

# **Kitawegweiser für unsere Eltern**



**Bildungswerk Großbreitenbach  
gemeinnützige GmbH  
Kindertagesstätte „Glücksbärchen“  
Keplerstraße 1 98693 Ilmenau**



## **Liebe Muttis und Vatis,**

mit der Anmeldung Ihres Kindes in unserer Kindertagesstätte beginnt ein neuer und wichtiger Abschnitt im Leben Ihres Kindes.

Wir wollen diesen gern begleiten.

Ihrem Kind bieten wir das, was es braucht:

- Platz zur Bewegung – vielfältige Spielmöglichkeiten
- einen abwechslungsreichen, anregenden Tagesablauf
- Freiräume zur Selbstfindung
- Zuwendung – Vertrauen – Hilfe in allen Situationen
- Stärkung des Selbstwertgefühls, Sicherheit und Motivation
- Trost und Ermunterung
- Umgang mit anderen Kindern, Durchsetzung
- Förderung der Fantasie und Kreativität
- Gestaltung Übergang Kindergarten - Schule
- Gemeinsames Feiern von Festen und anderen Höhepunkten
- tägliche Angebote in den Bildungsbereichen

## **Bildungsbereiche, wie**

- Sprachliche und schriftsprachliche Bildung
- Physische und psychische Bildung
- Naturwissenschaftliche und technische Bildung
- Mathematische Bildung
- Musikalische Bildung
- Künstlerisch - ästhetische Bildung
- Philosophisch – weltanschauliche Bildung
- Medienbildung
- Zivilgesellschaftliche Bildung

bestimmen die Qualität der frühkindlichen Entwicklung.

In unserer pädagogischen Konzeption sind Standards festgeschrieben, wie wir in der Einrichtung inhaltlich und organisatorisch arbeiten.

Für die Zukunft wünschen wir uns im Interesse Ihres Kindes eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, die Unterstützung der Einrichtung sowie ein gemeinsames Tragen unserer Ziele.

Das Team der Kindertagesstätte Glücksbärchen.



# **Satzung der BWG gemeinnützigen GmbH über die Benutzung der Kindertagesstätten**

**in der Landgemeinde Großbreitenbach, in der Gemeinde  
Cursdorf, der Stadt Ilmenau und der Gemeinde Masserberg**

Arbeitsgrundlage für die Betreibung der Kindertagesstätten ist das aktuelle Thüringer Kindertageseinrichtungsgesetz sowie alle gesetzlichen Vorschriften zur Einhaltung von Ordnung und Sicherheit.

In unseren Einrichtungen gelten die humanistischen und demokratischen Werte von gegenseitigem Respekt, gelebter Toleranz und Gewaltfreiheit.  
Daher dulden wir keine menschenverachteten, rassistischen, antisemitischen, militaristischen, sexistischen, homophoben und gewaltverherrlichenden verbalen Äußerungen sowie Zeichen, Symbole, Codes, Marken und Medien.

Für jede oben benannte Einrichtung ist in Gemeinsamkeit mit dem Team, den Eltern und dem Träger eine pädagogische Konzeption erarbeitet wurden. Die Themenbereiche sind einrichtungsbezogen ausgestaltet und stellen die eigene pädagogische Arbeit in der Kindertagesstätte unter Berücksichtigung der gesetzlichen Erfordernisse und wissenschaftlichen Erkenntnisse dar.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Allgemeine Angaben
- § 2 Elternmitwirkung
- § 3 Anspruch auf Kinderbetreuung
- § 4 Vergabe der Plätze
- § 5 Öffnungszeiten
- § 6 Schließzeiten
- § 7 Beköstigung
- § 8 Gesundheitliche Aspekte zur Aufnahme und Aufenthalt in der Einrichtung
- § 9 Aufsichtspflicht
- § 10 Verhalten bei Unfällen
- § 11 Versicherung
- § 12 Sicherheitsmaßnahmen
- § 13 Notfallmanagement
- § 14 Fotografieren in der Einrichtung
- § 15 Datenschutz
- § 16 Kommunikation
- § 17 Wirksamkeit der Verträge
- § 18 Allgemeine Hinweise
- § 19 Erhebung von Gebühren

### **Anlage I**

Gebührenordnung über die Erhebung von Gebühren und Kostenbeiträgen  
für die Inanspruchnahme der Kindereinrichtungen  
der BWG gemeinnützigen GmbH

### **Anlage II**

**Entrichtung der Gebühren und Kostenbeiträge**

## §1 Allgemeine Aufgaben

In Anerkennung der vorrangigen Verantwortung der Eltern für die Bildung, Erziehung und Betreuung ihrer Kinder haben die Kindertagesstätten familienunterstützenden und familienergänzenden Förderungsauftrag.  
Die Pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesstätte bieten den Kindern die notwendige Sensibilität, den Schutz und die erforderliche Sicherheit.

Der Förderungsauftrag ist im § 7 des Thüringer Kindergartengesetzes vom 18. Dezember 2017 beschrieben.

## §2 Elternmitwirkung

Die Eltern haben das Recht einen Elternbeirat zu bilden. Der Elternbeirat vertritt die Interessen der Eltern und ihrer Kinder entsprechend §12 und § 13 des Thüringer Kindergartengesetzes.

## §3 Anspruch auf Kindertagesbetreuung

1. Jedes Kind hat vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt einen Rechtsanspruch auf ganztägige Förderung in einer Kindertagesstätte. Mit der Erteilung der Betriebserlaubnis werden die Gesamtkapazität sowie die Obergrenze der Belegung für Kinder unter drei Jahren und im Grundschulalter festgelegt.
2. Die Kindertagesstätte in der Landgemeinde Großbreitenbach, OT Herschdorf, der Stadt Ilmenau, der Gemeinde Masserberg bieten Aufnahmemöglichkeiten vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt.  
Die Kindertagesstätten in der Landgemeinde Großbreitenbach, Stadt Großbreitenbach, OT Altenfeld, OT Böhlen und OT Neustadt und in der Gemeinde Cursdorf bieten Aufnahmemöglichkeiten für Kinder im Alter vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Ende der Grundschulzeit.

