HAUSORDNUNG

ALLGEMEINER GRUNDSATZ

Diese Hausordnung ist fester Bestandteil aller Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft der Stadt Zella-Mehlis und dient der Sicherheit aller Kinder. Mit der Aufnahme eines Kindes und dem Besuch dieser Kindertageseinrichtungen verpflichten sich die Personensorgeberechtigten (im Folgenden „Eltern“ genannt), das in der jeweiligen Einrichtung tätige Personal und die Besucher zur Einhaltung dieser Hausordnung.

Das pädagogische Fachpersonal hat einen Schutzauftrag gegenüber den Kindern. Dieser ist im § 8a SGB VIII (Achtes Buch Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfe) festgelegt. Näheres hierzu regelt das jeweilige Kinderschutzkonzept der Kindertageseinrichtung. Hierzu gibt es in jeder Kindertageseinrichtung mindestens eine ausgebildete Kinderschutzfachkraft.

Zur konkreten Regelung der Abläufe gelten nachfolgende Festlegungen als Hausordnung in der jeweiligen Kindertageseinrichtung, in der das betreffende Kind betreut wird.

1. TRÄGER / RECHTSGRUNDLAGE

1.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung ist die Stadt Zella-Mehlis.
Grundlage der öffentlich-rechtlichen Nutzung der Kindertageseinrichtung ist die jeweils gültige Fassung der Benutzungs- und Elternbeitragssatzung der Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft der Stadt Zella-Mehlis.

1.2 Die Leitung/ Das Leitungsteam der Kindertageseinrichtung oder eine von ihr beauftragte Person übt das Hausrecht in der Kindertageseinrichtung aus.

1.3 Die aktuelle Fassung der Hausordnung ist immer in der Kindertageseinrichtung sowie auf der Internetseite der Stadt Zella-Mehlis einsehbar. Über das Erscheinen einer neuen Version wird in geeigneter Form in der Einrichtung durch die Leitung/ das Leitungsteam informiert.

2. ÖFFNUNGSZEITEN / SCHLIEßZEITEN

2.1 Montag bis Freitag: 06.00 Uhr - 16.30 Uhr Uhr
Mittagsruhe: 12.00 Uhr - 14.00 Uhr

Ausnahmen von der regulären Öffnungszeit werden durch Aushänge bzw. entsprechende Elterninformationen des Trägers den Eltern entsprechend bekanntgegeben.

2.2 Der Betrieb der Kindertageseinrichtung kann nach Anhörung des Elternbeirates für 2 Wochen zusammenhängend eingeschränkt werden, wenn Betriebsferien (z. B. in den Sommermonaten und/oder an Tagen zwischen Weihnachten und dem Jahreswechsel) oder andere Ereignisse dies erfordern. Der betreffende Zeitraum wird Ende September für das folgende Kalenderjahr bekannt gegeben. Weitere Schließzeiten können sich durch Brückentage oder zum Zwecke der Fortbildung des pädagogischen Personals ergeben.

3. ORGANISATION

3.1 Das Fehlen eines Kindes wegen Krankheit oder aus anderem Grund ist unverzüglich (bis 8.00 Uhr des ersten Abwesenheitstages) der Leitung/ dem Leitungsteam der Kindertageseinrichtung bzw. dem pädagogischen Personal mitzuteilen. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit soll angegeben werden.

3.2 Die Gruppen- und Sanitärräume sind aus hygienischen Gründen ohne Straßenschuhe zu betreten.

3.3 In der Kindertageseinrichtung und auf dem gesamten dazugehörigen Gelände herrscht generelles Rauchverbot!

3.4 Tiere sind auf dem gesamten Gelände der Kindertageseinrichtung nicht gestattet. Ausnahme bildet eine mit der Leitung abgestimmte projektbezogene Einbeziehung der Tiere oder bereits in der Kindertageseinrichtung lebende Tiere.

3.5 Private Kinderwägen und private Kinderfahrzeuge sind in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten bzw. in den dafür vorgesehenen Bereichen abzustellen.

3.6 Der Spielplatz der Kindertageseinrichtung ist kein öffentlicher Spielplatz. Nach Übergabe der Kinder an die Eltern geht die Aufsichtspflicht auf die Eltern bzw. die abholberechtigte/n Person/en über.

