



Kindergartenverein Röhrmoos • Indersdorfer Str. 65 • 85244 Röhrmoos

# **Kinderhausordnung**

**Evangelischer Kindergartenverein  
Röhrmoos e.V.**

**Indersdorferstr. 65**

**85244 Röhrmoos**

[www.kindergartenverein-roehrmoos.de](http://www.kindergartenverein-roehrmoos.de)

Stand Januar 21

# Inhaltsverzeichnis

Einrichtungsarten und Angebotsformen, Begriffsbestimmungen.....	3
Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung.....	3
Grundsätze der Platzvergabe.....	3
Rangstufen.....	4
Dringlichkeit.....	5
Anmeldeverfahren und Aufnahme.....	5
Kommunikation mit den Personensorgeberechtigten.....	6
Eingewöhnungszeit.....	6
Wechsel der Buchungszeit, Ausscheiden und Abmeldung.....	7
Ausschluss.....	7
Betreuungsjahr und Vertragslaufzeit.....	8
Öffnungs-, Kern- und Buchungszeiten.....	9
Schließzeiten.....	10
Gebühren und Beiträge.....	10
Regelung in Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes.....	12
Besuchsregelung.....	13
Mitwirkung der Eltern.....	13
Haftung.....	14
Versicherungsschutz bei Unfällen.....	14
Elternbeirat.....	14
Rechtliche Grundlagen.....	15
Inkrafttreten.....	15
Anlage 1: Öffnungszeiten.....	16

## **1 Einrichtungarten und Angebotsformen, Begriffsbestimmungen**

1.1 Häuser für Kinder, im Folgenden häufig Kinderhäuser genannt, sind Kindertageseinrichtungen zur regelmäßigen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern gemäß Art. 2 Abs. 1 des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes.

In Häusern für Kinder werden Kinder aus verschiedenen Altersgruppen betreut. Altersgruppen der Häuser für Kinder sind:

- (1) Altersbereich bis drei Jahre (Kinderkrippe) für Kinder ab einem Alter von acht Wochen bis zum Ende des Kindertageseinrichtungsjahres, in dem das dritte Lebensjahr vollendet wird;
- (2) Altersbereich drei bis sechs Jahre (Kindergarten) für Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Ende des Kindertageseinrichtungsjahres (31.08.);
- (3) Altersbereich Schulkinder (Hort) für schulpflichtige Kinder der Jahrgangsstufen eins bis vier ab dem Monat der Aufnahme des Unterrichts.

Beim Wechsel zwischen den Altersbereichen ist in allen Häusern für Kinder das Auswahlverfahren erneut zu durchlaufen. Die Kinder müssen für den Weiterbesuch neu angemeldet werden, ansonsten endet die Zugehörigkeit zur Einrichtung, mit dem Ende der Zugehörigkeit zu dem im jeweiligen Altersbereich betreuten Nutzerkreis, spätestens aber am 31.08 des jeweiligen Kinderhausjahres.

1.2 In allen Einrichtungen werden zur gemeinsamen Förderung Plätze für Kinder mit Behinderung und Kinder, die von Behinderung bedroht sind, angeboten.

1.3 Pflegepersonen und Heimerzieher\*Innen, die zur Vertretung in der Ausübung der elterlichen Sorge berechtigt sind, stehen Personensorgeberechtigten im Rahmen ihrer Vertretungsmacht gleich.

1.4 Das Kindertageseinrichtungsjahr beginnt am 01.09. und endet am 31.08. des darauf folgenden Kalenderjahres.

## **2 Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung**

2.1 Der Schutzauftrag nach SGB VIII § 8a verpflichtet die Einrichtung, eine „Insofern erfahrene Fachkraft“ bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung hinzuzuziehen. Der Kindergartenverein verfügt über eine eigene Mitarbeiter\*In mit der IseF-Ausbildung.

2.2 Durch die Kinderhäuser des Kindergartenvereins Röhrmoos e.V. wird eine zeitgemäße Form der Diakonie in der für die Gemeinde Röhrmoos zuständigen evangelischen Kirchengemeinde, der Gnadenkirche, ausgeübt.

## **3 Grundsätze der Platzvergabe**

3.1 Es werden so viele Plätze vergeben wie frei sind. Sind nicht genügend freie Plätze verfügbar, richtet sich die Platzvergabe zunächst nach den Rangstufen, innerhalb der Rangstufen nach der Dringlichkeit. Die Dringlichkeit ist ein „weiches“ Kriterium, die dem Träger eine Entscheidungshilfe bietet, aus ihr resultiert kein Anspruch auf einen

Platz. Ein Anspruch auf eine bestimmte Kita im Gemeindegebiet innerhalb unserer Trägerschaft besteht nicht.

