Ordnung der
Kindertageseinrichtung Inselstrolche,
Nordheim am Main

Stand Juli 2023

Aktualisierung Juli 2026

Kindertageseinrichtung Inselstrolche
Hallburger Weg 9
97334 Nordheim a. Main
Tel.:09381/ 2292
E-Mail: kiga.nordheim@nordheim-main.de
Homepage: www.kindergarten-nordheim.de

Leitung: Barbara Niedermeier

Anschrift des Trägers:
Gemeinde Nordheim a. Main
Hauptstraße 15
97334 Nordheim a. Main
Tel.: 09381/ 2866
E-Mail: info@nordheim-main.de
Homepage: www.nordheim-main.de

Trägervertretung: Frau Sibylle Säger, 1. Bürgermeisterin

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen und Ziele unserer Arbeit 3

2. Die Aufnahme 3

3. Krankheit des Kindes 6

4. Arzneimittelgabe 7

5. Erste Hilfe Maßnahmen 8

6. Öffnungs- und Schließzeiten 8

7. Vorübergehende Schließung 8

8. Buchungsverfahren 9

9. Kündigung 10

10. Beiträge 12

11. Elternbeirat / Elternarbeit 12

12. Aufsichtspflicht, Haftung und Versicherung 13

13. Digitale Medien – Fotos – Kita APP 14

14. Datenschutz 15

15. Verwaltung 16

16. Inkrafttreten 16

1. Grundlagen und Ziele unserer Arbeit

Unsere Ziele und Aufgaben richten sich maßgeblich nach den geltenden Bestimmungen des bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG), sowie der Verordnung zur Ausführung des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes in der jeweiligen gültigen Fassung und der folgenden Ordnung.

Die Ordnung ist Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

Die Kindertageseinrichtung bietet jedem einzelnen Kind vielfältige und entwicklungsangemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten, um beste Bildungs- und Entwicklungschancen zu gewährleisten, Entwicklungsrisiken frühzeitig entgegenzuwirken sowie zur Integration zu befähigen.

Die Kindertageseinrichtung unterstützt und ergänzt die familiäre Erziehung. Sie bietet kindgemäße Bildungsmöglichkeiten an, gewährt allgemeine und individuelle erzieherische Hilfen, fördert die Persönlichkeitsentfaltung sowie soziale Verhaltensweisen und versucht Entwicklungsmängel auszugleichen.

Den Eltern im Sinne dieser Ordnung stehen die Personensorgeberechtigten und Erziehungsberechtigten gleich (Personensorgeberechtigten sind: bei getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern beide Elternteile, wenn ein gemeinsames Sorgerecht besteht. Demnach ist die Unterschrift beider Personensorgeberechtigter erforderlich!)

Bei den Aufnahmegesprächen werden die Personensorgeberechtigten über die Konzeption und die pädagogische Arbeit in den Einrichtungen informiert. Bei diesen Gesprächen wird darauf hingewiesen, dass die Erziehungsarbeit nach humanitären und christlichen Grundsätzen ausgerichtet ist.

2. Die Aufnahme

Die Aufnahme Ihres Kindes ist frühestens ab 1 Jahr möglich und das Betreuungsangebot geht bis einschließlich der 4. Klasse. Die Aufnahme ist ganzjährig immer zum 1. Tag jeden Kalendermonats möglich. Sie können Ihr Kind im Bürgerserviceportal der Stadt Volkach unter folgendem Link anmelden. https://www.buergerserviceportal.de/bayern/vgvolkach Zudem findet jährlich ein Informationselternabend statt. Dieser wird im Gemeindeblatt sowie auf der Homepage der Gemeinde Nordheim a. Main veröffentlicht. Die Anmeldung der Hortkinder erfolgt ebenfalls über das Portal.

Anmeldungen für das jeweilige neue Betreuungsjahr, welches im September eines jeden Jahres beginnt, sind generell während der festgesetzten Anmeldefristen möglich. Unterjährige Anmeldungen sind ganzjährig möglich und ebenfalls über das Bürgerserviceportal online vorzunehmen. Die Anmeldung zur Aufnahme während des Jahres beträgt mindestens drei Monate im Voraus. Eine ausführliche Anleitung zur Online Bedarfsanmeldung ist im Hilfebereich des Bürgerserviceportal der Stadt Volkach im Menüpunkt „Kitaplatz“ zu finden. Mit der Anmeldung und Registrierung im Bürgerserviceportal und bei der anschließenden Online-Bedarfsanmeldung stimmen die Personensorgeberechtigten der entsprechenden Verarbeitung und Speicherung von den dort zur Anmeldung, gemäß BayKiBiG notwendigen personenbezogenen Daten zu. Ohne diese Zustimmung im Online-Portal ist eine Bedarfsanmeldung nicht möglich.

Informationen zur Verarbeitung und Speicherung Ihrer dort angegebenen Daten können Sie direkt im Online Portal zur Bedarfsanmeldung vor der Zustimmung einsehen.

