

Die Arbeit in den Sport- und Bewegungskindertagesstätten (Kitas) des Sportbundes Lausitzer Seenland - Hoyerswerda e.V. (SBLs) richtet sich nach:

- den geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Achten Buches Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfegesetz - KJHG), dem Sächsischen Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (SächsKitaG) und den dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung sowie weiteren einschlägigen Gesetzen und Verordnungen und
- der Spezifik sowie den pädagogischen Grundsätzen für die Arbeit in Kitas des SBLs

1. Vormerkung und Aufnahme

- 1.1 Vormerkungen werden unter Verwendung des Formulars nur schriftlich und erst nach der Geburt des Kindes entgegengenommen. Die Plätze werden unabhängig von der Reihenfolge des Eingangs der schriftlichen Vormerkung, jedoch unter Berücksichtigung von Geschwistern und Dringlichkeit für einen Betreuungsplatz durch den/die Leiter/in im Auftrag des Trägers vergeben.
- 1.2 In einem Aufnahmegespräch durch den/die Leiter/in wird den Personensorgeberechtigten (PSB*) die pädagogische Konzeption und die Organisation des Lebens in der Kita erläutert.
- 1.3. Kinder die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind oder an anderen gesundheitlichen Beeinträchtigungen leiden, können die Kita besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen in der Kita Rechnung getragen werden kann.
- 1.4. Kinder aus Fremdgemeinden können aufgenommen werden, wenn eine Kostenübernahmebestätigung der Wohnortgemeinde vorliegt. Bitte informieren Sie sich bei dem/der Leiter/in.
- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Unterzeichnung des Betreuungsvertrages, nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung mit ärztlicher Impfberatung und bei Kitawechsel nach Vorlage der Schuldenfreiheitsbescheinigung.

2. Änderungen und Kündigung des Betreuungsvertrages

- 2.1 **Jede** Veränderung zur Familiensituation, Adresse, Telefonnummern und Erreichbarkeit u.a. am Arbeitsplatz der PSB* sind der Kita unverzüglich und schriftlich in Form einer Änderungsmeldung zum Betreuungsvertrag mitzuteilen.
- 2.2 Die Kündigung des Betreuungsvertrages und Änderungsmitteilungen zur Betreuungszeit, die eine Veränderung des Betreuungskostensatzes nach sich ziehen, müssen mit einer Frist von mindestens einem Monat zum Monatsende durch die PSB* angezeigt werden.
- 2.3 Änderungen die das Konto des/der Zahlungspflichtigen betreffen, müssen mindestens zum 1. des Monats in dem die Änderung in Kraft treten soll, angezeigt werden. Später eingehende Veränderungsmitteilungen können erst für den Folgemonat berücksichtigt werden. Sollten auf Grund der verspäteten Mitteilung zusätzliche Zahlungsforderungen (z.B. Gebühr für Rückbuchung) entstehen, sind diese vom Zahlungspflichtigen zu tragen.
- 2.4 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis entweder mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Monatsende oder in begründeten Fällen fristlos schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können unter anderem sein, wenn
 - die PSB* trotz Mahnung fällige Zahlungen nicht oder nicht in richtiger Höhe entrichtet haben,
 - durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit anderer Kinder erheblich gefährdet ist,
 - die PSB* wiederholt und trotz Ermahnung gegen die Regelungen und Pflichten dieser Kitaordnung des SBLs verstoßen haben,
 - das Kind 4 Wochen der Einrichtung unentschuldig fernbleibt oder der Träger aus zwingenden Gründen seine Pflichten aus diesem Vertrag nicht mehr erfüllen kann.

3. Öffnungszeiten, Brückentage und Betriebsruhe

- 3.1 Unsere Einrichtungen sind von montags bis freitags in der Zeit **von 06.00 Uhr bis 17.00 Uhr** geöffnet. Ausnahme sind die gesetzlichen Feiertage und die Betriebsruhe in den Sommerferien und zum Jahreswechsel.
- 3.2 Die Einrichtungen können darüber hinaus vorübergehend, teilweise oder ganz, aus folgenden Gründen geschlossen werden:

- infolge eingetretener Katastrophen,
- auf Anordnung des Gesundheitsamtes,
- bis zu vier Wochen Betriebsruhe, Brückentage und für Fortbildungs-/Seminartage der pädagogischen Fachkräfte.

