



KiTa – Ordnung

Katholisches Kinderhaus St. Vinzenz

Eine Einrichtung der kath. Kirchenstiftung „Unsere Liebe Frau“ in Bayreuth



INTERNET: www.kakivi.de

E-MAIL: info@kakivi.de oder petra.ziegler@kakivi.de

MAXIMILIANSTR. 10 – 95444 BAYREUTH – TEL: 0921 / 5160583 – FAX: 0921 / 65123

KiTa – Ordnung für

Kindertageseinrichtung:	Träger:
Kath. Kinderhaus St. Vinzenz Maximilianstr. 10 (<i>Harmoniehof</i>) 95444 Bayreuth Tel.: 0921 – 51 60 58 3	Kath. Kirchenstiftung Unsere Liebe Frau Schloßberglein 3 95444 Bayreuth Tel.: 0921 – 65427

Bildungs- und Betreuungsvertrag, KiTa- Ordnung und Anlagen

Die vorliegende KiTa – Ordnung und deren Anhänge A (Kinderkrippe-Kindergarten- Kinderhort), B (Kinderkrippe), C (Kindergarten) und D (Kinderhort) sind verbindliche Anlagen des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

Verbindliche Anlagen dieses Vertrages sind außerdem folgende Dokumente:

- Anlage 1: Buchungsvereinbarung
- Anlage 2: Elternbeitragsvereinbarung
- Anlage 3: Persönliche Angaben des Kindes und der Eltern
- Anlage 4: Merkblatt zur Belehrung der Eltern gemäß §34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Anlage 5: Merkblatt zur Mitwirkung bei der Einhaltung der Lebensmittelhygiene- Verordnung (LMHV)
- Anlage 6: KiTa – Ordnung
- Anlage 7: Pädagogische Konzeption
- Anlage 8: Einwilligung zum Informationsgespräch mit der vorherigen Kindertageseinrichtung
- Anlage 9: Einwilligung zum Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule
- Anlage 9a: Einwilligung zur Zusammenarbeit mit der Grundschule
- Anlage 10: Einwilligung zur Zusammenarbeit mit Fachdiensten
- Anlage 11: Einwilligung in das Erstellen und Verbreiten von Foto-, Film- und Tonaufnahmen
- Anlage 12: Medikamentenverabreichung
- Anlage 13: Erklärung mitarbeitender Eltern zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses
- Anlage 14: Vorgehensweise im Fall eines Zeckenbisses während des KiTa-Besuches
- Anlage 15: Infoblatt „Geimpft-geschützt: In KiTa und Kindertagespflege“, Masern, Nachweis Masernschutz
- Anlage 16: Datenschutzrechtliche Information nach §15 KDG

KiTa

„KiTa“ ist die Abkürzung für „Kindertageseinrichtung“ und bezeichnet gemäß Artikel 2 BayKiBiG Kinderkrippen, Kindergärten, Horte und Häuser für Kinder.

Eltern – Hinweis

Der in dieser KiTa-Ordnung verwendete Begriff „Eltern“ umfasst alle Formen der Personensorgeberechtigung und damit alle Personen, denen das Personensorgerecht für Minderjährige zusteht. Dies können sein:

- Mutter und Vater verheiratet gemäß § 1626 Abs. 1 BGB
- Mutter und Vater nicht verheiratet gemäß §1626 a Abs. 1 Abs. 2 BGB
- Mutter gemäß §1626 Abs. 3 BGB
- Ein Vormund gemäß §1793 BGB
- Eine Pflegerin / ein Pfleger gemäß §§1909,1915 BGB

Sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind in unserem Kinderhaus angemeldet haben und heißen Sie und Ihr Kind herzlich willkommen!

Bildung, Erziehung und Betreuung – dafür haben Sie uns Ihr Kind anvertraut. Damit dies gelingt, ist uns eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen sehr wichtig.

Die Arbeit in unserer katholischen Kindertageseinrichtung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit der Kinderbildungsverordnung (AVBayKiBiG) in der jeweils gültigen Fassung und nach der vorliegenden KiTa-Ordnung.

Mit dieser KiTa – Ordnung, die Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages ist, wollen wir Ihnen eine Orientierung in wichtigen pädagogischen und inhaltlichen Fragen sowie zu organisatorischen Angelegenheiten geben.

Sollten Sie Fragen oder Probleme haben, so wenden Sie sich bitte an uns.

Auf eine gute, gemeinsame Zeit!

Ihr KiTa- Team

1. Die Kindertageseinrichtung in katholischer Trägerschaft

Katholische Kindertageseinrichtungen sind ein Angebot der Kirche und ihrer Caritas für Kinder und Familien, das Eltern unabhängig von ihrer Kirchenzugehörigkeit schätzen.

Die Familie ist die erste und grundlegende Bildungsinstitution des Kindes- seine erste und wichtigste Lebenswelt. Katholische Kindertageseinrichtungen unterstützen und begleiten Familien in ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen Sie einen von Kirche, Staat und Gesellschaft anerkannten Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag. Ihre Eigenprägung erhalten sie durch das im katholischen Glauben begründete Welt- und Menschenbild.

Als katholische Tageseinrichtung für Kinder orientieren wir uns an einem Verständnis von Bildung, Erziehung und Betreuung, das grundgelegt ist im christlichen Verständnis der Personenwürde des Kindes und verschiedene Weltzugänge und Welterfahrungen beinhaltet. Die deutschen Bischöfe haben es so formuliert: „In der Personenwürde des Kindes gründen die Rechte des Kindes, insbesondere das Recht auf Bildung und Erziehung.“ (Welt entdecken, Glauben leben S. 24)

Kinder kommen mit unterschiedlichen Fragen, Vorerfahrungen, Ansichten und Meinungen in die Kindertageseinrichtung. Dem einzelnen Kind eröffnen sich in Kindertageseinrichtungen neue Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten: Hier lernt es sowohl Kinder als auch Erwachsene kennen und muss sich mit deren Fähigkeiten, Verhaltensweisen, Eigenschaften und deren Weltsicht auseinandersetzen. Zugleich bewegt es sich nun auch in einer zunächst neuen, pädagogisch gestalteten Umwelt, die ihm durch das altersentsprechende Angebot Anreize gibt, „Neues über die Welt und sich selbst zu erfahren“ (Welt entdecken, Glauben leben, S.26). Bildung im Sinne der Persönlichkeitsentwicklung erfolgt in der Auseinandersetzung mit der Lebenswirklichkeit des Kindes, wobei Kompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt werden. Die Persönlichkeitsentwicklung ist daher wesentlich abhängig von der Umwelt, mit der sich das Kind auseinandersetzt und von den Personen – Erwachsenen und Gleichaltrigen – denen es begegnet. Daher werden

Lern- und Aneignungsprozesse, die ganzheitlich orientiert in soziales und interaktionales Lernen eingebunden sind, die lebensgeschichtlich-biografisches Lernen und sowohl handlungsorientiertes als auch kontextuelles und situationsorientiertes Lernen berücksichtigen (vgl. Hugoth 2008), benötigt. Bildung ist immer in soziale Prozesse eingebettet und wird als „ko-konstruktiver Prozess“ bezeichnet.

Religiöse Bildung und Erziehung sind zentrale Qualitätsmerkmale katholischer Tageseinrichtungen.

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 Beförderung der Bildungs- und Erziehungspartnerschaften mit Eltern,
- die Gestaltung von Zeit und Raum, um handlungs-, erfahrungs- und erlebnisbezogen zu lernen, und schließlich
- die Zusammenarbeit mit der Grundschule und anderen Einrichtungen.

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

Katholische Kindertageseinrichtungen arbeiten nach dem Prinzip der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft und beziehen die Eltern in die konkreten Bildungsprozesse mit ein. Die Partnerschaft mit den Eltern orientiert sich an den konkreten Bedürfnissen der Familie vor Ort und kann in unterschiedlichen Formen zum Ausdruck kommen.

Neben den hier in der KiTa-Ordnung getroffenen Regelungen gelten alle gesetzlichen Regelungen zum Betrieb einer Kindertageseinrichtung insbesondere die Regelungen des BayKiBiG und der AVBayKiBiG.

1.1. Der Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung

Das Bayerische Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) begründet den Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag für Kinderkrippen, Kindergärten, Horte und Häuser für Kinder, die unter dem Begriff der Kindertageseinrichtung zusammengefasst werden. Die pädagogischen Fachkräfte in den genannten Einrichtungen legen wichtige Grundsteine für die Bildung und Entwicklung der Kinder. Artikel 10 des BayKiBiG formuliert in seinem Auftrag, dass Kindertageseinrichtungen jedem einzelnen Kind „vielfältige und entwicklungsangemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten...“ bieten.