Nach dem offiziellen Anmeldezeitraum werden die Plätze nach verschiedenen Aufnahmekriterien vergeben (z.B. Wohnsitz, Geschwisterkinder, Gastkinder, Alleinerziehende…). Grundsätzlich stehen freie Plätze erstmal Kindern zur Verfügung, die ihren 1. Wohnsitz in Nordheim a. Main haben. Kinder, die nach dem offiziellen Anmeldezeitraum angemeldet werden, können je nach freien Plätzen aufgenommen werden, ebenso wie Gastkinder.

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

Die Anmeldenden sind verpflichtet, bei der Anmeldung Auskünfte zur Person des Kindes und der Erziehungsberechtigten zu geben. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge, sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern, der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

Der Träger ist gesetzlich verpflichtet, die Eltern darauf hinzuweisen, dass mit einer Geldbuße bis zu 1000,00 € belangt werden kann, wer eine Auskunft vorsätzlich oder fahrlässig nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 27 Abs. 1 Art. 3 Abs 1 S1 BayKiBiG. VM § 17 Abs. 1 Ordnungswidrigkeitengesetz OWiG).

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 notwendigen Früherkennungsuntersuchungen wahrnimmt. Aus diesem Grund sind die Eltern verpflichtet, bei Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages, einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung vorzulegen.

Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser, einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Als schriftlicher Nachweis einer ärztlichen Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes, kann neben einer ärztlichen Bescheinigung auch der Impfausweis oder das Vorsorgeuntersuchungsheft des Kindes vorgelegt werden, sofern dort eine zeitnah erfolgte Impfung oder Vorsorgeuntersuchung eingetragen ist. Die Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen beinhalten auch eine ärztliche Impfberatung. Die Kosten eines Attestes, das nur erforderlich ist, wenn weder das Untersuchungsheft noch der Impfausweis vorgelegt werden, sind durch die Personensorgeberechtigten zu tragen.

Das durch den Betreuungsvertrag begründete Betreuungsverhältnis schließt eine Vorbereitungs- und Eingewöhnungsphase des Kindes mit ein.

Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Personensorgeberechtigten und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist. Dieser muss vollständig ausgefüllt und von allen Personensorgeberechtigten unterschrieben sein.

Das Vertragsverhältnis endet grundsätzlich mit Ablauf des letzten Kindergartenjahres vor Eintritt des Kindes in die Schule. Das Kindergartenjahr beginnt am 1. September eines Kalenderjahres und endet am 31. August des darauffolgenden Kalenderjahres.

Masernimpfung

Am 01.03.2020 ist das Masernschutzgesetz in Kraft getreten. Dieses Gesetz hat unmittelbare Auswirkungen auf unsere Arbeit! Seit dem 01.03.2020 besteht für alle Kinder, die eine Kindertageseinrichtung oder eine Kindertagespflege besuchen, eine grundsätzliche Masern-Impfpflicht. **Diese Impfung bzw. folgende Nachweise müssen bei der Anmeldung vorgelegt werden.**

- **Nachweis über einen Masern-Impfschutz**
  Dabei muss eine erste Masernimpfung bis zur Vollendung des ersten Lebensjahres und eine zweite Masernimpfung bis zur Vollendung des zweiten Lebensjahres erfolgt sein.
  Der Nachweis über den Masern-Impfschutz kann durch den Impfausweis oder ein ärztliches Zeugnis erbracht werden. Das Masernschutzgesetz sieht weiterhin vor, dass zukünftig auch im gelben Kinderuntersuchungsheft der Impfstatus in Bezug auf Masern aufgenommen werden soll, um so einen einfachen Nachweis über den Impfschutz zu ermöglichen.

- **Nachweis über eine Masern-Immunität:**
  Eine Masern-Immunität erlangt man in der Regel über eine bereits erlittene Masernerkrankung. Allerdings ist es auch möglich, dass mit der ersten Masernimpfung, die im ersten Lebensjahr erfolgt ist, eine vollständige Immunisierung erreicht wurde. Im Fall einer Masern-Immunität ist der Nachweis durch ein ärztliches Zeugnis zu erbringen.

- **Nachweis über eine Kontraindikation**
  Wenn es medizinische Gründe gibt, weshalb eine Masern-Impfung nicht durchgeführt werden kann, so ist diese medizinische Kontraindikation durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen.

Kinder, die das zweite Lebensjahr noch nicht vollendet haben, benötigen mindestens die erste Impfung. Allerdings ist es erforderlich, die Impfungen wie vorgeschrieben durchzuführen und uns entsprechend nachzuweisen. Sollten die erforderlichen Nachweise zu den genannten Stichtagen nicht erbracht werden, sind wir gesetzlich verpflichtet, das Gesundheitsamt zu informieren. Dieses kann dann ein Betreuungsverbot verhängen. Sollte es einen medizinischen Grund (z.B. Krankheit Ihres Kindes) geben, weshalb die genannten Stichtage nicht eingehalten werden, benötigen wir darüber eine ärztliche Bescheinigung.

Wir werden die Nachweise einsehen und diese Einsichtnahme dokumentieren. Die Unterlagen erhalten Sie von uns zurück. Eine Kopie der Unterlagen behalten wir nur, wenn Sie dem ausdrücklich zustimmen. Diese Zustimmung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.

