



Kindertagesstätte „Zaubermühle“, Raiffeisenstrasse 6 ,55288 Udenheim, Telefon: 06732/61223
E- Mail: kitaudenheim@kabelmail.de Homepage: www.kindergarten-zaubermuehle.udenheim.de

Betriebsbestimmungen

der Kindertagesstätte „Zaubermühle“ Udenheim

Wir möchten Sie und Ihr Kind in unserer Kindertagesstätte recht herzlich willkommen heißen. Nun beginnt ein neuer Lebensabschnitt für Ihr Kind, der auch für Sie eine gewisse Veränderung und Umstellung bedeutet. Sie bringen Ihr Kind in unsere Einrichtung und lassen uns somit teilhaben an der Erziehung.

Tagesstätte und Elternhaus können unterschiedliche Erziehungsvorstellungen haben, deshalb ist eine gute Zusammenarbeit sowie gegenseitiges Vertrauen notwendig.

Wir wünschen Ihrem Kind und Ihnen einen guten Start sowie eine schöne und erlebnisreiche Zeit in unserer „Zaubermühle“.

Aufgabe der Kindertagesstätten:

Auszug aus dem Kita-Gesetz / Allgemeine Bestimmungen § 1 (1)

„Es ist Aufgabe der Kinder – und Jugendhilfe, in Ergänzung und Unterstützung der Erziehung in der Familie durch Angebote in Kindertagesstätten die Entwicklung von Kindern zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Menschen zu fördern. Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gewährleisten die Erfüllung dieser Aufgabe.“

Träger:

Der Träger unserer Einrichtung ist die Ortsgemeinde Udenheim.
Als Ansprechpartner steht Ihnen Ortsbürgermeister Klaus Quednau zur Verfügung.

Bürozeit: Montag von 18.00 – 19.30 Uhr im Rathaus, Wilhelmstraße 1
Telefon: 06732 /4933

Anschrift:

Kindertagesstätte "Zaubermühle", Raiffeisenstr. 6
55288 Udenheim
Telefon: 06732/61223

E- Mail: kitaudenheim@kabelmail.de
Homepage: www.kindergarten-zaubermuehle.udenheim.de

Öffnungszeiten und Essensbeiträge!

Sie haben die Möglichkeit, in unserer Einrichtung zwischen folgenden Betreuungsangeboten zu wählen:

- Teilzeitbetreuung in den Kernzeiten von 8.00 – 12.00 Uhr und von 14.00 – 16.00 Uhr
- erweiterte Öffnungszeiten ausschließlich für berufstätige Eltern von 7.15 – 8.00, 12.00 -13.00 Uhr und von 16.00 – 16.30 Uhr
- Verlängertes Vormittagsangebot bis 14.00 Uhr
Die Kinder dürfen ab 14.00 Uhr die Einrichtung nicht mehr besuchen.
- Ganztagsbetreuung von 7.15 – 16.30 Uhr
 - an 5 Tagen pro Woche
 - an 2 oder 3 Tagen pro Woche mit Teilzeitbetreuung an den restlichen Tagen

Wir weisen hiermit ausdrücklich daraufhin, dass das verlängerte Angebot von 7.15– 8.00 Uhr, 12.00–13.00 Uhr, 16.00– 16.30, das Angebot bis 14.00 Uhr sowie alle Formen der Ganztagsbetreuung nur genutzt werden können, wenn beide Elternteile bzw. Erziehungsberechtigten berufstätig sind.

Ihre Arbeitszeiten müssen deckungsgleich sein mit der Wahl Ihrer Essenstage. Eine flexible Handhabung sowie ein Tausch der Tage ist nicht möglich.

In Absprache mit dem Träger bitten wir bei Eintritt des Kindes in die Kita sowie zu Beginn eines jeden Kitajahres, um die Abgabe von Arbeitsbescheinigungen beider Erziehungsberechtigten! Darüber hinaus gehend ist jede berufliche Veränderung der Kita unverzüglich mitzuteilen.

„Die Zusage eines Ganztagsplatzes erlischt sofort, wenn die obigen Voraussetzungen nicht mehr erfüllt werden (z.B. bei einer weiteren Schwangerschaft mit Beginn des Mutterschutzes, bei Verlust des Arbeitsplatzes von mehr als 3 Monaten, bei Änderungen in den Arbeitszeiten, wenn die Kita über anstehende Änderungen nicht unverzüglich informiert wurde).“

Für die Teilnahme Ihres Kindes am Mittagessen zahlen sie einen Beitrag von 3,50 Euro pro Mahlzeit. Kann Ihr Kind nicht am Mittagessen teilnehmen, müssen Sie es **bis spätestens 8.00 Uhr** des jeweiligen Tages entschuldigt haben.