In Bayern richten sich Bildung, Erziehung und Betreuung nach dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP), den Bayerischen Bildungsleitlinien sowie der vom Bayerischen Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen herausgegebenen Handreichung „Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in den ersten Lebensjahren.“ Diese beruhen auf der Annahme, dass sich Bildung als ein sozialer Prozess vollzieht, an dem jedes einzelne Kind, andere Kinder und Erwachsenen aktiv beteiligt sind. Mehr noch: Das Kind steht als aktiver und kompetenter Gestalter seiner eigenen kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse im Mittelpunkt. Bildung und Lernen finden von Anfang an statt und schließt jedes Kind unabhängig von seiner sozialen, kulturellen, religiösen Herkunft oder sonstigen Merkmalen und Voraussetzungen mit ein.

Um Lernerfahrungen machen zu können, braucht das Kind eine Atmosphäre, die es ihm ermöglicht, sich sozial eingebunden, autonom und kompetent zu fühlen. In dieser Atmosphäre kann das Kind grundlegende personale und soziale Fähigkeiten erlernen, Widerstandsfähigkeit (Resilienz) einüben und eine eigene lernmethodische Kompetenz erwerben. Die so genannten Bildungs- und Erziehungsbereiche sind im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan themenbezogen formuliert und umfassen gemäß einem ganzheitlichen Bildungsverständnis alle Lebens- und Alltagsbezüge des Kindes.

2. Die Eltern und die Kindertageseinrichtung

2.1 Die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern

„Bildung und Erziehung fangen in der Familie an. Die Familie ist der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende, einzige private Bildungsort von Kindern und in deren ersten Lebensjahren der Wichtigste.“ So steht es nicht nur im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan. Als katholische Kindertageseinrichtung begreifen wir – mit den Worten der deutschen Bischöfe - die Familie als „die erste und wichtigste Lebenswelt“ des Kindes (Welt entdecken, Glauben leben, S.16). Deshalb ist es für uns grundlegend, gemeinsam mit den Eltern in einer Bildungs- und Erziehungspartnerschaft für eine gute seelische, geistige und körperliche Entwicklung des Kindes Sorge zu tragen.

Katholische Kindertageseinrichtungen verstehen sich als familienunterstützende Bildungseinrichtungen und orientieren ihre Arbeit an den konkreten Bedürfnissen der Familien vor Ort.

Im Sinne von Bildungs- und Erziehungspartnerschaft suchen wir den regelmäßigen Austausch mit den Eltern über die Entwicklung und die Bedürfnisse des Kindes. Diese Partnerschaft kann in unterschiedliche Formen stattfinden, sei es in Elterngesprächen, Entwicklungsgesprächen oder Elternveranstaltungen. Eine offene, von gegenseitigem Vertrauen getragene Zusammenarbeit mit den Eltern stärkt auch die Arbeit der Erzieherinnen und Erzieher und trägt zur Qualitätsentwicklung der Einrichtung bei.

Besonderen Wert legen wir darauf, mit den Eltern gemeinsam die für Kinder und Familien so wichtige Übergänge zu gestalten und zu begleiten. Dazu gehört insbesondere die Eingewöhnungszeit, damit eine vertrauensvolle Beziehung zwischen dem Kind, deren Eltern und den Fachkräften in der Kindertageseinrichtung wachsen kann. Aber auch die weiteren Übergänge, etwa von der Krippe in den Kindergarten und vom Kindergarten in die Schule bzw. in den Hort, wollen begleitet sein.

Die Betreuungsbedürfnisse des Kindes beim Übergang sind unterschiedlich und daher individuell zu gestalten, so können beispielsweise beim Übergang von der Kindertageseinrichtung in eine andere Informationsgespräche mit der vorherigen Kindertageseinrichtung hilfreich sein. Hierfür ist jedoch

die Einwilligung der Eltern erforderlich, um die bei Bedarf schriftlich gebeten wird (siehe Anlage 8). Auch der Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung 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 und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen. Die Eltern sind gebeten, sich an den regelmäßig stattfindenden Elternabenden einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen. Die Eltern sind gemäß Art. 26a BayKiBiG verpflichtet, folgende Daten mitzuteilen:

1. Name des Kindes
2. Geburtsdatum des Kindes
3. Geschlecht des Kindes
4. Staatsangehörigkeit des Kindes und der Eltern
5. Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern
6. Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe (Art. 21 Abs. 5 BayKiBiG)
7. Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG

Neben den gesetzlichen Mitteilungspflichten sind alle zur ordnungsgemäßen Durchführung des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages notwendigen Eigenheiten des Kindes (z.B. Allergien) mitzuteilen. Dies gilt für den gesamten Verlauf der Vertragsgültigkeit, somit auch für nach Vertragsbeginn auftretende Besonderheiten.

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

Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen. Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.

2.3. Elternbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gebildet wird. Der Elternbeirat wird als EMV (Eltern mit Verantwortung) benannt.

Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.

Der Elternbeirat wird nach einem von den Eltern selbst zu bestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet. Der Träger, der die Eltern hierbei unterstützt, rät, sich an den Empfehlungen für den Ablauf einer Elternbeiratswahl, die die Arbeitsgemeinschaft der Elternverbände Bayerischer Kindertageseinrichtungen e.V. (ABK) herausgegeben hat, zu orientieren.

Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, den Umfang der Personalausstattung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen für die Eltern, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge (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).

2.4. Kinderschutz

Bei der Änderung des BayKiBiG hat der Gesetzgeber mit Blick auf das Bundeskinderschutzgesetz den Kinderschutz im Gesetz verankert (Art. 9b BayKiBiG).

Danach sind die pädagogischen Fachkräfte gehalten, bei der Einschätzung der eventuellen Gefährdung eines ihnen anvertrauten Kindes oder Jugendlichen, das Kind oder den Jugendlichen und die Eltern mit einzubeziehen, soweit dadurch der wirksame Schutz des Kindes oder Jugendlichen nicht in Frage gestellt wird. Zudem sind sie verpflichtet, bei den Eltern auf die Inanspruchnahme von

Hilfen hinzuwirken. Falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann, sind sie verpflichtet, das Jugendamt zu informieren.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass alle Ehrenamtlichen, die in der Kindertageseinrichtung im direkten Kontakt mit den Kindern mitarbeiten, ein sogenanntes Erweitertes Führungszeugnis vorzulegen haben. Dies gilt auch für ehrenamtlich mitarbeitende Eltern.

Nach § 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 SGB VIII verfügen wir über ein Schutzkonzept, in welchem dargelegt ist, wie die Kinder in der Einrichtung präventiv vor Kindeswohlgefährdungen geschützt werden können.

2.5. Gesundheit

Pädagogische Mitarbeiter_Innen klären die Kinder angemessen über die Gefahren des Rauchens und anderer Suchtgefahren auf und tragen dafür Sorge, dass die Kinder in der Kindertageseinrichtung positive Vorbilder erleben. Das vom Träger erlassene Rauchverbot für alle den Kindern zugänglichen Räume und den Außenbereich der KiTa für die pädagogischen Mitarbeiter-Innen und für alle Personen, die eine Kindertageseinrichtung aufsuchen, wird dabei aktiv umgesetzt.

3. Anmeldung und Aufnahme

Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegespräches. Die Eltern werden über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert. In Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder besuchsweise die Einrichtung kennenlernen (so genannte Schnupper- oder Besuchskinder).

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

Ferner sind die Eltern aufgefordert, einen schriftlichen Nachweis über eine Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen nach den Empfehlungen des Ständigen Impfkommision (STIKO) ausreichenden Impfschutz des Kindes zu erbringen.

An Vollendung des ersten Lebensjahres muss ein schriftlicher Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes gegen Masern oder Immunität gegen Masern vorgelegt werden (ab 01.März 2020).

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der im Benehmen mit dem Elternbeirat geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann.

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

Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen den Eltern und dem Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.

4. Öffnungs- und Schließzeiten

Das Betriebsjahr beginnt mit dem 01. September eines Jahres und endet am 31. August des darauf folgenden Jahres.

Die regelmäßige Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden nach Anhörung des Elternbeirates (siehe Punkt 2.3) vom Träger festgelegt und beispielsweise durch Aushang bekannt gegeben.

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

Die Eltern können mit dem Träger im Rahmen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die benötigte tägliche Buchungszeit für Bildung, Erziehung und Betreuung ihres Kindes in der Einrichtung vereinbaren. Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in Anlage A zur Ordnung der Kindertageseinrichtung aufgeführten einzelnen Buchungszeitkategorien (z.B. von mehr als vier bis einschließlich fünf Stunden, von mehr als fünf bis einschließlich sechs Stunden, usw.).

Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass die pädagogische Arbeit ungestört in den Kernzeiten stattfinden kann. Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt: Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr.

