

Kinderhausordnung

Aufnahme

Die Aufnahme des Kindes kann nur nach vorhandenen freien Plätzen gewährleistet werden. Die Gesamtzahl der Plätze ergibt sich aus der Betriebserlaubnis der Einrichtung nach §45 SGB VIII. Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsführung.

Es werden Kinder ab 6 Monaten aufgenommen. Je nach Alter bei Aufnahme wird das Kind in einer Kleinkindgruppe, der altersgemischten Gruppe oder einer Kindergartengruppe aufgenommen. In den Kindergartengruppen können Kinder ab 3 Jahren aufgenommen werden. Wenn in den Kindergartengruppen ausreichend freie Plätze zur Verfügung stehen, können hier in begründeten Einzelfällen auch Kinder mit 2¾ Jahren aufgenommen werden.

Über die Aufnahme wird individuell nach pädagogischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten entschieden. Bereits im Kinderhaus betreute Kinder und deren Geschwister werden bei der Platzvergabe bevorzugt behandelt.

Für bereits im Kinderhaus betreute Kleinkinder besteht kein Anspruch auf einen Kindergartenplatz in den Kindergartengruppen. Diese Kinder werden jedoch bei der Platzvergabe vorrangig behandelt, so dass möglichst alle Kinder von der Aufnahme bis zum Schuleintritt durchgängig im Kinderhaus betreut werden. Es kann außerdem nicht garantiert werden, dass die Kinder mit Vollendung des 3. Lebensjahres in die Kindergartengruppen wechseln können. Ein Wechsel kann nur von September bis Februar erfolgen. Das Kind kann aber bis zum neuen Kinderhausjahr in der Kleinkindbetreuung zu den dortigen Konditionen verbleiben.

Für jedes Kinderhauskind muss spätestens am Tag der Aufnahme eine ärztliche Bescheinigung oder alternativ die Kopie der letzten Vorsorgeuntersuchung sowie eine Bescheinigung über eine durchgeführte Impfberatung vorgelegt werden. Ab dem 01.03.2020 gilt eine Masernimpfpflicht. Damit ist **vor** dem Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung eine Masernschutzimpfung des Kindes nachzuweisen. Ohne diesen Nachweis ist eine Betreuung im Kinderhaus nicht möglich.

Die Mitgliedschaft im Verein Montessori-Pädagogik Waiblingen e.V. ist Voraussetzung für die Aufnahme ins Kinderhaus.

Für Kinder mit besonderen Anforderungen oder gesundheitlichen Besonderheiten und solche, die von gesundheitlichen Besonderheiten bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprachen wird.

Für jedes Kind, das ins Kinderhaus aufgenommen wird, ist eine Eingewöhnungsphase erforderlich. Diese dauert ca. 4-6 Wochen, der genaue Ablauf wird im Aufnahmegespräch erläutert.

Öffnungs- und Abholzeiten

Die Betreuung erfolgt grundsätzlich im Kinderhaus zu den vereinbarten Betreuungszeiten. An Waldtagen können die Kindergartenkinder in der Zeit von 8.00 Uhr bis 8.30 Uhr zum Treffpunkt gebracht und in der Zeit von 13.00 Uhr bis 13.30 Uhr am Treffpunkt abgeholt werden. Bei Ausfall des Waldtages werden die Kinder ab 08.00 Uhr bis zur üblichen Abholzeit im Kinderhaus betreut. Die Kinder müssen an Waldtagen ein Vesper für das Frühstück und ggf. Mittagessen mitbringen. Die Termine der regelmäßigen Waldtage werden vor Beginn des Kinderhausjahres den Eltern bekannt gegeben.

Aus organisatorischen und pädagogischen Gründen (Mittagessen, Schlafenszeit) ist in den Kleinkindgruppen und der altersgemischten Gruppe (unter 3 Jahren oder Mittagsschlaf) eine Abholung um 13.30 Uhr nicht möglich, die früheste Abholzeit ist 14.30 Uhr.