3.7 Die Kinder sollten dem Kita-Alltag angepasste Kleidung tragen, welche der Witterung und den Raumtemperaturen entspricht. Alle Kleidungsstücke, Rucksäcke sowie sonstige persönliche Gegenstände sollen namentlich gekennzeichnet sein.

3.8 Windeln, Feucht- und Taschentücher sind von den Eltern vorzuhalten bzw. nach Hinweis durch das pädagogische Personal mitzubringen.

3.9 Eltern informieren sich an den Aushangstellen im Eingangsbereich über aktuelle Informationen der Kita-Leitung/ des pädagogischen Personals. Eine Kommunikation zwischen Kindertageseinrichtung und Eltern kann auf digitalem Weg erfolgen, näheres regelt der Träger der Kindertageseinrichtung.

3.10 Änderungen der Sorgerechtsverhältnisse, der Wohnanschrift, der telefonischen Erreichbarkeit sowie Namensänderungen sind unverzüglich und unaufgefordert der Leitung/ dem Leitungsteam der Kindertageseinrichtung mitzuteilen.

4. SICHERHEIT

4.1 AUFSICHTSPFLICHT / ABHOLUNG

4.1.1 Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der ordnungsgemäßen Übernahme des Kindes und endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die abholberechtigte/n Person/en. Die Übergabe des Kindes erfolgt nur an abholberechtigte Personen bzw. an Personen, welche durch eine schriftliche Mitteilung durch die Eltern zur Abholung benannt wurden.

4.1.2 Die Eltern erklären bei der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Soll ein Kind den Heimweg allein antreten, bedarf es zuvor einer schriftlichen Erklärung der Eltern gegenüber der pädagogischen Fachkraft. Die Erklärungen können jederzeit widerrufen bzw. geändert werden.

4.1.3 Sollte das pädagogische Personal wahrnehmen, dass die Eltern oder die abholberechtigte Person alkoholisiert sind und/oder unter Drogeneinfluss stehen, hat das Fachpersonal unter Abwägung des Kindeswohles die Übergabe des Kindes an diese Person/en einzuschätzen. Kann das Kind aus vorgenannten Gründen nicht übergeben werden, muss eine geeignete Person zur Abholung gefunden werden.

4.1.4 Wird ein Kind nicht rechtzeitig bis zur Schließzeit abgeholt und liegt keine Information der Eltern vor, sind die personensorge-/ abholberechtigten Personen durch die Fachkraft des Spätdienstes telefonisch zu kontaktieren. Bleibt dies erfolglos, erfolgt durch die zuständige Fachkraft eine entsprechende Information an die Leitung/ das

Leitungsteam der Einrichtung, der weitere Verfahrensweg ist durch den Träger festgelegt.

4.1.5 Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit den Eltern haben diese selbst oder eine von ihnen bevollmächtigte Person, die Aufsichtspflicht für ihre Kinder. Die Aufsichtspflicht beginnt ab der Übergabe des Kindes an die Eltern oder an die bevollmächtigte/n Person/en.

4.1.6 Alle Eltern, Besucher und das in der Einrichtung tätige Personal sind aufgefordert, Sorge dafür zu tragen, dass alle Türen und Gartentore sowie die daran angebrachten Sicherheitsvorrichtungen (Hebel, Riegel, Krippentürchen etc.) nach Betreten und Verlassen der Einrichtung/ des Grundstückes stets wieder verschlossen werden.

4.1.7 Beim Bringen und Abholen der Kinder mit dem PKW darf nicht unmittelbar vor dem Tor, vor dem Eingang, insbesondere in der Feuerwehr- und Lieferzufahrt geparkt werden. Hierfür stehen im Zufahrtsbereich Kurzzeitparkplätze sowie ggf. mehrere Parkplätze im angrenzenden Bereich der Kindertageseinrichtung zur Verfügung. Es sind die entsprechenden Vorschriften/ Parkordnungen zu beachten!