Die Eltern sind gehalten, die Kernzeiten zu beachten und die Kinder außerhalb dieser Zeit in die Kindertageseinrichtung zu bringen bzw. abzuholen. Der Träger ist jederzeit berechtigt, Anpassungen der Kernzeiten vorzunehmen.

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. Die Eltern und der Träger sollen Änderungen der Buchungszeiten schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen. Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende. Der Träger kann in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abweichen.

Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn zum Ablauf der Ankündigungsfrist als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die Buchungsvereinbarung (Anlage 1) und ggf. die Elternbeitragsvereinbarung (Anlage 2) neu vereinbart werden. Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann.

Den Eltern und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abzuweichen. Muss aufgrund eines begründeten, nicht vom Träger zu verantwortenden Ausnahmefalls die Buchungszeit gekürzt oder die Einrichtung geschlossen werden, so ist für Schäden, die hierdurch nicht grob fahrlässig verursacht werden, ein Regressanspruch ausgeschlossen.

6. Elternbeitrag

Die durch die Träger der Bayreuther Kindertagesstätten, Horte, Krippen und Netze für Kinder einheitlich festgelegten Elternbeiträge 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, kurzzeitigem

Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.

Der Elternbeitrag ist darüber hinaus weiterhin zu entrichten bei behördlichen Betretungs- und/oder Betreuungsverboten für Kinder, insbesondere im Falle folgender Paragraphen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in der jeweils gültigen Fassung oder einer entsprechenden Nachfolgeregelung:

§ 28 Schutzmaßnahmen, Abs. 1

§ 20 Schutzimpfungen, Abs. 9

§ 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflicht, Aufgaben des Gesundheitsamtes, Abs. 1 Satz 2, Abs. 2, Abs. 3

wenn und soweit diese nicht durch die Einrichtung zu vertreten sind. Soweit Dritte (z.B. Staat, Kommune) Ersatzleistungen zur Verfügung stellen, welche anstelle der fortlaufenden Beitragszahlungen dem jeweiligen Träger erbracht werden, entfällt im Umfang dieser Ersatzleistungen die Leistungsverpflichtung der Beitragsschuldner.

Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig und muss spätestens am dritten Werktag auf dem Konto des Trägers eingegangen sein. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern mittels Einzugsermächtigung erhoben. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung durch Überweisung oder Barzahlung erfolgen. Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung der Elternbeirats (siehe Punkt 2.3.) unter Abwägung der Interessen beider Seiten durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl. §315 BGB).

Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in elf oder zwölf monatlichen Beiträgen erhoben. Bei einer Erhebung in elf Monaten führt die Umlegung des Elternbeitrages während der Hauptschließungszeit im Monat August auf die übrigen Monate zu einer Erhöhung der monatlichen Beiträge.

Zusätzlich können nach näherer Maßgabe der Anlage A zur Ordnung der Kindertageseinrichtung Beiträge für Mittagsverpflegung, Spielgeld sowie Getränkegeld etc. beansprucht werden.

Den Eltern bleibt es unbenommen, bei der Gemeinde, beim Jugendamt oder Sozialamt einen Antrag auf Befreiung oder Kostenübernahme zu stellen. Antragsformulare hält die zuständige Behörde bereit.

Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheides des Kostenträgers und dem Eingang der Beträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten.

7. Aufsicht

Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern. Dies gilt regelmäßig auch dann, wenn das Kind alleine in die Einrichtung kommt bzw. nach Hause geht oder ein Bus die Kinder bringt oder holt.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. 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 berechtigte Person. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.

Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher – von besonderen Ausnahmen abgesehen – nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen.

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

Sollen andere Personen als die Eltern das Kind abholen, ist im Voraus eine schriftliche Erklärung der Eltern an die Leitung der Einrichtung erforderlich. Eine telefonische Benachrichtigung ist ausnahmsweise ausreichend, wenn der Mitarbeiter des pädagogischen Personales, der den Anruf entgegennimmt, sich über die Identität der Eltern Gewissheit verschafft hat. Der Mitarbeiter des pädagogischen Personales hat mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Einrichtung von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren (Zeuge vom Hörensagen). Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen und den Ausweis vorzuzeigen.

Aufgrund besonderer Umstände (z.B. Wohnstätte des Kindes neben der Einrichtung, kurzer gefahrloser Weg)

oder aufgrund der persönlichen Reife des Kindes können die Eltern schriftlich im Voraus mit der Leitung der Einrichtung vereinbaren, dass das Kind allein den Weg zu und von der Einrichtung bewältigen kann.

Die schriftliche Erklärung der Eltern zu abholberechtigten Personen und zum alleinigen Antritt des Nachhauseweges entbindet das pädagogische Personal nicht von der Verpflichtung zur selbstständigen Prüfung, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.

Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personales erstreckt sich auf die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem. Nehmen Kinder außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in den Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z.B. musikalische Früherziehung, Fremdsprachen, etc.), geht die Aufsicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit den Veranstaltern in Verbindung zu setzen.

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

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 Aufenthaltes in der Einrichtung
- Während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, etc.).

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 nach Absprache mit den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).

9. Haftung

Für vom Träger oder dem Personal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust und Beschädigung der Kleidung und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes, insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc., übernimmt der Träger keine Haftung. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

Im Fall der Schließung der Einrichtung oder von Teilbereichen 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 Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend. Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigten gemäß §34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (Anlage 4 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag).

Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Krankheiten zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß §34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlauesung nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige dafür anfallende Kosten werden nicht vom Träger erstattet.

In besonderen Fällen werden ärztliche verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur

nach ärztlicher Verordnung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

Der jeweils gültige Hygieneplan der Einrichtung ist verbindlich.

11. Kündigung

Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angabe 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 (01. September eines Jahres bis 31. August des darauf folgenden Jahres) in die Schule aufgenommen wird.

Kündigung des Trägers:

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

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

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- das Kind länger als zwei Wochen ununterbrochen ohne Angabe von Gründen gefehlt hat und der Platz dringend benötigt wird,
- die Eltern mit der Bezahlung der Elternbeitrages 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. Eine solche Pflichtverletzung der Eltern liegt insbesondere vor, wenn sie trotz schriftlicher Abmahnung weiterhin anhaltend gegen die vereinbarte Buchungszeit verstoßen und innerhalb einer vom Träger gesetzten Frist von 14 Tagen eine vom Träger vorgelegte geänderte Buchungsvereinbarung nicht zustande kommt.
- das Kind in der Einrichtung nicht angemessen gefördert werden kann. Diese Feststellung wird von der Leitung der Einrichtung und der zuständigen Fachkraft gemeinsam mit dem Träger nach eingehender Erörterung mit den Eltern getroffen.

- die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit oder die Personalsituation (Anstellungsschlüssel) die wirtschaftliche Führung der Einrichtung (Sicherung der Zuschussvoraussetzungen der Einrichtung) beeinträchtigen.

12. Datenschutz

Weitergabe von Daten

Der Schutz von Sozialdaten und Sozialgeheimnis wird durch die Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft gewährleistet, die die bayerischen (Erz-)Diözesen in Ihren jeweiligen Amtsblättern (2003/2004) veröffentlicht haben. Demzufolge sind für die von den Mitarbeitern in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft erhobenen, verarbeiteten und genutzten Daten über junge Menschen und deren Familien des Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I §35 Abs. 1, Abs. 2-4, VIII §§62-68, X §§67-80, §§83 und 84) entsprechend anzuwenden. Im Übrigen gilt das kirchliche Datenschutzgesetz (KDG).

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

Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass die gesetzlich vorgegebenen Sprachentwicklungs- und Beobachtungsbögen in der Einrichtung angewendet werden.

Eine Weitergabe von Daten an Grundschulen (Anlage 9,9a) oder Fachdienststellen (Anlage 10) darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern erfolgen.

Hinweise zum Datenschutz nach §§ 15 und 16 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) für Kindertagesstätten in der Erzdiözese Bamberg sind im Internet unter folgenden Link zu finden:

<https://rechtsabteilung.erzbistum-bamberg.de/datenschutz>

13. Inkrafttreten

Die Ordnung der Kindertagesstätte tritt am
01. September 2023 in Kraft

Gleichzeitig verliert die Kindertagesstätten-Ordnung vom
01.09.2022 mit sämtlichen Änderungen ihre Gültigkeit.

