

Allgemeine Benutzungsregelungen des Bauernhofkindergarten Wilkenshoff

Die Bauernhofkindergarten Wilkenshoff g UG (haftungsbeschränkt) ist Träger und Betreiber des gleichnamigen Kindergartens. Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Geschäftsgangs wurden unter Beachtung des Gesetzes über Tageseinrichtungen (KiTaG), jeweils in der zurzeit gültigen Fassung, folgende Allgemeine Benutzungsregelungen beschlossen:

§ 1 Aufgaben und Ziele

Die Aufgaben und Ziele des Bauernhofkindergartens Wilkenshoff g UG werden ausführlich im pädagogischen Konzept des Kindergartens behandelt.

§ 2 Aufnahme

1. Voraussetzung für die Aufnahme von Kindern ist der Wohnort in der Samtgemeinde Hollenstedt. Kinder aus Umlandgemeinden können nur aufgenommen werden, wenn die Übernahme des Kostenanteils der Wohnortgemeinde geregelt ist.
2. Ein Kind kann nur aufgenommen werden, wenn eine vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anmeldung vorliegt. Diese soll spätestens 9 Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin vorliegen.
3. Es werden Kinder entsprechend der freien Plätze
 - a) ab einem Jahr bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres (Krippe)
 - b) ab zwei Jahren bis zur Einschulung (altersgemischte Gruppe)
 - c) von der Vollendung des dritten Lebensjahres bis zur Einschulung (Elementarbereich)aufgenommen.
4. Die Aufnahme in den Kindergarten erfolgt nach einem Punktesystem, welches die soziale Situation entsprechend berücksichtigt. Das von uns angewandte Punktesystem haben wir an das der Samtgemeinde Hollenstedt angelehnt. Punkte werden z.B. für Kriterien wie:
 - Alter des Kindes,
 - Berufstätigkeit der Eltern,
 - Geschwister im selben Kindergarten,
 - familiäre Situation (alleinerziehend, etc.)vergeben. Die Punkte werden nur für Kriterien vergeben, die an Hand von schriftlichen Belegen nachprüfbar sind.
5. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens muss neben den oben genannten allgemeinen Vergabekriterien auch der Gesamtauslastung der Kindertageseinrichtung (ein ausgewogenes Verhältnis von Jungen und Mädchen und die Größe der einzelnen Einschulungs- bzw. Geburtsjahrgänge), Rechnung getragen werden.
6. Die Kinder von Mitarbeitern, der Gründungsmitglieder der Elterninitiative sowie Hofkinder werden bei der Aufnahme bevorzugt.
7. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Kindergartenplatz im Bauernhofkindergarten Wilkenshoff.

8. Über Härte- bzw. Ausnahmefälle entscheiden die Geschäftsführung und das Kollegium gesondert.
9. Nicht aufgenommene Kinder werden auf Wunsch der Erziehungsberechtigten in eine Vormerkliste eingetragen.
10. Wurde der Aufnahme des Kindes zugestimmt, ist für eine verbindliche Platzvergabe die Rückgabe des durch die Personensorgeberechtigten unterzeichneten Betreuungsvertrages innerhalb von 14 Tagen erforderlich. Bei Überschreitung der Frist wird der Kindergartenplatz anderweitig vergeben.

§ 3 Eingewöhnung

1. Die Konzeption des Kindergartens sieht eine Eingewöhnungsphase für neue Kinder vor. Diese wird individuell und in enger Absprache zwischen den pädagogischen Mitarbeitern/-innen und den Personensorgeberechtigten gestaltet und dient dem Wohl des Kindes. So ist während der Eingewöhnungszeit eine geringere Betreuungszeit als vertraglich vereinbart möglich. Es ist keine Reduzierung der Kindergartengebühren für evtl. nicht in Anspruch genommene Stunden innerhalb der Eingewöhnungszeit vorgesehen.
2. Es ist möglich, schon einige Wochen vor dem Kindergarteneintritt mit der Kindergartenleitung kostenfreie Besuchstage zu vereinbaren. Diese finden in der Regel in den letzten Wochen vor der Sommerschließzeit statt.