- 3.2 In besonderen Fällen kann von Rangstufen abgewichen werden. Die Entscheidung dazu trifft der Träger.
- 3.3 Für Kinder mit Behinderung oder drohender Behinderung, denen ein Anspruch auf Eingliederungshilfe nach § 53 Abs. 1 SGB XII oder nach § 35 a SGB VIII zur Betreuung in einer Kindertageseinrichtung zusteht, stehen im Kinderhaus „Unter dem Regenbogen“ integrative Platzkontingente in den Bereichen Krippe und Kindergarten, im Kinderhaus „Die bunte Raupe“ im Bereich Hort zur Verfügung. Die Betreuung setzt voraus, dass die Voraussetzungen des Art. 21 Abs. 5 Satz 2, Spiegelstrich 4 oder 5 des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes vorliegen und dass die zuständigen Stellen die integrativen Maßnahmen in der Einrichtung bewilligen und Leistungen hierfür erbringen. Sind nicht genügend ausgewiesene integrative Plätze verfügbar, erfolgt die Platzvergabe unter pädagogischen Gesichtspunkten, insbesondere unter Beachten des Kindeswohls. Dabei werden sowohl die individuellen Bedarfe des Kindes, als auch die der bereits aufgenommenen Kinder berücksichtigt.
- 3.4 Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt und die Hauptwohnung im Gemeindegebiet Röhrmoos haben (Röhrmooser Kinder). Die Aufnahme von Kindern mit Hauptwohnung und/oder dem gewöhnlichen Aufenthalt außerhalb des Gemeindegebiets setzt voraus, dass der Träger dies genehmigt. Die Aufnahme dieser Kinder erfolgt widerruflich. Sie kann widerrufen werden, wenn und sobald der Platz für ein Röhrmooser Kind benötigt wird.
- 3.5 Eine regelmäßige Aufnahme von Kindern für einige Tage in der Woche oder für Zeiten von weniger als einen Monat oder für wesentlich von der Öffnungszeit bzw. den zugelassenen Buchungszeiten abweichende Zeiten ist grundsätzlich nicht möglich.
- 3.6 Bei der Vergabe von Hortplätzen werden nur Kinder aus dem Gemeindegebiet Röhrmoos, sogenannte Sprengelkinder, aufgenommen. Kinder, die zum Zeitpunkt der Anmeldung noch keine Sprengelkinder sind, aber glaubhaft machen, dass sie bis zum Beginn des Unterrichts (durch Umzug etc.) zu Sprengelkindern werden, werden bei der Auswahl Sprengelkindern gleichgestellt. Die Aufnahme kann aber erst erfolgen, wenn die Sprengelzugehörigkeit tatsächlich nachgewiesen ist. Die Plätze werden nur bis zum letzten Ferientag vor Beginn des Unterrichts reserviert. Wenn nicht spätestens bis dahin die Sprengelzugehörigkeit nachgewiesen worden ist, erlischt die Zusage und der Platz wird gemäß der dann aktuellen Anmelde-liste vergeben. Ausnahmen sind hierbei Kinder mit Behinderung oder Kinder die von Behinderung bedroht sind.

#### **4 Rangstufen**

Die Rangstufen gelten in der aufgeführten Reihenfolge.

#### 4.1 Rangstufe 1

Kinder, die eine unserer Einrichtungen besuchen, können vorrangig in den nächsten Altersbereich in einer unserer Einrichtungen wechseln. Es gilt weiterhin Punkt 3.1, Satz 3. Kinder, die von der Aufnahme in die Schule zurückgestellt sind, behalten ab dem Erlass des Zurückstellungsbescheids ihren Kindergartenplatz.

#### 4.2 Rangstufe 2

Hortplätze /Plätze für Schulkinder werden vorrangig an Kinder aus dem zugeordneten Schulsprenkel vergeben, Ausnahmen siehe 3.6, Satz 6

#### 4.3 Rangstufe 3

Darüber hinaus verfügbare Plätze werden auf die Alters- und Jahrgangsstufen nach Hauskonzeption verteilt.

### 5 Dringlichkeit

5.1 Sind nicht genügend freie Plätze vorhanden, um alle Kinder der gleichen Rangstufe mit Plätzen zu versorgen, ist innerhalb der Rangstufen nach Dringlichkeit auszuwählen. Die Dringlichkeit folgt keiner Reihenfolge.

Lebt das Kind nur mit einer oder einem Personensorgeberechtigten zusammen, tritt diese bzw. dieser bei der Ermittlung der Dringlichkeit an die Stelle der Personensorgeberechtigten. Bei denselben Dringlichkeitskriterien innerhalb einer Rangstufe haben Kinder Vorrang, deren Geschwisterkind bereits in der Einrichtung ist und zum Zeitpunkt des Eintritts noch mindestens fünf Monate die Einrichtung besuchen wird.

Geschwisterkinder sind Kinder (auch Stief- oder Halbgeschwister), die in derselben Hauptwohnung (§§ 21 f. Bundesmeldegesetz) innerhalb einer Familiengemeinschaft zusammenleben. Pflegekinder sind gleichgestellt.

