



Benutzungsordnung der Tageseinrichtungen für Kinder beim Postillion e.V.

Für die Arbeit in den Einrichtungen sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Ordnung der Kindertagesbetreuung maßgebend:

§ 1 Aufgabe der Einrichtung

Die Einrichtung hat die Aufgabe, die Erziehung der Kinder in der Familie zu ergänzen und zu unterstützen. Durch Bildungs- und Erziehungsangebote fördert sie die körperliche, geistige und seelische Entwicklung des Kindes.

Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags in der Einrichtung orientieren sich die Mitarbeiter/innen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten wissenschaftlichen Erkenntnissen der Pädagogik, sowie an ihren Erfahrungen aus der praktischen Arbeit in den Tageseinrichtungen. Die Kinder lernen dort frühzeitig den gruppenbezogenen Umgang miteinander und werden zu partnerschaftlichem Verhalten erzogen.

Die Erziehung in der Einrichtung nimmt auch auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Gegebenheiten Rücksicht.

Die Einrichtung wird privatrechtlich betrieben. Für die Benutzung wird ein privatrechtliches Entgelt erhoben (§ 6).

§ 2 Aufnahme

1.

In die Einrichtung werden Kinder ihrem Alter entsprechend aufgenommen. In Kinderkrippen werden Kinder von 0 bis 3 Jahren, in Kindergärten Kinder von 3 bis 6 Jahren und in Horten Kinder von 6 bis 10 Jahren, nach Absprache auch bis 14 Jahren aufgenommen. In Kindergärten können Kinder bis zum Tag der Einschulung verbleiben. In Ausnahmefällen können Krippenkinder auch über das dritte Lebensjahr hinaus untergebracht werden. Dies ist mit der Einrichtung abzusprechen.

2.

Kinder mit und ohne Behinderung werden soweit möglich in gemeinsamen Gruppen erzogen. Dabei wird berücksichtigt, dass sowohl den Bedürfnissen der behinderten, als auch der nichtbehinderten Kinder Rechnung getragen wird.

3.
Über die Aufnahme der Kinder entscheidet im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmebedingungen die Leitung der Einrichtung.

4.
Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Hierfür muss eine Bescheinigung des Kinderarztes vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Kinder im Schulalter.

Es wird empfohlen, von der nach dem V. Sozialgesetzbuch vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung U1 bis U9.

5.
Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Bestätigung der Einrichtung. Außerdem ist die Unterzeichnung des Anmeldeformulars, sowie des Kinderbogens und die Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (gilt nur für Kindergarten und Krippe) erforderlich.

6.
Es wird empfohlen vor Aufnahme des Kindes in die Einrichtungen die Schutzimpfungen gegen Tetanus, Diphtherie und Kinderlähmung vornehmen zu lassen.

§ 3 Abmeldung und Kündigung

1.
Die Abmeldung kann nur zum Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens vier Wochen vorher schriftlich der Leitung der Einrichtung zu übergeben.

2.
Für Kinder, die in die Schule kommen und bis zum Eintritt in die erste Klasse die Einrichtung besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung.

3.
Der Träger der Einrichtung kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,

- wenn das Kind die Einrichtung schon länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,

- wenn die Eltern, die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachten,

- wenn der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinander folgende Monate nicht bezahlt wurde.

- wenn für das Kind ein weiterer Verbleib in der Einrichtung trotz mehrfacher Interventionen nicht mehr tragbar ist. Die Entscheidung hierüber obliegt dem Träger.

§ 4 Besuch der Einrichtung und Öffnungszeiten

1.

Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden. Fehlt ein Kind, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung zu benachrichtigen.

2.

Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der festgesetzten Schließtage geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden auf der Homepage des Postillion e.V. bekannt gegeben.

3.

Für Kinder in der Eingewöhnungszeit in Krippen und Kindergärten gelten besondere Abstimmungen. Die Eingewöhnungszeit wird mit den Eltern gemeinsam geplant.

§ 5 Schließzeiten und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass

1.

Die Schließzeiten werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und spätestens am 01.11. des Vorjahres bekannt gegeben.

2.

Muss die Einrichtung oder die Gruppe aus einem besonderen Anlass, zum Beispiel wegen massiver Erkrankungen geschlossen bleiben, werden die Eltern hierüber rechtzeitig unterrichtet.

§ 6 Benutzungsentgelt/Elternbeitrag

1.

Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag und ein Essensgeld erhoben. Der Betrag ist in der jeweils festgesetzten Höhe von Beginn des Monats an zu entrichten, an dem das Kind in die Einrichtung aufgenommen wird. Er ist jeweils im Voraus bis zum Zehnten eines Monats zu zahlen.

2.

Der Monatsbeitrag wird auf der Homepage des Postillion e.V. veröffentlicht. Der Beitrag wird jährlich festgelegt. Dabei werden die realen Betriebskosten mit den jeweiligen Standortkommunen verhandelt. Sollte aufgrund nachvollziehbarer Steigerungen der Betriebskosten eine Erhöhung des Elternbeitrags notwendig sein, ist der Gesamtelternbeirat rechtzeitig einzubeziehen. Ein Beschluss über eine Erhöhung des Elternbeitrags wird im Beirat des Postillion e.V. getroffen. Der Gesamtelternbeirat ist hierbei anzuhören.

