

Gegenüberstellung

Kindertagesstättenordnung „Bisherige Fassung“ und „Neue Fassung – Vorschlag der Verwaltung“

| Bisherige Fassung | Neue Fassung - Vorschlag der Verwaltung |
|---|--|
| I. Aufnahmebedingungen | I. Aufnahmebedingungen |
| <p>(1) In den städtischen Kindertagesstätten und Kinderkrippen werden, entsprechend der jeweils gültigen Betriebserlaubnis, Kinder bis zum Schuleintritt aufgenommen. Kinder, die eingeschult werden, scheiden generell zum 31.07. eines jeden Jahres aus.</p> <p>(2) Kinder, die aus körperlicher oder geistiger Verfassung eine Sonderbetreuung erfordern, können zunächst für eine Probezeit (bis zu 2 Monaten) aufgenommen werden. Wenn eine stundenweise Betreuung aus pädagogischen Gründen für das Wohl des Kindes und der Gesamtgruppe notwendig erscheint, ist diese Entscheidung von den Erziehungsberechtigten zu akzeptieren.</p> <p>(3) Jede städtische Kindertagesstätte nimmt die Kinder ihres Einzugsbereiches auf. Die Einzugsbereiche sind wie folgt festgelegt:</p> <p>Kindertagesstätte Wittlich-Jahnplatz Teilzeitkindergarten: Wittlich-Stadtmitte Tagesstätte: Wittlich-Stadtmitte</p> <p>Kindertagesstätte Wittlich-Lüxem: Teilzeitkindergarten: Stadtteil Lüxem Tagesstätte: Stadtteil Lüxem</p> <p>Kindertagesstätte Wittlich-Neuerburg und Kindertagesstätte Wittlich-Bombogen: Teilzeitkindergarten: Stadtteile Bombogen, Dorf und Neuerburg Tagesstätte: Stadtteile Bombogen, Dorf und Neuerburg</p> <p>Werden in den vorgenannten Kindertagesstätten nicht alle vorhandenen Plätze belegt, können auch Kinder aus dem übrigen Stadtgebiet aufgenommen werden. In begründeten Ausnahmefällen können auch Kinder aus anderen Gemeinden, in Abstimmung mit dem Träger, in die Kindertagesstätten aufgenommen werden.</p> | <p>(1) In die städtischen Einrichtungen werden Kinder im Rechtsanspruchsalter 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.</p> <p>(2) gestrichen.</p> <p>(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.</p> |

- (4) Über die Aufnahme in die Kindertagesstätten und Kinderkrippe entscheidet die Kindertagesstättenleiterin im Einvernehmen mit dem Träger. Das Recht auf Aufnahme wird begrenzt durch die im Kindertagesstättengesetz bzw. in der Betriebserlaubnis genehmigten Höchstzahl an Plätzen in den einzelnen Einrichtungen.
- (5) Liegen mehr Aufnahmeanträge vor als freie Plätze zur Verfügung stehen, so erfolgt die Aufnahme unter Beachtung der sozialen und pädagogischen Dringlichkeit.

Zu berücksichtigen sind:

Aufnahme in die Kinderkrippe:

- a) Kinder, deren Aufnahme vom Jugendamt insbesondere aus folgenden Gründen als dringlich erachtet wird:
- Kinder, deren Familien sozial und wirtschaftlich benachteiligt sind.
 - Kinder, deren Familien in ungünstigen Wohnverhältnissen leben.
 - Kinder, die aufgrund von Entwicklungsschäden, Behinderungen und Verhaltensauffälligkeiten der Förderung besonders bedürfen.
 - Kinder, bei denen der versorgende Elternteil voraussichtlich längere Zeit wegen Krankheit ausfällt.
- b) Kinder, die bei einem alleinerziehenden Elternteil leben, der einer Erwerbstätigkeit nachgeht oder sich in Berufsausbildung befindet.
- c) Kinder, deren beide Elternteile berufstätig sind oder sich in Berufsausbildung befinden.
- d) Geschwisterkinder.

