



## Aufnahmeantrag

in den

Deutsch-englischsprachigen Zoo-Kindergarten Magdeburg, Zooallee 2, 39124 Magdeburg.

Personaldaten der Eltern:

Name des 1. Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Beruf (Tätigkeit, Arbeitgeber) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Name des 2. Erziehungsberechtigten: \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

Beruf (Tätigkeit, Arbeitgeber) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Wohnanschrift \_\_\_\_\_

Die Betreuung des Kindes: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_

wird hiermit ab dem: \_\_\_\_\_

für eine tägliche Betreuungsdauer von:  bis 5h  5 bis 8h  8 bis 10h **beantragt.**

Kurze Begründung für die Auswahl des Zookindergarten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Der Inhalt der Kindergartenordnung ist den Antragstellern bekannt. Es können nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden. Die Bearbeitungszeit für den Aufnahmeantrag beträgt ca. zwei Wochen. Anschließend erfolgt ein Bescheid, mit der Bekanntgabe des Prüfergebnisses, und ggf. die Zusendung der Vertragsunterlagen.

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Die erhobenen Daten dienen ausschließlich der Bearbeitung des Antrages.

**Children's House e.V.**

Zooallee 2 • 39124 Magdeburg

VR 982, Amtsgericht Stendal

E-Mail: Vorstand@childrenshouse.de

Kreditinstitut: Deutsche Kreditbank AG (DKB)

IBAN.: DE09120300001001211661 • BIC: BYLADEM1001



## **Kindergartenordnung des deutsch-englischsprachigen Zoo-Kindergartens Magdeburg**

Fassung vom 15.09.2014 gemäß Beschluss Vorstand Children's House e.V.

### **1. Aufnahmebedingungen**

- 1.1 Im Kindergarten können Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden. Mit Genehmigung der Stabstelle Jugendhilfe-, Sozial- und Gesundheitsplanung können in Ausnahmefällen auch Kinder unter drei oder über sechs Jahren aufgenommen werden. Kinder mit Wohnsitz in Magdeburg haben Vorrang.
- 1.2 Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb Magdeburgs jedoch in Sachsen Anhalt haben, können nur Aufnahme finden, wenn vorab die Kostenübernahme entweder durch den abgebenden Landkreis / die abgebende Gemeinde, in der das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt unterhält (auswärtige Wohnortgemeinde), schriftlich bestätigt wurde (§ 12 Absatz 5 KiFöG) oder sich die Eltern zur Übernahme der vollen Platzkosten gegenüber dem Träger verbindlich verpflichtet haben. Die Eltern des aufzunehmenden Kindes holen unter Vorlage eines Aufforderungsschreibens des Trägers zur Übernahme der der Höhe nach bezeichneten Platzkosten bei der auswärtigen Wohnortgemeinde deren schriftliche Bestätigung ein. Ab dem Zeitpunkt der Übergabe des Bestätigungsschreibens durch den Träger an das Jugendamt der Stadt Magdeburg kann das Kind im Zookindergarten aufgenommen werden. Im Falle der Ablehnung der Kostenübernahme durch die auswärtige Wohnortgemeinde kann die Aufnahme des Kindes nur dann erfolgen, wenn die Eltern gegenüber dem Träger unverzüglich schriftlich, unbeding und unbefristet, erklären, dass sie die Betreuung im Zookindergarten dennoch wünschen und die Platzkosten in voller Höhe selbst tragen. Der Träger entscheidet nach freiem Ermessen, ob er die Platzkosten auf der Basis eines Zahlungsbescheides sofort erhebt oder den Eltern bis zu einer rechtsverbindlichen oder rechtskräftigen Entscheidung zwischen der Stadt Magdeburg und der auswärtigen Wohnortgemeinde stundet. Im Falle der monatlichen Zahlung erstattet der Träger den Eltern bei endgültiger Kostenübernahme die gezahlten Platzkosten in der Höhe zurück, in der der Träger von der auswärtigen Wohnortgemeinde den Erstattungsbetrag erhalten hat. Im Falle der Stundung verpflichten sich die Eltern bei endgültiger Kostenablehnung zur unverzüglichen rückwirkenden, entsprechend § 288 Absatz 1 BGB verzinsten Zahlung der vollen Platzkosten an den Träger.

Der Eltern- bzw. Kostenbeitrag wird von der Gemeinde/ Landkreis eingezogen, wo das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat. Entsprechendes gilt, wenn ein in der Einrichtung betreutes Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt verlegt. Für das Kind aus einer auswärtigen Wohnortgemeinde ist der volle Elternbeitrag ohne Rücksicht auf Ermäßigungstatbestände zu zahlen.

