

Kindertagesstättenordnung

DRK-Kindertagesstätte Wiesenstrolche

Inhaltsverzeichnis

Vorwort


1. Aufnahme.....03

2. Kündigung.....	03
3. Gruppenzusammensetzung.....	03
4. Betreuungszeiten.....	04
5. Schließzeiten.....	04
6. Elternbeiträge.....	04
7. Aufsicht.....	05
8. Erkrankung des Kindes.....	05
9. Versicherung.....	06
10. Elternmitwirkung.....	06
11. Verarbeitung personenbezogener Daten.....	06

Vorwort

Die Kindertagesstätte ist eine Einrichtung des Deutschen Roten Kreuzes. Träger ist die DRK Kindertagesstätten Segeberg gGmbH, Kurhausstraße 57, 23795 Bad Segeberg. Die Zusammenarbeit mit dem Träger umfasst alle, die Kindertagesstätte betreffenden, Bereiche und beinhaltet einen regelmäßigen Informationsaustausch.

Rechtliche Grundlagen für die Arbeit von Kindertagesstätten bilden das Kinder- und Jugendhilfe-Gesetz (KJHG), Kindertagesstättengesetz (KiTaG) mit der Kindertagesstättenverordnung (KiTaVO) Schleswig Holstein sowie die Leitlinien zum Bildungsauftrag des Landes Schleswig-Holstein 2006 und das Sozialgesetzbuch (SGB VIII).

Kapitel 8 8.2.2.4.8 B	QMHB Geltungsbereich: DRK- Kita Wiesenstrolche	Betrieb Pädagogische Prozesse und Projekte Kindertagesstättenordnung	
--------------------------	--	---	---

Die DRK-Kindertagesstätte hat als sozialpädagogische Einrichtung nach § 2 KiTaG einen familienergänzenden und familienunterstützenden Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag. Dieser wird in Übereinstimmung mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes wahrgenommen.

1. Aufnahme

- 1.1. Die Kindertagesstätte nimmt Kinder im Alter von 3 bis 6 Jahren halbtags auf.
- 1.2. Die Aufnahme der Kinder ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Überschreitet die Zahl der Anträge von Aufnahmen die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze, entscheidet die Leitung der Kindertagesstätte unter Einbezug der §§ 12 und 13 des KiTaG Schleswig-Holstein über die Aufnahme.
- 1.3. Vor der Aufnahme in die Kindertagesstätte ist eine ärztliche Bescheinigung durch die Erziehungsberechtigten vorzulegen, welche versichert, dass das jeweilige Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist. Diese Bescheinigung darf bei Aufnahme nicht älter als 14 Tage sein.

2. Kündigung

- 2.1. Die Abmeldung eines Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) möglich. Die Abmeldung eines Schulkindes ist von den Sorgeberechtigten bis zum 30. April des Jahres schriftlich bei der Leitung einzureichen.
- 2.2. Nur in besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündigen.
- 2.3. Über eine außerordentliche Kündigung entscheidet der Träger der Einrichtung, wenn:
 - Kinder länger als 4 Wochen unentschuldig fehlen oder
 - Zahlungsrückstände des Elternbeitrags von 2 Monaten auftreten oder
 - ein Zahlungsrückstand des Verpflegungsbeitrags von 2 Monaten vorkommt.

Die Sorgeberechtigten werden vor dem Ausschluss schriftlich benachrichtigt.

3. Gruppenzusammensetzung

- 3.1. In der Kindertagesstätte werden in einer Elementargruppe maximal 16 Kinder im Alter von drei bis sechs Jahre betreut. Die Gruppe kann in Ausnahmesituationen um 2 Plätze erweitert werden.

4. Betreuungszeiten

- 4.1. Jedes Kinder kann abhängig von seiner Situation und den Bedürfnissen der Eltern halbtags betreut werden. Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr geöffnet.

Folgende Betreuungszeiten werden angeboten:
Halbtags 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr

- 4.2. Damit ihr Kind einen entspannten Start in den Tag erlebt, ist es wünschenswert, wenn Sie sich spätestens um 8:30 Uhr zu in der Kindertagesstätte einfinden.

