwortungsvolles Handeln einzuüben, zu begleiten und als Fachkräfte die wachsenden Fähigkeiten zu unterstützen und zu fördern.

Das Maß der Aufsicht muss mit diesem Ziel in Einklang gebracht werden. So spielen die Kinder z.B. bei entsprechender Entwicklung auch ohne ständige Überwachung der pädagogischen Fachkraft/Fachkräfte im Flur, Waschraum, Atelier, Bewegungsraum und im Außengelände. Die Kinder können nicht isoliert von den Gefahren des täglichen Lebens aufwachsen. Darum haben wir es uns zum Ziel gesetzt, dass sie bei uns lernen, Gefahren selbst zu erkennen und sinnvoll darauf zu reagieren ohne Ängste zu entwickeln. Dies erhöht letztendlich den Schutz des Kindes im Sinn von Unfallprävention.

Die pädagogischen Fachkräfte sind täglich aufs Neue darin herausgefordert, hier zwischen dem Recht auf Schutz und Fürsorge und seinem Anspruch auf Entwicklung, Selbstständigkeit und Eigenverantwortung abzuwägen.

Dieses Grundprinzip ist konzeptionell in den Evangelischen Kindertagesstätten verankert. Je nach Alter und Entwicklungsstand werden Regeln verbindlich abgesprochen und vermittelt. Die Einhaltung der Regeln ist für beide Seiten selbstverständlich.

Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte beginnt mit der Ankunft bzw. der Übernahme des Kindes in der Einrichtung und endet mit dem Verlassen bzw. der Übergabe des Kindes an die Abholberechtigten. Die Kinder sollen grundsätzlich aus der Kindertagesstätte abgeholt werden. Ausnahmen von der Regel müssen konzeptionell verankert, pädagogisch begründet und mit den Eltern für diesen Zeitraum in einer separaten Vereinbarung schriftlich vereinbart sein (z.B. zu Übungszwecken vor Eintritt in die Schule). Für den Weg von und zur Kindertagesstätte sind die Eltern allein verantwortlich. Es besteht

keine Verpflichtung der Kindertagesstätte, die Kinder von zu Hause abzuholen oder nach Hause zu bringen.

Die schriftliche Erklärung der Eltern darüber, wer das Kind abholen darf, ist verbindlich. Änderungen müssen der Leitung schriftlich mitgeteilt werden. Wenn das Kind ausnahmsweise von einer anderen Person abgeholt werden muss, ist dies grundsätzlich vorher anzukündigen oder eine schriftliche Vollmacht mitzugeben und eine uns unbekannt Person hat sich entsprechend auszuweisen.

Abholende Geschwister sollten 12 Jahre alt sein. Im Einzelfall können auf Elternwunsch auch andere Vereinbarungen getroffen werden. Dieser Wunsch sollte mit der Kita-Leitung besprochen werden und muss anschließend schriftlich bescheinigt werden. Die Unfallkasse empfiehlt Aspekte wie Weg, Erfahrung und körperliche Reife mit in die Entscheidung einzubeziehen. Das Kind ist grundsätzlich auf dem Heimweg versichert. (siehe Punkt 8)

Sofern Anlass zu einer möglichen Kindeswohlgefährdung gegeben ist, muss das Personal auch von schriftlichen Vereinbarungen abweichen. (z.B. wenn eine Abholperson alkoholisierte ist oder wenn ein Geschwisterkinder abholen soll und ein Unwetter oder eine Baustelle etc. einen sicheren Heimweg gefährden würden).

Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Festen, Ausflügen) sind die anwesenden Eltern für ihre Kinder aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

8. Versicherung

Die Kinder der Kindertagesstätte sind auf dem direkten Weg und während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie bei Veranstaltungen im Verantwortungsbereich der Einrichtung für Personenschäden gesetzlich unfallversichert (§2 Abs.1 Nr.8a SGBVII).

Unfälle auf dem Hin- und Rückweg zu der Einrichtung sind unverzüglich, spätestens jedoch am Tag nach dem Unfall, der Leitung der Tageseinrichtung zu melden.

Die Leistung der gesetzlichen Unfallversicherung bezieht sich nur auf Personenschäden, nicht auf Sachschäden oder Schmerzensgeld.

9. Zusammenarbeit mit den Eltern (gelber Teil der Konzeption)

Um für das Kind den Aufenthalt in der Kindertagesstätte so positiv wie möglich gestalten zu können, ist die Zusammenarbeit mit den Personen, die für das Leben des Kindes von unmittelbarer Bedeutung sind, unerlässlich, insbesondere mit den Eltern. Dazu bieten die pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesstätte vielfältige Möglichkeiten, die in entsprechender Weise genutzt werden sollten.

