

Satzung

des Evangelischen Kindergartens "Zum Friedefürsten" Klingenthal

Nachfolgend wird Kinderkrippe, Kindergarten und Hort der Rechtsform wegen zusammengefasst als „Kindertagesstätte“ bezeichnet.

1. Grundlagen und Aufgaben

- 1.1. Der Evangelische Kindergarten "Zum Friedefürsten", Kirchstr. 23, 08248 Klingenthal (nachfolgend Kindertagesstätte/Kita genannt) steht in Trägerschaft der Evangelisch-Lutherischen Kirchgemeinde "Zum Friedefürsten" Klingenthal.
- 1.2. Im Rahmen der allgemeinen pädagogischen Arbeit mit den zu betreuenden Kindern vermitteln die Mitarbeiter auch Inhalte des christlichen Glaubens. Dabei berücksichtigen die pädagogischen Fachkräfte die wachsenden Fähigkeiten und Bedürfnisse des Kindes zu selbständigem, verantwortungsbewusstem Handeln. Des Weiteren können die Personensorgeberechtigten in Erziehungsfragen beraten werden.

2. Leitung

- 2.1. Die Verantwortung für die Kindertagesstätte liegt bei der Kirchgemeinde als Träger, vertreten durch den Kirchenvorstand. Dessen Vorsitzender bzw. Beauftragter (Kitaleitung) ist dem Personal der Kindertagesstätte gegenüber weisungsberechtigt.
- 2.2. Die Fachaufsicht über die Kindertagesstätte wird vom Diakonischen Amt Sachsen ausgeübt. Die Kindertagesstätte ist Mitglied im Verband Evangelischer Kindertagesstätten Sachsen e.V.
- 2.3. Die Leitung (in deren Abwesenheit die Stellvertretung) leitet die Kindertagesstätte sowohl in pädagogischer als auch in wirtschaftlicher Hinsicht.
- 2.4. Zur Unterstützung der Einrichtungsleitung ist ein Kindertagesstätten-Ausschuss zu bilden. Diesem Ausschuss gehören an:
 - der Pfarrer als Vorsitzender
 - die Leitung der Kindertagesstätte
 - zwei vom Kirchenvorstand zu wählende Kirchvorsteher oder geeignete Gemeindeglieder
 - ein zu wählender Elternvertreter je Gruppe
 - ein Vertreter des Stadtrates Klingenthal
 - eine pädagogische Fachkraft der Kita

Der Kindertagesstättenausschuss hat beratende Funktion und muss vor notwendigen Veränderungen der Kindertagesstättensatzung sowie zu organisatorischen Belangen vom Kirchenvorstand angehört werden.

- 2.5. Bei Personal- und Finanzfragen entscheidet immer der Kirchenvorstand.

3. Anmeldung und Aufnahmevoraussetzungen

- 3.1. Die Kindertagesstätte ist mit 82 Plätzen, davon 9 Plätzen für Kinder vor Vollendung des 3. Lebensjahres, 3 Plätze für Kinder mit Behinderung bzw. von Behinderung bedrohte Kinder und 24 Plätzen für Kinder im schulpflichtigen Alter ausgelegt.
- 3.2. Kinder werden in der Regel ab Vollendung des 2. Lebensjahres aufgenommen. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung nach Abstimmung mit dem Träger und dem Jugendamt. Die Kinder können bis zur Beendigung der 4. Klasse in der Einrichtung verbleiben.