Aufnahme in den Teilzeitkindergarten:

- a) Kinder, deren Aufnahme vom Jugendamt insbesondere aus folgenden Gründen als dringlich erachtet wird:
- Kinder, deren Familien sozial und wirtschaftlich benachteiligt sind.
 - Kinder, deren Familien in ungünstigen Wohnverhältnissen leben.
 - Kinder, die aufgrund von Entwicklungsschäden, Behinderungen und Verhaltensauffälligkeiten der Förderung besonders bedürfen.
 - Kinder, bei denen der versorgende Elternteil voraussichtlich längere Zeit wegen Krankheit ausfällt.
- b) Geschwisterkinder.
- c) Ältere Kinder vor jüngeren Kindern.

- (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) Kinder, die bei einem alleinerziehenden Elternteil leben, der einer Erwerbstätigkeit nachgeht oder sich in Berufsausbildung befindet.
 - c) Kinder, deren beide Elternteile berufstätig sind oder sich in Berufsausbildung befinden.
 - d) Geschwisterkinder.
 - e) Ältere Kinder vor jüngeren Kindern.
- (6) Kinder, die bereits in zumutbarer Entfernung von ihrem Wohnsitz einen Kindertagesstättenplatz haben, werden nur aufgenommen, wenn ausreichend freie Kindertagesstättenplätze vorhanden sind.
- (7) 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).
- die Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Bild-, Ton- und Filmaufnahmen (Anlage 3).
- Erklärung/Erlaubnis zum Nachhauseweg und Beförderung (Anlage 4 a und 4 b).
Im Laufe der Kindertagesstättenzeit können die Eltern entscheiden, ob ihr Kind den Nachhauseweg allein antreten darf. Die Anlage 4 b ist ggf. zum entsprechenden Zeitpunkt in der Kindertagesstätte zu ergänzen.
- Vertrag über die Aufnahme und den Besuch der jeweiligen städtischen Kindertagesstätte (Anlage 6).

III.

Abmeldung

Die Abmeldung aus der Kindertagesstätte bzw. der Kinderkrippe ist durch schriftliche Erklärung (Abmeldung) der Erziehungsberechtigten,

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 Einverständniserklärung 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 einen Monat zum Monatsende, gegenüber der Leiterin 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 bzw. Kinderkrippe werden durch Aushang in der 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 12.00 Uhr

garantierte Nachmittags-Öffnungszeit von 13.45 bis 16.00 Uhr

garantierte Tagesstätten-Öffnungszeit von 7.30 bis 16.30 Uhr.

Ferienzeiten:

Die maximalen Ferienzeiten werden wie folgt festgelegt:

1 Woche Osterferien

3 Wochen Sommerferien

1 Woche Herbstferien

sowie zwischen Weihnachten und Neujahr.

Daneben können die Einrichtungen an folgenden Tagen geschlossen bleiben:

- Personalausflug
- Rosenmontag
- Kirmesmontag
- Personalversammlung
- Teamfortbildung

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

(4) Weiterhin kann die Kindertagesstätte bzw. die Kinderkrippe auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen wichtigen Gründen durch die Stadtverwaltung Wittlich geschlossen werden.

(5) Über die Schließungen werden die Erziehungsberechtigten rechtzeitig schriftlich informiert.

spätestens einen Monat zum Monatsende, gegenüber der Leiterin 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.

Besuch der Kindertagesstätte/Kinderkrippe

Es wird erwartet, dass die angemeldeten Kinder die Kindertagesstätte/Kinderkrippe regelmäßig besuchen und pünktlich zu den festgelegten Schließungszeiten am Vor- und Nachmittag wieder abgeholt werden.

VI.