Freigabe: Bereichsleitung	Version: 1/2021	Erstellung: April 2021	3 von 6
Qualitätsmanagementhandbuch DRK-Kita Wiesenstrolche, DRK-Kindertagesstätten Segeberg gGmbH			

5. Schließzeiten

- 5.1. Die Kindertagesstätte schließt im Jahr insgesamt drei Wochen im Sommer und die Tage um Weihnachten (Orientierung an den Schulferien) und Neujahr. Hinzu kommt ein Brückentag und ein Schließtag für einen Betriebsausflug der Mitarbeiter.
- 5.2. Für die Sicherung und stetige Weiterentwicklung der Qualität in unserer Kindertagesstätte besteht die Möglichkeit, dass die Kindertagesstätte bis zu 3 Tagen im Jahr zu Fortbildungszwecken geschlossen wird. Eine Terminübersicht erhalten Sie zu Beginn eines jeden Betreuungsjahres.
- 5.3. Wird die Kita durch Anordnung des Gesundheitsamtes oder andere zwingende Gründe vorübergehend geschlossen bzw. in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe, eine andere Kindertagesstätte oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung des Elternbeitrags erfolgt nicht.

6. Elternbeiträge

- 6.1. Für den Besuch der Kita erhebt der Träger der Einrichtung zur teilweisen Deckung der laufenden Betriebskosten einen Elternbeitrag. Der Elternbeitrag stellt eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten dar und ist deshalb durchgehend, auch während der Schließzeiten und dem längeren Fehlen eines Kindes zu zahlen.
- 6.2. Die Höhe des Beitrags wird durch die Gemeinde Leezen festgesetzt und angewendet. Der Elternbeitrag ist monatlich fällig und zum 15. des Monats eingezogen. Dazu ist ein entsprechendes Lastschriftenmandat auszufüllen.
- 6.3. Beitragsermäßigung: Für die Eltern mit geringem Einkommen besteht die Möglichkeit, einen Ermäßigungsantrag zu stellen. Anträge sind in der Einrichtung erhältlich.

7. Aufsicht

- 7.1. Die Kindertagesstätte untersteht der Dienst- und Fachaufsicht der DRK Kindertagesstätten Segeberg gGmbH. Sie unterliegt außerdem der Heimaufsicht des Kreises Segeberg nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII).
- 7.2. Die Aufsichtspflicht des Kindes obliegt nach § 1631 BGB den Personensorgeberechtigten, was in der Regel die Eltern sind. Während der Betreuungszeit unterstehen die Kinder der Aufsicht des Personals der Kindertagesstätte.
- 7.3. Die Kinder sind zum vereinbarten Betreuungsbeginn von den Sorgeberechtigten in die Obhut einer pädagogischen Betreuungskraft zu übergeben und pünktlich von den Sorgeberechtigten bei der pädagogischen Fachkraft abzuholen.
- 7.4. Die Sorgeberechtigten können gegenüber der Leitung der Einrichtung schriftlich erklären, wer außer ihnen zur Abholung eines Kindes berechtigt ist. Dies wird im Betreuungsvertrag von den Sorgeberechtigten festgelegt und nur an diese Personen darf das Kind übergeben werden.
- 7.5. Die Aufsichtspflicht endet, sobald das Kind wieder in die Aufsichtspflicht eines Sorgeberechtigten bzw. von Ihnen vertraglich zur Abholung berechtigten Personen

übergeben wird, z.B. bei der Abholung. Folglich sind für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg allein diese Personengruppen aufsichtspflichtig.

- 7.6. Für größere Ausflüge ist die schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten erforderlich. Spaziergänge in die nähere Umgebung können auch ohne schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten unternommen werden.

8. Erkrankung des Kindes


- 8.1. Bleibt ein Kind der Einrichtung fern, werden die Erziehungsberechtigten gebeten dies der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- 8.2. Erkrankt ein Kind oder ein enger Familienangehöriger an einer ansteckenden Krankheit, ist dies der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen. Hierunter zählen insbesondere übertragbare Krankheiten. Besteht die Gefahr einer Krankheitsübertragung, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen. Vor dem nächsten Besuch der Kindertagesstätte kann von der Einrichtung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung verlangt werden.
- 8.3. Da wir im Interesse der Kinder handeln und arbeiten sehen wir es als erforderlich, die Einrichtung über alle Erkrankungen oder andere Besonderheiten des Kindes zu informieren, um eine bestmögliche Betreuung und Förderung für das Kind zu erzielen.
- 8.4. Sollte ein Kind während der Betreuungszeit eine medikamentöse Behandlung benötigen, sprechen Sie bitte die Leitung an. Grundsätzlich ist es uns rechtlich nicht gestattet, den Kindern Medikamente ohne schriftliche Einwilligung eines Arztes und der Sorgeberechtigten zu verabreichen.
- 8.5. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, so sind die Eltern verpflichtet, das Kind umgehend abzuholen. Das Kind muss für einen erneuten Besuch der Einrichtung mindestens 48 Stunden Symptombefrei (ohne Fieber) sein.

