

Ordnung der Kindertageseinrichtung

Präambel

Die katholischen Kindertageseinrichtungen in der Diözese Regensburg ergänzen und unterstützen Familien bzw. Erziehungsberechtigte in ihrer Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen sie einen von Kirche, Staat und Gesellschaft anerkannten Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag. Sie erhalten ihre Eigenprägung durch das im katholischen Glauben begründete Welt- und Menschenbild.

Die katholischen Kindertageseinrichtungen in der Diözese Regensburg sind Teil der Pfarrgemeinde und somit in die kirchliche Gemeindegemeinschaft einbezogen.

Die pädagogische und religiöse Arbeit in der Kindertageseinrichtung verantwortet der Träger.

§ 1 Grundlagen

Die kath. Kirchenstiftung St. Josef Reinhausen (Träger) unterhält die Kindertageseinrichtung Kinderhaus St. Maria (Einrichtung) in freigemeinnütziger Trägerschaft nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) in ihrer jeweils gültigen Fassung und der nachfolgenden Ordnung.

§ 2 Anmeldung und Aufnahme

1. Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage der Teilnahme an einer Informationsveranstaltung des Kinderhauses, welche 2 x jährlich stattfindet.

Die Eltern werden dabei über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen, sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert.

Sofern ein ungestörter Ablauf der Einrichtung gewährleistet ist und in Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder besuchsweise die Einrichtung kennen lernen (Schnupper- oder Besuchskinder).

2. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes delegiert der Träger an seine Leitung.
3. Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.
4. Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.
5. Es wird darauf hingewiesen, dass es zum Schutzauftrag des Trägers der Kindertagesbetreuung gehört, sich bereits zu Beginn des Besuchs der Einrichtung Kenntnis über den Entwicklungsstand des Kindes zu verschaffen und darauf hinzuwirken, dass das Kind die notwendige Früherkennungsuntersuchung wahrnimmt. Aus diesem Grund soll bei Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages ein Nachweis über die Untersuchung mitgebracht werden.

§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten

1. Das Kinderhausjahr beginnt am 1. September eines Jahres und endet am 31. August des Folgejahres.
2. Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden vom Träger unter Einbindung der Einrichtungsleitung festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.
3. Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten, sowie anlässlich von Fortbildungen, Besinnungstagen etc. des Personals.

Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Kinderhausjahres bekannt gegeben.

4. Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung vorübergehend zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.
5. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten sind:

Montag bis Freitag von 7:00 Uhr bis 17:00 Uhr.
6. Jährlich findet eine Bedarfsabfrage zur Ermittlung der Öffnungszeiten statt. Besteht bei weniger als fünf Kindern Bedarf, können die Öffnungszeiten verkürzt werden.

§ 4 Buchungszeit

1. Die Eltern können in den Grenzen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die benötigte tägliche Buchungszeit mit dem Träger vereinbaren, in der das Kind regelmäßig in der Einrichtung vom pädagogischen Personal gebildet, erzogen und betreut wird. Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den einzelnen Buchungszeitkategorien (z.B. von mehr als vier bis einschließlich fünf Stunden, von mehr als fünf bis einschließlich sechs Stunden, usw.).
2. Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, die Mindestbuchungszeit nicht zu unterschreiten.

Als Mindestbuchungszeit gilt eine Betreuungszeit der Kategorie von über 4 bis 5 Stunden.

Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt:

Montag bis Freitag täglich 8:30 Uhr bis 12:30 Uhr.

In dieser Zeit muss das Kind anwesend sein. Die Kernzeit ist von Bring- und Holzeiten ausgenommen. Ein späteres Bringen/ oder früheres Abholen ist nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Absprache möglich.

Somit ergibt sich eine Mindestbuchungszeit von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr.

Die über die Mindestbuchungszeit hinaus benötigte Betreuung kann im 30-Minuten Takt hinzu gebucht werden.

3. Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart. In der Eingewöhnungszeit der Kinder kann die tatsächliche Betreuungszeit von der vereinbarten Buchungszeit abweichen.
4. Änderungswünsche während des Betreuungsjahres müssen an den Träger (in Vertretung an die Leitung) gerichtet werden. Dieser entscheidet, ob eine Änderung der Buchungszeiten möglich ist. Änderungen müssen spätestens bis zum 15. des Monats an die Leitung herangetragen werden, um eine Änderung zum nächsten Monatsersten gewähren zu können.
5. Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn zum Ablauf der Ankündigungsfrist als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die Buchungsvereinbarung und ggf. die Elternbeitragsvereinbarung zwischen Träger und Eltern neu vereinbart werden.

Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann. Eine Verkürzung der Buchungszeit, ist abweichend hiervon grundsätzlich nur zum 01. Februar und zum 01. September möglich.

6. Den Eltern und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist bis zum 15. des Monats abzuweichen.
7. Weicht die tatsächliche Betreuungszeit von der vereinbarten Buchungszeit grundsätzlich nach unten ab, so informieren Sie uns bitte darüber. Sie können dann zum nächstmöglichen Zeitpunkt (§4, Abs. 5) eine Kategorie niedriger eingestuft werden.

§ 5 Elternbeitrag

1. Der vom Träger festgelegte Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.

2. Der Elternbeitrag ist ganzjährig zu entrichten. Er wird in 11 monatlichen Beiträgen erhoben. Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.

3. Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig und muss spätestens zu dem wie im Betreuungsvertrag festgelenen jeweiligen Werktag eines Monats auf dem Konto des Trägers eingegangen sein. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

4. Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern mittels SEPA-Lastschriftzugriffsermächtigung erhoben.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung durch Überweisung oder Barzahlung erfolgen.

5. Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag auch während des laufenden Jahres durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen. Die Anpassungen werden frühestens zu Beginn des zweiten Monats wirksam, welcher auf die Benachrichtigung der Eltern erfolgt.

6. Zusätzlich zum Elternbeitrag können Beiträge für Mittagsverpflegung, Spielgeld sowie Getränkergeld, Kochgeld, Portfoliogeld, etc. beansprucht werden.

7. Den Eltern bleibt es unbenommen, bei der Gemeinde, beim Jugendamt oder Sozialamt einen Antrag auf Befreiung oder Kostenübernahme zu stellen. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheides des Kostenträgers und dem Eingang der Beträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten. Nach Vorliegen eines positiven Bescheides wird der Betrag mit dem Elternbeitrag des nächstmöglichen Abbuchungszeitraums verrechnet.

8. Es wird darauf hingewiesen, dass nach Art. 23 Abs. 3 BayKiBiG für Kinder im Jahr vor der Einschulung ein Beitragszuschuss von monatlich bis zu 100,00 € für die Dauer von maximal zwölf Monaten gewährt wird.

§ 6 Aufsicht

1. Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern. Dies gilt auch dann, wenn das Kind allein in die Einrichtung kommt oder ein Bus die Kinder bringt oder holt.
2. Die Aufsichtspflicht beginnt und endet mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.
3. 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 nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen.

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

4. 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.
5. Sollen andere Personen als die Eltern, bzw. als im Bildungs- und Betreuungsvertrag angegebene Abholberechtigte das Kind abholen, ist im Voraus Mitteilung der Erziehungsberechtigten an die Leitung der Einrichtung erforderlich (schriftlich, persönlich, telefonisch). Das pädagogische Personal ist berechtigt, bei ihnen unbekanntenen Personen den Ausweis zu verlangen.
6. 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, Fremdsprache, etc.), geht die Aufsicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit den Veranstaltern in Verbindung zu setzen.

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

§ 7 Gesetzliche Unfallversicherung

1. 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.).
2. 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.
3. Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit dem Träger und den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).

§ 8 Haftung

1. Für vom Träger oder dem Personal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust und Beschädigung der Kleidung und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes, insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc. übernimmt der Träger keine Haftung.

Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

2. Im Fall der Schließung der Einrichtung bestehen keine Ersatzansprüche gegen den Träger.

§ 9 Rechte und Pflichten der Eltern

1. Eltern und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.

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

2. Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung weitere Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben und Änderungen unverzüglich mitzuteilen.
3. Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, private Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
4. Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen. (§4, Abs. 7 und 8)
5. Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend bis spätestens 8:30 Uhr des Tages die Einrichtung verständigen.

§ 10 Elternbeirat

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

Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.