3.

Bei Abmeldung eines Kindes ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu entrichten, zu dem das Kind abgemeldet wurde (Abmeldung siehe § 3(1)).

4.

Der Elternbeitrag ist auch für die Ferien der Einrichtung und für Zeiten, in denen die Einrichtung aus besonderem Anlass geschlossen ist, zu entrichten.

5.

Eltern, die das gebuchte Stundenkontingent überziehen, werden von den Mitarbeitern der Einrichtung zwei Mal darauf aufmerksam gemacht, dass bei wiederholtem Vorkommen eine Aufwandsentschädigung fällig wird. Bei der dritten deutlichen Überziehung erhalten sie eine Rechnung für den Aufwandszuschlag.

§ 7 Pädagogische Konzeption

Die Einrichtung erarbeitet eine pädagogische Konzeption in der Ziele und Arbeitsweisen der Kindertagesstätte beschrieben sind. Diese Konzeption wird regelmäßig aktualisiert und ist auf der Homepage des Postillion e.V. abzurufen. Die Konzeption ist Teil der Benutzungsordnung.

§ 8 Aufsichtspflicht

1.

Während der Öffnungszeiten der Einrichtung sind grundsätzlich die pädagogisch tätigen Mitarbeiter/innen für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

2.

Die Aufsichtspflicht des Erziehungspersonals umfasst die gesamte Zeit des Aufenthalts der Kinder in der Einrichtung und während Exkursionen etc. Sie beginnt mit der Ankunft des Kindes in der Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes an seine Eltern/Erziehungsberechtigte oder einer von ihnen beauftragten Person. Soll/darf das Kind alleine nach Hause gehen, endet die Aufsichtspflicht der ErzieherInnen für das Kind mit dessen Verlassen der Einrichtung. Es bedarf einer schriftlichen Erlaubnis der Eltern, dass das Kind allein nach Hause gehen darf. Dies gilt sowohl für die KiTa-Einrichtungen als auch für den Schülerhort.

Bei Festen, Veranstaltungen etc. liegt die Aufsichtspflicht bei den anwesenden Eltern (oder der volljährigen Begleitperson). Sollte ein Kind die Veranstaltung alleine besuchen, ist dies vorab dem Team mitzuteilen.

§ 9 Versicherung

1.

Die Kinder sind nach § 2, Abs. 1, Nummer 8a des VII. Sozialgesetzbuches gesetzlich gegen Unfall versichert: Auf dem direkten Weg von der Einrichtung weg, zur Einrichtung hin und während des Aufenthalts in der Einrichtung, sowie während aller Veranstaltungen der Einrichtungen außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, Ausflüge, etc.).

2.

Alle Unfälle, die auf dem Weg zur und von der Einrichtung weg eintreten, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.

3.

Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, alle Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.

4.

Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften je nach Falllage die Eltern. Es wird daher empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 10 Regelung bei Krankheitsfällen

1.

Bei Erkältungskrankheiten, Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten. Ein Kind, das die Einrichtung besucht, sollte 24 Stunden fieberfrei sein.

2.

Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitglieds an einer ansteckenden Krankheit (Infektionsschutzgesetz §34 IfSG - zum Beispiel Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen der Augen, Haut oder des Darms) muss der Leitung sofort Mitteilung gemacht werden. Spätestens an dem nach Bekanntwerden der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Einrichtung ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.

3.

Bevor das Kind nach einer ansteckenden Krankheit gemäß Absatz 2 die Einrichtung wieder besucht, ist eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung vorzulegen.

4.

Müssen die Mitarbeiter/innen den Kindern verschreibungspflichtige Medikamente verabreichen, ist das entsprechende Formular den Erzieher/innen zu übergeben. In diesem Fall ist es ferner notwendig, eine Kopie der ärztlichen Verordnung, in der Regel genügt hier das Rezept, beizufügen. Frei verkäufliche, nicht verschreibungspflichtige Medikamente dürfen von den Mitarbeiter/innen nicht verabreicht werden, es sei denn, es liegt eine ärztliche Bescheinigung vor. Dies ist aufgrund der Bestimmungen des gesetzlichen Unfallträgers nicht anders möglich. Hinzu kommt, dass mögliche Erkrankungen von Ärzten untersucht werden sollten, um in der Kindertagesstätte eine Ansteckung zu vermeiden.

5.

Sollte ein Läusebefall vorliegen, erfolgen grundsätzlich folgende Schritte:

- die Eltern erhalten ein Formular des Gesundheitsamts. Dieses muss am nachfolgenden Tag unterschrieben zurückgegeben werden. In diesem Formular werden die Eltern daraufhin gewiesen, dass in der Einrichtung ein Läusebefall vorliegt und sie ihre Kinder in den nächsten Tagen sehr gründlich untersuchen müssen. Liegt die Unterschrift der Eltern nicht vor, kann deren Kind die Einrichtung nicht besuchen.

- in den folgenden acht Wochen muss jedes Kind von den Eltern ein- bis zweimal pro Woche auf Läusebefall untersucht werden. Dazu verpflichten sich Eltern durch ihre Unterschrift auf dem Schreiben des Gesundheitsamts.

- liegt ein Läusebefall vor, muss das entsprechende Kind nach den Vorgaben des Gesundheitsamts durch die Eltern behandelt und dies ebenfalls mit Unterschrift bestätigt werden. Erst danach kann das Kind die Einrichtung wieder besuchen. Dazu gehört auch das vollständige Entfernen der Nissen. Sollte dies nicht erfolgt sein, muss das Kind wieder abgeholt werden.

- sollte bei einem Kind mehrfach hintereinander ein Läusebefall vorliegen, kann dieses Kind die Einrichtung nur noch nach Vorlage eines ärztlichen Attests (Läuse- und Nissenfreiheit) besuchen. Bis zu diesem Zeitpunkt besteht Einrichtungsabschluss. Läuse sind personenmeldepflichtig und die entsprechenden Daten müssen und werden von der Einrichtung an das Gesundheitsamt weitergegeben.

§ 11 Besonderheiten bei tageweiser und Verbundbuchung

Eine tageweise oder Verbundbelegung ist nur möglich, wenn eine Mindestanzahl an Vollbelegungen bzw. freie Plätze vorhanden ist. Die ausschlaggebende Anzahl hierfür hängt von der Größe der Einrichtung ab. Näheres wird auf der Homepage auf dem Datenblatt „Beiträge“ vermerkt. Aufgrund der höheren Bedürftigkeit werden Kinder mit einer Vollbelegung bevorzugt behandelt.

Die Ferienbetreuung in den Horten steht nur an den gebuchten Betreuungstagen zur Verfügung; insofern in der Ferienzeit freie Plätze zur Verfügung stehen, können gegen zusätzliche Gebühr weitere Ferientage gebucht werden. Diese werden gesondert in Rechnung gestellt.

§ 12 Ermäßigung des Beitrags

In allen Kindertageseinrichtungen können beim zuständigen Jugendamtsträger Anträge auf Ermäßigung des Elternbeitrags gestellt werden. Hierzu sind die Einkommensverhältnisse innerhalb eines Monats nach Aufnahme des Kindes glaubhaft darzulegen. Zuständig ist das örtliche Jugendamt. In einigen Einrichtungen besteht die Möglichkeit, einen einkommensabhängigen Beitrag zu erhalten. Näheres siehe auf der Homepage des Postillion e.V. auf der Seite Beiträge.

§ 13 Essen

1.

Der Postillion e.V. beauftragt externe Caterer mit der Lieferung des Essens. Getränke sind den ganzen Tag über frei zugänglich. Es werden hauptsächlich Wasser und Tee gereicht, zeitweilig auch Säfte. In der Regel ist auch ein Imbiss pro Tag vorgesehen. Alle Kinder müssen an der täglichen Ausgabe des warmen Mittagessens teilnehmen. Das kindgerechte und abwechslungsreiche Mittagessen wird von zwei Firmen geliefert. Die Portionierung und Essensausgabe erfolgt durch die Betreuungskräfte, sodass auf den mehr oder weniger großen Hunger der Kinder Rücksicht genommen werden kann. Alle Gerichte werden frisch zubereitet. Es wird auf Zusatzstoffe verzichtet und es werden ausschließlich Qualitätsprodukte überwiegend aus der Region verwendet. Es wird streng nach den Hygienerichtlinien des HACCP-Konzepts gearbeitet, mit freiwilliger Selbstkontrolle durch das Institut Fresenius. (Zumindest ist dies bei der Firma Ehrenfried der Fall).

Die klar gestaltete und gesunde Menüauswahl richtet sich nach Empfehlungen der deutschen Gesellschaft für Ernährung. Sie deckt nicht nur den Bedarf aller für Kinder und Jugendlichen relevanter Nährstoffe, sondern beugt zusätzlich der Prävention von Zivilisationskrankheiten im Erwachsenenalter vor. Zu dem punktet das Konzept auch beim Geschmack, denn es berücksichtigt das, was Kinder wirklich gerne essen.

2.

Kann ein Kind aufgrund einer Erkrankung, eines Termins, oder ähnlichem nicht in der Einrichtung sein, so ist die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit der Leitung mitzuteilen.

3.

Bei der Berechnung des Essenbeitrags handelt es sich um eine Mischkalkulation, sodass Kosten nur rückerstattet werden, wenn das Kind drei Wochen oder länger krank ist oder an einer Kur teilnimmt. Die Beiträge sind so kalkuliert, dass eine bestimmte durchschnittliche Anzahl von Fehltagen der Kinder bereits berücksichtigt worden ist.

§ 14 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 01. April 2011 in Kraft und ersetzt die bisherigen Benutzungsordnungen. Der Gesamtelternbeirat wurde bei der Formulierung mit einbezogen.