Bayreuth, den 09.08. 2023

Bayreuth, den 09.08.2023


MAXIMILIANSTR. 10 - 95444 BAYREUTH
TEL.: 0921 / 5160583 - FAX: 0921 / 65723
info@kakivi.de - www.kakivi.de

S. Behrendt
Stefan Behrendt
- Kirchenpfleger -

P. Ziegler
Petra Ziegler
- Einrichtungsleitung -

Grundlegende Texte für diese KiTa-Ordnung sind:

Bayerisches Kinderbildungs- und –betreuungsgesetz (BayKiBiG) in der Fassung vom 23. Dezember 2019 (Text gilt ab 01.01.2020)

Bauer, Hundmeyer, Groner, Mehler, Obermaier-van Deun: Kindertagesbetreuung in Bayern. Bayerisches Kinderbildungs- und
betreuungsgesetz, Kinder- und Jugendhilferecht und weitere Vorschriften. Kommentar für Kindergärten, Krippen, Horte und
andere Betreuungsformen, Carl Link/Deutscher Kommunal-Verlag

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und Staatsinstitut für Frühpädagogik (IFP):
Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan für Kinder in Tageseinrichtungen bis zur Einschulung. Cornelsen Verlag, 2016

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen: Bildung, Erziehung und Betreuung von
Kindern in den ersten drei Lebensjahren. Handreichung zum Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan für Kinder in
Tageseinrichtungen bis zur Einschulung, Weimar/Berlin: Verlag des netz2010

Die deutschen Bischöfe, Nr. 89: Welt entdecken, Glauben leben. Zum Bildungs- und Erziehungsauftrag katholischer
Kindertageseinrichtungen, hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn, 25. September 2008
Matthias Hugoth, Monika Benedix (Hrsg.): Religion im Kindergarten, Begleitung und Unterstützung für Erzieherinnen,
München: Kösel Verlag 2008

Anhang A

zur KiTa Ordnung

Kath. Kinderhaus St. Vinzenz

Kinderkrippe

Kindergarten

Kinderhort

ÖFFNUNGSZEITEN

Montag bis Donnerstag : 7:00 Uhr bis 17:30 Uhr
Freitag: 7:00 Uhr bis 17:00 Uhr

ERREICHBARKEIT

Telefon: 0921 – 51 60 58 3

Kinderkrippe (bei Anwesenheit): 0921 – 51 60 58 2

Büro (bei Anwesenheit): 0921 – 53 04 12 6

E-Mail: st-vinzenz.bayreuth@kita.erzbistum-bamberg.de

Fax: 0921- 65123

Messenger der Info APP an freigegebene Personen.

KOSTEN

Die Höhe der monatlichen Gebühren werden durch die Träger der Bayreuther Kindertagesstätten, Horte, Krippen und Netze für Kinder einheitlich festgelegt. Die aktuelle Liste finden sie in der Anlage.

Betreuung nur in den Ferien bzw. an einzelnen Tagen wird auf dieser Grundlage gesondert für jeden Einzelfall berechnet.

Zusätzlich in jedem Kinderhausjahr anfallende Kosten:

Einmalige Aufnahmegebühr 6,00 €

Einmalige Kostenbeteiligung
für z.B. Geschenke zu Festen, Ostern,
Weihnachten, Mutter- und Vatertag,
Busfahrten, Geburtstag uvm. 30,00 €

Monatlich Sonstiges
für Getränke, Obst- und Gemüseteller 6,00 €

Umbuchung ab der 3. Änderung
Für Vertragsänderungen mit Ausdruck der
Anlagen 1 und/oder 2 des Bildungs- und
Betreuungsvertrages 2,00 €

Variable Beiträge bei Bedarf
Für Theaterbesuch, Aktionstag, Busfahrten
Ganztagesausflüge, Essen bei Festen uvm.

Einzelpreis Mittagessen:

Abrechnung im Folgemonat nach tatsächlicher Anwesenheit

Schulkinder	pro Tag	3,60 €
Kindergartenkinder	pro Tag	3,60 €
Krippenkinder	pro Tag	3,60 €

MITTAGESSEN

Die Abrechnung des warmen Mittagessens erfolgt entweder nach tatsächlicher Anwesenheit (siehe oben) immer im Folgemonat. Wir weisen jedoch darauf hin, dass bei Krankheit, Urlaub o.ä. ihr Kind vom Mittagessen abgemeldet werden muss.

Bei fehlender Entschuldigung bis 08:30 Uhr wird das Essen berechnet.

BRING- UND ABHOLZEITEN

Bringzeit vormittags: bis spätestens 8:30 Uhr

Danach wird die Türe nur nach vorheriger Absprache geöffnet.

Bring- und Abholzeiten sind immer in der Anlage 1 des Bildungs- und Betreuungsvertrages verbindlich festgelegt, so dass ein variables Verschieben grundsätzlich nicht möglich ist.

Die Zeiten können nur nach Absprache mit der Kinderhausleitung oder deren Stellvertreterin verändert werden.

Das Bringen mit dem Auto ist nur bedingt möglich. Wir haben eine Sonderregelung mit dem Straßenverkehrsamt, die nur nach Absprache und Aufnahme durch die Leitung oder deren Stellvertretung in Anspruch genommen werden kann. Das Befahren der Fußgängerzone /des Harmoniehofes ist in keinem Fall gestattet.

ELTERN MIT VERANTWORTUNG

Seit dem Jahr 2011/12 haben wir unseren Elternbeirat neu organisiert und sind „Eltern mit Verantwortung“, kurz **EMV**. D.h. jeder von Ihnen kann an einer Sitzung teilnehmen, zu denen per Aushang und Mail eingeladen wird. Nebenbei hat jede Sitzung auch einen gemütlichen Teil und man lernt andere Eltern und die Einrichtung besser kennen und kann Kontakte knüpfen.

Weiterhin gibt es eine offizielle/n Elternbeiratsvorsitzende/n und eine/n Schriftführer/in.

Beide werden zu Beginn des Kinderhausjahres gewählt. Sie besprechen gemeinsam mit der Leitung des Kinderhauses den Jahresverlauf. Diese beiden nehmen sich auch für Beschwerden, Wünsche und Anregungen Zeit und sind Kontaktpersonen für Eltern, Kinder und Mitglieder des Kinderhausteams. Ferner legt einer von beiden zum Ende des Kinderhausjahres einen Rechenschaftsbericht vor.

MITWIRKUNGSPFLICHT DER ELTERN

Das Kinderhaus bietet verschiedene Möglichkeiten der Mitarbeit und Unterstützung des Personales, sowie zum gegenseitigen Kennenlernen und zum Austausch an.

Fühlen Sie sich als Eltern mit Verantwortung und

- nehmen Sie aktiv an bestehende Angebote, (Elternabende, kirchliche Feste, kreative Angebote, und vieles mehr) teil.
- bieten Ihre besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten an.
- nutzen Sie die Möglichkeiten zu Entwicklungsgesprächen mit den Gruppenleitungen.
- nehmen Sie aktiv an EMV Sitzungen teil.

ELTERNINFORMATIONEN

Für jedes Kind gibt es in der Garderobe ein Postfach entsprechend dem Erkennungsschild. Wenn Sie sich nicht in der App anmelden, kontrollieren Sie dieses regelmäßig, da dort alle Informationen in Papierform für Sie gesammelt werden.

Stay Informed APP

Die App dient als digitales Medium zur Kommunikation und zur Informationsweitergabe. Sie werden alle Elterninformationen darüber erhalten. Auch können mit

der App Rückmeldungen bezüglich

Ferientienstanmeldungen, Festen, Abmelden der Kinder usw. erfolgen. Der Datenschutz ist immer gewährleistet. Sie können sich entweder die Stay Informed App herunterladen, die Web-App nutzen oder sich mit Ihrer Emailadresse anmelden.

Wir freuen uns, wenn sich viele Eltern für diese digitale Form der Elterninformation entscheiden, da Sie so schnell und zuverlässig die Infos von uns erhalten können. Gleichzeitig sparen wir Drucker, Papier und Bearbeitungszeit. Genaue Infos in einer gesonderten, einmaligen Elterninfo.

ABGABEFRISTEN

Einige der Elternbriefe, Elterninformationen, Listen und Einladungen haben Fristen, die eingehalten werden müssen.

Dies ist für die organisatorische Planung sehr wichtig.

Bei verspäteter Abgabe ist eine Berücksichtigung nicht mehr möglich!

ABMELDUNG BEI KRANKHEIT ODER URLAUB

Abmeldung des Kindes bei Urlaub oder Krankheit bis spätestens 8:15 Uhr des ersten Tages.

Zusätzlich sind Sie verpflichtet, uns **ansteckende Krankheiten unverzüglich** mitzuteilen.

Bitte lesen Sie dazu auch die Anlage 4: Belehrung gemäß §34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) des Bildungs- und Betreuungsvertrages sorgfältig.

WICHTIG! Auch Kopfläuse fallen unter ansteckende Krankheiten. Bitte beachten Sie dazu die Elterninformation „Wir haben Läuse“ und die Anlage 4 in der Anlage.