§ 4 Kindergartenbesuch, Abmeldung, Kündigung, Ausschluss

1. Die pädagogische Arbeit im Kindergarten ist so angelegt, dass sie einen regelmäßigen Besuch des Kindes – d.h. an fünf Tagen in der Woche – erfordert. Auch die Kinder selbst brauchen ein Mindestmaß an Regelmäßigkeit, um in der Gruppe bestehen und Freundschaften schließen zu können. Aus pädagogischen Gründen müssen die Kinder bis 8.30 Uhr in der Gruppe sein.
2. Kann das Kind den Kindergarten aus einem zwingenden Grund (z.B. Krankheit) nicht besuchen, muss es spätestens am selben Tag bis 8:30 Uhr bei den pädagogischen MitarbeiterInnen der jeweiligen Kindergruppe entschuldigt werden.
3. Auch wenn ein Kind fehlt, wird zur Aufrechterhaltung des Platzanspruches und zur Deckung der laufenden Kosten der Beitrag erhoben.
4. Mehrmaliges unentschuldigtes Fehlen berechtigt den Träger, den Platz neu zu besetzen, ohne dass ein Anspruch auf Wiederaufnahme besteht. Die Erziehungsberechtigten sind vorab schriftlich zu informieren.

5. Die Bauernhofkindergarten Wilkenschoff g UG als Träger des Kindergartens kann in Absprache mit der Samtgemeinde Hollenstedt den Betreuungsvertrag fristlos kündigen, wenn
 - die Personensorgeberechtigten trotz schriftlicher Mahnung ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen;
 - die Personensorgeberechtigten trotz Mahnung nicht ihrer Zahlungsverpflichtung nachkommen;
 - das Kind besonderer Hilfe bedarf, die der Kindergarten trotz erheblicher Bemühungen nicht leisten kann;
 - durch den Verbleib des Kindes in der Gruppe die gesamte pädagogische Arbeit wesentlich beeinträchtigt wird und die Unversehrtheit anderer Kinder erheblich gefährdet ist;
 - die Angaben, die zum Abschluss des Betreuungsvertrages geführt haben, unrichtig waren oder sind;
 - wenn das Vertrauensverhältnis zwischen den pädagogischen Fachkräften und den Personensorgeberechtigten nachhaltig gestört ist und keine Aussicht auf Besserung besteht und somit eine weitere vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit zum Wohle des zu betreuenden Kindes nicht mehr möglich ist.
7. Der Betreuungsvertrag kann beidseitig mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden. Eine Abmeldung erübrigt sich für Kinder, die eingeschult werden. Schulanfänger werden zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) automatisch abgemeldet.
8. Über den Ausschluss eines Kindes/ Familie entscheidet der Träger und die pädagogische Leitung nach Anhörung des/ der Betroffenen.

§ 5 Beiträge und Gebühren

1. Die von den Eltern zu zahlenden Kindergartengebühren richten sich nach § 3 der Gebührensatzung für die Kindertagesstätten der Samtgemeinde Hollenstedt. Sie hängen entsprechend § 20 des Kindertagesstättengesetzes (KiTaG) von der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Sorgeberechtigten unter Berücksichtigung der Zahl ihrer Kinder ab und werden in Abhängigkeit von der wöchentlichen Betreuungszeit gestaffelt erhoben.
2. Die Gebührenpflicht erstreckt sich im Normalfall über den gesamten Zeitraum eines Kindergartenjahres (1.8. – 31.7.), d.h. ein gebührenfreier Ferienmonat wird nicht gewährt. Die Gebühr ist auch dann zu entrichten, wenn das Kind von dem Kindergartenbesuch (z.B. infolge Krankheit oder Urlaub) fernbleibt oder bei vorübergehender Schließung der Einrichtung.
3. Eltern, die ihr Kind in der Elementargruppe nur für einen Vormittagsplatz angemeldet haben, haben bei Bedarf die Möglichkeit, zusätzliche Betreuungsstunden bis 15:00 Uhr inkl. Mittagessen kostenpflichtig dazu zu buchen (§ 5 Abs.7). Der Bedarf muss spätestens bis zum Mittwoch für die darauffolgende Woche bei den pädagogischen