Ein Rechtsanspruch auf Betreuung besteht während dieser Zeiten nicht (Kita-Satzung der Stadt Hoyerswerda). Die Zeiten für Betriebsruhe in den Sommerferien und Brückentage werden jährlich für das Folgejahr festgelegt und den PSB* bis zum 30. Oktober des Vorjahres bekannt gegeben.

- 3.3 Wird das betreute Kind aus nicht vorhersehbaren Gründen bis zur festgelegten täglichen Öffnungszeit nicht abgeholt und sind darüber hinaus die PSB* und alle abholberechtigten Personen nicht erreichbar, wartet die Erzieherin eine Stunde in der Kita. Das weitere Vorgehen wird mit dem Träger abgestimmt. Danach wird das Kind in Obhutnahme gegeben.
- 3.4 Für die Betreuung des Kindes über die festgelegte Öffnungszeit hinaus bzw. bei Überschreitung der vertraglich vereinbarten Betreuungszeit wird eine Gebühr fällig.
- 3.5. In der Zeit der Mittagsruhe von 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr sollten die Kinder nicht gebracht und abgeholt werden. In dieser Zeit ist die Einrichtung verschlossen.

4. Regelungen für den Besuch in der Kita

- 4.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Kita regelmäßig besucht werden. Abmeldungen erfolgen bis spätestens 8.00 Uhr in der Kita. Bei drei aufeinanderfolgenden nicht abgemeldeten Tagen erfolgt eine Info durch die Leiterin an das Jugendamt.
- 4.2 Die PSB* haben dafür Sorge zu tragen, dass für die Betreuung der Kinder in den Kitas alle notwendigen persönlichen Dinge zur Verfügung stehen.
- 4.3 Wir gehen in der Regel täglich zum Spielen ins Freie. Kleidung und Schuhwerk sollten deshalb zweckmäßig und dem Wetter entsprechend vorhanden sein. Achten Sie bitte auf passendes und kindgerechtes Schuhwerk, um Unfälle zu vermeiden.
- 4.4 Wir bitten im Interesse der Sicherheit aller Kinder um Verständnis, dass Kleidung mit Schnüren, Stoppeln, Plastikringe o.ä. sowie das Tragen von Schmuck aufgrund der hohen Verletzungsgefahr in der Kita nicht erlaubt ist.
- 4.5 Stellen die Mitarbeiterinnen der Kitas bei einem Kind erhebliche körperliche, geistige oder seelische Störungen bzw. Schäden fest, werden die PSB* unverzüglich darüber informiert und das weitere Vorgehen wird mit Ihnen abgestimmt. Kommen die PSB* den notwendigen Maßnahmen zur Sicherung des Wohlbefindens und der gesunden Entwicklung Ihres Kindes trotz mehrfacher Hinweise nicht nach, sind wir verpflichtet den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe davon in Kenntnis zu setzen.
- 4.6 Entsprechend der Konzeption der Einrichtung können sich die Kinder im Haus sowie im Garten frei und selbstständig betätigen und bewegen. Es ist deshalb dringend erforderlich, dass jeder Benutzer das Eingangstor und die Eingangstür verschließt, beim Erkennen von Gefahren für die Kinder sofort handelt und dieses dem Personal unverzüglich meldet.
- 4.7 Die Zufahrt der Kindertagesstätten für Rettungs- und Lieferfahrzeuge und die Feuerwehr ist jederzeit frei und befahrbar zu halten.
- 4.8 Beim Aufenthalt in den Räumen der Kita sind aus hygienischen Gründen von Eltern und Gästen Wechselschuhe o.ä. zu tragen.
- 4.9 Hinweise und Anregungen zu unserer Arbeit können Sie jederzeit in mündlicher oder schriftlicher Form äußern. Dazu stehen Ihnen der/die Leiter/in, der/die Mitarbeiter/innen der Einrichtung sowie der Elternrat zur Verfügung.
- 4.10 Betriebsfremde Personen melden sich grundsätzlich zuerst bei dem/der Leiter/Leiterin oder dem/der stellvertretenden Leiterin/in.

5. Betreuungs- / Verpflegungskosten

- 5.1 Der Elternbeitrag zu den Betreuungskosten richtet sich nach den jeweils geltenden Bestimmungen des SächsKitaG und der in der Satzung der Stadt Hoyerswerda festgelegten Gebühren (Anlage Gebührensatzung).
Die Höhe der Betreuungskosten richtet sich nach der Betreuungsart, der vereinbarten Betreuungszeit, dem Familienstand und der Anzahl der Geschwisterkinder, in gebührenpflichtigen Kindertageseinrichtungen bzw. Schulen. Die Kosten für die jeweilige Betreuungsart und Betreuungszeit sind in der Gebührensatzung geregelt (Anlage).