#### 5.2 Dringlichkeitskriterien

Folgende Kriterien hat der Träger definiert:

- Kinder aus dem Gemeindegebiet
- nur eine erwerbstätige, volljährige Person lebt im Haushalt
- Personensorgeberechtig(e), beziehungsweise alle in der Hausgemeinschaft lebenden volljährigen Personen sind vollzeitbeschäftigt
- Kinder mit anderweitigem besonderen Förderbedarf
- Kinder, die durch ihren Migrationshintergrund einer besonderen Förderung bedürfen

### 6 Anmeldeverfahren und Aufnahme

6.1 In unseren Kindertagesstätten werden Kinder unabhängig von Herkunft, Religion, Sprache und Fähigkeiten aufgenommen. Über die Aufnahme der angemeldeten Kinder entscheidet der Träger.

- 6.2 Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, bei der Anmeldung Angaben zur Person und, falls die Einstufung in eine der Rangstufe und Dringlichkeit gewünscht wird, die hierzu notwendigen vollständigen und wahrheitsgemäßen Angaben zu machen und auf Aufforderung der Einrichtung entsprechende Nachweise vorzulegen. Sie sind verpflichtet, auf Aufforderung auch alle weiteren Angaben zu machen und entsprechende Unterlagen und Nachweise beizubringen, die vom Träger zur Erfüllung seiner Pflichten und zur Sicherung der Refinanzierung benötigt werden. Die Aufnahme kann abgelehnt oder widerrufen werden, wenn die geforderten Unterlagen nicht fristgerecht bis zu dem jeweils gesetzten Termin vorgelegt werden oder sich hieraus ergibt, dass die geplante Belegung mit den vorhandenen Mitteln nicht möglich ist. Alle Angaben der Personensorgeberechtigten und des Kindes werden nach DSGVO vertraulich behandelt.
- 6.3 Über die Aufnahme (Zusage) der angemeldeten Kinder entscheidet zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Träger der Einrichtung. Die Platzzusage erfolgt in der Regel schriftlich. Mit der Zusage wird ein Rückmeldetermin mitgeteilt.
- 6.4 Die Zusage erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Kindertageseinrichtung dem Bedarf des Kindes gerecht wird und das Kind für den Besuch der Einrichtung geeignet ist. Bei Vertragsabschluss sind Untersuchungsheft und Impfausweis vorzulegen, beziehungsweise sobald die Erstimpfung gegen Masern geschehen ist. Die Zusage erfolgt unter dem weiteren Vorbehalt, dass bis zum Eintritt des Kindes keine Ausschlussgründe vorliegen und kein für diese Einrichtung wirksamer Ausschluss besteht.

## **7 Kommunikation mit den Personensorgeberechtigten**

- 7.1 Zur Kommunikation mit den Eltern arbeiten die Einrichtungen mit dem Family App Programm. Die Eltern erklären sich ab dem Zeitpunkt der Aufnahme einverstanden diese App zu nutzen. Sie ist in den Appstores von Apple und Google kostenlos herunterladbar und/oder über jeden gängigen Internetbrowser ansteuerbar.
- Die Eltern verpflichten sich, die Verwaltung der Kinderhäuser umgehend schriftlich über folgende Sachverhalte zu informieren und Sie entsprechend, sofern möglich, in der App zu verändern: Änderung der Sorgeberechtigung, Änderung der Adresse und/oder Telefonnummer, Achtung: meldepflichtig ist der gewöhnliche Aufenthaltsort des Kindes, Änderung der Bankverbindung, Meldepflichtige Erkrankungen (siehe Punkt 19.2). Eine Änderung nur in Family reicht nicht (siehe auch Punkt 7.2).
- 7.2 Sollten diese Informationen zu spät oder gar nicht bei der Verwaltung eintreffen, ist der Träger berechtigt, einen ihm dadurch entstandenen finanziellen Nachteil an die Eltern weiter zu geben

## **8 Eingewöhnungszeit**

Jedem Eltern-Kindpaar wird ein Bezugserzieher zugewiesen. In unseren Einrichtungen wird, ausgenommen der Hort, im Kindergarten bei Bedarf, in den Krippen grundsätzlich in den ersten Wochen des Besuchs eine stufenweise Eingewöhnung der Kinder durchgeführt.

Die jeweiligen Betreuungszeiten werden individuell und nach Alter des Kindes vom Bezugserzieher mit den Eltern vereinbart. Die Länge der Eingewöhnung wird in Absprache mit den Eltern vom Bezugserzieher festgelegt. In der Eingewöhnungsphase sind die vollen Besuchsgebühren zu entrichten (s. 14.3).