Wir sammeln einen monatlichen Unkostenbeitrag von 5 Euro ein. Dieser wird in der Regel vierteljährlich eingesammelt. Von diesem Beitrag gestalten wir für Ihr Kind die Portfoliomappe und dokumentieren seine Entwicklung. Des Weiteren werden von diesem Geld Geschenke für Feste (Geburtstag, Ostern, Nikolaus, Weihnachten usw.) besorgt. Einmal im Monat bieten wir ein Frühstück an.

Erstellen der Bildungs- und Lerndokumentation (Portfolio)

Das Führen der Bildungs- und Lerndokumentation ist im Kitagesetz fest verankert. Diese Dokumentation wird von den Erzieherinnen geführt und es werden viele Ereignisse und Erlebnisse darin festgehalten. Durch Gruppen- und Partneraktivitäten werden oft mehrere Kinder auf Fotos zu sehen sein. Genauso kann es vorkommen, dass Ihr Kind im Ordner von anderen Kindern zu sehen ist.

Wir weisen darauf hin, dass jeder Portfolio-Ordner Eigentum des Kindes ist und ein Anschauen der ausdrücklichen Zustimmung des Kindes bedarf. Einmal jährlich erhalten Sie den Ordner mit nach Hause und dürfen sich gemeinsam mit Ihrem Kind die Bilder anschauen. Am Ende der Kitazeit bekommt das Kind den Ordner zur Erinnerung an die Kita-Zeit ausgehändigt.

Versicherungsschutz:

Nach den derzeitigen geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind die Kitakinder gegen Unfall versichert:

- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung
- während des Aufenthaltes in der Einrichtung und
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergänge, Feste und dergleichen).

Der Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung deckt jedoch nur Personenschäden, keine Sachschäden und die Gewährung von Schmerzensgeld.

Alle Unfälle die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leiterin unverzüglich zu melden, damit gegebenenfalls weitere Schritte eingeleitet werden können. Wenn Kinder den Weg zur Einrichtung und zurück nach Hause alleine gehen sollen, ist dies nur möglich wenn Eltern vorher eine Einverständniserklärung unterschrieben haben.

Aufsicht:

Die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen sind während der **vereinbarten Betreuungszeiten** der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

Die Aufsicht der pädagogischen Mitarbeiterinnen erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Einrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge u. Ä.. Sie **beginnt mit der persönlichen Übernahme des Kindes durch eine pädagogische Mitarbeiterin und endet mit der persönlichen Übergabe an den Personensorgeberechtigten oder seinen Beauftragten.**

Änderungen, auch in Bezug auf die Personen, die das Kind abholen, müssen den Erzieherinnen rechtzeitig mitgeteilt und schriftlich festgehalten werden. Personen, die Ihr Kind abholen, müssen sich ausweisen können.

Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für die Kinder verantwortlich. Möchten Sie, dass Ihr Kind alleine nach Hause geht, ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten schriftlich im Kindergarten abzugeben. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten beginnt in diesem Fall mit Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.

Bei allen gemeinsamen Veranstaltungen des Kindergartens mit Kindern und Eltern (Ausflüge, Feste u.ä.) obliegt die Aufsichtspflicht grundsätzlich den Personensorgeberechtigten, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

Aufnahme:

Auszug aus Kita Gesetz § 5

Kinder haben vom vollendeten zweiten Lebensjahr bis zum Schuleintritt Anspruch auf Erziehung in einer Kindertagesstätte/einem Kindergarten. Ab dem ersten Lebensjahr steht den Kindern ein Betreuungsplatz zu, der bis zur Vollendung des zweiten Lebensjahres kostenpflichtig ist. Das Jugendamt hat zu gewährleisten, dass für Kinder ein Kindergartenplatz bzw. ab dem ersten Lebensjahr eine Betreuung durch die Kita oder eine Tagesmutter in zumutbarer Entfernung zur Verfügung steht.

In einem Aufnahmegespräch haben die Personensorgeberechtigten die Möglichkeit, vor der endgültigen Aufnahme des Kindes, sich über die Einrichtung und deren pädagogische Arbeit zu informieren. Sie können dann entscheiden, ob ihr Kind diese Kindertagesstätte besuchen soll.

Die Aufnahme beginnt mit dem ersten Tag der Eingewöhnung.

