

Benutzerordnung

BRK-Schulkindergarten
Josef-Martin-Bauer-Straße 16
84405 Dorfen

Telefon: 08081 – 95 44 83

Mail: schukidorfen2@kverding.brk.de

gültig: ab 01.09.2024

Impressum**Inhalt:** Kreisverband Erding**Layout:** Silvia Makas (SGL-Kita)**Stand:** April 2024**Gültigkeit:** ab 01.09.2024**Träger der Einrichtung**

Bayerisches Rotes Kreuz
 Kreisverband Erding
 Wilhelm-Bachmair-Straße 2
 85435 Erding

Geschäftsführer
 Herr Andreas Lindner

Stellv. Geschäftsführer
 Herr Albert Thurner

Telefon: 08122-97620
 E-Mail: info@kverding.brk.de

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AELF	Amt für Ernährung, Lebensmittel und Forsten
AVBayKiBiG	Ausführungsverordnung zum BayKiBiG
BayBEP	Bayerischer Bildungs- und Erziehungsplan
BayBL	Bayerische Bildungsleitlinien
BayKiBiG	Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz
BayLUK	Bayerische Landesunfallkasse
BRK	Bayerisches Rotes Kreuz
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
IfSG	Infektionsschutzgesetz
ISEF	Insofern erfahrene Fachkraft
Kita	Kindertageseinrichtung
KJHG	Kinder- und Jugendhilfegesetz
Kompik	Kompetenzen und Interessen von Kindern (Beobachtungsbogen)
KV	Kreisverband (des BRK)
Schuki	Schulkindergarten
Seldak	Sprachentwicklung und Literacy bei deutschsprachig aufwachsenden Kindern
SGB VIII	Achtes Sozialgesetzbuch
Sismik	Sprachverhalten und Interesse an Sprache bei Migrantenkindern

Inhalt

1 Definitionen	4
2 Grundsätzliches	4
3 Partnerschaft mit Eltern und Familien	5
4 Schutz des Kindes	5
5 Anmeldung und Aufnahme	6
6 Öffnungszeiten und Schließzeiten	7
7 Buchungszeiten	7
8 Beiträge und zusätzliche Kosten	8
9 Verpflegung	8
10 Regelmäßiger Besuch und Abwesenheit	9
11 Krankheit, Notfall und Anzeigepflicht	9
12 Aufsichtspflicht und Versicherungsschutz	10
13 Haftungsausschluss	11
14 Hausrecht und Verbote	12
15 Erreichbarkeit und Sprechstunden	12
16 Datenschutz	12
17 Ausschluss vom Besuch / Kündigung durch den Träger	13
18 Kündigung durch die Erziehungsberechtigten	14
19 Inkrafttreten	14

1 Definitionen

Kindergarten

Der Kindergarten gehört zum Elementarbereich des Bildungswesens. Es besteht keine Kindergartenpflicht. Kindergärten sind außerschulische Bildungseinrichtungen, deren Angebot sich überwiegend an Kinder nach Vollendung des dritten Lebensjahres bis zur Einschulung richtet.

Schulkindergarten

Unser Schulkindergarten ist eine erweiterte Form des Kindergartens und stellt somit keine sonderpädagogische oder heilpädagogische Bildungs- und Betreuungseinrichtung dar. Das Angebot im Schulkindergarten dient dazu, schulpflichtige, aber noch nicht schulreife Kinder, auf die Schule vorzubereiten.

Kita

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

Im Folgenden wird der Begriff **Kita** für den Schulkindergarten Dorfen verwendet. Die Bezeichnung **Kita-Mitarbeitende** fasst sämtliche Fach- und Ergänzungskräfte, Auszubildende sowie weitere in der Kita tätige Personen zusammen.

