

# HAUSORDNUNG

Stand: Juli 2021

Die Arbeit im Kindergarten Eulennest richtet sich nach der folgenden Hausordnung, die mit Abschluss des Betreuungsvertrages dessen Bestandteil wird.

## Gesetzliche Grundlagen:

Jede Einrichtung ist an gesetzliche Grundlagen gehalten. Das Wohl von Kindern, Jugendlichen und Familien steht im Mittelpunkt unseres Handelns. Die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen sind:

- das Landesgesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) mit den entsprechenden Durchführungsverordnungen (grundsätzliches zur Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern) sowie dem Orientierungsplan für Bildung und Erziehung des Landes Baden-Württembergs.
- das Gesetz zur Kinder- und Jugendhilfe (KJHG), dessen erster Artikel das achte Buch des Sozialgesetzbuches darstellt (SGB VIII). Es dient als Grundpfeiler für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien. Von besonderer Bedeutung ist hier der Sozialdatenschutz, der Schutzauftrag und die Schweigepflicht.
- das Infektionsschutzgesetz (insbesondere §§34, 35, 36, 43)
- die Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)
- das Bürgerliche Gesetzbuch (insbesondere §1631)
- die UN-Kinderrechtskonvention

## Aufsichtspflicht:

- Die Aufsichtspflicht des Kindergartenpersonals erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes des Kindes im Kindergarten einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u.ä....
- Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den Räumen des Kindergartens und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut des Erziehungsberechtigten, bzw. einer von den Erziehungsberechtigten mit der Abholung beauftragten Person.
- Bei gemeinsamen Aktivitäten mit den Eltern bleibt die Aufsichtspflicht bei den Erziehungsberechtigten oder bei von diesen beauftragten Dritten (Tanten, Großeltern etc.)

## Sicherheit:

- Aus Sicherheitsgründen dürfen Gegenstände, die Kinder gefährden können, nicht mitgebracht werden. Beispiele dafür sind spitze Gegenstände, Feuerzeug, Messer, verschluckbare Kleinteile...
- Um Unfällen vorzubeugen benötigen die Kinder rutschfeste Hausschuhe, die fest an den Füßen sitzen.

## Parksituation

- Auf dem gesamten Gelände ist Schritttempo einzuhalten!

## Bringen / Abholen der Kinder:

- Auf dem Weg zum und vom Kindergarten sind die Erziehungsberechtigten für das Kind verantwortlich. Sie tragen insbesondere Sorge dafür, dass das Kind ordnungsgemäß vom Kindergarten abgeholt wird.
- Die Abholung Ihrer Kinder durch Dritte bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch die Erziehungsberechtigten (→ schriftlich niedergelegt im Betreuungsvertrag).
- Die Kinder sollten bis spätestens 8:30 Uhr gebracht werden.
- Sollte Ihr Kind einmal die Einrichtung nicht besuchen können, benachrichtigen Sie uns bitte vor 8:30 Uhr.
- Halten Sie sich unbedingt an die vertraglich geregelten Betreuungszeiten inkl. der vereinbarten Abholzeiten unseres Kindergartens. Möchten Sie Ihr Kind aus persönlichen Gründen eher abholen, so teilen Sie es uns bitte rechtzeitig mit.
- Die Eingangstür stets geschlossen halten.
- Das Betreten der Gruppenräume mit Straßenschuhen ist aus hygienischen Gründen nicht gestattet.
- Auf der gesamten Fläche des Kindergartens besteht ein Rauchverbot.

### **Unfallversicherung**

Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind die betreuten Kinder gegen Unfall versichert (SGB VIII):

- auf dem direkten Weg zur oder von der Einrichtung
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung
  - während allen Veranstaltungen der Einrichtung, auch außerhalb des Gebäudes und Grundstückes
- Alle Unfälle, die sich auf dem Weg von oder zur Einrichtung ergeben sind der Kindergartenleitung unverzüglich zu melden.

### **Haftung:**

Für die Garderobe, persönliche Gegenstände und Wertgegenstände, die in die Einrichtung mitgebracht werden, übernehmen wir keine Haftung. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrzeuge o.ä.

### **Kleidung**

Im Kindergarten sind stets folgende Kleidungsstücke zu deponieren. Bitte passen Sie die Kleidung regelmäßig der Jahreszeit an und versehen Sie sämtliche Kleidungsstücke mit dem Namen des Kindes.