ELTERNGESPRÄCHE

Bitte achten Sie dabei auf den kleinen Unterschied:

Tür- und Anzeigespräche:

Solche täglich statt findenden Gespräche sollten sich nur auf das Notwendige beschränken, d.h. akute Situationen, Tagesbefinden der Kinder, Termine, Absprachen u.ä.

Entwicklungsgespräche:

Fragen wie z.B. Wie macht mein Kind sich? Mit wem und wo spielt es? Sind auch schnell und gerne gestellt,

können aber nicht in einem oben genannten Tür- und Angelgespräch geklärt werden. Bitte vereinbaren Sie dafür einen extra Gesprächstermin mit Ihrer Gruppenleitung.

FERIENDIENST

Ca. 1-2 Wochen vor den jeweiligen Schulferien erhalten Sie eine Anmeldung zum Feriendienst.

Innerhalb einer bestimmten Frist werden Sie um einen An- oder Abmeldung gebeten. Bei verspäteter oder vergessener Abgabe ist eine Betreuung während des genannten Zeitraumes nicht mehr möglich.

Diese Regelung ist notwendig, damit der Ablauf in Kinderkrippe und Kindergarten aber auch das Ferienprogramm mit den Schulkindern geplant und vorbereitet werden kann.

Auch für den Einsatz des Personales ist es notwendig, da wir angehalten sind, in betriebsarmen Zeiten den Urlaub abzugelten.

GEBURTSTAGSFEIER

Wir feiern auch im Kinderhaus den Geburtstag Ihres Kindes. Bitte sprechen Sie mit den zuständigen Mitarbeitern ihrer Gruppe ab, wann sie etwas mitbringen möchten.

WICHTIGER HINWEIS: keine „Naschpäckchen“

HAUSSCHUHE

Ihr Kind benötigt rutschfeste, geschlossene Hausschuhe, **auf keinen Fall Pantoffeln, Schlappen, Flip Flops oder ähnliches!** Bereits in der Schuhschleuse werden die Hausschuhe angezogen. Für jeden Gruppe gibt es ein eigenes Regal. Bitte achten Sie darauf.

KLEIDUNG

Ziehen Sie Ihr Kind immer wettergerecht an, da wir versuchen täglich – auch bei schlechterem Wetter – in den Garten zu gehen.

Bei mitgebrachten Matschsachen entscheiden wir je nach Temperatur und Wetter, ob diese angezogen werden müssen oder nicht.

Bringen Sie bitte auch- besonders am Anfang – eine Garnitur Wechselwäsche mit. Sowohl für die Wechselwäsche als auch für die Turnsachen sind Taschen mit dem jeweiligen Erkennungsschild vorhanden. Diese sind allerdings Eigentum des Kinderhauses und wollen sorgfältig behandelt werden

Alle Kleidungsstücke, Schals, Mützen, Trinkflaschen u.ä. sind mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

Die Beschriftung aller Sachen ihrer Kinder ist eine große Erleichterung für das Personal!

Halten auch Sie Ihr Kind immer dazu an, die Sachen die es auszieht an den eigenen Platz zu legen/zu stellen bzw. an den Haken zu hängen. Nur so können Sie eine lange Suche beim Abholen vermeiden.

SCHLAMPERKISTE

Alles was wir in der Garderobe finden und nicht zuordnen können, sammeln wir in unserer Schlamperkiste. Kontrollieren Sie regelmäßig, ob von Ihrem Kind etwas dabei ist bzw. vermeiden Sie dies und kennzeichnen Sie alles mit dem Namen.

KRANKHEIT UND MEDIKAMENTE

Wir weisen darauf hin, dass wir Medikamente nur nach Verordnung des behandelnden Arztes (siehe Anlage 12 des Bildungs- und Betreuungsvertrages in der Anlage) verabreichen.

Auch ist in solchen Fällen ein Attest vorzulegen, dass das Kind trotz Medikamente die Einrichtung besuchen darf.

Niemals geben Sie Medikamente einfach in die Taschen der Kinder! Dies gilt auch für Salben, Cremes u.ä., da wir nie wissen wie andere Kinder bei Kontakt reagieren könnten!

EIGENTUMSFÄCHER

Zu jedem Platz gibt es im Garderobenbereich auch ein Postfach für die Eltern. Dieses ist mit dem gleichen Bild versehen und dient als Briefkasten. Keine Ablage für Kleidung! Bitte kontrollieren Sie regelmäßig diese Tasche, ob hier weitere Informationen für Sie gesammelt wurden, die nicht in der App veröffentlicht wurden.

Ebenfalls mit diesem Bild versehen gibt es an jedem Platz eine Tasche für Wechselwäsche und einen Turnbeutel.

KOOPERATION MIT ANDEREN EINRICHTUNGEN

Wir arbeiten mit anderen Einrichtungen, z.B. Grundschulen, Jugendamt, Jobcenter, weiterführenden Schulen, Freiwilligenzentrum, Heilpädagogisches Zentrum (HPZ), Schulvorbereitende Einrichtungen (SVE), Mobile sonderpädagogische Hilfe (MsH), Markgrafenschule (Sprachförderung), Frühförderung, Krankenkassen, Familienbildungsstätte, Bibliothek uvm. zusammen.

Außerdem bewerben wir uns für verschiedene aktuelle Projekte.

Sie erhalten dazu jedoch immer gesonderte Elterninformationen.

PROJEKTE

Zum einen werden verschiedene Projektgruppen mit begrenzter Teilnehmerzahl für die Kinder angeboten.

Dafür erhalten Sie immer eine Elterninformation mit:

- Beschreibung der Projekte
- Beginn / Ende der Projektgruppe
- Hinweise zur Anmeldung

Zum anderen bewerben wir uns als Kinderhaus bei regional, landes- oder bundesweit ausgeschriebenen Projekten. Nach dem Auswahlverfahren setzen wir diese an Hand der Vorgaben um.

Auch dafür erhalten Sie immer eine Elterninformation mit:

- Beschreibung des Projektes
- praktische Umsetzung mit Termine

AUSBILDUNGSSTÄTTE

Bei uns im Kinderhaus bilden wir auch angehende Erzieher/-innen und Kinderpfleger/-innen aus.

Auch bieten wir Praktikumsplätze für verschiedene Schulen und Berufsorientierungsmaßnahmen.

BUCHUNG NUR AM NACHMITTAG

Bei einer solchen Buchung weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass die meisten Angebote (Stuhlkreis, kreative Angebote, Turnen, Haus der kleinen Forscher, Montessori und vieles mehr) meist am Vormittag stattfinden.

BEOBACHTUNGSBÖGEN

Zu unserem Bildungs- und Erziehungsauftrag gehören auch systemische Beobachtung und Dokumentationen der Entwicklung der Kinder. Sie dienen als Grundlage für die Entwicklungsgespräche, die das pädagogische Personal mit den Eltern führt.

Wir arbeiten mit dem Beobachtungsbogen: KOMPIK, PERIK, SISMIK und SELDAK.

KOMPIK ist ein wissenschaftlich abgesicherter Beobachtungsbogen. Ziel von KOMPIK ist es, ein breites Bild über den Entwicklungsstand und die Interessen von 3,5 bis 6-jährigen Kindern zu bekommen.

Bein SISMIK und SELDAK steht die Sprachentwicklung und das Interesse an der Sprache im Vordergrund, bei PERIK die sozial-emotionale Entwicklung des Kindes.

RAHMENPLAN

Regelmäßig wird unser Rahmenplan in die Stay Informed App gestellt und im Eingangsbereich zur Einsicht für die Eltern ausgehängt. Dieser beinhaltet unser Thema für den angegebenen Zeitraum. Alle pädagogischen Angebote (Morgenkreis, Fingerspiele, Bilderbücher, Lieder, individuelle Angebote) aus der Wochenübersicht richten sich dann in der Regel nach diesem Thema. Der Rahmenplan dient zur Transparenz und Informationsweitergabe unserer täglichen pädagogischen Arbeit.

Anhang B

zur KiTa Ordnung

Kath. Kinderhaus St. Vinzenz

Kinderkrippe

ab 8 Wochen

TAGESABLAUF

07:00 – 08:30	Bringzeit, Freispiel
08:30 – 09:00	Freispiel
09:00 – 09:20	Morgenkreis
09:20 – 10:00	gemeinsame Brotzeit, Wickeln
10:00 – 11:30	Freispiel, Lernangebote, Garten
11:30 – 12:00	Wickeln, Mittagkreis
12:00 – 12:30	Abholzeit
12:00 – 12:30	Mittagessen
12:30 – 14:30	Schlafzeit
14:30 – 15:30	Wickeln, gemeinsame Brotzeit
15:30 – 17:30	Freispiel
14:30 – 17:30	Abholzeit, je nach Buchung

Während der Ruhezeit (12:30 bis 14:30 Uhr) ist das Abholen oder Bringen der Kinder nicht möglich.

