



## Vertragsbestimmungen

### Vorwort

Liebe Eltern,

herzlich willkommen in unserem *Naturkindergarten in Laubach (Münster und Gonterskirchen)*.

Danke, dass Sie uns und unseren MitarbeiterInnen Ihr Vertrauen schenken und uns Ihr Kind anvertrauen.

Mit der Betreuung der Kinder haben wir eine immense Verantwortung, denn insbesondere in diesen ersten Lebensjahren werden Menschen für ihr ganzes Leben geprägt.

Kinder sind in dieser Phase besonders aufnahme- und begeisterungsfähig. Einige erleben zum ersten Mal das Zusammenleben in einer größeren Gemeinschaft, der Umgang mit anderen Menschen wird geübt und zur Gewohnheit. Die Kinder entwickeln ihre eigene Persönlichkeit. Dabei werden sie im Kindergarten unterstützt.

Aus den einzelnen Erfahrungen und Kenntnissen entsteht für das Kind eine gute Basis, auf der es in seiner Schulzeit und im weiteren Leben aufbauen kann.

Als Elterninitiative sind wir in enger Zusammenarbeit mit der Kommune laufend bemüht zwischen dem notwendigen und finanziell Möglichen das Beste für unsere Kinder zu erreichen.

Dazu gehört aber auch eine aktive Elternschaft, die ihre Anliegen vorbringt.

Wir möchten Sie dazu einladen, als Mitglied des Vereins aktiv mitzuwirken. Die MitarbeiterInnen und der Vorstand des Vereins werden für die Anliegen der Eltern immer ein offenes Ohr haben.

Wir wünschen Ihnen und uns, dass sich ihre Kinder in unserem Kindergarten wohl fühlen.

### Vereinsvorstand

*Lena-Marie Lutz (Kinder)*

*David Thielmann (Jugend)*

*Lucia Schüßler (Finanzen)*

*Bianca Staude (Verwaltung)*

*Ann-Christin Röder (Öffentlichkeit)*

Laubach, 26. Januar 2022



## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Vorwort</b>	<b>1</b>
<b>Die pädagogische Konzeption</b>	<b>2</b>
<b>Kindergartenordnung</b>	<b>2</b>
1. <b>Aufnahme und Eingewöhnung</b>	<b>3</b>
2. <b>An- und Abmeldung</b>	<b>4</b>
3. <b>Besuch des Kindergartens, Öffnungszeiten und Schließzeiten</b>	<b>4</b>
4. <b>Gemeinsame Erziehungsverantwortung</b>	<b>5</b>
5. <b>Elternbeitrag</b>	<b>5</b>
6. <b>Kündigung durch den Träger</b>	<b>5</b>
7. <b>Aufsicht</b>	<b>6</b>
8. <b>Versicherung</b>	<b>6</b>
9. <b>Regelung in Krankheitsfällen</b>	<b>7</b>
10. <b>Der Elternbeirat</b>	<b>7</b>
11. <b>Mitgliedschaft</b>	<b>9</b>
12. <b>Ergänzende Bestimmungen zur ärztlichen Untersuchung</b>	<b>9</b>
13. <b>Elterndienste</b>	<b>9</b>
14. <b>Weiter zu beachten</b>	<b>9</b>



## Die pädagogische Konzeption

Liebe Eltern,

ohne eine pädagogische Konzeption erhält keine Kindertageseinrichtung eine Betriebserlaubnis durch die aufsichtführenden Landesbehörden. Dies gibt Ihnen die Sicherheit, dass in jeder KiTa nach anerkannten, allgemein gültigen fachlichen Standards gearbeitet wird. Die pädagogischen Ausführungen in der jeweils gültigen Konzeption sind immer Bestandteil des Kindergartenvertrags und werden durch ihre Unterschrift im Vertrag anerkannt. Bitte fragen Sie die MitarbeiterInnen beim Aufnahmegespräch danach.

Da eine pädagogische Konzeption stets ergänzt, erneuert und verbessert wird, damit für Ihr Kind eine bestmögliche Erziehung, Bildung und Betreuung angeboten werden kann, erhalten Sie von den MitarbeiterInnen immer aktuelle Angaben hierzu.

