



Deutsch – Französische Kindertagesstätte e.V.

„Les Petits Malins“

Gottesweg 72-76

50969 Köln

Tel : 0221-368 56 08

E-Mail: [les.petits.malins@gmx.de](mailto:les.petits.malins@gmx.de)

# Merkblatt über grundlegende Regeln und die Organisation der Einrichtung

## Règles de vie

Anlage zum Betreuungsvertrag

# Inhaltsverzeichnis

1.	Pädagogik .....	3
1.1.	Das pädagogische Konzept .....	3
1.2.	Das pädagogische Team .....	3
1.2.1.	Die Leiterin.....	3
1.2.2.	Die Erzieherinnen / pädagogischen Kräfte .....	3
1.2.3.	Beziehungen zwischen Eltern und Erzieherinnen.....	3
1.3.	Bildungsdokumentation / Elterngespräche:.....	4
2.	Anmeldung und Betreuungskosten .....	4
2.1.	Gruppenstruktur.....	4
2.2.	Aufnahmepolitik und -kriterien.....	4
2.2.1.	Allgemeine Aufnahmekriterien .....	4
2.2.2.	Geschwisterkinder .....	4
2.2.3.	Kinder, die auf der Warteliste stehen.....	4
2.2.4.	Wechsel in eine Kindertagesstättengruppe .....	5
2.3.	Anmeldung .....	5
2.4.	Tarife: siehe Anlage .....	5
2.5.	Abmeldung .....	5
2.6.	Ferien & Schließzeiten .....	5
2.7.	Fortbildungstage für das pädagogische Personal:.....	6
2.8.	Öffnungszeiten .....	6
3.	Essen.....	6
3.1.	Frühstück:.....	6
3.2.	Mittagsessen: .....	6
3.3.	„Goûter“ .....	7
3.4.	Beiträge für das Essen (siehe Anlage zu Tarifen).....	7
4.	Tagesablauf – Organisation der Einrichtung .....	7
4.1.	Exemplarischer Tagesablauf.....	7
4.2.	Ankunft- und Abholzeiten .....	7
5.	Sonstiges.....	7
5.1.	Verlust von Kleidung, Spielzeugen oder Büchern.....	7
5.2.	Medikation: .....	7
5.3.	Krankheiten .....	7
5.4.	Ausflüge:.....	8
5.5.	Abschlussreise der Vorschulkinder: .....	8
5.6.	Partnerschaft mit der Ecole Maternelle „Les Moulins“ à Lille: .....	8
5.7.	Parken .....	8
5.8.	Eingangstür .....	8

# 1. Pädagogik

Ausgangspunkt für die pädagogische Arbeit mit Kindern sind die gesetzlichen Bestimmungen.

Zu nennen sind hier das 1990 in Kraft getretene "Kinder und Jugendhilfegesetz" ("KJHG") und das ab dem 01.08.2008 gültige "Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern ("KiBiz") NRW und die vom französischen Schulministerium entwickelten pädagogischen Vorschulprogramme der „Ecole Maternelle“.

## 1.1. Das pädagogische Konzept

Das pädagogische Konzept der deutsch - französischen Kindertagesstätte e. V. „Les Petits Malins“ wurde 1993 von den Gründerinnen der Einrichtung, Frau Gerber- Damais und Frau Romer – Rouvière, entwickelt.

Die pädagogischen Grundsätze werden allen Eltern im Rahmen von Elternberatungen bei der Voranmeldung ausführlich erläutert. Auf Anfrage kann das Konzept ausgehändigt werden.

Das Konzept kann bei Bedarf nur von der Leiterin in Abstimmung mit dem pädagogischen Team weiterentwickelt werden.

Die Eltern verpflichten sich bei der Vertragsunterzeichnung, dieses Konzept und somit seine Umsetzung durch die Erzieherinnen zu respektieren.

## 1.2. Das pädagogische Team

Das pädagogische Team setzt sich aus deutschen Erzieherinnen (davon eine stellvertretende Leiterin und eine Sicherheitsbeauftragte), französischen Pädagoginnen und einer Leiterin zusammen.

