

Einrichtungsordnung für die Inklusive Kindertageseinrichtung im KiM Feuchtwangen der Lebenshilfe Ansbach e. V.

Diese Einrichtungsordnung mit Anlagen ist verbindlicher Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrags, den die Eltern für ihr Kind mit der Lebenshilfe Ansbach e. V. als Träger der Inklusiven Kindertageseinrichtung schließen.

Anmerkung: Soweit in dieser Ordnung der Kindertageseinrichtung von „Eltern“ die Rede ist, umfasst dies alle Formen der Personensorgeberechtigung.

1. Trägerschaft und Rechtsform

- 1) Die Lebenshilfe Ansbach e. V. ist Träger der Inklusiven Kindertageseinrichtung im Sinne des Kinderbildung- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) in Verbindung mit der hierzu ergangenen Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) als öffentliche Einrichtung für Kinder aus dem Stadtgebiet Feuchtwangen mit Eingemeindungen. Die Aufnahme von Kindern anderer Gemeinden (sog. Gastkinder) ist möglich.
- 2) Die Inklusive Kindertageseinrichtung im KiM – Kinder im Mittelpunkt - im Kinder- und Familienzentrum Feuchtwangen ist eine Einrichtung im Sinne des Bayerischen Kinderbildung- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) und des SGB VIII und ist als solche vom Freistaat Bayern gefördert. Es werden Kinder ab dem vollendeten 1. Lebensjahr bis zum Schuleintritt betreut.
- 3) Die Einrichtungskonzeption regelt alle pädagogischen und organisatorischen Angebote und Aufgaben des Kindergartens und der Krippe. Sie liegt zur Ansicht für alle Eltern in unserer Einrichtung aus.

2. Anmeldung und Aufnahme

- 1) Die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung setzt die Anmeldung im Online-Portal der Stadt Feuchtwangen durch die Eltern voraus. Bei der Anmeldung sind die erforderlichen Angaben zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Eltern zu machen. (<https://www.buergerserviceportal.de/bayern/feuchtwangen>)
- 2) Es sind alle notwendigen Informationen der gesundheitlichen und entwicklungsmaßiger Situation des Kindes bekanntzugeben, damit auf seine individuellen Bedürfnisse eingegangen werden kann.
- 3) Die Eltern verpflichten sich, bei der Anmeldung des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung und einen Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 Infektionsschutz-gesetz (IfSG) vorzulegen.
- 4) Anspruch auf einen Betreuungsplatz haben alle Kinder ab dem ersten Lebensjahr mit gewöhnlichem Aufenthalt im Stadtgebiet Feuchtwangen und den dazugehörigen Ortsteilen. Die Platzvergabe erfolgt nach folgenden Kriterien:
 - Kinder, die im nächsten Jahr schulpflichtig werden;
 - Kinder, wenn mind. ein Geschwisterkind zu Beginn der Buchung bereits unsere Einrichtung besucht;
 - Kinder, deren Familien sich in einer besonderen Notlage befinden;
 - Nach dem Geburtsdatum der Kinder;
 - Nach dem gewünschten Aufnahmedatum.

Bei freien Plätzen entscheidet der Träger, ob auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden können.



- 5) In jeder Gruppe werden Plätze für Kinder mit Behinderung und solche, die von Behinderung bedroht sind, vergeben bzw. freigehalten. Für diese Kinder gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.
- 6) Aufnahmen sind zum 1. eines Monats möglich, wenn die genehmigten Plätze lt. Betriebserlaubnis nicht überschritten werden. Die Anmeldung gilt grundsätzlich für das gesamte Betreuungsjahr vom 01. September bis zum 31. August des darauffolgenden Jahres.
- 7) Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes sowie die Gruppeneinteilung erfolgt durch den Träger im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Gruppe.
- 8) Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.
- 9) Kinder, die mangels freier Plätze nicht aufgenommen werden können, müssen für das darauffolgende Betreuungsjahr erneut im Online-Portal angemeldet werden.

3. Personal

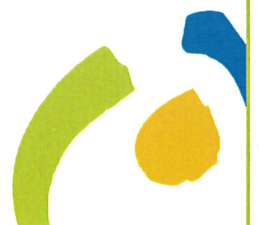
Das Personal der Kindertageseinrichtung wird von der Lebenshilfe Ansbach e. V. nach den gesetzlichen Vorgaben gestellt.