Bei generellen Fragen rund um das Thema Impfschutz wenden Sie sich bitte an Ihren Kinderarzt.

3. Krankheit des Kindes

Das Infektionsschutzgesetz fordert gem. §34 die Eltern auf, bei ansteckenden Krankheiten entsprechend zu handeln. Jede Art von Krankheit muss wegen Ansteckungsgefahr und Vorsorge der Kindertageseinrichtung gemeldet werden. Über diese Regelungen werden die Personensorgeberechtigten belehrt (Anlage zum Bildungs- und Betreuungsvertrag).

Bei Krankheit bitte das Kind immer telefonisch entschuldigen, in der Zeit von 7.00 Uhr bis 8.00 Uhr im Fuchsbau (09381/ 8467211) oder über unsere Kita APP!

Bei der Anmeldung erhalten Sie ein Merkblatt bzw. Belehrung dazu und geben uns mit Ihrer Anmeldung die Zusage, uns wichtige Informationen mitzuteilen. Wir unterliegen der Schweigepflicht und werden keine Namen über erkrankte Kinder bekannt geben. Einer Mitteilung gegenüber dem Gesundheitsamt sind wir verpflichtet. Bei bestehenden Allergien o. sonstigen Dingen, die die Gesundheit Ihres Kindes betreffen, bitten wir Sie uns zu informieren.

Bei einer ansteckenden übertragbaren Erkrankung des Kindes oder einer im Haushalt lebenden Person (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankung, Gelbsucht, übertragbare Augen- und Hauterkrankungen, HIV) sowie beim Befall von Läusen und anderem Ungeziefer, muss die Leiterin der Kindertageseinrichtung sofort unterrichtet werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Erkrankte Kinder dürfen die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn sie vollständig genesen sind bzw. keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. Erkrankungen der Kinder werden zur Information aller Eltern anonym im Eingangsbereich der Einrichtung ausgehängt und auf der App veröffentlich.

Der Besuch der Kindertageseinrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen. Die Wiederzulassung eines Kindes kann von der Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig gemacht werden.

Bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Fieber, Verlausung und ähnlichen Erkrankungen, die infektiös sind und eine Ansteckungsgefahr darstellen, dürfen die Kinder die Einrichtung nicht besuchen, bzw. müssen nach Benachrichtigung durch die Kindertageseinrichtungen abgeholt werden. Sie dürfen die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn sie vollständig genesen sind bzw. keine Ansteckungsgefahr mehr besteht. **Die Kinder müssen mindestens 48 Stunden symptomfrei sein (Vorgabe aus dem Merkblatt des Gesundheitsamtes Kitzingen).** Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger, bzw. die Leitung eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß § 34. Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige Kosten tragen die Eltern, bzw. Sorgeberechtigten.

Zum Wohle Ihres Kindes:
Aus Sorge um die Gesundheit aller Kinder und wegen der nötigen Krankenpflege werden wir **die Aufnahme von kranken Kindern verweigern.** Sollte sich ein Kind während des Kindergartentages unwohl fühlen, fiebern, erbrechen usw. **werden wir Sie sofort benachrichtigen, um das Kind schnellst möglich abzuholen.**

Wir bitten Sie, alle Telefonnummern anzugeben unter denen jemand zu erreichen ist, der im Bedarfsfall das erkrankte Kind abholen kann.
Unterrichten Sie uns bitte auch umgehend über geänderte Telefonnummern (z.B. Arbeitsplatz).

4. Arzneimittelgabe

Die Verabreichung jeglicher Medikamente an das Kind seitens des päd. Personals ist grundsätzlich ausgeschlossen, da Folgeschäden nach einer nicht korrekten Arzneimittelgabe von keiner Versicherung abgedeckt werden und das Personal persönlich haftbar wäre. Generell sind aus diesem Grund in der Einrichtung keine Medikamente vorhanden, auch keine Globuli, Cremes oder Wunddesinfektionsmittel. Diese dürfen auch nicht durch die Kinder mitgebracht werden bzw. dass die Kinder diese selbst nehmen.

In Ausnahmefällen kann bei chronischen Erkrankungen oder akut lebensbedrohlichen Zustandsbildern auf Grund von bekannten Grunderkrankungen, z.B. Allergie, eine Medikation (ausgenommen ist das Verabreichen von Spritzen) durch das päd. Personal erfolgen, wenn das Kind ansonsten keine Kinderbetreuungseinrichtung besuchen könnte. Krankheiten, die eine Gabe von Medikamenten in der Einrichtung erfordern, müssen der Einrichtungsleitung vor Abschluss des Betreuungsvertrages mitgeteilt werden. Folgende Voraussetzungen müssen schriftlich vorliegen bzw. nachgewiesen werden:

- Vorlage eines ärztlichen Attestes mit Behandlungs-/Notfallplan
- Entbindung des behandelnden Arztes von der Schweigepflicht seitens der Eltern
- Gespräch zwischen Eltern, behandelndem Arzt und päd. Personal der Einrichtung zur Erläuterung und Klärung des Notfallplans und der Medikation
- Verpflichtung der Eltern zur unverzüglichen, umfassenden, schriftlichen Information des Kindergartens über die Erkrankung und gegebenenfalls über Veränderungen des Krankheitsbildes und des allgemeinen Gesundheitszustandes
- Information und Absprache mit dem Träger
- Schriftliche Vereinbarung mit den Eltern

Bei chronischen Erkrankungen muss die Medikation im Rahmen der gebuchten Betreuungszeiten erforderlich sein. Zudem muss ein ärztliches Attest mit Behandlungsplan vorgelegt und eine schriftliche Vereinbarung über die Medikamentengabe mit den Eltern abgeschlossen werden.