- 5.2 Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung. Die Zahlung der Betreuungskosten erfolgt per SEPA-Lastschrift. Näheres wird im SEPA-Lastschriftmandat vereinbart. Bitte gewährleisten Sie, dass zum Termin des Lastschritfeinzugs das Konto gedeckt ist. Für eine Eingewöhnungszeit von 2 Wochen werden keine Betreuungsgebühren erhoben. Beitragspflichtig sind die PSB* des Kindes als Gesamtschuldner
- 5.3 Da die Betreuungskosten eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Kindertagesstätte darstellen, sind sie auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung voll zu bezahlen. Ein Anspruch auf Erstattung von Kostenbeiträgen wegen nicht erfolgter Inanspruchnahme des Betreuungsangebotes besteht nicht (siehe Gebührensatzung). Eine tägliche Aufrechnung bzw. ein wöchentlicher Ausgleich der tatsächlich in Anspruch genommenen Betreuungsstunden in Höhe der schriftlich vereinbarten Wochenbetreuungszeit ist nicht möglich.
- 5.4 Gemäß unserer Konzeption „Gesunde Ernährung“ nehmen alle Kinder an der Ganztagsverpflegung teil. Zusätzlich sind zum Betreuungsgeld auch Verpflegungskosten zu entrichten. Für die Verpflegungskosten schließen die Eltern einen Vertrag zur Essenversorgung in der Kita ab. Die Kosten für die Verpflegung sowie Fristen für die An- und Abmeldung des Kindes von der Speisensversorgung werden per Vertrag schriftlich mit den PSB* geregelt. Die aufgeschlüsselte Rechnungslegung zu diesen Kosten erhalten die Eltern monatlich.
- 5.5 Eventuell anfallende Mahngebühren und Kosten gehen zu Lasten des Zahlungspflichtigen. Der Träger ist berechtigt, für jede Mahnung und Rückbuchung eine Verwaltungsgebühr zu berechnen.

6. Fürsorge und Aufsicht

- 6.1 Die pädagogische Fachkraft ist während der Öffnungszeiten für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht kann bei einzelnen, der Konzeption entsprechenden Aktivitäten oder Veranstaltungen in der Gruppe, anderen mitwirkenden Personen (Eltern, technische Mitarbeiter, Praktikant/-innen und anderen geeigneten Personen) übertragen werden.
- 6.2 Auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung sind die PSB* bzw. die von ihnen beauftragten Personen für die Beaufsichtigung des Kindes verantwortlich.
- 6.3 Die PSB* tragen die Verantwortung dafür, dass die Kinder beim Bringen in die Kita einer pädagogischen Fachkraft übergeben werden, sowie bei Abholung sich von der pädagogischen Fachkraft abmelden.
Haben die PSB* erklärt, dass ihr Kind allein nach Hause gehen darf, endet die Aufsichtspflicht dem/der Erzieher/in mit der Verabschiedung des Kindes in den Räumen/ Garten der Einrichtung zur vereinbarten Zeit
Wird dem entsprochen, ist eine schriftliche Erklärung der PSB* in der Kita abzugeben. Telefonisch erteilte Vollmachten werden nicht berücksichtigt.
- 6.4 Abholberechtigte Geschwisterkinder haben eine schriftliche Erklärung durch die PSB in der Kita abzugeben.
- 6.5 Die pädagogische Fachkraft ist berechtigt, das Kind in besonderen Ausnahmesituationen, welche dem Kind zur Gefahr werden könnten, nicht allein nach Hause zu schicken: z. B. bei
- Witterungsunbilden (Gewitter, Sturm, Glatteis o.ä.),
 - anderen Gründen (Gesundheitszustand des Kindes),
 - Bombendrohung oder Feueralarm in der Einrichtung,
 - dem Personal zur Kenntnis genommene Gefahren auf dem Weg des Kindes.
- In diesen Situationen werden die PSB* informiert und sind verpflichtet Ihr Kind abzuholen.