4. Öffnungs- und Schließzeiten

- 1) Die Einrichtung ist von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 17:00 Uhr geöffnet.
- 2) Das Betreuungsjahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres.
- 3) Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden nach Anhörung des Elternbeirats vom Träger im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung festgelegt und durch Aushang und die üblichen Informationsmedien bekannt gegeben.
- 4) Die Einrichtung hat maximal an 30 Werktagen aufgrund von Ferien geschlossen. Zusätzlich hat die Einrichtung maximal an 5 Werktagen des Betreuungsjahres aufgrund von Teamfortbildungen und Konzeptionstagen des Personals geschlossen.
- 5) 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.
- 6) Für Zeiten, in denen unsere Einrichtung geschlossen ist, sind die Elternbeiträge weiter zu bezahlen, ausgenommen das Mittagessensgeld.

5. Buchungsvereinbarungen

- 1) Die Eltern legen verbindlich im Voraus die benötigten täglichen Buchungszeiten für das Betreuungsjahr fest. Die Bring- und Abholzeiten müssen dabei mitgebucht werden.
- 2) Im Kindergartenbereich muss die tägliche pädagogische Kernzeit von 8:30 Uhr bis 12:30 Uhr verbindlich gebucht werden.



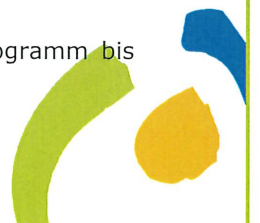
- 4) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Zielsetzung soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 5) Die Eltern verpflichten sich, die gebuchten Zeiten einzuhalten. Wird die vereinbarte Buchungszeit regelmäßig überschritten, wird eine Nachzahlung, im Sinne der Gebührensatzung, fällig.
- 6) Verzichten Eltern grundsätzlich in einem Kindergartenjahr auf die Nachmittagsbetreuung, kann der Betreuungsplatz am Nachmittag von einem anderen Kind belegt werden (Sharing-Platz). In diesem Fall ist keine Buchungsänderung im laufenden Kindergartenjahr möglich.
- 7) Eine Änderung der Buchungszeit ist nach Absprache mit der Einrichtungsleitung immer zum 01. Januar (Eingang der Buchungsänderung bis spätestens 30.10.) und zum 01. September (Eingang der Buchungsänderung bis spätestens 31.05.) eines jeden Jahres möglich. Familien, die sich in einer besonderen Notlage befinden, können in Absprache mit dem Träger und der Einrichtungsleitung die Buchungszeit auch außerhalb dieser Termine ändern. Voraussetzung für Höherbuchungen ist immer das Vorhandensein der personellen Kapazitäten.
- 8) Im Rahmen der staatlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständigen Behörden weitergegeben.
- 9) Bei Fernbleiben des Kindes (z. B. Krankheit, Urlaub usw.) ist es notwendig, dass die Eltern unverzüglich die Kindertageseinrichtung verständigen.
- 10) Es besteht kein Anspruch auf das „Nachholen“ von versäumten oder ausgefallenen Buchungsstunden (z. B. bei Krankheit oder Arztbesuch während der Buchungszeit)
- 11) Aufgrund der hohen Nachfrage können wir derzeit keine Ferienbuchungen für Kinder der Schulvorbereitenden Einrichtung annehmen.

6. Elternbeitrag/Gebühren

- 1) Der vom Träger festgelegte Elternbeitrag richtet sich nach den allgemeingültigen Beiträgen aller Kindertageseinrichtungen im Stadtgebiet Feuchtwangen. Der Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.
- 2) 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 etwaiger Kündigung zu bezahlen.
- 3) Die Kosten der Betreuung werden in 12 Monatsbeiträgen erhoben und per Lastschrift eingezogen.
- 4) Zusätzlich wird ein in der Elternbeitragsvereinbarung festgelegtes Verpflegungsgeld pro Monat fällig. Dieses wird zusammen mit dem Elternbeitrag abgebucht.
- 5) Die Gebührenordnung ist Bestandteil dieser Einrichtungsordnung (siehe Anhang).

