

Ordnung der Kindertageseinrichtung

Präambel

Die Kindertageseinrichtung ergänzt und unterstützt Familien bzw. Erziehungsberechtigte in ihrer Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen sie einen von Staat und Gesellschaft anerkannten Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag.

§ 1 Grundlagen

Die Stadt Dingolfing (Träger) unterhält die Kindertageseinrichtung „Schlosszwerge Teisbach“ (Einrichtung) nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) in ihrer jeweils gültigen Fassung und der nachfolgenden Ordnung.

§ 2 Anmeldung und Aufnahme

- (1) Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegesprächs.
Die Eltern werden dabei über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert.
Sofern ein ungestörter Ablauf der Einrichtung gewährleistet ist und in Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder besuchsweise die Einrichtung kennen lernen (Schnupper- oder Besuchskinder).
- (2) Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes delegiert der Träger an seine Leitung.
- (3) Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.
- (4) Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist
- (5) 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 notwendige Früherkennungsuntersuchung wahrnimmt. Aus diesem Grund soll bei Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrages ein Nachweis über die Untersuchung mitgebracht werden.

§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Das Kindergartenjahr beginnt am 1. September eines Jahres und endet am 31. August des Folgejahres.
- (2) Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden aufgrund von wiederkehrenden Elternbefragungen vom

Träger unter Einbindung der Einrichtungsleitung festgelegt und durch Aushang bekannt gegeben.

- (3) Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten, sowie anlässlich von Fortbildungen etc. des Personals.
Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Kindergartenjahres bekannt gegeben.
- (4) 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) Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten sind:
07.15 – 14.15 Uhr

§ 4 Buchungszeit

- (1) Die Eltern können in den Grenzen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die benötigte tägliche Buchungszeit mit dem Träger vereinbaren, in der das Kind regelmäßig in der Einrichtung vom pädagogischen Personal gebildet, erzogen und betreut wird. Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in Anlage 1 aufgeführten einzelnen Buchungszeitkategorien (z.B. von mehr als vier bis einschließlich fünf Stunden, von mehr als fünf bis einschließlich sechs Stunden, usw.).
- (2) Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass die überwiegende Zahl der zu betreuenden Kinder regelmäßig durchschnittlich mindestens 20 Stunden pro Woche die Einrichtung besucht.
Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt:
Montag mit Freitag täglich 08.15 Uhr bis 12.15 Uhr.
Als Mindestbuchungszeit gilt eine Betreuungszeit von 4 bis 5 Stunden.
- (3) 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.
- (4) Änderungswünsche während des Betreuungsjahres müssen an den Träger gerichtet werden. Dieser entscheidet, ob eine Änderung der Buchungszeiten möglich ist. Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende.
- (5) 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 Eltern neu vereinbart werden.
Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann. Eine Verkürzung der Buchungszeit, ist abweichend hiervon grundsätzlich nur zum 01. Februar und zum 01. September möglich.
- (6) Den Eltern und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abzuweichen.

§ 5 Elternbeitrag

- (1) Der vom Träger festgelegte Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.
- (2) Der Elternbeitrag ist ganzjährig zu entrichten. Er wird in 11 oder 12 monatlichen Beiträgen erhoben. Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.
- (3) Seit 01.04.2019 gibt es einen Beitragszuschuss der bayerischen Staatsregierung auf die gesamte Kindergartenzeit für Kinder ab dem dritten Lebensjahr.
- (4) Zusätzlich zum Elternbeitrag können Beiträge für Mittagsverpflegung, Kosten für Ausflüge, sowie Getränkegeld etc. beansprucht werden.

§ 6 Aufsicht

- (1) Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern.
- (2) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (3) 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 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. Kinder, die das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen keine Kindergartenkinder abholen.
- (4) 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.
- (5) Sollen andere Personen als die Eltern das Kind abholen, ist im Voraus eine schriftliche Erklärung der Eltern an die Leitung der Einrichtung erforderlich.
- (6) 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 Buchungszeit in den Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z.B. musikalische Früherziehung, Fremdsprache, etc.), geht die Aufsicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit den Veranstaltern in Verbindung zu setzen.
- (7) 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 begleiten oder dort mit ihm anwesend sind.

