

# Betreuungsvereinbarung und Kindertagesstätten-Ordnung

zur Betreuung von Kindern in unserer Kindertagesstätte



DRK-Ortsverein Husum e.V.

## Inhalt

Betreuungsvereinbarung für die Personensorgeberechtigten	3
Betreuungsvereinbarung für die Kindertageseinrichtung	4
Kindertagesstätten-Ordnung	5
1. Vorwort des Kita-Trägers	5
2. Aufgaben des pädagogischen Fachpersonals	5
3. Aufnahme eines Kindes in die Kita	6
4. Betreuungs- und Schließzeiten	6
5. Elternbeiträge	7
6. Zusammenarbeit von Eltern und Kita	7
7. Betreuung und Aufsicht	7
8. Erkrankung und Abwesenheit des Kindes	8
9. Versicherung	9
10. Datenschutz	9
11. Kündigung	9
12. Inkrafttreten	10

## Betreuungsvereinbarung (für die Personensorgeberechtigten)

### Der DRK-Ortsverband Husum e.V.

Berliner Str. 58  
25813 Husum  
vertreten durch den Vorstand Herrn Lars Christophersen

### und die DRK-Kindertageseinrichtung Husum

Berliner Str. 58  
25813 Husum  
vertreten durch die Kita-Leitung Herrn Robin Wendt

### und als Personensorgeberechtigte

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: (falls abweichend) \_\_\_\_\_

schließen eine Betreuungsvereinbarung für das

### Kind

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

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

zur Aufnahme in die oben genannte DRK-Kindertageseinrichtung zum \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .

**Gewünschte Betreuungszeit:** von: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

**Unser Kind nimmt am Mittagstisch teil:**  ja  nein

Die in der Anlage beigefügte Kindertagesstätten-Ordnung ist verbindlicher Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

Diese habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen und erkenne/n sie vollinhaltlich an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en der/des Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kita-Leitung

## Betreuungsvereinbarung (für die Kindertageseinrichtung)

### Der DRK-Ortsverband Husum e.V.

Berliner Str. 58  
25813 Husum  
vertreten durch den Vorstand Herrn Lars Christophersen

### und die DRK-Kindertageseinrichtung Husum

Berliner Str. 58  
25813 Husum  
vertreten durch die Kita-Leitung Herrn Robin Wendt

### und als Personensorgeberechtigte

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift: (falls abweichend) \_\_\_\_\_

schließen eine Betreuungsvereinbarung für das

### Kind

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

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

zur Aufnahme in die oben genannte DRK-Kindertageseinrichtung zum \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_.

**Gewünschte Betreuungszeit:** von: \_\_\_\_\_ Uhr bis: \_\_\_\_\_ Uhr

**Unser Kind nimmt am Mittagstisch teil:**  ja  nein

Die in der Anlage beigefügte Kindertagesstätten-Ordnung ist verbindlicher Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

Diese habe/n ich/wir zur Kenntnis genommen und erkenne/n sie vollinhaltlich an.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/en der/des Personensorgeberechtigten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kita-Leitung

## Kindertagesstätten-Ordnung

### zur Betreuung von Kindern in unseren Kindertagesstätten im DRK-Ortsverein Husum e.V.

#### 1. Vorwort des Kita-Trägers

Bildung, Betreuung und Erziehung von Kindern sind wichtige gesamtgesellschaftliche Aufgaben, die der Gesetzgeber den Tageseinrichtungen für Kinder übertragen hat. Das Deutsche Rote Kreuz übernimmt hier als Träger von Kindertageseinrichtungen die Verantwortung für ein vielfältiges und bedarfsgerechtes Angebot, das den besonderen Lebensbedingungen von Kindern und Familien Rechnung trägt.

Das Deutsche Rote Kreuz vertritt in Wort, Schrift und Tat die Gedanken der Nächstenliebe, der Völkerverständigung und des Friedens im Geist nach der Tradition des Internationalen Roten Kreuzes.

Das DRK ist ein anerkannter Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege. Unsere Kindertageseinrichtung arbeitet auf der Grundlage des humanistischen Menschenbildes, der sieben Rotkreuzgrundsätze Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit, Universalität und des Leitbildes für Kindertagesstätten des Deutschen Roten Kreuzes.

Gleichzeitig orientiert sich die Arbeit in unserer Einrichtung an den in der UN-Kinderrechtskonvention niedergelegten Rechten der Kinder auf gelingendes Aufwachsen, Entfaltung der Persönlichkeit und Teilhabe.