## **9 Wechsel der Buchungszeit, Ausscheiden und Abmeldung**

9.1 Ein Wechsel der Buchungszeit im Rahmen der Öffnungszeit ist auf schriftlichen Antrag bei Zustimmung der Einrichtungsleitung möglich. Der Antrag ist mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende zu stellen. Eine Erhöhung der Buchungszeiten des Kindes kann dann erfolgen, wenn die erforderlichen und förderungsrelevanten Rahmenbedingungen gegeben sind. Eine Reduzierung der Buchungszeiten kann nur mit einer Frist von zwei Wochen zum Kalendermonatsende mit schriftlicher Begründung erfolgen und wird nur in besonderen Fällen vom Träger genehmigt. Während der letzten drei Monate des Betreuungsjahres ist eine Kündigung nur zu dessen Ende, am 31.08., möglich. Dies bedeutet, dass eine Kündigung zum 30.06. und 31.07. ausgeschlossen ist. Ein Wechsel der Buchungszeiten ist nur einmal halbjährlich möglich.

9.2 Die Aufnahme erfolgt unbefristet. Das Kind scheidet durch Abmeldung, Abwesenheit an mehr als 30 aufeinander folgenden Besuchstagen, Ausschluss oder wenn es nicht mehr zum Nutzerkreis des jeweiligen Betreuungsbereichs gehört, aus.

9.3 Ein Kind scheidet automatisch aus, wenn es an mehr als 30 aufeinander folgenden Besuchstagen die Einrichtung nicht besucht hat. Dies gilt nur dann nicht, wenn bis zu diesem Zeitpunkt ein schriftliches ärztliches Attest eingeht, mit dem das Vorliegen einer über den 30. Besuchstag hinausgehenden Krankheit des Kindes bestätigt wird, die den Besuch ausschließt. Wenn ein solches ärztliches Attest zunächst rechtzeitig einging, scheidet das Kind automatisch mit Ablauf des zweiten auf den letzten Tag der Gültigkeit des Attests folgenden Besuchstag aus, außer wenn es an diesem Tag wieder in der Einrichtung ist oder wenn bis dahin ein neues fortlaufendes ärztliches Attest in der Einrichtung vorliegt.

Nach seinem Ausscheiden muss das Kind im Anmeldeverfahren nach Punkt 6 neu angemeldet werden. Über 30 aufeinander folgende Besuchstage hinausgehende Abwesenheiten können im Einzelfall genehmigt werden und führen daher nicht zum Ausscheiden des Kindes, wenn sie mit einer Frist von mindestens drei Wochen vor dem ersten Abwesenheitstag unter Darlegung der Gründe schriftlich bei der Leitung der Kindertageseinrichtung beantragt wurden.

9.4 Die Abmeldung eines Kindes seitens der Personensorgeberechtigten muss schriftlich mit einer Frist von vier Wochen zum Ende des Kalendermonats erfolgen. Eine kürzere Abmeldefrist wird nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt.

## **10 Ausschluss**

10.1 Ein Kind kann vom weiteren Besuch einzelner oder mehrerer Kindertageseinrichtungen, in unserer Trägerschaft, vorübergehend oder dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn

1. das Kind über zwei Wochen ununterbrochen ohne vorherige hinreichende Entschuldigung fehlt,
2. das Kind die Einrichtung nicht regelmäßig besucht oder wenn die Nutzung in erheblichem Umfang von der gebuchten Zeit abweicht,
3. das Kind wiederholt nicht pünktlich in die Einrichtung kam oder nicht rechtzeitig die Einrichtung verlassen hat, insbesondere wenn wiederholt die Kernzeiten, die Öffnungszeiten oder die Buchungszeiten nicht eingehalten wurden,
4. wenn die Hauptwohnung oder der gewöhnliche Aufenthalt des Kindes nicht oder nicht mehr im Gemeindegebiet liegt,
5. nachträglich geforderte Unterlagen nach Punkt 6.2 nicht fristgerecht beigebracht werden oder der Betreuungsplatz aufgrund falscher Angaben seitens der Personensorgeberechtigten erlangt wurde,
6. das Kind sich und/oder andere gefährdet und durch Kooperation mit den Personensorgeberechtigten die Gefährdung nicht abgewendet werden kann,
7. die Personensorgeberechtigten mit ihren Zahlungsverpflichtungen für mindestens zwei Monate im Rückstand sind.

10.2 Das Kind muss vorübergehend vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder es in Folge einer übertragbaren Krankheit gemäß § 34 Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz) die Einrichtung nicht besuchen darf.

10.3 Der Ausschluss nach Abs. 1 ist vorher schriftlich anzuzeigen. Der Ausschluss nach Abs. 2 kann auch mündlich angezeigt werden. Den Personensorgeberechtigten ist vor Umsetzung des Ausschlusses Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

## **11 Betreuungsjahr und Vertragslaufzeit**

Das Betreuungsjahr im Hort, im Kindergarten und in der Kinderkrippe beginnt am 1. September eines Jahres und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres.

Die Betreuung in der Kinderkrippe endet in der Regel am 31. August des Betreuungsjahres, in dem das Kind sein drittes Lebensjahr vollendet hat.

Die Betreuung im Kindergarten endet in der Regel am 31. August des Betreuungsjahres in dem das Kind schulpflichtig wird. Die Fristen hierzu werden vom Kultusministerium Bayerns festgelegt.