Kinder über 3 Jahren: Montag bis Donnerstag von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr,
Freitag von 7.00 Uhr bis 14.30 Uhr
An Woldtagen von 8.00 Uhr bis 13.30 Uhr
Abholung 13.30 (nur ohne Mittagsschlaf), 14.30, 16.00 und 17.00 Uhr

Kinder unter 3 Jahren: Montag bis Donnerstag von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr,
Freitag von 7.00 bis 14.30 Uhr
Abholung 14.30, 16.00 und 17.00 Uhr

Die Kinder sind pünktlich zu den Schließ- bzw. angemeldeten Abholzeiten abzuholen. Werden Kinder nicht rechtzeitig abgeholt, bedeutet dies einen erhöhten Aufwand für die pädagogischen Fachkräfte. Daher ist bei wiederholtem Zuspätkommen eine gesonderte Gebühr zu entrichten.

Aufgrund der aktuellen Abholsituation und Beschluss der Mitglieder ist derzeit eine Betreuung bis maximal 16.00 Uhr möglich.

Veränderung der Abholzeit

In Ausnahmefällen kann das Kind zu anderen als den angemeldeten Abholzeiten abgeholt werden. Eine Verlängerung der Betreuungszeit bis 14.30 Uhr ist jederzeit möglich, eine Verlängerung bis 16 Uhr oder 17 Uhr ist nur nach Absprache möglich.

Bei einer kostenpflichtigen Verlängerung der Betreuungszeit entrichten Sie die anfallenden Gebühren bitte im Büro oder lassen sie mit dem nächsten Kinderhausbeitrag einziehen. Eine Abholung außerhalb der Abholzeiten ist in Ausnahmefällen nach vorheriger Absprache mit den pädagogischen Fachkräften möglich.

Nur mit ausdrücklicher schriftlicher Erklärung der Erziehungsberechtigten darf ein Kind allein nach Hause gehen bzw. ins Kinderhaus kommen oder von einem minderjährigen Geschwisterkind abgeholt bzw. gebracht werden. Eine Abholung durch andere Personen als den vermerkten Abholern ist nur durch persönliche oder schriftliche Änderung möglich.

Erreichbarkeit

Damit die Kinder in Ernst- und Notfällen zeitnah abgeholt werden können, muss dem Kinderhaus mindestens eine Telefonnummer zur Verfügung gestellt werden, unter der jemand innerhalb von 15 Minuten erreichbar ist. Nach Aufforderung durch das Kinderhauspersonal ist in solchen Fällen das Kind umgehend abzuholen.

Türschließzeiten

Die Eingangstür kann während der Bringzeit (zwischen 7.00 Uhr und 9.00 Uhr) durch Betätigen des Türöffners geöffnet werden. Außerhalb der Türöffnungszeiten muss geklingelt werden. Während der Türschließzeiten darf die Eingangstür nur durch Kinderhauspersonal geöffnet werden. Aus pädagogischen und sicherheitstechnischen Gründen darf nach 9.00 Uhr das Kinderhaus von Eltern bzw. anderen Begleitpersonen nicht mehr betreten werden, außer bei Eingewöhnung oder Terminvereinbarungen.

Schließzeiten

Die Kindertageseinrichtung kann durch den Träger bis zu 30 Werktagen im Jahr ganz oder teilweise geschlossen werden. Die Schließzeiten werden zwischen Geschäftsführung und Vorstand abgestimmt, beschlossen und für das jeweilige Kindergartenjahr bekanntgegeben.

1. Das Kinderhaus schließt im Jahr an 20-25 Schließtagen. Davon fallen 3 Wochen in die Sommerferien und zwei Wochen in den Weihnachtsferien.
2. Zusätzlich ist das Kinderhaus an 1-2 pädagogischen Tagen geschlossen.
3. Einmal im Jahr findet ein Betriebsausflug für die Mitarbeiter des Kinderhauses statt. An diesem Tag ist das Kinderhaus geschlossen.
4. Muss das Kinderhaus aus besonderem Anlass (z. B. wegen Krankheit) geschlossen werden, so werden die Erziehungsberechtigten umgehend informiert.

Essen

1. Für den Einkauf der Lebensmittel (außer Mittagessen) in den Gruppen wird ein Verpflegungsgeld fällig. Dieses wird mit dem Kinderhausbeitrag als Pauschale abgebucht.
2. Im Kinderhaus wird ein Mittagessen angeboten. Die Teilnahme am Mittagessen ist verbindlich für Kinder in der Kleinkindbetreuung, die ein Mittagessen einnehmen können, sowie für Kinder, die länger als 14.30 Uhr im Kinderhaus bleiben.
3. Die Kinder müssen für die Teilnahme am Mittagessen verbindlich angemeldet werden. Die Kosten für das Mittagessen werden pauschal jeden Monat mit dem Kinderhausbeitrag eingezogen.