- MitarbeiterInnen der Elementargruppe oder der pädagogischen Leitung angezeigt werden. Er kann aber aus organisatorischen Gründen versagt werden.
4. Nach dem Bundessozialhilfegesetz kann eine Übernahme der Elternbeiträge durch das Jugendamt oder den Landkreis Harburg beantragt werden, ebenso die Ermäßigung nach der Sozialstaffel.
 5. Der Träger arbeitet gemeinnützig, ohne Gewinn zu erwirtschaften und finanziert den Kindergarten u. a. durch Kindergartenbeiträge, Zuschüsse der Gemeinde, Zuschüsse des Landes, Einnahmen aus Veranstaltungen und Spenden.
 6. Der Träger kann wegen allgemeiner Kostensteigerungen oder auf Grund von Vereinbarungen auf kommunaler Ebene nach Rücksprache mit der Samtgemeinde Hollenstedt die Kindergartengebühren durch schriftliche Erklärung gegenüber den Personensorgeberechtigten jederzeit angemessen neu festsetzen. Beitragserhöhungen werden den Personensorgeberechtigten rechtzeitig mitgeteilt. Die beitragspflichtigen Eltern bzw. Personensorgeberechtigten erklären sich mit diesem Beitragsfestsetzungsverfahren durch Unterzeichnung des Betreuungsvertrages einverstanden.
 7. Das Frühstück wird im Kindergarten zubereitet.
Für alle Kinder, die bis 15 Uhr betreut werden, besteht die Verpflichtung, an dem gemeinsamen Mittagessen teilzunehmen. Über Ausnahmen von der Verpflichtung entscheidet der Träger.
 8. Die Verpflegung im Bauernhofkindergarten ist nicht in der Kindergartengebühr enthalten und wird monatlich zusätzlich erhoben. Die Zahlungsmodalitäten werden den Erziehungsberechtigten mit dem Betreuungsvertrag ausgehändigt. Änderungen des Pauschalbetrages werden jeweils gesondert in einem Aushang bekannt gegeben.
 9. Nebenkosten, die nicht im Beitrag enthalten sind, z.B. für Ausflüge, Portfoliomaterial und besondere Veranstaltungen, werden mit den Eltern besprochen und Erstattungsbeträge hierfür eingesammelt.

§ 6 Öffnungszeiten und Ferien

1. Der Kindergarten ist an den Werktagen montags bis freitags, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und weiterer Schließungszeiten (siehe Ziffer 6.5), geöffnet.
2. Die Betreuungszeiten werden wie folgt festgelegt:
 - a) Krippengruppe: 7:30 Uhr – 15:00 Uhr (7,5 h Kernzeit)
 - b) altersübergreifende Gruppe: 7:30 Uhr – 15:00 Uhr (7,5 h Kernzeit)
 - c) Elementargruppe: 7:30 Uhr – 13:00 Uhr (5,5 h Kernzeit)
(Vormittagsplatz)
7:30 Uhr – 15:00 Uhr (7,5 h Kernzeit)
(Ganztagsplatz)

Die entsprechenden Kernzeiten sind immer für eine 5 Tageweche zu buchen.

