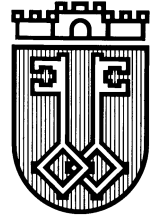


Kreisstadt

WITTLICH

Stadtverwaltung



**Kindertagesstättenordnung <sup>1)</sup>**  
**für die städtischen Kindertagesstätten**  
**vom 23.03.2018**

---

1) Die in dieser Dienstanweisung verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen sowie sonstigen personenbezogenen Bezeichnungen gelten, soweit nicht geschlechtsspezifisch getrennt ausgeführt, für Frauen in der weiblichen und für Männer in der männlichen Sprachform.

## **I. Aufnahmebedingungen**

- (1) In die städtischen Einrichtungen werden Kinder im Rechtsanspruchalter bis zum Beginn der Schulpflicht aufgenommen. Kinder, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können im Rahmen der Betriebserlaubnis und freier Kapazitäten aufgenommen werden.
- (2) Aufnahmeberechtigt in die Kindertagesstätten in städtischer Trägerschaft sind Kinder, die in der Stadt Wittlich, einschließlich der Stadtteile, ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.  
In begründeten Ausnahmefällen können auch Kinder aus anderen Gemeinden, in Abstimmung mit dem Träger, in die Kindertagesstätten aufgenommen werden.
- (3) Über die Aufnahme in die Kindertagesstätten und Kinderkrippe entscheidet die Kindertagesstättenleitung im Einvernehmen mit dem Träger. Das Recht auf Aufnahme wird begrenzt durch die im Kindertagesstättengesetz bzw. in der Betriebserlaubnis genehmigte Höchstzahl an Plätzen in den einzelnen Einrichtungen.
- (4) Liegen mehr Aufnahmeanträge vor als freie Plätze zur Verfügung stehen, so erfolgt die Aufnahme unter Beachtung der sozioökonomischen und pädagogischen Dringlichkeit. Bei der Aufnahme in die Kindertagesstätte finden Kinder aus familiären, pädagogischen, sozioökonomischen sowie kulturellen Gründen besondere Berücksichtigung.

Zu berücksichtigen sind:

### **Aufnahme in die Kinderkrippe:**

- a) Kinder, deren Aufnahme vom Jugendamt als dringlich erachtet wird.
- b) Geschwisterkinder.
- c) Kinder, die bei einem alleinerziehenden Elternteil leben, der einer Erwerbstätigkeit nachgeht oder sich in Berufsausbildung befindet.
- d) Kinder, deren beide Elternteile berufstätig sind oder sich in Berufsausbildung befinden.

### **Aufnahme in den Teilzeitkindergarten:**

- a) Kinder, deren Aufnahme vom Jugendamt als dringlich erachtet wird.
- b) Geschwisterkinder.
- c) Ältere Kinder vor jüngeren Kindern.

### **Aufnahme in die Tagesstätte:**

- a) Kinder, deren Aufnahme vom Jugendamt als dringlich erachtet wird.
- b) Geschwisterkinder.
- c) Kinder, die bei einem alleinerziehenden Elternteil leben, der einer Erwerbstätigkeit nachgeht oder sich in Berufsausbildung befindet.
- d) Kinder, deren beide Elternteile berufstätig sind oder sich in Berufsausbildung befinden.
- e) Ältere Kinder vor jüngeren Kindern.

Bei dem Aufnahmeantrag für einen Tagesplatz ist von den Eltern eine Arbeitsbescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen.

- (5) Kinder, die bereits in zumutbarer Entfernung von ihrem Wohnsitz einen Kindertagesstättenplatz haben, werden nur aufgenommen, wenn ausreichend freie Kindertagesstättenplätze vorhanden sind.
- (6) Der Anspruch auf einen Tagesplatz erlischt, wenn die Notwendigkeit durch veränderte familiäre oder persönliche Verhältnisse nicht mehr gegeben und der Bedarf mit einem Teilzeitplatz abgedeckt ist.

## **II. Aufnahmeformalitäten**

Folgende schriftliche Unterlagen sind rechtzeitig vorzulegen:

- der Anmeldebogen (Anlage 1).  
Änderungen bezüglich der Daten, wie Tel.-Nr. und Adresse sind unverzüglich der Einrichtungsleitung zu melden.
- das Erklärungs- und Verpflichtungsformular bezüglich ansteckender Krankheiten (Anlage 2).
- Bescheinigung der Impfbelehrung (Anlage 3)
- die Erklärung zur Veröffentlichung von Bild-, Ton- und Filmaufnahmen (Anlage 4).
- Erklärung zum Nachhauseweg (Anlage 5).  
Im Laufe der Kindertagesstättenzeit können die Eltern bzw. die Personensorgeberechtigten entscheiden, ob ihr Kind den Nachhauseweg allein antreten darf. Die Anlage 5 ist ggf. zum entsprechenden Zeitpunkt in der Kindertagesstätte zu ergänzen.
- Vertrag über die Aufnahme und den Besuch der jeweiligen städtischen Kindertagesstätte (Anlage 7).