#### 2. Aufgaben des pädagogischen Fachpersonals

- 2.1 Die Mitarbeitenden in der Kindertagesstätte (Kita) fördern die Gesamtentwicklung des Kindes und regen durch allgemeine und gezielte erzieherische Hilfen und Bildungsangebote sowie durch differenzierte Erziehungsarbeit die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes an, fördern seine Gemeinschaftsfähigkeit und gleichen soziale Benachteiligung aus.
- 2.2 Hierzu ist die Beobachtung und Dokumentation der kindlichen Entwicklungsprozesse unter Beachtung der trägerspezifischen Konzeption und des Datenschutzes erforderlich. Die Dokumentationen dienen zugleich als Grundlage für Entwicklungsgespräche mit den Eltern.
- 2.3 Die Mitarbeitenden der Tagesbetreuung von Kindern orientieren sich an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien. Unsere Kindertagesstätte arbeitet mit den Personensorgeberechtigten bei der Erziehung des Kindes zusammen und erörtern gemeinsam die Entwicklungsinitiativen des Kindes.
- 2.4 Ggf. wirken die Kita-Fachkräfte auf die Inanspruchnahme notwendiger Hilfen für Kind und Familie unterstützend hin. Bei der Früherkennung von Entwicklungsrückständen und drohenden Behinderungen leiten Kita-Fachkräfte entsprechende Maßnahmen ein.

2.5 Die pädagogischen Mitarbeiter/innen sind grundsätzlich zur Ersten Hilfe verpflichtet. Die Mitarbeiter\*innen sind als Ersthelfer\*innen ausgebildet.

### 3. Aufnahme eines Kindes in die Kita

3.1 In unserer Kindertagesstätte werden Kinder im Alter von 0-6 Jahren (entsprechend der Betriebserlaubnis) aufgenommen. Die Aufnahmekriterien regelt der Beirat der Kindertagesstätte, basierend auf der Grundlage der mit der Stadt Husum im Kreis Nordfriesland vertraglichen Vereinbarungen.

3.2 Die Belegzahl der Kindertagesstätte ist in der Regel beschränkt auf die in der Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII festgelegte Anzahl und Art der Betreuungsplätze. Liegen mehr Anmeldungen vor als freie Plätze vorhanden sind, erfolgt die Aufnahme der angemeldeten Kinder nach den Grundsätzen der sozialen und pädagogischen Dringlichkeit im Einzelfall, insbesondere unter Beachtung des § 12 des KiTaG Schleswig-Holstein.

3.3 Eine rechtsverbindliche Aufnahme des Kindes erfolgt mit beiderseitiger Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung durch die Vertragsparteien.

3.4 Am Tag der Aufnahme ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die versichert, dass das jeweilige Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist. Diese Bescheinigung darf nicht älter als sieben Tage sein.

3.5 Die Aufnahme des Kindes findet in der Regel ganzjährig statt.

3.6 Die Aufnahme des Kindes sollte in der Regel zu Beginn eines Monats erfolgen. Für alle neuen Kinder gilt eine Probezeit von vier Wochen. Während dieser Probezeit ist der volle Monatsbeitrag zu entrichten.

3.7 Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach einem Eingewöhnungskonzept, bei denen die Personensorgeberechtigten sich zur Mitwirkung verpflichten.

### 4. Betreuungs- und Schließzeiten

4.1 Unsere Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien geöffnet. Die Ferientermine werden vom Kita-Träger im Einvernehmen mit der Kita-Leitung und dem Kita-Beirat festgelegt. Dies sind üblicherweise 3 Wochen in den Schleswig-Holsteinischen Sommerferien für die Dauer von drei Wochen sowie für die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr.

4.2 Die regelmäßigen Betreuungs- und Schließzeiten werden durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben.

4.3 Das Kindergartenjahr beginnt regelhaft jeweils zum 1. August und endet am 31. Juli eines Jahres.

4.4 Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass vorübergehend geschlossen werden bzw. ist in ihrem Betrieb eingeschränkt, werden die Personensorgeberechtigten hiervon so zeitnah wie möglich unterrichtet.

- 4.5 Die tägliche Kernbetreuungszeit in unserer Kindertageseinrichtung ist von 7:30 – 13:00Uhr.
- 4.6 Die tägliche verlängerte Betreuungszeit über die Kernzeit hinaus, kann zusätzlich beantragt werden. Informationen zur verlängerten Betreuungszeit gibt die Kita-Leitung.

