

## Ordnung der Betriebskindertagesstätte „MediKids“ des Universitätsklinikums Halle (Saale)

Der Klinikumsvorstand des Universitätsklinikums Halle (Saale) als Träger der Betriebskindertagesstätte „MediKids“ hat in seiner Sitzung am 30.03.2020 nachfolgende mit dem Personalrat des Universitätsklinikums Halle (Saale) in seiner Sitzung am 19.02.2020 abgestimmte Ordnung über die Nutzung der Kindertageseinrichtung beschlossen.

### § 1 Ziele

- (1) <sup>1</sup>Es ist das Ziel der Kindertageseinrichtung, die Entwicklung jedes Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit zu fördern. <sup>2</sup>Das Kind soll, orientiert an der Gesamtkonzeption der Einrichtung auf Grundlage des Bildungsprogramms „Bildung elementar - Bildung von Anfang an“, soziale Kompetenzen wie Selbständigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Gemeinschaftsfähigkeit, Toleranz und Akzeptanz, interkulturelle Kompetenz und Sensibilität erwerben und seine geistigen und körperlichen Fähigkeiten, insbesondere zum Erwerb von Wissen und Können ausbilden. <sup>3</sup>Dies schließt die geeignete Vorbereitung des Übergangs in die Grundschule ein.
- (2) <sup>1</sup>Die Erziehung in der Einrichtung nimmt dabei auf die weltanschaulichen und familiären Grundeinstellungen des Elternhauses Rücksicht. <sup>2</sup>Religionsfreiheit und Inklusion sind wesentliche Bestandteile und fließen in die tägliche Arbeit ein.

### § 2 Kreis der Berechtigten

- (1) <sup>1</sup>Unter Beachtung der Zahl der Höchstbelegung der Kindertageseinrichtung steht diese neben den Kindern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Universitätsklinikums Halle (Saale)<sup>1</sup> und der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, die insoweit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Universitätsklinikums Halle (Saale) gleichgestellt sind, gleichermaßen allen Kindern des Einzugsbereiches im Alter von null Jahren bis zum Schuleintritt offen. <sup>2</sup>Zu diesem Zweck werden in der Kindertageseinrichtung Gruppen zur Betreuung von Kindern im o. g. Alter eingerichtet.
- (2) Die Platzvergaben orientieren sich u. a. an den betrieblichen Notwendigkeiten in der Krankenversorgung sowie an den Notwendigkeiten zur Förderung von Forschung und Lehre an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.
- (3) Auswahlkriterien
  - a) <sup>1</sup>Aufgenommen werden vorrangig Kinder von Beschäftigten des Universitätsklinikums Halle (Saale) und Beschäftigten der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg mit Arbeitsstandort Ernst-Grube-Straße sowie bei freien Kapazitäten, Kinder aller übrigen Antragsteller. <sup>2</sup>Die Vergabe der Plätze erfolgt in vorab beschriebener Reihenfolge nach Abs. 5 und nach den gesetzlichen Regelungen des KiFöG des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils geltenden Fassung.
  - b) <sup>1</sup>Gesichtspunkte der Personalgewinnung und Sicherung der Betriebsabläufe können bei der Aufnahme der Kinder berücksichtigt werden. <sup>2</sup>Über Ausnahmetatbestände entscheidet das Kuratorium. <sup>3</sup>§ 14 Abs. 4 gilt entsprechend.
- (4) <sup>1</sup>Die Anmeldung für einen Kinderbetreuungsplatz hat beim Träger bzw. bei der Leitung der Kindertageseinrichtung schriftlich unter Verwendung des Aufnahmeantragsformulars (*Anlage 1*) zu erfolgen. <sup>2</sup>Die Anmeldefrist beträgt in der Regel mindestens vier Monate vor dem Tag der gewünschten Aufnahme. <sup>3</sup>Ist aus persönlichen Gründen eine kurzfristigere

<sup>1</sup> Es wird konsentiert, Kinder von Beschäftigten der Servicetöchter des Klinikums, werden nur als Interne betrachtet wenn eine Eingliederung des Tochterbetriebs in die Betriebsstätten der Universitätsmedizin Halle (Saale) vorliegt. Kinder von Beschäftigten der Kooperationspartner werden als Externe betrachtet.