Die Betreuung im Hort endet in der Regel in dem Jahr, in der das Kind die vierte Klasse besteht.

Krippenkinder, sowie Kindergartenkinder die einen Altersbereichswechsel benötigen müssen eine erneute Anmeldung nach Punkt 6 zum entsprechenden Termin durchführen.



## 12 Öffnungs-, Kern- und Buchungszeiten

- 12.1 Die Öffnungszeiten für die jeweilige Einrichtung entnehmen Sie der letzten Seite der vorliegenden Ordnung. Diese können jedoch in Sondersituationen (Personalmangel, Verordnungen durch die Landesregierung) vor allem in den Randzeiten eingeschränkt werden.
- 12.2 Die Kindertageseinrichtung kann eine Kernzeit auch mit zeitlicher Lage festlegen. Die Kernzeiten müssen in der Hauskonzeption geregelt werden und können mit bis zu vier Stunden täglich festgelegt werden. Die Kernzeiten entnehmen Sie der Anlage 1: Öffnungszeiten
- 12.3 Maßgeblich für die Berechnung ist die angefangene Stunde. Die Buchungszeiten müssen die Kernzeiten mit zeitlicher Lage in vollem Umfang umschließen. Dabei besteht für Kindergartenkinder eine Mindestbuchungszeit von 25 Stunden in der 5 Tage Woche und für Krippenkinder von 20 Stunden in der 4 Tage Woche. Hortkinder haben eine Mindestbuchungszeit von 10 Stunden auf 5 Tage gerechnet. Ein möglicher Frühhort ist in die Gesamtstundenzeit einzurechnen (s. Gebührenordnung). Ein dauerhaftes Unter-, aber auch Überbuchen kann eine außerordentliche Kündigung nach sich ziehen (siehe 10.1; 2.-3.)
- 12.4 Hortkinder die eine Ferienbetreuung in den Schulferien innerhalb der Öffnungszeiten des Hortes benötigen brauchen zusätzlich eine Ferienbuchung. Die Kosten werden abhängig von der Regelbuchungszeit berechnet. Je weniger ein Kind gebucht hat, desto teurer ist die Ferienbuchung, um den Unterschied in den Kosten auf eine 8 Stunden Regelbetreuung zu verkleinern. Die Betreuung in den Ferien kann dennoch die gesamte Öffnungszeit überdauern.
- 12.5 Innerhalb der Öffnungszeiten wird mit den Personensorgeberechtigten verbindlich eine tägliche Buchungszeit vereinbart (siehe Anlage 2 im Betreuungsvertrag). Änderungen sind nur in dringenden Fällen möglich und müssen schriftlich beantragt werden (Punkt 9.1).
- 12.6 Die Personensorgeberechtigten sind dazu verpflichtet, die Gruppenöffnungszeiten und die jeweiligen Bring- und Abholzeiten pünktlich und regelmäßig einzuhalten (siehe 10.1; 2.-3.)
- 12.7 Um die Bildung und Förderung der Kinder nach dem BayKiBiG zu gewährleisten, ist es notwendig, dass die Einrichtung regelmäßig besucht wird und Ihr Krippen- und Kindergartenkind morgens nicht später als 9.00 Uhr in die Einrichtung kommt. Dies gilt in den Schulferien oder schulfreien Tagen auch für Hortkinder.
- 12.8 Wechselnde Buchungszeiten werden auf den Tagesdurchschnitt der Fünf-Tage-Woche umgerechnet.
- 12.9 Hortkinder kommen direkt von der Schule in die Einrichtung. Um dem Bildungsauftrag im Hort gerecht zu werden können die Kinder nicht früher als 15 Uhr abgeholt werden (Kernzeit).

12.10 Ständige sich wiederholende Freizeittermine (Sport, Musik, ect.) sind außerhalb der Kernzeit zu legen. Regelmäßige Therapien sind ebenfalls außerhalb der Kernzeit wahrzunehmen. Hier sind Ausnahmen nach Absprache mit der jeweiligen Hausleitung möglich. Ausgenommen von dieser Regelung sind einmalige Arztbesuche oder ähnliches.

### **13 Schließzeiten**

13.1 Die Kindertageseinrichtung kann kalenderjährlich für bis zu 30 Tage und zusätzlich an bis zu fünf Klausurtagen geschlossen werden. Diese Schließtage werden in der Regel in die Schulferien gelegt.

13.2 Die Kindertageseinrichtung ist an gesetzlichen Feiertagen, am 24.12. und am 31.12. jeweils ganztägig geschlossen.

13.3 Die Schließzeiten werden zu Beginn des jeweiligen Betreuungsjahres auf der Homepage des Kindergartenvereins und über die benannten Kommunikationswege bekanntgegeben. Der Träger versucht, um den Anforderungen an die Eltern durch ihre Arbeitgeber gerecht zu werden, die Schließzeiten immer bis zum Ende des nächsten Kalenderjahres festzulegen.