Bei akut lebensbedrohlichen Zustandsbildern auf Grund einer Grunderkrankung wird eine Notfallmedizin nur unter o. g. Voraussetzungen verabreicht.

Wichtig für die Sommermonate:

Bitte cremen Sie Ihr Kind bei Bedarf morgens vor dem Besuch der Einrichtung gründlich mit Sonnencreme ein. Am Nachmittag werden die Kinder vom Personal eingecremt. Hierfür kauft der Kindergarten eine Gemeinschaftscreme. Die Kosten sind in den pädagogischen Gebühren enthalten. Kinder, die diese Sonnencreme nicht vertragen, können ihre eigene verwenden. Diese muss beim Personal mit schriftlicher Einverständniserklärung abgegeben werden. Bitte auch an eine Kopfbedeckung denken!

5. Erste Hilfe Maßnahmen

- Pädagogische Fachkräfte sind zur Ersten Hilfe verpflichtet und werden regelmäßig geschult
- Für kleinere Wunden mit nur geringer Blutung eignet sich hierfür ein Wundschnellverband, umgangssprachlich auch „Pflaster“ genannt. Dies entspricht der aktuellen und gängigen Erste-Hilfe-Praxis, d.h. einem selbstverständlichen Vorgehen.
- Im Rahmen der Ersten-Hilfe-Leistung kann der Ersthelfer grundsätzlich nicht zum Schadensersatz herangezogen werden, es sei denn, er handelt grob fahrlässig oder vorsätzlich durch unsachgemäßes Vorgehen
- Erste Hilfe Maßnahmen werden im Verbandbuch dokumentiert
- Bei Kindern mit Grunderkrankungen oder Notfallmedikamenten wird nach Notfallplan (die in den Unterlagen des Kindes dokumentiert sind) gehandelt. Das gesamte Team ist über die Vorgehensweise informiert.

6. Öffnungs- und Schließzeiten

- Die regelmäßigen Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen werden in Abhängigkeit des Buchungsverhaltens vom Träger und der Einrichtungsleitungen nach Anhörung des Elternbeirates festgelegt und gesondert bekannt gegeben.
- Die Öffnungszeiten werden jährlich abgefragt.
- Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, sich an die Öffnungszeiten, sowie an die von ihnen gewählten Buchungszeiten und die daraus resultierenden Bring- und Abholzeiten zu halten.
- Nach der vereinbarten Bringzeit ist aus Sicherheitsgründen die Eingangstüre geschlossen.
- Die Schließtage während des Betreuungsjahres (01.09. bis 31.08. des Folgejahres) werden vom Träger festgelegt. Die Kita ist an maximal 30 Werktagen im Jahr ferienbedingt geschlossen.
- Zusätzlich sind laut BayKiBiG 5 Schließtage wegen Fortbildung der pädagogischen Mitarbeiter: innen pro Betreuungsjahr erlaubt.
- Der Träger ist berechtigt, die Öffnungszeiten der Kita, insbesondere aus betrieblichen oder personellen Gründen zu ändern. Änderungen werden Personensorgeberechtigten rechtzeitig bekannt gegeben.
- Die Ferien werden rechtzeitig bekannt gegeben.

7. Vorübergehende Schließung

Auf Anordnung der Gesundheitsbehörden oder aus sonstigen wichtigen Gründen kann der Träger, die Gemeinde Nordheim a. Main, zusätzlich zu den Schließzeiten, die Kita vorübergehend ganz oder teilweise schließen. Insbesondere, wenn auf Grund von Personalausfällen die Aufsichtspflicht gefährdet ist. Aufgrund von personellen Engpässen greift der Notfallplan /Notbetreuung. Dieser wird den Eltern bei der Anmeldung Ihres Kindes kommuniziert. Zudem ist er im Eingangsbereich und in der KiTa-APP veröffentlicht.

In den Fällen, in den eine erzieherisch tätige Mitarbeiterin an einer beruflichen Fortbildungsveranstaltung teilnimmt oder durch Krankheit länger verhindert ist, wird nach Möglichkeit versucht intern eine personelle Lösung zu finden bzw. wird bei Bedarf neues Personal eingestellt. Ist dies nicht möglich, wird für die Dauer der Fortbildungsveranstaltung oder der Krankheit der Betrieb in den Gruppen eingeschränkt. Die Kindertageseinrichtung kann wegen Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes zeitweise geschlossen werden.