2. Der Elternbeirat wird nach einem von den Eltern selbst zu bestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet. Der Träger, der die Eltern hierbei unterstützt, rät, sich an den Empfehlungen für den Ablauf einer Elternbeiratswahl, herausgegeben vom DiCV Regensburg, Referat Fachberatung für Kitas (Handreichung für Träger), zu orientieren.
3. Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).
4. Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben.

§ 11 Krankheitsfälle

1. Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten und im Bildungs- und Betreuungsvertrag zu vermerken.
2. 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.
3. Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (Anlage 4 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag).
4. Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Verschlechtert sich der gesundheitliche Zustand des Kindes während des Kinderhausbesuchs, so ist das pädagogische Personal verpflichtet, die Eltern hierüber in Kenntnis zu setzen und das Kind ggf. abholen zu lassen.

5. Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.
6. 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 Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige Kosten tragen die Eltern.
7. 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 verabreicht.

§ 12 Beendigung

Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen. Zu einem Zeitpunkt zwischen dem 1. Juni und dem 31. August ist die Kündigung unter Einhaltung der Frist nur zum Ende des Kinderhausjahres (31. August) möglich.

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres eingeschult wird. Der Vertrag endet somit automatisch zum 31.08. des Jahres.

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 zum Ende des laufenden Monats ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig.

Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn:

1. Das Kind länger als drei Wochen ununterbrochen ohne Angaben von Gründen gefehlt hat.
2. Die Eltern mit der Bezahlung des Elternbeitrags für zwei aufeinander folgende Monate in Verzug geraten.

3. 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.

Eine solche Pflichtverletzung der Eltern liegt insbesondere vor, wenn sie trotz schriftlicher Abmahnung weiterhin anhaltend gegen die vereinbarte Buchungszeit verstoßen und innerhalb einer vom Träger gesetzten Frist von 14 Tagen eine vom Träger vorgelegte geänderte Buchungsvereinbarung nicht zu Stande kommt.

4. Das Kind in der Einrichtung nicht angemessen gefördert werden kann. Diese Feststellung wird von der Leitung der Einrichtung und der zuständigen pädagogischen Fachkraft gemeinsam mit dem Träger nach eingehender Erörterung mit den Eltern getroffen.
5. Die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit oder die Personalsituation (Anstellungs-schlüssel) die wirtschaftliche Führung der Einrichtung (Sicherung der Zuschussvoraussetzungen der Einrichtung) beeinträchtigen.

Das Betreuungsverhältnis endet nach fristloser Kündigung sofort, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Träger die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses bis zum Ende des laufenden Monats nicht zugemutet werden kann.

§ 13 Datenschutz, Weitergabe von Daten

Der Schutz von Sozialdaten und Sozialgeheimnis wird durch die Anordnungen über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft gewährleistet, die die bayerischen (Erz-)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 Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (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).

1. Der Träger ist berechtigt, die für die Förderung nach dem BayKiBiG erhobenen und gespeicherten Daten der Bewilligungsbehörde zum Zwecke der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der zugeflossenen Mittel bereitzustellen.

2. Eine Weitergabe von Daten an Grundschulen (Informationsbogen zur Vorbereitung der Einschulung - Übergabebogen) oder Fachdienststellen darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern erfolgen. (Anlage 9 und 10 des Bildungs- und Betreuungsvertrages)
3. Eine Einwilligung oder Ablehnung zur Erstellung von Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit geben die Erziehungsberechtigten mit Anlage 11 des Bildungs- und Betreuungsvertrags. Für Fotos, die für den Internetauftritt der Einrichtung verwendet werden sollen, wird eine gesonderte schriftliche Einwilligung der Eltern eingeholt. Von §13, Abs. 3 ausgenommen sind Fotos die für das Erstellen des Portfolios relevant sind. Das Portfolio ist Teil unserer Bildungs- und Erziehungsarbeit. Mit Vertragsunterschrift akzeptieren die Eltern, dass Fotos für Portfolioarbeiten verwendet werden.

§ 14 Inkrafttreten

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 01.09.2015 in Kraft.

Gleichzeitig verliert die Kindergartenordnung vom 01.09.2013 mit sämtlichen Änderungen ihre Gültigkeit.

gez. Kirchenverwaltungsvorstand Pfr. Josef Eichinger