13.4 Ausgenommen von der Schulferienregelung sind mögliche Klausurtag und sogenannte Fenster- oder Brückentage.

13.5 Die Kindertageseinrichtung kann auf Anordnung der Gesundheitsbehörde oder aus anderen wichtigen Gründen oder nach mindestens vierwöchiger vorheriger Ankündigung ersatzlos ganz oder teilweise (Öffnungszeitenreduzierung, Teilschließung) geschlossen werden. In diesem Fall haben die Personensorgeberechtigten keinen Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Kindertageseinrichtung oder auf Schadensersatz. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Kindertageseinrichtung nicht mehr die Fördervoraussetzungen als Kindertageseinrichtung nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (Art. 2 Abs. 2 des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes) erfüllt.

### **14 Gebühren und Beiträge**

Die Pflicht Gebühren zu entrichten entsteht mit der Aufnahme des Kindes in der Kindertagesstätte (vgl. Betreuungsvertrag). Änderungen der Bankverbindung müssen der Verwaltung umgehend schriftlich mitgeteilt werden.

14.1 Für jedes Kind ist eine einmalige Anmeldegebühr, zu entrichten. Diese wird mit Vertragsabschluss fällig.

14.2 Für den Besuch der Einrichtung sind für Ihre Kinder entsprechend den Buchungszeiten Beiträge zu entrichten, diese entnehmen Sie bitte der aktuellen Gebührenordnung. Die Elterngebühr wird in 12 Monatsbeiträgen erhoben, dies gilt auch für das letzte Kindergartenjahr. Die Elternbeiträge, sowie das Spiel- und Getränkegeld werden zum ersten des jeweiligen Monats eingezogen. Das Mittagessen wird

rückwirkend und der Bestellung der Eltern entsprechend abgerechnet. Das heißt es wird am Ersten des Folgemonats mit eingezogen. Bei einer Buchung bis mindestens 14 Uhr wird immer Mittagessen bestellt. Eine Abbestellung kann nur wöchentlich erfolgen und muss bis 10 Uhr am Donnerstag der Vorwoche erfolgen, spätere Abmeldungen können nicht berücksichtigt werden. Die Gebühren und alle weiteren Beiträge sind der aktuellen Gebührenordnung zu entnehmen.

14.3 Auch während der Eingewöhnungszeit ist der volle Beitrag zu entrichten.

14.4 Die Gebührenpflicht besteht auch:

(1) Bei Abwesenheit des Kindes durch Krankheit oder Urlaub

(2) Im Falle einer vorübergehenden Schließung der Einrichtung (z.B. Gebäudesanierung, Umbau, Personalmangel, Anweisungen des Gesundheitsamtes, Regierungsbeschlüsse). Siehe hierzu auch Punkt 13.6.

14.5 Sonstige Kosten

Für sonstige Leistungen (Ausflüge, Vorschule, Ferienbetreuung) können zusätzliche Kosten entstehen.

14.6 Beitragszuschuss

Der Beitragszuschuss von 100 Euro für ein Kindergartenkind, ab September des Jahres in dem es 3 Jahre alt wird bis Schuleintritt, wird automatisch von der zu entrichtenden Gebühr abgezogen.

14.7 Beitragserhöhung

Wir weisen darauf hin, dass eine Angleichung der monatlichen Beiträge an die allgemeine Kostenentwicklung erfolgen kann.

14.8 Beitragsermäßigung

Besuchen mehrere Kinder (siehe hierzu 5.2) einer Familie die Einrichtung gleichzeitig, so wird der Beitrag für Geschwisterkinder laut Gebührensatzung gesenkt, dabei hat immer das Kind mit den geringeren Kosten den ermäßigten Beitragssatz.

14.9 Beiträge für Integrationskinder

Für Integrationskinder wird der reguläre Beitrag erhoben.

14.10 Beiträge für unter dreijährige Kinder

Für Kinder, die bei Eintritt in den Kindergarten noch nicht 3 Jahre alt sind, wird bis einschließlich zu dem Monat, in dem das Kind 3 Jahre alt wird, die Krippengebühr entrichtet. Ab dem Folgemonat die Kindergartengebühr. Für Kinder die 3 Jahre sind und in der Krippe verbleiben sind Krippengebühren zu entrichten.

## 15 Regelung in Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes

### 15.1 Erkrankungen

Sollten bei Ihrem Kind schon morgens Anzeichen einer Erkrankung vorliegen, bringen Sie es im Interesse Ihres Kindes und der Gemeinschaft, nicht in die Einrichtung. Bei merklichen Anzeichen von Unwohlsein oder einer Erkrankung (bei Bedarf verwenden wir zur Feststellung der Körpertemperatur ein Ohrenthermometer mit Einwegschutzkappe) während des Aufenthaltes in der Einrichtung werden die Personensorgeberechtigten benachrichtigt. Diese tragen Sorge für die umgehende Abholung des Kindes.