Gelegentlich können Praktikantinnen oder Elternteile zur Unterstützung der vorhandenen Erzieherinnen eingesetzt werden.

### 1.2.1. Die Leiterin

- stellt in erster Linie die pädagogische Zusammenarbeit und die Umsetzung des Konzeptes sowie das gute Funktionieren der Einrichtung sicher
- ist für die allgemeine bürokratische Verwaltung verantwortlich
- ist für verschiedene Öffentlichkeitsarbeiten verantwortlich u.a. das Weiterführen der Partnerschaft mit der Ecole Maternelle „Les Moulins“ in Lille
- kann bestimmte Aufgaben der stellvertretenden Leiterin übergeben und wird von ihr in Abwesenheit vertreten
- kann jederzeit zum Elterngespräch vorladen, falls das Verhalten eines Kindes auffällig wird
- kann auch jederzeit vertragswidriges und auffälliges Verhalten von Elternteilen dem Vorstand melden, welcher sich in bestimmten Fällen (siehe §2 des Betreuungsvertrages) das Recht zur außerordentlichen Kündigung vorbehält
- ist zusammen mit der Sicherheitsbeauftragten verantwortlich für die Hygiene u. die Sauberkeit in der Einrichtung
- verwaltet die Anmeldungen und die Gruppenstrukturen
- ist zusammen mit der Praxisanleiterin verantwortlich für die Praktikantin (-nen)

### 1.2.2. Die Erzieherinnen / pädagogischen Kräfte

- sind, in Absprache mit der Leitung, für die Umsetzung des in der Einrichtung entwickelten Konzeptes und somit auch für die Förderung des Kindes in seiner Persönlichkeit verantwortlich. Sie treffen alle erforderlichen erzieherischen Maßnahmen und die für das Wohl des Kindes notwendigen Entscheidungen. Sie ergänzen und unterstützen dadurch die Erziehung des Kindes in der Familie
- sind für das Material in der Einrichtung verantwortlich
- haben bei Erkrankung eines Kindes die Leiterin bzw. die Erziehungsberechtigten zu verständigen
- sind für den reibungslosen Ablauf in der jeweiligen Gruppe verantwortlich
- Sind für die Bildungsdokumentation und die Planung von Elterngesprächen verantwortlich

### 1.2.3. Beziehungen zwischen Eltern und Erzieherinnen

- Offene Gespräche zwischen Elternteilen u. Erzieherinnen sind wichtig und nach Terminabsprache jederzeit möglich
- Die Aufsichtspflicht einer pädagogischen Kraft beginnt erst, wenn das Kind ordnungsgemäß und persönlich der Erzieherin übergeben wurde
- Demgegenüber übernehmen die Eltern die Verantwortung und Aufsichtspflicht für das Kind ab dem Zeitpunkt, an dem sie die Einrichtung betreten und das Kind in Empfang nehmen

### 1.3. Bildungsdokumentation / Elterngespräche:

Wie es das neue Kinderbildungsgesetz (KiBiz), das ab dem 01.08.2008 in Kraft trat und das am 1. August 2014 in Kraft getretene "Gesetz zur Änderung des Kinderbildungsgesetzes und weiterer Gesetze" vorsehen, wird mit Einverständnis der Elternberechtigte (n) für jedes Kind eine von den Erzieherinnen eigens entwickelte Bildungsdokumentation erstellt. Diese Bildungsdokumentation dient als Grundlage für die Verfeinerung bzw. Anpassungen von pädagogischen Programmen sowie für die Führung von Elterngesprächen auch bei Elternsprechtagen. Sie bleibt im Besitz der Einrichtung und wird vertraulich behandelt. Ein Elternsprechtag wird einmal im Kindergartenjahr organisiert, meistens an einem Freitag im März. An diesem Tag gibt es keine Betreuung für die Kinder. Für Familien, die an diesem Tag Betreuungsprobleme haben, kann eine Notgruppe nach Absprache organisiert werden.

