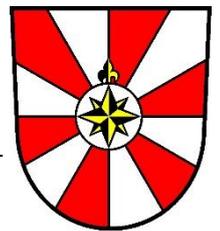


# Gemeinde Schönefeld

Der Bürgermeister

---



## Hausordnung der Kindertagesstätten in der Gemeinde Schönefeld

Herzlich Willkommen in unserer Kita. Für die Arbeit unserer Einrichtung gelten die gesetzlichen Grundlagen der Kindertagesbetreuung des Landes Brandenburg mit den Grundsätzen der elementaren Bildung.

Diese Hausordnung definiert Regeln, die es ermöglichen sollen, gemeinsam mit allen Mitarbeitern und Besuchern der Einrichtung ein vertrauensvolles, von Respekt, Toleranz und gemeinsamer Verantwortung für die Bildung, Erziehung und Entwicklung der Kinder getragenes Zusammenwirken anzustreben.

## **1. Gültigkeit**

Die Hausordnung der Kita gilt für alle Eltern und Sorgeberechtigten dieser Einrichtung. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass auch weitere Bezugspersonen mit den Regeln vertraut sind.

## **2. Hausrecht**

Träger der Einrichtung ist die Gemeinde Schönefeld. Das Hausrecht wird durch das Leitungspersonal, bei deren Abwesenheit durch das pädagogische Fachpersonal ausgeübt. Das Hausrecht umfasst alle Verhaltensweisen, die den Tagesablauf in der Kindertagesstätte mehr als nur geringfügig beeinträchtigt. Störungen des Einrichtungsbetriebes durch Sorgeberechtigte oder andere Personen (z.B. abholberechtigte Personen) kann der Träger durch das Aussprechen eines Hausverbotes unterbinden. Durch das Hausverbot wird dem Betroffenen untersagt, die Räumlichkeiten bzw. das Gelände der Einrichtung zu betreten.

## **3. Öffnungszeiten**

Die Kindertagesstätte hat von Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 17:00 Uhr geöffnet.

Schließzeiten werden spätestens zu Beginn eines Kalenderjahres bekannt gegeben. Fortbildungstage der pädagogischen Fachkräfte, an denen die Kindertagesstätte geschlossen ist, werden den Sorgeberechtigten spätestens drei Monate vorher bekannt gegeben.

Bitte beachten Sie, dass trotz guter Planung personelle Engpässe auftreten und kurzfristige Kürzungen der Betreuungszeiten oder Schließungen notwendig werden könnten. Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung bzw. einzelne Gruppen zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.

#### **4. Fürsorge- und Aufsichtspflicht**

Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte beginnt bei der persönlichen Übergabe/Anmeldung des Kindes an einen Pädagogen auf dem Grundstück der Kindertagesstätte und endet mit der Übergabe/Abmeldung an eine sorgeberechtigte oder bevollmächtigte Person.

Auf dem Weg in die bzw. von der Kindertagesstätte (ab dem Zeitpunkt der Übernahme/Anmeldung/Übergabe/Abmeldung des Kindes) liegt die Aufsichtspflicht bei den Sorgeberechtigten oder deren bevollmächtigten Person.

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, dem Personal schriftlich aufzulisten, wer das Kind abholen darf.

**Regelungen zum unbegleiteten Heimweg bzw. zum Abholen durch Geschwisterkinder finden Sie im Anhang zur Hausordnung.**

Bei Abholung durch Dritte muss eine schriftliche Vollmacht (mit Datum und Unterschrift) in Verbindung mit einem Personalausweis, Reisepass oder Führerschein vorliegen. Auf mündliche oder telefonische Aussagen schicken wir kein Kind nach Hause oder mit. Es werden keine Kinder an Personen übergeben, die sich nicht entsprechend legitimieren können.

Sorgeberechtigte oder zur Abholung berechnigte Personen, die offensichtlich stark alkoholisiert sind oder unter Drogeneinfluss stehen, wird das Kind nicht herausgegeben.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Eltern aufsichtspflichtig sind, wenn sie mit ihren Kindern in der Kita verweilen oder an einer Veranstaltung teilnehmen.