### 15.2 Ablauf bei Erkrankung

Bei Erkrankung ist das Kind umgehend über die APP zu entschuldigen. Kinder, die an einer ansteckenden Krankheit oder Parasitenbefall leiden, dürfen die Einrichtung nicht besuchen (vgl. Merkblatt §34 IFSG). Auch bei nicht meldepflichtigen Krankheiten gilt immer der Grundsatz des Infektionsschutzgesetzes, übertragbare Krankheiten beim Menschen zu vermeiden, Infektionen frühzeitig zu erkennen und ihre Weiterverbreitung zu verhindern.

Zur Wiederaufnahme des Kindes nach ansteckenden Krankheiten kann nach Ermessen der Einrichtungsleitung eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Arztes eingefordert werden. Das Kind muss mindestens 48 Stunden fieber-, durchfall- und beschwerdefrei sein, bevor es die Einrichtung wieder besuchen darf (Empfehlung des Gesundheitsamtes Dachau für den Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung).

Ansteckende Krankheiten des Kindes und seiner Familie sind der Leitung über die App mitzuteilen. Durch Aushändigung des Merkblattes wurden Sie gemäß §34 Infektionsschutzgesetz (IFSG) belehrt. Die Kenntnisnahme dieser Information bestätigen die Personensorgeberechtigten durch ihre Vertragsunterschrift. Mitteilungspflicht besteht auch für alle nicht erkennbaren Besonderheiten bezüglich der Gesundheit oder Konstitution des Kindes (z.B. Allergien, Unverträglichkeiten, Anfallsleiden).

### 15.3 Medikamentenabgabe

In der Kita werden grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. Medikamente jeglicher Art, darunter fallen auch Salben und homöopathische Mittel, werden nicht in die Kita mitgebracht. Eine Ausnahme hierbei stellen Kinder mit besonderem Förderbedarf dar. Diese Medikamente werden nur in besonderen Notfällen und nur mit ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung (siehe Anlage 11) von den pädagogischen Mitarbeiterinnen verabreicht. Die Personensorgeberechtigten sind in diesem Fall verpflichtet, diese Medikamente dem zuständigen Personal auszuhändigen sowie Änderungen, die die Darreichung der Medikamente betreffen, umgehend den pädagogischen Mitarbeitern schriftlich mitzuteilen und für eine entsprechende Unterweisung der zuständigen Beschäftigten zu sorgen.

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass der Zeitpunkt der Medikamentengabe so gelegt wird, dass sie von den Personensorgeberechtigten durchgeführt werden kann.

## **16 Besuchsregelung**

- 16.1 Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, für einen regelmäßigen und kontinuierlichen Besuch ihres Kindes unter Beachtung der gebuchten Buchungszeiten und der Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung zu sorgen. Über Ausnahmen und Abweichungen entscheidet die Einrichtungsleitung.
- 16.2 Kann ein Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen oder kommt es erst später bzw. wird es erst später gebracht, ist die Kindertageseinrichtung unverzüglich zu verständigen.
- 16.3 Kinder im Altersbereich von 8 Wochen bis 6 Jahren dürfen nur von den Personensorge- berechtigten oder von diesen schriftlich bevollmächtigten und geeigneten Personen abgeholt werden. Ausnahmen in begründeten Einzelfällen werden von der Einrichtungsleitung geregelt.
- 16.4 Wird ein Kind nicht innerhalb angemessener Zeit nach Ende der Öffnungszeit abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar, ist das diensthabende Personal der Kindertageseinrichtung angewiesen, eine für die weitere Betreuung des Kindes erforderliche und angemessene Regelung zu treffen. Die durch eine verspätete Abholung oder Nichtabholung entstandenen Kosten können von den jeweiligen Personensorgeberechtigten verlangt werden. Diese betragen laut Betreuungsvertrag 10 Euro je angefangene 15 Minuten.
- 16.5 Erkrankt ein Kind, darf es erst nach vollständiger Genesung wieder die Kindertageseinrichtung besuchen(siehe hierzu Punkt 15).

## **17 Mitwirkung der Eltern**

### **17.1 Aufsichtspflicht**

Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Eltern für ihre Kinder verantwortlich. Die Kinder müssen in die Kindertagesstätte gebracht und dort einer verantwortlichen Erziehungsperson persönlich übergeben werden. Auch die pünktliche Abholung ist die Pflicht der Eltern. Mit der Übergabe des Kindes an die abholberechtigte Person endet die Aufsichtspflicht des Kitapersonals. Abholberechtigte Personen müssen der Einrichtung schriftlich benannt werden (laut Vertrag) und/oder über die App bekannt gegeben werden. Für Hortkinder die Alleine nach Hause gehen oder mit dem Bus nach Hause fahren ist die entsprechende Anlage auszufüllen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Benachrichtigung oder einer Bekanntgabe in der App durch einen Personensorgeberechtigten. Die abholenden Personen haben sich in diesem Fall auszuweisen.