## 2. Anmeldung und Betreuungskosten

### 2.1. Gruppenstruktur

Die Kinder können ihrem Alter entsprechend in folgenden Gruppenarten angemeldet werden:

- eine Gruppe: „Gruppenform II: Kinder im Alter von unter 3 Jahren“ (U3-Gruppe)  
(Im Folgenden „crèche - Les Hérissons / die Igel“ genannt): 10 bis 12 Kindern zwischen 1 und 3 Jahren. Bei der Anmeldung muss das Kind unter 2 Jahre alt sein.
- eine Spielgruppe: diese Spielgruppe wird in zwei Untergruppen differenziert:
  - 1 Gruppe von 8 Kindern, die zwei Vormittage pro Woche anwesend sind und
  - 1 Gruppe von 8 Kindern, die drei Vormittage pro Woche anwesend sind.Bei der Anmeldung muss das Kind über 2 Jahre und unter drei Jahre alt sein.
- zwei Gruppen: „Gruppenform III: Kinder im Alter von drei Jahren und älter“  
(Im Folgenden Kindertagesstättengruppen genannt, die Kita 1 („Les Papillons“ / „die Schmetterlinge“) und die Kita 2 („Les Ecureuils“ / „die Eichhörnchen“) mit jeweils 20 bis 22 Kindern.

### 2.2. Aufnahmepolitik und -kriterien

Die Kinder, die unsere Vorschuleinrichtung besuchen, werden nach folgendem Prioritätenkatalog aufgenommen. Vorrang bei der Aufnahme haben Familien / Kinder, bei denen folgende Merkmale gegeben sind:

#### 2.2.1. Allgemeine Aufnahmekriterien

- zweisprachige und/oder französische Erziehung (z.B. ein Elternteil deutschstämmig und ein Elternteil frankophon)
- bikulturelle Erziehung, wobei hier der frankophone Kulturkreis im weiteren Sinne angesprochen ist
- Identifikation mit dem pädagogischen Konzept (wie bei der Gründung festgelegt), d.h. Nähe zum Prinzip der französischen „école maternelle“ mit Vorrang eines strukturierten Tagesablaufes vor freien Spielangeboten

In der Praxis wird das Aufnahmeverfahren folgendermaßen gehandhabt:

#### 2.2.2. Geschwisterkinder

Geschwisterkinder, die einen Crèche- (Gruppenform II: Kinder im Alter von unter 3 Jahren) od. Spielgruppenplatz (private Gruppe für Kinder: im Alter von 2 bis 3 Jahren) benötigen, haben grundsätzlich Vorrang vor der Aufnahme Externer (Vereinszusammenhalt). Eltern, die Geschwisterkinder in der Einrichtung anmelden möchten, werden gebeten, dies der Leiterin so früh wie möglich mitzuteilen, damit dies bei überjährigen Planungen berücksichtigt werden kann. Für die Reihenfolge auf der Warteliste der Geschwisterkinder, die sich für die crèche anmelden, gilt das Geburtsdatum des Kindes.

#### 2.2.3. Kinder, die auf der Warteliste stehen

(Neue Anmeldungen für die Crèche oder die Spielgruppe):

- 1 - Auswahl der französischen (frankophonen) u. deutsch – französischen Familien (diese werden bevorzugt aufgenommen)
- 2 - Dann Auswahl nach Alterstufe, je nachdem in welcher Gruppe (Crèche oder Spielgruppe) Plätze frei werden. Aus diesem Grund werden selten neue Kinder direkt in die Kindertagesstättengruppen (3-6 Jährige) aufgenommen. Diese Plätze werden immer erst für unsere Kinder aus der Crèche und Spielgruppe, die 3 werden, reserviert
- 3 - Auswahl nach Datum der Voranmeldung auf der Warteliste

#### **2.2.4. Wechsel in eine Kindertagesstättengruppe**

(Gruppenform III: Kinder im Alter von drei Jahren und älter)

Kinder, die in der Crèche u. in der Spielgruppe sind und 3 Jahre alt geworden sind oder bis zum 31. Oktober 3 Jahre alt werden (offizieller Stichtag für die Aufnahme von Kleinkindern in die Kita – Gruppen laut Stadt Köln)

Voraussetzung für den Wechsel in eine Kindertagesstättegruppe ist selbstverständlich immer, dass es freie Plätze gibt!

Diese Kinder (egal ob aus der Crèche od. aus der Spielgruppe) werden nach Alter ausgewählt. Es wechseln immer als erstes die ältesten Kinder

Crèche- u. Spielgruppen- Kinder haben den gleichen Anspruch auf einen Kita- Platz im Alter von 3 Jahren (die Art der Anmeldung ist unbedeutend).

Aus konzeptionellen und pädagogischen Gründen müssen die ältesten Kinder in die Kindertagesstättengruppen wechseln.

Die Leitung bemüht sich, die Eltern 3 Monate vor den Schulferien darüber zu informieren, ob und in welche Gruppe ihr Kind wechseln kann.

Für den Fall, dass mehrere Kinder, die vor dem 31. Oktober eines Jahres nicht wechseln können, kann eine auf ein Jahr begrenzte „petite section“ angeboten werden.

#### **2.3. Anmeldung**

Bei jeder Anmeldung müssen folgende Dokumente ausgefüllt, unterschrieben bzw. ausgehändigt werden:

- Vertrag
- Angaben zum Kind
- Einverständniserklärung für Ausflüge, ärztliche Besuche, etc.
- Einverständniserklärung für die Führung einer Bildungsdokumentation
- Einverständniserklärung zur Verwendung von Personenabbildungen
- Beitrittserklärung
- Merkblatt über grundlegende Regeln und die Organisation der Einrichtung
- Infoblatt u. Eintragungsliste zum Beitrag zur Sicherung der Elternarbeit
- Quittung für die Vorauszahlung
- Übersichtsblatt über die ausgehändigten kopierten Formulare
- Kopie des Gesundheitsheftes
- Kopie des Impfpasses
- Merkblatt zu Infektionsschutzgesetz (IfSG)

#### **2.4. Tarife: siehe Anlage**

Die Betreuungsbeiträge werden ab dem 01.08.08 zum 3. des laufenden Monats per Lastschriftinzug eingezogen. Das Nicht-Einhalten der Zahlungsbedingungen (z.B. Zahlungsrückstände siehe Vertrag § 2) kann zur außerordentlichen Kündigung führen.

#### **2.5. Abmeldung**

Der Vertrag kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

Eine schriftliche Abmeldung des Kindes ist erforderlich.

Für den Fall, dass ein Kind unsere Einrichtung wegen eines Wechsels in eine weiterführende Schule verlässt, ist zusätzlich eine Kündigung der Mitgliedschaft erforderlich. Ansonsten wird das Mitglied zu einem passiven Mitglied und muss weiterhin den Mitgliedsbeitrag entrichten.

Eine Kündigung zum Monatsende des der Sommerschließzeit der Einrichtung vorangehenden Monats, ist ausgeschlossen, da die Jahreskalkulation der Beiträge auf eine Kontinuität während der Ferien-/Schließzeiten ausgerichtet wurde.

#### **2.6. Ferien & Schließzeiten**

Herbst- und Osterferien: keine Schließung

Weihnachten: angeglichen an die Schulferien. Ggf. kann eine Notgruppe in der Woche ab dem 2. Januar organisiert werden. Die Eltern werden von der Leiterin 4 Wochen vorher informiert.

Karneval: Die Einrichtung bleibt von Weiberfastnacht 13.00 Uhr (12:00Uhr für die crèche und die Spielgruppe) bis einschließlich Dienstag nach Rosenmontag geschlossen.