#### **5. Datenschutz**

Betroffene Rechte, wie Auskunftsanspruch, Berichtigung von Daten, Löschung von Daten, Übertragung von Daten, Einschränkungen der Verarbeitung von Daten und Widerspruch gegen die Verarbeitung von Daten sind zum Schutz der Kinder nur an personensorgeberechnigten Personen zu erteilen.

Alle Informationen der Kindertagesstätte werden vertraulich behandelt und unterliegen dem Datenschutz.

Pädagogisches Personal, Praktikanten und andere Angestellte der Einrichtung verpflichten sich nach Unterweisung oder Dienstanweisung 04/2023 zur Einhaltung der Regelungen der Datenschutzgrundverordnung.

## **6. Fotos**

Foto- und Videoaufnahmen in der Kindertagesstätte sind nur zulässig, wenn sie im Rahmen des pädagogischen Förderauftrags durch die dafür zuständige pädagogische Fachkraft angefertigt und bearbeitet werden. Unter Umständen kann es auch erlaubt sein, wenn die Erziehungsberechtigten ihre ausdrückliche Einwilligung für den spezifischen Anwendungsfall gegeben haben. Jegliche Widerrufsrechte bleiben hiervon unberührt.

Während der regulären Öffnungszeiten oder bei von der Kindertagesstätte organisierten Veranstaltungen gilt für Besucher und Erziehungsberechtigte ein striktes Foto- und Videoverbot, das vor, während und nach der Veranstaltung einzuhalten ist.

## **7. Betreuungszeit**

Die wöchentliche Betreuungszeit jedes Kindes ist im Rechtsanspruchsbescheid geregelt. Die tägliche Aufenthaltsdauer stimmen die Sorgeberechtigten und die pädagogischen Fachkräfte unter Beachtung der familiären Situation und der Arbeitszeiten der Eltern miteinander ab. In der Eingewöhnungszeit legt die pädagogische Fachkraft des Kindes die tägliche Betreuungszeit fest.

Private und dienstliche Nummern, sowie eine Notfallnummer sind von den Sorgeberechtigten in der Kindertageseinrichtung und in der Kitaverwaltung zu hinterlegen und bei Veränderungen selbstständig und zeitnah zu aktualisieren.

Ab 09:00 Uhr beginnt die pädagogische Kernzeit der Kindertagesstätte. Bis zu diesem Zeitpunkt sollten alle Kinder in der Kindertagesstätte sein. Wird ein Kind später gebracht, informieren die Personensorgeberechtigten die Kindertagesstätte darüber. Trifft ein Kind unentschuldigt nach 9:00 Uhr in der Kindertagesstätte ein, besteht die Möglichkeit, dass die Gruppe außer Haus ist. In diesem Fall muss das Kind in einer anderen Gruppe betreut werden.

## **8. Krankheit/Abwesenheit der Kinder**

Grundsätzlich gehören kranke Kinder nicht in eine Kindertagesstätte! Zum einen sollten Ihre Kinder sich in Ruhe erholen können, zum anderen ist es nicht akzeptabel, die Ansteckung anderer Kinder und des pädagogischen Teams zu riskieren.

Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die (mit dem Betreuungsvertrag) ausgehändigte Belehrung gemäß Infektionsschutzgesetz. Alle Sorgeberechtigten sind verpflichtet sich ausreichend mit den Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes vertraut zu machen und die Hinweise der jeweils aktuellen Belehrung zum Infektionsschutz korrekt umzusetzen.

Übertragbare Krankheiten (Infektionskrankheiten, Durchfall, Fieber und Erbrechen) sind sofort nach ärztlicher Feststellung zu melden.

Das Infektionsschutzgesetz ist auf der Homepage der Gemeinde zu finden und dort jederzeit einsehbar.

Kinder dürfen nach Krankheit wiederkommen, wenn sie 24 Stunden (ohne Einwirkung von Medikamenten) beschwerdefrei sowie wirklich gesund und erholt sind.