Außerdem weisen wir darauf hin, dass in den Randzeiten am Morgen und Abend die Kinder im Kindergarten mit betreut werden und nicht immer die gewohnten Mitarbeiter zur Verfügung stehen!

EINGEWÖHNUNGSZEIT

Sie sollten für diese Anfangszeit einen Zeitrahmen von ca. 4 Wochen einplanen. Es ist meist die erste Loslösung von den Eltern und daher sehr wichtig.

Grobe Planung dieser Phase:

- Kennenlernen der Mitarbeiter (MA) mit einem Elternteil
- Spielen in der Gruppe mit bzw. in Anwesenheit eines Elternteiles
- Verlassen der Gruppe für kurze Phasen
- Verlassen des Hauses für kurze evtl. auch längere Phasen
- Abgeben und Abholen der Kinder

Die Eingewöhnungszeit wird jedoch noch individuell mit allen Eltern abgesprochen und kann sich für jedes Kind anders entwickeln und gestalten.

In der Konzeption finden Sie eine ausführliche Beschreibung der Eingewöhnungszeit für die Krippe.

SAUBERKEITSERZIEHUNG

Hier erfolgt die individuelle Absprache mit den Eltern. Bis dahin sind Windeln von zu Hause mitzubringen. Im Badezimmer erhält jedes Kind ein eigenes Fach um Windeln, Wechselwäsche, Feuchttücher u.ä. zu lagern.

Wie im Tagesablauf ersichtlich gibt es feste Wickelzeiten, die jedoch auch nach Bedarf angepasst werden. Dafür liegen Wickelpläne im Bad aus, in denen die Regelmäßigkeit und Häufigkeit des Wickelns festgehalten ist.

BROTZEIT

Gemeinsame Brotzeit: ca. 9:20 Uhr – 10:00 Uhr

Weitere Brotzeitzeiten: 14:30 Uhr und bei Bedarf

Bitte geben Sie Ihrem Kind **eine gesunde Brotzeit** mit, keine Süßigkeiten.

Dies alles verpackt in einer Brotzeitdose, da diese wieder verschlossen werden kann!

Täglich bieten wir an:

- Tee, Wasser
- Obst- und Gemüseteller

Wer trotzdem etwas anderes von zu Hause mitbringt, sollte dies bitte in Trinkflaschen füllen.

MITTAGESSEN

Ein warmes Mittagessen kann zusätzlich vereinbart werden.

Wenn Ihr Kind noch Gläschen bzw. Muttermilch / Brei bekommt, sind diese von zu Hause mitzubringen, bis eine Umstellung erfolgt ist. Bitte achten Sie besonders bei Muttermilch auf die richtige Kühlung.

PORTFOLIO

Für jedes Kind wird ein Portfolio erstellt.

Bereits am ersten Elternabend für alle „Neulinge“ beginnen wir bzw. die Eltern damit. Sie füllen einen Steckbrief für ihr Kind aus.

Inhalte werden sein:

- ✓ Allgemeine Informationen zum Kind: Alter, Größe, Haarfarbe...
- ✓ Spezifische Informationen zum Kind: Was macht und mag es gerne, was macht und mag es gar nicht....
- ✓ einzeln Bilder, Bastelarbeiten

Dieses wird die ganze Zeit bei uns im Kinderhaus weitergeführt werden und erst bei Austritt an die Eltern und Kinder gegeben. In der Zwischenzeit kann sich natürlich jeder das Portfolio seines Kindes bei uns in der Einrichtung anschauen.

ICH-BUCH

Dieses sollten Sie für ihr Kind als Brücke zwischen Kindertagesstätte und Elternhaus gestalten.

Dort sind Bilder mit den Eltern, den Großeltern, Lieblingsspielsachen, Haustiere o.ä. eingeklebt und beschriftet.

PROJEKTE

Schon im frühen Alter, können die Kinder nach ihrem Entwicklungsstand Projekte durchführen. Verschiedene Themen werden mit Hilfe vom pädagogischen Personal bearbeitet. Es wird gemeinsam gebastelt, gemalt, gesungen und vieles mehr. Im Vordergrund stehen das Ausprobieren, das Experimentieren, Sprachförderung und die handelnde Auseinandersetzung mit einem Schwerpunktthema.

ÜBERGANG IN DEN KINDERGARTEN

Der Übergang von der Krippe in den Kindergarten erfolgt je nach Bedarf und Entwicklung im Alter ab 2 Jahren.

Die Kinder, die innerhalb des Hauses in den Kindergarten wechseln, besuchen die zukünftige Gruppe während der regulären Buchungszeit in der Krippe. Die Gruppenleitungen vereinbaren Termine zu verschiedenen Aktivitäten z.B. Morgenkreis, Frühstück, Freispiel, in denen die Krippenkinder in die Kindergartengruppe schnuppern dürfen.

Durch die gruppenübergreifende Arbeit, kennen die Krippenkinder bereits viele Pädagogen. Zusätzlich benutzen wir im Frühjahr/Sommer gemeinsam den großen Garten, sodass die Umgewöhnung leichter fällt.

KENNZEICHNUNG ALLER GEGENSTÄNDE

Bitte kennzeichnen Sie alle Sachen – Kleidung, Trinkflaschen, Brotzeitbox, Rucksack, Tasche - ihres Kindes mit Vor- und Nachnamen.

Zum einen haben wir Kinder mit gleichem Vornamen, oder gleiche Flaschen.

Zum anderen können durch das gruppenübergreifende Arbeiten im Kinderhaus auch Mitarbeiter in der Krippe sein, die nicht täglich da sind und somit auch die Sachen ihrer Kinder nicht kennen.

Eine Beschriftung ist eine große Erleichterung!

PAPPERLAPP

Einmal wöchentlich erfolgt auch bei den Kleinsten die Sprachförderung durch unsere Fachkraft für Sprache. Die Sprachförderung erfolgt spielerisch und ganzheitlich: Das Kind soll mit all seinen Sinnen, seinem Bewegungsdrang, seiner Neugier, seiner Liebe zu Rhythmus, Musik und Kreativität... angesprochen werden.

Anhang C

zur KiTa Ordnung

Kath. Kinderhaus St. Vinzenz

Kindergarten

ab 2,0 Jahre

TAGESABLAUF

07:00 – 08:30	Bringzeit, Freispiel in der Rubingruppe
08:00 – 08.45	Würzburger Trainingsprogramm (Vorschule)
08:30 – 09:00	Gruppenaufteilung, Freispiel in jeder Gruppe (Saphir, Rubin, Diamant)
09:00 – 09:30	Morgenkreis
09:30 – 10:15	gemeinsame Brotzeit in jeder Gruppe
10:15 – 11:30	Freispiel, Lernangebote, Projekte
11:30 – 12:00	feste Gartenzeit
12:15 – 12:45	Mittagessen
12:45– 14:30	Ruhezeit, Freispiel, Projektgruppen
14:00 – 16:30	Freispiel, Projektgruppen
14:30 – 15:00	gemeinsame Brotzeit
17:00 – 17.30	Freispiel
12:30 – 17:30	Abholzeit, je nach Buchung

TAGESABLAUF SCHULFERIEN

Betreuung für alle Kinder nur nach zusätzlicher Abgabe der Feriendienstanmeldung und kleine Veränderungen im Ablauf, da Schulkinder am Vormittag in der Einrichtung sind:

08:30 – 09:00	variable Gruppeneinteilung , je nach Wunsch, Anzahl und Altersgruppen der anwesenden Kinder.
---------------	--

MITTAGESSEN

Unsere Einrichtung wird von einem Essenslieferanten beliefert. Zum aktuellen Tagesgericht gibt es eine alternative zu Schwein oder ein vegetarisches Gericht. Der Speiseplan wird im Eingangsbereich ausgehängt und ist in der Stay informed App bereitgestellt.

Abrechnung erfolgt nach tatsächlicher Anwesenheit (siehe Kosten). Wir weisen jedoch darauf hin, dass bei Krankheit, Urlaub o.ä. ihr Kind vom Mittagessen abgemeldet werden muss.

Bei fehlender Entschuldigung bis 8:30 Uhr wird das Essen berechnet.