Insbesondere das Gremium „Kindertagesstättenausschuss“ fördert die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kindertagesstätte. Sie können Anregungen für die Gestaltung der Arbeit und Organisation der Einrichtung geben. Näheres regelt die Kindertagesstättenverordnung der EKHN (KiTaVO) und die entsprechenden landesrechtlichen Gesetze und Verordnungen.

Nach dem Bundeskinderschutzgesetz und dem Sozialgesetzbuch VII §8 und §45, sind Beteiligungsformen sowie Beschwerdemöglichkeiten von Mädchen und Jungen (in Vertretung der Eltern) im Alltag einer Kindertagesstätte - sowohl konzeptionell als auch in der unmittelbaren Arbeit - vorgesehen und zu verankern. In der pädagogischen Konzeption bzw. in den Qualitätsstandards der Kindertagesstätte sind die Verfahren der Beteiligung von Eltern und Kindern sowie die Möglichkeiten der Beschwerde geregelt. Aktuelle Informationen darüber werden den Eltern zugänglich gemacht.

10. Elternbeitrag

Sofern Elternbeiträge erhoben werden, tragen diese zur Anteiligen Finanzierung der Betriebskosten der Kindertagesstätte bei. Der Beitrag ist monatlich zu entrichten, auch während der Schließzeiten (Ferien etc.), bei Krankheiten und sonstiger Abwesenheit des Kindes.

Die Elternbeiträge sind geregelt und variieren je nach Betreuungsumfang (siehe unten!).

Bei Familien mit geringem Einkommen kann in besonderen Ausnahmefällen der Elternbeitrag ermäßigt werden. Anträge sind beim zuständigen Jugendamt bzw. Sozialamt zu stellen. Gegebenfalls kann die Leitung dazu Auskünfte erteilen und wird den individuellen Beitrag bescheinigen.

Im monatlichen Elternbeitrag sind die Kosten für die Verpflegung nicht enthalten. Sie werden gesondert berechnet.

Die Höhe des monatlichen Elternbeitrags, die Höhe des ggf. anfallenden Verpflegungsbeitrags und andere Kosten sowie deren Änderung werden den Eltern schriftlich oder durch Aushang vom Träger mitgeteilt.

Bei einer notwendigen Schließung von mehr als einer Woche, aus oben genannten Gründen (siehe Punkt 3 - Schließung), entfällt die Pflicht zur Entrichtung des Elternbeitrags für die betroffenen Eltern, es sei denn, kommunale Satzungen sehen etwas anderes vor. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

Bei anderweitig bedingten, unvermeidbaren zeitweiligen Schließungen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des Elternbeitrags bestehen. Nach Möglichkeit soll bei Bedarf eine Gruppe geöffnet bleiben (Notgruppendienst).

Die Erziehungsberechtigten erhalten einen Vordruck für den Bankeinzug, den sie ausgefüllt und unterzeichnet der Leitung der Tageseinrichtung zurückgeben. Die Einzugsermächtigung wird der Abrechnungsstelle* zur weiteren Veranlassung zugeleitet.

*Ev. Regionalverwaltungsverband Starkenburg-West, Frau Karb in der Theodor-Heuss-Straße 54A in 64579 Gernsheim. tanja.mayer@ekhn.de Tel.: 06258 9313 11 für Nachfragen.

Alle Beiträge sind im Voraus, spätestens bis zum 5. eines jeden Monats zu entrichten.

10.1. Betreuungsangebot und Beitragsregelung

Mit dem Anmeldebogen für Betreuungszeiten (grüner Formulareteil) können Sie Ihr Kind für eine ganz, auf Ihre persönliche Situation zugeschnittene Betreuungsform anmelden.

Änderungen der Betreuungsform sind in **rechtzeitiger** Absprache mit der Leiterin möglich, mindestens jedoch 1 Woche vor Monatsende.

Für die Zeit von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr (Abholzeit ab 12.30 Uhr) werden keine Gebühren erhoben. (Seit 01.08.2018 sind 6 Stunden in Hessens Kitas beitragsfrei.)

Die Ganztagskinder haben die Zeit von 8.00 Uhr bis 14.00 Uhr beitragsfrei. Frühdienst und Nachmittag müssen zugekauft werden, dies geht auch für einzelne Tage.

Da wir nur eine begrenzte Anzahl an Essensplätzen haben, werden die Plätze vorrangig an berufstätige Eltern mit Arbeitsbescheinigung vergeben. Nicht berufstätige Eltern können nach Absprache an einem Tag in der Woche die Kinder zum Essen anmelden, sowie bei einem Notfall (z.B. Krankheit der Betreuungsperson) auch länger.