- 1.3. Folgende schriftliche Unterlagen sind bis zur gesetzten Frist vor der Aufnahme vorzulegen:
- Der ausgefüllte Kindergartenvertrag einschließlich der Einverständniserklärung zur aktuell gültigen Kindergartenordnung.
  - Datenblatt mit Angaben zu Krankheiten (*Anlage 1*)
  - Der unterschriebene Verpflichtungsschein. (*Anlage 3*)
  - Die entsprechende Erklärung über die Abholung des Kindes. (*Anlage 4*)
  - Einzugsermächtigung für die nach dem Vertrag zu erbringenden Zahlungen (*Anlage 5*)

Folgende schriftliche Unterlage ist bis zum ersten Betreuungstag vorzulegen:

- Die ärztliche Bestätigung, dass das Kind von ansteckenden Krankheiten frei ist und keine Einwände gegen den Besuch des Kindergartens bestehen. Die Bescheinigung darf bei der Aufnahme des Kindes höchstens drei Tage alt sein. (*Anlage 2*)

## **2. Kündigung**

- 2.1 Der Betreuungsvertrag kann von den Eltern/Erziehungsberechtigten und dem Träger ordentlich mit einer Frist von sechs Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 2.2 Für Kinder, die eingeschult werden, ist eine schriftliche Abmeldung erforderlich. Der Termin des letzten Betreuungstages ist nach bestätigter Anmeldung an einer Schule dem Kindergarten schriftlich bekanntzugeben – dem entsprechend erfolgt auch im letzten Kindergartenjahr die Einbindung des Kindes in die Schulvorbereitung (ABC-Club).
- 2.3 Der Kindertagsträger kann das Vertragsverhältnis fristlos schriftlich kündigen,
- wenn das Kind über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen unentschuldig fehlt,
  - wenn die in dieser Ordnung aufgeführten Elternpflichten trotz schriftlicher Ermahnung wiederholt nicht beachtet werden,
  - wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten trotz schriftlicher Mahnung ihren Zahlungspflichten aus dem Vertrag nicht nachkommen.

- 2.4 Der Träger kündigt den Vertrag zum Monatsende und schließt das Kind vom Besuch der Tageseinrichtung aus, sobald der Träger von der LH MD die Information erhält, dass die Sorgeberechtigten/ Erziehungsberechtigten zwei Monate mit der Zahlung der Kostenbeiträge an die LH MD im Rückstand sind.
- 2.5 Das darüber hinausgehende Recht von Eltern/Erziehungsberechtigten und Träger zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

### **3. Öffnungszeiten**

- 3.1 Die Öffnungszeiten der Einrichtung orientieren sich an dem sich zeigenden Bedarf und an den örtlichen Gegebenheiten.

Die derzeit gültigen Regelöffnungszeiten sind:

Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr.

- 3.2 Es gibt keine Ferienschließzeiten. Gesetzliche Feiertage sowie der 24.12. und der 31.12. sind Schließtage. An Brückentagen bzw. in den Weihnachtsferien hat der Träger das Recht, den Kindergarten zu schließen.
- 3.3 Muss der Kindergarten aus besonderem Anlass (z. B. Krankheit, höhere Gewalt) geschlossen bleiben, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten schnellstmöglich hiervon unterrichtet.

### **4. Kostenbeiträge**

- 4.1 Der Träger bestimmt die Höhe der Elternbeiträge für die Betreuung nach seinem Ermessen auf der Grundlage der Gebührenregelung der Stadt Magdeburg und des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (§ 13 KiFöG). Zusätzlich entstehen Kosten für Essen und Getränke sowie aufgrund der besonderen pädagogischen Ausrichtung des Kindergartens. Die Höhe der insgesamt von den Eltern monatlich zu zahlenden Beträge wird durch gesonderte Zahlungsaufforderung des Trägers bei Aufnahme in den Kindergarten festgelegt.
- 4.2. Ein Antrag auf Gebührenermäßigung oder –befreiung muss im zuständigen Jugendamt gestellt werden. Bis zur Vorlage des Bescheides über die Gebührenermäßigung oder –befreiung ist der volle Elternbeitrag zu zahlen. Eine Rückerstattung eventuell zu viel geleisteter Elternbeiträge erfolgt nur, soweit der Träger seinerseits eine Erstattung durch die zuständige Stelle erhalten hat.

- 4.3. Die für die Ermäßigung zu berücksichtigenden Kinder sind die Kinder, für die ein Anspruch auf Kindergeld besteht. Die Nachweise sind vorzulegen.
- 4.4. Lebt das Kind nur mit einem Elternteil zusammen, so ist dieser Elternteil Schuldner der Zahlungspflichten aus dem Betreuungsvertrag.
- 4.5. Beiträge für die Regelbetreuung werden direkt zwischen Personenberechtigten und der Stadt Magdeburg abgerechnet. Darüber hinaus zu zahlende Beträge (siehe Pkt. 4.1) werden per Lastschrift bis spätestens dem 5. Tag des laufenden Monats auf das Konto des Trägers getrennt eingezogen. Die Eltern / Erziehungsberechtigten erteilen bei Abschluss des Kindergartenvertrages die Genehmigung zum Einzug per Lastschrift.

## **5. Regelung in Krankheitsfällen**

- 5.1 Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienangehörigen an einer übertragbaren Krankheit nach § 45 Bundesseuchengesetz (wie z. B. Diphtherie, Keuchhusten, Masern, Hirnhautentzündung, Mumps, Röteln, Windpocken oder Verlausion) muss der Leitung des Kindergartens sofort Mitteilung gemacht werden. (*vgl. Verpflichtungsschein, Anlage 3*)

Nach Erkrankung des Kindes darf das Kind den Kindergarten erst wieder besuchen, wenn durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen wird, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

- 5.2 Bei sonstigen Krankheiten sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.

## **6. Aufsicht**

- 6.1 Die Aufsichtspflicht der Mitarbeiter/innen erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder im Kindergarten einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen usw..
- 6.2 Auf dem Weg vom und zum Kindergarten sind die Eltern/Erziehungsberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Eltern/Erziehungsberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß vom Kindergarten abgeholt wird.
- 6.3 Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die erzieherisch tätigen Mitarbeiter / -innen in den Räumen des Kindergartens und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Erziehungsberechtigten bzw. einer von den Erziehungsberechtigten mit der Abholung beauftragten Person (*Anlage 4*), sobald das Kindergartengelände betreten wurde.
- 6.4 Die Abgabe und Abholung des Kindes hat ohne Ablenkung der Erzieher zu erfolgen.

## **7. Versicherungen**

7.1 Die betreuten Kinder sind in der Unfallkasse Sachsen-Anhalt versichert

- auf dem direkten Weg zum und vom Kindergarten
- während des Aufenthaltes im Kindergarten
- bei allen Veranstaltungen des Kindergartens außerhalb des Grundstückes (Ausflüge, Spaziergänge, Feste usw.)

Die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung beziehen sich nur auf Personenschäden, nicht auf Sachschäden oder Schmerzensgeld.

7.2 Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kindergarten eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Kindergartenleitung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.

7.3 Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen.

## **8. Elternvertretung**

8.1 Der Zoo-KiGa-Rat des Kindergartens setzt sich zusammen aus dem Elternbeirat, einem Vertreter des Vereinsvorstandes, der Geschäftsführung des Zweckbetriebes und der pädagogischen Leitung.

8.2 Zu Beginn eines neuen Kindergartenjahres wird der Elternbeirat bestehend aus einem Elternvertreter sowie einem Stellvertreter jeder Gruppe gewählt. Der Elternbeirat vertritt die Interessen der Eltern, nimmt an Sitzungen des Zoo-KiGa-Rats teil und stellt eine ständige Verbindung zwischen Trägerschaft, Elternschaft und Geschäftsführung her.

8.3 Der Elternbeirat

- unterstützt die Erzieher in der pädagogischen Arbeit sowie Trägerschaft und Geschäftsführung in der administrativen Arbeit,
- wird für besondere Aufgaben, die eine Abstimmung zwischen Trägerschaft, Geschäftsführung und Elternschaft erfordern, hinzugezogen,
- informiert die Eltern ergänzend zu Trägerschaft, Geschäftsführung und Erziehern,
- unterstützt bei der Organisation und Durchführung von geplanten Aktivitäten, Festen und Projekten,
- kann von der Geschäftsführung gebeten werden, in Arbeitsgruppen mitzuwirken bzw. zu leiten und
- kann zu relevanten Tagesordnungspunkten zu Vorstandssitzungen dazugeladen werden.

8.4 Die Geschäftsführung lädt zu Sitzungen des Zoo-KiGa-Rats ein.

## **9. Verschiedenes**

- 9.1 Spezielle Dinge wie Frühstück, Turnkleidung, Malkleidung etc. werden in Absprache mit den Mitarbeiter/innen besonders geregelt.
- 9.2 Die Kinder sollen für den Besuch der Einrichtung kindgemäße Kleidung tragen, die zum Spielen der Gruppe und im Außengelände geeignet ist.
- 9.3 Das Mittagessen für die Kinder wird von einem regionalen Anbieter mit dem Ziel bezogen, wo immer möglich mindestens nach EG-Öko-Verordnung zertifizierte Produkte und kindgerechte Mahlzeiten ohne Zusatz- und Farbstoffe anzubieten. Auch die anderen Mahlzeiten entsprechen den Maßstäben einer gesunden Ernährung. Die Auswahl des Essenanbieters trifft der Vorstand unter Einbeziehung des Zoo-KiGa-Rats.
- 9.4 Die Eltern / Erziehungsberechtigten teilen dem Träger geplante Fehlzeiten des Kindes, die mehr als eine Woche betragen werden, zwei Wochen vor dem Termin mit.
- 9.5 Die Eltern / Erziehungsberechtigten werden über Aktuelles die Kinder betreffend per Aushang an der Pinnwand, per Info im Briefkasten des jeweiligen Kindes oder per E-Mail-Letter informiert. Eine gesonderte, individuelle, persönliche Information/ Kommunikation seitens Trägerschaft, Geschäftsführung, Vorstand oder Erzieherteam kann im Einzelfall erfolgen, ist aber nicht die Regel und entbindet die Eltern/Erziehungsberechtigten nicht von der Holschuld.
- 9.6 Die Eltern/Erziehungsberechtigten müssen die zum Schlafen genutzten Schlafsäcke für ihre Kinder zu kaufen, so dass sie nach dem Ausscheiden aus dem Kindergarten mitgenommen werden können.
- 9.7 Tradition im Zoo-Kindergarten ist, dass ein neu aufgenommenes Kind seiner Kindergartengruppe (Bienen- oder Katzenhaus) ein Geschenk (z.B. Buch, Spiel, Puzzle) übergibt.
- 9.8 Den Eltern / Erziehungsberechtigten wird empfohlen, Mitglied im gemeinnützigen Verein Children's House e.V. zu werden, um die Entwicklungen des Vereins und Zoo-Kindergartens mitzugestalten. Der Antrag zur Mitgliedschaft ist gesondert mit dem Aufnahmeformular an den Vorstand des Vereins zu richten. Die Aufnahmegebühr und der jährliche Mitgliedsbeitrag sind der jeweils gültigen Beitrags- und Gebührenordnung zu entnehmen.
- 9.9. Der Zoo-Kindergarten pflegt die Kooperation und Zusammenarbeit mit dem Zoo Magdeburg. Die Kooperation zum Zoo Magdeburg wird anhand der wöchentlichen Zoo-Projekte deutlich und jedes Kind bekommt ab dem 4. Lebensjahr eine Zoo-Jahreskarte.



## Aufnahmeantrag

in den Verein  
**Children's House e.V.**

Ich ersuche Hiermit um Aufnahme in den Verein Children's House e.V.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Beruf (Tätigkeit, Arbeitgeber): \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

  

Wohnanschrift \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die Satzung des Vereins ist mir bekannt. Ich erkenne diese mit allen Rechten und Pflichten als verbindlich an. Ein Exemplar wird mir bei meiner Aufnahme ausgehändigt. Mir ist bekannt, dass die Aufnahme nur durch den Vereinsvorstand erfolgt. Ich erkenne an, dass mit der Aufnahme in den Verein Children's House e.V. ein jährlicher Mitgliedsbeitrag zu zahlen ist.

Der Mindestbeitrag beträgt derzeit 30,-- € jährlich und ist jeweils für ein Jahr im Voraus bis zum 28. Februar zu entrichten. Mir ist bekannt, dass der bereits gezahlte Jahresbeitrag bei einem Ausscheiden aus dem Verein nicht erstattet wird. Der Mitgliedsbeitrag / Förderbeitrag wird von mir bis zum 28.02. eines jeden Jahres auf das Konto des Vereins Children's House e.V. überwiesen:

Kreditinstitut: DKB  
IBAN: DE09120300001001211661  
BIC: BYLADEM1001

---

Datum / Unterschrift der Antragstellers

Die erhobenen Daten dienen ausschließlich der Bearbeitung des Antrages.