3. Die Betreuungszeiten, die von den Sorgeberechtigten mit der Anmeldung bzw. Aufnahme festgelegt werden, sind für das gesamte Betreuungsjahr grundsätzlich verbindlich. Einmal innerhalb eines Betreuungsjahres kann eine Veränderung der Buchung erfolgen. Veränderungen der Betreuungszeiten sind nur auf schriftlichen Antrag 6 Wochen im Voraus möglich. Über die Veränderung entscheidet der Träger zusammen mit der pädagogischen Leitung.
4. Das Kindergartenjahr beginnt mit dem 1. August und endet am 31. Juli folgenden Jahres.
5. Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung u. a. aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Konzeptionstagen, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel. Die Elternschaft wird in diesen Fällen baldmöglichst unterrichtet.

§ 7 Das Kollegium

7. Die Betreuung der Kinder erfolgt gemäß den in § 4 des Kindertagesstättengesetzes (KiTaG) gestellten Anforderungen an die Organisation und personellen Ausstattung von Kindertageseinrichtungen. Zusätzlich können FÖJlerInnen; BundesfreiwilligendienstlerInnen und PraktikantInnen beschäftigt werden.
2. Die Entscheidungen bzgl. Personaleinstellungen, Betreuungs- und Verfügungszeiten der MitarbeiterInnen werden vom Träger und der pädagogischen Leitung getroffen.
3. Die Arbeitszeit der pädagogischen Fachkräfte setzt sich aus Betreuungs- und Verfügungszeit zusammen.
4. Die Verfügungszeit ist u. a. zu nutzen für
 - die Auswertung von Beobachtungen;
 - die Planung von Spielphasen und Angeboten unter Berücksichtigung der vorliegenden Beobachtungsergebnisse;
 - die Vorbereitung von didaktischen Einheiten und von Inhalten für die Betreuungszeit;
 - die Reflexion der Arbeit im Mitarbeiter-/ Innengespräch;
 - die Vorbereitung und Durchführung von Elterngesprächen und -abenden.
5. Die pädagogische Hauptverantwortung für den Ablauf und die Gestaltung des Tagesablaufes obliegt der Kindergartenleitung. Der Kindergartenleitung sind alle weiteren Betreuungspersonen unterstellt, wobei die pädagogische Arbeit gemeinschaftlich im Team erfolgt.
6. Das pädagogische Personal hat alle zwei Jahre einen Erste-Hilfe-Kurs zu absolvieren.

§ 8 Aufsichtspflicht

1. Die pädagogisch tätigen MitarbeiterInnen sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
2. Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür,

dass ihr Kind wieder ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sollte das Kind ausnahmsweise nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer abholberechtigten Person (siehe „*Einverständniserklärung zur Abholung des Kindes durch eine Ersatzperson*“) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.

3. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet mit der Übergabe des Kindes an die pädagogisch tätigen MitarbeiterInnen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes bei der Abholung.
4. Bei gemeinsamen Veranstaltungen des Kindergartens und des Trägers (z.B. Feste) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern rechtzeitig vorher nicht ausdrücklich und schriftlich eine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

