

# **Ordnung über die Benutzung von Kindertagesstätten/Horten/IKTB in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel)**

## **- Benutzerordnung der Kindertageseinrichtungen -**

### **Präambel**

Die städtischen Kindertageseinrichtungen sind Lebens- und Bildungsorte für die Kinder. Die Kindertagesbetreuung dient der Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung von Kindern bis zum Ende des Grundschulalters. Integrierte Angebote von Schule und Kindertagesbetreuung verbinden die Bildungs-, Freizeit- und Spielangebote. Oberstes Ziel in den Kindertageseinrichtungen in der Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) ist jedoch die Sicherheit der Kinder. Daher wird diese Benutzerordnung erlassen. Die Regelungen sind unter Berücksichtigung der Interessen aller Beteiligten, aber mit der obersten Prämisse - dem Schutz und Wohl der Kinder - abgewogen worden.

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Vor Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung (Kita) ist eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung des Kindes bei der Einrichtungsleitung vorzulegen, die nicht älter als 4 Wochen ist.  
Bei Wechsel der Kindertageseinrichtung (Tagespflege und Kita) ist eine Bestätigung der vorherigen Einrichtung über das Vorhandensein der ärztlichen Bescheinigung vorzulegen.
- (2) Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung ist ein schriftlicher Nachweis der gesetzlich vorgeschriebenen Masernimpfung gemäß § 11 a Abs. 1 S. 2 Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG) zu erbringen.  
Bei Nichtvorlage des Nachweises wird eine Aufnahme des Kindes in die Einrichtung nicht erfolgen.
- (3) In den Kindertageseinrichtungen dürfen die Kinder keinen Schmuck (dazu zählen auch Gesundheitsstecker) tragen. Ausgenommen hiervon sind Schulkinder.
- (4) Die Eltern bzw. Bevollmächtigte übergeben die Kinder in der Kindertageseinrichtung dem pädagogischen Fachpersonal und holen sie dort auch wieder ab. Die Aufsichtspflicht für das Kind beginnt seitens des pädagogischen Fachpersonals erst mit der Übergabe und endet mit dem Abholen des Kindes durch die Eltern/Abholberechtigten. Für Schulkinder beginnt und endet die Aufsichtspflicht durch das pädagogische Fachpersonal mit der An- bzw. Abmeldung durch das Schulkind.
- (5) Kinder der 1. Klasse werden im ersten Schulhalbjahr des Schuljahres auf dem Weg von der Schule zum Hort und umgekehrt durch das pädagogische Fachpersonal persönlich begleitet. Danach laufen die Kinder den Weg in kleinen Gruppen selbstständig.

- (6) Soll das Kind durch eine andere Person abgeholt werden, so bedarf dies der schriftlichen Erklärung und Bevollmächtigung durch die Eltern auf dem dafür vorgesehenen Formular (E-Mail, SMS und Messenger werden nicht anerkannt). Liegt eine solche Erklärung und Bevollmächtigung nicht vor, ist das pädagogische Fachpersonal der Kindertageseinrichtung berechtigt, die Herausgabe des Kindes zu verweigern. Bei Abholung des Kindes durch eine andere Person muss ein gültiges Ausweisdokument bei der pädagogischen Fachkraft vorgelegt werden. Das Abholen durch Geschwisterkinder ist ab 14 Jahren gestattet. Ausgenommen hiervon sind Schulkinder.
- (7) Dem pädagogischen Fachpersonal der Kindertageseinrichtung ist unverzüglich durch die Eltern/Personensorgeberechtigten mitzuteilen, wenn das Kind die Kindertageseinrichtung befristet (auf Grund von Urlaub o.ä.) nicht besuchen wird. Zudem soll eine Mitteilung über die Änderung persönlicher Daten/der Erreichbarkeit der Eltern/Personensorgeberechtigten oder sonstigen Abholberechtigten erfolgen.
- (8) Kleidung mit langen Bändern, Hosenträgern, Kordeln u.ä. sind in den Kindertageseinrichtungen nicht zulässig und dürfen bei drohender Gefahr von dem pädagogischen Fachpersonal entfernt werden. Die Kleidungsstücke und andere mitgebrachte Sachen sind zu kennzeichnen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Schulkinder. Für Kleidungsstücke und andere persönliche Sachen des Kindes wird keine Haftung übernommen.
- (9) Es finden regelmäßig Elterngespräche mit dem pädagogischen Fachpersonal nach terminlicher Vereinbarung statt.
- (10) In den Kindertageseinrichtungen können verschiedene externe Angebote stattfinden. Diese zählen im Tagesablauf zur Betreuungszeit. Ausgenommen von dieser Regelung ist die Wahrnehmung der Angebote außerhalb der Betreuungszeiten (wenn das externe Angebot am Morgen vor Besuch der Einrichtung stattfindet und/oder am Nachmittag direkt im Anschluss der Betreuungszeit).