- Hausschuhe
- Matschhose, Regenjacke mit Kapuze und Gummistiefel (entsprechen der Jahreszeit ggf. auch gefüttert)
- ein Sortiment Wechselwäsche (Unterwäsche, Socken, Hose, Shirt / Pullover)

### **Infektionsschutz / Lebensmittelhygiene:**

- Jede übertragbare (ansteckende) Krankheit der Kinder, sowie von Personen aus Ihrer Wohngemeinschaft, ist der Kindergartenleitung zu melden. Unsere Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, alle Kinder, die an einer in § 34 Infektionsschutzgesetz genannten Krankheit erkrankt sind, oder falls der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht, namentlich (nebst Geburtsdatum, Wohnort und Geschlecht) dem Gesundheitsamt zu melden. (z.B. Keuchhusten, Masern, bestimmte Durchfallerkrankungen, Röteln, Virushepatitis, Windpocken). Die Kinder dürfen den Kindergarten erst wieder nach Vorlage eines ärztlichen Attestes besuchen. Gleiches gilt nach Befall von Kopfläusen, auch hier ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes Pflicht. Eventuell anfallende Attest Kosten sind von den Personensorgeberechtigten zu tragen.
- Vor Kindergartenantritt muss einmalig nachgewiesen werden, dass eine Impfberatung stattgefunden hat.
- Nach Krankheiten, die mit Fieber (> 38°C) einhergehen, dürfen die Kinder erst wieder den Kindergarten besuchen, wenn sie mindestens 24 Stunden fieberfrei waren (symptomfrei ohne Medikamentengabe). Kinder, die sich übergeben haben oder Durchfall haben, dürfen frühestens 48 Stunden nach dem letzten Erbrechen oder Durchfall wieder den Kindergarten besuchen.
- Kinder mit banalen Erkältungen ohne Fieber können den Kindergarten besuchen, solange sie durch die Erkrankung nicht deutlich in ihrem Wohlbefinden eingeschränkt sind.
- Das Kindergartenpersonal, das mit der Zubereitung / Ausgabe von Frühstück und Mittagessen betraut ist, wird regelmäßig über die Vorgaben zum Infektionsschutz und zur Lebensmittelhygiene belehrt.

### **Medikamentengabe:**

- Medikamentenvergabe: In der Kindertagesstätte dürfen Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden. In Ausnahmefällen sind Einzelregelungen möglich. (entsprechende Formulare erhalten Sie bei Bedarf von der Kindergartenleitung). Leidet das Kind unter Asthma oder einer anderen chronischen Krankheit, so muss die medikamentöse Versorgung mit den Eltern, einem Arzt und dem Personal der Kindertagesstätte besprochen und schriftlich festgelegt werden. Eine praxisnahe Unterweisung des Arztes zur Verabreichung der Medikamente sollte zur Sicherheit des Personals stattgefunden haben.

### **Sonnenschutz**

- Bei entsprechender Wetterlage cremen Sie Ihr Kind bitte am Morgen mit Sonnenschutzcreme ein und deponieren Sie auch eine für Ihr Kind bevorzugte Creme im Kindergarten, damit die Mitarbeiter bei Bedarf den Schutz auffrischen können. Durch die Unterschrift erklären die Personensorgeberechtigten ihr Einverständnis damit, dass ihr Kind im Kindergarten mit Sonnenschutz eingecremt werden darf.

### **Elternbeirat**

- In jedem Kindergartenjahr sind in jeder Gruppe Elternvertreter zu wählen, die zusammen mit Trägervertretern, der Kindergartenleitung und pädagogischen Betreuungskräften zusammen den Elternbeirat bilden. Die Elternvertreter organisieren die Elternmitarbeit, z.B. die Mitgestaltung von Veranstaltungen, aber auch alltägliche Hilfen in Absprache mit der Kindergartenleitung.

### **Schließzeiten**

- Diese werden Ihnen regelmäßig vorab sowohl durch einen tagesaktuellen Aushang als auch durch eine schriftliche Benachrichtigung in Papierform und /oder eine E-Mail bekannt gegeben.

➤

### **Persönliches Postfach / Info-Brett / Elterngruppe**

- Über Aushang auf dem entsprechenden Brett“ und per Brief im persönlichen Postfach/ des Kindes werden Sie über Neuigkeiten und wichtige Termine informiert.