## **III. Abmeldung**

Die Abmeldung aus der Kindertagesstätte bzw. der Kinderkrippe ist durch schriftliche Erklärung (Abmeldung) der Personensorgeberechtigten, spätestens vier Wochen zum Monatsende, gegenüber der Leitung der Kindertagesstätte möglich.

Ausnahmen hiervon sind in der Kinderkrippe das Erreichen der Altersgrenze und in der Kindertagesstätte das Ausscheiden wegen Einschulung.

## **IV. Öffnungs- und Ferienzeiten, Schließung**

- (1) Die täglichen Öffnungszeiten der Kindertagesstätte bzw. der Kinderkrippe werden nach vorheriger Anhörung des Elternausschusses durch den Fachausschuss des Trägers unter Berücksichtigung des Wohls der Kinder festgelegt.
- (2) Die Öffnungszeiten der jeweiligen Kindertagesstätte werden durch die Einrichtung bekanntgemacht und den Eltern schriftlich mitgeteilt.
- (3) Die Öffnungs- und Ferienzeiten werden wie folgt festgelegt:

### **Mindest-Öffnungszeiten:**

garantierte Vormittags-Öffnungszeit von 7.30 bis 12.30 Uhr  
garantierte Nachmittags-Öffnungszeit von 13.45 bis 16.00 Uhr  
garantierte Tagesstätten-Öffnungszeit von 7.30 bis 16.30 Uhr.

### **Ferienzeiten:**

Die Ferienzeiten werden wie folgt festgelegt:  
1 Woche Osterferien und/oder 1 Woche Herbstferien  
3 Wochen Sommerferien  
sowie zwischen Weihnachten und Neujahr.

Daneben können die Einrichtungen an folgenden Tagen geschlossen bleiben:

- Betriebsausflug der Stadt Wittlich
- Rosenmontag
- Kirmesmontag
- Brückentag
- Personalversammlung der Stadt Wittlich
- Teamfortbildung

Zur Schließregelung ist der Elternausschuss anzuhören. Sie bedarf im Übrigen der Zustimmung des Trägers.

- (4) Weiterhin kann die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen wichtigen Gründen durch die Stadtverwaltung Wittlich geschlossen werden.
- (5) Über die Schließungen werden die Personensorgeberechtigten rechtzeitig schriftlich informiert.

## V.

### **Pflichten der Personensorgeberechtigten**

- (1) Die Eingewöhnungsphase beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung. In dieser Zeit ist das Kind durch eine(n) Personensorgeberechtigte(n) zu begleiten. Über die Dauer der Eingewöhnungsphase entscheidet das Kindertagesstättenpersonal gemeinsam mit der Leitung.
- (2) Kann ein Kind die Kindertagesstätte längere Zeit nicht besuchen, ist die Einrichtungsleitung umgehend zu benachrichtigen.
- (3) Zur Vermeidung von Entwicklungsdefiziten arbeiten im Einzelfall Kindertagesstättenpersonal und entsprechendes Fachpersonal von Frühförderungs-/Erziehungsberatungsstelle/Jugendamt unter Beteiligung der Personensorgeberechtigten zusammen.
- (4) Erkrankt das Kind an einer ansteckenden Krankheit oder tritt eine solche in der Familie auf, ist das Kind zu Hause zu behalten und die Kindertagesstätte hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (5) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes. (Bitte lesen Sie die dazugehörige Anlage 2 a sorgfältig durch.)
- (6) Bevor ein Kind nach Auftreten einer übertragbaren Krankheit oder Verlausung die Kindertagesstätte besucht, ist eine entsprechende Beurteilung des behandelnden Arztes einzuholen.
- (7) Die Ausgabe von Arzneimitteln gehört nicht zum Aufgabenbereich des Kindertagesstättenpersonals. Nur in begründeten Fällen (chronische Erkrankungen) kann eine Ausnahme dieser Regelung schriftlich festgelegt werden.

## VI.

### **Aufsichtspflicht, Haftung, Unfallschutz, Versicherung**

- (1) Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Betreuungskräfte für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthalts der Kinder in der Tagesstätte einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und ähnliches.
- (2) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in der Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten. Haben die Personensorgeberechtigten erklärt, dass das Kind den Weg nach Hause alleine zurücklegen darf, endet die Aufsichtspflicht mit Verlassen der Tagesstätte.
- (3) Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Personensorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen.
- (4) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste o.ä.) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
- (5) Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert
  - auf dem direkten Weg von der Wohnung zur Einrichtung oder dem Ort, an dem eine Veranstaltung der Einrichtung stattfindet.
  - während des Besuchs der Einrichtung.