Abmeldung:

Bitte entschuldigen Sie Ihr Kind, wenn es für einen längeren Zeitraum die Einrichtung nicht besucht. Fehlt ein Kind länger als 30 Tage unentschuldig, erlischt der Anspruch auf den Kitaplatz!

Abmeldungen bzw. Kündigungen, z.B. bei Wohnortwechsel, sind nur zum Monatsende möglich. Abmeldungen erfolgen durch die Kitaleitung. Vorübergehende Abmeldungen sind nicht möglich. Einzuschulende Kinder können immer nur zum Ende des Ferienmonats abgemeldet werden. Die Abmeldung erfolgt automatisch durch die Einrichtung.

Abwesenheit und Krankheitsfälle:

Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von ansteckenden Hautausschlägen, auftretender Bindehautentzündung, Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen sind die Kinder, im Interesse von allen die Tagesstätte besuchenden Personen, zu Hause zu behalten.

Bei ersten Anzeichen von Krankheitssymptomen sind Sie **verpflichtet** Ihr Kind **sofort** vom Besuch des Kindergartens zurückzuhalten und den Kindergarten **unverzüglich zu benachrichtigen**.

Nach Absprache mit dem Träger und zum Wohle der Kinder, dürfen Kinder, die in der Kita oder zu Hause gebrochen haben oder Durchfall hatten am nächsten Tag die Einrichtung nicht besuchen. Sollte ihr Kind fiebern (38,5° und höher), sind Sie verpflichtet, das Kind umgehend aus der Kita abzuholen. In schwerwiegenden Fällen kann die Leiterin den Besuch durch ein krankes Kind untersagen.

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz und seine erlassenen Richtlinien für die Wiederaufnahme maßgebend! Laut den Empfehlungen vom Robert-Koch-Institut ist fest geregelt, für welche Erkrankungen ein Attest erforderlich ist.

Auszug aus dem Infektionsschutzgesetz gem. §34 Abs. 5 S. 2

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Kindertagesstätte gehen darf, wenn:

- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC Bakterien;
- eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann. Dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib Bakterien, Meningokokken – Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr
- ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Wenn ein Geschwisterkind oder ein anderer Familienangehöriger bei Ihnen zu Hause an einer schweren und hochansteckenden Krankheit bzw. Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein.

In diesem Fall **muss nicht nur das erkrankte Kind zu Hause bleiben, sondern auch Geschwisterkinder**, die unsere Einrichtung besuchen. Die Kita ist in jedem Fall zu informieren!

Für jedes Kind der Familie ist in diesem Fall ein Attest vorzulegen.

Verabreichung von Medikamenten:

Die Gabe von Arzneimitteln in Kindereinrichtungen soll nur erfolgen, wenn dies medizinisch unvermeidlich und organisatorisch nicht anderweitig lösbar ist. Grundsätzlich sind nur Arzneimittel in Originalverpackung (beschriftet mit dem Namen des Kindes) inkl. Packungsbeilage abzugeben.

Eine schriftliche Verordnung durch den Arzt über die Notwendigkeit der Medikamentengabe in der Kita ist vorzulegen! Ebenso benötigt die Kita eine schriftliche Anweisung der Eltern mit der Erlaubnis zur Verabreichung eines Medikamentes (Datum, Menge, Name des Medikamentes, Beginn und Ende der Verabreichung).

Sollte die Notwendigkeit einer Medikamentengabe bestehen, erhalten Sie in der Kita ein entsprechendes Formular zum Ausfüllen.

Sollte Ihr Kind mit einer Verletzung (OP, Arm- Beinbruch usw.) laut Aussage des Arztes die Einrichtung besuchen, benötigen wir auch da eine Attest vom Arzt bzw. ein Schriftstück der Eltern, dass das Kind die Einrichtung auf eigene Gefahr besucht.

Was ist am ersten Tag mitzubringen ?

- Die ausgefüllten Aufnahmeformulare in der Mappe, die Sie beim Erstgespräch erhalten haben. Voraussetzung für die Anmeldung Ihres Kindes!
- Die Bescheinigung über die Impfberatung des behandelnden Arztes!
- Hausschuhe oder Sandalen