Aufnahme notwendig, entscheidet das Kuratorium. <sup>4</sup>Eine Anmeldung für ungeborene Kinder wird erst ab dem Tag wirksam, ab dem eine Geburtsurkunde des Kindes beim Träger vorgelegt wurde, es sei denn, dass die Aufnahme des Kindes bereits mit Ablauf der Mutterschutzfrist angestrebt wird.

- (5) <sup>1</sup>Die Platzvergabe erfolgt in Altersgruppen. <sup>2</sup>Die vorhandenen Plätze werden nach folgenden Prioritäten durch das Kuratorium vergeben:
- a) Kinder von Mitarbeitern, deren Arbeit dienstplanmäßig bzw. durch ständige Wechselschicht- oder Schichtarbeit regelmäßig vor 6.30 Uhr beginnt und/oder nach 18.00 Uhr endet (Gleitzeit ist davon ausgenommen), wobei Kinder von Alleinerziehenden hierbei bevorzugt berücksichtigt werden
  - b) Kinder, deren Eltern (Mutter und/oder Vater) zur Sicherung der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Halle (Saale) und/oder zur Sicherung von Forschung und Lehre an der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg dringend auf eine Kinderbetreuung angewiesen sind (z.B. Berufung von Professoren, dringende betriebliche Erfordernisse im Bereich der Krankenversorgung einschließlich Pflege)
  - c) Kinder von sonstigen Mitarbeitern des Universitätsklinikums oder der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg mit Arbeitsstandort Ernst-Grube-Straße, wobei Geschwisterkinder analog Buchstabe b) bevorzugt berücksichtigt werden
  - d) Kinder von außerbetrieblichen Antragstellern unter der Voraussetzung, dass die Plätze nicht von den Mitarbeitern des Universitätsklinikums Halle (Saale) oder der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ausgelastet sind.

### § 3

#### Aufnahme/Eingewöhnungszeit

- (1) Das Kuratorium entscheidet im Rahmen der Prioritäten gem. § 2 Abs. 5 über die Aufnahme des Kindes.
- (2) <sup>1</sup>Die Aufnahme eines Kindes erfolgt in der Regel zum 1. eines Monats. <sup>2</sup>Der Aufnahme geht eine vierwöchige Eingewöhnungszeit unter Beteiligung der Eltern<sup>2</sup> oder einer anderen Bezugsperson des Kindes voraus.
- (3) <sup>1</sup>Vor Aufnahme des Kindes ist eine ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Wochen) über die gesundheitliche Eignung des Kindes und über die Durchführung der für das jeweilige Alter gemäß § 26 SGB V vorgesehenen Kinderuntersuchungen oder eine gleichwertige Bescheinigung vorzulegen. <sup>2</sup>Voraussetzung für die Aufnahme des Kindes ist die Vorlage eines Nachweises über den Erhalt der durch die Ständige Impfkommission im Robert-Koch-Institut empfohlenen Impfungen. <sup>3</sup>Bei Impfungsverträglichkeit ist eine Bescheinigung über die Durchführung eines Impfberatungstermins vorzulegen.
- (4) Mit Aufnahme des Kindes erfolgt der Abschluss eines Betreuungsvertrages, mit welchem die Eltern die geltenden rechtlichen Bestimmungen, diese Ordnung, die internen Regularien der Einrichtung sowie die im Betreuungsvertrag geregelten Zahlungsmodalitäten, insbesondere die Erhebung von Kostenbeiträgen im Sinne des § 13 KiFöG anerkennen.

### § 4

#### Abmeldung/Kündigung

- (1) <sup>1</sup>Die Abmeldung eines Kindes aus der Kindertageseinrichtung ist jeweils unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Quartalsende möglich, soweit nicht wichtige Gründe eine vorherige Abmeldung des Kindes rechtfertigen. <sup>2</sup>Die Abmeldung hat schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

---

<sup>2</sup> Eltern im Sinne dieser Ordnung sind auch sonstige Sorgeberechtigte des Kindes, z.B. Vormund, Pflegeeltern etc.