2 Grundsätzliches

- (1) Die vorliegende Benutzerordnung ist in Einheit mit der Gebührenordnung Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages und für diese Kita verbindlich.
- (2) Der Schulkindergarten Dorfen ist eine öffentlich geförderte Kindertageseinrichtung nach Art. 2 Abs. 1 Nr. 2 BayKiBiG.
Die Kita wird durch den Freistaat Bayern gefördert.
- (3) Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder sowie der Betrieb der Kita bestimmen sich nach dem BayKiBiG und den dazu ergangenen Ausführungsverordnungen AVBayKiBiG in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Die Kita wird in Trägerschaft des Bayerischen Roten Kreuzes, dem Kreisverband Erding betrieben. Die derzeit gültige Betriebserlaubnis wurde vom Landratsamt Erding für die Betreuung von maximal 20 Kindern erteilt.
- (5) Die Grundlage für die pädagogische Arbeit bilden der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan und die daraus entstandene institutionelle Konzeption.
- (6) Im Schulkindergarten werden prioritär zurückgestellte Schulkinder aufgenommen.
- (7) Die Einrichtung arbeitet integrativ. Es liegt eine Leistungs- und Entgeltvereinbarung mit dem Bezirk Oberbayern zu Grunde.
- (8) Ein Kita-Jahr umfasst den Zeitraum 1. September bis 31. August des Folgejahres.

 Bayerisches Rotes Kreuz	Kreisverband Erding	Benutzerordnung Schulkindergarten Dorfen	Gültig ab: September 2024
--	------------------------	---	---------------------------

3 Partnerschaft mit Eltern und Familien

- (1) Die pädagogischen Mitarbeitenden legen die Art und Weise der Bildung, Erziehung und Betreuung im Schulkindergarten in einer Konzeption fest, evaluieren regelmäßig deren Umsetzung und erarbeiten, gemeinsam mit Eltern und Träger, neue Ziele und Schwerpunkte.
- (2) Eltern, Familien und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.
- (3) Eltern und Familien wirken in der Kita mit, die Kinder zu eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten zu erziehen.
- (4) Eltern besuchen regelmäßig Elternveranstaltungen, bringen sich aktiv ein und nehmen die angebotenen Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahr.
- (5) Eltern wählen zu Beginn des Kita-Jahres einen Elternbeirat. Das Gremium fördert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern, der Kita und dem Träger. Der Elternbeirat wird regelmäßig informiert und gehört.
- (6) Einmal jährlich führt die Kita eine Elternbefragung durch. Die Eltern erhalten einen Fragebogen und geben damit Rückmeldung ihrer Zufriedenheit mit und in der Einrichtung. Die Ergebnisse fließen in die zukünftige Arbeit der Kita ein.

4 Schutz des Kindes

- (1) **Kinderschutz (Art. 9a BayKiBiG und Bundeskinderschutzgesetz BKiSchG)**
Der Kita obliegt der gesetzliche Auftrag, das Wohl des Kindes über die Einrichtung hinaus wirksam vor Gefährdung zu schützen. (SGB VIII § 8a).
- (2) Zur Sicherstellung des Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII ist jeder Mitarbeitende in einer Kita dazu verpflichtet, jedem Anschein von Vernachlässigungen, Misshandlungen und sexuellem Missbrauch von Kindern und Jugendlichen nachzugehen und der zuständigen Aufsichtsbehörde mitzuteilen.
- (3) Die Kita hat im Falle besonderer Beobachtungen bei den Eltern auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinzuwirken.
- (4) In der Kita liegt ein institutionelles Schutzkonzept vor.
- (5) **Früherkennungsuntersuchung**
Bei Aufnahme des Kindes sind die Eltern verpflichtet, einen aktuellen Nachweis der letzten Vorsorgeuntersuchung (sog. U-Untersuchung U1-U9) zu erbringen.
- (6) **Nachweis über Impfberatung**
Der schriftliche Nachweis einer zeitnahen ärztliche Impfberatung zum altersgemäßen Impfschutz des Kindes ist in jedem Fall für alle Eltern verpflichtend (gemäß § 20 Abs. 8–12 und § 34 Abs. 10a IfSG) und muss bei Aufnahme des Kindes in der Kita vorgelegt werden (i.d.R. durch U-Heft).
- (7) **Masernschutzimpfung**
Masernimmunisierung ist für den Besuch der Kita für Kinder ab einem Jahr Voraussetzung und muss durch den Impfpass oder durch eine ärztliche Bescheinigung verpflichtend nachgewiesen werden.