### **Hospitation durch Eltern**

- Gelegentlich hospitieren Eltern im Kindergarten, um einen Eindruck von ihrem eigenen Kind zu bekommen. Außerdem springen manchmal Eltern ein, um die Fachkräfte in Ausnahmesituationen zu unterstützen (als unterstützende, zweite Person in Rufnähe für die Kinder, nicht als verantwortliche Betreuungsperson). Auch in der Eingewöhnungszeit sind Elternteile mit in den Gruppen dabei. Dabei lässt sich nicht vermeiden, dass sie dabei durch eigene Beobachtung auch personenbezogene Informationen über andere Kinder bekommen. Daher müssen sich hospitierende Elternteile vorab verpflichten, über die ihnen bekanntwerdenden Informationen und personenbezogene Daten insbesondere über andere Kinder als ihr eigenes Stillschweigen zu bewahren.

### **Bild- und Tonaufnahmen**

- Nach § 201a StGB ist es in unserem Kindergarten sowie auf dem Außengelände unserer Einrichtung grundsätzlich nicht gestattet, von einer anderen Person Bild- oder Tonaufnahmen herzustellen.
- Hier verweisen wir eindeutig auf das Recht am eigenen Bild sowie auf die Verletzung des persönlichen Lebensbereichs!
- Wer gegen den § 201a StGB verstößt, erhält die sofortige Kündigung der Betreuungsvereinbarung.
- Bildungs- und Lerndokumentationen sind lebendiger Ausdruck der Entwicklungs- und Bildungswege eines Kindes während seiner Kindergartenzeit. Diese Form der Beobachtung und Dokumentation bilden die Grundlage unserer pädagogischen Arbeit. Zu diesem Zweck werden Bildaufnahmen durch die Betreuer angefertigt, die nicht veröffentlicht werden.
- Um die Entwicklungsschritte nachvollziehbar zu gestalten, fertigen wir in gemeinsamer Arbeit mit den Kindern Portfolios an. Hierbei werden Fotos vom eigenen Kind und von den anderen Kindern eingeklebt. Das Portfolio dient auch, abgesehen von den pädagogisch wertvollen Hintergründen, einer schönen Erinnerung an die Kindergartenzeit. Das Portfolio nimmt jedes Kind bei Schuleintritt mit nach Hause.
- Für die Veröffentlichung von Bildaufnahmen auf der Homepage [www.wilhelmsfeld.de](http://www.wilhelmsfeld.de) wird die Erlaubnis zur Veröffentlichung vorab eingeholt (entweder allgemein gültig im Anhang des Betreuungsvertrages oder im Einzelfall für jedes Bild einzeln).

**Datenschutz**

- Im Rahmen der professionellen Bildung, Erziehung und Betreuung Ihres Kindes / Ihrer Kinder erhebt, speichert und nutzt unsere Einrichtung die persönlichen Daten des Kindes / der Kinder und der Personenberechtigten. Rechtliche Grundlage dazu bildet § 62 des SGB VIII.
- Die im Betreuungsvertrag angegebenen Daten und der dazu beigefügten Unterlagen werden gespeichert, ebenso die Daten der ggf. übergebenen Teilhabe-Berechtigungsschreiben. Die Speicherung erfolgt nur auf den EDV-Systemen der Kindergartenleitung und der Gemeinde Wilhelmsfeld.
- Auf diese Daten haben die Kindergartenleitung und ihre Stellvertretung Zugriff.
- Das pädagogische Personal erhebt ferner Daten zur Bildungs- und Lerndokumentation, zur vorschulischen Sprachförderung und weitere schulrelevante Befunde. Auf diese Daten hat nur diese Personengruppen Zugriff. Diese Daten werden bis zu 3 Jahre nach Austritt aus dem Kindergarten aufbewahrt.
- Die erhobenen Daten dürfen an andere Stellen nur übermittelt werden, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis (z.B. gesetzliche Unfallversicherung) dies erlaubt, oder Sie als Personenberechtigte zustimmen. Eine, für die Weitergabe an die Schule oder an bestimmte, vorab definierte Ärzte/Therapeuten benötigte Einwilligungserklärung (§65 Abs. 1 SGB VIII), muss vor einer Weitergabe von Ihnen auf jeden Fall ausgefüllt werden.
- Ausführliche datenschutzrechtliche Erklärungen finden Sie auch auf unserer Homepage <https://www.wilhelmsfeld.de/handel-wirtschaft/impressum-service/datenschutzerklaerung>
- Personenbezogene Daten, die die Verwaltung des Kindergartens betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmung bis zu zehn Jahre nach Austritt aus dem Kindergarten aufbewahrt.