Die Menüpläne werden jeweils montags an der Infotafel ausgehängt.

Mitwirkung der Eltern

Die Entwicklung des Kindes hängt von einer gelingenden Erziehungspartnerschaft zwischen den Mitarbeiter*innen und den Personensorgeberechtigten ab. Die Personensorgeberechtigten bringen sich aktiv in diese Zusammenarbeit ein und wirken aktiv an der pädagogischen Arbeit, Projekten, Festen, Ausflügen und Freizeiten der Einrichtung mit.

Die Mitwirkungsgruppen der Einrichtung und des Trägers (z.B. Elternabende, Themenabende, Elternbeirat, Mitgliederversammlungen) werden durch die Personensorgeberechtigten aktiv genutzt.

Die Personensorgeberechtigten nutzen ihr Recht der Beschwerde gegenüber den Mitarbeiter*innen und der Geschäftsführung der Einrichtung.

Aufsicht

Den pädagogischen Mitarbeiter*innen obliegt die Aufsichtspflicht des Kindes während der Zeit des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u.a.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes (in der Einrichtung) und endet mit der Übergabe des Kindes (aus der Einrichtung). Für den Weg zur und von der Kindertageseinrichtung sind die Personensorgeberechtigten zuständig. Die Personensorgeberechtigten tragen dafür Sorge, dass ihr Kind pünktlich von der Kindertageseinrichtung abgeholt wird.

Bei Gefahr in Verzug sind die Mitarbeiter*innen berechtigt, alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die zum Wohle des Kindes erforderlich sind. Die Personensorgeberechtigten sind davon unverzüglich zu informieren.

Bei Veranstaltungen (z.B. Festen) sind die anwesenden Personensorgeberechtigten für das Kind aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache getroffen wurde.

Das Kind kann nur von den Personensorgeberechtigten und der Einverständniserklärung autorisierten Personen abgeholt werden. Änderungen müssen der Geschäftsführung schriftlich mitgeteilt werden.

Soll das Kind von anderen Personen abgeholt werden, ist grundsätzlich eine schriftliche Vollmacht mitzugeben und die abholende Person hat sich durch Personalausweis oder Pass auszuweisen.

Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Es ist Aufgabe des Trägers gemäß Schutzauftrag nach SGB VIII § 8a Abs. 4 bei Bekanntwerden gewichtiger Anhaltspunkte für die Gefährdung eines in der Einrichtung betreuten Kindes, die Gefährdungslage in Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften zu erörtern und gegebenenfalls Hilfsmaßnahmen anzubieten. Dies geschieht grundsätzlich in Zusammenarbeit mit den betroffenen Erziehungsberechtigten. In besonderen Gefährdungslagen wird das Jugendamt direkt eingeschaltet.

Regelung in Krankheitsfällen

1. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, die Erkrankung und das Fernbleiben des Kindes (oder eines Familienangehörigen) umgehend der betreuenden Gruppe der Einrichtung mitzuteilen. Die Entschuldigung kann mündlich, telefonisch oder schriftlich erfolgen.
2. Erkrankungen gemäß Infektionsschutzgesetz und übertragbarer Krankheiten sind unverzüglich zu melden. Das Kind, das an einer übertragbaren Krankheit oder Läusen leidet, darf die Einrichtung nicht besuchen.
3. Die Geschäftsführung ist berechtigt, das Kind mit einer ansteckenden Erkrankung zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.
4. Die Mitarbeiter*innen der Einrichtung dürfen dem Kind grundsätzlich keine Medikamente verabreichen.
5. Bei chronischen Erkrankungen kann eine Medikamentenvergabe bei Vorliegen der Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten sowie des Arztes/ der Ärztin erfolgen, ggf. ist auch eine Einweisung durch den Arzt/ die Ärztin notwendig.
6. Die Mitarbeiter*innen sind grundsätzlich zur Ersten Hilfe verpflichtet. Die Mitarbeiter*innen sind als Ersthelfer*innen ausgebildet.
7. Das Kind ist auf dem Weg zwischen Wohnstätte und der Kindertageseinrichtung, während seines Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung und während Ausflügen außerhalb der Kindertageseinrichtung gesetzlich unfallversichert.
8. Alle Unfälle die im Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung stehen, müssen der Geschäftsführung unverzüglich gemeldet werden. Eine Haftung diesbezüglich ist ausgeschlossen.
9. Bei so genannten grippalen Infekten mit Fieber, Husten und Schnupfen sowie bei Erkrankungen mit Erbrechen oder Durchfall oder jeder anderen Krankheit, die das Wohlbefinden des Kindes stark beeinträchtigt, ist das Kind bis zur Genesung zu Hause zu behalten. Gemäß den Vorgaben des Gesundheitsamtes muss das Kind mindestens 24 Stunden symptomfrei sein bevor es wieder ins Kinderhaus gebracht wird, bei Erbrechen oder Durchfall mindestens 48 Stunden.
10. Erkrankt das Kind während der Betreuung im Kinderhaus, werden die Erziehungsberechtigten informiert und das Kind muss umgehend abgeholt werden.

Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung der personenbezogenen Daten erfolgt nach § 62 ff SGB VIII und ist nur im Rahmen des Datenschutzgesetzes zulässig. Die Personensorgeberechtigten sind über ihre Rechte nach Abschnitt 3 Landesdatenschutzgesetz Baden-Württemberg (LDSG) informiert.

Die personenbezogenen Daten des Kindes werden nur für Zwecke des Abschlusses und der vertragsmäßigen Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben, verarbeitet und genutzt. Personenbezogene Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie erhoben wurden, oder bis ein Widerruf erfolgt ist.

Die Einrichtung erstellt Dokumentationen von Bildungsprozessen des Kindes, die auch in Form eines Bildes festgehalten werden. hierzu erteilen die Personensorgeberechtigten eine Einverständniserklärung.

Während der Eingewöhnungszeit erhält die das Kind begleitende Person einen detaillierten Einblick in den Gruppenalltag, welcher besonderem Datenschutz unterliegt.

Haftung

1. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird daher empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.
2. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften die Erziehungsberechtigten nach den gesetzlichen Vorschriften. Es wird daher empfohlen, eine entsprechende private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Elternbeiträge und Verpflegungsgeld, Mitgliedschaft im Trägerverein

Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung und unter Beachtung der landesgesetzlichen Regelungen zu erheben.

Die Höhe des Elternbeitrages richtet sich nach der Betreuungsform und den Betreuungszeiten (und gegebenenfalls Geschwisterkinderregelung) des Trägers laut Preisliste und Satzung.

Der Elternbeitrag ist monatlich zu entrichten, auch während der Schließzeiten (z.B. Ferienzeiten, Konzepttage), bei Krankheit und sonstiger Abwesenheit des Kindes. Bei durch den Träger nicht beeinflussbaren und unvermeidbaren Schließungen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des Elternbeitrags bestehen.

Der Träger erhebt zusätzlich ein Entgelt für die Mahlzeiten (Frühstück, Mittagessen, Snack, gegebenenfalls Getränkegeld). Die Höhe des Entgeltes (bzw. der Entgelte) wird jeweils für ein Kinderhausjahr vom Träger festgesetzt. Das Entgelt wird uneingeschränkt monatlich fällig, auch wenn das Kind entschuldigt oder unentschuldigt der Einrichtung fernbleibt.

Die Kosten für den Elternbeitrag und das Verpflegungsgeld (gegebenenfalls Getränkegeld) werden im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben und sind im Voraus zum 25. des Vormonats eines jeden Monats zu entrichten. Die Erteilung einer Einzugsermächtigung und das Lastschriftmandat sind auszufüllen und Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Bei Annahme des Kinderhausplatzes wird auch die Mitgliedschaft im Trägerverein geschlossen. Die Höhe des Mitgliedbeitrages wird den Personensorgeberechtigten schriftlich oder durch Aushang mitgeteilt. Die Kosten für den Mitgliedsbeitrag werden im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben.

Sollte eine Abbuchung nicht ausgeführt werden können, entstehen für jeden Abbuchungsversuch Kosten, welche den Personensorgeberechtigten belastet werden.

