

## **KiTa-Ordnung der Kindertagesstätte des „KiTa Spatzennest Bonn e.V.“**

- 1. Öffnungs- und Schließzeiten, Kernzeit**
- 2. Bringen und Abholen der Kinder**
- 3. Verhalten bei Erkrankungen des Kindes**
- 4. Abwesenheit**
- 5. Versicherungsschutz und Aufsichtspflicht**
- 6. Verpflichtung der Eltern zur Elternmitarbeit**

### **1. Öffnungs- und Schließzeiten, Kernzeit**

Die Betreuungszeiten werden nach Bedarf und personellen Möglichkeiten vom Rat der Einrichtung (Vorstandsvertreter, Kindertagesstättenleitung, Elternratsvertreter und pädagogisches Personal) festgelegt und den Eltern bei Veränderung unverzüglich schriftlich mitgeteilt.

Die Öffnungszeit der Einrichtung umfasst ab August 2005 folgende Zeiträume:

**Montag bis Donnerstag von 7:30 bis 17 Uhr**

**Freitag von 7:30 bis 16 Uhr**

Alle 14 Tage findet um 16.00 Uhr ein Team-Treffen statt (derzeit Montags), für das die Öffnungszeit entsprechend angepasst wird. Es gibt eine Kernzeit von 9 bis 15 Uhr, in der alle Kinder grundsätzlich anwesend sein müssen (siehe Konzept). Es bleibt dem pädagogisch tätigen Personal vorbehalten, in Absprache mit den Eltern die Betreuungszeiten für bestimmte Kinder aufgrund deren persönlicher Verhältnisse (Gruppenfähigkeit, Überforderung etc.) zu verkürzen.

In Streitfällen wird das städtische Jugendamt eingeschaltet.

Die Kindertagesstätte ist an allen Samstagen, Sonntagen sowie an gesetzlichen Feiertagen und Rosenmontag geschlossen.

Die Tageseinrichtung ist im Sommer innerhalb der Schulferien von NRW für drei Wochen sowie zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Die genauen Termine der Schließzeiten des folgenden KiTa-Jahres (einschließlich der Sommerschließzeit am Ende des KiTa-Jahres) werden durch den Rat der Einrichtung festgelegt und den Eltern durch Aushang bis spätestens Ende März des vorhergehenden KiTa-Jahres mitgeteilt.

Die Tageseinrichtung ist darüber hinaus an bis zu vier Tagen (Konzept-Tage, Betriebsausflug des Personals o. Ä.) geschlossen. Diese Tage werden durch den Rat der Einrichtung festgelegt und den Eltern jeweils mindestens zwei Monate im Voraus durch Aushang bekannt gegeben.

Der Träger ist weiterhin – in Absprache mit dem Rat der Einrichtung – berechtigt, die Kindertagesstätte zeitweilig zu schließen oder die Öffnungszeiten kurzfristig zu ändern:

z. B. bei Krankheit des Personals, wenn Aufsicht und Betreuung nicht ausreichend gewährleistet

werden können, bei ansteckenden Krankheiten nach Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden betrieblichen Gründen

## **2. Bringen und Abholen der Kinder**

Die Kinder müssen bis 9 Uhr gebracht werden.

Grundsätzlich gilt: Bei Nichterscheinen oder späterem Kommen müssen die Eltern bis 9 Uhr telefonisch Bescheid geben.

Alle Ausnahmen, z. B. bei Arztbesuch o. Ä. müssen mit dem Team frühzeitig abgesprochen werden.

Die Abholzeit beginnt um 15 Uhr.

In Ausnahmefällen können Kinder nach dem Mittagessen um 12:45 Uhr abgeholt werden. Säuglinge, Kleinstkinder und Kinder in der Eingewöhnungszeit unterliegen nicht diesen Bring- und Abholzeiten. Die Dauer der Eingewöhnungsphase wird in Absprache mit den Eltern unter Berücksichtigung der persönlichen Bedürfnisse des Kindes von den Erziehern in der Gruppe und der Leitung der Einrichtung festgelegt.

Falls das Kind nicht von den Eltern abgeholt wird, müssen die abholberechtigten Personen der Einrichtung schriftlich (ein unterschriebenes Fax reicht) mitgeteilt werden.

Für eine dauerhafte Erlaubnis ist das Formular Abholerlaubnis vorgesehen. Soll ein Kind von einem nicht dauerhaft Abholberechtigten abgeholt werden, so tragen die Eltern dies in der Regel morgens kurz in die in den Gruppen zur Verfügung stehenden Listen ein.