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen sind während der mit der Einrichtung vereinbarten Buchungszeit im Rahmen der ihnen vom Träger übertragenen Aufsichtspflicht für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

Bei gemeinsamen Veranstaltungen (Festen etc.) tragen die Eltern die Aufsichtspflicht für ihre Kinder.

#### 17.2 Umgang mit Informationen

Die Eltern verpflichten sich zur Verschwiegenheit über alle Sozialdaten, die ihnen im Rahmen ihres Aufenthaltes (zum Beispiel Eingewöhnung) oder ihrer Mitarbeit in der Einrichtung über andere Kinder und deren Familien bekannt werden.

Um Ihr Kind besser verstehen und begleiten zu können, ist es wünschenswert, dass das Gruppenpersonal, über besondere familiäre Ereignisse (zum Beispiel schwere Erkrankungen eines Elternteils, Trennungen der Personensorgeberechtigten, Tod enger Bindungspersonen, o. ä.) unterrichtet wird. Diese Informationen werden vertraulich behandelt.

### 18 Haftung

Für Verlust, Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und der Ausstattung (z.B. Brillen, Kleidung etc.) der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Grundsätzlich ist auf das Mitbringen von Schmuck, Geld, Spielzeug, u.s.w. zu verzichten. Bei Verlust besteht kein Haftungsanspruch.

### 19 Versicherungsschutz bei Unfällen

19.1 Kinder in Kindertageseinrichtungen sind während der gebuchten Zeiten, bei Unfällen auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, während des Aufenthaltes in der Einrichtung und während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (z.B. Spaziergänge, Feste) unfallversichert. Als direkter Weg gilt nur der Weg vom Wohnsitz zur Kita. Ein Umweg zum Bäcker oder auch nur ein Aussteigen bei einem auf dem Weg liegenden gilt laut Rechtsprechung nichts als direkter Weg.

19.2 Alle Unfälle, die auf dem Weg von und zur Einrichtung eintreten, auch wenn keinerlei ärztliche Behandlung erfolgt, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

19.3 Bei Verletzungen während der Betreuungszeit werden wir die erforderlichen Sofortmaßnahmen ergreifen und die Personensorgeberechtigten benachrichtigen, damit sie mit dem Kind einen Arzt aufsuchen können. Bei nicht eindeutig einschätzbaren und/oder schwierigen Verletzungen wird sofort der Notarzt gerufen. Falls die Personensorgeberechtigten nicht erreichbar sind, wird der Rettungsdienst verständigt und dieser entscheidet über das weitere Vorgehen.

### 20 Elternbeirat

Im 4. Quartal bildet sich aus Vertretern der Elternschaft beider Kinderhäuser der Elternbeirat für das begonnene Kita-Jahr. Der Elternbeirat wird gemäß der gesetzlichen Regelung in Art. 14 des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes gebildet. Er trifft sich regelmäßig, steht der Einrichtung beratend zur Seite und wirkt bei der Planung von verschiedenen Veranstaltungen mit.

## **21 Rechtliche Grundlagen**

Für die Arbeit in unserer Einrichtung gilt das SGB VIII und das Bayerische Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit den Ausführungsverordnungen (AV BayKiBiG) und die anderen einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, sowie die Kindergartenordnung und Einrichtungskonzeption in der jeweils gültigen Fassung. Die Grundlage für die pädagogische Arbeit bildet der Bayrische Bildungs- und Erziehungsplan.

## **22 Inkrafttreten**

Diese Ordnung für die Horte, Kindergärten und Kinderkrippen des evangelischen Kindergartenvereins Röhrmoos gilt ab ..... Sie ist Bestandteil des jeweiligen Betreuungsvertrags und gilt für die folgende Einrichtung:

**Anlage 1: Öffnungszeiten**

## Kinderhaus „Unter dem Regenbogen“

	Montag bis Freitag
Nach Bereichen getrennter Frühdienst Krippe&Kindergarten	07.00 Uhr bis 08.00 Uhr, ab 08.00 Uhr Aufteilung auf die Stammgruppen
<b>Kernzeit</b>	<b>08.00 Uhr bis 13.00 Uhr</b>
Erste Abholzeit	12.15 Uhr bis 12.30 Uhr
Zweite Abholzeit	13.45 Uhr bis 17.00 Uhr

## Kinderhaus „Die bunte Raupe“

	Montag bis Freitag	
Gemeinsamer Frühdienst Kindergarten und Hort	7.00 Uhr bis 7.45 Uhr; um 7.45 Uhr werden die Hortkinder in die Schule geschickt.	
<b>Kernzeit</b>	Kindergarten	Hort
	<b>8.00 Uhr bis 12.15 Uhr</b>	<b>Schulschluss bis 15.30 Uhr</b>
Abholzeiten	Kindergarten	Hort
Erste Abholzeit	12.15 Uhr bis 12.30 Uhr	15.30 Uhr bis 17.00 Uhr
Zweite Abholzeit	13.45 Uhr bis 17.00 Uhr	