## §4 Vergabe der Plätze

1. Vergabekriterien
  - Erstversorgung der Kinder mit Rechtsanspruch
  - danach können die in der Betriebserlaubnis ausgewiesenen Hortplätze vergeben werden

- eine termingerechte schriftliche Anmeldung (in der Regel 6 Monate vorher)
  - nach § 5 Wunsch- und Wahlrecht des Thüringer Kindergarten gesetzes bei freier Kapazität, sowie ausreichendem Personal entsprechend des geforderten Personalschlüssel in der gewünschten Einrichtung und die Bestätigung der jeweiligen Wohnsitzgemeinde
  - für Geschwisterkinder in der gleichen Einrichtung
  - die Anmeldung erfolgt in der Kinder Kindertagesstätte
  - übersteigt der Aufnahmewunsch die Kapazität der gewünschten Kindertagesstätte, werden den Personensorgeberechtigten freie Kapazitäten in anderen Einrichtungen der Landgemeinde Großbreitenbach, der Stadt Ilmenau, der Gemeinde Cursdorf und der Gemeinde Masserberg angeboten.
2. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt nach der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages, welcher zwischen dem Träger der Bildungswerk Großbreitenbach gemeinnützige GmbH und den Personensorgeberechtigten abgeschlossen wird.
  3. Vor der Aufnahme eines Kindes in die Kindertagesstätte, sind durch die Personensorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung zur Aufnahme in einer Kindereinrichtung gemäß § 18 Absatz I ThürKitaG vom 18.12.2017 und die Bestätigung der Masernschutzimpfung mit dem Impfausweis vorzulegen.
  4. Die Vertragspartner können den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende ordentlich kündigen (Betreuungsvertrag).  
Die Leiterin informiert den Träger.  
Das Vertragsende wird durch die Bildungswerk Großbreitenbach gemeinnützige GmbH bestätigt, wenn alle finanziellen Verbindlichkeiten erledigt sind.

**Der Dauerauftrag ist zum Vertragsende sowie zum Beginn der Beitragsfreiheit durch die Personensorgeberechtigten zu kündigen.**

## §5 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind am tatsächlichen Bedarf der jeweiligen Kindertagesstätte orientiert und werden in der Hausordnung festgelegt.  
Grundlage sind der § 2 und § 14 des ThürKitaG vom 18.12.2017.  
Der Anspruch umfasst eine tägliche Betreuungszeit von zehn Stunden.

## §6 Schließzeiten

1. Entsprechend der Osterferien (vor oder nach den Osterfeiertagen) und zu den Weihnachtsfeiertagen ist die Einrichtung grundsätzlich geschlossen.
2. An Einzelwerktagen zwischen Feiertagen (Brückentage) bleibt die Kindertagesstätte geschlossen.
3. An zwei Tagen im Kalenderjahr wird die Kindertagesstätte wegen Weiterbildung des pädagogischen Personals geschlossen. Diese Tage werden in den Schließzeiten bzw. spätestens 4 Wochen vor den Weiterbildungstagen bekanntgegeben.
4. Schließzeiten werden zum 1. November für das nächste Jahr bestätigt und für das darauffolgende Jahr schriftlich angezeigt.

## §7 Beköstigung

Es wird in der Kindertagesstätte ein Mittagessen, bestehend aus einer vollwertigen, kindgerechten Mahlzeit und verschiedene Getränke angeboten. Die Zubereitung des Mittagessens unterliegt den Qualitätsstandards für die Verpflegung in Tageseinrichtungen für Kinder. (DEG)  
Für die Beköstigung sowie Getränke werden Unkostenbeiträge erhoben.  
An- und Abmeldeverfahren sind in dem Formular Entrichtung der Gebühren und Kostenbeiträge geregelt.

## § 8 **Gesundheitliche Aspekte zur Aufnahme und dem Aufenthalt in der Einrichtung**

In den Kindertagesstätten befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Alle Personensorgeberechtigten, Besucher, die Pädagogischen Fachkräfte und Mitarbeiter sind gemeinsam für die Gesundheit der Kinder verantwortlich. Das heißt für sich und die Anderen Verantwortung zu übernehmen.  
Verantwortung heißt gegenseitige Rücksichtnahme.  
Durch geeignete Maßnahmen wollen wir gemeinsam die Gesundheit der Kinder, der Eltern und Besucher sowie der Mitarbeiter der Einrichtung schützen.

### 1. Voraussetzung für die Aufnahmen eines Kindes in die Kindertagesstätte

Das Masernschutzgesetz gilt ab dem 1. März 2020. Alle nach 1970 geborenen Personen, die in einer Gemeinschaftseinrichtung betreut werden, müssen einen Impfschutz nachweisen.  
**Kinder ab einem Jahr müssen eine Masern- Schutzimpfung, ab 2 Jahren die zweite Masern- Schutzimpfung nachweisen oder einen zweiten Impftermin zeitnah vorlegen**  
**oder**

ein ärztliches Zeugnis über eine ausreichende Immunität gegen Masern nachweisen

oder

ein ärztliches Attest, dass das Kind auf Grund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden darf.

Kinder die keinen ausreichenden Nachweis vorlegen, dürfen in der Kindertagesstätte nicht betreut werden.

## 2. Erkrankungen

### a. Maßnahmen der Kindertagesstätte beim Auftreten von Erkrankungen und die Wiederaufnahme in die Kindertagesstätte

Treten bei Kindern während des Aufenthaltes Symptome wie Fieber, Durchfall, Erbrechen, Schmerzen, allergische Reaktionen oder deutliches Unwohlsein auf, werden die Eltern umgehend benachrichtigt, um ihre Kinder zeitnah aus der Kindertagesstätte abzuholen.

In der Kindertagesstätte gilt die Fieberregel ab 38° C.

Das Kind darf nach 48 Stunden Symptomfreiheit die Kindertagesstätte ohne ärztliches Attest wieder besuchen. Das Kind soll fieberfrei sein, wässrige Durchfälle nicht mehr vorkommen und das Kind sollte die normale Kost einnehmen und bei sich behalten können.

Treten am Tag der Wiederaufnahme die gleichen Symptome auf, werden die Eltern umgehend informiert, die Abholung angeordnet und die Kinder können die Kindertagesstätte erst wieder nach 48 Stunden Symptomfreiheit besuchen. Eine ärztliche Konsultation wird empfohlen.

### b. Maßnahmen der Kindertagesstätte beim Auftreten von Infektionskrankheiten und die Wiederaufnahme in die Kindertagesstätte

Infektionskrankheiten sowie Verlausung sind umgehend der Kindertagesstätte zu melden, damit ein öffentlicher Aushang in der Einrichtung und die Information bei Häufung an das Gesundheitsamt erfolgen kann.

Das Kind darf nach einer ansteckenden Krankheit erst wieder in die Kindertagesstätte kommen, wenn die Krankheit komplett überwunden und nicht mehr ansteckend ist.

Ein ärztliches Attest muss entsprechend der Empfehlung zur Wiederzulassung nach Infektionskrankheiten in eine Kindertagesstätte (RKI) vorgelegt werden.

Bei Anzeichen von Verlausung ist eine Kontrolle durch die Pädagogische Fachkraft gestattet.

### 2.3 Meldepflicht bei häuslichen Unfällen sowie auf dem Hin- und Rückweg zur Kindertagesstätte

Personensorgeberechtigte sind verpflichtet die Pädagogische Fachkraft über häusliche Unfälle, Erkrankungen und Medikamentengabe zu informieren, um die Kinder beobachten zu können und wenn nötig

geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Das gleiche gilt für Unfälle auf dem Hin- und Rückweg zur Kindertagesstätte.