§ 9 Krankheitsregelung

1. Die Eltern haben die wichtige und verantwortungsvolle Aufgabe, die Einrichtungsleitung und/ oder die pädagogischen MitarbeiterInnen über Allergien und Unverträglichkeiten des Kindes sowie über erkannte Infektionskrankheiten des Kindes oder der im Haushalt lebenden Personen unverzüglich zu informieren.
2. Im Interesse aller Kinder dürfen Kinder, die erkrankt sind, den Kindergarten während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen. Bei Nichtbeachtung sind die pädagogischen MitarbeiterInnen oder die pädagogische Leitung nach Rücksprache mit den Eltern berechtigt, ein Kind vom Besuch der Einrichtung für die Erkrankungsdauer auszuschließen.
2. Erkrankungen sind den pädagogischen MitarbeiterInnen oder der Einrichtungsleitung zu Beginn des Kindergartenabends bis spätestens zum Ende der Bringzeit möglichst unter Angabe des Krankheitsgrundes mitzuteilen. Die voraussichtliche Dauer der Erkrankung sollte ebenfalls angegeben werden.
3. Leidet das Kind an einer ansteckenden/ übertragbaren Krankheit im Sinne des Infektionsschutzgesetzes, sind die pädagogischen MitarbeiterInnen ebenfalls sofort davon zu unterrichten. Gleiches gilt, wenn Familienmitglieder oder andere Bezugspersonen, mit denen das Kind in Kontakt ist, an einer ansteckenden/ übertragbaren Krankheit leiden. Ggf. ist das pädagogische Personal verpflichtet, die Erkrankung an das Gesundheitsamt zu melden. Die pädagogischen MitarbeiterInnen oder die pädagogische Leitung können die Wiedenzulassung des Kindes zum Besuch des Kindergartens von der Vorlage eines ärztlichen Attests abhängig machen. Auf die Informationen des Robert Koch Institutes zur Wiedenzulassung in Schulen und Gemeinschaftseinrichtungen wird verwiesen.
4. Bei berechtigten Zweifeln an der Gesundheit des Kindes, einer Weigerung der Personensorgeberechtigten, das Kind ärztlich untersuchen zu lassen, oder einer Gefährdung der Gesundheit des Kindes oder anderer Kinder, ist die Leitung berechtigt, das Kind von der Betreuung auszuschließen, bis eine Klärung erfolgt ist.

5. In Tageseinrichtungen für Kinder dürfen Kindern grundsätzlich keine Medikamente verabreicht werden. Nur in besonderen, unumgänglichen Ausnahmefällen (z.B. bei chronischen Erkrankungen, Anfallsleiden oder Notfallversorgung) sind Einzelregelungen möglich. Dieses ist im Einzelfall mit den Personensorgeberechtigten gesondert und schriftlich zu vereinbaren. In diesen Fällen werden Medikamente nur mit ärztlicher Bescheinigung und in Absprache mit dem Arzt verabreicht. Die Medikamente sind persönlich an den/ die pädagogische/n MitarbeiterIn zu übergeben und müssen mit dem Namen des Kindes und genauer Dosierung versehen sein. Die pädagogischen MitarbeiterInnen können eine Verabreichung ablehnen.
Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte dem „*Merkblatt zur Verabreichung von Medikamenten in Tageseinrichtungen für Kinder*“.
6. Erkrankt das Kind während der Betreuungszeit, sind die Erziehungsberechtigten umgehend zu informieren, die schnellstmöglich für die Abholung des Kindes Sorge tragen.
6. Im Kindergarten entstehende Verletzungen müssen den Personensorgeberechtigten angezeigt werden. Während der Betreuungszeit unentdeckt entstandene Verletzungen müssen umgekehrt der Kindergartenleitung gemeldet werden.
7. Der jeweilige Impfstatus der Kinder obliegt der Verantwortung und Kontrolle durch die Personensorgeberechtigten. Der Träger übernimmt keine Haftung für Erkrankungen infolge nicht durchgeführter aber möglicher Impfungen, wie z.B. Tetanus. Des Weiteren besteht ein Haftungsausschluss für die Erkrankung an Borreliose und deren möglicher Folgeerkrankungen.
Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes in seiner gültigen Fassung.

§ 10 Versicherung

1. Alle Kindergartenkinder, Probe- und Eingewöhnungskinder sind bei der gesetzlichen Unfallversicherung (GUV) bei Unfall versichert:
 - auf direktem Wege zum und vom Kindergarten,
 - während des Aufenthaltes im Kindergarten und
 - während aller Veranstaltungen des Kindergartens in und außerhalb des Kindergartengeländes

Besucherkinder, die mit dem Wissen und Wollen der pädagogischen MitarbeiterInnen und der pädagogischen Leitung beaufsichtigt werden, sind ebenfalls mitversichert.
2. Der Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht nur für Personenschäden, nicht für Sachschäden oder Gewährung von Schmerzensgeld.
3. Der Besuch eines besonderen Festes, bei denen die Personensorgeberechtigten ebenfalls anwesend sind, fällt nicht unter die Aufsichtspflicht der pädagogischen MitarbeiterInnen. Für diese Anlässe bestehen die eigene private Unfallversicherung bzw. Haftpflichtversicherung.
4. Für den Verlust von Garderobe und mitgebrachten Sachen kann keine Haftung übernommen werden.