Zugekaufter

Frühdienst

Nachmittag

im Monat

im Monat

	*1 Stunde	#2,5 Stunden
1 x pro Woche kostet im Monat	4,50 €	11,25 €
2 x pro Woche kostet im Monat	9,00 €	22,50 €
3 x pro Woche kostet im Monat	13,50 €	33,75 €
4 x pro Woche kostet im Monat	18,00 €	45,00 €
5 x pro Woche kostet im Monat	22,50 €	56,25 €

1 x Essen pro Woche	13,60 €	4 Essen
2 x Essen pro Woche	27,20 €	8 Essen
3 x Essen pro Woche	40,80 €	12 Essen
4 x Essen pro Woche	51,00 €	15 Essen
5 x Essen pro Woche	64,40 €	19 Essen

Folgende weitere Kosten fallen an:

Frühstücksgeld (monatlich/pro Kind)	7.50 €
Aufnahmegebühr (einmalige Zahlung)	8.00 €
Fotogeld (jährlich/pro Kind)	10,00 €
Betreuung nach der Abholzeit je angefangener Viertelstunde	10.00 €

Gastbeiträge, die bei Nutzung von nicht angemeldeten Zeiten anfallen, werden im darauf folgenden Monat abgebucht!

10.2. Mittagessensbetreuung

Wenn ein Kind regelmäßig am Mittagessen teilnimmt, muss es angemeldet werden und die angemeldeten Mittagessen vorab monatlich pauschal bezahlen. Die Pauschale wird berechnet aus der Anzahl der angemeldeten Essen pro Woche, hochgerechnet auf das Jahr abzüglich der Schließzeiten verteilt auf 12 Monate. (siehe Tabelle 10.1.)

Nicht in Anspruch genommene Mittagessen aus der Pauschale werden nicht zurückerstattet. Dies gilt auch für rechtzeitig abgemeldete Essen, z.B. bei Urlaub, Krankheitstagen, etc.)

Änderungen, d.h. Erhöhung oder Verringerungen der wöchentlichen Essenszahlen, sind spätestens bis eine Woche vor Monatsende für den nachfolgenden Monat möglich.

Wir bitten Sie Mittagessen abzumelden, wenn ihr Kind nicht kommt, damit nicht zu viel Essen weggeworfen werden muss.

Derzeit haben wir 41 Plätze. Sind Plätze frei, ist es auch für andere Kindergartenkinder möglich als **Gastkind** an der Mittagsbetreuung teilzunehmen. Sie müssen Ihr Kind jedoch rechtzeitig dafür anmelden. (Für Mo. bis Fr. ist eine Anmeldung zum Essen nur bis spätestens Montag um 8.00 Uhr möglich, besser in der Woche vorher.)

Nur in unvorhersehbaren Notfällen ist eine kurzfristige Anmeldung möglich

Gastkinder bezahlen **10,00 €** pro Tag (Essen/Betreuungszuschlag/Nachmittag). Der Betrag wird im darauf folgenden Monat vom Konto abgebucht. Selbstzahler bitte überweisen.

11. Kündigung des Kindertagesstättenplatzes

Über Abschluss und Beendigung (Kündigung) des Vertrages entscheidet der Einrichtungsträger.

Die Eltern können den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Ausgenommen hiervon sind Kündigungen mit einem beabsichtigten

Betreuungsende zwischen dem 01.05. und 31.07. In diesen Fällen ist lediglich die außerordentliche Kündigung möglich. Dieser muss der Kirchenvorstand zustimmen.

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn ein schulpflichtiges Kind zum Ende des Kindertagesstättenjahres die Einrichtung verlässt.

Kann-Kinder, die ebenfalls eingeschult werden, müssen bis 5 Tage nachdem das Beratungsergebnis der Schule feststeht, schriftlich abgemeldet sein, damit der freiwerdende Platz rechtzeitig zum Ende des Kindergartenjahres neu vergeben werden kann.

Der Einrichtungsträger kann den Betreuungsvertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe eines Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können insbesondere sein:

- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen längeren Zeitraum (Anrecht auf den Platz in der Einrichtung entfällt),
- dass die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnungen ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen,
- ein Zahlungsrückstand des Eltern- oder Verpflegungsbeitrages, der trotz schriftlicher Mahnung besteht,
- wenn nicht ausräumbare, erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Eltern, Träger und Leitung bestehen, so dass eine dem Kind angemessene Förderung trotz Einigungsbemühungen (mit ggf. entsprechender schriftlich vereinbarter Zielvereinbarung) nicht mehr möglich ist und die Fortsetzung des Betreuungsvertrages dem Träger nicht zumutbar ist.

Ende der Kindertagesstätten-Ordnung

Die folgenden Formulare müssen vollständig ausgefüllt und von den Personensorgeberechtigten unterschrieben sein. Nur so kommt der Betreuungsvertrag mit der Evangelischen Kirchengemeinde Hüttenfeld zustande.

Wir freuen uns, wenn Sie sich für die Arbeit in der Kindertagesstätte interessieren und aktiv daran teilnehmen, deshalb lesen Sie sich die Konzeption der Einrichtung und die Kindertagesstätten-Ordnung genau durch.

Auf eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Ihre

Evangelische Kirchengemeinde Hüttenfeld