## **§ 2 Erkrankung**

- (1) Bei Krankheit eines zu betreuenden Kindes ist dieses abzumelden (siehe § 1 Absatz 7). Ansteckende Krankheiten lt. Infektionsschutzgesetz wie z.B. Windpocken, Röteln, Scharlach, Masern, Kopflausbefall, u.ä. sind umgehend der Einrichtungsleitung zu melden.
- (2) Bei Verdacht einer meldepflichtigen Krankheit bzw. bei einer aufgetretenen Verletzung während der Betreuung erfolgt eine Information der abholberechtigten Personen. Bei schweren Erkrankungen oder Verletzungen werden die Eltern/Personensorgeberechtigten umgehend telefonisch informiert. Das erkrankte Kind ist, wenn es die Einrichtungsleitung für notwendig erachtet, umgehend abzuholen bzw. dem Notarzt vorzustellen. Vor Wiederaufnahme in die Kita ist eine ärztliche Kitatauglichkeitsbescheinigung vorzulegen. Kann diese nicht vorgelegt werden, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen.

- (3) Sollten Kinder mit nichtmeldepflichtigen Krankheiten (fiebrige Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä.) wiederholt in die Kita gebracht werden und / oder ein Krankheitsbild gehäuft in der Kindertageseinrichtung auftreten, behält sich die Einrichtungsleitung vor, eine ärztliche Kitatauglichkeitsbescheinigung vor der Wiederaufnahme des Kindes abzufordern.
- (4) Jeglicher Verdacht auf Krankheiten, ebenso Wegeunfälle, sind bei der Übergabe des zu betreuendes Kindes dem pädagogischen Fachpersonal mitzuteilen.

### **§ 3 Medikamentengabe**

- (1) Nur medizinisch unvermeidliche und organisatorisch nicht auch durch die Eltern durchführbare Medikamentengabe sind in den Kindertageseinrichtungen der Stadt Werder (Havel) möglich. Jedoch kann das pädagogische Fachpersonal nicht verpflichtet werden Medikamente zu verabreichen.
- (2) Nachfolgende Voraussetzungen müssen in ihrer Gesamtheit vorliegen, dass die Medikamentengabe in der Kindertageseinrichtung erfolgen kann:
  - Es handelt sich um eine chronische Erkrankung, Allergien (Insektenstiche) bzw. Erkrankungen, die schwerwiegende Auswirkungen haben können (z.B. Epilepsie, Pseudokrapp etc.). Dieses ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen.
  - Den Eltern / Personensorgeberechtigten ist es nicht möglich, die Medikamentengabe vor bzw. nach dem Besuch der Kindertageseinrichtung zu organisieren.
  - Durch die Eltern erfolgt eine detaillierte schriftliche Aufgabenübertragung entsprechend dem gültigen Formblatt.
  - Es muss eine schriftliche Medikation des behandelnden Arztes vorliegen, die eindeutig festlegt, in welcher Art und Weise die Medikation erfolgen muss und wie die Medikamente zu lagern sind.

### **§ 4 Öffnungs- und Schließzeiten**

- (1) Jedes zu betreuende Kind muss innerhalb eines Jahres mindestens zwei zusammenhängende Wochen Urlaub haben, wobei die Schließzeit zwischen Weihnachten und Neujahr nicht angerechnet wird
- (2) Die Öffnungszeiten sind in den Einrichtungen unterschiedlich und werden in den jeweiligen Ausschüssen verabschiedet und bei Bedarf angepasst.
- (3) Die Einrichtungen empfehlen, dass die Kinder die Einrichtung grundsätzlich in den Kernzeiten (siehe Hausordnung der jeweiligen Einrichtung) besuchen.