5 Anmeldung und Aufnahme

- (1) Die Vormerkung für einen Kita-Platz erfolgt durch die Sorgeberechtigten online über das Bürgerservice-Portal/Kitaplatz-Bedarfsanmeldung der Stadt Dorfen.
- (2) Besichtigungen im Schulkindergarten finden am Tag der offenen Tür oder nach individuellen Terminabsprachen statt.
- (3) Die Platzvergabe erfolgt durch die Kita-Leitung über das Portal ausschließlich nach den Schuleinschreibungen in Dorfen und einem persönlichen Kennenlernen (Schnuppertag).
- (4) Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze gemäß der Betriebserlaubnis. Die Priorisierung ergibt sich nach folgenden Dringlichkeiten:
 - a. schulpflichtiges Kind, welches im Jahr seines Schuleintritts zurückgestellt wird
 - b. schulpflichtiges Kind, welches im Zeitkorridor 01.07. – 30.09. des jeweiligen Kalenderjahres sechs (6) Jahre alt wird
 - c. Kind, welches im Zeitkorridor seines letzten Kindergartenjahres (01.10. – 30.06.) sechs (6) Jahre alt wird (s. g. *Vorschulkind*)
 - d. die Aufnahme jüngerer Kinder (bzgl. a, b, d) erfolgt ausschließlich als Einzelfallentscheidung durch die Einrichtungsleitung bzw. den Träger

Liegen zum Zeitpunkt der Platzvergabe mehr Anmeldungen als freie Plätze vor, bindet die Einrichtungsleitung sozialpädagogische Schwerpunkte in die Vergabekriterien ein:

 - e. Entwicklungsstand und Förderbedarf des Kindes
 - f. Familiensituation der Erziehungsberechtigten
- (5) Im Rahmen der verfügbaren Plätze werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die ihren Hauptwohnsitz in der Stadt Dorfen und den dazugehörigen Gemeindeteilen haben. Die Aufnahme eines Kindes mit dem Hauptwohnsitz außerhalb der Stadt Dorfen, sowie die Weiterbetreuung eines Kindes nach dessen Wegzug aus Dorfen, setzt eine Genehmigung der Stadt Dorfen voraus und ist immer nur bis zum Ablauf eines Kita-Jahres (31.08.) gültig.

6 Öffnungszeiten und Schließzeiten

- (1) montags bis freitags von 07:30 – 16:00 Uhr
Die tägliche Öffnung und Schließung der Einrichtung richten sich nach den Bedarfen der Eltern und der Verfügbarkeit pädagogischen Personals.
- (2) Die Kita hat bis zu 30 Tage im Jahr geschlossen. Terminvorschläge werden vorab mit dem Elternbeirat besprochen. Hauptschließzeiten sind drei Wochen im August und zwei Wochen über den Jahreswechsel.
- (3) Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen (z.B. Personalmangel) die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung / bzw. einzelne Gruppen vorübergehend zu schließen.
- (4) Der Träger ist verpflichtet, die Kita oder einzelne Gruppen nach Anordnung durch die Gesundheitsbehörde bzw. anderer Behörden zeitweilig zu schließen, wenn die Aufsicht, Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet werden kann.

7 Buchungszeiten

Mindestbuchungszeit / Kernzeit

- (1) Die tägliche Mindestbuchungszeit beträgt 4 – 5 Stunden und endet frühestens 12:30 Uhr.
- (2) Die Mindestbuchungszeit schließt die pädagogische Kernzeit sowie ein Zeitfenster zum Bringen und Abholen des Kindes ein.
- (3) Zur Umsetzung des gesetzlichen Bildungsauftrages legt der Träger eine pädagogische Kernzeit fest (Art. 21 Abs. 4 Satz 5 BayKiBiG):
Im Zeitraum 08:30 – 12:30 Uhr muss das Kind anwesend sein.

Wochenbuchungszeit

- (1) Die Eltern können zwischen folgenden Buchungszeiten wählen:
 - 4 - 5 Stunden/ pro Tag = max. 25 Stunden pro Woche
 - 5 - 6 Stunden/ pro Tag = max. 30 Stunden pro Woche
 - 6 - 7 Stunden/ pro Tag = max. 35 Stunden pro Woche
 - 7 - 8 Stunden/ pro Tag = max. 40 Stunden pro Woche
 - 8 - 9 Stunden/ pro Tag = max. 45 Stunden pro Woche
- (2) Die Buchungszeiten können täglich - außerhalb der Kernzeit – variieren.
Jedoch ist eine Übertragung von nichtgenutzten Stunden auf die nächste Woche unzulässig. Eine Überschreitung der Wochenbuchungszeit ist ebenfalls unzulässig.