Pflichten der Erziehungsberechtigten

- (1) Die Eingewöhnungsphase beginnt mit der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.
In dieser Zeit ist das Kind durch eine(n) Erziehungsberechtigte(n) zu begleiten. Über die Dauer der Eingewöhnungsphase entscheidet das Kindertagesstättenpersonal gemeinsam mit der Leitung.
- (2) Kann ein Kind die Kindertagesstätte oder die Kinderkrippe längere Zeit nicht besuchen, ist die Einrichtungsleitung umgehend zu benachrichtigen.
- (3) Zur Vermeidung von Entwicklungsdefiziten arbeiten im Einzelfall Kindertagesstättenpersonal und entsprechendes Fachpersonal von Frühförderungs-/Erziehungsberatungs-stelle/Jugendamt unter Beteiligung der Erziehungsberechtigten 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.

VII.

Aufsichtspflicht, Haftung, Unfallschutz

- (1) Die Aufsichtspflicht der Stadt als Träger der Kindertagesstätte/Kinderkrippe beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in den Räumen der jeweiligen Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes an einen Erziehungsberechtigten, Beauftragten etc. oder mit dem Verlassen der Einrichtung. Die Erziehungsberechtigten werden deshalb gebeten, ihr Kind pünktlich abzuholen oder abholen zu lassen, da es nicht über

V.

Besuch der Kindertagesstätte/Kinderkrippe

gestrichen

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.

die Öffnungszeiten hinaus betreut werden kann.

Auf dem Weg zur Einrichtung sowie auf dem Heimweg obliegt die Aufsichtspflicht allein den Erziehungsberechtigten. Dies gilt auch bei einem eventuellen Bustransport.

Bei Kindertagesstättenveranstaltungen, an denen Eltern teilnehmen, übernehmen diese automatisch als Erziehungsberechtigte die Aufsichtspflicht.

- (2) Für alle Schäden die durch die Kinder verursacht werden haften ggf. die Erziehungsberechtigten nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Stadt haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nur dann, wenn diese in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Kindertagesstättenbetrieb stehen und den Bediensteten der Kindertagesstätte grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz nachzuweisen ist. Bei Veranstaltungen der Kindertagesstätte sowie unbefugtem Betreten des Kindertagesstättengeländes wird, mit Ausnahme der Kinder und des Kindertagesstättenpersonals, für Personen-, Sach- und Vermögensschäden seitens der Stadtverwaltung keine Haftung übernommen.
- (3) Mit der Aufnahme in die Kindertagesstätte/Kinderkrippe sind die Kinder für die Dauer des Besuches dieser Einrichtung sowie auf dem Hin- und Rückweg - auch während des Bustransportes - im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung gegen Unfall versichert.

- (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.

VIII.

Elternbeiträge

- (1) Für die Betreuung der Kinder in der Kinderkrippe ist von den Erziehungsberechtigten 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.

IX.

Verpflegungskosten

- (1) Für die Teilnahme am Mittagessen in der Tagesstätte sowie der Kinderkrippe werden Verpflegungskosten erhoben. Die derzeitige Höhe ergibt sich aus Anlage 5. Sie werden im Voraus fällig und von der Stadtverwaltung erhoben. Diesbezüglich ist eine Verpflegungskostenvereinbarung entsprechend Anlage 5 abzuschließen.
- (2) Verpflegungskosten werden grundsätzlich im Bankeinzugsverfahren erhoben.

X.

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.

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 besondere Hilfe bedarf, die die Kindertagesstätte trotz erheblicher Bemühungen nicht leisten kann.
- die Erziehungsberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus der Kindertagesstättenordnung und dem daraus resultierenden Vertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen. Dies gilt insbesondere
 - bei Verstößen gegen Ziffer 5.
 - bei ständigem unregelmäßigem Besuch und
 - bei Verstößen gegen Ziffer 12.1.
 - bei Vorliegen sonstiger wichtiger Gründe.

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

**XI.
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.

**XII.
Weisungsbefugnis, Beschwerden**

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

- 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 Kindertagesstättenleiterin 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.

XIII.

Anerkennung der Kindertagesstättenordnung

Die Erziehungsberechtigten erkennen diese Kindertagesstättenordnung durch Abschluss eines Vertrages über die Aufnahme und den Besuch einer städtischen Kindertagesstätte (Anlage 6) als rechtsverbindlich an.

XIV.

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 19.12.2001 außer Kraft.

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 außer Kraft.