- (2) <sup>1</sup>Der Betreuungsvertrag kann durch die Kindertageseinrichtung mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende aus wichtigem Grund gekündigt werden. <sup>2</sup>Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
- a) die in dieser Ordnung niedergelegten Pflichten nach § 5 und § 6 wiederholt nicht beachtet werden,
  - b) der zu entrichtende Elternbeitrag für 3 aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde oder der Eltern mit einer Summe, die der Höhe von drei Monatsraten entspricht in Verzug gerät,
  - c) das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und der Leitung und/oder den pädagogischen Fachkräften der Einrichtung nachhaltig gestört ist, sodass eine vertrauensvolle Zusammenarbeit trotz vorangegangener Elterngespräche nicht möglich ist
  - d) das Kind die Einrichtung unentschuldigt länger als einen vollen Kalendermonat nicht besucht.
- (3) <sup>1</sup>Da in der Kindertageseinrichtung keine allgemeinen Schließzeiten (Betriebsferien) bestehen, sollen die Eltern aus pädagogischen Gründen dafür Sorge tragen, dass das Kind pro Jahr für einen mindestens zweiwöchigen durchgängigen Zeitraum (Urlaub) aus der Einrichtung genommen wird. <sup>2</sup>Erkrankungen oder Reha-Maßnahmen des Kindes bleiben hierbei unberücksichtigt. <sup>3</sup>Die Eltern sind dazu aufgefordert, die zeitliche Lage des Urlaubs der Leitung der Kindertageseinrichtung bis spätestens 31.01. des laufenden Jahres mitzuteilen.
- (4) Die Kindertageseinrichtung ist als Betriebskindertagesstätte mit Priorisierung für Beschäftigte des Universitätsklinikums Halle (Saale) und Beschäftigte der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg berechtigt, den Betreuungsvertrag mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des jeweils laufenden Kitajahres (31.07. eines jeden Jahres) zu kündigen, wenn das bei Abschluss des Betreuungsvertrages bestehende Arbeitsverhältnis mit dem Universitätsklinikum Halle (Saale) oder der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg beendet wurde und der Betreuungsplatz unter Berücksichtigung freier Kapazitäten und Anmeldungen für einen Betreuungsplatz für priorisierte Berechtigte im Sinne des § 2 Abs. 5 Satz 2 Buchstabe a) bis c) anderweitig benötigt wird. Die jeweilige Ermessensentscheidung ist durch den Klinikumsvorstand zu treffen.

## § 5

### Pflichten der Eltern

- (1) Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen ihrer persönlichen Lebensverhältnisse, d.h. Sorge-rechtsänderungen, Änderungen der Familienverhältnisse, der Wohnanschrift, der Telefonnummer, des Arbeitsplatzes sowie der Krankenkasse unverzüglich der Leitung der Kindertageseinrichtung mitzuteilen.
- (2) <sup>1</sup>Im Interesse des Kindes und der Gruppe ist es empfehlenswert, die Kindertageseinrichtung regelmäßig zu besuchen. <sup>2</sup>Bei Erkrankung eines Kindes oder Fehlen aus anderen Gründen ist die Leitung der Kindertageseinrichtung am Tag des Fernbleibens bis spätestens 8.00 Uhr zu informieren.
- (3) <sup>1</sup>Die Einrichtung besteht aus einem Hauptgebäude in der Ernst-Grube-Straße und einem Nebengebäude („Schwalbennest“) im Kiefernweg. <sup>2</sup>Eltern nutzen, um ihre Kinder zu bringen, ausschließlich den Eingang über die Ernst-Grube-Straße. <sup>3</sup>Dort stehen ihnen Kurzzeitparkplätze zur Verfügung. <sup>4</sup>Erfolgt die Bringung nach 7:30 Uhr oder die Abholung eines Vorschulkindes vor 15:30 Uhr aus dem Schwalbennest, so stehen im Kiefernweg dafür ausgewiesene Kurzzeitparkplätze zur Verfügung. <sup>5</sup>Im Übrigen erfolgen alle Abholungen ausschließlich über den Zugang in der Ernst-Grube-Straße.
- (4) <sup>1</sup>In der Einrichtung erfolgt täglich zwischen 12.00 und 14.00 eine Mittagsruhe. <sup>2</sup>Die Eingangstür der Kita bleibt hier in dieser Zeit verschlossen. <sup>3</sup>Ist die Abholung eines Kindes in dieser Zeit notwendig, stellen die Eltern oder die zur Abholung berechtigten Personen sicher, dass hierdurch die Mittagsruhe nicht gestört wird.

