

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder in Bempflingen



Die Arbeit in unseren Tageseinrichtungen für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Unterzeichnung des Aufnahmebogens anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

1. Aufnahme

- 1.1. In die Einrichtung können Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe), sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt aufgenommen werden, sofern das notwendige Personal und Plätze vorhanden sind. Mit der Eingewöhnung des Kindes beginnt die Aufnahme in die Einrichtung.

Für Kinder in Krippen endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, es sei denn die Personenberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses.

Für Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung.

- 1.2. Der Träger legt mit den pädagogischen Mitarbeiter*innen nach Anhörung des Elternbeirats bzw. des Workshops Kindergärten Bempflingen (WKB) die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.

- 1.3. Jedes Kind muss vor Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Die Richtlinien des Ministeriums für Arbeit und Soziales vom 19.01.2018 (s. Anlage 1) sind zu beachten. Ein entsprechender Nachweis (z.B. Kopie aus dem Untersuchungsheft) muss in der Einrichtung vorliegen.

- 1.4. Vor der Aufnahme in die Einrichtung muss jedes Kind einen ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern aufweisen. In Gemeinschaftseinrichtungen können nur Personen aufgenommen und betreut werden, die über einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern, eine Immunität oder den Nachweis über eine (vorübergehende) Kontraindikation verfügen.

Für Kinder unter 12 Monaten ist kein Nachweis über eine Impfung notwendig. Für Kinder von 12 - 24 Monaten ist ein Nachweis über die Masern-Schutzimpfung 1, ab 24 Monaten ist ein Nachweis über die Masern-Schutzimpfung 1 und 2 notwendig und in der Einrichtung vorzulegen. Der Nachweis kann über

- den Impfausweis („Impfpass“),
- eine Anlage zum Untersuchungsheft
- ein ärztliches Zeugnis über den ausreichenden Impfschutz
- ein ärztliches Zeugnis über eine Immunität oder
- ein ärztliches Zeugnis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann,

erfolgen. Die Einrichtung dokumentiert die Vorlage des Nachweises gem. § 20 Abs. 9 IfSG.

Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung (s. Anlage 2).

- 1.5. Die Anmeldung hat beim Bürgermeisteramt zu erfolgen. Der ausgefüllte und unterzeichnete Aufnahmebogen ist zusammen mit der Abbuchungsermächtigung und den Arbeitgeberbescheinigungen im Rathaus einzureichen.
- 1.6. Die Erziehungsberechtigten erhalten über die Aufnahme einen schriftlichen Bescheid.
- 1.7. Die Personenberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern unverzüglich der Einrichtungsleitung sowie der Verwaltung mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.8. Leben die personenberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt. Dies ist für alle Erklärungen und Einwilligungen im Rahmen dieser Ordnung bindend.

2. Abmeldung

- 2.1. Die Abmeldung eines Kindes muss von den Personensorgeberechtigten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich im Rathaus erfolgen.
- 2.2. Beim Wechsel in die Schule erfolgt die Abmeldung automatisch zum Ende des Kindergartenjahrs. Eine Abmeldung ist nur bis auf Ende des 3. Monats vor dem Ende des Kindergartenjahres möglich (in der Regel Ende Mai). Dies gilt nicht beim Wegzug aus der Gemeinde.
- 2.3. Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende unter Angabe von Gründen schriftlich kündigen.
Kündigungsgründe können u.a. sein:
 - 2.3.1. das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als 4 Wochen,
 - 2.3.2. die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personenberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
 - 2.3.3. ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
 - 2.3.4. nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personenberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.
- 2.4. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

3. Öffnungszeiten – Schließzeiten - Ferien

- 3.1. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 3.2. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Einrichtung zu benachrichtigen.
- 3.3. Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirats bzw. WKB dem Träger vorbehalten.

- 3.4. Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 3.5. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 3.6. Die Ferien werden vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats bzw. des WKB unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes festgelegt.
- 3.7. Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlichen Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mangel. Die Personenberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

4. Elternbeitrag

- 4.1. Der Elternbeitrag ist ein privatrechtliches Entgelt und kann nur über das Abbuchungsverfahren entrichtet werden.
- 4.2. Der monatliche Elternbeitrag richtet sich nach den Empfehlungen der Kirchen und kommunalen Landesverbände (Landesrichtsatz). Bei Betreuungsmodellen mit mehr bzw. weniger als 30 Wochenstunden gibt es entsprechende Zu- bzw. Abschläge. Eine Änderung des Elternbeitrags/Essensgeldes, auch eine Umstellung auf ein anderes Beitragssystem bleibt dem Träger vorbehalten.

Hinzu kommen ggf. die Kosten für das Mittagessen. Kinder, die in einem Betreuungsmodell sind, in dem Mittagessen angeboten wird, müssen am Mittagessen teilnehmen.
- 4.3. Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (s.3.7), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen.
- 4.4. Für den Monat der Aufnahme wird der anteilige Elternbeitrag tagesgenau festgesetzt.
- 4.5. In Härtefällen kann über das Bürgermeisteramt eine Übernahme des Elternbeitrags durch das Jugendamt nach dem XII. Sozialgesetzbuch beantragt werden.