Buchungsvereinbarung

- (1) Die täglichen Betreuungszeiten werden als Buchungsvereinbarung im Bildungs- und Betreuungsvertrag verbindlich für das gesamte Kita-Jahr festgelegt.

- (2) Vertraglich festgelegte Buchungszeiten können nur im Ausnahmefall geändert werden, wenn dadurch der gesetzlich geforderte Personalschlüssel nicht unter- bzw. überschritten wird.
- (3) Eine Änderung ist unter Angabe von Gründen bis zum 10. des Vormonats schriftlich beim Träger (Sachgebietsleitung KiTa) zu beantragen.
- (4) Für den Zeitraum Juni bis August ist eine Verringerung der Buchungszeit nicht möglich.

8 Beiträge und zusätzliche Kosten

Sämtliche Informationen zu den Beiträgen, zusätzlichen Kosten sowie Zahlungsmodalitäten finden sich in der Gebührenordnung mit folgendem Inhalt:

1. Grundsätzliches
2. Gebührenschuldner
3. Gebührenmaßstab
4. Betreuungsgebühren
5. Verpflegungskosten
6. Materialkosten
7. Verwaltungsgebühr
8. Gültigkeit

9 Verpflegung

- (1) In der Kita nimmt das Kind täglich an mindestens einer Mahlzeit teil.
- (2) Für das **Frühstück** geben die Eltern geeignete Speisen mit.
Die Eltern achten auf ein ausgewogenes und abwechslungsreiches Angebot an Lebensmitteln. Süßigkeiten und zuckerhaltige Speisen sind nicht erwünscht.
- (3) Das **Mittagessen** wird in der Mensaküche des Gymnasiums Dorfen täglich frisch gekocht und in den Schulkindergarten geliefert.
- (4) Auf Grund der konzeptionellen Tagesstruktur im Schulkindergarten ergibt sich folgende Festlegung:

→ Jedes Kind, dessen Buchungszeit über 12:30 Uhr hinausgeht, nimmt verpflichtend am Mittagessen teil
- (5) Die Speisepläne werden nach ernährungsphysiologischen Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Ernährung (DGE) gestaltet. Die Küche berücksichtigt bei der Speisenzubereitung Ausnahmeregelungen aus Gründen der Religionszugehörigkeit oder Allergien des Kindes.
- (6) Eine Lebensmittelunverträglichkeit oder Allergie erfordert eine ärztliche Bestätigung mit Diagnose und alternativem Ernährungsplan für die Küche.
- (7) Der wöchentlich wechselnde Speiseplan wird den Eltern in geeigneter Weise zur Kenntnis gebracht.

- (8) Das Thema Müllvermeidung ist Bestandteil der konzeptionellen Leitlinien. Die Kita ist um einen nachhaltigen und ressourcenorientierten Umgang mit Lebensmitteln, deren Herkunft und Weiterverarbeitung bemüht. Deshalb sollte z.B. auf zusätzliche Lebensmittelverpackungen, Frischhaltefolien oder Einwegflaschen in der Brotzeitbox des Kindes verzichtet werden.
- (9) Die Kita nimmt am EU-Schulprogramm teil und wird in diesem Rahmen mit biologisch erzeugtem Obst und Gemüse sowie Milch und Milchprodukten durch die Firma Höhenberger Biokiste (Velden/Vils) beliefert.

