

# Kita – Ordnung



Kath.  
Kindertagesstätte Sausewind

Pfarrer Wörner Str. 3  
63776 Mömbris

Kath.  
Kindertagesstätte St. Cyriakus

Am Markt 4  
63776 Mömbris

Träger der beiden Kindertagesstätten:



St. Cyriakus-Verein e.V. Mömbris  
Susanne Keppner-Störk  
(1. Vorsitzende)

Bahnhofstr. 5, 63776 Mömbris

Mail: [info@cyriakus-verein.de](mailto:info@cyriakus-verein.de)

# 1. Die Kindertagesstätte in katholischer Trägerschaft

Katholische Kindertageseinrichtungen sind ein Angebot der Kirche für Kinder und Familien, das Eltern unabhängig von ihrer Kirchenzugehörigkeit schätzen. Religiöse Bildung und Erziehung sind ein zentrales Qualitätsmerkmal katholischer Einrichtungen.

Die pädagogischen Grundprinzipien, an denen sich katholische Kindertageseinrichtungen orientieren, lassen sich so zusammenfassen:

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

Diese Grundprinzipien sowie die religiöse Bildung und Erziehung bilden gemeinsam das Profil katholischer Kindertagesstätten. Die pädagogische und religiöse Arbeit in der Einrichtung verantwortet der Träger.

## 1.1. Der Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung

Grundlage für den Bildungs- Erziehungs- und Betreuungsauftrag ist das Bayerische Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG).

Unsere beiden Kindertagesstätten richten sich in ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit nach dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP).

# 2. Die Eltern und die Kindertageseinrichtung

## 2.1. Die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft

„Bildung und Erziehung fangen in der Familie an. Die Familie ist der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende, einzig private Bildungsort von Kindern und in den ersten Lebensjahren der wichtigste“. So steht es im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan. Deshalb ist eine Erziehungs- und Bildungspartnerschaft zwischen Eltern und Kindertagesstätte von großer Bedeutung, um eine gute seelische, geistige und körperliche Entwicklung des Kindes zu gewährleisten.

Wichtiges Element dieser Partnerschaft ist der regelmäßige Austausch über die Entwicklung und die Bedürfnisse des Kindes. „Tür und Angelgespräche“ finden fast täglich statt und geben Erziehern und Eltern Einblick in momentane Besonderheiten.

Entwicklungsgespräche werden von der Kindertagesstätte mindestens 1x pro Kindergartenjahr angeboten, können aber auch auf Wunsch der Eltern oder Erzieher häufiger stattfinden. Elternabende und Gruppenunternehmungen mit Eltern helfen sich gegenseitig besser kennenzulernen, auch Eltern untereinander, und somit eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu fördern.

Eltern, die am Geschehen in der Kindertageseinrichtung mitwirken, stellen eine große Bereicherung dar.

Besonderen Wert legen wir darauf, dass Eltern die Eingewöhnungszeit begleiten und mitgestalten. Dies ist wichtig, damit eine vertrauensvolle Beziehung zwischen Kind, den Eltern und den Fachkräften entstehen kann.

Um den Bedürfnissen des Kindes gerecht zu werden, können Informationsgespräche mit einer vorherigen Kindertageseinrichtung hilfreich sein. Hierfür werden Eltern um ihre Einwilligung gebeten (s. Anlage 8). Auch der Fachdialog zwischen Kindertagesstätte und Grundschule, in manchen Fällen auch zwischen Kindertageseinrichtung und Fachdiensten, dient der bestmöglichen Betreuung und Förderung des Kindes. Deshalb wird hierfür zu gegebener Zeit die Einwilligung der Eltern erbeten (Anlage 9, Anlage 9a, Anlage 10). Selbstverständlich unterliegen diese Kooperationen den datenschutzrechtlichen Vorschriften.

## **2.2. Rechte und Pflichten der Eltern**

Eltern sind in unserer Einrichtung stets willkommen. Ihre Unterstützung und Mitwirkung macht das Leben in unserer Kindertagesstätte bunter und vielfältiger.

Eltern sind gebeten, die stattfindenden Elternabende und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Bei der Anmeldung ist es uns wichtig alle notwendigen Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes zu erhalten, um den Bedürfnissen des Kindes gerecht zu werden. Änderungen in der Personensorge sind unverzüglich mitzuteilen. Änderungen in der Lebenssituation des Kindes sollen der Gruppenleitung im vertrauensvollen Gespräch mitgeteilt werden.

Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift sowie private und mobile Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit am Arbeitsplatz anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben sind der Gruppenleitung oder der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig besuchen. Bei Fernbleiben des Kindes, z.B. Erkrankung, ist die Einrichtung umgehend zu informieren.

Eltern sind verpflichtet sich an die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte zu halten, ebenso bieten die Buchungszeiten einen Zeitraum, der nicht überschritten werden darf.

Bei Umzug in eine andere Gemeinde sind die Eltern verpflichtet, in Absprache mit dem Träger, die weitere Förderung des Betreuungsplatzes mit der neuen Gemeinde abzuklären. Soweit keine Förderung der neuen Aufenthaltsgemeinde des Kindes erfolgt, ist der Träger grundsätzlich berechtigt, den Bildungs- und Betreuungsvertrag zu kündigen.