- (5) <sup>1</sup>Jeden Mittwoch von 09.00 bis 11.00 Uhr bleibt die Eingangstür der Kita verschlossen, um die pädagogischen Angebote optimal gewährleisten zu können. <sup>2</sup>Besucher können sich über die Wechselsprechanlage melden.
- (6) <sup>1</sup>Die Eltern erklären bei der Aufnahme des Kindes schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist. <sup>2</sup>Abholberechtigte Personen sollen ein Mindestalter von 16 Jahren haben. <sup>3</sup>Die Eltern können durch schriftliche Erklärung entscheiden, ob das Kind alleine nach Hause gehen darf. <sup>4</sup>Ein Widerruf der Erklärung muss schriftlich gegenüber der Leitung der Einrichtung erfolgen.
- (7) Die Eltern sind zur fristgerechten Zahlung der anfallenden Elternbeiträge gemäß § 10 verpflichtet.
- (8) <sup>1</sup>Die Gruppeneinteilung, die Gruppenzuordnung eines jeden Kindes und der Einsatz von pädagogischen Fachkräften in den einzelnen Gruppen obliegen der fachlichen Einschätzung der Leitung der Einrichtung. <sup>2</sup>Die Eltern sind nicht berechtigt, eine bestimmte Gruppenzuordnung oder den Einsatz eines bestimmten Mitarbeiters zu verlangen.
- (9) Zur Gewährleistung einer vertrauensvollen Zusammenarbeit sind die Eltern gehalten, die hierarchischen Strukturen zu berücksichtigen und Wünsche und Beschwerden in der Regel zunächst bei der Leitung der Einrichtung vorzubringen.

## **§ 6**

### **Verhalten bei Erkrankungen/Infektionskrankheiten**

- (1) <sup>1</sup>Bei bekannt werden von Infektionskrankheiten im Sinne des § 34 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Mensch (Infektionsschutzgesetz), z. B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Krankheiten von Augen, Haut oder Darm oder bei Verlausion bzw. sonstigem Ungezieferbefall beim Kind oder einem Familienmitglied, haben die Eltern die Leitung der Kindertageseinrichtung oder den jeweiligen Erzieher unverzüglich zu informieren, damit geeignete Schutzmaßnahmen getroffen werden können. <sup>2</sup>Bei Kindern bis zum vollendeten 6. Lebensjahr gilt dies zusätzlich bei infektiöser Gastroenteritis. <sup>3</sup>Der Besuch der Einrichtung durch das Kind ist ausgeschlossen.
- (2) Bei Erkältungskrankheiten mit Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.
- (3) <sup>1</sup>Medikamente werden nur in Ausnahmefällen und nach schriftlicher Vorgabe durch die Eltern von den Erziehern verabreicht, soweit nach Einschätzung der Erzieher das Kind trotz Medikamentengabe grundsätzlich kitatauglich ist. <sup>2</sup>Auf dem Medikament muss der Name des Kindes vermerkt sein. <sup>3</sup>Der Medikamentenzettel der Einrichtung ist ordnungsgemäß auszufüllen. <sup>4</sup>Soweit verschreibungspflichtige Medikamente verabreicht werden sollen, ist der Medikamentenzettel des behandelnden Kinderarztes beizufügen.
- (4) <sup>1</sup>Die Kita ist berechtigt, im Falle einer Erkrankung, auch infolge eines Unfalls, mit Wiederaufnahme des Kindes eine kinderärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Genesung des Kindes zu verlangen. <sup>2</sup>Ärztliche Bescheinigungen von Mitarbeitern des Universitätsklinikums Halle (Saale) genügen diesen Anforderungen nur, wenn sie durch Kinderärzte der Poliklinik des DOKKJ ausgestellt wurden. <sup>3</sup>Die Vorlage einer eigenen ärztlichen Bescheinigung der Eltern des Kindes ist nicht ausreichend.
- (5) <sup>1</sup>Treten die im Infektionsschutzgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung genannten Krankheiten oder ein hierauf gerichteter Verdacht auf, so ist die Einrichtungsleitung verpflichtet, unverzüglich das Gesundheitsamt zu unterrichten und deren Weisung zu befolgen. <sup>2</sup>Parallel hierzu wird die zuständige Dienstaufsicht benachrichtigt.