EINGEWÖHNUNG

Die Eingewöhnung der neuen Kindergartenkinder erfolgt durch eine schrittweise Trennung von den Eltern. Damit wir uns genügend Zeit nehmen können, werden die Kinder grundsätzlich gestaffelt aufgenommen. Am ersten Tag findet bereits eine Trennung von etwa einer Stunde statt. Verläuft diese positiv, wird die Trennung immer länger, jedoch immer dem Kind und seinen Bedürfnissen angepasst. Während der Eingewöhnung ist es wichtig,

dass die Eltern immer telefonisch erreichbar sind, um das Kind bei Bedarf früher abzuholen. In diesen ersten Wochen ist ein tägliches Tür- und Angelgespräch sehr wichtig. Jederzeit können Sie sich auch an die Gruppenleitung wenden, um einen Gesprächstermin zu vereinbaren.

FESTE ANGEBOTE/ PROJEKTE

Die Kindergartengruppen werden dazu nochmals in Kleingruppen aufgeteilt. Einen Plan für jede Gruppe finden sie an der Pinnwand der Stay Informed App bzw. in jeder Gruppe.

Bewegungserziehung:

Einmal in der Woche geht jede Kindergartengruppe in den Sportraum. Beim Turnen ist unser Ziel, das Wohlbefinden und die motorischen Fähigkeiten zu stärken und eine gesunde Entwicklung zu fördern. Gerade in der frühen Kindheit ist die Förderung in der motorische Fertigkeit sehr wichtig, da es die Gesamtentwicklung des Kindes betrifft und zwar Seiten der emotionalen, geistigen und sozialen Entwicklung.

Bitte bringen Sie dazu Turnsachen und Gymnastikschuhe mit (Turnbeutel vorhanden)

Haus der kleinen Forscher:

Regelmäßig treffen sich die kleinen Forscher in Kleingruppen um gemeinsam zu experimentieren. Zum Forschen und Experimentieren gehören der Spaß am Ausprobieren und das Entdecken spannender Phänomene. Dabei gibt es kein "richtig" oder "falsch", es geht vielmehr um die eigenen Beobachtungen der Kinder. Oft gibt die Natur überraschende Antworten, die neue Fragen erwecken.

Montessori:

Einmal wöchentlich findet in jeder Gruppe ein Angebot nach Maria Montessori statt, dies wird von einer Fachkraft mit dem Montessori Diplom durchgeführt.

„Das Interesse des Kindes hängt (...) von der Möglichkeit ab, eigene Entdeckungen zu machen.“ „Keiner kann ihm seine Arbeit abnehmen, die darin besteht, den Menschen aufzubauen, den es aufbauen muss (...) Keiner kann für das Kind wachsen.“

Vorschule:

Die Vorschulkinder treffen sich zusätzlich in Kleingruppen um gemeinsam Projekte wie Farben und Formen, Falten, das Zahlenland und vieles mehr zu erarbeiten. In der Vorschule wird der körperliche, soziale, emotionale, kognitive Bereich geschult.

Würzburger Trainingsprogramm:

Das Würzburger Trainingsprogramm zur phonologischen Bewusstheit (und auch das Sprachprogramm zur Buchstaben – Laut – Verknüpfung) ist eine spielerische Entwicklungsförderung für alle Vorschulkinder. Diese beginnt im letzten Jahr vor der Schule täglich um 08:00 Uhr. Zur Einstimmung auf die Schulzeit findet dies in den Ferien nicht statt.

Papperlapapp:

Sprachförderung erfolgt in Kleingruppen. Auf spielerische Weise lernen die Kinder in Kleingruppen die deutsche Sprache. Die Kleingruppen werden nach Alter, bzw. den sprachlichen Fähigkeiten entsprechend, gebildet. Die Sprachförderung erfolgt spielerisch und ganzheitlich: Das Kind soll mit all seinen Sinnen, seinem Bewegungsdrang, seiner Neugier, seiner Liebe zu Rhythmus, Musik und Kreativität... angesprochen werden. Regelmäßig treffen sich die Kinder deshalb in ihren Kleingruppen (Zwergen-, Wichtel-, Riesengruppe).

Vorkurs Deutsch:

Ebenfalls ein- bis dreimal in der Woche findet der Vorkurs in der Graserschule nur für Vorschulkinder mit Migrationshintergrund statt. Wer daran teilnimmt und wann dieser Kurs stattfindet wird von der Schule bekannt gegeben.

ZUSÄTZLICH

Neben diesen festen Angeboten bewerben wir uns auch noch für weitere Projekte, die ausgeschrieben werden. Allerdings schaffen diese es nicht immer als fester und regelmäßiger Bestandteil in den Tagesablauf aufgenommen zu werden. Sie finden dann einmalig bzw. in unregelmäßigen Abständen immer wieder einmal statt. Ist dies der Fall, erhalten Sie eine zusätzliche Elterninformation.

BROTZEIT

Gemeinsame Brotzeit: ab ca. 9:30 Uhr - 10:00 Uhr
Weitere Brotzeitzeiten: 14:30 Uhr bei Bedarf: 17:00 Uhr

Bitte geben Sie Ihrem Kind **eine abwechslungsreiche Brotzeit** mit, keine Süßigkeiten.

Dies alles verpackt in einer Brotzeitdose, da diese wieder verschlossen werden kann!

Wir bieten an:

- Tee, Milch, Wasser, Kakao und Saftschorle
- Obst- und Gemüseteller

Wer trotzdem etwas anderes von zu Hause mitbringt, dies bitte in Trinkflaschen füllen (keine Dosen, Tetrapack o.ä.)

GEBURTSTAGSFEIER

Wir feiern auch im Kinderhaus den Geburtstag Ihres Kindes. Bitte sprechen Sie mit den zuständigen Mitarbeitern ihrer Gruppe ab, wann sie etwas mitbringen möchten.

WICHTIGER HINWEIS: keine „Naschpäckchen“

GEMEINSAMES FRÜHSTÜCK

Einmal monatlich wird unser gemeinsames Frühstück vorbereitet, an diesem Tag muss nur eine kleine Brotzeit eingepackt werden. Termine werden Anfang des Jahres in einer Elterninformation bekannt gegeben. Außerdem stehen diese im Kalender der Stay Informed App und auf unserer Internetseite.

PORTFOLIO

Für jedes Kind werden wir mit in Kraft treten dieser Ordnung ein Portfolio erstellen.

Bereits am ersten Elternabend für alle „Neulinge“ beginnen wir bzw. die Eltern damit.

Inhalte werden sein:

- ✓ Allgemeine Informationen zum Kind: Alter, Größe, Haarfarbe...
- ✓ Spezifische Informationen zum Kind: Was macht und mag es gerne, was macht und mag es gar nicht....
- ✓ Bilder, Bastelarbeiten

ÜBERGANG KINDERGARTEN - SCHULE

Im letzten Jahr vor der Schule haben die „Vorschulkinder“ nochmals wöchentlich eine/mehrere Kleingruppe/n, in denen speziell schulrelevanten Themen be- und erarbeitet werden. Auch ein Wassergewöhnungskurs im Stadtbad wird angeboten.

WALDTAGE

Einmal im Monat gehen die Vorschulkinder einen Vormittag lang in den Wald. Dort finden keine geplanten Angebote statt, sondern es soll die Fantasie angeregt und gefördert werden. Eine etwas andere „spielzeugfreie“ Zeit. Termine werden Anfang des Jahres in einer Elterninformation bekannt gegeben. Außerdem stehen diese im Kalender der Stay Informed App und auf unserer Internetseite.

ABSCHIED VON DEN „GROßEN“

Im letzten Jahr vor der Schule feiern wir ein Abschiedsfest mit Übernachtung nur mit den Vorschulkindern. Dieses findet meist im Juli von Freitag auf Samstag statt. In einer Kinderkonferenz mit den Beteiligten wird entschieden was und wie gefeiert wird.

ÜBERGANG KINDERGARTEN-HORT

Die Ein- bzw. Umgewöhnung vom Kindergarten in den Hort ist altersbedingt leichter. Die Kinder lernen durch gemeinsame Spiele und Aktivitäten, die Räumlichkeiten und die Mitarbeiter kennen. Zu Beginn der Schulzeit ist dabei wichtig, dass von Anfang an die Sicherheit der Schulkinder gewährleistet wird. Deshalb holen wir die „Erstklässler“, die in der Graserschule unterrichtet werden, in der ersten Woche von der Schule ab. Bereits im Vorfeld sollten Sie mit Ihrem Kind den täglichen Schulweg zum Kinderhort abgehen und öfters üben.