4.2 UNFALL / VERSICHERUNGSSCHUTZ

4.2.1 Während der Betreuungszeit sowie bei gemeinsamen Aktivitäten und Veranstaltungen außerhalb der Kindertageseinrichtung (z. B. Ausflüge), einschließlich der hierfür notwendigen Hin- und Rückwege, besteht ein Unfallversicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung über die Unfallkasse Thüringen.

4.2.2 Bei Unfällen und plötzlich auftretenden Krankheiten übernimmt das pädagogische Personal die Erstversorgung und zieht, falls notwendig, einen Arzt bzw. Notarzt hinzu. Die Eltern werden umgehend informiert.

4.2.3 Bei einem Unfall werden Unfallhergang, Art der Verletzung und Hilfemaßnahmen dokumentiert und zügig an den Träger weitergeleitet, um mögliche Entschädigungsleistungen bei der Unfallkasse Thüringen geltend zu machen.

4.2.4 Aus Sicherheitsgründen ist den Kindern das generelle Tragen von Schmuck (u. a. Ketten, Ringen, Armbändern, Ansteckern, Ohrringen, Uhren) nicht erlaubt. Bei Zuwiderhandlung gehen das Risiko und die Haftung bei Schäden, Verletzungen, Verlust etc. auf die Eltern über. Schnüre, Kordeln u. ä. an Kleidungsstücken stellen weitere Unfallgefahren dar. Eltern sind verantwortlich, derartige Unfallgefahren zu vermeiden. Das pädagogische Personal ist befugt, diese während des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung zu entfernen.

4.2.5 Die Kinder dürfen keine gefährlichen Gegenstände (Messer, Feuerzeuge o.ä.) mit in die Kindertageseinrichtung bringen. Ausnahme bildet eine mit der Leitung/ dem Leitungsteam abgestimmte projektbezogene Einbeziehung dieser Gegenstände. Zu Thementagen/Projekten ist das Mitbringen von ungefährlichen Gegenständen erlaubt, wenn dies vorher mit dem pädagogischen Fachpersonal abgestimmt wurde.

4.2.6 Flucht- und Rettungswege sind stets freizuhalten. Es gilt die Brandschutzordnung der Kindertageseinrichtung.

5. KRANKHEIT / MEDIKAMENTE

5.1 KRANKHEIT

5.1.1 Grundsätzlich gehören kranke Kinder nicht in die Kindertageseinrichtung. Bei Magen-Darmerkrankungen, fiebrigen Infektionen sowie allgemeinen Krankheitssymptomen wird ein Arztbesuch empfohlen. Kinder, die sich übergeben oder Durchfall haben, dürfen frühestens 24 Stunden nach dem letzten Erbrechen/ Durchfall die Kindereinrichtung wieder besuchen. Kinder mit Fieber müssen mindestens 24 Stunden fieberfrei sein, ehe diese die Kindertageseinrichtung wieder besuchen dürfen.

5.1.2 Eltern sind im Allgemeinen verpflichtet, Beeinträchtigungen des Kindes mitzuteilen, auch wenn diese scheinbar abgeklungen sind.

5.1.3 Bei Verdacht oder Auftreten einer ansteckenden Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) beim Kind oder in der Wohngemeinschaft des Kindes, sind die Eltern zu unverzüglicher Mitteilung an die Leitung bzw. das pädagogische Personal verpflichtet. In diesen Fällen darf die Kindertageseinrichtung erst wieder besucht werden, wenn eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorliegt. Näheres hierzu regelt die beigefügte Anlage zu dieser Hausordnung sowie weitere aktuell geltenden Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes.

5.1.4 Bei Läusebefall erfolgt eine Aufnahme in die Kindertageseinrichtung erst wieder, wenn das betreffende Kind frei von Läusen und Nissen ist.

5.1.5 Fällt ein Kind im Laufe des Tages durch gesundheitliche Einschränkungen auf, ist das pädagogische Personal berechtigt, das Kind abholen zu lassen. Die Einschätzung zur Abholung muss mit der Leitung/ dem Leitungsteam der Kindertageseinrichtung abgestimmt werden. Die Personensorgeberechtigten müssen jederzeit telefonisch für Notfälle erreichbar sein.

5.1.6 Das pädagogische Personal ist berechtigt bei den Kindern an der Stirn zu messen, wenn der Verdacht auf Fieber vorliegt.