10 Regelmäßiger Besuch und Abwesenheit

- (1) Der Besuch des Kindes in der Kita muss regelmäßig an 5 Tagen pro Woche erfolgen.
- (2) Beim Besuch eines Schulkindergartens wird empfohlen, auf weitere zusätzliche Fehltage des Kindes (z.B. Urlaub außerhalb der Schließzeiten) zu verzichten.
- (3) Die Eltern sind verpflichtet, das Kind täglich und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten in die Kita zu bringen und abzuholen.
- (4) Eine Abwesenheit des Kindes ist am selben Tag bis 08:00 Uhr telefonisch oder per E-Mail durch ein Elternteil anzuzeigen. Bei anhaltender Notwendigkeit erfolgt zu jedem Wochenbeginn eine erneute Abmeldung.
- (5) Das Kind im Schulkindergarten wird grundsätzlich von den Eltern oder einer bevollmächtigten Person in die Kita gebracht und abgeholt. *
- (6) *Ausnahme: Das Kind nutzt einen Schulbus oder öffentlichen Linienbus. Dieser Sachverhalt setzt in jedem Fall eine schriftliche Vereinbarung mit der Kita voraus.
- (7) Die Eltern haben schriftlich zu erklären, welche Personen zum Abholen des Kindes bestimmt sind. Diese müssen bei Abholung ein Ausweisdokument vorzeigen.
- (8) (Geschwister-)Kinder müssen zum Abholen eines Kita-Kindes mindestens 12 Jahre alt sein und die spürbare Reife sowie Verantwortung dafür ausstrahlen.
- (9) Bei Auffälligkeiten eines Elternteils oder einer abholenden Person, die eine sichere Abholung und weitere Betreuung des Kindes in Frage stellen, kann die Mitnahme des Kindes durch die Kita verweigert werden.

11 Krankheit, Notfall und Anzeigepflicht

- (1) Für Notfälle in der Kita müssen Telefonnummern und Erreichbarkeiten der Eltern und aller Abholberechtigten immer aktuell sein.
- (2) Kinder, die erkrankt sind, dürfen die Kita während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen. Die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes finden Anwendung.
- (3) Erkrankungen sind dem Kita-Personal unverzüglich und unter Angabe des Krankheitsgrundes und voraussichtlicher Dauer mitzuteilen.
- (4) Erkrankungen im Sinne des IfSG von Personen im engen Familienkreis oder der Wohngemeinschaft des Kindes, sind der Kita mitzuteilen.
- (5) Personen, die an einer Erkrankung im Sinne des IfSG leiden, dürfen die Kita nicht betreten.

- (6) Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Kita eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder einer Verlausung nicht mehr zu befürchten ist. Dafür anfallende Kosten werden nicht übernommen.
- (7) Die Kita hat eine Informationspflicht gegenüber allen Personen, die die Einrichtung betreten. Hinweisschilder zu aktuellen Infektionskrankheiten in der Kita finden sich im Eingangsbereich.
- (8) Grundsätzlich sollte ein Kind, dessen Wohlbefinden durch verschiedene Krankheitssymptome beeinträchtigt ist, die Kita nicht besuchen. Die Kita behält sich vor, in dem Falle die Betreuung zu verweigern, bzw. das Kind wieder abholen zu lassen.
- (9) Fiebernde Kinder dürfen die Einrichtung nicht besuchen.
Zur Rückkehr in die Kita muss das Kind 24 Stunden fieberfrei sein.
- (10) Leidet ein Kind an Durchfall und Erbrechen, darf es die Einrichtung nicht besuchen. Nach Abklingen der letzten Krankheitssymptome muss das Kind ebenfalls 24 Stunden symptomfrei sein. Das Kind sollte bereits wieder alle Speisen zu sich nehmen können.
- (11) Für alle Kita-Mitarbeitenden gilt ein Verbot der Anwendung von Arzneimitteln und natürlichen Hilfsstoffen. Deshalb ist das Verabreichen von Medikamenten bei akuter Erkrankung des Kindes grundsätzlich ausgeschlossen.
- (12) Kinder mit chronischen Erkrankungen werden nicht vom Kita-Besuch ausgeschlossen. Die Gabe von Medikamenten auf Grund der Krankheit findet nach Einweisung ggf. durch den behandelnden Arzt und schriftlicher Einverständniserklärung der Eltern in der Kita statt.
- (13) Beim Aufenthalt im Freien kann es zu Insektenstichen, Zeckenbissen, usw. kommen. Die Kita-Mitarbeitenden werden im Rahmen der Ersten-Hilfe-Leistung reagieren. In jedem Fall werden die Eltern zeitnah informiert, um weitere Vorgehensweisen abzusprechen. Wichtig: Das Kita-Personal entfernt keine Zecken!
- (14) **Sonnenschutz:** Die Eltern sind verpflichtet, ihr Kind vor dem täglichen Kita-Besuch mit einer Sonnencreme (mindestens Lichtschutzfaktor LSF 30) einzucremen. Zum Wiederholen dieser Maßnahme durch das pädagogische Personal, bringen die Eltern Sonnencreme mit in die Einrichtung. Die Eltern sorgen für angemessene Kopfbedeckungen und luftige Kleidung. Das Kind geht nie unbedeckt ins Freie.
- (15) Schmuckgegenstände (Ohringe, Ketten, Ringe etc.) sowie jegliche Art von Kordeln, Bändern, Verschlüsse bergen ein hohes Verletzungsrisiko. Die Eltern sind verpflichtet, diese Unfallquellen beim Kind zu vermeiden. Das pädagogische Personal wird ggf. Schmuckstücke oder Kleidung austauschen, wenn davon eine Gefahr für das Kind oder andere Personen ausgeht.