- 3.3. Integrativkinder können aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann.
- 3.4. Die Anmeldung erfolgt schriftlich durch die Personensorgeberechtigten. Einen Kita-Platz für ihr Kind erhalten Personensorgeberechtigte nur in Verbindung mit einer gültigen Kita-Card. Die Formulare dazu sind in der Stadtverwaltung Klingenthal bzw. dem zuständigen Jugendamt erhältlich.
Die Personensorgeberechtigten erhalten eine schriftliche Bestätigung ihrer Anmeldung.
- 3.5. Maßgebend für die Aufnahme in die Einrichtung ist zunächst die Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen.
Über die Aufnahme entscheidet die Leitung der Einrichtung in Absprache mit dem Träger.
- 3.6. Das Ergebnis der Entscheidung wird den Personensorgeberechtigten schriftlich mitgeteilt. Kann dem Aufnahmeantrag stattgegeben werden, wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.
- 3.7. Bei Aufnahme ist ein ärztliches Attest über die gesundheitliche Eignung des Kindes vorzulegen. Das Attest darf nicht älter als 14 Tage sein.
- 3.8. In Fällen, in denen Kinder aus einmaligen und zwingenden Gründen kurzfristig und nur tageweise in die Einrichtung aufgenommen werden (Gastkinder), wird eine Betreuungsgebühr nach Tagessätzen erhoben.
Gastplätze können nur dann in Anspruch genommen werden, wenn in der Einrichtung entsprechende Aufnahmemöglichkeiten bestehen und kein zusätzlicher Personalbedarf entsteht. Der Besuch durch das Gastkind ist vor Aufnahme schriftlich beim Träger zu beantragen. Auf der Grundlage einer vertraglichen Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger werden die Kinder betreut.
Über die Aufnahme eines Gastkindes entscheidet die Einrichtungsleitung nach Rücksprache mit dem Träger.
- 3.9. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages erklären sich die Personensorgeberechtigten mit der Konzeption, den pädagogischen Inhalten, der vorliegenden Satzung und den Hausregeln einverstanden und erkennen diese als verbindlich an.

4. Änderungen/Abmeldung/Kündigung

- 4.1. Die Personensorgeberechtigten können mit einer Kündigungsfrist von einem Monat jeweils zum Monatsende das Vertragsverhältnis ändern bzw. lösen. Die Änderung bzw. Kündigung bedarf der Schriftform.
- 4.2. Bei Einschulung ist keine Kündigung, aber eine schriftliche Abmeldung erforderlich. Soll das Kind den Hort besuchen, ist eine rechtzeitige Anmeldung erforderlich (entsprechend 3.4). Kann das Kind im Anschluss an den Kindergarten im Hort aufgenommen werden, ist ein Betreuungsvertrag für zunächst zwei Jahre abzuschließen. Dies gilt auch für Neuverträge. Eine Verlängerung um jeweils ein Jahr kann schriftlich, formlos beantragt werden und wird bei freien Plätzen gewährt.
Vorrangig sollen bei der Hortplatzvergabe Kinder der ersten und zweiten Klasse berücksichtigt werden. Bei ausreichender Kapazität können Kinder der dritten und vierten Klasse einen Hortplatz in Anspruch nehmen. Über die Aufnahme entscheidet die Leitung der Kindertagesstätte in Absprache mit dem Träger.
- 4.3. Der Träger der Kindertagesstätte kann das Vertragsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende kündigen, wenn die Einhaltung der Kindertagesstättensatzung wiederholt verletzt wird. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- 4.4. Der Wechsel von Wohnung, Arbeitsstelle und Telefonnummer sowie Änderungen des Familienstandes bzw. Anzahl der Kinder sind unverzüglich der Kita-Leitung schriftlich mitzuteilen. Gesundheitliche Veränderungen eines Kindes z.B. Allergien, chronische Erkrankungen, müssen den pädagogischen Fachkräften mit Vorlage des ärztlichen Attestes mitgeteilt werden.