5. Aufsicht

- 5.1. Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen sind während der Öffnungszeiten der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 5.2. Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für die Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen sie dafür Sorge, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber der Einrichtung, ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer ermächtigten Person abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich.
- 5.3. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiter*Innen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personenberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person.
- 5.4. Hat ein Personenberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind alleine nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen

darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personenberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.

- 5.5. Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

6. Versicherungen

- 6.1. Die Kinder sind kraft Gesetzes gegen Unfall versichert
- auf dem direkten Weg zu und von der Einrichtung
 - während des Aufenthalts in der Einrichtung und während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstücks (Spaziergang, Ausflug, Feste und dergleichen).
- 6.2. Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zu der Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Einrichtung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 6.3. Für Verlust, Beschädigung oder Verwechslung der Garderobe oder anderer mitgebrachter Gegenstände (mitgebrachte Spielzeug, Fahrräder, etc.) haften Träger und Personal nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Wir empfehlen, alle Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu versehen.
- 6.4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

7. Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1. 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.
- 7.2. Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u.a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
 - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen,
 - ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
 - es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 7.3. Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 7.4. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder des Befalls nicht mehr zu befürchten ist.

- 7.5. Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u.ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten. Hierzu beachten Sie bitte die Hausregeln der Bempflinger Einrichtungen (s. Anlage 3).
- 7.6. In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeitenden verabreicht.

8. Elternbeteiligung und Erziehungspartnerschaft

- 8.1. Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der der Arbeit der Einrichtung beteiligt.
- 8.2. Zur Pflege einer lebendigen Verbindung zwischen der Einrichtung und den Personensorgeberechtigten werden regelmäßige Elternabende durchgeführt.
- 8.3. Regelmäßige Elterngespräche (Aufnahmegespräch, Entwicklungsgespräche, etc.) sind ein wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit im Sinne der Erziehungspartnerschaft.
- 8.4. Für den Auftrag der Beobachtung und Dokumentation zur individuellen Entwicklungsbegleitung wird für jedes Kind ein Portfolio (Bildungsbuch) geführt.
- 8.5. Die aktive Mitgestaltung der Eingewöhnungszeit sowie des täglichen Übergangs zwischen Elternhaus und Tageseinrichtung wird erwartet.
- 8.6. Bei besonderen Anlässen oder Festen ist es gelebte Tradition, dass sich Eltern und Kinder rege daran beteiligen.

9. Datenschutz

Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich.

- 9.1. Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes.

Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden.

Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.

- 9.2. Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 9.3. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich abzugeben (Formulare erhalten Sie beim Aufnahmegespräch).
- 9.4. Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten.
- 9.5. Ohne die Einwilligung der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger personenbezogene Daten zu diesen bzw. zu deren Kind oder Kindern nur in dem Umfang, wie dies zur Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erforderlich ist. Auf Verlangen stellt der Träger gemäß den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung:
- 9.6. Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte

- 9.6.1. ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
- 9.6.2. Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
- 9.6.3. Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
- 9.6.4. Angaben zu
 - a. Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird
 - b. Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
 - c. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
 - d. Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben
- 9.6.5. Eine Übersicht der zu den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.

Bempflingen, 01.09.2022
Bürgermeisteramt:

gez.

Bernd Welser
Bürgermeister

Gemeinde Bempflingen
Landkreis Esslingen

Information zur Datenerhebung (Datenschutzinformation) bei Kindergärten, Krippe und BOB

Gemeinde	Bempflingen
Verantwortlicher nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO	Bürgermeister Bernd Welser
Behördlicher Datenschutzbeauftragter	Hubert Röder, KDRS Stuttgart, Tel. 0711/8108-11472
Zweck der Datenerhebung	Die personenbezogenen Daten werden zum Zweck der Kinderbetreuung, Verwaltung und Abrechnung von Kinderkrippe, Kindergärten bzw. BOB erhoben und verarbeitet.
Geplante Speicherdauer	Die Daten werden ab sofort gespeichert und nach Ablauf von drei Monaten nachdem das Kind die Krippe, den Kindergarten bzw. die BOB verlassen hat, gelöscht.
Empfänger oder Kategorie von Empfängern der Daten (Stellen, denen die Daten offengelegt werden)	Die Daten der einzelnen Kinder werden der jeweiligen Betreuungseinrichtung zur Verfügung gestellt.
Betroffenenrechte	Sie haben als betroffene Person das Recht von der Stadt-/Gemeindeverwaltung Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 15 DSGVO), die Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), die Löschung der Daten (Art. 17 DSGVO) und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) zu verlangen, sofern die rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen. Sie können verlangen, die bereitgestellten personenbezogenen Daten gemäß Art. 20 DSGVO zu erhalten oder zu übermitteln. Sie können nach Art. 21 DSGVO Widerspruch einlegen. Die Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit widerrufen. Unbeschadet anderer Rechtsbehelfe können Sie sich beim Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, poststelle@lfdi.bwl.de beschweren.
Verpflichtung, Daten bereitzustellen, Folgen der Verweigerung	Sie sind nicht verpflichtet, die zum oben genannten Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Sind Sie damit nicht einverstanden, kann eine Anmeldung nicht entgegengenommen werden und das Kind nicht in der Krippe, im Kindergarten bzw. bei der BOB betreut werden.