12 Aufsichtspflicht und Versicherungsschutz

- (1) Mit Vertragsbeginn übernimmt die Kindertageseinrichtung, im Rahmen der vereinbarten Buchungs- und Betreuungszeit, die Aufsichtspflicht von den Eltern.
- (2) Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Anmeldung des Kindes in der Kita. Kind und Eltern müssen gleichermaßen von einem Mitarbeitenden wahrgenommen

werden. Die Aufsichtspflicht endet mit der persönlichen Übergabe des Kindes an die abholende Person.

Ausnahme: Das Kind fährt mit dem Bus. Dann gilt die Vereinbarung aus Punkt 10 (6)

- (3) Bei gemeinsamen Veranstaltungen (Festen und Feiern, etc.) sind die Eltern für ihr Kind aufsichtspflichtig.
- (4) Mit Vertragsbeginn ist das Kind in der Kita unfallversichert. Dies gilt auch für den Weg dorthin und nach Hause zurück sowie bei allen Kita-Veranstaltungen und pädagogischen Aktionen auch außerhalb des Kita-Geländes.
- (5) Im Falle eines Unfalls bzw. sich daraus ergebenden Schäden oder Spätfolgen beim Kind, tritt eine Regulierung über die Bayerische Landesunfallkasse ein.
- (6) Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Kita eintreten, müssen Eltern unverzüglich der Leitung mitteilen.
- (7) Alle Unfälle und Verletzungen im Rahmen des Kita-Besuches werden dokumentiert. Unfälle, die eine mindestens 3-tägige Abwesenheit des Kindes vom Kita-Besuch erfordern, werden bei der BayLUK schriftlich angezeigt.
- (8) Besuchs- oder Geschwisterkinder sind während des Aufenthaltes in der Kita unfallversichert, sofern sie dem Alter der Kita-Kinder laut Betriebserlaubnis entsprechen und vorab eine Absprache der Eltern mit der Kita darüber stattgefunden hat.
- (9) Eltern, welche nach Absprache mit der Leitung aktiv am Kita-Alltag (z.B. Feste und Feiern, Ausflüge, Ramadama, Gartenaktionen, Mitarbeit in der Gruppe) mitwirken, sind während dieser Zeit ebenfalls durch die BayLUK versichert.

13 Haftungsausschluss

- (1) Infiziert sich ein Kind in der Kita mit einer Krankheit, so übernehmen der Träger und das Personal dafür keine Haftung. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für den Fall, dass sich aus der Erkrankung berufliche oder materielle Nachteile für die Eltern ergeben.
- (2) Das pädagogische Personal bzw. der Träger haften nicht bei Unfällen des Kindes, die natürlich und entwicklungsbedingt stattfinden und nicht auf grobe Verstöße gegen die Dienstaufgaben des pädagogischen Personals zurückzuführen sind.
- (3) Für Verletzungen oder Schäden, die vom Kind durch das Tragen von Schmuck, Kordeln, Bändern oder Verschlüssen sowie Uhren etc. an seinem Körper oder an seiner Kleidung, sowie am Körper oder an der Kleidung anderer Personen, verursacht werden, übernimmt die Kita und der Träger keine Haftung.
- (4) Für den Verlust, eine Verwechslung oder die Beschädigung von Kleidung, mitgebrachtem Spielzeug und sonstigen Wertgegenständen bzw. persönlichen Utensilien des Kindes (z.B. Kinderwagen, Brille, Uhr, Mobil-Telefon (o.ä.), Rucksack, Ranzen, Roller oder Fahrrad, etc.) übernimmt die Kita und der Träger keine Haftung.
- (5) Im Falle einer vorübergehenden oder dauerhaften Schließung der Kita oder Teilbereichen der Einrichtung, bestehen keine Ersatzansprüche gegenüber dem Träger. (z.B. akuter Personalausfall, Ausbreitung ansteckender Krankheiten, gefährdende Bau- bzw. Einrichtungsschäden, Heizungsausfall, widrige Wetterverhältnisse Glatteis, Sturm, Überschwemmung)