Es gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes und der KiTaVO.

9. Versicherung

- 9.1. Alle angemeldeten Kinder sind durch die DRK Kindertagesstätten Segeberg gGmbH versichert:
- auf dem direkten Weg zum Treffpunkt der Kindergruppe und von dort nach Hause
 - während der Dauer des vereinbarten Aufenthalts auf den betroffenen Flächen
 - bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben
 - bei allen Veranstaltungen auch außerhalb der Waldgruppe (z.B. Ausflüge)
- Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall des Kindes unverzüglich der Leitung zu melden.
- 9.2. Verlust und Beschädigung von Kleidung sowie anderer mitgebrachter Gegenstände der Kinder sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

10. Elternmitwirkung

Kapitel 8 8.2.2.4.8 B	QMHB Geltungsbereich: DRK- Kita Wiesenstrolche	Betrieb Pädagogische Prozesse und Projekte Kindertagesstättenordnung	 Deutsches Rotes Kreuz +
--------------------------	--	---	--

- 10.1. Die Mitarbeit der Eltern ist in der Kindertagesstätte für eine gute Erziehungs- und Bildungspartnerschaft eine Grundvoraussetzung, um die Interessen der Familien mit der pädagogischen Arbeit in der Kindertagesstätte bestmöglich abzugleichen. Hierfür finden regelmäßig Elternabende und Elternversammlungen (von den gewählten Eltern initiiert) statt.
- 10.2. Es werden jährlich bis zum 15. September im Rahmen der Elternversammlung zwei Mitglieder als Elternvertreter gewählt. Die Elternversammlung kann zudem eine Vertretung für die Kreiselternvertretung im Sinne des § 17a KiTaG bestimmen.
- 10.3. Die Elternvertretung hat die Leitung der Kindertagesstätte rechtzeitig vor jeder Einberufung einer Elternversammlung, spätestens jedoch sieben Tage vorher zu informieren. Die Leitung kann beratend an den Elternversammlungen teilnehmen.
- 10.4. Über eine Elternversammlung ist ein Teilnehmerverzeichnis zu führen und ein Protokoll zu erstellen, das der Leitung der Kindertagesstätte zur Kenntnis zu geben ist.
- 10.5. Die Eltern verpflichten sich, sich an die Öffnungszeiten der Kita zu halten und die Kinder so rechtzeitig abzuholen, damit auch die Fachkräfte pünktlich in den wohl verdienten Feierabend gehen können.

11. Datenschutz

- 11.1. Die Erziehungsberechtigten erklären mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrages ihr Einverständnis darüber, dass der Träger zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser KiTa-Ordnung die notwendigen Daten der Kinder und Erziehungsberechtigten selbst erheben, verarbeiten und nutzen darf.
- 11.2. Personenbezogene Daten der Kinder und Sorgeberechtigten, die in der Kindertagesstätte betreut werden, dürfen von der Einrichtung zu den nachfolgenden Zwecken erhoben werden:
 - Erfüllung der Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrags
 - Erfüllung gesetzlicher Melde- und Auskunftszwecke nach § 47 SGB VIII und §§ 98, 102 Absatz 2 SGB VIII
- 11.3. Die Sorgeberechtigten sind auf Verlangen der Einrichtungsleitung zur Angabe folgender personenbezogener Daten verpflichtet:
 - Name, Vorname und Anschrift des Kindes
 - Betreuungsbedarf
 - Geburtsdatum des Kindes
 - Geschlecht
 - Vorerkrankungen
 - Namen, Vornamen und Anschriften der Sorgeberechtigten
 - Unverträglichkeiten/ Allergien

Inkrafttreten

Diese KiTa-Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.06.2021 in Kraft.

Stand: Juni 2021

Freigabe: Bereichsleitung	Version: 1/2021	Erstellung: April 2021	6 von 6
Qualitätsmanagementhandbuch DRK-Kita Wiesenstrolche, DRK-Kindertagesstätten Segeberg gGmbH			