5. Besuch der Kindertagesstätte/Regelung in Krankheitsfällen

- 5.1. Die Kindertagesstätte ist von 6.00 Uhr bis 16.30 Uhr durchgehend geöffnet.
- 5.2. Die Einrichtung bietet innerhalb der Öffnungszeiten folgende Betreuungszeiten an:
 - bis zu 4,5 Stunden täglich
 - bis zu 6,0 Stunden täglich
 - bis zu 7,5 Stunden täglich
 - bis zu 9,0 Stunden täglich
- 5.3. Bei Fernbleiben des Kindes an einem oder mehreren Tagen ist die Kitaleitung unbedingt zu verständigen. Dies muss bis spätestens 9.00 Uhr des entsprechenden Tages erfolgen, ansonsten wird das Essengeld für diesen Tag berechnet.
- 5.4. Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes mit einer meldepflichtigen Krankheit ist unverzüglich die Kindertagesstättenleitung zu informieren. Der Besuch der Einrichtung ist in diesem Falle nur mit ärztlichem Attest möglich.
Kranke und krankheitsverdächtige Kinder dürfen wegen der Ansteckungsgefahr nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Sie sind unverzüglich zu entschuldigen. Das Kind darf die Einrichtung erst nach ausgeheilter Krankheit wieder besuchen. In besonderen Einzelfällen kann ein ärztliches Attest angefordert werden.
- 5.5. Über eine vorübergehende Schließung der Kindertagesstätte entscheidet die Kitaleitung nach Absprache mit dem Träger. Davon ausgenommen sind jährlich regelmäßige Schließzeiten über Weihnachten und den Jahreswechsel. Diesen Termin der Schließung beschließt der Kindertagesstättenausschuss. Er wird dem Kirchenvorstand zur Bestätigung vorgelegt.

6. Aufsichtspflicht

- 6.1. Die pädagogischen Fachkräfte sind während der Öffnungszeiten der Kita für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht beginnt, wenn das Kind/die Kinder von den pädagogischen Fachkräften übernommen werden, bzw. endet die Aufsichtspflicht bei Übergabe an die Personensorgeberechtigten.
Auf dem Weg zur Kita und zurück sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich. Insbesondere tragen diese dafür Sorge, dass ihr/e Kind/er ordnungsgemäß in der Kita abgegeben und abgeholt werden. Die Übergabe an das pädagogische Personal soll direkt erfolgen. Ausgenommen davon sind Hortkinder.
- 6.2. Sonderregelungen müssen durch die Kitaleitung genehmigt werden und bedürfen der Schriftform. Durch eine schriftliche Erklärung geben die Personensorgeberechtigten die Einwilligung, dass eine dritte Person (mind. 10 Jahre alt) ihr Kind abholen darf.
- 6.3. Haben die Personensorgeberechtigten erklärt, dass ihr Kind allein den Heimweg antreten darf, endet an der Grundstücksgrenze der Kita die Aufsichtspflicht der pädagogischen Fachkräfte.
- 6.4. Eine Medikamentengabe erfolgt in der Einrichtung nur auf ärztliche Anweisung und schriftliche Ermächtigung der Personensorgeberechtigten und einzig in Fällen mit chronischer oder allergischer Krankheit. Ansonsten gilt Pkt. 5.4.
Für unvorhersehbare Reaktionen bei in Auftrag gegebenen Verabreichungen von Medikamenten wird von der Kita keine Haftung übernommen.
Kinder werden in der Einrichtung nicht mit Sonnencreme bzw. anderen Hautpflegemitteln eingecremt. Die Produkte sind von den Personensorgeberechtigten dem Hauttyp ihres Kindes entsprechend so auszuwählen, dass das morgendliche Eincremen zu Hause genügt.

7. Versicherung

- 7.1. Für Kleidung und mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Kindertagesstätte keine Haftung. Eine Kennzeichnung von Kleidung und Gegenständen mit dem Namen bzw. Namenskürzel ist wünschenswert.
- 7.2. Kinder ab dem vollendeten 2. Lebensjahr sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert. Dies betrifft
- den direkten Weg von und zur Kita (§ 8 Abs. 2 Nr.1 SGB VII)
 - den Aufenthalt in der Kita
 - die Zeit aller Veranstaltungen der Kita (ausgenommen: Angebote Dritter z.B. Musikschule)

Kinder unter zwei Jahren sind für den Aufenthalt in der Kita bzw. für den Weg zur/von der Kita durch die Personensorgeberechtigten zu versichern.