Fronleichnam Die Einrichtung bleibt an dem Brückentag nach Fronleichnam geschlossen

<u>Christi Himmelfahrt</u>	Die Einrichtung bleibt an dem Brückentag nach Christi Himmelfahrt geschlossen
<u>Sommerferien:</u>	Die Einrichtung schließt die ersten oder die letzten drei Wochen der Schulferien in NRW. Die Termine werden bei der Jahreshauptversammlung bekannt gegeben.
<u>Fortbildungs- u. TMT:</u>	siehe unter Punkt 2.7

## 2.7. Fortbildungstage und Team-Management-Tag für das pädagogische Personal:

Als primäre Fortbildungsmaßnahmen des Personals können in einem Zwei- oder Dreijahresrhythmus Maßnahmen vor Ort in Frankreich / Belgien geplant werden. Für diese Fortbildungsmaßnahme kann die Einrichtung an 2 Tagen geschlossen werden oder kann eingeschränkt funktionieren (mit Notgruppen). Diese Fortbildungstage werden bei der Jahresmitgliederversammlung angekündigt. Um den Betrieb möglichst wenig zu stören, können diese Fortbildungstage mit einem Brückentag oder mit Feiertagen in Verbindung gesetzt werden.

Seit der Entscheidung vom 07.05.2009 beim Rat der Einrichtung werden jedes Kindergartenjahr 2 Konzeptionstage (Freitage) geplant. Diese Konzeptionstage ersetzen dann die oben genannten Fortbildungsmaßnahmen im Ausland. Der erste Konzeptionstag findet in Oktober/November und der zweite im Frühjahr eines jeweiligen Kindergartenjahres statt. An diesen Freitagen wird das Personal unter Mithilfe eines Referenten zu einem, unserer Einrichtung entsprechendem, Thema weitergebildet. Hiermit kommen wir auch der Forderung von KiBiz §11 nach, welche Fortbildungs- / Konzeptionstage vorsieht.

Auf Anregung der Leiterin können darüber hinaus Einzelmaßnahmen einzelner Pädagogen im Laufe des Jahres durchgeführt werden. Thematisch sollen diese Fortbildungsmaßnahmen sich auf den besonderen Bedarf der Einrichtung konzentrieren. In jedem Einzelfall soll sichergestellt werden, dass die Maßnahme auch dem Gesamtteam zugute kommt, wenn Einzelne an einer Fortbildung teilnehmen.

**Team-Management-Tag (TMT):** Der Team Management Tag ist im 2019 eingeführt worden (Beschluss JHV vom 14.12.18). An diesem Tag soll die Einrichtung geschlossen sein, um dem Personal zu ermöglichen, in Ruhe über diverse Themen zu sprechen und soll somit der Förderung der Team-Bildung dienen. Die Teamarbeit wird in den Vordergrund gestellt. Die Kosten der Veranstaltung gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

## 2.8. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind ab 01.08.08 folgende:

<u>Für die Crèche und die Kitas:</u>	7.30 – 17 Uhr. Montag bis Freitag
<u>Für die Spielgruppe:</u>	8.00 – 12.00 oder 8.30 – 12.30 Uhr oder 9.00-13.00 Uhr 2 oder 3 Vormittage pro Woche

## 3. Essen

### 3.1. Frühstück:

Das Frühstück wird den Kindern von den Eltern mitgegeben. Als Getränke stehen Milch und Wasser in der Einrichtung zur Verfügung.

### 3.2. Mittagessen:

Das Mittagessen wird täglich frisch von Stotz Catering GmbH speziell für unsere Kinder gekocht. Das Mittagessen setzt sich aus einem ausgewogenen drei Gänge – Menü zusammen und beinhaltet: Vorspeise (Rohkost), Hauptspeise (1x Proteine, z.B. Fleisch, Eier oder Fisch + 1x gekochtes Gemüse, z.B. gedünstete Kräutermöhren, Brokkoli oder Blumenkohl +

1x kohlenhydrathaltige Lebensmittel, z.B. Nudeln, Kartoffeln oder Reis), Nachtisch (3x pro Woche Obst und 2x pro Woche Joghurt, Quark oder Pudding).

Das Mittagessen wird teilweise mit Bio-Produkten zubereitet und entspricht dem üblichen Ernährungskonzept A.I.D (Auswertungs- u. Informationsdienst für Ernährung, Landwirtschaft u. Forsten).

Für Kleinkinder unter 2 Jahren steht auch Babynahrung zur Verfügung.