Jede abholende Person muss mindestens 14 Jahre alt sein.

## **3. Verhalten bei Erkrankungen des Kindes**

Erkrankte Kinder können die Tageseinrichtung nicht besuchen. Die Eltern sind verpflichtet, alle Erkrankungen des Kindes umgehend mitzuteilen, insbesondere wenn das Kind (oder eine mit dem Kind in Wohngemeinschaft lebende Person) an einer ansteckenden Infektionskrankheit leidet (siehe Anlage Infektionsschutzgesetz zum Betreuungsvertrag).

Das Auftreten bestimmter ansteckender Krankheiten meldet der Träger vorschriftsgemäß dem zuständigen Gesundheitsamt.

Tritt eine Erkrankung oder der Verdacht auf eine Erkrankung des Kindes während des Besuchs in der Einrichtung auf, werden dessen Eltern umgehend benachrichtigt. Die Eltern oder eine abholberechtigte Person sind verpflichtet, das Kind – falls erforderlich – unverzüglich abzuholen. Der Träger ist verpflichtet, nach bestimmten Infektionskrankheiten (siehe § 34 Infektionsschutzgesetz) vor Rückkehr des Kindes von den Eltern eine ärztliche Bescheinigung bzw. ein Attest zu verlangen.

#### **4. Medikamentengabe in der KiTa**

Die KiTa orientiert sich hierbei an der gemeinsamen Arbeitshilfe des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR) und des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe (LWL) „[Medikamentengabe in Kindertageseinrichtungen und der Kindertagespflege – eine Orientierungshilfe für die Praxis](#)“

Da im Spatzennest keine Krankenschwester angestellt ist, besteht kein Anspruch auf die Gabe von Medikamenten. Unsere pädagogischen Fachkräfte sind dafür nicht ausgebildet. Im Sonderfall und nach gezielter Absprache mit den Mitarbeitenden des zuständigen pädagogischen Teams, können Medikamente, nach schriftlicher Anweisung des Arztes und mit vorliegender Einwilligung der Sorgeberechtigten, von den pädagogischen Fachkräften verabreicht werden. Dies wird im Einzelfall individuell zwischen Sorgeberechtigten, den pädagogischen Fachkräften und dem 1. Vorstandsvorsitzenden abgesprochen. Es wird sich vorbehalten, je nach Medikament und Aufwand, dies abzulehnen. Zudem sollte es zur Absprache eine Beratung und/oder Auskunft des behandelnden Arztes geben.

Jegliche Medikamenteneinnahme, die im Elternhaus stattfinden kann (vor und nach dem Besuch der KiTa) soll auch dort erfolgen.

#### **5. Abwesenheit**

Jedes Fernbleiben muss der Einrichtung mitgeteilt werden; geplante Abwesenheiten der Kinder sollen, wenn möglich, bis spätestens Mittwoch der Vorwoche in der Gruppe bekannt gegeben werden.

Falls ein Besuch kurzfristig nicht erfolgen kann, ist die Einrichtung spätestens bis 9 Uhr zu benachrichtigen. Wer länger als vier Wochen unentschuldig fehlt, muss damit rechnen, dass der Betreuungsvertrag durch den Verein gekündigt wird.

#### **6. Versicherungsschutz und Aufsichtspflicht**

Alle die Einrichtung regelmäßig besuchenden Kinder sind nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen unfallversichert, das heißt sie sind auf dem direkten Weg zur und von der Tageseinrichtung und während des Aufenthaltes in der Einrichtung in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert.

Der Träger übernimmt während des Besuchs des Kindes in der Kindertagesstätte die Aufsicht. Die Aufsichtspflicht der Einrichtung beginnt mit der Übernahme des Kindes durch das pädagogisch tätige Personal und endet mit der Übergabe an die Eltern oder an eine andere abholberechtigte Person (siehe oben unter „Bringen und Abholen der Kinder“).

Auf dem Weg zur und von der KiTa unterliegt das Kind nicht der Aufsicht des Trägers, für die Wegbegleitung sind die Eltern bzw. die abholberechtigten Personen selbst verantwortlich.

Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Eltern innerhalb oder außerhalb der Einrichtung obliegt auch den Eltern eine Aufsichtspflicht.