8. Buchungsverfahren

In der Zeit von 7.00 – 8.45 Uhr können die Kinder in die Kita gebracht werden. Grundsätzlich sind halbstündige Buchungen möglich. Innerhalb der Buchungsmodelle und entsprechenden Tagesabläufe können die Buchungszeiten festgelegt werden. 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.

Kinder ab drei Jahren müssen mindestens 20 Stunden pro Woche buchen. Für unter Dreijährige gibt es keine Mindestbuchungszeit, d.h. sie können auch vor der regulären Abholzeit, in Absprache mit der Leitung, abgeholt werden.

Änderungswünsche während des Betreuungsjahres müssen an den Träger bzw. die Einrichtungsleitung gerichtet werden. Diese prüfen und entscheiden, ob eine Änderung der Buchungszeiten möglich ist. Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende.

Umbuchungen, für das kommende Kitajahr, sind grundsätzlich im Februar des laufenden Kitajahres möglich. Später Umbuchungen sind nur in Ausnahmefällen, bei entsprechenden personellen und organisatorischen Ressourcen möglich.

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 Personensorgeberechtigten neu vereinbart wurde.

Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann.
Den Personensorgeberechtigten und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abzuweichen.

Buchungskriterien für Hortkinder:

- Mindestens drei Tage / Woche (und mind. 5,5 Stunden / Woche)
- Gebucht wird nach Unterrichtsende ab 11.00 Uhr und ist dann immer halbstündlich möglich
- Abholzeit kurz vor 13.00 Uhr möglich (ohne Hausaufgaben und Mittagessen) – diese Buchung wird bei den Aufnahmekriterien nachrangig berücksichtigt
- Abholen ab 15.00 Uhr – 16.00 Uhr
- Während der Hausaufgabenzeit ist keine Abholung der Kinder möglich (nur nach Absprache und in Ausnahmefällen)
- Freitags findet keine Hausaufgabenbetreuung statt, Kinder können jedoch freiwillig ihre Hausaufgaben machen,

- Ferienbuchung kann nur für Kinder angeboten werden, die auch während der Schulzeit den Hort besuchen, also eine Standardregelbuchung haben
- Ferienbuchung ganztägig, ab 7.00 Uhr und solange wie an den Schultagen gebucht ist
- Ferienbuchung ist an den Tagen möglich, an denen die Kinder auch während der Schulzeit gebucht sind
- Aufgrund der Förderung müssen die Kinder in den Ferien mind. 15 Tage buchen
- Werden 15 – 29 Tage in den Ferien gebucht, entspricht dies in einem Monat einen höheren Beitrag. Dieser Mehrbeitrag der Ferienbuchung für das ganz Jahr wird im August abgebucht, bei mehr als 29 Tagen erfolgt die Abrechnung im Juli und August
- Aufgrund des Ferienprogramms sollen die Kinder bis spätestens 8.45 Uhr in der Kita sein und bis mind. 13.00 Uhr (vorherige Abholung muss mit dem Personal besprochen werden)
- Im Februar müssen alle Kinder, die im darauffolgenden Jahr wieder den Hort besuchen wollen, ihre Buchungszeiten abgeben. Wer ab dem kommenden Schuljahr keine Hortbetreuung mehr benötigt, muss bis spätestens Ende Mai den Hortplatz schriftlich kündigen. Nach Beendigung der 4.Klasse läuft der Vertrag automatisch aus.

Buchungszeiten werden von den Eltern für ein Kitajahr im Voraus festgelegt. Wir möchten Sie bitten, sich an die gebuchten Zeiten zu halten und Ausnahmen mit der Gruppenleitung Ihres Kindes abzusprechen.
Die Nutzung der Einrichtung beginnt mit dem Betreten der Einrichtung und endet mit dem Verlassen der Einrichtung. Dies hängt auch mit dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz zusammen. Denn auch vor Übergabe an das pädagogische Personal (Betreten der Einrichtung, Schuhe ausziehen und Verabschiedung durch die Eltern) besteht ein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. In der Folge ermittelt man den Buchungszeitfaktor (§ 24 AVBayKiBiG) anhand des Betretens und Verlassens der Einrichtung.
Anhand der Buchungszeiten der Kinder werden die Öffnungszeiten und der Dienstplan der Mitarbeiter festgelegt.

Am Vormittag muss spätestens um 8.30 Uhr gebucht werden.

Die Kindertageseinrichtung kann ihre Bildungs- und Erziehungsaufgaben nur dann sachgerecht erfüllen, wenn das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht. Im Interesse des Kindes und der päd. Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen.

9. Kündigung

- Der Vertrag läuft zunächst bis zum 31.08. eines Kitajahres. Die Vertragszeit verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr bis zum 31.08 des jeweiligen Folgejahres, sofern der Vertrag nicht von einer der beiden Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten zum 31.08 bzw. zum 31.08. eines Folgejahres schriftlich gekündigt wird.

- 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 dem Träger der Einrichtung anzuzeigen.

- Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kitajahres eingeschult wird. Der Vertrag endet dann zum 31.08 im Jahr der Einschulung, bei Hortkindern zum Ende der 4. Klasse (ebenfalls zum 31.08).