§ 7 Gesetzliche Unfallversicherung

- (1) 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 (Spaziergänge, Feste, etc.).
- (2) 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.
- (3) Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit dem Träger und den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).

§ 8 Haftung

- (1) 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.
- (2) Im Fall der Schließung der Einrichtung bestehen keine Ersatzansprüche gegen den Träger.

§ 9 Rechte und Pflichten der Eltern

- (1) 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.
- (2) Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung weitere Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben und Änderungen unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, private Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen.
- (5) Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.

§ 10 Elternbeirat

- (1) Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gewählt wird.
Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.
- (2) Der Elternbeirat wird nach einem von den Eltern selbst zu bestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet.

- (3) Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).
- (4) Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben.

§ 11 Krankheitsfälle

- (1) Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.
- (2) 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.
- (3) Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (Anlage 4 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag).
- (4) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.
- (5) Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.
- (6) 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 Kosten tragen die Eltern.
- (7) In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

§ 12 Beendigung

- (1) Kündigung der Eltern:
Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen. Zu einem Zeitpunkt zwischen dem 1. Juni und dem 31. August ist die Kündigung unter Einhaltung der Frist nur zum Ende des Kindergartenjahres (31. August) möglich.
Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres eingeschult wird.
- (2) 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 laufenden Monats ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig.

Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn:

- Das Kind länger als drei Wochen ununterbrochen ohne Angaben von Gründen gefehlt hat.
- 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 zu Stande kommt.
- Das Kind in der Einrichtung nicht angemessen gefördert werden kann. Diese Feststellung wird von der Leitung der Einrichtung und der zuständigen pädagogischen 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.

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.

§ 13 Datenschutz, Weitergabe von Daten

- (1) Erhebung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem Bildungs- und Betreuungsvertrag der Städtischen Kindertagesstätte St. Vitus. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Dingolfing, vertreten durch den 1. Bürgermeister, Telefon :08731/501122, E-Mail:stadt@dingolfing.de sowie die jeweilige öffentliche Stelle, für die die Daten bestimmt sind und die Daten zur Bearbeitung benötigt. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind: Stadt Dingolfing: Hauptamt, Anschrift: Dr.-Josef-Hastreiter-Straße 2, 84130 Dingolfing, E-Mail:dsb@dingolfing.de, Tel. 08731/501123
- (2) Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich aus Art.6 Abs.1 der Datenschutzgrundverordnung(DSGVO),ggf. in Verbindung mit weiteren Rechtsgrundlagen. Insbesondere ist es uns nach Art. 6 Abs.1 Buchstabe c und e DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs.1 BayDSG erlaubt, die zur Erfüllung einer uns obliegenden Aufgabe erforderlichen Daten zu verarbeiten. Sollten Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben, stützt sich die Datenverarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO. Ihre personenbezogenen Daten können zur Bearbeitung des Bildungs- und Betreuungsvertrages weitergegeben werden an: weitere zuständige Stellen innerhalb der Stadtverwaltung; auf rechtlicher Grundlage am Verwaltungsverfahren zu beteiligende Behörden; auf rechtlicher Grundlage am Verwaltungsverfahren zu beteiligende Dritte. Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Verantwortlichen (der Behörde) so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung notwendig ist. Sofern die zu verarbeitenden Daten in (papiergebundenen oder elektronischen) Akten abgelegt werden, gelten die Aufbewahrungs- und Aussonderungsfristen im Rahmen der Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung. Den Einheitsaktenplan für die bayerischen Behörden mit einem Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen können Sie unter <https://gda.bayern.de/publikationen/einheitsaktenplan> einsehen.
- (3) Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:
Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO)

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17,18 und 21 DSGVO)

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO)

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Wagmüllerstraße 18, 80438 München, Telefon 089/212672-0, E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de.

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1c DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 des BayDSG. Die Behörde benötigt Ihre Daten, um Ihren Bildungs- und Betreuungsvertrag bearbeiten zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Kind die Städtische Kindertagesstätte St. Vitus nicht besuchen.