5.1.7 Dem pädagogischen Personal der Kindertageseinrichtung ist es grundsätzlich erlaubt, Kinder anhand der entsprechend geltenden Vorschriften (DRK) zu behandeln. Dazu gehört die Behandlung mit kühlenden Pads.

5.1.8 Sollten bei einem Kind Allergien und/ oder Unverträglichkeiten vorliegen, ist durch die Eltern eine entsprechende ärztliche Bescheinigung hierüber bei der Leitung/ dem Leitungsteam der Kindertageseinrichtung vorzulegen. Besteht ein begründeter Verdacht der Eltern über vorliegende Allergien und/ oder Unverträglichkeiten, so ist die Leitung/ das Leitungsteam der Kindertageseinrichtung sowie der Essensanbieter hierüber schriftlich zu informieren, um gegebenenfalls weitere Maßnahmen abstimmen zu können.

5.2 MEDIKATION

5.2.1 Das Verabreichen von Medikamenten an Kinder ist dem pädagogischen Personal generell nicht gestattet. Lediglich in medizinisch angezeigten und unvermeidbaren Ausnahmefällen ist eine Medikation in der Kindertageseinrichtung denkbar. Hierfür sind die Hinweise für das Verabreichen von Medikamenten an Kinder in Kindertageseinrichtungen vom Thüringer Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zu beachten. Zudem ist eine entsprechende Bescheinigung des behandelnden Arztes unter Angabe einer genauen Dosierungsanweisung vorzulegen, die Medikamente müssen namentlich gekennzeichnet sein.

6. HAFTUNG

6.1 Für den Verlust, die Beschädigung oder die Verwechslung der Kleidung des Kindes sowie für mitgebrachtes Spielzeug, Fahrräder, Autositze, Brillen und sonstige private Gegenstände, wird keine Haftung übernommen.

6.2 Eltern haften selbst für ihre Garderobe und ihre Taschen. Dies gilt auch für mitgebrachte Kinderwagen und darin enthaltene Gegenstände.

7. VERPFLEGUNG

In der Kindertageseinrichtung wird eine Essens- und Getränkeversorgung über den Essenanbieter „Kids Catering Reussel“ angeboten. Alles weitere hierzu regelt der zwischen den Eltern und dem Essenanbieter geschlossene Vertrag.

8. ELTERNBEIRAT / ELTERNARBEIT

8.1 Die Eltern haben das Recht und die Pflicht an Entscheidungen der Kindertageseinrichtung mitzuwirken. Aus diesem Grund wird eine entsprechende Elternvertretung gewählt, welche die Zusammenarbeit zwischen dem Träger, der Kindertageseinrichtung und den Eltern fördert. Die entsprechend gewählten Personen werden in der Kindertageseinrichtung bekannt gegeben.

8.2 Im Interesse einer optimalen und harmonischen Entwicklung der Kinder sind Elternabende, Elterngespräche und andere Formen des Austausches mit dem pädagogischen Fachpersonal oder den gewählten Elternvertretern zu nutzen.

9. DATENSCHUTZ

9.1 Für die Bearbeitung des Anmelde- und Aufnahmeverfahrens, die Erhebung von Elternbeiträgen sowie für die gesetzlich vorgesehene Entwicklungsdokumentation werden die für die Wahrnehmung der Aufgaben nach dem ThürKigaG und dem Thüringer Bildungsplan, personenbezogenen Daten des Kindes, der Eltern sowie weiterer Kinder der Familie (gemäß Benutzungs- und Gebührensatzung der Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft der Stadt Zella-Mehlis), im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verarbeitet und gespeichert.

9.2 Die Eltern haben das Recht, entsprechend erteilte Einwilligungen zur Bearbeitung personenbezogener Daten, jederzeit schriftlich bei der Stadt Zella-Mehlis (Fachdienst Jugend, Familie und Senioren), Rathausstraße 4, 98544 Zella-Mehlis zu widerrufen.

Version: September 2026

Anlage:
- Regelungen zur Wiederzulassung in Gemeinschaftseinrichtungen gemäß Punkt 5.1.3 der Hausordnung