## **§7**

## **Pflichten der Leitung der Kindertageseinrichtung**

- (1) Die Einrichtungsleitung steht den Eltern bzw. Sorgeberechtigten nach Terminvereinbarung für Gespräche zur Verfügung.
- (2) Die Einrichtungsleitung informiert die Eltern über Veranstaltungen in der Kindertageseinrichtung oder Belange der Einrichtung und der Kinder über Aushänge in der Kindertageseinrichtung.

## **§ 8**

### **Aufsicht/Versicherung**

- (1) <sup>1</sup>Die Aufsichtspflicht in der Kindertageseinrichtung beginnt erst mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine Betreuungskraft und endet mit der persönlichen Übernahme des Kindes durch die Eltern oder eine durch diesen beauftragte oder zur Abholung berechnigte Person. <sup>2</sup>Besucht ein Kind selbständig die Kindertageseinrichtung, beginnt die Aufsichtspflicht beim Begrüßen des Kindes durch den Erzieher/die Erzieherin; sie endet beim Verabschieden von dem Erzieher/der Erzieherin. <sup>3</sup>Hierbei ist zu beachten, dass es den Kindern untersagt ist, die Türverriegelung zum Kita-Gebäude selbstständig zu öffnen oder zu schließen.
- (2) <sup>1</sup>Die Aufsicht auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung obliegt allein den Eltern oder den von ihnen beauftragten oder berechtigten Personen. <sup>2</sup>Das Kind darf den Heimweg nur dann alleine antreten, wenn die Eltern hierüber eine schriftliche Erklärung bei der Einrichtungsleitung abgegeben haben.
- (3) <sup>1</sup>Während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie auf dem direkten Weg zur und von der Kindertageseinrichtung sind die Kinder im Rahmen der gesetzlichen Bestimmung unfallversichert. <sup>2</sup>Eine weitergehende Haftung des Trägers der Einrichtung ist ausgeschlossen. <sup>3</sup>Alle Unfälle des Kindes, die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten, müssen der Einrichtungsleitung unverzüglich gemeldet werden.
- (4) Um Schäden abzusichern, die ein Kind einem Dritten zufügt, wird empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (5) <sup>1</sup>Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. <sup>2</sup>Es wird empfohlen, alle Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

## **§ 9**

### **Öffnungszeiten**

- (1) Die Kindertageseinrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag in der Zeit von 5:30 Uhr bis 20:30 Uhr geöffnet, mit Ausnahme der im Land Sachsen-Anhalt festgelegten Feiertage.
- (2) Aufgrund des geringen Bedarfs ist es notwendig, dass eine geplante Abholung nach 18 Uhr in der Regel bis spätestens 3 Tage vorher bei der Leitung der Einrichtung angezeigt wird.
- (3) Änderungen der täglichen Öffnungszeiten oder einzelne Schließtage, beispielsweise zur Ermöglichung von Fachfortbildungen bzw. pädagogischen Schulungen oder Durchführung von Grundreinigungen, können nach bestehendem Bedarf mit Zustimmung des Trägers und im Benehmen mit dem Kuratorium festgelegt und den Eltern durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben werden.

## **§ 10**

### **Elternbeiträge**

- (1) <sup>1</sup>Die Höhe der zu zahlenden Elternbeiträge ist abhängig vom vereinbarten wöchentlichen Betreuungsumfang und werden in Anlehnung an die Gebührensatzung der Stadt Halle



- (Saale) in ihrer jeweils geltenden Fassung festgelegt. <sup>2</sup>Die Gebührenübersicht der Gebührensatzung der Stadt Halle (Saale) wird als Anlage Bestandteil des Vertrages. <sup>3</sup>Das Kuratorium wird in Fragen der Elternbeiträge gehört.
- (2) <sup>1</sup>Die Zahlungspflicht entsteht mit Beginn des Monats, in dem das Kind in die Kindertageseinrichtung aufgenommen wird (inklusive der Eingewöhnung) und endet mit Ablauf des Quartals oder Monats, zu dem das Kind aus der Kindertageseinrichtung abgemeldet wird. <sup>2</sup>Die Elternbeiträge sind unabhängig von Fehlzeiten des Kindes bis zur wirksamen Abmeldung zu entrichten.
- (3) Die Zahlungsmodalitäten werden im Betreuungsvertrag geregelt.

## **§ 11 Verpflegung**

<sup>1</sup>In der betrieblichen Kindertageseinrichtung wird eine kindgerechte Mittagsmahlzeit sowie Frühstück, Vesper, Abendbrot zur Verfügung gestellt. <sup>2</sup>Die hierfür entstehenden Kosten sind nicht in den Elternbeiträgen nach § 10 enthalten, sondern werden gesondert durch den Caterer in Rechnung gestellt. <sup>3</sup>Die Zahlungsmodalitäten werden im Betreuungsvertrag geregelt.

## **§ 12 Gespeicherte Daten/Evaluation**

Für die Bearbeitung des Antrages auf Aufnahme in die Kindertageseinrichtung sowie für die Erhebung der Benutzungsgebühren und zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber der Stadt Halle (im Rahmen von statistischen Abfragen, Evaluationen) werden folgende personenbezogene Daten in automatisierten Dateien, unter Wahrung der geltenden Datenschutzbestimmungen gespeichert:

Name, Anschrift, Telefonnummern der Eltern und der Kinder, Geburtsdaten der Kinder, Informationen zur Herkunft (Migrationshintergrund) sowie weitere zur Abrechnung der Betreuungskosten gegenüber der Stadt Halle erforderliche Daten.

## **§ 13 Elternvertretung/Elternrat**

- (1) Um dem Erziehungs- und Bildungsauftrag gerecht werden zu können und im Interesse der bestmöglichen Förderung und Betreuung jedes einzelnen Kindes ist eine vertrauensvolle und kontinuierliche Zusammenarbeit zwischen Eltern, Erzieherinnen und Erziehern und der Leitung der Einrichtung notwendig.
- (2) <sup>1</sup>Die Eltern aller betreuten Kinder bilden die Elternversammlung im Sinne einer Elternvertretung. <sup>2</sup>Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte für die Dauer von 2 Jahren eine Elternsprecherin oder Elternsprecher sowie deren Vertretung. <sup>3</sup>Zu diesem Zweck lädt die Leitung der Kindertageseinrichtung alle Eltern zu Beginn des Kindergartenjahres zu einer Elternversammlung ein.
- (3) <sup>1</sup>Für jedes Kind wird eine Einladung ausgehändigt. <sup>2</sup>Für jedes Kind kann nur eine Stimme abgegeben werden. <sup>3</sup>Die Abstimmung erfolgt schriftlich und in geheimer Form. <sup>4</sup>Eine andere Form der Wahl ist möglich, wenn alle Anwesenden damit einverstanden sind. <sup>5</sup>Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erhalten hat.
- (4) Die Elternsprecherin bzw. der Elternsprecher der Gruppe sowie die Leitung der Kindertageseinrichtung und je ein/e Vertreter/in jeder Gruppe der Kindertageseinrichtung der Mitarbeiterinnen bilden den Elternversammlungsrat der Kindertageseinrichtung.
- (5) Die Elternversammlung wählt zwei Vertreter für die Stadtelternvertretung der Stadt Halle (Saale).

## § 14 Kuratorium

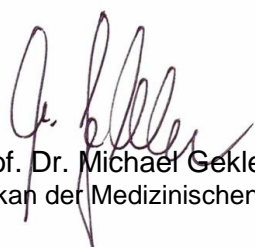
- (1) Die Elternversammlung wählt für die Dauer von zwei Jahren zwei Elternvertreter für das Kuratorium.
- (2) <sup>1</sup>Das Kuratorium entscheidet über die Aufnahme der Kinder und sorgt für die Einhaltung der Ordnung. <sup>2</sup>Darüber hinaus berät es den Träger in wichtigen Angelegenheiten der Kindertageseinrichtung.
- (3) Dem Kuratorium gehören an:
  - a) die Leitung der Kindertageseinrichtung;
  - b) zwei von der Elternschaft zu wählende Vertreter;
  - c) zwei Vertreter des Trägers, wobei ein Vertreter Mitglied des Klinikumsvorstandes oder ein von diesem entsandter Vertreter ist
  - d) eine Vertretung des Personalrates.
- (4) Kommt bei einer Entscheidung des Kuratoriums über die Aufnahme der Kinder eine Stimmmehrheit nicht zustande, so ist unter Berücksichtigung von § 19 Abs. 4 KiFöG LSA die Entscheidung des Mitglieds des Klinikumsvorstandes bzw. seines Vertreters maßgeblich.

## § 15 Inkrafttreten

- (1) <sup>1</sup>Diese Ordnung tritt nach ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird im Intranet veröffentlicht sowie in der Einrichtung ausgehängt. <sup>2</sup>Mit Inkrafttreten dieser Ordnung verliert die Ordnung vom 18.12.2017 ihre Gültigkeit.
- (2) Änderungen/Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

Halle (Saale), den 30.03.2020

  
Prof. Dr. Thomas Moesta  
Ärztlicher Direktor und  
Vorsitzender des Klinikumsvorstandes

  
Prof. Dr. Michael Gekle  
Dekan der Medizinischen Fakultät

Anlage      *Formular Aufnahmeantrag*

# AUFNAHMEANTRAG BETRIEBSKINDERTAGESSTÄTTE

des Universitätsklinikums, Ernst-Grube-Straße 40, 06120 Halle (Saale)  
Tel.: 0345/557-7669 Fax: 0345/557-7670



Universitätsklinikum  
Halle (Saale)

## AUFNAHMEDATEN

*Fristen für Antragstellung: Bitte entnehmen Sie die Aufnahmezeiten der Ordnung der Betriebskindertagesstätte in der jeweils gültigen Fassung. Eine Antragsstellung ist mit Übersendung der Geburtsurkunde möglich. Antragsstellungen vor der Geburt des Kindes werden erst ab Übersendung der Geburtsurkunde an den Träger berücksichtigt.*

Aufnahme erbeten zum jeweils Monatsersten: \_\_\_\_\_ (inkl. Eingewöhnungszeit)  
**(Die Eingewöhnungszeit beträgt 4 Wochen, d.h. Ihr Kind wird stundenweise während Ihrer Anwesenheit betreut.)**

Gewünschte Betreuungsumfang: \_\_\_\_\_ (h/Woche)

## AUFZUNEHMENDES KIND

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Geschlecht:  weiblich  männlich  divers

Geistige oder körperliche Behinderungen:  nein  ja, welche: \_\_\_\_\_

Schwere Erkrankungen:  nein  ja, welche: \_\_\_\_\_

## SORGBERECHTIGTE

- beide Elternteile personensorgeberechtigt
- Vater / Mutter alleiniges Personensorgerecht (bitte kennzeichnen)
- Vater / Mutter ist alleinlebend / alleinerziehend (bitte kennzeichnen)
- \_\_\_\_\_ (ggf. abweichende Konstellation bitte angeben)

## **MUTTER (SORGBERECHTIGTE PERSON 1):**

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Migration:  nein  ja

weitere Kinder:  nein  ja, geb. am: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_

Telefon priv.: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Arbeitgeber  
 Intern:  UKH  Med. Fakultät  Tochterunternehmen: \_\_\_\_\_

Einrichtung / Abteilung / Station: \_\_\_\_\_

Extern: \_\_\_\_\_

Arbeitsverhältnis besteht seit: \_\_\_\_\_  unbefristet  befristet, bis \_\_\_\_\_

z.Z. ausgeübter Beruf: \_\_\_\_\_ wöchentl. regelm. Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ (h/Woche)

regelmäßige Arbeitszeit vor 6:30 Uhr und/oder nach 18:00 Uhr oder Wechselschicht: nein  ja

## **VATER (SORGBERECHTIGTE PERSON 2):**

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Migration:  nein  ja

weitere Kinder:  nein  ja geb. am: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_ PLZ: \_\_\_\_\_

Telefon priv.: \_\_\_\_\_ dienstlich: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Arbeitgeber  
 Intern:  UKH  Med. Fakultät  Tochterunternehmen: \_\_\_\_\_

Einrichtung / Abteilung / Station: \_\_\_\_\_

Extern: \_\_\_\_\_

Arbeitsverhältnis besteht seit: \_\_\_\_\_  unbefristet  befristet, bis \_\_\_\_\_

z.Z. ausgeübter Beruf: \_\_\_\_\_ wöchentl. regelm. Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ (h/Woche)

regelmäßige Arbeitszeit vor 6:30 Uhr und/oder nach 18:00 Uhr oder Wechselschicht: nein  ja



---

**GRÜNDE FÜR DIE AUFNAHME DES KINDES**

Bereits im Betriebskindergarten des Universitätsklinikums aufgenommene Kinder:

In anderen Kindertagesstätten aufgenommene Kinder:  
(wenn ja, welche Kindertagesstätte)

Wo wird das Kind zurzeit betreut?