Sollte ein Kind im Laufe des Tages durch gesundheitliche Einschränkungen auffallen, ist das pädagogische Team berechtigt, das Kind abholen zu lassen. Gleiches gilt, wenn ein Kind nach Krankheit nicht ausreichend erholt ist, um dem Kita-Alltag gewachsen zu sein. Sorgeberechtigte (oder andere benannte Bezugspersonen) müssen jederzeit telefonisch für Notfälle erreichbar sein.

## **9. Medikamentengabe**

In der Kita verabreichen wir keine Medikamente. Auch keine Nasentropfen, Hustensaft, Mückenspray, homöopathischen Mittel und Salben. Diese Medikamente bitte auch nicht in Rucksäcke, Fächer etc. für das Kind hinterlegen. Kranke Kinder gehören nach Hause und nicht in eine Kindertagesstätte.

In den Kindertageseinrichtungen der Gemeinde Schönefeld werden Kinder, erst nach vollständiger Genesung und ohne weitere Medikamentengabe angenommen. Es werden auch keine Medikamente zu Ende gegeben.

Die Verabreichung von Notfallmedikamenten als 1.Hilfe-Leistung bleibt davon ausgenommen. Die Sorgeberechtigten legen der Kindertagesstätte in diesem Fall einen Notfallplan und eine ärztliche Bescheinigung mit allen notwendigen Angaben zur Verabreichung (u.a. Dosierung) vor und ermächtigen das Personal der Kindertagesstätte schriftlich, die beschriebenen Maßnahmen durchzuführen und die Medikamente entsprechend zu verabreichen.

Sollte eine Medikation im Rahmen einer chronischen Erkrankung notwendig sein, unterliegt das einer Einzelfallentscheidung, um dem Kind die Teilnahme in der Kindertagesstätte zu ermöglichen.

Die Lagerung der Medikamente wird zwischen den Personensorgeberechtigten und der Leitung der Kindertagesstätte individuell vereinbart.

Für die Prüfung der Haltbarkeit/Anwendbarkeit der Medikamente sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich.

## **10. Umgang mit Unfällen und Zeckenstichen**

Im Falle von Unfällen und Zeckenstichen werden die Eltern schnellstmöglich kontaktiert, um das weitere Vorgehen abzustimmen. Im Falle eines Zeckenstichs werden die Personensorgeberechtigten aufgefordert das Kind abzuholen. Es wäre außerdem ratsam, dass Kind ggf. einem Arzt vorzustellen. Eltern sind verantwortlich, täglich nach möglichen Zecken an ihren Kindern zu schauen.

In gesundheitlichen Notfällen oder bei Unfällen wird zunächst erste Hilfe geleistet und der Rettungsdienst alarmiert.

## **11. Verpflegungsleistungen**

Die Kindertagesstätte gewährleistet die tägliche Versorgung der Kinder mit Frühstück, Mittagessen, Vesper und Getränken.

Bei Anmeldung sind Lebensmittelunverträglichkeiten und Ernährungsbesonderheiten anzugeben. Veränderungen hierzu müssen rechtzeitig gemeldet werden.

Die Frühstücks- und Vesperversorgung, sowie Getränke sind Bestandteil der Elternbeiträge. Die Versorgung der Kinder mit Mittagessen ist in der jeweils gültigen Elternbeitragsordnung der Gemeinde Schönefeld geregelt.

Aus hygienischen und rechtlichen Gründen werden mitgebrachte Speisen nicht angenommen. Ausnahmen sind Kindergeburtstage und Feste.

Unabhängig von den Verpflegungsleistungen der Kindertagesstätte können Eltern zu diesem besonderen Anlass erworbene und originalverpackte Kuchen/Lebensmittel (keine Creme-, Sahne-, Eischnee- oder Puddingfüllung) mitbringen.

## **12. Persönliche Gegenstände der Kinder**

Die persönlichen Gegenstände der Kinder sind namentlich zu kennzeichnen (Bekleidung, Schuhe, Trinkflaschen, Nuckel, Kleinkindtrinkbehältnisse, etc.).