## Kindergartenordnung

Die Arbeit in unserem Kindergarten richtet sich nach der folgenden Ordnung und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

### **1. Aufnahme und Eingewöhnung**

- 1.1. Der Kindergarten nimmt Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Beginn der Schulpflicht auf, soweit Plätze vorhanden sind. Der Träger legt die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in den Kindergarten fest.
- 1.2. Wir schaffen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben für jedes Kind die Bedingungen, welche es für seine gesunde Entwicklung benötigt. Die Bedingungen werden zwischen Eltern, Trägerverein und Einrichtung jeweils ausgehandelt.
- 1.3. Der Vorstand des Naturkindergartens regelt gemeinsam mit den MitarbeiterInnen die Aufnahme der Kinder und vereinbart mit Ihnen einen Termin zu einem Aufnahmegespräch.
- 1.4. Für jedes Kind muss zur Aufnahme in den Kindergarten eine Impfbescheinigung für Masern und Tetanus vorliegen. Zur Aufnahme muss der Impfausweis dem pädagogischen Fachpersonal vorgelegt werden.
- 1.5. Die Aufnahme erfolgt nach der Unterzeichnung des Aufnahmeformulars und der Erklärungen. Bitte füllen Sie alle Anlagen vollständig aus. Es müssen immer alle Personensorgeberechtigten die Formulare unterschreiben.
- 1.6. Für das Gelingen der Kindergartenzeit sowie für alle weiteren Übergangssituationen ist eine gute Eingewöhnung in den Kindergartenalltag unerlässlich. Wir legen großen Wert darauf, dass kein Kind bei uns weinend und mit Verlustängsten zurückgelassen wird. Eine Hauptbezugsperson muss in den ersten Tagen das Kind bei seinen stundenweisen Kindergartenaufenthalten begleiten. Im Aufnahmegespräch wird gemeinsam mit den Eltern die Eingewöhnungszeit individuell besprochen und geplant.



Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem Kindergarten unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

## **2. An- und Abmeldung**

- 2.1. Die Anmeldung muss schriftlich erfolgen und alle Sorgeberechtigten müssen den Vertrag unterschreiben. Bitte geben Sie mit an, ob und wie lange Ihr Kind evtl. noch in einer anderen Einrichtung angemeldet ist.
- 2.2. Der Vertrag gilt solange eine gültige Betriebserlaubnis sowie ein Betriebsvertrag mit der Stadt Laubach vorliegt, um den Kindergartenbetrieb zu gewährleisten.
- 2.3. Die Abmeldung muss schriftlich mindestens vier Wochen zum Monatsende beim Kindergarten erfolgen. Hierzu finden Sie im Anhang einen Vordruck.
- 2.4. Einer Abmeldung bedarf es nicht, wenn das Kind zur Schule überwechselt. Eltern, deren Kind im Sommer eingeschult wird, können den Kindergartenplatz ihres Kindes drei Monate vor Ablauf des Kindergartenjahres nicht kündigen. Der Beitrag muss in jedem Fall bis zum Ende des Kindergartenjahres entrichtet werden. Der Betreuungsvertrag endet am Tag vor der Einschulung.
- 2.5. Auf Wunsch erhalten Sie jederzeit eine Kopie der Kinderakte Ihres Kindes.

## **3. Besuch des Kindergartens, Öffnungszeiten und Schließzeiten**

- 3.1. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr
- 3.2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll der Kindergarten regelmäßig besucht werden, wobei man hierbei von einem täglichen Besuch ausgeht.
- 3.3. Der Kindergarten ist über das Fernbleiben des Kindes zu informieren. Die Dauer sowie die Gründe sind mitzuteilen.
- 3.4. Die Kinder sollten bis spätestens 9:00 Uhr im Kindergarten sein und sie müssen pünktlich abgeholt werden.
- 3.5. Die Ferien werden in Übereinstimmung mit dem Träger, nach Möglichkeit in Abstimmung mit der Ferienbetreuung der Grundschule Laubach bzw. Freisenen, vom Kindergarten festgelegt.
- 3.6. Die MitarbeiterInnen des Kindergartens sind zur Teilnahme an beruflichen Fortbildungsveranstaltungen verpflichtet. Kann bei Fortbildungsveranstaltungen keine Vertretung geregelt werden, wird der Kindergarten nach rechtzeitiger Bekanntgabe geschlossen.



#### **4. Gemeinsame Erziehungsverantwortung**

- 4.1. Gute Erziehungsarbeit kann nur gemeinsam mit den Eltern gelingen!
- 4.2. Das pädagogische Fachpersonal führt regelmäßige Entwicklungsgespräche mit den Eltern durch. Dabei berichten sie über die Interessen und Fähigkeiten des Kindes im Kindergarten. Die Eltern berichten von ihren Eindrücken. Diese Gespräche sind verpflichtend und im Hessischen Bildungs- und Erziehungsplan festgeschrieben.
- 4.3. Sollten die Eltern Fragen oder Beschwerden vorbringen wollen, so sind die ersten AnsprechpartnerInnen die MitarbeiterInnen der einzelnen Naturkindergärten. Sollte dort keine Klärung herbeigeführt werden können, steht der Elternbeirat oder der Vorstand jederzeit zur Verfügung.