## **2.3. Elternbeirat**

Zur Unterstützung und Förderung der Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischen Personal und Träger wird in der Kindertagesstätte ein Elternbeirat eingerichtet, der sich jedes Kindergartenjahr neu zusammensetzt.

Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.

Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und

angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden (Art.14 Abs.4 BayKiBiG).

Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art.14 Abs.6 BayKiBiG).

Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben (Art.14 Abs. 7 BayKiBiG).

### **3. Anmeldung und Aufnahme**

Die Anmeldung eines Kindes erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Anmeldegesprächs. Hierfür wird ein Termin vereinbart. Bei diesem Anmeldegespräch können sich Eltern über die Räumlichkeiten, die pädagogische Arbeit, Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Bedingungen informieren. Mit dem Ausfüllen eines Anmeldeformulars beantragen Eltern schriftlich die Aufnahme ihres Kindes. Erst mit der Unterzeichnung des Bildungs- und Betreuungsvertrags von Träger und Erziehungsberechtigten ist die Aufnahme rechtskräftig und das Kind hat einen Anspruch auf einen Platz in dieser Einrichtung.

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger. Vorrangig werden Kinder aus der Marktgemeinde Mömbris aufgenommen; Kinder, die bereits ein Geschwisterkind in der Einrichtung haben; soziale Kriterien (alleinerziehende Mutter o.a.) können im Einzelfall stärker berücksichtigt werden. Bei der Anmeldung sollte das anzumeldende Kind bereits geboren sein.

Wegen der Planungssicherheit für Träger und Personal ist es notwendig einen Stichtag zu nennen, bis zu dem angemeldete Kinder berücksichtigt werden können. Später angemeldete Kinder können nur noch aufgenommen werden, wenn noch Plätze in der Einrichtung zur Verfügung stehen.

Der Kindertagesstätte stehen nur eine begrenzte Zahl an Plätzen zur Verfügung. Eine Überbelegung ist aus pädagogischen und räumlichen Gründen nicht sinnvoll und nur in Ausnahmefällen möglich und muss vom Träger genehmigt werden.

In Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kindergartenkinder besuchsweise die Einrichtung kennenlernen (z.B.Schnuppernachmittag)  
Krippenkinder haben entsprechend der Konzeption eine Eingewöhnungszeit, die jedoch nicht vor Beginn des Aufnahmevertrages liegen soll.

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

### **4. Öffnungs- und Schließzeiten**

Das Kindergartenjahr beginnt am 01.September eines Jahres und endet am 31.August des darauffolgenden Jahres.

Die Schließtage für das kommende Kindergartenjahr werden vom Kinderteam am Planungstag festgelegt. Vor Veröffentlichung werden Träger und Elternbeirat informiert, um gegebenenfalls Änderungen vorzunehmen.

Grundlegende Änderungen der Öffnungs- und Schließzeiten werden im Vorfeld mit dem

Träger und dem Elternbeirat besprochen.

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

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. Buchungszeit**

Die Eltern legen in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die täglichen Buchungszeiten fest. Diese Buchungszeiten sind dann verbindlich für ein Kindergartenjahr.

Eltern sind verpflichtet sich an diese Buchungszeiten zu halten.

Ein ständiger Wechsel der Buchungszeitkategorie ist nicht möglich.

Die Änderung der Buchungszeitkategorie im laufenden Kindergartenjahr ist in Ausnahmefällen (z.B. Änderung der Berufstätigkeit) möglich. Sie muss schriftlich angekündigt werden. Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende und bedarf der Änderung des Bildungs- und Betreuungsvertrags der Anlagen 1 und 2.

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

Im Rahmen der staatlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständigen Behörden weitergegeben.

Für die pädagogische Arbeit in unseren Kindertagesstätten ist es notwendig, dass jedes Kindergartenkind und Krippenkind mindestens 4 Stunden pro Tag bucht.

Im Aufnahmegespräch informiert die Leitung oder das Fachpersonal der Einrichtung die Eltern über das Buchungsverfahren. Das pädagogische Personal, vor allem die Leitung, beraten Eltern bei Festlegung der Buchungszeiten.

Träger, pädagogisches Personal und Elternbeirat sind bemüht Eltern über das Buchungsmodell aufzuklären z.B. durch Informationsveranstaltungen

## **6. Elternbeitrag**

Der vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats festgelegten Elternbeitrags ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.

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

Der Elternbeitrag wird monatlich im Voraus per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern eingezogen. Eine Einzugsermächtigung wird mit der Unterzeichnung des Bildungs- und Betreuungsvertrags erteilt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung durch Überweisung oder Barzahlung erfolgen. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

Weitere Kosten der Kindertagesstätte: im Laufe des Kindergartenjahres können im Rahmen der pädagogischen Arbeit Kosten für die Eltern entstehen, z.B. Geschenkgegeld, Ausflüge u.a.

Für das Mittagessen wird eine monatliche Pauschale erhoben, diese richtet sich danach wie oft das Kind in der Woche zum Mittagessen angemeldet ist. Die Kosten für das Mittagessen werden von den Eltern monatlich per Dauerauftrag an die Einrichtung überwiesen.

Der Elternbeitrag verringert sich durch die Mitgliedschaft beim Cyriakusverein um monatlich 1,50€.

Geschwisterkinder erhalten eine Ermäßigung von 25,00€ monatlich.

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

Eltern haben die Möglichkeit bei der Gemeinde, beim Jugendamt oder Sozialamt einen Antrag auf Befreiung oder Kostenübernahme zu stellen. Antragsformulare hält die Einrichtung im Bedarfsfall bereit. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheides des Kostenträgers und dem Eingang der Beiträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten.

Die Kosten bei Ausflügen (Busfahrt u.a.) tragen die Eltern. Die Kindertagesstätte ist bei ihrer Kalkulation bemüht die Kosten so niedrig wie möglich zu halten und erwirtschaftet keinen Gewinn. Deshalb kann das Geld an die Eltern nicht zurückgezahlt werden, wenn das Kind trotz Anmeldung nicht an der Unternehmung teilnimmt.

## **7. Aufsicht**

Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Kindertagesstätte liegt alleine bei den Eltern. Dies gilt auch dann, wenn das Kind alleine in die Einrichtung kommt bzw. nach Hause geht (z.B. Schulkinder) oder ein Bus die Kinder bringt und holt (z.B. Kinder, die nach dem Besuch des Sprachförderkindergartens in unsere Einrichtung kommen).

Unsere Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an eine Erzieherin oder Kinderpflegerin. Daher ist es uns wichtig, dass ein eindeutiger Kontakt zwischen bringender Person und Fachkraft besteht. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.

Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigten Person. Auch hier ist ein eindeutiger Kontakt wichtig. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.

Der Träger geht entsprechend der Empfehlung 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 gebracht und abgeholt wird. Diese Person sollte volljährig sein.

Welche Personen, außer den Eltern abholberechtigt sind, ist der Kindertagesstätte schriftlich vorzulegen. Eine telefonische Benachrichtigung ist in Ausnahmefällen ausreichend. Die Mitarbeiterin hat mindestens eine weitere Kollegin von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren. Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt vorzustellen und im Zweifelsfall auszuweisen.

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 Buchungszeiten an Veranstaltungen von externen Dritten teil, geht die Aufsichtspflicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit dem Veranstalter in Verbindung zu setzen.

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 begleitet oder dort mit ihm anwesend sind.

## **8. Gesetzliche Unfallversicherung**

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

- auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung
- während des Aufenthalts in der Einrichtung
- während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes

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

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

## **9. Haftung**

Für den Verlust oder die Beschädigung der Kleider und andere persönliche Gegenstände eines Kindes, insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc. übernimmt der Träger keine Haftung.

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

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

## **10. Regelung von Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes**

Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Einrichtungsleitung und ganz besonders der Gruppenleitung mitzuteilen. Hier sind vor allem Nahrungsmittelunverträglichkeiten und Allergien zu nennen, damit das Wohl des Kindes nicht gefährdet ist. Es ist Aufgabe der Eltern das pädagogische Personal zu informieren.

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit ist das Infektionsschutzgesetz maßgebend. In Anlage 4 des Bildungs- und Betreuungsvertrags werden die Eltern hiervon in Kenntnis gesetzt und belehrt. Wir bitten alle Eltern sich das Merkblatt sorgfältig durchzulesen. Dies gilt ebenso für das Merkblatt zur Einhaltung der Lebensmittelhygiene-Verordnung (Anlage 5 des Bildungs- und Betreuungsvertrag).

Bei fiebrigen Erkältungserkrankungen, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Wir erleben häufig, dass Eltern Durchfallerkrankungen eine geringere Bedeutung beimessen und die Kinder trotz starkem Durchfall unsere Einrichtung besuchen. Gerade bei Krippenkindern ist eine erhöhte Wachsamkeit notwendig. Die Ansteckungsgefahr, sowie die Behandlungsnotwendigkeit bitten wir die Eltern nicht zu unterschätzen. Ebenso ist bei Befall mit Läusen eine konsequente Behandlung notwendig.

Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen.

Das pädagogische Personal darf keine Medikamente, Salben, Globulis oder ähnliches den Kindern verabreichen. In besonderen Fällen werden Medikamente in der Einrichtung nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht (Anlage 12).

## **11. Kündigung**

Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen, wobei eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres nicht möglich ist.

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

Kündigung des Trägers:

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

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



Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt vor, wenn

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

Der Wechsel eines Kindes von einem dieser beiden Kindertagesstätten in die andere ist nur möglich nach Beendigung der Krippenzeit oder in begründeten Ausnahmefällen. Hierbei stehen der Träger, die Leitungen der beiden Einrichtungen und die Eltern im engen Kontakt.

## **12. Datenschutz**

Datenschutzrechtliche Bestimmungen müssen eingehalten werden.

## **13. Inkrafttreten**

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am.....  
in Kraft.