Vorstand und Elternbeirat

Der Vorstand und der Elternbeirat werden einmal jährlich wie in der Satzung geregelt gewählt.

Wechseltaschen

Mit Eintritt ins Kinderhaus erhält jedes Kind eine Wechseltasche, die mit dem Familiennamen des Kindes beschriftet wird. Die Wechseltasche hängt am Garderobenplatz des Kindes. In dieser wird nasse und/oder verschmutzte Kleidung des Kindes aufbewahrt, die bei Abholung mit nach Hause gegeben wird. Ist am Garderobenplatz des Kindes keine Wechseltasche vorhanden, wird gegebenenfalls die Wechseltasche eines Geschwisterkindes verwendet (sofern vorhanden) oder eine neue Wechseltasche ausgegeben. Diese wird ebenfalls mit dem Familiennamen beschriftet und für die Aufbewahrung und den Transport verwendet. Eine neu ausgegebene Wechseltasche ist von den Erziehungsberechtigten mit 3,00 € im Büro zu bezahlen und verbleibt aus hygienischen Gründen im Eigentum der Familie. Zum gleichen Preis von 3,00 € können Wechseltaschen im Büro erworben werden.

Vertragsende und Kündigung

Die Betreuung endet automatisch, wenn die regelmäßige Schulpflicht, oder eine vorzeitige Aufnahme des Kindes in die Schule, beginnt. Die Mitgliedschaft im Trägerverein bleibt bestehen und muss separat gekündigt werden.

Der Betreuungsplatz ist beiderseits mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines Monats kündbar. Von Mai bis Beginn des Kinderhausjahres besteht ein Kündigungsstopp. Die Kündigung bedarf grundsätzlich der Schriftform.

Für die Wahrung der Frist ist der rechtzeitige Zugang der Kündigung ausschlaggebend.

Der Kündigungsstopp gilt nicht für den Fall eines Umzugs, sofern die neue Wohnadresse außerhalb des Stadt-/Gemeindegebiets liegt.

Erfolgt die Kündigung vor Betreuungsbeginn, behält sich der Träger vor, für die Bereitstellung des Betreuungsplatzes die ersten drei Monate den vollen Elternbeitrag zu erheben.

Bei Umzug in eine Gemeinde außerhalb Waiblingens wird der Betreuungsplatz bei einer Betreuung in den Kindergartengruppen automatisch mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende des Kinderhausjahres spätestens jedoch zum nächsten Quartalsende gekündigt. Bei einer Betreuung im Kleinkindbereich erfolgt bei Wegzug aus Waiblingen keine Übernahme in den Kindergarten für auswärtige Kinder. Dies gilt nicht für Kinder, deren Aufnahme als auswärtige Kinder von der Stadt Waiblingen genehmigt wurde.

Der Träger kann den Betreuungsplatz aus wichtigem Grund fristlos kündigen und das Kind vom Besuch der Einrichtung ausschließen, insbesondere wenn:

- das Kind sich und/oder Andere gefährdet,
- die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung den Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen,
- die Personensorgeberechtigten wiederholt gegen Bestimmungen und Regelungen des Trägers und /oder der Kinderhausordnung verstoßen,
- nicht ausräumbare, erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen den Personensorgeberechtigten, Trägern und Geschäftsführung besteht, so dass eine dem Kind angemessene Erziehung, Bildung und Betreuung nicht gewährt werden kann.

Beschwerdemanagement

Beschwerden von Seiten der Eltern werden von den Eltern möglichst direkt mit den betroffenen Personen besprochen oder über den Elternbeirat an die zuständigen Personen (Vorstand/Geschäftsführung/Kinderhausleitung/Erzieherinnen) vermittelt. Falls ein Gespräch mit den betroffenen Personen nicht möglich ist oder zu keiner zufriedenstellenden Lösung führt, sind als weitere Instanzen die Gruppenleitung, Kinderhausleitung, Geschäftsführung und der Vorstand vorgesehen.

Zur Klärung einer Beschwerde müssen folgende Fragen geklärt sein, bevor eine Beschwerde bearbeitet werden kann: WAS ist WANN WO mit welchen BETEILIGTEN vorgefallen?

Waiblingen, den 05.09.2022



Katrin Panten, Geschäftsführung