### 3. Notfallmedikamente und Medikation in der Kindertagesstätte

Das Verabreichen von Medikamenten und die Anwendung von Cremes sowie medizinische Handlungen sind in der Kindertagesstätte untersagt. Jeder Antrag über Gaben von Notfallmedikamenten wird von der Kindertagesstätte geprüft und im Einzelfall entschieden.

Wir sind bereit, Notfallmedikamente zu verabreichen, wenn der Arzt uns eine Anleitung zur Medikamentengabe mit Dosierung und weitere Verfahrensanweisung im Notfall vorlegt.

Außerdem benötigen wir eine schriftliche Beauftragung durch die Personensorgeberechtigten über die Gabe der Medikamente in der Kindertagesstätte.

Die Kindertagesstätte übernimmt bei Komplikationen, die durch Medikamentengaben bei Notfällen auftreten können oder eine Überreaktion bei chronischen Krankheiten auslösen, keinerlei Haftung. Der Grundsatz der Pflicht zur Ersten Hilfe bleibt unberührt.

Bei einer täglichen Medikation bedarf es einer Überprüfung und Zustimmung des Trägers und den Mitarbeitern der Einrichtung. Dabei werden Machbarkeit und Risikoabwägung eingeschätzt.

Die Medikation erfolgt unter den Vorgaben der Hinweise für das Verabreichen von Medikamenten an Kinder in Kitas vom 11. März 2014 TMBJS.

### 4. Zeckenbiss

Bei einem Zeckenbiss während der Aufenthaltsdauer in der Kindertagesstätte werden die Personensorgeberechtigten umgehend benachrichtigt, um einen Arzt aufzusuchen.

### 5. Sonnenschutz

Der Sonnenschutz wird durch die Personensorgeberechtigten und die Pädagogischen Fachkräfte gemeinsam gewährleistet.

Personensorgeberechtigte sind verantwortlich für das Eincremen am Morgen, eine entsprechende Kleidung und Kopfbedeckung.

Die Pädagogischen Fachkräfte sind verantwortlich für das Aufsuchen schattiger Plätze um bei zu hohen Ozonwerten sowie Temperaturen vorbeugende Maßnahmen zu ergreifen. Wir bieten ein Nachcremen am Nachmittag mit mitgebrachter und namentlich gekennzeichneter Sonnencreme an.

## 6. Tragen von Schmuck

Wir weisen die Personensorgeberechtigten darauf hin, dass das Tragen von Schmuck (Ketten und Ohrringe) eine gesundheitliche Gefährdung ihres Kindes bewirken kann.

Die Kindertagesstätte übernimmt keine Haftung bei Schädigung der Gesundheit Ihres Kindes.

## 7. Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsdienst

Der Jugendärztliche- und Jugendzahnärztliche Dienst führt in der Kindertagesstätte Vorsorgeuntersuchungen durch. Darüber werden die Personensorgeberechtigten informiert.

## § 9 Aufsichtspflicht

1. Die Aufsichtspflicht des Trägers der Kindertagesstätte beginnt mit der Übernahme der Kinder durch die Betreuungskräfte im Gruppenzimmer der Einrichtung und endet mit dem Verlassen desselben. Mit der Übergabe der Kinder an uns, übernehmen wir die Aufsichtspflicht und geben sie beim Abholen durch die Personensorgeberechtigten bzw. von Ihnen beauftragte Personen wieder ab. Wird ein Kind abgeholt, endet die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte mit dem Entgegennehmen des Kindes durch die abholende Person. Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte lebt auch dann nicht wieder auf, wenn sich die abholende Person mit anderen Abholern unterhält und dabei das Kind unbeaufsichtigt lässt.

Größere Kinder können den Weg in die Kindertagesstätte allein antreten, die Verantwortung liegt bei den Personensorgeberechtigten.

Gestatten Personensorgeberechtigte, dass ihr Kind allein nach Hause geht oder durch Dritte abgeholt wird, muss eine schriftliche Erklärung vorliegen.

2. Bei Aufnahme des Kindes legen die Personensorgeberechtigten schriftlich fest, wer das Kind aus der Kindertagesstätte abholen darf.  
Eingetragen werden die Personensorgeberechtigten, Großeltern sowie Dauerabholer. Geschwister im Schulalter unter 10 Jahren, Freunde, weitere Verwandte und Bekannte bedürfen einer schriftlichen Erlaubnis mit Datum und Unterschrift der Personensorgeberechtigten.

### Kinder verbleiben in der Kindertagesstätte

- bei Gewitter, Sturm oder anderen Gefahrensituationen
- bei erkennbaren gesundheitlichen Problemen der abholenden Person (Störung der Sprach- und Bewegungskoordination)
- bei Abholung durch Nichtsorgeberechtigte oder nicht beauftragte Personen
- bei Trennung der Personensorgeberechtigten muss eine Entscheidung des Familiengerichtes vorliegen

Die Pädagogische Fachkraft leitet Schritte zur ordentlichen Übergabe ein.

3. Alle Veränderungen zwischen Kindertagesstätte und Personensorgeberechtigten hinsichtlich der Aufsichtspflicht sind unverzüglich mitzuteilen und bedarf einer schriftlichen Niederlegung in der Kindertagesstätte.

## § 10 Verhalten bei Unfällen und Erkrankungen

1. Prinzipiell werden bei allen Unfällen die Personensorgeberechtigten über Unfallhergang und Verletzung informiert und schriftlich dokumentiert, um das weitere Vorgehen zu beraten.

Bei leichteren Verletzungen erfolgt die Erstversorgung durch die Pädagogische Fachkraft und den Personensorgeberechtigten wird ein Arztbesuch zur Kontrolle angeraten.

Bei schweren Erkrankungen oder Unfällen werden Sofortmaßnahmen eingeleitet.

- Erste Hilfe durch die pädagogische Fachkraft
- ärztliche Verständigung - Alarmplan
- Rettungsdienst
- Verständigung der Eltern

2. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Erreichbarkeit durch Telefon oder über Dritte der Pädagogischen Fachkraft mitzuteilen. Änderungen der Telefon- und Handynummer sind verpflichtend zeitnah der Kindertagesstätte mitzuteilen. Für eine funktionierende Informationskette in der Familie sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich.