§ 11 Kontaktdaten und Datenschutz

- 1.** Zur Gewährleistung eines reibungslosen Geschäftsgangs des Kindergartens sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, sämtliche Veränderungen ihrer geschäftsrelevanten Daten, insbesondere E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Wohnsitz und Kontoverbindung, der Kindergartenleitung oder dem Träger unverzüglich mitzuteilen. Die Datenverwaltung erfolgt mittels EDV. Die Daten werden unter Beachtung der Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) verarbeitet.
- 2.** Die im Zusammenhang mit der Durchführung des Betreuungsvertrages erhobenen Daten unterliegen den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- 3.** Die Sorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass personenbezogene Daten, die für die Abwicklung des Betreuungsvertrages erforderlich sind, vom Träger der Einrichtung bzw. Beauftragter anderer Stellen erhoben, genutzt, verarbeitet und unter Berücksichtigung des Datenschutzrechts weitergeleitet werden.

§ 12 Mitarbeit der Eltern

- 1.** Die Kindergarteneltern sind durch ihre vielfältigen unterschiedlichen Begabungen und Fachkompetenzen eine wertvolle und unverzichtbare Ressource für den Kindergarten. Bei gemeinsamen Arbeitsaktionen oder durch Hilfe einzelner Eltern zugunsten des Kindergartens nutzen wir diese Ressourcen und können dadurch viele Projekte realisieren. Gleichzeitig entstehen durch das gemeinsame Tun viele neue Kontakte zwischen den Familien.
- 2.** Um den Kindergarten wirtschaftlich betreiben zu können, ist der Träger der Kindertageseinrichtung auf die Hilfe der Kindergarteneltern angewiesen. Für das Kindergartengelände und die Kindergartenräume, den Garten, die Ausrüstungsgegenstände, Mobiliar, Spielgeräte, etc. sind Reinigungs- und Verschönerungsarbeiten, Instandsetzungs- und Pflegemaßnahmen erforderlich, um den Wert des Kindergartens dauerhaft zu erhalten. Außerdem ist eine Unterstützung bei der Tierversorgung notwendig. Die Kindergarteneltern der betreuten Kinder sind sich bewusst, dass der Kindergarten nur durch ihr eigenes Engagement erfolgreich arbeiten kann und leisten ihren Beitrag durch aktive Elternarbeit.
- 3.** Die Organisation, Aufgaben und Umfang der Elternarbeit werden auf der ersten Elternversammlung im Kindergartenjahr detailliert besprochen. Die Termine für die gemeinsamen Elternaktionen werden möglichst frühzeitig angekündigt.
- 4.** Es ist von jeder Familie, die ein Kind im Kindergarten hat, eine Arbeitsleistung von mindestens 15 Stunden und bei zwei oder mehr Kindern mindestens 22 Stunden pro Kindergartenjahr zu leisten. Die Listen mit den Arbeitsstunden werden vom Träger am Ende eines Kindergartenjahres ausgewertet. Für jede nicht geleistete Stunde wird ein Entgelt von 15,- EURO fällig, das am Ende des Kindergartenjahres per Bankeinzug abgebucht wird.
- 5.** Die erbrachten Arbeitszeiten werden von den Familien in Eigenverantwortung in einem Kalender, der im Kindergarten ausliegt, eingetragen. Die Arbeiten, die durchzuführen sind, werden auf einer Liste an der Infowand durch die Leitung des Kindergartens, oder durch den Koordinator der Arbeitsgemeinschaft bekannt gemacht.