- Es werden grundsätzlich Jahresverträge geschlossen. Eine Kündigung während des laufenden Betreuungsjahres kann einvernehmlich durch einen Aufhebungsvertrag beendet werden. Dies ist jedoch nur in begründeten Ausnahmefällen und bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Das Recht der Eltern zur außerordentlichen Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes bleibt unberührt.

- Eine Kündigung mit Wirkung zu Ende Juni oder Juli ist nicht möglich.

- Die Kündigung bedarf der Schriftform.

- Über Abschluss und Beendigung des Vertrages entscheidet der Einrichtungsträger

- Der Träger kann den Vertrag zum Ende des laufenden Monats nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos kündigen.

    - Wichtige Gründe sind insbesondere:

- wiederholter Zahlungsverzug der Elternbeiträge nach bereits erfolgter Abmahnung
- wenn die Kinder innerhalb von drei Monaten insgesamt über zwei Wochen unentschuldigt gefehlt haben
- wenn Eltern ihre Kinder, trotz bereits erhaltener schriftlicher Abmahnung, nicht pünktlich bringen oder abholen, wird über die weitere Vorgehensweise hinsichtlich einer Kündigung entschieden
- wenn die Personensorgeberechtigten wiederholt und nachhaltig gegen Regelungen der Betreuungsvereinbarung verstoßen, insbesondere die vereinbarten Betreuungszeiten nicht einhalten
- die Personensorgeberechtigten ihren Zahlungspflichten trotz Mahnung innerhalb der Mahnfrist nicht nachgekommen sind
- wenn durch das Verhalten der Personensorgeberechtigten oder der Kinder die Zusammenarbeit aus schwierigen Gründen nicht mehr möglich ist
- wenn die Kinder aufgrund schwieriger Verhaltensweisen sich oder andere gefährden, insbesondere wenn eine heilpädagogische Behandlung angezeigt erscheint
- wenn bei Kindern mit Eingliederungshilfe nach Beendigung der Eingewöhnung, der päd. Aufwand durch pädagogische Mitarbeiter: innen nicht geleistet werden kann
- wenn nicht ausräumbare Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten, Träger und Einrichtungsleitung bestehen, so dass eine dem Kind angemessene Förderung trotz Einigungsbemühungen mit ggf. entsprechender schriftlicher vereinbarter Zielvereinbarung nicht mehr möglich ist und die Fortsetzung des Betreuungsvertrages dem Träger nicht mehr zumutbar ist
- berechtigte Annahme des Trägers, dass die Zusammenarbeit mit den Eltern zur entsprechenden Förderung des Kindes nicht (mehr) gewährleistet ist
- dass die Personensorgeberechtigten wiederholt und trotz Abmahnung gegen die Regelungen des Betreuungsvertrages oder der Ordnung der Kindertageseinrichtung verstoßen

- dass durch den Besuch des Kindes die Unversehrtheit anderer Kinder erheblich gefährdet ist
- Der Träger hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Eltern anzuhören. 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.

10. Beiträge

Die Beiträge müssen für das ganze Kindergartenjahr, d.h. auch während der Schließtage oder bei Abwesenheit des Kindes entrichtet werden. Die Abbuchung erfolgt per SEPA-Basis-Lastschriftenverfahren. Die Beiträge werden jeweils zum 15. des Monats von der Verwaltungsgemeinschaft Volkach abgebucht. Der Träger ist berechtigt, die monatlichen Beiträge, auch während des laufenden Jahres zu erhöhen.

Die Beiträge richten sich nach der Anzahl der gebuchten Stunden. Eine Ermäßigung für Geschwisterkinder wird gewährt, wenn drei Geschwisterkinder zeitgleich den Kindergarten und die Krippe besuchen (Hort ausgenommen). Für Kinder unter drei Jahren ist der Beitrag höher als bei älteren Kindern.

Eine Ermäßigung aus sozialen Gründen kann auf Antrag gewährt werden. In besonderen Fällen übernimmt auf Antrag der / des Personenberechtigten das Jugendamt oder Sozialamt die Kosten ganz oder teilweise.

Neben der staatlichen und kommunalen Förderung ist der Elternbeitrag eine Beteiligung der Eltern an den Personal-, Betriebs- und Investitionskosten des Trägers (12-Monatsbeitrag).

Der Elternbeitrag ist monatlich entsprechend der Anlage zum Betreuungsvertrag (Elternbeitragsvereinbarung) zu entrichten.

Der Beitrag ist in voller Höhe bis zum Ablauf des Abmeldetermins bzw. für Schulanfänger und 4. Klässler bis zum Ende des Betreuungsjahres (31. August) zu bezahlen.

Die Staffelung der Elternbeiträge ist gesetzlich vorgeschrieben (Art. 19 BayKiBiG).