7. Versicherungen und Haftung

- 7.1 Alle Kinder für die ein Betreuungsvertrag besteht, sind in der Regel durch die Unfallkasse Sachsen gegen Unfall versichert
- auf dem direkten Weg zur und von der Kita,
 - während des Aufenthaltes in der Kita,
 - bei Veranstaltungen und Unternehmungen außerhalb der Kita, wenn sie mit der Konzeption der Kita im Zusammenhang stehen und unter Verantwortung und Aufsicht der Kita erfolgen.
- 7.2 Nicht über die Kita versichert sind Geschwisterkinder beim Abholen und Kinder, die an Arbeitsgruppen und Sportvereinen teilnehmen, die außerhalb der Kita stattfinden und nicht unter Verantwortung des Trägers der Einrichtung stehen.
- 7.3 Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Kita eintreten sind dem/der Leiter/in der Kita unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

7.4 Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Das gilt auch für mitgebrachte Spielgegenstände, Schmuck und ähnliches. Es wird empfohlen, alle mitgebrachten Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu beschriften.

7.5 Die Benutzung von Ketten, Ohrringen und anderen Schmuckgegenständen durch die Kinder unterliegt der Eigenverantwortung der PSB*. Bei Eigen- sowie Fremdverletzung übernimmt die Kita keine Haftung.

8. Regelungen in Krankheitsfällen

8.1 Bei Erkältungskrankheiten, Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Augenentzündungen, Durchfall und Fieber sind die Kinder einem Arzt vorzustellen und werden erst danach mit ärztlicher Bescheinigung wieder in der Kita aufgenommen.

8.2 Wenn ein Kind während der Zeit seines Aufenthaltes in der Kita erkrankt oder verunfallt, werden die PSB* sofort darüber in Kenntnis gesetzt und es wird die Notversorgung eingeleitet. Die PSB* werden zudem schriftlich über Kinderunfälle informiert.

8.3 Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer übertragbaren Krankheit (s. Aufstellung der Erkrankungen im Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind die Empfehlungen und Hinweise des Merkblattes zum IfSG zu beachten. Der Besuch der Kita ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen, es sei denn, der behandelnde Arzt erstellt eine Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Wiederaufnahme in die Einrichtung. Bei gehäuft auftretenden Durchfallerkrankungen in der Einrichtung erhalten Sie eine Mitteilung durch die pädagogische Fachkraft mit einer evtl. Aufforderung zur Untersuchung der Stuhlauscheidung.

8.4 Wurden zu Hause Anzeichen für eine Erkrankung, Verletzungen festgestellt oder Medikamente verabreicht, ist dies der pädagogischen Fachkraft bei der Übergabe des Kindes **unbedingt** mitzuteilen.

8.5 **Die Beschäftigten der Kita sind grundsätzlich nicht verpflichtet, den Kindern mitgegebene Medikamente zu verabreichen oder andere Hilfs- und Heilmittel anzuwenden.** Grundsätzlich sind Medikamente von den PSB* zu verabreichen. Müssen in begründeten Ausnahmefällen Medikamente (Dauermedikamente, Antiallergikum) in der Einrichtung verabreicht werden, sind im Vorfeld besondere Absprachen mit dem/der Leiter/-in und schriftliche ärztliche Verabreichungsvereinbarungen zu erstellen.

9. Elternarbeit und Elternbeirat

9.1 Die PSB* werden durch die von ihnen gewählten Elternvertreter an der Arbeit der Kita beteiligt. Sie können durch die Teilnahme am Gruppenleben, der Elternversammlung und durch Mitarbeit im Elternbeirat bei der Erfüllung der Aufgaben der Kita mitwirken (s. § 6 SächsKitaG).

9.2 Die gewählten Elternvertreter unterstützen die Aufgaben der Kita und fördern die Zusammenarbeit mit den PSB*, der Öffentlichkeit und dem Träger. Näheres regelt die Elternbeiratsordnung der Kita.

9.3 Für das Kind und seine Entwicklung ist es besonders wichtig, dass die PSB* und die pädagogische Fachkraft vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Für Einzelgespräche stehen ihnen die pädagogische Fachkraft und der/die Leiter/-in der Kita nach Vereinbarung gern zur Verfügung.

10. Haftungsausschluss

10.1 Im Falle der Schließung der Kita bestehen keine Haftungsansprüche gegenüber dem Träger der Einrichtung.

11. Verbindlichkeiten

11.1 Diese Kitaordnung für wird den PSB* bei der Anmeldung zur Kenntnisnahme gegeben und von ihnen durch Unterschrift auf dem Betreuungsvertrag verbindlich anerkannt.

11.2 Sollten sich einzelne Bestimmungen des Vertrages als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. In einem solchen Fall ist die ungültige Bestimmung so zu verändern das der beabsichtigte Zweck erreicht wird.

11.3 Jede Mitteilung bedarf der Schriftform.

*PSB = Personensorgeberechtigte (das sind in der Regel die Eltern, aber auch amtliche Vormundschaft