Aus Sicherheitsgründen sind im Bereich U3 (Kinder bis 3 Jahre) Schmuck (Ketten, Armreifen, Ohringe und Ohrstecker), kleine Haarspangen, Kordeln an Bekleidung und Schuhwerk des Kindes und Handschuhe mit Verbindungsschnur verboten. Im Bereich Ü3 (Kinder von 3-6 Jahren) sind Halsketten, Ohringe, Kordeln an Bekleidung und Schuhwerk des Kindes verboten. Es besteht Erstickungsgefahr!

Bei Erkennen solcher Gefahrenquellen ist das Personal angewiesen, Maßnahmen zu deren Beseitigung zu ergreifen (z.B. durch Entfernen von

Kordeln). Die Gegenstände werden bis zur Abholung aufbewahrt. Kinder die mit Ohrringen in die Kita gebracht werden, werden vom Personal nicht angenommen solange die Ohrstecker nicht abgeklebt oder größere/hängende Ohrringe entfernt sind.

Für mitgebrachten Spielzeug, Bekleidungsgegenstände oder persönliche Gegenstände übernimmt die Kindertagesstätte keine Haftung.

Die Personensorgeberechtigten stellen sicher, dass für ihr Kind in der Kindertagesstätte witterungsbedingte Bekleidung, bequeme Tagesbekleidung und Wechselwäsche vorhanden ist. Die Wechselwäsche ist durch die Personensorgeberechtigten regelmäßig zu kontrollieren und gegebenenfalls auszutauschen. Das Tragen von Hausschuhen ohne festen Halt (z.B. Pantoletten, Crocs, Latschen, Stoppersocken, ...) ist aus Gründen der Unfallverhütung nicht erlaubt.

Die Kinder müssen im Sommer bereits eingecremt in die Kita kommen. Das pädagogische Team trägt nach der Mittagsruhe erneut Sonnencreme auf. Hierfür bringen die Sorgeberechtigten Sonnencreme für das eigene Kind mit (mit Namen versehen). Die Sorgeberechtigten achten selbst auf ausreichende Menge und Haltbarkeit.

### **13. Verhaltensregeln im Gebäude/auf dem Grundstück**

Auf dem Grundstück und in den Gebäuden der Kindertagesstätte ist aus Gründen der politischen Neutralität und Religionsfreiheit radikales Gedankengut, politische und religiöse Gesinnungen sowie Werbung diesbezüglich in Form von Bekleidung, Symbolen, Wort, Schrift und Bild verboten. Es besteht ein generelles Verbot für Kleidungsstücke, die mit verfassungsfeindlichen Symbolen bestückt sind oder nach der allgemeinen Anschauung mit extremistischen Einstellungen in Verbindung gebracht werden können.

Es besteht ein generelles Vermummungsverbot.

Das Rauchen ist auf dem gesamten Gelände und vor den Eingängen der Kindertagesstätte strengstens untersagt.

Waffen jeglicher Art sind verboten.

Eingangstor und Eingangstür sind grundsätzlich ordnungsgemäß zu verschließen. Erlauben Sie Ihren und anderen Kindern nicht die Eingangstür allein zu nutzen und achten Sie darauf, dass kein Kind mit Ihnen oder ohne deren Aufsichtsperson das Haus verlässt.

Müll ist in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen.

Das Betreten der Funktions- und Gruppenräume mit Straßenschuhen ist nicht gestattet. Das Betreten der Küche und der Hauswirtschaftsräume ist untersagt.

Fahrräder, Kinderlaufräder und Kinderwagen sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen (sofern vorhanden), jedoch nicht in Garderoben oder Fluren abzustellen. Diese Gegenstände sind eigenverantwortlich vor Diebstahl zu schützen. Die Kindertagesstätte übernimmt keine Haftung.