### 3.3. „Goûter“

Die Nachmittagszwischenmahlzeit wird von der Einrichtung zur Verfügung gestellt: Es handelt sich hierbei um einen mit dem Arbeitskreis „Essen“ organisierten kleinen Snack, wie z.B. Obst, Rohkost mit Dip, Knäcke- oder Vollkornbrot mit Käse od. Marmelade, Cornflakes, etc.

### 3.4. Beiträge für das Essen (siehe Anlage zu Tarifen)

Das Essensgeld muss auch während der Schließzeiten bezahlt werden, da die Jahreskalkulation der Beiträge auf eine Kontinuität während der Ferien-/Schließzeiten ausgerichtet ist.

## 4. Tagesablauf – Organisation der Einrichtung

### 4.1. Exemplarischer Tagesablauf

07.30 - 09.00 Uhr:	Freispiel
09.00 - 09.45 Uhr:	Morgenrituale Anwesenheitstafel, Wetter, Kalender, Singen, Kreisspiele und evtl. Bilderbuchbetrachtung oder Geschichten erzählen. Dies findet entweder auf Deutsch oder auf Französisch statt und wechselt in der Regel täglich.
09.45 – 10.00 Uhr:	Hygiene (Toiletten, Hände waschen)
10.00 - 10.30 Uhr:	gemeinsames Frühstück
10.30 - 10.45 Uhr:	Aufräumen und Vorbereitung für die pädagogische Aktivität
10.45 – 11.15 Uhr:	pädagogische Aktivität unter Anleitung (abwechselnd: Modelage, Malen, Kleben, Graphismus, Arbeitsblätter, logische Spiele, Sport, Musik usw.).
11.15 - 11.50 Uhr:	Freispiel im Hof (récréation)
11.50 - 12.00 Uhr:	Vorbereitung zum Mittagessen
12.10-13.00 Uhr:	Mittagessen
13.00 - 13.30 Uhr:	Ruhephase
13.30 – 14.30 Uhr:	Angeleitete Aktivität (abwechselnd: Modelage, Malen, Kleben, Graphismus, Arbeitsblätter, logische Spiele, usw.).
14.30 – 15.15 Uhr:	Freispiel im Hof (récréation)
15.30 – 16.00 Uhr:	Nachmittagszwischenmalzeit (goûter)
16.00 – 17.00 Uhr:	Freispiel oder Singen, Bilderbuchbetrachtung, Angebote in den Spielecken, etc.

### 4.2. Ankunft- und Abholzeiten

Ankunft: Die Einrichtung öffnet um 7:30 Uhr. Ab 7:30 Uhr gibt es pro Gruppe eine Kraft, welche die Kinder ihrer Gruppe in Empfang nimmt. Um 9:00 Uhr müssen alle Kinder angekommen sein.

Bei Verspätungen oder Fehlzeiten muss die Leiterin benachrichtigt werden.

Abholzeiten: Die Abholzeiten hängen zuerst von der Art der Anmeldung ab.

In den Kindertagesstättengruppen können die Kinder nachmittags zu bestimmten Zeiten abgeholt werden, wie z.B 13:00 Uhr nach dem Mittagessen, 13:30 Uhr nach der Ruhephase, 14:30 Uhr nach dem Nachmittagsangebot, etc.

Die möglichen Abholzeiten werden in den jeweiligen Gruppen am Infobrett ausgehängt. Die Einrichtung schließt um 17:00 Uhr, somit müssen alle Kinder bis dahin abgeholt sein.

## 5. Sonstiges

### 5.1. Für den Verlust von Kleidung, Spielzeugen oder Büchern

die den Kindern gehören, haftet die Einrichtung nicht.

Die Eltern sollen ihren Kindern kein Geld oder wertvolle Spielzeuge mitgeben.

### 5.2. Medikation:

Medikamente dürfen in der Einrichtung nicht verabreicht werden. Bei chronischen Erkrankungen, die nicht ansteckend sind und bei denen der Besuch der Einrichtung laut ärztlichem Attest möglich ist, können Medikamente ausnahmsweise von den Erzieherinnen beim Vorliegen einer ärztlichen Anweisung verabreicht werden. Die Erzieherinnen bzw. die Einrichtung haftet nicht im Falle einer nicht adäquaten Verabreichung des Medikaments.