## 5. Elternbeiträge

- 5.1 Der monatliche Elternbeitrag wird vom Land Schleswig-Holstein festgelegt und stellt eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten dar. Der Beitrag ist deshalb durchgehend, auch während der Schließzeiten und einem längeren Fehlen eines Kindes zu zahlen.
- 5.2 Der Beitrag wird in der Regel per Lastschrift bis zum 5. Werktag eines Monats eingezogen. Dazu ist ein entsprechendes Lastschriftenmandat von den Eltern auszufüllen.
- 5.3 Wird das Kind innerhalb der mit der Kindertagesstätte vereinbarten Betreuungszeit nicht rechtzeitig abgeholt und somit die Zeit überschritten, muss ein zusätzlicher Betreuungsbeitrag von den Eltern entrichtet werden.
- 5.4 Besucht das Kind die Kita länger als 13:00 Uhr, nimmt es am täglichen Mittagstisch teil. Die Kosten hierfür werden individuell abgerechnet und sind von den Eltern zu entrichten. Bei Bedarf können Eltern einen Antrag zur Übernahme der Kosten aus dem Bildungs- und Teilhabepaket bei ihrem örtlichen Sozialzentrum stellen. Fehlt das Kind unentschuldigt, werden die Kosten für den Mittagstisch berechnet.
- 5.5 Für Eltern mit geringem Einkommen besteht die Möglichkeit, einen Ermäßigungsantrag für den Regellelternbeitrag zu stellen. Die entsprechenden Anträge sind in der Kita erhältlich.

## 6. Zusammenarbeit von Eltern und Kita

- 6.1 Personensorgeberechtigte sind die ersten und wichtigsten Bezugspersonen ihrer Kinder. Sie und ihre Kinder bringen ihre jeweils eigene Lebensgeschichte in die Kindertageseinrichtung mit. Die pädagogischen Fachkräfte erkennen dies an, beziehen sich in ihrer Arbeit darauf und bilden mit den Eltern im regelmäßigen Kontakt und Austausch eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft.
- 6.2 Die Mitwirkungsgruppen der Einrichtung und des Trägers z.B. Elternabende, Themenabende, Elternvertreter, ... werden durch die Personensorgeberechtigten aktiv genutzt.
- 6.3 Die Personensorgeberechtigten nutzen ihr Recht der Beschwerde gegenüber den Mitarbeiter\*innen und der Leitung der Einrichtung.

## 7. Betreuung und Aufsicht

- 7.1 Der Kita-Träger übernimmt mit der oben genannten Einrichtung während der Zeit des Besuches des Kindes die Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes. Dabei orientiert sich das pädagogische Fachpersonal an den Bildungsleitlinien, den gesetzlichen Regelungen des Kindertagesstättengesetzes,

der Kindertagesstättenverordnung des Landes Schleswig-Holstein und am Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII).

- 7.2 Die Kindertagesstätte untersteht der Dienst- und Fachaufsicht des Vorstands im DRK-Ortsverein Husum e.V.
- 7.3 Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Kita obliegt alleine den Eltern. Dies gilt auch dann, wenn das Kind allein in die Einrichtung kommt oder allein nach Hause geht.
- 7.4 Die Aufsichtspflicht in der Kita beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal und endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern.
- 7.5 Den pädagogischen Mitarbeiter\*innen obliegt die Aufsichtspflicht des Kindes während der Zeit des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen etc.
- 7.6 Die Aufsichtspflicht der pädagogischen Mitarbeiter\*innen besteht nicht, wenn Eltern oder die von den Eltern beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Kita begleiten oder dort mit ihm anwesend sind.
- 7.7 Das Kind kann nur von den Personensorgeberechtigten und der mit einer Einverständniserklärung autorisierten Personen abgeholt werden. Änderungen müssen der Leitung schriftlich mitgeteilt werden.
- 7.8 Soll das Kind von anderen Personen abgeholt werden, ist grundsätzlich eine schriftliche Vollmacht mitzugeben und die abholende Person hat sich durch Personalausweis auszuweisen.
- 7.9 Bei Gefahr in Verzug sind die Mitarbeitenden der Kita berechtigt, alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die zum Wohle des Kindes erforderlich sind. Die Personensorgeberechtigten sind davon unverzüglich zu informieren.