Anhang D

zur KiTa Ordnung

Kath. Kinderhaus St. Vinzenz

Kinderhort

ab 1. Klasse

TAGESABLAUF SCHULZEIT

Montag bis Donnerstag

07:00 – 07.45	Bringzeit / Schulweg
11:20 – 13:00	Schulweg, Freispiel
11:30 – 13:00	Hausaufgaben
13:15 – 13:30	Kinderkonferenz
13:30 – 14:00	Mittagessen
14:00 – 14:45	Gartenzeit
14:45 – 16:00	Hausaufgaben mit Kontrolle
15:15 – 16:00	Schulschluss Ganztagesklasse
15:30 – 17:30	Freispiel, Projekte
15:30 – 17:30	Abholzeit

TAGESABLAUF SCHULZEIT

Freitags

07:00 – 07.45	Bringzeit
11:20 – 13:00	Schulweg, Freispiel
13:00 – 13:30	Schulschluss Ganztagesklasse
13:00 – 13:30	Kinderkonferenz
13:30 – 14:00	Mittagessen, Abholzeit
14:00 – 16:30	Aktionstag
16:30 – 17:00	Abholzeit, Freispiel

TAGESABLAUF FERIENZEIT

07:00 – 08:30	Bringzeit
08:30 – 09:00	Freispiel
09:00 – 09:30	Kinderkonferenz
09:30 – 10:00	Brotzeit
10:00 – 13:00	Freispiel bzw. Aktion
13:00 – 13:30	Mittagessen
13:30 – 14:00	Gartenzeit
14:00 – 17:30	Freispiel, Aktion, Abholzeit

ODER:

08:30 – 16:30	Ganztagesausflug
---------------	------------------

Bitte achten Sie immer auf das Ferienprogramm. Darin finden Sie die Kostenbeteiligung sowie die Zeiten für den Beginn und das Ende der Ausflüge, da wir meist auf Busse oder Züge angewiesen sind.

HAUSAUFGABEN

In der Zeit von 14:45 Uhr bis 16:00 Uhr machen wir gemeinsam Hausaufgaben. Eine Verlängerung ist in Einzelfällen möglich. Bitte achten Sie bei der Abholung ihrer Kinder darauf.

Was wir machen:

Die Hausaufgaben werden von uns angeschaut und im Hausaufgabenheft abgezeichnet. Wichtig dabei ist, dass wir uns darauf verlassen, was die Kinder uns sagen bzw. was im Hausaufgabenheft eingetragen ist.

Einträge von unserer Seite aus:

- „Kein Eintrag“, mit Unterschrift des MA, d.h. die Kinder haben Ihre Hausaufgaben nicht aufgeschrieben
- „Kein Eintrag, HA gemacht“, d.h. die Kinder haben die HA nicht eingetragen aber trotzdem etwas gemacht.

Bei eingetragenen Hausaufgaben, Einträge von unserer Seite:

- Unterschrift eines Mitarbeiters (MA), d.h. die Hausaufgaben wurden gemacht und gesehen.
- Unterschrift eines MA mit Haken hinter dem Eintrag, d.h. die Hausaufgaben wurden gemacht und kontrolliert und auch verbessert.
- Unterschrift des MA mit individueller Information an Eltern und /oder Lehrer

Wichtige Hinweise:

Wenn wir alle Hausaufgaben verbessern, weiß der Lehrer nicht, in welchen Bereichen die Kinder noch Schwierigkeiten haben und ein nochmaliges Erklären oder eine Wiederholung notwendig ist. Auch kann es sein, dass wir bei der Verbesserung etwas übersehen.

Sie sind also gebeten, alle Hausaufgaben Ihrer Kinder nochmals anzuschauen.

Was wir nicht machen:

- Lesen und Lernen von Texten, Liedern u.ä.
- Schultaschen und Hefte kontrollieren, ob dort irgendetwas eingetragen ist, das zu erledigen ist.
- Häufiges kopieren von vergessenen Hausaufgaben, wenn doch, dann nur gegen 0,20 € pro Kopie

WEITERGABE VON INFORMATIONEN

Sie erhalten in der Schule wichtige Informationen zu Stundenplan, Einteilung der Klasse, der AG's, Ausflüge, Nachmittagsunterricht u.ä.

Bitte geben Sie diese an uns weiter.

Wir erhalten diese nicht automatisch von den Schulen, sondern sind dabei auf Sie angewiesen. Wir brauchen ganz dringend eine schriftliche Mitteilung über:

- Stundenplan
- Nachmittagsunterricht, falls zwei Gruppen bitte Name der Lehrer und Gruppenzugehörigkeit ihres Kindes vermerken.
- Krankheit von Lehrern, welche Nachmittagsgruppen entfallen bzw. wann müssen die Kinder nicht/bzw. trotzdem geschickt werden.

REGULÄRE SCHULZEITEN

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Kinder der Ganztagesklasse und auch der Regelklassen nicht automatisch bei früherem Schulschluss wegen Krankheit, Hitzefrei, Glatteis u.ä. sofort zu uns in die Einrichtung kommen können.

Die Schulen sind verpflichtet eine Betreuung bis zum regulären Schulschluss zu gewährleisten (BayKiBiG, April 2020, Erl. 3.1. zu § 25 AVBayKiBiG).

Sie erhalten von der Schule eine Erklärung zum Unterschreiben ob Ihre Kinder in solchen Fällen nach Hause bzw. in den Hort geschickt oder aber in der Schule weiter betreut werden sollen.

In der Regel sollte Ihr Kind bis zu den mit uns vereinbarten Betreuungszeiten in der Schule weiter betreut werden. Ausnahmen davon werden direkt mit der Schule abgesprochen!

AKTIONSTAG

Freitags ist unser Aktionstag, d.h. wir machen schöne Ausflüge, Aktionen, Projekte u.ä., die wir gemeinsam mit den Kindern besprechen und planen.

Diese Aktionen werden im Voraus bekannt gegeben und alle Schulkinder die länger als 14:30 Uhr in der Einrichtung sind, nehmen auch teil.

Sollten Kinder nicht teilnehmen können wegen anderen Freizeitaktivitäten wie z.B. Fußballtraining, Chor o.ä. werden diese zusammen mit den Kindergartenkindern betreut.

FERIENPROGRAMM

Dieses wird auch im Vorfeld bekannt gegeben und hängt an der Pinnwand im Eingangsbereich und der Stay Informed App aus. ALLE anwesenden Schulkinder sollten daran teilnehmen.

MINDESTTEILNEHMERZAHL

Sowohl am Aktionstag wie auch im Ferienprogramm benötigen wir eine Mindestteilnehmerzahl von 10 Kindern. Dies ist erforderlich, da immer mindestens 2 Mitarbeiter die Schulkinder begleiten sollten. D.h. wenn eine große Zahl der Schulkinder im Kinderhaus bleibt, passt der Anstellungsschlüssel Mitarbeiter zu Kindern nicht mehr.

FERIENFREIZEIT

Einmal im Jahr – meist in den Pfingstferien – fahren wir mit den Schulkindern 3 Tage auf Freizeit weg. Das Kinderhaus ist in dieser Zeit geschlossen.

Genauere Termine und Ziel der Freizeit wird in jedem Jahr rechtzeitig bekannt gegeben.

HEIMWEG/SCHULWEG

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Ihre Kinder nur alleine nach Hause geschickt werden können, wenn Sie die Anlage 17 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag ausgefüllt und abgegeben haben.

Dabei ist zu beachten, dass Sie uns die betreffenden Zeiten schriftlich mitteilen.

Zum unaufgeforderten nach Hause schicken der Kinder brauchen wir jedoch täglich feste Zeiten.

Bei wechselnden Zeiten sollten Sie kurz vor dem Heimweg anrufen, damit die Kinder danach los geschickt werden können.

Bitte bedenken Sie dabei, dass die Kinder in der Regel noch aufräumen, sich verabschieden und anziehen müssen und dann erst losgehen können.

HANDY UND ANDERE GERÄTE

Wir weisen darauf hin, dass alle von ihren Kindern mitgebrachten Geräte im Kinderhaus immer in den Schultaschen und ausgeschaltet sein müssen.

Sollten Ihre Kinder diese trotzdem nutzen, werden Sie von den Mitarbeitern des Hauses in Gewahrsam genommen und können beim Verlassen des Hauses wieder abgeholt werden.

Wir übernehmen **keine Gewähr** für mitgebrachte Geräte.

SMARAGDGRUPPE

Dieser Gruppe sind alle Kinder zugeordnet, die erst nach der Ganztagesklasse (ab ca. 15:15 Uhr) bzw. nur in den Ferien zu uns in den Hort kommen.

FERIENBETREUUNG

Ihr Kind kann den Kinderhort in den Ferien auch am Vormittag besuchen, wenn Sie dies in einer Ferienbuchung (Elternbrief in der Anlage) vereinbaren.

Dafür müssen Sie spätestens im November des Vorjahres die gewünschten Zeiten und Tage angeben, an denen Ihr Kind in die Einrichtung kommen wird. An Hand dieser Angaben, berechnen wir dann das dafür benötigte Personal.