§ 13 Die Elternvertretung und Beirat

1. Pro Kindergartengruppe ist eine Elternvertretung zu wählen.
2. Die Elternvertretung besteht aus einem/ einer Gruppensprecher/-in sowie deren Vertretung.
3. Die Elternvertretung wird aus dem Kreis der Erziehungsberechtigten für die Dauer eines Jahres gewählt. Die Wahl erfolgt auf dem ersten Elternabend zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres.
4. Die Elternvertretung hat die Aufgabe:
 - a) das Interesse der Erziehungsberechtigten für die Arbeit des Kindergartens zu beleben und die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und den im Kindergarten tätigen pädagogischen Kräften zu fördern;
 - b) die Erziehungsberechtigten umfassend zu informieren und an der Willensbildung zu beteiligen.
5. Im Übrigen richtet sich die Bildung der Elternvertretung und des Beirates nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 14 Kooperation mit Eltern

1. Die Zusammenarbeit und die Kommunikation mit den Eltern ist für die erfolgreiche Erziehungsarbeit sehr wichtig. Als Fachkräfte besitzen unsere Betreuer das Vertrauen der Eltern als oberste pädagogische Instanzen des Kindergartenalltags. In der Regel findet ein Austausch zwischen der Elternschaft und dem pädagogischen Team auf Elternabenden statt, an denen beide Parteien ihren Wünschen, Anregungen und Kritikpunkten Ausdruck verleihen. Zudem haben Eltern die Möglichkeit, sich während der Bring- und Abholzeiten mit den pädagogischen MitarbeiterInnen auszutauschen. Mindestens einmal im Jahr wird ein Termin für ein Entwicklungsgespräch vereinbart. Regelmäßig werden Elternbriefe mit Informationen und Terminen ausgehändigt.
2. Um die pädagogische Arbeit zu reflektieren und zu verbessern, werden die Eltern regelmäßig mithilfe eines Fragebogens über die pädagogische Arbeit und die Rahmenbedingungen befragt. Zudem können darin Wünsche, Ideen und Kritik geäußert werden.
3. Eltern können nach Absprache einen Tag im Kindergarten hospitieren.
4. Bei Meinungsverschiedenheiten und Konflikten steht das konstruktive Gespräch im Vordergrund, wobei ggf. ein externer Mediator zur Konfliktlösung hinzugezogen werden kann.

§ 15 Betreuungsvertrag

Die vorstehenden „Allgemeinen Benutzungsregelungen“ sind Bestandteil des Betreuungsvertrages, der zwischen den Personensorgeberechtigten und der Bauernhofkindergarten Wilkenschoff g UG als Träger des Bauernhofkindergartens Wilkenschoff geschlossen wird.

§ 16 Nutzung der Räumlichkeiten und des Außengeländes

- 1.** Sofern es zeitliche Planung und Räumlichkeiten zulassen, können in den Räumlichkeiten des Kindergartens Veranstaltungen stattfinden. Die Veranstaltungen müssen sowohl von der Leitung der Kindertagesstätte, von der Vermieterin sowie der Geschäftsführung genehmigt werden und sind ggf. kostenpflichtig.
- 2.** Die Benutzung des Außengeländes des Kindergartens (Spielplatz) ist außerhalb der Öffnungszeiten des Kindergartens erlaubt. Eine Versicherung besteht jedoch nicht. Die Eltern haften für Ihre Kinder. Jegliche Beschädigungen müssen dem Träger gemeldet werden bzw. werden durch den Träger zur Anzeige gebracht.

§ 18 Inkrafttreten

Die Allgemeine Benutzungsregelung tritt am 01.01.2020 in Kraft und löst die bisherige Regelung für den Bauernhofkindergarten Wilkeshoff vom 13.03.2013 ab.

Der Träger des Bauernhofkindergarten Wilkeshoff g UG