## 8. Erkrankung und Abwesenheit des Kindes

- 8.1 Bei Fernbleiben von der Kita, muss das Kind entschuldigt werden. Bei längerem unentschuldigtem Fehlen kann der Kita-Platz an ein anderes Kind vergeben werden.
- 8.2 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Erkrankung und somit das Fernbleiben des Kindes umgehend den Mitarbeitenden der Kita mitzuteilen. Die Entschuldigung kann mündlich oder schriftlich erfolgen.
- 8.3 Bei ernststen Krankheitsanzeichen wie z.B. Fieber, Erbrechen, Durchfall oder Läusen, ist das Kind nicht in die Einrichtung zu schicken, damit Ansteckungen vermieden werden.
- 8.4 Bei Erkrankungen des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 34 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz, muss dies der Einrichtungsleitung sofort mitgeteilt werden. In der Regel darf ein Kind bei meldepflichtigen Krankheiten die Kita nicht besuchen. Vor dem Wiederbesuch muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.



8.5 Die Kita-Leitung ist berechtigt, das Kind mit einer ansteckenden Erkrankung zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.

## 9. Versicherung

9.1 Das Kind ist auf dem Weg zwischen Wohnstätte und der Kindertageseinrichtung, während seines Aufenthaltes in der Kita und während Ausflügen außerhalb der Kita gesetzlich unfallversichert.

9.2 Verlust und Beschädigung von Kleidung, Brillen sowie anderer mitgebrachter Gegenstände der Kinder sind nicht versichert. Eine Haftung wird nicht übernommen.

9.3 Alle Unfälle, die im Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung stehen, müssen der Leitung unverzüglich gemeldet werden. Eine Haftung diesbezüglich ist ausgeschlossen.

## 10. Datenschutz

10.1 Die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung der personenbezogenen Daten erfolgt nur im Rahmen des Datenschutzgesetzes.

10.2 Die personenbezogenen Daten des Kindes werden nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsmäßigen Durchführung und Abwicklung der Betreuungsvereinbarung erhoben, verarbeitet und genutzt.

10.3 Personenbezogene Daten werden nur mit schriftlichem Einverständnis der Personensorgeberechtigten an Dritte weitergegeben.

10.4 Die Daten werden so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie erhoben wurden, oder bis ein Widerruf erfolgt ist.

10.5 Die entsprechenden Formulare zum Datenschutz erhalten Eltern/Erziehungsberechtigte mit der Eltern-Info-Mappe ausgehändigt.

## 11. Kündigung

11.1 Wird das Kind wegen Umzugs, Krankheit oder anderer triftiger Gründe abgemeldet, ist eine Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende einzuhalten. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

11.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres eingeschult wird.

11.3 Vor der Einschulung können Kinder nur zum 31. Juli oder 31. August des Einschulungsjahres abgemeldet werden.

11.4 Die tägliche verlängerte Betreuung, die zusätzlich zur Kernzeit (07:30 Uhr bis 13:00 Uhr) beantragt wurde, kann mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.

11.5 Der Träger kann die Betreuungsvereinbarung mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe eines Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können insbesondere sein:

- das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen längeren Zeitraum von mehr als vier Wochen
- werden ausstehende Kosten länger als zwei Monate nicht beglichen, kann das Kind von dem Besuch der Einrichtung ausgeschlossen und der Platz an ein anderes Kind vergeben werden
- die Personensorgeberechtigten die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,
- erhebliche, nicht ausräumbare Auffassungsunterschiede über das Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungskonzept zwischen Personensorgeberechtigten, Träger und Leitung bestehen, so dass eine angemessene Förderung der Gesamtentwicklung des Kindes trotz mehrfacher Einigungsbemühungen nicht mehr möglich und die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses dem Träger nicht zumutbar ist
- die Einrichtung geschlossen wird.

## 12. Inkrafttreten

Vorstehende Kita-Ordnung für die Kindertageseinrichtungen im DRK-Ortsverein Husum e.V. tritt mit Wirkung zum 01.08.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 01.04.2021 außer Kraft.

Husum, 24.07.2023

Lars Christophersen  
Vorstand - DRK Ortsverein Husum e.V.

### Impressum

DRK-Ortsverein Husum e. V.  
Lars Christophersen, Vorstand  
Berliner Str. 58  
25813 Husum  
Fon: 04841 3514  
Mail: kiga@drkhusum.de  
Internet: drkhusum.de  
2023