Gebühren für pädagogische Arbeiten

Zu unseren päd. Angeboten gehören neben den kreativen Angeboten auch Bildungsangebote im hauswirtschaftlichen Bereich, dafür wird monatlich eine Gebühr in Höhe von 5,- Euro erhoben, die im Beitrag enthalten ist. Von diesem Geld werden z. B. Geburtstagsgeschenke der Kinder, Osterkörbchen, gesundes Frühstück, Wasser, Tee und Milch für die Kinder, Materialien für die AGs im Hort, Sonnencreme, Fotos etc. bezahlt. Die Gebühr wird für alle Krippen-, Kindergarten- und Hortkinder monatlich erhoben.

11. Elternbeirat / Elternarbeit

Elternarbeit bedeutet beidseitige Kommunikation und Kooperation zwischen Kindergartenteam und Eltern. Das Wohlergehen des Kindes erfordert abgestimmtes Handeln zwischen den Erziehungspartnern.

Angebot für Eltern:

- Tür- und Angelgespräche
- Elterngespräche nach Vereinbarung
- Elternbrief
- Aushänge an der Infowand
- Elternumfragen
- Kita App

Angebote mit Eltern:

- Elternabende mit Referenten
- Öffentliche Elternbeiratssitzungen
- Aktivitäten mit Eltern
- Feste

Angebote von Eltern für Kinder:
Wir laden Eltern immer herzlich ein, sich in unsere päd. Arbeit mit Ideen und tatkräftiger Unterstützung einzubringen. Wenn Sie einen Beitrag zu unserem aktuellen Thema leisten wollen, sind Sie gerne dazu eingeladen (z.B. Vorlesezeit im KiGa, Ostereier färben mit den Kindern, Weihnachtsplätzchen mit den Kindern backen, Besuch von Familien oder Arbeitsstellen der Eltern...).

Sie wollen im Kindergarten Verantwortung übernehmen, dann haben Sie die Möglichkeit im Elternbeirat mitzuwirken.

Die Wahl der Elternvertreter und deren Ersatzleute des Kindergartenbeirats findet einmal jährlich zu Beginn eines neuen Kindergartenjahres statt. Der Elternbeirat soll die Zusammenarbeit zwischen dem Träger, dem Kindergartenteam und Eltern fördern und unterstützen. Um ein Miteinander noch besser zu stärken, ist es sinnvoll, wenn aus allen drei Bereichen (Krippe + Kiga + Hort) Eltern vertreten sind.

Der Elternbeirat wird nach einem von den Personensorgeberechtigten selbstbestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet.

Der Elternbeirat wird von der Einrichtungsleitung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Veranstaltungen, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge (Art. 14 Abs. 2)

Die Mithilfe aller Eltern ist gefragt:
Bei Sommerfesten, St. Martin, und ähnlichen Veranstaltungen ist Ihre Hilfe gefragt. Diese Aktionen werden meistens vom Team und dem Elternbeirat organisiert. Um diese auch durchführen zu können, ist jedes Elternteil gefragt.

12. Aufsichtspflicht, Haftung und Versicherung

Die Kinder sind auf dem direkten Weg zum und vom Kindergarten versichert, die Aufsichtspflicht obliegt allein den Personensorgeberechtigten. Während des Aufenthaltes im Kindergarten und während der Veranstaltungen, die der Kindergarten durchführt - auch

außerhalb des Grundstückes – sind die Kinder gesetzlich unfallversichert (§2 Abs. 1 Nr.8a Siebtes Buch Sozialgesetzbuch).

Bei Veranstaltungen, welche zusammen mit den Erziehungsberechtigten oder deren Vertreter durchgeführt werden, wird vom Personal der Kindertageseinrichtung keine Aufsichtspflicht übernommen.

Alle Unfälle, die auf dem Weg vom und zum Kindergarten eingetreten sind, und eine ärztliche Behandlung zur Folge hatten, melden Sie bitte der Leitung des Kindergartens, damit eine Schadensregulierung eingeleitet werden kann. Um Rechtsunsicherheiten bezüglich der Aufsichtspflicht auf dem Nachhauseweg zu vermeiden, wird vereinbart, dass das Abholen der Kinder durch die Personensorgeberechtigten selbst oder aber durch von dieser namentlich zu benennenden geeigneten Dritten (Großeltern, Nachbarn, andere Eltern usw.) - gemäß Anlage - zu erfolgen hat. Es muss schriftlich in der Kita hinterlegt werden, wer diese Personen sind. Dies kann in der Regel kein Kind unter 14 Jahren sein. Wenn außergewöhnliche Umstände vorliegen, kann ein Kind nur von Volljährigen (Geschäftsfähigen) abgeholt werden.

Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem päd. Personal vorzustellen und wenn nötig, den Ausweis vorzuzeigen.

Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind.

Bitte beachten: Die **Aufsichtspflicht** durch das Kindergartenteam beginnt, sobald Sie Ihr Kind in der Gruppe bei einer Mitarbeiterin abgegeben haben (innerhalb der regulären Öffnungszeit). Diese endet, wenn Sie Ihr Kind beim Abholen in Empfang genommen haben.