## § 11 Versicherung

1. Abhanden gekommene oder kaputt gegangene persönliche Spielsachen/Kleidung werden nicht von der Kindertagesstätte ersetzt. Treten Schäden an persönlichen Sachen auf, die durch eine andere Person verursacht wurden, so kann das nur über die private Hausrat- bzw. Haftpflichtversicherung geregelt werden. Die Regelung erfolgt persönlich zwischen den betreffenden Familien.
2. Jedes Kind ist auf dem Weg zur Kindertagesstätte bzw. nach Hause gegen Unfälle versichert. „Der Unfallversicherungsschutz erfasst nach § 548, Abs.1 § 558, Abs.1 RVO alle Unfälle, die während des Besuches oder in Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertagesstätte passieren.... Kein Versicherungsschutz besteht während der Unterbrechung des Weges (z. B. während des Einkaufs) oder bei Umwegen, die aus privaten Gründen gemacht werden, es sei denn, sie wären ganz unerheblich.“

3. Der gesetzliche Unfallschutz tritt während der Inanspruchnahme von zusätzlichen Angeboten, die nicht in Verantwortung der Kindertagesstätte liegen, außer Kraft.

## § 12 Sicherheitsmaßnahmen

1. Der Träger gewährleistet Ordnung und Sicherheit entsprechend den gültigen Rechtsvorschriften auf dem Gelände sowie im Haus.  
Bei Gefahrenquellen werden sofort Maßnahmen zur Beseitigung eingeleitet.
2. Notrufnummern, Alarmplan und Evakuierungsplan sind für Jedermann übersichtlich angebracht und werden ständig aktualisiert.
3. Die Pädagogischen Fachkräfte bilden sich ständig im Bereich Erste Hilfe, Brandschutz sowie Fürsorge und Aufsichtspflicht weiter.

## § 13 Notfallmanagement

1. Bei außergewöhnlichen Situationen (Feuer, technische Störungen, Unwetterschäden oder ähnliches) die eine Evakuierung der Kinder bewirken, werden folgende Maßnahmen eingeleitet:

Evakuierung für Stunden bis zu einem Tag

- ist das Ausweichobjekt

Evakuierung mittelfristig bis zu vier Wochen

- sind die Kindertagesstätten der BWG gemeinnützigen GmbH
- ein Notfallplan liegt der Konzeption bei

Bei akutem Unwetter für die Region werden folgende Maßnahmen eingeleitet

- Abfrage der Personensorgeberechtigten hinsichtlich der zeitnahe Abholung Ihrer Kinder
- Gruppenzusammenlegung
- Dienstschluss für auswärtige Mitarbeiter
- Hinzuziehen unterstützender Mitarbeiter (Eltern, Technische Mitarbeiter)
- ortsansässige Mitarbeiter sichern die Betreuung der verbleibenden Kinder ab

2. Bei akutem Personalausfall durch Erkrankung und Wahrung des Kindeswohles entsprechend

des § 16 ThürKitaG werden folgende Maßnahmen eingeleitet

- Gruppenzusammenlegung
- Reduzierung der Betreuungszeiten bei nicht Berufstätigen
- Verringerung der Öffnungszeiten

Entsprechend der Notsituation, werden Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und dem zuständigen Jugendamt und Landesjugendamt genommen und zeitnah informiert.

## § 14

### **Fotografieren in der Kindertagesstätte entsprechend der DSGVO in der jeweiligen geltenden Fassung**

1. Das Fotografieren von Aktivitäten und ausgestellte Kinderarbeiten sind in der Kindertagesstätte und dem Außengelände ist grundsätzlich untersagt.

Bei Festen oder ähnlichen Aktivitäten der Kindergruppe oder Kindertagesstätte möchten Sie Erinnerungsfotos machen. Hiergegen ist nichts einzuwenden.

Wir möchten Sie daher bitten, folgende Regeln zu beachten:

- Fotografieren Sie nur Ihr eigenes Kind
- Fotos fremder Kinder, Mitarbeiter und Besucher, die deren höchstpersönlichen Lebensbereich betreffen, sind absolut tabu oder bedürfen der ausdrücklichen persönlichen Zustimmung
- veröffentlichen Sie keine Fotos, auf denen außer Ihnen und Ihrem Kind noch weitere Personen abgebildet sind

Das heißt:

Laden Sie solche Bilder weder auf Ihrer Homepage im Internet hoch, noch posten Sie diese in sozialen Netzwerken, wie z. B. Facebook.

Verzichten Sie auch darauf, solche Fotos über Instant-Messaging-Dienste (z. B. WhatsApp) zu verbreiten.

Bitte bedenken Sie Folgendes:

- Wenn Sie Fotos machen, die den höchstpersönlichen Lebensbereich des Abgebildeten betreffen, machen Sie sich nach §201a Strafgesetzbuch strafbar.
- Wenn Sie ohne vorherige Zustimmung Fotos fremder Kinder, Mitarbeiter oder Besucher der Kindertagesstätte im Internet oder im sozialen Netzwerk veröffentlichen, verletzen Sie das Recht am eigenen Bild (Kunsturhebergesetz).

Es könnten empfindliche Strafen auf Sie zukommen

## §15

### **Datenschutz DSGVO in der jeweiligen geltenden Fassung**

1. Die Kindertagesstätte erhebt von den Personensorgeberechtigten und den Kindern Daten, die sie speichert und verwendet.

Mit der

- Einverständniserklärung für die Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte
- Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten in den Fachdialog zwischen der Kindereinrichtung und der Grundschule werden Sie informiert, welche Daten zu welchem Zweck erhoben und verwendet werden.

2. Die Einverständniserklärung entsprechend DSGVO für die Erfassung und Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte befinden sich im Kitawegweiser. Einverständniserklärung zum Fachdialog mit der Schule werden vor dem letzten Kindergartenjahr vorgelegt.

### **§ 16**

#### **Kommunikation zwischen Personensorgeberechtigten und Mitarbeitern der Kindertagesstätte**

Die Kommunikation zwischen den Personensorgeberechtigten und den Mitarbeitern der Kindertagesstätte wird in der Hausordnung festgelegt.

### **§ 17**

#### **Wirksamkeit von Verträgen**

Alle Verträge, Formulare und Einverständniserklärungen müssen von den Personensorgeberechtigten unterschrieben werden.

Dies ist auch für getrenntlebende Eltern oder Personensorgeberechtigten verbindlich.

Die Einrichtung ist über die rechtliche Situation zu informieren.

### **§ 18**

#### **Allgemeine Hinweise**

1. Personensorgeberechtigte haben die Möglichkeit, nach vorheriger Absprache mit der Leitung und den Pädagogischen Fachkräften Gespräche zu führen.
2. Mit den Personensorgeberechtigten und deren gewählten Vertretern wird dem pädagogischen Konzept vertrauensvoll zusammengearbeitet.
3. Fragen, die den Tagesablauf, Umgang mit Wäsche und persönlichen Spielsachen, gruppeninterne Vereinbarungen usw. betreffen, werden in der Hausordnung schriftlich niedergelegt.

### **§ 19**

#### **Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen der BWG gemeinnützigen GmbH**

Die Gebührenordnung ist in der Anlage I der Satzung festgeschrieben.

Diese Satzung und die Gebührenordnung treten am 2024-01-01 in Kraft.