#### **5. Elternbeitrag**

- 5.1. Für das Mittagessen und die Nachmittagsbetreuung sind folgende Beiträge per Einzugsermächtigung zu entrichten: Mittagessen 3,73€ pro Essen, Nachmittagsbetreuung 53€ pro Monat/Kind, Materialgeld 5€ pro Monat/Kind
- 5.2. Da der Elternbeitrag eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten des Kindergartens darstellt, ist auch bei vorübergehender Schließung, bei längerem Fehlen und bis zur Wirksamkeit einer vorzeitigen Abmeldung des Kindes die Gebühr für die Nachmittagsbetreuung voll zu entrichten.

#### **6. Kündigung durch den Träger**

- 6.1. Der Kindergartenträger kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.
- 6.2. Kündigungsgründe können u.a. sein: die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Elternpflichten trotz schriftlicher Abmahnung, die Nichtentrichtung des Elternbeitrags, wenn erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Eltern und Kindergarten über das Erziehungskonzept in der Einrichtung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches nicht ausgeräumt werden konnten.
- 6.3. Kinder, deren Eltern nicht gewillt sind mit dem pädagogischen Fachpersonal zusammenzuarbeiten, können vom Besuch des Kindergartens ausgeschlossen werden. Es gilt hierbei die vierwöchige Kündigungsfrist zum Monatsende. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.



## **7. Aufsicht**

- 7.1. Das pädagogische Fachpersonal des Kindergartens sind während der Öffnungszeit des Kindergartens für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 7.2. Die Eltern übertragen ihre Aufsichtspflicht bei der Übergabe des Kindes an das pädagogische Fachpersonal. Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Fachpersonals endet bei Abholung des Kindes durch den Erziehungsberechtigten. Eine andere Person kann nur durch schriftliche Einwilligung des Erziehungsberechtigten das Kind abholen.
- 7.3. Für den Weg zu und vom Kindergarten sind die Eltern verantwortlich. Insbesondere tragen die Eltern Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß abgeholt wird.
- 7.4. Die Aufsichtspflicht kann bei einzelnen Aktivitäten in der Kleingruppe und für begrenzte Zeiten an weitere, bei der pädagogischen Arbeit mitwirkende Personen (z.B. Eltern) übertragen werden.
- 7.5. Bei Veranstaltungen im Kindergarten (Sommerfest etc.) zu welchen die Eltern eingeladen sind, verbleibt die Aufsichtspflicht bei den Eltern.

## **8. Versicherungen**

- 8.1. Die Kinder sind über die Unfallkasse Hessen versichert:
  - auf dem üblichen Weg zum und vom Kindergarten,
  - während des Aufenthalts im Kindergarten
  - während aller Veranstaltungen des Kindergartens außerhalb des Grundstücks
- 8.2. Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kindergarten auftreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem Kindergarten unverzüglich zu melden, damit die Schadensregelung eingeleitet werden kann.
- 8.3. Für den Verlust oder die Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird daher empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.
- 8.4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.
- 8.5. Der Verein HANDinHAND Kinder und Jugend e.V. hat für seine Einrichtung eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen.
- 8.6. Für etwaige Schäden, die bei Waldspaziergängen durch herabfallende Äste etc. entstehen, übernimmt der Verein HANDinHAND Kinder und Jugend e.V. keine Haftung.



## **9. Regelung in Krankheitsfällen**

- 9.1. Im Kindergarten trifft Ihr Kind in der Regel zum ersten Mal auf eine so große Gruppe anderer Kinder. Dies ist für das Immunsystem Ihres Kindes eine Herausforderung. So beobachten wir, dass die Kinder anfangs öfters krank werden und sich diese Anfälligkeit auch wieder legt. Bitte beachten Sie dabei, dass Ihr Kind bei einer Krankheit Ihre Zuwendung, Ihren Trost und Ihre Pflege benötigt. Bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Wir empfehlen Ihnen, das Kind erst am dritten fieberfreien Tag wieder in den Kindergarten zu schicken. Darüber hinaus wird bei Halsschmerzen, Geschmacksverlust und Fieber ein Coronatest bei dem jeweiligen von den Eltern durchgeführt.
- 9.2. Wir geben keine Medikamente, dazu gehören auch Bachblüten, Globuli, Sticksalben etc. Ausnahme: Notfallmedikamente bei chronisch kranken und allergischen Kindern.
- 9.3. Das Kind darf nur dann den Kindergarten besuchen, wenn es ohne Medikamente gesund ist.
- 9.4. Erkrankt ein Kind im Laufe des Kindergarten-tages, wird das pädagogische Fachpersonal telefonisch mit den Eltern in Verbindung setzen und das weitere Vorgehen besprechen. Die Eltern verpflichten sich, das erkrankte Kind so schnell wie möglich abzuholen.
- 9.5. Wenn der Verdacht auf eine Bindehautentzündung besteht, verpflichten sich die Eltern, ihr Kind abzuholen und vom Arzt abklären zu lassen, ob eine Ansteckungsgefahr besteht.
- 9.6. Das Hausrecht liegt bei dem pädagogischen Fachpersonal, das bedeutet, dass ein krankes Kind vom Besuch ausgeschlossen werden kann.
- 9.7. Im Fall bestimmter Infektionskrankheiten sind wir verpflichtet, ebenso wie der behandelnde Kinderarzt, Meldung an das Gesundheitsamt zu geben. Bitte teilen Sie uns unverzüglich mit, an was Ihr Kind erkrankt ist.
- 9.8. Der Elternbrief über die Mitteilungspflicht der Eltern aus dem Leitfaden des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ist im Anhang beigefügt.