14 Hausrecht und Verbote

- (1) Der Träger übt das alleinige Hausrecht aus. Er überträgt das Hausrecht auf die Kita-Leitung.
- (2) Das Betreten der Kita ist betriebsfremden Personen nur mit Genehmigung der Leitung oder der Kita-Mitarbeitenden gestattet.
- (3) In begründeten Einzelfällen kann im Interesse eines ordnungsgemäßen Kita- Betriebes das Recht zum Betreten der Kindertageseinrichtung untersagt werden.
- (4) Auf dem kompletten Gelände der Einrichtung gilt ein generelles Rauchverbot sowie ein Verbot von E-Zigaretten und Verdampfer aller Art.
- (5) Auf dem gesamten Kita-Gelände sowie im Umkreis von 100 m ist der Konsum von Cannabis verboten.
- (6) Im Regelbetrieb der Kita sowie zu Veranstaltungen gilt ein absolutes Alkoholverbot. Jegliche alkoholfreien Varianten von Spirituosen (z.B. alkoholfreies Bier, Sekt, Punsch) sind ebenfalls untersagt.
- (7) Während der Bring- und Abhol- sowie anderen Aufenthaltszeiten ist das Telefonieren in der Einrichtung nicht gestattet.

15 Erreichbarkeit und Sprechstunden

- (1) In Notfällen müssen die Eltern oder andere Kontaktpersonen des Kindes erreichbar sein. Die Eltern haben mindestens eine entsprechende Kontaktperson zu benennen, die bei Nichterreichbarkeit der Eltern Ansprechpartner und abholberechtigte Person ist.
- (2) Für telefonische Mitteilungen nutzen die Eltern die Festnetznummer der Kita. Sollte keine persönliche Erreichbarkeit möglich sein, ist stets ein Anrufbeantworter eingeschaltet.
- (3) Während der pädagogischen Kernzeit kommt es zu einer eingeschränkten Erreichbarkeit der Kita- Mitarbeitenden.
- (4) Als weitere Option der Erreichbarkeit hat die Kita eine E-Mail-Adresse.
- (5) Die Einrichtungsleitung verfügt über ein Mobiltelefon und ist während ihrer Dienstzeit (teils eingeschränkt) erreichbar.
- (6) Die Sprechzeiten des Kita-Personals sowie der Leitung werden den Eltern in geeigneter Weise bekannt gegeben.

16 Datenschutz

- (1) Die Tätigkeit in einer Kita verpflichtet alle Mitarbeitenden arbeitsvertraglich zur Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung des Sozialdatenschutzes gegenüber anderen Personen.
- (2) Der Träger und alle Kita-Mitarbeitenden müssen bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Kinder- und Familiendaten das Sozialdatengeheimnis wahren. Alle Daten werden im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) behandelt.
- (3) Bei der Kooperation zwischen der Kita und den Grundschulen, den Fachdiensten, Therapeuten und weiteren Externen geht das informationelle Selbstbestimmungsrecht

 Bayerisches Rotes Kreuz	Kreisverband Erding	Benutzerordnung Schulkindergarten Dorfen	Gültig ab: September 2024
--	------------------------	---	---------------------------

der Eltern voraus. Es werden keine Informationen ohne vorheriges Einverständnis durch die Eltern weitergegeben oder ausgetauscht.