.....  
*M. Koch*  
Cornelia Koch  
Geschäftsführerin  
BWG gemeinnützige GmbH

.....  
*Kunz*  
Leitung der Kindertagesstätte

.....  
*Baell*  
Elternbeirat der Kindertagesstätte



**Gebührenordnung der Kindertageseinrichtung  
„Glücksbärchen“  
der BWG gemeinnützigen GmbH  
in Ilmenau**

**§ 1  
Gebührenschuld**

- (1) Zur Zahlung der Gebühr für die Betreuung ist verpflichtet
  - a) der Elternteil, der das Kind angemeldet hat,
  - b) der andere Elternteil, wenn er neben dem angemeldeten Elternteil ebenfalls sorgeberechtigt ist,
  - c) der Elternteil, bei dem sich das Kind überwiegend aufhält
  - d) eine sonstig berechtigte Person, die das Kind angemeldet hat
  - e) die Einrichtung, in der sich das Kind in einer stationären Maßnahme gemäß SGB VIII/XII befindet,
  - f) nicht personensorgeberechtigte Pflegeeltern, die das Kind in Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII betreuen
- (2) Mehrere Verpflichtete haften gesamtschuldnerisch.

**§ 2  
Gebührenbestand**

- (1) Der Gebührenbestand ist gegeben während der Dauer des vereinbarten Betreuungsverhältnis, unabhängig davon, ob das Kind tatsächlich anwesend war oder nicht.
- (2) Das Betreuungsverhältnis gilt als vereinbart, wenn der Betreuungsvertrag mit der Bildungswerk gemeinnützigen GmbH, der jeweiligen Kindertageseinrichtung und Personensorgeberechtigten schriftlich bestätigt wurde.
- (3) Die Gebührenschuld für die Benutzung der Kindertageseinrichtung entsteht mit der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung und endet mit dem Wirksamwerden der Abmeldung oder dem Ausschluss des Kindes oder dem Beginn der Elternbeitragsfreiheit gemäß Thüringer Kindertageseinrichtungsgesetz.

**§ 3  
Gebührenmaßstab**

- (1) Die Gebühren werden für die Inanspruchnahme von Ganztags- bzw. Halbtagsplätzen je Kalendermonat erhoben.
- (2) Als Halbtagsplätze gelten Plätze, die längstens ab Öffnung der Einrichtung bis einschließlich Mittagessen in Anspruch genommen werden.
- (3) Bei Veränderungen der vereinbarten Betreuungszeiten innerhalb eines Kalendermonats wird der Gebührensatz für einen Ganztagsplatz erhoben.

## § 4

### Entstehung der Gebühr und Fälligkeit

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit dem ersten Tag der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung.
- (2) Die Gebühr wird monatlich erhoben und ist bis zum 20. des laufenden Monats fällig.  
Die Zahlung erfolgt bargeldlos per Dauerauftrag.
- (3) Die Gebühr ist auch zu entrichten, wenn die Einrichtung zeitweise (Schließzeiten, Brückentage, Fortbildungstage usw.) geschlossen bleibt.
- (4) Die Gebührenfreiheit richtet sich nach den jeweiligen geltenden übergeordneten Gesetzen.

## § 5

### Gebührensätze

- (1) Die Höhe der Benutzungsgebühren beträgt ab dem 01.03.2025 je Kalendermonat für einen Kindertageseinrichtungsplatz:

Für Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Beitragsfreiheit

- **235,00 € Ganztagsplatz**
- **180,00 € Halbtagsplatz**

Die Gebühr wird ab dem zweiten Kind einer Familie ermäßigt.

Geltungsbereich sind die Kinder, die vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt die Kindertagesstätte besuchen.

Gebühr für das zweite Kind

- **180,00 € Ganztagsplatz**
- **140,00 € Halbtagsplatz**

Gebühr für das dritte Kind

- **100,00 € Ganztagsplatz**
- **80,00 € Halbtagsplatz**

- (2) Die Eingewöhnungszeit (maximal vier Wochen) wird als Halbtagsplatz berechnet.

- **180,00 €**

- (3) Änderungen bezüglich der Betreuung und Ermäßigung der Kindertageseinrichtungsgebühr sind unverzüglich anzugeben. Die Kindertageseinrichtungsgebühr wird frühestens für den Kalendermonat neu festgesetzt, der auf den Kalendermonat folgt, in dem die Änderung angezeigt wurde.

## **§ 6 Unterbrechung der Gebührenpflicht**

- (1) Wenn in einer Kindertageseinrichtung die Kinderbetreuung an mehr als 5 regulären Öffnungstagen infolge Ausfalls der Betreuungskräfte durch Krankheit nicht gewährleistet ist, werden die Gebühren für den betreffenden Monat anteilig berechnet.
- (2) Wenn ein Kind aufgrund ärztlich nachgewiesener Krankheit oder eines Kuraufenthaltes die Kindertageseinrichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen nicht besuchen, wird die Gebühr für diesen Zeitraum auf Antrag erstattet. Bei einer Abwesenheit für einen kürzeren Zeitraum bleibt die Gebühr unberührt.

## **§ 7 Verspätungszuschlag**

Wird das Kind nicht innerhalb der jeweiligen Öffnungszeit abgeholt und die Schließzeit sich dadurch verlängert, wird ein Verspätungszuschlag in Höhe von 15,00 € für jede angefangene halbe Stunde berechnet. Der Verspätungszuschlag wird in Rechnung gestellt.

## **§ 8 Gebührenübernahme durch Dritte**

Bei Vorliegen besonderer Gründe kann auf Antrag der Personensorgeberechtigten beim örtlichen Träger der Jugendhilfe die Gebührenbefreiung bzw. beantragt werden. Die Anträge sind persönlich sowie schriftlich beim örtlichen Träger der Jugendhilfe einzureichen und fristgemäß zu wiederholen.

## **§ 9 Anpassungsverfahren**

Die Gebührenordnung der BWG gemeinnützigen GmbH wird entsprechend gesetzlichen Veränderungen bzw. Veränderungen der Betriebskosten angepasst.  
Die Anpassung erfolgt in Absprache mit der Leitung, den Elternvertretern und kann im laufenden Jahr bei Notwendigkeit vorgenommen werden.

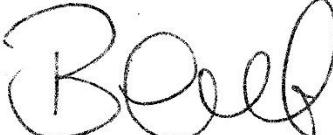
**§ 10**  
**In- und Außerkrafttreten**

Die Gebührenordnung der BWG gemeinnützigen GmbH über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen tritt zum 1. März 2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung der BWG gemeinnützigen GmbH über die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen vom 1. Januar 2024 außer Kraft.

  
Cornelia Koch  
Geschäftsführerin  
BWG gemeinnützige GmbH

  
Leitung der Kindertageseinrichtung

  
Elternbeirat

## **Entrichtung der Gebühren und Kostenbeiträge**

### **1. Gebühren**

Die Gebühr wird vom Gebührentschuldner durch einen Dauerauftrag oder Überweisung auf das Konto der Kindertagesstätte monatlich überwiesen.