### 5.3. Krankheiten

Der Besuch der Kindertagesstätte wird in Fällen von ansteckenden Erkrankungen (siehe hierzu das Informationsblatt über Infektionsschutzgesetz (IfSG) gem. § 34 Abs. 5S. 2) nicht erlaubt:

Das Kind darf die Einrichtung nur nach Vorlage einer ärztlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung wieder besuchen.

Diese Regelung gilt auch in Fällen von Läusen und Nissen sowie beim starkem Durchfall und Bindehautentzündungen!

#### **5.4. Ausflüge:**

Das pädagogische Team ist auf die Mithilfe von Eltern bei Ausflügen angewiesen. Eltern, die Kinder bei einem Ausflug begleiten, müssen den Anweisungen der Erzieherinnen folgen.

#### **5.5. Abschlussreise der Vorschulkinder**

Eine Abschlussreise für der Vorschulkinder (Kinder der „grande section“) wird jedes Jahr im Juni organisiert. Die Vorschulkinder fahren von Mittwoch bis Freitag mit ihren Erzieherinnen zu einem pädagogischen frankophonen Bauernhof in Belgien.

Dort werden in französischer Sprache Aktivitäten zu den verschiedenen Themen wie Natur, Bauernhof, Tieren, Sport, etc. angeboten.

#### **5.6. Offizielle Partnerschaft mit der Ecole Maternelle „Les Moulins“ aus Lille**

Seit 2014 besteht eine Partnerschaft mit der Ecole Maternelle, „Les Moulins“ aus Lille. Die Kinder unserer „grande section“ und die Kinder aus der Klasse „grande section“ aus Lille tauschen sich durch Briefpost, Blog, etc aus. Dazu wird einmal im Jahr ein Treffen zwischen den Kindern organisiert, z.B. ein oder zwei Tage auf einem pädagogischen Bauernhof in Belgien.

#### **5.7. Parken**

Grundsätzlich besteht kein Anspruch der Eltern auf Zufahrt zum Firmengelände, da dort nur 3 Parkplätze angemietet werden können, die ausschließlich für das Personal vorgesehen sind. Lediglich als Entgegenkommen des Firmenpächters wurde bislang ein kurzes (!!!) Parken der Eltern zum Hinbringen und Abholen der Kinder ausschließlich in den auf den ersten 7 Parktaschen ab dem Toreintritt toleriert. Die anderen fünf Parktaschen (ab dem weißen Blumenkübel) sind für die Firmen reserviert und dürfen auf keinen Fall beparkt werden.

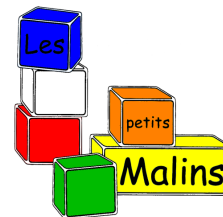
In Ausnahmefällen ist ein Parken in zweiter und enger Reihe hinter den auf den 7 ersten Parktaschen geparkten Wagen für eine sehr kurze Zeit möglich.

Nicht erlaubt ist ein Parken außerhalb der ersten 7 Parktaschen, wie z.B. entlang des Zaunes oder auf der übrigen Hoffläche.

Wenn alle Parktaschen belegt sind, ist das Befahren des Hofgeländes nicht gestattet, da dies den Zulieferverkehr der beiden Firmen behindert.

#### **5.8. Eingangstür**

- Die Eltern werden aufgefordert, aus Sicherheitsgründen immer zu überprüfen, ob beim Hereintreten oder Verlassen der Einrichtung die Eingangstür richtig zugefallen ist.
- Die Eltern müssen den Haupteingang vorne mit direktem Zugang zur Straße benutzen. Der hintere Eingang (neben der Mülltonne) ist ein Notausgang und ist für den Essenslieferanten und das Personal reserviert und ist von außen von Unbefugten nicht zu öffnen.



Wir, ....., Erziehungsberechtigte des Kindes  
.....

haben dieses „Merkblatt über grundlegende Regeln und die Organisation der Einrichtung / règles de vie (Anlage zum Betreuungsvertrag)“ zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Datum:

Unterschrift: