



Kindergartenordnung für das Kinderhaus

Bgm.-Batzler-Str. 14
87471 Durach
Tel.: 0831-56 12 9-0
Fax: 0831-56 12 9-22

St. Theresia, Feldweg 6, 87471 Durach

1. Das Kinderhaus in katholischer Trägerschaft

Bildung – Erziehung – Betreuung, dafür haben Sie uns Ihr Kind anvertraut. Damit dies gelingt, ist uns eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen wichtig. Die Arbeit in unserer katholischen Kindertageseinrichtung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit der Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG), in ihrer jeweils gültigen Fassung und nach der vorliegenden KiTa-Ordnung.

Als katholische Tageseinrichtung für Kinder orientieren wir uns an einem Verständnis von Bildung, Erziehung und Betreuung, das grundgelegt ist im christlichen Verständnis der Personenwürde des Kindes und das verschiedene Weltzugänge und Welterfahrungen umfasst. Die Erzieherinnen und Erzieher tragen gemeinsam Verantwortung für den Bildungs- und Entwicklungsprozess des Kindes, begleiten und unterstützen ihn. Denn die Entwicklung des Kindes vollzieht sich in der beständigen Begegnung und Auseinandersetzung mit seiner Umwelt einerseits und Kindern und Erwachsenen andererseits.

Religiöse Bildung und Erziehung sind ein zentrales Qualitätsmerkmal katholischer Einrichtungen. Die pädagogischen Grundprinzipien, an denen sich unser Kinderhaus orientiert, lassen sich folgendermaßen zusammenfassen:

- Die Umsetzung eines integrativen Bildungsverständnisses,
- Die Förderung von Bildungsgerechtigkeit,
- Die Berücksichtigung von individueller Förderung und Gruppenerziehung,
- Die Beförderung der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern,
- Die Gestaltung von Zeit und Raum, um handlungs-, erfahrungs- und erlebnisbezogen zu lernen sowie
- Die Zusammenarbeit mit der Grundschule.

Diese Grundprinzipien sowie die religiöse Bildung und Erziehung bilden gemeinsam das Profil unseres katholischen Kinderhauses.

2. Die Eltern und das Kinderhaus

2.1. Die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern

Im Sinne von Bildungs- und Erziehungspartnerschaft suchen wir den regelmäßigen Austausch mit den Eltern über die Entwicklung und die Bedürfnisse des Kindes, z.B. in Elterngesprächen und Elternveranstaltungen. Besonderen Wert legen wir darauf, mit den Eltern gemeinsam die für Kinder und Familien so wichtigen Übergänge zu gestalten und zu begleiten. Dazu gehört insbesondere die Eingewöhnungszeit, damit eine vertrauensvolle Beziehung zwischen dem Kind, den Eltern und den Fachkräften in der Kindertageseinrichtung wachsen kann. Auch weitere Übergänge vom Kindergarten in die Schule bzw. in den Hort, wollen begleitet sein.

2.2. Rechte und Pflichten der Eltern

Die Eltern sind gebeten, sich an den regelmäßig stattfindenden Elternabenden einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben. Änderungen in der Personensorge sind unverzüglich mitzuteilen.

Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift sowie private und mobile Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit am Arbeitsplatz anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben, insbesondere Wohnungswechsel oder vorübergehender anderer Aufenthalt (z.B. Urlaub), ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen. Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.

Die Eltern haben – soweit nicht bereits eine Kündigung des Bildungs- und Betreuungsvertrages vorgenommen wurde – den Umzug des Kindes in eine andere Gemeinde als die Sitzgemeinde der Einrichtung dem Träger unverzüglich anzuzeigen.

2.3. Elternbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet.

Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden.

Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 6 BayKiBiG). Die Verwaltung der Gelder bis zu deren Verwendung wird dem Elternbeirat übertragen. Der Elternbeirat hat darüber einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben (Art. 14 Abs. 7 BayKiBiG).

3. Anmeldung und Aufnahme

Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegesprächs. Die Eltern werden über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert.

Die im Einzugsbereich der Kindertageseinrichtung wohnhaften Kinder werden gleichermaßen und ohne Rücksicht der Person oder des religiösen Bekenntnisses in die Einrichtung aufgenommen, soweit es die Kapazität der Einrichtung zulässt.

Die Eltern sind verpflichtet, bei der Anmeldung des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung und eine Impfbescheinigung vorzulegen.

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, bzw. dessen Beauftragte. Die Aufnahmekriterien orientieren sich an der Handreichung der Diözese Augsburg. Im Benehmen mit dem Elternbeirat können weitere geeignete Aufnahmekriterien festgelegt werden.

Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.

Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen den Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.

4. Öffnungs- und Schließzeiten

Das Betriebsjahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31. August des darauf folgenden Jahres.

Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3) vom Träger festgelegt und beispielweise durch Aushang bekannt gegeben.

Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten und an kirchlichen Feiertagen sowie anlässlich von Fortbildungen, Besinnungstagen etc. des Personals. Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.

Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung aus dringenden Gründen vorübergehend zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert. Dringende Gründe sind z.B. die Anordnung durch das Gesundheitsamt bei ansteckenden Krankheiten oder wenn ein ordnungsgemäßer Betrieb durch Krankheit oder Ausfall der Mitarbeiter/innen nicht gesichert werden kann.

Bei Schließung der Einrichtung aus o.g. Gründen haben die Eltern keinen Anspruch auf Öffnung oder Schadensersatz.

5. Buchungszeit

Die Eltern können mit dem Träger im Rahmen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die benötigte tägliche Buchungszeit für Bildung, Erziehung und Betreuung ihres Kindes in der Einrichtung vereinbaren. Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in Anlage zur Ordnung der Kindertageseinrichtung aufgeführten einzelnen Buchungszeitkategorien (z.B. von mehr als vier bis einschließlich fünf Stunden, von mehr als fünf bis einschließlich sechs Stunden, usw.)

Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass die überwiegende Zahl der zu betreuenden Kinder regelmäßig durchschnittlich mindestens 20 Stunden pro Woche die Einrichtung besucht.

Als Öffnungszeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt:

Montag bis Donnerstag täglich von 7.00 Uhr bis 16:00 Uhr,
Freitag von 7.00 Uhr bis 15:00 Uhr

Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart. Die Eltern und der Träger sollen Änderungen der Buchungszeit schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen. **Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende.**

Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn zum Ablauf der Ankündigungsfrist als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die Buchungsvereinbarung (Anlage 1) und ggf. die Elternbeitragsvereinbarung (Anlage 2) neu vereinbart werden. Für die fristgemäße Änderung der Anlagen 1 und 2 sind die Eltern verantwortlich.

Den Eltern und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abzuweichen.

Im Rahmen der staatlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständige Behörde weitergegeben.

6. Elternbeitrag

Der vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3) festgelegte Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.

Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, insbesondere im Monat August, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.

Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern mittels Einzugsermächtigung erhoben.

Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3.) unter Abwägung der Interessen beider Seiten durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl. § 315 BGB).

Die Staffelung der Elternbeiträge ergibt sich aus der Anlage 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung.

Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in zwölf monatlichen Beträgen erhoben. Der Pflichtbeitrag enthält bereits Spiel- und Getränkegeld.

Den Eltern bleibt es unbenommen, bei der Gemeinde, beim Jugendamt oder Sozialamt einen Antrag auf Befreiung oder Kostenübernahme zu stellen. Antragsformulare hält die Einrichtung im Bedarfsfalle bereit.

Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheides des Kostenträgers und dem Eingang der Beträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten.

Kann eine Lastschrift seitens der Bank nicht eingelöst werden, werden die anfallenden Bankgebühren sowie eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,00 Euro erhoben.

7. Aufsicht

Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern. Dies gilt regelmäßig auch dann, wenn das Kind allein in die Einrichtung kommt bzw. nach Hause geht, oder ein Bus die Kinder bringt oder holt.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.

Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.

Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher – von besonderen Ausnahmen abgesehen – nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen.

Die Eltern haben daher grundsätzlich dafür zu sorgen, dass das Kind von einer geeigneten Begleitperson täglich gebracht und abgeholt wird.

Sollen andere Personen als die Eltern das Kind abholen, ist im Voraus eine schriftliche Erklärung der Eltern an die Leitung der Einrichtung erforderlich. Eine telefonische Benachrichtigung ist ausnahmsweise ausreichend, wenn der Mitarbeiter des pädagogischen Personals, der den Anruf entgegennimmt, sich über die Identität der Eltern Gewissheit verschafft hat. Der Mitarbeiter des pädagogischen Personals hat mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Einrichtung von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren (Zeuge vom Hörensagen). Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen und den Ausweis vorzuzeigen.

Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem. Nehmen Kinder außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in den Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z.B. musikalische Früherziehung, Fremdsprachen, etc.), geht die Aufsicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit den Veranstaltern in Verbindung zu setzen.

Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. pädagogischen Personals besteht nicht, wenn die Eltern oder die von den Eltern beauftragten Begleitpersonen das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleiten oder mit ihm anwesend sind.

8. Gesetzliche Unfallversicherung

Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert

- auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung
- während des Aufenthalts in der Einrichtung
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, etc.).

Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.

Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).

9. Haftung

Für vom Träger oder dem Personal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust und Beschädigung der Kleidung und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes, insbesondere Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc., übernimmt der Träger keine Haftung. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

10. Regelung von Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes

Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend. Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigten gemäß § 34 Abs. 5 S.2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (Anlage 4 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag).

Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlaugung nicht mehr zu befürchten ist.

In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung von der Gruppenleitung verabreicht (Anlage 12).

11. Kündigung

Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen, wobei eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres nur in begründeten Ausnahmefällen (s. Bildungs- und Betreuungsvertrag) möglich ist.

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Betriebsjahres in die Schule aufgenommen wird.

Kündigung des Trägers:

Der Träger kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.

Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Träger hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Eltern anzuhören.

Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn

- das Kind länger als zwei Wochen ununterbrochen ohne Angabe von Gründen gefehlt hat und der Platz dringend benötigt wird
- die Eltern mit der Bezahlung des Elternbeitrags für zwei aufeinander folgende Monate in Verzug geraten,
- die Eltern wiederholt und trotz schriftlicher Abmahnung ihren Pflichten aus dem Bildungs- und Betreuungsvertrag bzw. dieser Ordnung nicht nachkommen bzw. eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr möglich scheint,
- die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit die wirtschaftliche Führung der Einrichtung beeinträchtigt, ohne dass ein Verschulden des Trägers vorliegt.

12. Datenschutz

Der Schutz von Sozialdaten und Sozialgeheimnis wird durch die Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft gewährleistet, die die bayerischen Diözesen in ihren jeweiligen Amtsblättern (2003/2004) veröffentlicht haben. Demzufolge sind für die von den Mitarbeitern in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft erhobenen, verarbeiteten und genutzten Daten über junge Menschen und deren Familien das Sozialgesetzbuch I § 35 Abs.1, Abs.2-4, VIII §§ 62-68, X §§ 67-80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden. Im Übrigen gilt die kirchliche Datenschutzordnung (KDO).

13. Inkrafttreten

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 01.09.2016 in Kraft.

Gleichzeitig verlieren alle bisherigen Kindergartenordnungen ihre Gültigkeit.