Empfänger: BWG gemeinnützige GmbH

IBAN: DE66 8405 1010 1260 0036 94

BIC: HELADEF1ILK

#### **Wichtig!**

Beim Überweisungsträger den Namen des Kindes nicht vergessen.

Bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses oder bei Beginn der Beitragsfreiheit den Dauerauftrag oder die Überweisung einstellen.

### **2. Kostenbeitrag für das Mittagessen und Getränke**

Essen und-Getränkegeld werden per Lastschriftmandat eingezogen.

das Essengeld beträgt pro Tag 3,30 €

das Getränkegeld beträgt monatlich 7,00 €

Vom Getränkegeld werden alle täglich angebotenen Getränke finanziert. Darüber hinaus werden für die Ausgestaltung (Speisen, Getränke, evtl. kleine Preise) für Projektwochen, für Feste und Feiern das Getränkegeld verwendet.

### **3. An - und Abmeldeverfahren**

Die An- und Abmeldung muss spätesten bis 8.00 Uhr in der Kindertagesstätte erfolgen.

Eine Anmeldung ist nach Krankheit, Urlaub, Ferien oder längerem Fernbleiben der Kindertagesstätte erforderlich.

Bei Nichteinhaltung der Anmeldezeit muss das Kind vor dem Mittagessen abgeholt werden, bei verspäteter Abmeldung wird der Essenbeitrag erhoben.

#### 4. Mahnverfahren

Treten Zahlungsrückstände von Betreuungsgebühren oder Kostenbeiträge für das Mittagessen und die Getränke auf, werden folgende Maßnahmen eingeleitet

- bei nicht entrichteten Gebühren und Beiträgen bis zum 15. des Folgemonats erfolgt die mündliche Mahnung mit Zahlungsaufforderung zur Zahlung bis Monatsende durch die Leitung der Kindertagesstätte
- bei nicht eingegangener Zahlung bis zum Monatsende erfolgt die schriftliche Mahnung durch den Träger
- bei Zahlungsrückstand der Betreuungsgebühren von 2 Monaten wird das Betreuungsverhältnis bis zu Begleichung der Gebührenschuld ausgesetzt
- liegt der Zahlungsrückstand der Kostenbeiträge für das Mittagessen und die Getränke bei 2 Monaten, wird eine pauschale Vorauszahlung von 83,60 € pro Monat in der Kindertagesstätte erhoben

Bei Vorliegen besonderer Gründe kann auf Antrag der Personensorgeberechtigten beim örtlichen Träger der Jugendhilfe die Gebührenbefreiung und Übernahme der Kosten für das Mittagessen übernommen werden.

- Betreuungsgebühren mit dem Formular  
Übernahme des Kostenbeitrags für den Besuch der Kindertagesstätte gemäß § 90 Abs.2 SGB VIII
- Mittagessen mit dem Formular  
Für Aufwendung für gemeinschaftliche Mittagverpflegung nach § 28 Abs. 6 SGB VIII

Diese werden befristet ausgestellt und müssen mit einem Folgeantrag fristgemäß erneuert werden. Bei Nichteinhaltung und sich daraus ergebenden Zahlungsrückständen tragen die Personensorgeberechtigten diese selbst.

Die Leitung der Kindertagesstätte sowie der Träger BWG gemeinnützige GmbH sind für Sie vertrauensvolle Partner bei der Lösung von Zahlungsschwierigkeiten.

## **Hausordnung der Kindertagesstätte „Glücksbärchen“**

Alle Beschäftigten, Eltern, Besucher sowie Nutzer der Kindertagesstätte der Bildungswerk Großbreitenbach gemeinnützigen GmbH sind zur Einhaltung der nachfolgenden Grundsätze verpflichtet.

- ❖ Während des Aufenthaltes auf dem Gelände bzw. den Räumlichkeiten der Kindertagesstätte sind alle Personen zu einem verantwortungsvollen, Verhalten verpflichtet.
- ❖ Unsere Einrichtung ist von Montag – Freitag von 6:00-16.30 Uhr geöffnet.
- ❖ Beim Bringen und Abholen müssen die Türen immer wieder ordnungsgemäß geschlossen werden. Es werden keine Kinder ohne Eltern rausgelassen.
- ❖ Die Kinder werden persönlich an die Erzieher übergeben bzw. entgegengenommen.
- ❖ Holen Geschwisterkinder das Kind ab, müssen diese das 10. Lebensjahres vollendet haben und es bedarf einer Vollmacht.
- ❖ Das An- und Abmelden erfolgt bis 8:00 Uhr telefonisch unter 03677/208679 oder über den WhatsApp Messenger der einzelnen Gruppen.
- ❖ Eltern und Besucher betreten die Gruppenräume nur nach Aufforderung.
- ❖ Die Kindertagesstätte wird Müllfrei gehalten, Zigarettenreste gehören nicht auf die Gehwege oder in die Abflüsse.
- ❖ Kinderwagen gehören in den Kinderwagenraum.
- ❖ Sind Gefahren egal welcher Art festzustellen, werden diese unverzüglich dem Personal gemeldet.
- ❖ Alle beachten bei Gefahr den Brandschutz- und Evakuierungsplan.
- ❖ Auf dem gesamten Gelände, im Haus und auf den Gehwegen vor der Kindertagesstätte gilt absolutes Alkohol- und Rauchverbot.
- ❖ Allen gesonderten Hinweisen und Belehrungen durch Aushänge und Informationen ist Folge zu leisten.
- ❖ Hunde werden nicht an und auf dem Gelände des Kindergartens angeleint und Hundekot wird ordnungsgemäß entsorgt.
- ❖ Vor bzw. nach den Öffnungszeiten ist es verboten das Gelände zu betreten.

- ❖ Fragen zur Aufsichtspflicht, Versicherungen, Schließzeiten, gesundheitliche Aspekte, das Verhalten bei Unfällen und Gefahren sowie Sicherheitsmaßnahmen regelt die Satzung der Kindertagesstätte. Festgelegte Normen und Regeln werden in Elternversammlungen und schriftlichen Informationen vermittelt.
- ❖ In unserer Kindertagesstätte gelten die humanistischen und demokratischen Werte von gegenseitigem Respekt, gelebter Toleranz und Gewaltfreiheit. Daher dulden wir keine menschenverachtenden, rassistischen, antisemitischen, militaristischen, sexistischen, homophoben und gewaltverherrlichenden verbalen Äußerungen sowie Zeichen, Symbole, Codes, Marken und Medien.