## **Verkehrs- und Rettungswege sind freizuhalten.**

### **14. Ausflüge**

Externe Unternehmungen bedürfen grundsätzlich der Zustimmung der Leitung der Kindertagesstätte. Kostenpflichtige ein- oder mehrtägige Kitaausflüge, Unternehmungen, Projekte, etc. sind nicht Bestandteil der Elternbeiträge. Anfallende Kosten sind von den Eltern zusätzlich zu finanzieren.

Der Beschluss zu einer kostenpflichtigen Unternehmung muss in jeder Gruppe individuell und mit einem ausreichenden zeitlichen Vorlauf gefasst werden.

### **15. Beratungs- und Beschwerderecht**

Meinungen, Kritik oder Anregungen, sowie Unterstützung und Lob sind in der Kindertagesstätte willkommen. Diese Dinge sollten offen, sofort und sachlich angesprochen werden.

Die Eltern haben immer das Recht, das Gespräch zu suchen oder Beschwerde zu erheben, wenn sie mit Dingen nicht einverstanden sind.

Um die Aufsichtspflicht für die Kinder gewährleisten zu können, muss für diese Gespräche ein individueller Termin vereinbart werden. Beratungen und Beschwerden werden grundsätzlich nicht als Tür- und Angelgespräche geführt.

Als erste Ansprechpartner sollten immer zuerst

- die jeweiligen Gruppenerzieher und
- die Leitung der Kindertagesstätte gewählt werden und danach
- der Träger, die Gemeinde Schönefeld.

Instanzen außerhalb der Trägerhoheit sind:

- Elternsprecher
- Kita-Ausschuss
- Externe Beschwerdestelle des IFK

Mail: [beschwerdestelle@ifk-potsdam.de](mailto:beschwerdestelle@ifk-potsdam.de)

Tel.: +49 (0)33055 23 91 60

- Landkreis Dahme-Spreewald - Amt für Kinder, Jugend und Familie
- das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

In der Kindertagesstätte gibt es einen gewählten Kitaausschuss. Er nimmt eine beratende Funktion wahr.

## **16. Kinderschutz/Gewährleistung des Schutzauftrages nach §8a i.V.m. §72a SGB VIII**

Das vorrangige Erziehungsrecht von Eltern wird von der Kindertagesstätte grundsätzlich nicht in Frage gestellt. Die Einrichtung unterstützt die bestmögliche Entwicklung von Kindern, indem sie die Kinder vor Gefahren für ihr Wohl schützt.

Kindeswohlgefährdung erfolgreich abzuwenden bedeutet auch, Kinder und Eltern zu beraten und zu unterstützen. Dies wird stets mit der gebotenen Sorgfalt und Vertraulichkeit erfolgen und ist nicht als Eingriff in die Privatsphäre, sondern als Hilfe für das Kind zu verstehen. Hinweise werden sehr ernst genommen.

Die pädagogischen Fachkräfte sind darüber hinaus gesetzlich verpflichtet, bereits bei einer Beeinträchtigung des Kindeswohl im institutionellen Kontext zu reagieren und das dementsprechende Verfahren einzuleiten (§ 47 SGB VIII). Des Weiteren müssen die Einrichtungen ein geeignetes Verfahren der Selbstvertretung und Beteiligung sowie der Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten innerhalb der Einrichtung gewährleisten (§ 45 SGB VIII).

In Verbindung mit dem § 72a SGB VIII fordert der Träger von allen Mitarbeitern ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Abs.1 Satz 2 BZRG ab.

## **17. Schlussbestimmungen**

Soweit in dieser Hausordnung Personen/Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die entsprechende Bestimmung für das andere Geschlecht gleichermaßen.

Der Kita- Ausschuss wurde in seiner Sitzung über die Hausordnung informiert. Die Hausordnung gilt bis auf Widerruf.

Datum:

---

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten

## **Anhang**

### **Unbegleiteter Heimweg**

Sie können mit der Kindertagesstätte vereinbaren, dass Ihr Kind alleine nach Hause gehen darf, wenn Sie einschätzen, dass Ihr Kind auf Grund seiner Eigenschaften (Alter, Reife, Charakter, Zuverlässigkeit ...) und der örtlichen Gegebenheiten (Heimweg, Straßenverkehr, Bus, ...) in der Lage ist, den Heimweg alleine zu bewältigen. Eine schriftliche Erklärung ist erforderlich.

Das pädagogische Personal darf ein Kind nicht alleine den Heimweg antreten lassen, wenn gefahrerhöhende, unvorhergesehene Umstände (Unwetter, geänderte Straßenverkehrsverhältnisse, Warnungen, ...) oder gesundheitliche Beeinträchtigungen es verlangen.

### **Abholen durch Geschwisterkinder**

Grundsätzlich entscheiden die Personensorgeberechtigten, wer ihr Kind aus der Kita abholen darf. Dies können auch Geschwisterkinder sein. Hier stehen die Personensorgeberechtigten in der Pflicht zu prüfen, ob sie ihrem Kind/ dem Geschwisterkind die Verantwortung übertragen können.

### **Folgende Gedanken können bei der Einschätzung hilfreich sein:**

- Welcher Weg muss bewältigt werden? Sind Straßen zu überqueren, welche Verkehrssituationen (Ampel, Fußgängerüberweg, ...) liegen dabei vor?
- Besitzt das abholende Geschwisterkind Erfahrungen im Straßenverkehr? Ist es mit den Anforderungen auf dem Heimweg vertraut? Verfügt es über ein vorausschauendes Gefahrenbewusstsein?
- Ist das abholende Geschwisterkind in der Lage, bei Gefahren oder Problemen Hilfe zu holen?
- Wird das abholende Geschwisterkind von abzuholenden Kind anerkannt und respektiert und befolgt es deren Anweisungen?
- Stellt das Temperament und Verhalten des abzuholenden Kindes hohe Anforderungen an das abholende Geschwisterkind und kann dieses diese Anforderungen bewältigen?

Sie können mit der Kindertagesstätte vereinbaren, dass Ihr Kind durch ein Geschwisterkind abgeholt werden darf. Hierfür tragen Sie die Verantwortung und müssen Ihr schriftliches Einverständnis erklären.

Ohne schriftliche Einverständniserklärung/Vollmacht erfolgt keine Mitgabe des Kindes.

## Erklärung der Eltern zur Abholung des Kindes durch Geschwisterkinder

Wir geben hiermit unser Einverständnis, dass unser Kind nach der/zur vereinbarten Betreuungszeit in Begleitung seines Bruders/seiner Schwester

\_\_\_\_\_ (Name des Geschwisterkindes)

nach Hause gehen darf.

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Wir erklären hiermit, dass unser Kind von uns auf die möglichen Gefahren des Nachhauseweges hingewiesen wurde.

Bei erheblichen Änderungen der Wegeverhältnisse oder bei sonstigen besonderen Ereignissen, wie beispielweise Unwetterwarnungen oder gesundheitliche Einschränkungen des Kindes, verpflichten wir uns, dafür zu sorgen, dass unser Kind aus der Kita abgeholt wird. Das Personal der Kindertagesstätte ist berechtigt, über das Vorliegen solcher Ereignisse zu entscheiden und von uns die Abholung des Kindes, durch eine volljährige abholberechtigte Person zu verlangen. Wir wurden von Seiten des Trägers darauf hingewiesen, dass die Verantwortung für die Sicherheit und Beaufsichtigung unseres Kindes auf dem Heimweg bei uns als Eltern und nicht bei der Kindertagesstätte liegt.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Eingegangen am

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leitung

**Vollmacht für das selbstständige Verlassen der Einrichtung**

Mein Kind ....., geb. am .....

darf am .....

um ..... Uhr

alleine von der Kita „.....“ nach Hause gehen.

Diese Vollmacht gilt als Dauervollmacht       Ja       Nein

Als Dauervollmacht für den Zeitraum von ..... bis .....

\_\_\_\_\_  
Vor - und Nachname des/der Personensorgeberechtigten in Druckschrift

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte