



# **Benutzerordnung**

für den Hort des Montessori-Kindergarten e.V.

Gültig ab 01.09.21

Der Montessori-Kindergarten e.V. betreibt als Träger eine Kinderbetreuungseinrichtung nach dem Konzept Maria Montessoris für insgesamt bis zu 50 Kinder bestehend aus einem Kindergarten für Kinder bis zur Einschulung und einem Hort für Kinder der Grundschul-Klassenstufen 1 und 2.

## **§ 1 Anmeldung und Aufnahme**

Das Betreuungsjahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des folgenden Kalenderjahres. Die Aufnahme der Kinder erfolgt ab dem Start des Schuljahres im September. Ein Anspruch auf Aufnahme in den Hort besteht nicht.

Die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch schriftliche Bestätigung der Anmeldung durch den Vorstand nach Absprache mit der Einrichtungsleitung und Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung.

## **§ 2 Öffnungszeiten**

Der Hort ist – Feiertage ausgenommen – von Montag bis Donnerstag von 11.20 Uhr bis 15.00 Uhr und Freitag von 11.20 Uhr bis 14.00 Uhr geöffnet.

Während den Schulferien bleibt der Hort geschlossen.

Aus betrieblichen oder personellen Gründen können die Öffnungszeiten geändert oder die Einrichtung vorübergehend geschlossen werden. Ein Anspruch auf Rückzahlung von Beiträgen besteht in diesem Fall ebenso wenig wie sonstige Schadenersatzansprüche.

### § 3 Buchungszeiten- und Beitragssystem

Der Hort findet an mindestens zwei bis maximal fünf, von den Eltern gebuchten Wochentagen statt. Sie beginnt nach planmäßigem Unterrichtsende nach Ankunft des Kindes im Kindergarten und endet um 15:00 Uhr (bzw. freitags um 14:00 Uhr).

Der **monatliche Beitrag** ergibt sich aus den gebuchten Wochentagen gem. Buchungsbeleg und wird entsprechend in vier Beitragsstufen wie folgt gestaffelt:

Beitragsstufe	Wochentage	Monatsbeitrag in €
1	2 Tage	60,00
2	3 Tage	75,00
3	4 Tage	90,00
4	5 Tage	100,00

Bei negativer Kostenentwicklung kann der Träger den Beitrag angemessen erhöhen. Grundsätzlich ist der Träger bemüht, solche Anpassungen während des Betreuungsjahres zu vermeiden.

Die Beiträge sind jeweils für den vollen Monat zu entrichten. Ermäßigungen können nach Absprache mit dem Vorstand gewährt werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass die Kosten vom Jugendamt, von der Gemeinde oder der gemeindlichen Sozialstiftung übernommen werden.

### § 4 Beitragszahlung

**Der jeweilige Monatsbeitrag wird zu Beginn eines jeden Monats im Lastschriftverfahren eingezogen** (SEPA-Lastschriftmandat, Gläubiger-Identifikationsnummer: DE08ZZZ00000191691).

Der Beitrag muss auch für die Urlaubs- und Krankheitszeiten sowie Ferien- und Schließzeiten gezahlt werden.

## **§ 5 Ferienregelung und Schließzeiten**

In den Schulferien können Kinder des Horts auch am regulären Kindergartenbetrieb zu den dort geltenden Öffnungszeiten teilnehmen, wenn hierfür ausreichend Kapazitäten bestehen und der Kindergarten geöffnet ist. Ein Anspruch auf Teilnahme am Kindergartenbetrieb besteht jedoch nicht.

Darüber hinaus gibt es im Betreuungsjahr in der Regel zwei Planungstage, einen Betriebsausflug und einen Kindertagenausflug (Vorschülerausflug) während derer der Hort geschlossen ist. Gemäß BayKiBiG können auch noch fünf Schließtage für Fortbildungen des pädagogischen Teams hinzukommen.

## **§ 6 Mittagessen**

Im Hort wird, sofern ausreichend Mittagessensbuchungen vorliegen, durch einen externen Dienstleister (Caterer) ein warmes Mittagessen für die Kinder des Horts und des Kindergartens angeboten. Die Anmeldung erfolgt nach den Vorgaben des Dienstleisters (in der Regel immer eine Woche im Voraus über ein extra hierfür eingerichtetes Online-Tool; bei nicht rechtzeitiger Abmeldung vom Mittagessen, wird das Essen dennoch berechnet). Die Abrechnung des Mittagessens erfolgt separat durch den Dienstleister.

Der Träger übernimmt für das Mittagessen keinerlei Gewähr und/oder Haftung; Vertragspartner ist nur der Dienstleister.

In Ausnahmefällen können die Kinder auch mit einer Brotzeit über Mittag im Hort bleiben.

## **§ 7 Aufsicht und Fernbleiben**

Während der Öffnungszeiten des Horts übt das pädagogische Personal über die anvertrauten Kinder die Aufsicht aus.

Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals beginnt mit der Ankunft des Kindes in der Einrichtung; die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass die Kinder den Weg von der Schule zur Einrichtung selbständig zurücklegen.

Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe an die Eltern, die zur Abholung berechnigte Person oder dem selbständigen Verlassen der Einrichtung durch das Kind. Darf ein Kind alleine nach Hause gehen, so müssen die Eltern vorher eine entsprechende schriftliche Erklärung gegenüber der Einrichtung abgeben.

Wird ein Kind von jemand anderem als von seinen sorgeberechtigten Eltern abgeholt, so ist dies einer Erzieherin vorher schriftlich mitzuteilen.

Alle Unfälle, die sich auf dem Weg zur und von der Einrichtung ereignen, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.

Im Falle des Fernbleibens eines Kindes (Krankheit, Urlaub u.ä.) ist die Einrichtung unverzüglich, d.h. rechtzeitig vor Beginn des Hortes, durch die Erziehungsberechtigten zu informieren.

## **§ 8 Hausaufgaben**

Die Anfertigung von Hausaufgaben ist im Hort nicht vorgesehen. Die Kinder haben jedoch ab ca. 14:00 Uhr die Möglichkeit auf eigenen Wunsch und auf freiwilliger Basis ihre Hausaufgaben zu erledigen. Gegenüber dem Träger und der Einrichtung besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit der erbrachten Hausaufgaben; die endgültige Verantwortung für die Hausaufgaben obliegt den Eltern.

## **§ 9 Haftung**

Für vom Träger oder dem Personal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust oder Beschädigung der Kleidung und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes übernimmt der Träger keine Haftung.

## **§ 10 Weitere Pflichten der Eltern**

Das Konzept des Montessori-Kindergartens Gauting e.V. basiert auf der **Mitarbeit der Eltern**. Die Elternmitarbeit ist verpflichtend und sollte eine Selbstverständlichkeit für Alle sein. Sie trägt dazu bei, das pädagogische Betreuungskonzept besser kennen zu lernen; nur durch die Mitarbeit können die an die Kinderbetreuung gestellten Erwartungen erfüllt, die notwendigen Aufgaben erledigt und eine kindgerechte Umgebung geschaffen werden. Nur durch aktive Elternmitarbeit kann außerdem erreicht werden, dass das Personal ausreichend Ressourcen für eine qualitative pädagogische Arbeit zur Verfügung hat.

Alle Eltern beteiligen sich an zwei Kindergarten-Aktionstagen im Jahr und haben je ein- bis zweimal pro Jahr Wäsche- und Putzdienst. Außerdem werden jährlich feste Aufgaben in Arbeitsgruppen (Organisation Mittagessen, Reparaturdienst, Einkaufsdienst, etc.) an die Eltern verteilt; Elternbeiräte und Vereinsvorstände sind von diesen Arbeitsgemeinschaften befreit.

Zu Beginn des Betreuungsjahres wird der Elternbeirat gewählt, der das pädagogische Team unterstützt und die Elternschaft vertritt; er kann und soll bei Meinungsverschiedenheiten angerufen und um Vermittlung gebeten werden.

In unregelmäßigen Abständen werden Elternabende durchgeführt. Die Teilnahme an Elternabenden sollte als obligatorisch verstanden werden.

Darüber hinaus sind die Eltern **gemäß BayKiBiG** verpflichtet, Träger und Betreuungseinrichtung

- ihre Namen, Anschriften (inkl. private, mobile Telefonnummern und die telefonische Erreichbarkeit am Arbeitsplatz), Staatsangehörigkeit (auch des Kindes) sowie Vorname, Name, Geburtsdatum und Geschlecht ihres Kindes anzugeben.
- einen Wohnortwechsel (sowie Änderungen bei den angegebenen Telefonnummern) umgehend schriftlich mitzuteilen.
- schriftlich durch Vorlage des Bescheides zu informieren, ob Anspruch auf Eingliederungshilfe bewilligt wurde.

**Bitte beachten:** Alle Änderungen müssen unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden. Ein Versäumen der gesetzlich vorgeschriebenen Mitteilungspflichten gilt als Ordnungswidrigkeit (Art. 26b BayKiBiG) und kann daher mit einem Bußgeld geahndet werden.

## § 11 Krankheiten

Die Eltern werden gebeten, ihr Kind zu Hause zu behalten, wenn es krank ist, eine der Erzieherinnen darüber zu informieren und nach Möglichkeit Bescheid zu geben, wie lange die Krankheit voraussichtlich dauern wird. Besteht Unklarheit darüber, ob das Kind möglicherweise eine ansteckende Krankheit mit Symptomen wie beispielsweise starkem Husten, Schnupfen, Heiserkeit, Halsweh, Fieber, Erbrechen oder Durchfall hat, muss unbedingt der Kinderarzt befragt werden<sup>1</sup>. Als allgemeine Richtschnur für die Dauer der Ansteckungsfähigkeit bei bestimmten Infektionskrankheiten gelten die Richtlinien des Bundesseuchengesetzes, das in Auszügen bei der Kindergartenleitung erhältlich ist.

Bei den üblichen Infekten und Kinderkrankheiten wird im Allgemeinen kein Attest verlangt, wenn das Kind in den Hort zurückkommt. Vielmehr wird darauf vertraut, dass das Kind - in Absprache mit dem Kinderarzt - zu Hause gelassen wird, bis es vollständig gesund und nicht mehr ansteckend ist. Die Erzieherinnen sind berechtigt, ein Attest einzufordern, wenn ihnen ein Kind noch krank vorkommt. Der Vorstand kann Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung ausschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

---

<sup>1</sup>Nach dem Bundesseuchengesetz ist der Kindergartenbesuch in jedem Fall ausgeschlossen, wenn Ihr Kind oder ein Familienmitglied an einer der folgenden Krankheiten erkrankt ist: Borkenflechte (Imetigo contagiosa), Keuchhusten, Krätze, Läuse, Masern, Mumps, Röteln, Salmonellen (Enteritis infectiosa), Scharlach, Windpocken sowie Cholera, Diphtherie, Hirnhautentzündung (Meningitis/Enzephalitis), Milzbrand, Ornithose, Paratyphus, Pest, Pocken, Kinderlähmung (Poliomyelitis), Q-Fieber, Shigellenruhr, ansteckungsfähige Tuberkulose der Atmungsorgane, Tularämie, Bauchtyphus (Typhus abdominalis), virusbedingtes hämorrhagisches Fieber und Gelbsucht (Virushepatitis), COVID-19 Infektion.

## § 12 Beendigung

Kündigungen erfordern die Schriftform.

Die ersten 2 Monate der Durchführung der Betreuung des Kindes im Kindergarten gelten als Erprobungszeit (Probezeit). In dieser Zeit kann der Vertrag sowohl von der Kindergartenleitung als auch von den Sorgeberechtigten mit einer Frist von zwei Wochen zum jeweiligen Monatsende ohne Angabe eines Grundes schriftlich gekündigt werden.

Bei Kündigung durch die Sorgeberechtigten ist das Kündigungsschreiben von beiden Sorgeberechtigten zu unterzeichnen.

Nach Ablauf der Probezeit kann eine Kündigung durch die Eltern nur mit einer sechswöchigen Frist zum 31. August des jeweiligen Jahres erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen, wie z. B. Umzug oder medizinische Indikation, ist eine Vertragsauflösung in Abstimmung mit dem Vorstand auch während des Betreuungsjahres möglich; die Einrichtungsleitung und der Vorstand sind umgehend schriftlich mit Begründung über das Auflösungsbegehren zu informieren.

Der Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Betreuungsjahres die 2. Grundschulklasse beendet.

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann der Vorstand mit einer Frist von 14 Tagen eine außerordentliche Kündigung aussprechen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- die Eltern mit der Bezahlung des kompletten oder Teilen des Beitrags mehr als 2 Monate in Folge oder wiederholt in Verzug geraten,
- schwerwiegende oder wiederholte Verstöße gegen die Benutzerordnung vorliegen,
- die obligatorische Mitarbeit in der Betreuungseinrichtung nicht wahrgenommen wird,
- eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr möglich ist. Zur Feststellung dieses Falles ist ein gemeinsames Gespräch von Eltern, Einrichtungsleitung und/oder pädagogischer Leitung mit einem externen Mediator, der im Zweifel einvernehmlich von Vorstand und Elternbeirat benannt wird, obligatorisch. Wird ein solches Gespräch elternseits abgelehnt, ist anzunehmen, dass eine Zusammenarbeit nicht mehr möglich ist. Die Kosten für den Mediator übernimmt der Kindergarten.
- das Kind innerhalb der letzten beiden Monate mehr als zwei Wochen unentschuldigt gefehlt hat.

- das Kind innerhalb des laufenden Betreuungsjahres insgesamt mehr als vier Wochen unentschuldigt gefehlt hat,
- das Kind innerhalb des laufenden Betreuungsjahres insgesamt mehr als 8 Wochen ohne wichtigen Grund fernbleibt (ob ein wichtiger Grund vorliegt, entscheiden Vorstand und Kindergartenleitung gemeinsam)
- nach Einschätzung der Einrichtungsleitung und nach einem Gespräch mit Eltern und externem Mediator eine entsprechende Förderung im Kindergarten nicht möglich scheint.

Die Einrichtungsleitung hat das Recht, ein Kind aus pädagogischen Gründen kurzzeitig vom Besuch des Hortes auszuschließen.

### **§ 13 Datenschutzerklärung**

Die Einrichtung erhält im Rahmen der pädagogischen Arbeit viele Einblicke in die Person und Familie der aufgenommenen und betreuten Kinder. Beim Erheben, Verarbeiten und Nutzen dieser Kinder- und Familiendaten hat der Kindergarten das Sozialgeheimnis (§ 35 SGB I) und die einschlägigen Sozialdatenschutzbestimmungen zu beachten.

In diesen rechtlichen Rahmen sind auch Eltern miteingebunden, wenn sie ihr Kind im Betreuungsalltag mitbegleiten, so beispielsweise in der Eingewöhnungsphase, bei Hospitationen oder der aktiven Unterstützung des pädagogischen Teams bei deren Arbeit oder aber wenn sie im Rahmen der Elternmitarbeit in der Einrichtung tätig sind.

Die Eltern sind verpflichtet, im Außenverhältnis Verschwiegenheit zu wahren über all jene Daten, die sie über andere Kinder und deren Familien bei vorbezeichneten Tätigkeiten in der Einrichtung gewinnen, etwa durch Gespräche mit den Kindern, eigene Beobachtungen und Eindrücke einschließlich deren Bewertungen oder durch Einblicke in Kinderakten, die sie bei der Mitarbeit erhalten.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch für personenbezogene Informationen über das pädagogische Personal und für Betriebs- und Geschäftsdaten, die die Einrichtung und Träger betreffen und die weder allgemein bekannt noch offenkundig sind.

Die von der Einrichtung erhobenen, personenbezogenen Daten werden für interne Zwecke (z. B. Kontaktdaten Eltern, Bildungs- und Entwicklungsdokumentation des Kindes etc.), organisatorisch notwendige Zwecke (z. B. Buchungszeitenkontrolle, Mittagessensbestellung etc.) oder aufgrund gesetzlicher Vorgaben für den Träger (z. B. Informationspflichten BayKiBiG etc.) erfasst, verarbeitet und mit Hilfe elektronischer Systeme gespeichert; dabei kann die Erfassung, Verarbeitung und Speicherung aufgrund der Verwendung von Online-Systemen (z.B. Little Bird, adebis KiTa o.ä.) auch auf externen elektronischen Systemen erfolgen. Der Träger ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Daten an die zuständigen Behörden weiterzuleiten.

Den Eltern steht ein Recht zur Auskunft hinsichtlich der gespeicherten Daten zu.

#### **§ 14 Schriftformerfordernis**

Änderungen des zwischen dem Träger und den Eltern geschlossenen Betreuungsvertrages bedürfen der Schriftform; dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses selbst.

#### **§ 15 Änderungsvorbehalt**

Diese Benutzerordnung kann einseitig durch den Träger geändert werden, wenn Veränderungen von Umständen zu berücksichtigen sind, die durch den Träger nicht vorhergesehen werden konnten, die von dem Träger nicht veranlasst wurden und/oder auf die der Träger auch keinen Einfluss hatte, die jedoch anderenfalls zu einer nicht unbedeutenden Störung des Vertragsverhältnisses führen würden (beispielsweise Änderungen der gesetzlichen Vorgaben, Beitragsänderungen).

Im Übrigen gilt eine Änderung der Benutzerordnung als von den Eltern angenommen, wenn sie nicht innerhalb von sechs Wochen nach Erhalt der Benutzerordnung in der geänderten Fassung schriftlich widersprechen.

#### **§ 16 Salvatorische Klausel**

Sind Teile dieser Benutzerordnung ganz oder teilweise nicht Bestandteil des Betreuungsvertrages geworden oder ganz oder teilweise unwirksam, so bleibt der Betreuungsvertrag und die Benutzerordnung im Übrigen wirksam. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.