- 7.3. Alle Unfälle, auch kleine Verletzungen, während der in Punkt 7.2. angegebenen Zeiten sind unverzüglich der Kitaleitung mitzuteilen. Diese hat die Schadensregulierung durch Unfallmeldung einzuleiten.

8. Elternbeiträge

- 8.1. Elternbeiträge werden auf Grund des Sächsischen Kindertagesstättengesetzes (SächsKitaG) erhoben und sind verbindlich.
- 8.2. Bei Abmeldung endet die Beitragspflicht zum Monatsende.
- 8.3. Kann ein Kind aus gesundheitlichen Gründen (Attest) die Kindertagesstätte länger als vier zusammenhängende Wochen nicht besuchen, kann der Elternbeitrag auf Antrag erlassen werden.
- 8.4. Aus anderen Gründen kann der Elternbeitrag nicht erlassen werden. Das Kind kann abgemeldet werden. Damit erlischt jedoch der Anspruch auf den Kitaplatz.
- 8.5. In sozialen Härtefällen besteht die Möglichkeit, sich den Elternbeitrag ganz oder teilweise vom Jugendamt erstatten zu lassen. Die Leitung kann die Personensorgeberechtigten über Art und Umfang dieser Möglichkeit informieren. Die Beantragung ist Aufgabe der Personensorgeberechtigten.
- 8.6. Das Essengeld muss nach Maßgaben des SächsKitaG und entsprechend der Forderung durch die Kommune kostendeckend sein.
- 8.7. Die Höhe des Elternbeitrages und Essengeldes sind im Anhang aufgelistet. Ändert sich der Betreuungsstatus (Krippe, Kindergarten, Hort) nach dem 15. des Monats, so gilt der neue Elternbeitrag ab dem Folgemonat.
- 8.8. Über Elternbeiträge, Grundbetrag Essen und Essengeld erhalten die Personensorgeberechtigten jeweils am Monatsanfang des Folgemonats eine Rechnung. Der Einzug der Gebühren erfolgt per Lastschrift vom angegebenen Konto in der Regel zwischen 6. und 8. Werktag und wird auf der jeweiligen Rechnung mitgeteilt. Entstehende Gebühren bei nicht durchführbaren Lastschriften gehen zu Lasten des/der Zahlungspflichtigen.

9. Datenschutz

- 9.1. Alle Angaben der Personensorgeberechtigten und der zu betreuenden Kinder werden nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben streng vertraulich behandelt. Soweit erforderlich wird im Einzelfall die Zustimmung der Personensorgeberechtigten eingeholt.
Die Leitung der Kita gibt Namen, Adresse und Geburtsdatum des Kindes an das Jugendamt und die Stadtverwaltung zur Erfassung der KiTa-Card weiter. Außerdem werden in Notfällen die Daten des Kindes und der Personensorgeberechtigten an den behandelnden Notarzt weitergegeben.
- 9.2. Die Personensorgeberechtigten erklären ihr Einverständnis zur Erstellung von Entwicklungsbögen, Fotos, Videos, Bilder etc. zum Zwecke der pädagogischen Dokumentation bzw. Öffentlichkeitsarbeit.

10. Schlussbestimmungen/Inkrafttreten

- 10.1. Die Kindergartenordnung vom 01.08.2011 wurde überarbeitet.
- 10.2. Die überarbeitete Kindertagesstättensatzung wurde am 03.12.2013 vom Kirchenvorstand beschlossen. Sie tritt ab 01.01.2014 in Kraft.
- 10.3. Den Personensorgeberechtigten wird die überarbeitete Kindertagesstättensatzung ausgehändigt.

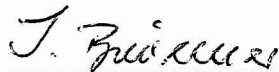
Klingenthal, am 03.12.2013

Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinde
„Zum Friedefürsten“ Klingenthal
Kirchenvorstand



Vorsitzender
Bernd Thümmler





Mitglied
Ingeburg Brunner

Evangelischer Kindergarten
„Zum Friedefürsten“



Leiterin
Madlen Schmitt