7. Mittagessen

- 1) Die Bereitstellung einer warmen Mittagsmahlzeit wird seitens der Lebenshilfe Ansbach gesichert. Der Träger behält sich vor, vorübergehend kein Mittagessen anzubieten, wenn dies aus betrieblichen oder personellen Gründen nötig ist. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.
- 2) Die Bestellung und Bezahlung des Mittagessens erfolgt durch die Eltern zu den, in der Kindertageseinrichtung festgelegten Modalitäten, über das Online-Bestellsystem Kitafino. Hierfür ist eine Registrierung unter www.kitafino.de nötig.
- 3) Bestellungen und Stornierungen des Mittagessens sind täglich über das Kitafinoprogramm bis 8:30 Uhr von den Eltern eigenverantwortlich zu tätigen.



8. Eingewöhnung

- 1) Die Eltern werden vorab über die Vorgehensweise bei der Eingewöhnung informiert.
- 2) Dem Personal der jeweiligen Gruppen in der Kindertageseinrichtung bleibt es vorbehalten, aus pädagogischen Aspekten, das Tempo sowie die Dauer der Eingewöhnung vorzugeben. Dies geschieht immer in enger Absprache mit den bei der Eingewöhnung begleitenden Bezugspersonen des Kindes.

9. Elternbeirat

- 1) Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gewählt wird.
- 2) Befugnisse und Aufgaben des Elternbeirats ergeben sich aus Art. 14 des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes.
- 3) Der Elternbeirat wird bei allen wichtigen Themen von der Einrichtungsleitung informiert und beratend angehört.
- 4) Der Elternbeirat wird nach einem, in der Geschäftsordnung des Elternbeirats festgelegten, demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet.

10. Aufsichtspflicht

- 1) Die Lebenshilfe Ansbach e. V. als Träger übernimmt von den (nach § 1631 Abs. 1 BGB) gesetzlich aufsichtspflichtigen Personensorgeberechtigten durch den Betreuungsvertrag die Aufsichtspflicht. Die Lebenshilfe Ansbach e. V. ist berechtigt, die Aufsichtspflicht auf die Einrichtungsleitung sowie auf alle weiteren pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung zu übertragen. Es besteht grundsätzlich keine Aufsichtspflicht für Kinder, für die kein Betreuungsvertrag abgeschlossen wurde. Das pädagogische Personal ist im Rahmen seiner Pflichten für das Wohl der Kinder verantwortlich.
- 2) Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern.
- 3) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes an das pädagogische Personal.
- 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) Der Träger geht 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.
- 6) 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 Personals, der den Anruf entgegennimmt, sich über die Identität der Eltern Gewissheit verschafft hat. Der Mitarbeiter des pädagogischen Personals hat mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Einrichtung von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren. Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen.



- 7) Die schriftliche Erklärung der Eltern zu abholberechtigten Personen entbindet das pädagogische Personal nicht von der Verpflichtung zur selbständigen Prüfung, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.
- 8) Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den Eltern vereinbarten Buchungszeiten, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem.
- 9) 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.

11. Haftung

- 1) Für Verlust, Verwechslung oder Beschädigung der Garderobe und der Ausstattung der Kinder kann keine Haftung übernommen werden. Dies gilt ebenso für mitgebrachtes Spielzeug, Fahrräder, Kinderwagen und darin aufbewahrte Gegenstände usw.
- 2) Besteht die Möglichkeit, dass von diesen Gegenständen Gefährdungen für andere Kinder ausgehen, kann die Einrichtungsleitung oder das pädagogische Personal die Eltern auffordern, diese wieder mitzunehmen. Andernfalls kann sie diese Gegenstände ohne Haftung jeglicher Art in Verwahrung nehmen.
- 3) Die Einrichtung empfiehlt den Eltern zur Komplettierung des Versicherungsschutzes eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

12. Versicherungsschutz bei Unfällen

- 1) Alle Kinder, die in die Kindertageseinrichtung der Lebenshilfe Ansbach e. V. aufgenommen werden, sind gesetzlich gegen Unfall versichert
 - auf dem direkten Weg von der Einrichtung und zur Einrichtung
 - während des Aufenthalts in der Einrichtung
 - während aller Veranstaltungen der Einrichtung auch außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste usw.)
- 2) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung eintreten, sind der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.
- 3) Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (z. B. Schnupperkinder).

13. Regelung in Krankheitsfällen

- 1) Bei Erkrankung ist das Kind möglichst umgehend zu entschuldigen.
- 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 gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes in der Anlage des Bildungs- und Betreuungsvertrags.