- bei Ausflügen und Besichtigungen sowie bei Feiern, die von der Einrichtung organisiert sind.
- (6) Die Leistungen der Unfallversicherung beziehen sich nur auf Personenschäden, nicht auf Sachschäden oder Schmerzensgeld.
  - (7) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
  - (8) Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung persönlicher Gegenstände des Kindes, wie z.B. Kleider, Brillen, Spiel- und Wertgegenstände wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

## **VII. Elternbeiträge**

- (1) Für die Betreuung der Kinder in der Kinderkrippe ist von den Personensorgeberechtigten ein monatlicher Beitrag zu entrichten. Dieser wird vom Kreisjugendamt bei der Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich festgesetzt und von der Stadt als Träger in der festgesetzten Höhe erhoben. Die Beitragshöhe ist einkommensabhängig und wird im Einzelfall festgelegt.  
Der Besuch der Kindertagesstätte ab dem vollendeten 2. Lebensjahr bis zur Einschulung ist beitragsfrei.
- (2) Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus für die Dauer der Anmeldung des Kindes in der Kinderkrippe, unabhängig davon, ob das Kind anwesend war oder nicht, zu zahlen. Die Zahlungsverpflichtung endet mit Ablauf des Monats in dem das Kind die Kinderkrippe verlässt. Es ist jeweils ein voller Monatsbeitrag zu entrichten. Dies gilt auch, wenn ein Kind erst im Laufe eines Monats angemeldet und in die Kinderkrippe aufgenommen wird.  
Diese Regelungen gelten auch im Falle eines Ausschlusses aus der Kinderkrippe.
- (3) Während der Ferienzeit, bei vorübergehender Schließung und bei längerem Fehlen des Kindes ist ebenfalls der volle Monatsbeitrag zu zahlen.
- (4) Elternbeiträge werden grundsätzlich im Bankeinzugsverfahren erhoben.

## **VIII. Verpflegungskosten**

- (1) Für die Teilnahme am Mittagessen in der Tagesstätte werden Verpflegungskosten erhoben. Die derzeitige Höhe ergibt sich aus Anlage 6. Sie werden im Voraus fällig und von der Stadtverwaltung erhoben. Diesbezüglich ist eine Verpflegungskostenvereinbarung entsprechend Anlage 6 abzuschließen.
- (2) Verpflegungskosten werden grundsätzlich im Bankeinzugsverfahren erhoben.

## **IX. Ausschluss aus der Kindertagesstätte/Kinderkrippe**

- (1) Die Stadt Wittlich kann den Vertrag mit einer Frist von einem Monat kündigen, wenn
  - das Kind ohne Angaben von Gründen länger als einen Monat fehlt.
  - das Kind besonderer Hilfe bedarf, die die Kindertagesstätte trotz erheblicher Bemühungen nicht leisten kann.
  - die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus der Kindertagesstättenordnung und dem daraus resultierenden Vertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen. Dies gilt insbesondere
    - bei ständigem unregelmäßigem Besuch und
    - bei Verstößen gegen Ziffer 11.1.
    - bei Vorliegen sonstiger wichtiger Gründe.

- (2) In den genannten Fällen entscheidet die Stadtverwaltung im Einvernehmen mit der Kindertagesstättenleitung und nach Anhörung des Elternausschusses.

## **X. Elternausschuss**

Der Elternausschuss hat gemäß § 3 der Elternausschussverordnung die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Kindertagesstätte zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen der Kindertagesstätte und den Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten zu fördern. Er berät den Träger und die Leitung in allen wesentlichen Fragen der Arbeit in der Kindertagesstätte und kann Anregungen zur Gestaltung und Organisation der Kindertagesstätte geben. Der Elternausschuss ist vor allen wesentlichen Entscheidungen zu hören; dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Festlegung von

1. Grundsätzen über die Aufnahme von Kindern,
2. Öffnungs- und Ferienzeiten,
3. Inhalten und Formen der Erziehungsarbeit, insbesondere bei Einführung neuer pädagogischer Programme,
4. baulichen Veränderungen und sonstigen, die Ausstattung der Kindertagesstätte betreffenden Maßnahmen,
5. Gruppengrößen und Personalschlüsseln.

## **XI. Weisungsbefugnis, Beschwerden**

- (1) In der Kindertagesstätte ist den Anordnungen und Weisungen der Kindertagesstättenleitung und des -personals Folge zu leisten.
- (2) Beschwerden, Anregungen etc. sind gegebenenfalls der Kindertagesstättenleitung, dem/der Vorsitzenden des Elternausschusses oder der Stadtverwaltung vorzubringen.

## **XII. Anerkennung der Kindertagesstättenordnung**

Die Personensorgeberechtigten erkennen diese Kindertagesstättenordnung durch Abschluss eines Vertrages über die Aufnahme und den Besuch einer städtischen Kindertagesstätte (Anlage 7) als rechtsverbindlich an.

## **XIII. Geltungsbereich, Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Diese Kindertagesstättenordnung gilt für alle städtischen Kindertagesstätten mit Ausnahme der Hortgruppe in der Kindertagesstätte Jahnplatz.
- (2) Sie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kindertagesstättenordnung für die städtischen Kindertagesstätten (ausgenommen Kinderhort) vom 26.05.2011 außer Kraft.

Wittlich, den 23. März 2018  
 Stadtverwaltung Wittlich  
 gez.  
 Joachim Rodenkirch  
 Bürgermeister

Anlagen