*Weitere Gründe können in einem zusätzlichen Schreiben formuliert und dem Antrag beigelegt werden.*

---

Eine Bescheinigung meines Arztes (nicht älter als 3 Wochen) über die gesundheitliche Unbedenklichkeit einer Aufnahme meines Kindes in die Kindertagesstätte des Universitätsklinikums Halle (Saale) werde ich zur Aufnahme meines Kindes in der Kindertagesstätte vorlegen.

**Ich versichere, dass ich alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht habe und verpflichte mich, jede Änderung meiner persönlichen Verhältnisse unaufgefordert der Betriebskindertagesstätte mitzuteilen (z. B. Heirat, Wechsel des Arbeitsplatzes oder Arbeitszeit, der Wohnung, etc.)**

Die Ordnung der Betriebskindertagesstätte in der jeweils gültigen Fassung erkenne ich an. Sie wird zugleich Bestandteil des gesondert abzuschließenden Betreuungsvertrages.

Die Ordnung der Betriebskindertagesstätte sowie weitere wichtige Informationen zur Betriebskindertagesstätte finden Sie auf der Homepage des Universitätsklinikums.

---

**Bitte beachten Sie: Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet!**

**Ein Anspruch auf einen erweiterten ganztägigen Betreuungsplatz besteht nur, wenn dieser Bedarf aufgrund Ihrer familiären Situation oder wegen anderer Gründe (z.B. Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Aus- und Fortbildung, Studium oder Praktika) notwendig ist und angemeldet wird.**

**Ich habe zur Kenntnis genommen, dass bei wiederholtem Rückstand des Elternbeitrages der Kindertagesstättenplatz entzogen werden kann. Die Beiträge sind mittels Dauerauftrag oder Lastschriftverfahren zu zahlen.**

**Dem Antrag ist ein aktueller Arbeitsnachweis über die Arbeitszeiten für den nicht am Universitätsklinikum Halle (Saale) beschäftigten Elternteil beizufügen (siehe Beiblatt).**

**Alleinlebende bzw. Alleinerziehende fügen bitte eine Kopie der Steuerkarte (Klasse 2) bei.**

---

- Ich benötige für mein Kind einen erweiterten ganztägigen Platz mit einem Förder- und Betreuungsangebot von über 40 Stunden in einer Tageseinrichtung**
- aufgrund meiner familiären Situation, weil .....
- wegen anderer Gründe, die eine erweiterte ganztägige Betreuung erfordern, weil .....
- Nein, ein Betreuungsangebot über 40 Stunden pro Woche wird nicht benötigt.

---

Datum

---

Datum

---

Unterschrift sorgeberechtigte Mutter  
(Sorgeberechtigte Person 1)

---

Unterschrift sorgeberechtigter Vater  
(Sorgeberechtigte Person 2)

**Auszufüllen vom Arbeitgeber des nicht am Universitätsklinikum Halle (Saale) beschäftigten Elternteils:**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name des Arbeitgebers

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Anschrift des Arbeitgebers

---

### Arbeitsbescheinigung

Frau/Herr \_\_\_\_\_ ist bei mir seit \_\_\_\_\_ beschäftigt.

Ihre / Seine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit \_\_\_\_\_ Stunden.

Die Arbeitszeit ist von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr an \_\_\_\_\_ Tagen.

Der / Die Arbeitnehmer/in

leistet Schichtdienst oder hat unregelmäßige Arbeitszeiten, die wie folgt aussehen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

befindet sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

befindet sich in einem befristeten Arbeitsverhältnis bis zum \_\_\_\_\_

befindet sich in Elternzeit. Diese endet voraussichtlich am \_\_\_\_\_

Es ist beabsichtigt, die/den o.g. Arbeitnehmer/in zum \_\_\_\_\_ einzustellen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Stempel des Arbeitgebers

Vielen Dank

Für Rückfragen steht Ihnen der ZD 7 Betriebskindertagesstätte, Tel: 557 - 7669 oder 1113 zur Verfügung.