Bildungswerk Großbreitenbach  
gemeinnützige GmbH  
Kindertagesstätte „Glücksbärchen“  
Keplerstraße 1  
98608 Ilmenau  
Telefon 03677 208679

Ilmenau, 2025-03-10



# Gemeinsam vor Infektion schützen

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte  
durch Gemeinschaftseinrichtungen  
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

## 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine **andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

## 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren** Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none"><li>• ansteckende Borkenflechte (Impetigocontagiosa)</li><li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li><li>• bakterieller Ruhr (Shigellose)</li><li>• Cholera</li><li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li><li>• Diphtherie</li><li>• durch Hepatitis A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li><li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li><li>• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)</li><li>• Keuchhusten (Pertussis)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li><li>• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)</li><li>• Krätze (Skabies)</li><li>• Masern</li><li>• Meningokokken-Infektionen</li><li>• Mumps</li><li>• Pest</li><li>• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes</li><li>• Typhus oder Paratyphus</li><li>• Windpocken (Varizellen)</li><li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li></ul>
--	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cholera-Bakterien</li> <li>• Diphtherie-Bakterien</li> <li>• EHEC-Bakterien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien</li> <li>• Shigellenruhr-Bakterien</li> </ul>
---	--

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li> <li>• bakterielle Ruhr (Shigellose)</li> <li>• Cholera</li> <li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li> <li>• Diphtherie</li> <li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li> <li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li> <li>• Masern</li> <li>• Meningokokken-Infektionen</li> <li>• Mumps</li> <li>• Pest</li> <li>• Typhus oder Paratyphus</li> <li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li> </ul>
---	---



## **Information zur Allergenkennzeichnung und zum Umgang mit Lebensmitteln in der Kindertagesstätte**

Ab dem 13.12.2014 tritt die Lebensmittelverordnung (LMIV)

1. Die Pflicht zur Allergenkennzeichnung für verpackte Lebensmittel nach der (LMIV)
2. Die Pflicht zur Allergenkennzeichnung nicht vorverpackter Lebensmittel nach der Vorläufigen Lebensmittelinformations-Ergänzungsverordnung (VorLMIEV) in Kraft.

Wir sind verpflichtet, alle Zutaten und Verarbeitungshilfsstoffe, sowie deren Derivate auf der Verpackung oder auf einem an diesem befestigten Etikett nach Maßgabe des Art. 12 Abs. 2 zu kennzeichnen, sofern sie

- Allergene Allergien und Unverträglichkeiten auslösen und im Anhang II der LMIV Erwähnung finden
- bei der Herstellung von Lebensmittel verwendet werden und
- etwaig in unveränderter Form, im Erzeugnis vorhanden sind

### **Was bedeutet dies für unsere Kindertagesstätte!**

1. Die Verwendung der im Aushang II ausgewiesenen Hauptallergene sind auf dem Speiseplan für das Mittagessen gekennzeichnet.  
Der Aushang II befindet sich neben dem Aushang Speiseplan.
2. Speisen werden auch weiterhin im Rahmen unserer pädagogischen Arbeit und Projekten mit den Kindern hergestellt und verzehrt.
3. Zu Festen und Feiern der Kindertagesstätte sowie zu Kindergeburtstagen wird und kann ein Frühstück angeboten werden.
4. Die Durchführung eines Kuchenbasars in der Kindertagesstätte ist möglich.

### **Voraussetzung zur Durchführung der genannten Aktivitäten**

Für alle zubereiteten und mitgebrachten Speisen

- muss eine Quittung der gekauften Lebensmittel vorliegen
- die Lebensmittel sind zeitnah zu verbrauchen
- die Lebensmittel sind in der Originalverpackung mitzubringen bzw. bei einem Kuchenbasar ist ein Formular (ausgehändigt durch die Kita) mit Quittung der Lebensmittel, Datum, Name des Kuchens und Name des Kindes mitzubringen
- nur industriell hergestellte Brotaufstriche, Salate oder Cremes sind zu verwenden



## **Eingewöhnung Wie?**

In unseren Kindertagesstätten beginnt der Übergang vom Elternhaus oder von Kindereinrichtung zu Kindereinrichtung mit einer Eingewöhnungszeit.

Diese wird den individuellen Bedürfnissen und dem Alter der Kinder angepasst.

Die Eingewöhnungszeit wird vertraglich geregelt und die Kinder sind vom ersten Tag an über die Unfallkasse Thüringen versichert.

Die Zeit und der Ablauf sind in der Eingewöhnungskonzeption der Einrichtung festgeschrieben.

Für die Eingewöhnungszeit wird eine Gebühr erhoben, die in der Gebührenordnung der Einrichtung festgelegt ist.

Wichtig! Geben sie Ihrem Kind das Spielzeug oder den Gegenstand mit, dass es besonders liebt und braucht!

Kinder brauchen etwas an dem sie sich festhalten können und sich trösten lassen.



# **Eingewöhnungskonzeption**

Ein neuer Lebensabschnitt beginnt.

Die Kinder erweitern ihren Lebens und- Erfahrungsraum, knüpfen neue Beziehungen zu Kindern und Erwachsenen.

Die Eltern lernen Ihr Kind loszulassen und das Kind lernt eine tragfähige Beziehung zur pädagogischen Fachkraft aufzubauen.

Wir wissen, die Eingewöhnung ist ein sehr sensibles Thema und muss behutsam vom Elternhaus und der Einrichtung angegangen werden.

Jedes Kind bestimmt das Tempo der Eingewöhnung selbst.

Der Übergang vom Elternhaus in die Einrichtung erfolgt in mehreren Phasen.

## **1. Kontaktaufnahme und Informationsphase**

- persönliche oder telefonische Anmeldung mit Bekanntgabe des Aufnahmewunsches
- Erhalt des Anmeldeformulars, Absprache zum Aufnahmetermin entsprechend der Kapazität.
- Info über Schließzeiten, Urlaubsplanung der Bezugsperson und die pädagogischen Planung
- Einladung zum Elternnachmittag, Kennenlernen der Einrichtung, der pädagogischen Fachkraft und der Leitung
- Erläuterung der Eingewöhnungskonzeption
- Übergabe des Kitawegweisers und Erläuterung zum Inhalt
- Absprache zum Eingewöhnungstermin bei mehreren Eingewöhnungskindern
- Terminfindung zum individuellen Gespräch zwischen Bezugsperson (Mutti oder Vati), pädagogischer Fachkraft und Leitung

Der Eintritt der Kinder in die Einrichtung bedeutet eine Übergangsphase für die ganze Familie. Das familiäre Gefüge gerät aus dem Gleichgewicht. Es herrschen Freude und Neugier, aber auch Unsicherheit und Ängste. Die Eltern sollen in der Vorbereitung die pädagogische Fachkraft kennenlernen, um sich gegenseitig zu informieren, Vertrauen aufzubauen und sich schon mit wichtigen Fragen an die pädagogische Fachkraft mit ihren Erfahrungen zu wenden.