## **10. Der Elternbeirat**

Nachstehend die Richtlinien des Kultusministeriums über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 27 des KHJGB

- 10.1. Allgemeines
  - Nach § 27 Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten Elternbeiräte gebildet.
  - Der Elternbeirat ist die Vertretung der aufgenommenen Kinder.
  - Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.



#### 10.2. Bildung des Elternbeirats

- Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern wählen aus ihrer Mitte die beiden Elternvertreter.
- Das Wahlverfahren bestimmen die Eltern.
- Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- Scheiden alle Kinder eines Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch das Amt als Elternbeirat. Scheiden beide Elternbeiräte vorzeitig aus ist eine Neuwahl vorzunehmen.

#### 10.3. Aufgaben des Elternbeirats

- Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.
- Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung verwirklicht wird.
- Er hat zu diesem Zweck besonders das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele zu wecken, Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder dem pädagogischen Fachpersonal der Einrichtung zu unterbreiten, sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit der Einrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

#### 10.4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

- Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Fachkräften und dem Träger der Einrichtung zusammen.
- Der Träger sowie die MitarbeiterInnen der Einrichtung beteiligen den Elternbeirat an den Entscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung, soweit sie das pädagogische Konzept, die Organisation und die Betriebskosten betreffen. Der Elternbeirat ist insbesondere vor der Regelung der Ferien und Öffnungszeiten und der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

#### 10.5. Sitzungen des Elternbeirats

- Der Elternbeirat tritt auf Bedarf aber mindestens zweimal im Jahr zusammen.
- Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen MitarbeiterInnen der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

#### 10.6. Weitere Bestimmungen

- Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.





## **11. Mitgliedschaft**

- 11.1. Mit der Betreuung von Kindern im Kindergarten ist mindestens eine aktive Mitgliedschaft der sorgeberechtigten Elternteile verbunden.
- 11.2. Der Mitgliedsantrag kann auf der Homepage des Vereins ([www.handinhand-ev.de](http://www.handinhand-ev.de)) heruntergeladen oder beim Vorstand angefordert werden.
- 11.3. Die Satzung des Vereins HANDinHAND Kinder und Jugend e.V. ist damit für die Personensorgeberechtigten des Kindes bindend und kann jederzeit auf der Homepage des Vereins eingesehen werden.

## **12. Ergänzende Bestimmungen zur ärztlichen Untersuchung**

Nehmen die pädagogischen MitarbeiterInnen der Einrichtung bei einem Kind erkennbare deutliche Entwicklungsverzögerungen oder Entwicklungsstörungen wahr, empfehlen sie den Eltern (Personensorgeberechtigten) eine Vorstellung des Kindes bei einem Kinderarzt oder einer sonderpädagogischen Beratungsstelle bzw. Interdisziplinären Frühförderstelle. Auskunft über geeignete Beratungs- bzw. Frühförderstellen im Stadt- oder Landkreis kann der Kindergarten geben. Mit Zustimmung der Eltern (Personensorgeberechtigten) kann die Einrichtung den Kontakt zur Sonderpädagogischen Beratungsstelle bzw. Interdisziplinären Frühförderstelle auch direkt erstellen.

## **13. Elterndienste**

Als Elterninitiative ist für die Aufrechterhaltung des Kindergartenbetriebs die Einbindung der Eltern in die Arbeit notwendig.

- Dazugehören folgende Elterndienste:
- Notfalldienst
- Spüldienst
- Putzdienst
- Wasserdienst
- Rasen mähen
- Hausmeisterdienst
- Festkomitee

Eine ausführliche Beschreibung der Elterndienste finden Sie als Anhang und auf der Homepage des Vereins.

## **14. Weiter zu beachten ist**

Für die Zeit im Naturkindergarten benötigt ihr Kind insbesondere wetterfeste Kleidung. Die ausführliche Materialliste finden Sie als Anhang und auf der Homepage des Vereins.