- (4) Jede Kindertageseinrichtung, die sich in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) befindet, kann bis zu 20 Schließtage pro Jahr festlegen. Der jeweilige Kita-Ausschuss ist vor der Festlegung der Schließtage anzuhören.  
Für Schließzeitregelungen wird eine Ausweichbetreuung angeboten (siehe Absätze 7, 8 und 9)
- (5) Von der Gesamtzahl der Schließtage kann die Kindertageseinrichtung in Absprache mit dem Träger bis zu 10 Betreuungstage innerhalb der brandenburgischen Sommerferien als Schließtage festlegen.
- (6) Alle Schließtage, die innerhalb der brandenburgischen Schulferien bzw. an Brückentagen festgelegt werden, sind spätestens bis zum 31.10. des laufenden Jahres für das folgende Jahr durch die Kindertagesstätte in geeigneter Form den Eltern/Personensorgeberechtigten bekannt zu machen. Die Festsetzung einzelner Schließtage ist den Eltern/ Personensorgeberechtigten mindestens zwei Monate vor der beabsichtigten Schließung bekannt zu geben.
- (7) Bei einem von den Eltern/Personensorgeberechtigten nachgewiesenen Betreuungsbedarf wird eine Ausweichbetreuung in einer anderen Kindertageseinrichtung, die sich in Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) befindet gewährleistet.
- (8) Eltern/Personensorgeberechtigte, welche einen Betreuungsbedarf während der Schließzeiten haben, können diesen Bedarf in einem schriftlichen Antrag bei der Einrichtungsleitung anzeigen (Formblatt). Die Meldefrist der Schließtage legt die Einrichtungsleitung in einem Aushang in der Einrichtung fest.
- (9) Für die Ausweichbetreuung gelten festgelegte Öffnungszeiten von 6:00–17:00 Uhr.

## **§ 5 Datenschutz**

- (1) Der Träger der Einrichtung bzw. die Einrichtungsleitung verarbeiten personenbezogene Daten (Art. 4 Nr. 1 und 2 DSGVO) im Rahmen der Begründung und Durchführung des mit ihnen geschlossenen Vertragsverhältnisses zur Sicherstellung der Betreuungsleistungen in einer Kindertageseinrichtung in kommunaler Trägerschaft der Stadt Werder (Havel) und zur Wahrung lebenswichtiger Interessen Ihres Kindes. Die Löschfrist der vertragsrechtlichen Grundlagen beträgt 6 Jahre. Alle kitabedingten Daten/Unterlagen werden nach Beendigung des Kitavertrages gelöscht bzw. den Eltern mitgegeben.
- (2) Innerhalb des Trägers (Stadtverwaltung und Kindertageseinrichtungen) erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf die Daten, die diese zur Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten benötigen. Eine Datenweitergabe an Empfänger außerhalb des Trägers erfolgt nur, wenn hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht oder sie als Betroffener eingewilligt haben.

(3) In allen Kindertageseinrichtungen gilt absolutes Foto- und Filmverbot. Dieses kann bei Festen und Veranstaltungen von den jeweiligen Einrichtungsleitungen aufgehoben werden. Dem pädagogischen Fachpersonal ist es für die Portfolioarbeit gestattet, in Absprache mit den Eltern/Personensorgeberechtigten (Vollmachten), die Entwicklung der Kinder mit Hilfe von Fotos zu dokumentieren. Diese Einwilligung (Vollmacht) ist jederzeit ohne Nennung von Gründen bei der Kitaleitung widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt. Die Einwilligung ist freiwillig.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Benutzerordnung der Kindertageseinrichtungen tritt mit Wirkung zum 01.08.2020 in Kraft. Die Kita-Benutzerordnung vom 01.01.2017 tritt außer Kraft.

gez. Manuela Saß  
Bürgermeisterin