- Turnzeug: T-Shirt, Radler-Hose bzw. Leggings, Turnschlappchen. Ein Turnbeutel wird nicht benötigt. Bitte kontrollieren Sie in regelmäßigen Abständen die Turnbeutel auf Vollständigkeit und nehmen Sie von Zeit zu Zeit die Turnsachen zum Waschen mit.
- Wechselwäsche wie z.B. Hose, Pullover, Unterhemd, Unterhose, Socken, Strumpfhose -> diese werden in einer Kiste über dem Fach der Garderobe gelagert, bitte immer auf Vollständigkeit überprüfen
- Gummistiefel, Gummihose bzw. Regenhose/Jacke, da die Kinder mit wetterentsprechender Kleidung jederzeit die Möglichkeit des Spielens im Freien nutzen dürfen
- Einen qualitativ hochwertige Ordner (dick) im Format DIN A 4, zum Beispiel Leitz, für das Portfolio Ihres Kindes. Es wäre schön, wenn Sie für bzw. mit ihrem Kind einige Familienseiten gestalten würden z.B. Geburt, Geburtstage, Familienangehörige, Haustiere, Lieblingsspielzeug, Kuscheltiere.
- 2 Passbilder
- eine für Ihr Kind gut erkennbar gekennzeichnete **Kindergartentasche** mit einer **Brotdose**, die Ihr Kind selbständig öffnen und schließen kann
- falls noch benötigt, Windeln und Feuchttücher
- Kuscheltier und/oder Schnuller zum Trösten
- zum Schlafen ein Kissen, eine Decke, ein Kuscheltier -> diese bekommen Sie am Monatsende zum Waschen mit nach Hause

Ziehen Sie Ihr Kind für den Kitabesuch **zweckmäßig** an, damit es frei und unbekümmert spielen kann. Bitte wählen Sie Kleidungsstücke, die das Kind auch selbständig an- und ausziehen kann. **Von großer Wichtigkeit ist, dass alle Sachen, die Ihrem Kind gehören, namentlich gekennzeichnet sind!**

Verwendung von Sonnencreme:

Wir weisen darauf hin, dass an Tagen mit entsprechender Sonneneinstrahlung, Ihr Kind morgens bereits zu Hause eingecremt werden muss. Das Eincremen am Nachmittag übernimmt die Kita.

Wir benutzen eine Sonnencreme in der Kita für alle Kinder.

In begründeten Ausnahmefällen und bei einer ärztlich bestätigten Unverträglichkeit, können Sie eine Sonnencreme mit dem Namen des Kindes versehen in der Kita deponieren.

Kooperation der Kindertagesstätte mit den Eltern:

Eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Erziehungskräften in der Kindertagesstätte ist zur Erfüllung des gemeinsamen sich ergänzenden Erziehungsauftrages unerlässlich.

Kennenlernen und der gegenseitige Austausch der Erziehungsvorstellungen von Eltern und Fachkräften schaffen das notwendige Vertrauen, um die Erziehungsaufgaben gemeinsam besser erfüllen zu können. Die gute Zusammenarbeit der Erwachsenen vermittelt den Kindern Sicherheit und Geborgenheit.

Mitwirkung der Eltern:

Auszug aus Kita. Gesetz §3 (1)

Die Eltern und sonstige Erziehungsberechtigte der die Kindertagesstätte besuchenden Kinder wirken durch die Elternversammlung und den Elternausschuss an der Erziehungs- und Bildungsarbeit der Kindertagesstätte mit.

Der Elternausschuss:

Auszug aus Kita. Gesetz §3 (3)

Der Elternausschuss hat die Aufgabe, den Träger und die Leitung der Kindertagesstätte zu beraten; er gibt Anregungen für die Gestaltung und Organisation der Arbeit der Kindertagesstätte. Er ist vor wesentlichen Entscheidungen zu hören.

Eltern, die im Elternausschuss mitarbeiten, müssen eine Verpflichtungserklärung laut der Datenschutzverordnung unterschreiben.

Auszug aus Kita. Gesetz; Elternausschussverordnung:

§1 Wahl des EAS:

Die Mitglieder des Elternausschusses und ihre Vertreter werden von den Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten der die Kindertagesstätte besuchenden Kinder in einer Elternversammlung für jeweils ein Jahr gewählt. Wahlberechtigt und wählbar sind die anwesenden Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten. Abwesende Eltern und sonstige Erziehungsberechtigte sind wählbar, wenn ihre schriftliche Zustimmung beim Träger der Kindertagesstätte vorliegt. .

§ 3 Aufgaben des EAS:

Der Elternausschuss hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Kindertagesstätte zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen der Kindertagesstätte und den Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten zu fördern. Er berät den Träger und die Leitung in allen wesentlichen Fragen der Arbeit in der Kindertagesstätte und kann Anregungen zur Gestaltung und Organisation der Kindertagesstätte geben.

Datum und Unterschrift Träger