## **2. Grundphase – 1. Woche**

- ca. 45 Minuten – in der Regel von 8.45 – 9.30 Uhr
- in der ersten Woche begleitet immer die gleiche Bezugsperson das Kind mit in die Gruppe
- in dieser Zeit ist kein Wechsel der pädagogischen Fachkraft geplant und es wird darauf geachtet, dass nach Möglichkeit nur ein, maximal zwei Kinder gleichzeitig eingewöhnt werden
- die pädagogische Fachkraft beobachtet wie das Kind und die Bezugsperson, auf die neue Situation reagieren

In Begleitung der Bezugsperson lernt das Kind den Alltag kennen und erste Abläufe zu verstehen. Da Kinder ein angeborenes Neugier-und Erkundungsverhalten haben, wird das Kind nicht animiert oder gedrängt sich bereits aktiv zu beteiligen, sondern nur behutsam eingeladen.

### **3. Erster Trennungsversuch – 2. Woche**

- Bezugsperson entfernt sich aus dem Gruppenbereich, verbleibt aber in der Einrichtung
- der Zeitrahmen für den ersten Trennungsversuch beträgt maximal 30 – 45 Minuten, kann aber auch minimiert werden
- diese Zeiten sind am Kind orientiert

### **4. Erweiterte Trennungsversuch – 3. Woche**

- ca. von 8.45 – 10.30 Uhr
- das Kind verbleibt in der Gruppe und Bezugsperson verlässt die Einrichtung
- der Zeitrahmen kann auch an diesen Tagen minimiert werden

### **5. Stabilitätsphase – 4. Woche**

- ab dem 14. Tag werden die Betreuungszeiten von 08.00 Uhr inklusive Frühstück bis 11.45 Uhr inklusive Mittagessen erweitert

Je nachdem wie sicher und stark das Kind an die familiäre Bezugsperson gebunden ist, gestaltet sich der Zeitraum. Stark gebundene Kinder brauchen eine längere Eingewöhnungszeit mit kürzeren Verweilzeiten.

### **6. Schlussphase**

- ab der 5. Woche können die Kinder in der Einrichtung mitschlafen
- es sollte für die ersten beiden Wochen sichergestellt werden, dass das Kind bis 15.00 Uhr abgeholt werden kann, da ab 15.00 Uhr die Gruppen in der Einrichtung zusammengelegt werden und eine neue Stress Situation für das Kind entsteht

### **7. Eingewöhnung abgeschlossen**

- wenn sich das Kind von der Bezugsperson trennen kann
- sich von der pädagogischen Fachkraft nachhaltig trösten lässt
- sich in die Gruppe einfügt
- gern und bereitwillig in die Einrichtung kommt

Die einzelnen Schritte sind in der Regel von 4 Wochen durchlaufen. Sie sind aber zeitlich nicht festgeschrieben, sie können sich verlängern aber auch minimieren.

Entscheidend dabei ist das Alter und ob es ein Übergang vom Elternhaus zur Einrichtung ist oder ein Wechsel der Einrichtung.

Die Eingewöhnung ist am Kindeswohl orientiert und über den Zeitplan der einzelnen Schritte entscheidet die pädagogische Fachkraft auf der Grundlage Ihrer Beobachtungen.

Der Übergang in die nächste Phase erfolgt nie an einem Montag.

Während der Eingewöhnung wird eine Eingewöhnungsdokumentation zur Verweildauer, zum Trennungsverhalten und zu Aktivitäten des Kindes in der Gruppe geführt.

Täglich erfolgt ein Austausch zwischen Bezugsperson und pädagogischer Fachkraft. Dabei wird der Zeitplan für den nächsten Tag besprochen.

In der Eingewöhnung ist bei allen Informationen und Belangen die pädagogische Fachkraft erster Ansprechpartner.

## **Mitbringliste**

- die im Teil II des Kita–Wegweisers ausgewiesenen Verträge, Einverständniserklärungen sowie Formulare werden von den Personensorgeberechtigten ausgefüllt, unterschrieben und vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung, abgegeben
- das ärztliche Attest zur Aufnahme in eine Kindereinrichtung (nicht älter als 10 Tage vor der Aufnahme) sowie der Nachweis zur Masernimpfung (Kopie Impfausweis) liegen spätestens einen Tag vor der Aufnahme der Einrichtung vor
- eine Kindertentasche oder einen Rucksack mit Brotbüchse für Frühstück und Vesper  
versehen sie diese mit den Namen ihres Kindes
- Hausschuhe mit rutschsicherer Sohle
- Gummistiefel, Matschhose oder Skihose (je nach Jahreszeit)  
über den gruppeninternen Aushang erfahren Sie, welche dieser Kleidungsstücke Sie mitbringen sollen → diese verbleiben dann für die Zeit in der Einrichtung
- einen Beutel mit Wechselwäsche (Unterwäsche, Strümpfe, Strumpfhose, Hose, Pullover, T-Shirt, leere Plastetüten für Schmutzwäsche)
- eine Packung Windeln, eine Packung Feuchttücher, Taschentücher in der Box, Wickelunterlage
- Decke und Kissen sowie dazugehörige Bettwäsche einschließlich Spannbettlaken mit einer Maximalgröße von 70x140 cm
- zum Schlafen einen zweiteiligen Schlafanzug und je nach Bedarf Nuckel, Kuscheltier oder Schmusetuch, sowie ein kleines Handtuch → diese Sachen verbleiben in der Woche in der Einrichtung,
- der Schlafanzug und das Handtuch werden zum Wochenende zum Waschen mit nach Hause genommen, die Bettwäsche einmal monatlich
- einen Portfolio- Ordner mit gestalteten Seiten über das Kind, Familie und Dinge sowie Personen, die dem Kind wichtig sind

**Bitte versehen die mitgebrachten Sachen mit dem Namen des Kindes.  
Nur so können Verwechslungen vermieden werden.**



Bildungswerk Großbreitenbach gemeinnützige GmbH  
Am Bahnhof 17/18; 98701 Großbreitenbach



## Schließzeiten der Kindereinrichtungen der BWG gemeinnützigen GmbH

### Schließzeit für das Kalenderjahr 2026

07.04.2026 – 10.04.2026

Ostern 2026

15.05.2026

Freitag nach Himmelfahrt

23.12.2026 ab 12.00 Uhr geschlossen

Weihnachten 2026

bis 01.01.2027

04.01.2027 wieder ab 6.00 Uhr geöffnet

Die Termine für die beiden Weiterbildungstage werden rechtzeitig, spätestens 4 Wochen vorher, bekanntgegeben.

### Vorausschau auf das Kalenderjahr 2027

30.03.2027 – 02.04.2027

Ostern 27

23.12.2027 ab 12.00 Uhr geschlossen

Weihnachten 2027

bis 31.12.2027

03.01.2028 wieder ab 6.00 Uhr geöffnet

*A. Kraut*

Geschäftsführerin

Großbreitenbach, 2025-09-25