- 4) Bei Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. und bei Läusebefall 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) In bestimmten Fällen kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist.
- 7) Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Einrichtungsleitung mitzuteilen, z. B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten, Anfallsleiden.
- 8) 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 Einrichtungsleitung vom pädagogischen Personal verabreicht. In diesem Fall muss der Träger der Einrichtung informiert werden und der Verabreichung zustimmen.

14. Früherkennung und Zusammenarbeit im Familienzentrum

- 1) Soweit bei einem Kind Anzeichen für eine Verhaltens- oder Entwicklungsauffälligkeit festgestellt werden, informiert die Kindertageseinrichtung die Eltern unverzüglich darüber und stimmt mit ihnen das weitere Vorgehen ab.
- 2) Jede weitere Maßnahme der Früherkennung und Prävention, die die Einschaltung eines Fachdienstes erfordert, darf nur mit Einwilligung der Eltern ergriffen werden.
- 3) Die Kindertageseinrichtung vermittelt Eltern Fachdienste und übernimmt auf Wunsch die Terminkoordinierung bzw. begleitet Eltern zum Erstgespräch mit einem Fachdienst.
- 4) Die Kindertageseinrichtung arbeitet im Familienzentrum eng mit der Interdisziplinären Frühförderstelle der Lebenshilfe zusammen, die bei einzelnen Kindern bereits Maßnahmen der Früherkennung bzw. medizinische, therapeutische oder heilpädagogische Behandlungen durchführt und somit regelmäßig in den Räumen der Kindertageseinrichtung tätig ist.
- 5) Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass Kinder, die nicht selbst von einer besonderen Fördermaßnahme betroffen sind, andere Kinder zu deren Therapien begleiten. Eltern, die dem nicht zustimmen, sind verpflichtet, dies bei der Einrichtungsleitung zu melden.
- 6) Durch den Besuch unserer Kindertageseinrichtung im Familienzentrum KiM entsteht nicht automatisch Anspruch auf Logopädie, Ergo- oder Physiotherapie direkt im Haus. Gegebenenfalls überprüfen wir den Einzelfall nach Möglichkeiten.

15. Abmeldung und Kündigung

- 1) Kündigung durch die Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Eine Kündigung zum Ende des Betreuungsjahres muss bis spätestens 31. Mai schriftlich erfolgen. Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Betreuungsjahres in die Schule überwechselt. Für die letzten beiden Monate des Betreuungsjahres vor Übertritt in die Schule ist eine Kündigung nicht zulässig.



2) Kündigung durch den Träger:

Der Träger der Einrichtung kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit Angabe von Gründen mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe liegen insbesondere vor, wenn

- Das Kind unentschuldig über einen längeren Zeitraum fehlt und der Platz dringend benötigt wird
- Die Eltern wiederholt trotz schriftlicher Abmahnung ihren Pflichten aus dem Bildungs- und Betreuungsvertrag bzw. dieser Einrichtungsordnung nicht nachkommen bzw. eine pädagogische Zusammenarbeit mit dem Personal nicht mehr möglich ist.
- Wenn eine sinnvolle pädagogische Förderung des Kindes nicht mehr möglich erscheint. Diese Feststellung wird von der Einrichtungsleitung und der zuständigen Fachkraft gemeinsam mit dem Träger nach eingehender Erörterung mit den Eltern getroffen.

16. Datenschutz

- 1) Die Kindertageseinrichtung arbeitet nach den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes. Alle Angaben der Eltern und des Kindes werden nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben in ihrer jeweils gültigen Fassung streng vertraulich behandelt.
- 2) Der Träger ist berechtigt, die für die Förderung nach dem BayKiBiG erhobenen und gespeicherten Daten der Bewilligungsbehörde zum Zwecke der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der zugeflossenen Mittel bereitzustellen.
- 3) Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass die gesetzlich vorgegebenen Sprachentwicklungs- und Beobachtungsbögen in der Einrichtung angewendet werden.
- 4) Eine Weitergabe von Daten an Grundschulen (Informationsbogen zur Vorbereitung der Einschulung) oder an Fachdienststellen darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern erfolgen.
- 5) Das Schreiben zur Informationspflicht nach Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist Bestandteil dieser Einrichtungsordnung (siehe Anlage).

17. Inkrafttreten

Diese Einrichtungsordnung tritt am 01.09.2021 in Kraft.

Feuchtwangen, September 2021



Träger der Einrichtung

Michael Breuker
Geschäftsführer
Lebenshilfe Ansbach e.V.