- (4) Die Eltern verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, von denen sie auf dem Gelände der Kita ohne ausdrückliche Zustimmung aller Beteiligten Kenntnis erlangen, Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung erstreckt sich auch auf alle Personen, die im Auftrag der Eltern oder unter deren Aufsicht die Kita betreten.
- (5) Die Entwicklung des Kindes und seine Kita-Zeit werden in geeigneter Weise (z.B. Portfolio) festgehalten. Diese Dokumentation ist Eigentum des Kindes und darf nur mit *seinem* Einverständnis eingesehen und genutzt werden.
- (6) Für jedes Kind im Schulkindergarten werden die gesetzlich vorgegebenen Sprachentwicklungsbögen sowie ein geeignetes Beobachtungskonzept angewendet. Die daraus erzielten Erkenntnisse werden mit den Eltern besprochen.
- (7) Fotos und Videos unterliegen dem Datenschutz und werden nicht ohne Zustimmung der Eltern innerhalb und außerhalb der Kita veröffentlicht. Die Einwilligung dazu erfolgt im Vertrag.
- (8) Es ist den Eltern und betriebsfremden Personen nicht gestattet, Fotos oder Videoaufnahmen in der Kita zu machen und zu verbreiten.
- (9) Videomaterial, das zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit in der Kita vom Personal angefertigt wurde, wird nur mit Zustimmung der betreffenden Eltern gesichtet und gezeigt. Eine Weitergabe oder Vervielfältigung ist nicht erlaubt.
- (10) Das Anbringen oder Auslegen von Werbematerial (Plakaten, Flyern, etc.) ist nur nach Absprache mit der Kita-Leitung gestattet.

17 Ausschluss vom Besuch / Kündigung durch den Träger

- (1) Der Träger kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag, mit Angaben von Gründen, mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen, wenn
 - a. das Kind innerhalb der letzten beiden Monate mehr als zwei Wochen bzw. innerhalb des laufenden Kita-Jahres insgesamt mehr als vier Wochen dem Besuch der Kita unentschuldig ferngeblieben ist.
 - b. das Kind die Kita nicht täglich besucht.
 - c. die Eltern wiederholt die Kernzeiten, die Öffnungszeiten oder die Buchungszeiten nicht einhalten.
 - d. das Kind sich und/oder andere gefährdet oder durch nicht hinnehmbares Verhalten die Kita-Organisation und die Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgaben unausführbar macht, und trotz vorausgegangener Kooperation mit den Eltern die Gefährdung nicht abgewendet werden konnte.
 - e. die Eltern trotz schriftlicher Abmahnung ihren Pflichten aus dem Bildungs- und Betreuungsvertrag bzw. der Benutzerordnung nicht nachgekommen sind und eine Zusammenarbeit mit den Kita-Mitarbeitenden nicht mehr möglich scheint.
 - f. das Kind in der Einrichtung nicht angemessen gefördert werden kann. Diese Feststellung wird von der Kita-Leitung und der zuständigen Fachkraft gemeinsam mit dem Träger nach eingehender Erörterung mit den Eltern getroffen.

- g. die Eltern mit ihren Zahlungsverpflichtungen für mindestens zwei Monate im Rückstand sind und den Aufforderungen des Trägers zur Regulierung in geeigneter Weise nicht nachkommen.
- (2) Eine entsprechende vorangehende Meldung an das Amt für Jugend und Familie oder die Einschaltung weiterer zuständiger Behörden bleibt davon unberührt.
 - (3) Das Kind muss vorübergehend vom weiteren Besuch der Kita ausgeschlossen werden, wenn der Verdacht besteht, dass es ernsthaft erkrankt ist oder es infolge einer übertragbaren Krankheit gemäß § 34 IfSG die Einrichtung nicht besuchen darf.
 - (4) Der Ausschluss nach Absatz 1 erfolgt durch den Träger und ist schriftlich zu verfügen und zu begründen. Den Eltern ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
 - (5) Der Ausschluss nach Absatz 3 erfolgt durch die Leitung der Kita und kann mündlich erfolgen.

18 Kündigung durch die Erziehungsberechtigten

- (1) Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.
- (2) Eine Kündigung der letzten drei Monate des Kita-Jahres (Juni, Juli und August) ist ausgeschlossen.
- (3) Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das vertraglich festgelegte Austrittsdatum erreicht ist.

19 Inkrafttreten

Die Benutzerordnung für die Kita BRK-Schulkindergarten Dorfen tritt zum 01.09.2024 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bisherige Ordnung vom 01.09.2023 außer Kraft.

Erding, den 17.05.2024

BRK Kreisverband Erding


Albert Thurner

Stellv. Kreisgeschäftsführer