Unfallversichert sind auch Kinder, die in Absprache mit einer personensorgeberechtigten Person sich besuchsweise in der Kita aufhalten („Schnupperkinder“ oder „Besuchskinder“).
Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter: innen sind während der Öffnungszeiten der Kita verantwortlich für die angemeldeten Kinder, „Schnupperkinder“ und „Besuchskinder“, deren Aufenthalt mit der Leitung abgesprochen wurde.

Inhalt und Umfang der Aufsichtspflicht hängen vom Alter der Kinder und ihrer persönlichen, körperlichen, seelischen und sozialen Reife ab.

Für den Verlust, die Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und Ausstattung der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. (z.B. Spielzeuge, Kleidung, Dosen, Flaschen usw.) Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung für das Kind wird empfohlen.

Wenn Eltern Fahrdienste übernehmen (z.B. Schulbesuch der Kinder, Ausflüge…) wird ein gesondertes Schreiben ausgegeben (Eltern müssen unterschreiben) über welches sie versichert sind. Für Schäden am Fahrzeug kann keine Haftung übernommen werden.

13. Digitale Medien – Fotos – Kita APP

Foto- und Filmaufnahmen durch Sorgeberechtigte und Angehörige:

Im regulären Alltag der Kinder in der Kita dürfen von Sorgeberechtigten und Angehörigen keine Foto- bzw. Filmaufnahmen gemacht werden. Hier gilt es die Persönlichkeitsrechte der Kinder und Mitarbeiter: innen zu schützen und zu wahren.

Bei Veranstaltungen und Festen in der Kita gilt grundsätzlich ein Verbot von Foto- und Filmaufnahmen, **sofern nicht anders von der Einrichtung geregelt.**

Werden Aufnahmen zugelassen, gilt Folgendes:

- **Es dürfen ausschließlich Fotos oder Videos der eigenen Kinder und nur für den privaten Gebrauch angefertigt werden.** Eine Veröffentlichung, z.B. im Internet, insbesondere in sozialen Medien, **ist ausdrücklich untersagt.**
- **Werden weitere Kinder mit abgebildet, dürfen Aufnahmen nur mit vorheriger Einwilligung der Personensorgeberechtigten dieser Kinder gemacht werden.**
- **Die Verantwortung für angefertigte Aufnahmen tragen die Personen, die fotografieren,** nicht die Kita.

  Die Kita schafft damit organisatorische Rahmenbedingungen zum Schutz der Kinder und um einen verantwortungsvollen Umgang mit Foto- und Filmaufnahmen sicherzustellen.

Kita-Info-APP

Elternbriefe, wichtige Informationen und Termine der Kita erhalten Sie direkt in einer Info-APP auf Ihr Smartphone. Abmeldung der Kinder sowie die Essensabfrage finden ebenfalls über die APP statt.

Die App ist DSGVO-konform, werbefrei und für die Personensorgeberechtigten nicht sichtbar. Ihre Daten werden nicht kommerziell ausgewertet, verkauft oder an unbefugte Dritte weitergegeben.

Babyphone

Während der Schlafenszeit unserer Krippenkinder, nutzen wir zur Aufsicht der Kinder ein Babyphon mit Bildkamera. Diese Kamera dient ausschließlich der Aufsicht der Kinder, es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung der Bilder, es besteht keine Internetverbindung, zudem hat nur befugtes, päd. Personal Zugriff auf das Live-Bild, die Nutzung ist auf die Schlafenszeit beschränkt und es bestehen Betroffenenrechte (z.B. Auskunft oder Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde).

14. Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten der Kinder und dessen Personensorgeberechtigten erfolgt gemäß den Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie gemäß den nationalen Datenschutzvorschriften der §§61 bis 68 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) i.V.m. Sozialgesetzbuch I (SGB I), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie des BayKiBiG.

Wir behandeln sämtliche Daten vertraulich und in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Personenbezogene Daten werden vorbehaltlich der nachfolgenden Bestimmungen nicht an Dritte weitergegeben.

Im Rahmen der Endabrechnung der Fördergelder nach BayKiBiG werden Name, Geburtsdatum und Adresse der Kinder an die zuständige Stelle der Verwaltungsgemeinschaft Volkach und der Gemeinde Nordheim a. Main weitergegeben.

Der Gemeinde Nordheim a. Main und der Verwaltungsgemeinschaft Volkach ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Alle Informationen, die Sie als Eltern (oder Dritte) über unsere Kindertageseinrichtung, bzw. über Kinder, Personal, andere Eltern erfahren, dürfen nicht nach außen getragen werden. Wir weisen Sie auf die Schweigepflicht hin.

Bei den Vorschulkindern werden jeweils die erforderlichen Daten zur Planung der Schuleingangsuntersuchung an das Gesundheitsamt und zur Planung der Einschulung an die Sprengelschule weitergegeben.

15. Verwaltung

Die Kinder werden vom Sachgebiet 10 (Hauptverwaltung) sowie vom Sachgebiet 11 (allg. Bürgerdienste) – der Verwaltungsgemeinschaft Volkach verwaltet.

16. Inkrafttreten

Die Kita-Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Kita-Ordnung ihre Gültigkeit. Die Ordnung ist Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

Änderung der Ordnung: 29.07.2026

Sibylle Säger
1. Bürgermeisterin