## **7. Verpflichtung der Erziehungsberechtigten zur Elternmitarbeit**

Die KiTa Spatzennest wird von einer Elterninitiative als eingetragener Verein geführt. Dies bedeutet einerseits, dass der Betrieb und das pädagogische Konzept von den Eltern mitbestimmt werden, führt aber gleichzeitig auch zu umfassenden Arbeitsverpflichtungen. Um den Umfang der Arbeiten zumindest in Ansätzen gleichmäßig zu verteilen, verpflichtet sich jede Familie mit dem Unterschreiben des Betreuungsvertrags, in der KiTa ehrenamtlich mitzuarbeiten. Die tatsächlich benötigte Arbeitsstundenanzahl ist abhängig von den anfallenden Arbeiten, sie kann daher auch geringer oder höher als die im Betreuungsvertrag genannte Stundenzahl sein.

Die Elternmitarbeit in der KiTa Spatzennest erstreckt sich auf vier Ebenen:

1. Unterstützung in den einzelnen Gruppen (Vorbereitung von Festen, Kuchen backen etc.)
2. Mitarbeit in gruppenübergreifenden Arbeitsgruppen (AGs). Derzeit haben sich folgende Arbeitsgruppen formiert: Garten-AG, AG Haus & Einrichtung, AG Öffentlichkeitsarbeit, AG Wäsche, AG Küche (Einkaufen), AG Finanzen, AG Inklusion, AG Nestwärme. Jedes aktive Vereinsmitglied soll in (mindestens) einer AG oder im Vorstand mitarbeiten, damit der KiTa-Betrieb für alle befriedigend aufrechterhalten werden kann. Der Vorstand teilt die Mitglieder unter Berücksichtigung der geäußerten Wünsche jeweils zu Beginn eines KiTa-Jahres in die AGs ein.
3. Gremienarbeit (z. B. Vorstand, Elternrat, Rat der Einrichtung)– Wahlen zum Vorstand und Elternrat finden jährlich statt
4. Mitarbeit bei Großputztagen und bei Sonderaktionen (z. B. Fassade streichen, Sand austauschen, Tag der offenen Tür):

Jede Familie muss pro KiTa-Jahr an mindestens zwei Großputztagen mitarbeiten. Die Großputztage finden in der Regel am 1. Sonntag im Januar, Mai und September, sowie am 1. Samstag im März, Juli und November, von 10 bis 14 Uhr statt.

Jede Familie muss zudem bei mindestens einer Sonderaktion mitarbeiten.

Die genauen Termine werden durch den KiTa-Rat festgelegt. Die Einteilung erfolgt durch Eintrag in Listen zu Beginn des KiTa-Jahres. (Jede Familie trägt sich bei mindestens zwei (bzw. drei) Terminen unter „fest eingeteilt“ sowie bei einem Termin unter „Reserve“ ein.)

Familien, die weniger als die Hälfte der Pflichtstunden durch AG- bzw. Gremienarbeit erbringen, müssen pro KiTa-Jahr an mindestens drei Großputztagen mitarbeiten.

Bei Bedarf kann der Vorstand gezielt Eltern einteilen, gewisse Arbeiten innerhalb einer angemessenen Zeitvorgabe zu erledigen oder zu gewissen Zeiten zur Mitarbeit zur Verfügung zu stehen.

Bei diesen Einteilungen wird berücksichtigt, dass eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Arbeitsstunden unter den Eltern erreicht werden soll.

Sollten die eingeteilten Eltern die geforderten Arbeiten nicht zeitgerecht erledigen oder zu der eingeteilten Zeit nicht zur Verfügung stehen können, haben sie selbstständig für geeigneten Ersatz zu sorgen und den Vorstand über diese Änderung zu informieren.

Tun sie dies nicht oder kommen sie sonst wie ihrer Arbeitsverpflichtung nicht nach, so müssen die Eltern 20 Euro pro nicht geleisteter Stunde Ersatz leisten. Diese Zahlung entbindet jedoch nicht von der Pflicht zur Mitarbeit.

Bei unentschuldigtem oder wiederholtem Fehlen oder sonstigem unsolidarischem Verhalten wird der Vorstand eine schriftliche Abmahnung erteilen.

Im Wiederholungsfall bzw. bei fortdauernd nicht ausreichender Beteiligung an der Elternmitarbeit kann der Vorstand als Vertreter des Trägers den Betreuungsvertrag kündigen, jedoch frühestens acht Wochen nach der Abmahnung.

Beschlossen am 3. Februar 2011  
*Aktualisiert am 21.06.2022*