



EINRICHTUNGSKONZEPT

TEIL B: HAUSORDNUNG

1. Geltungsbereich

- (1) Träger der Kindertageseinrichtung „Montessori Haus für Kinder Wasserburg am Inn“ ist der Montessori-Verein Wasserburg e.V.
- (2) Die Hausordnung ist Teil des Einrichtungskonzepts und ergänzt die Teile A (Pädagogische Konzeption) und C (Schutzkonzept) und wird von diesen ergänzt
- (3) Die Hausordnung ist Bestandteil des Betreuungsvertrages
- (4) Das Hausrecht üben die pädagogische und die kaufmännische Leitung in Vertretung des Trägers aus.

2. Öffnungs-, Schließ- und Betreuungszeiten

- (1) Das Kita-Jahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31.08. des darauffolgenden Jahres.
- (2) Die Öffnungszeiten werden grundsätzlich am Bedarf ausgerichtet und vom Träger und der Leitung im Rahmen der organisatorischen, räumlichen und personellen Gegebenheiten festgelegt. Eine Bedarfsermittlung wird regelmäßig, grundsätzlich jedes Jahr, schriftlich durchgeführt. Die aktuellen Öffnungszeiten für das laufende Kita-Jahr werden auf der Homepage veröffentlicht.
- (3) Die Öffnungs- und Betreuungszeiten sind durch die Personensorgeberechtigten zwingend einzuhalten. Im laufenden Betreuungsjahr kann die vorgenommene Buchung nur aus besonderen Gründen verändert werden.
- (4) Eine Betreuungsbuchung an weniger als fünf Tagen in der Woche ist nicht möglich.
- (5) Unsere Kernzeit ist im gesamten Haus **täglich von 08:30 bis 12:30 Uhr**.
- (6) Die Schließzeiten richten sich grundsätzlich nach den Schulferien. Sie werden rechtzeitig im Kinderhaus bekannt gegeben. Außerhalb der festgelegten oder vereinbarten Besuchs- und Öffnungszeiten findet keine Aufsicht statt. Die Leitung/der Träger behalten sich das Recht vor, das Kinderhaus an einzelnen Tagen auch außerhalb der bekannt gemachten Schließtage zu schließen, wenn besondere Umstände dies erforderlich machen. Die Eltern werden hierüber informiert.

3. Regelmäßiger Besuch, Aufsicht

- (1) Eine sachgerechte Erfüllung der Bildungs- und Erziehungsaufgabe des Kinderhauses ist nur bei einem regelmäßigen Besuch des Kindes möglich. Die Erziehungsberechtigten sind daher verpflichtet, für den regelmäßigen Besuch Sorge zu tragen.
- (2) Die Aufsichtspflicht des Kinderhauses beginnt und endet mit der persönlichen Abgabe oder Abholung des Kindes im oder vom Kinderhaus. Ankunft und Abholung sind dabei dem zuständigen Betreuungspersonal bekannt zu geben.
- (3) Bringzeit/Kernzeit: Die Kernzeit ist eine gesetzlich vorgeschriebene und förderrechtlich geregelte Zeit zur Erfüllung des Bildungs- und Betreuungsauftrages. Unsere Kernzeit beginnt um 8:30 Uhr mit dem Morgenkreis. Deshalb müssen alle Kinder vor 8:30 Uhr dem pädagogischen Personal übergeben sein.

- (4) In der Zeit zwischen 8:30 Uhr und 9:15 Uhr werden keine Eltern und Kinder eingelassen, um die erste Bildungseinheit des Tages, den Morgenkreis, nicht zu stören.
- (5) Abholzeiten: die gebuchte Abholzeit ist die Uhrzeit, zu der die abholende Person mit ihrem Kind die Einrichtung verlassen haben müssen. Die Zeit, die zum Abholen und Umziehen des Kindes benötigt wird, muss in der Buchungszeit mitberücksichtigt sein.
- (6) Sollen weitere Personen befugt sein, das Kind abzugeben oder abzuholen, ist dies unbedingt durch die Erziehungsberechtigten schriftlich zu erklären. Liegt eine entsprechende Erklärung nicht vor, kann das Kind beim Abholen nicht mitgegeben und muss spätestens vor Ende der Öffnungszeiten persönlich abgeholt werden.
- (7) Wenn ein Kind aus Sicht des pädagogischen Personals auf Grund seines Allgemeinbefindens (zum Schutz für sich selbst und für seine Umgebung) im Kita-Alltag beeinträchtigt ist, obliegt es dem Personal in Absprache mit der Einrichtungsleitung, über die Abholung des Kindes zu entscheiden.
- (8) Das Kinderhausgelände muss mit Ablauf der gebuchten Betreuungszeit von den Eltern bzw. den zur Abholung legitimierten Personen und den Kindern verlassen sein.
- (9) Bei gemeinsamen Veranstaltungen von Kindergarten, Kindern und Sorgeberechtigten, wie z. B. Ausflüge oder Feste, liegt die Aufsichtspflicht bei den Sorgeberechtigten.

4. Anfertigung von Bild- und Tonaufnahmen

- (1) Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen (Fotos/Videos) fremder Kinder in der Kita ist Eltern gesetzlich nicht verboten. Verboten sind lediglich Aufnahmen, die den höchstpersönlichen Lebensbereich betreffen, also z. B. das Wickeln, auf der Toilette und beim Umziehen. Ansonsten ist das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen an sich in Ordnung.
- (2) Allerdings nur, solange die Aufnahmen **nur im privaten Umfeld des Fotografen** bleiben und nicht veröffentlicht werden. Mit einer Veröffentlichung wird das Recht am eigenen Bild verletzt.
- (3) Veröffentlichung bedeutet nicht nur das Abdrucken in der Tageszeitung, sondern auch auf Homepages, im Internet, in sozialen Netzwerken und auch über SMS- oder andere Nachrichtendienste.
- (4) Wir weisen darauf hin, dass nicht die Kita, sondern derjenige, der die Aufnahme gemacht und veröffentlicht hat, für sein Handeln verantwortlich ist. Das heißt, wenn Sie als Eltern z. B. ein Foto eines fremden Kindes bei Facebook hochladen, müssen Sie damit rechnen, dass die Eltern des betroffenen Kindes rechtliche Schritte gegen Sie einleiten.
- (5) Wenn wir feststellen müssen, dass es immer wieder Probleme mit der Veröffentlichung von Aufnahmen gibt, behalten wir uns das Recht vor, das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen in der Kita für Eltern ganz zu untersagen.

5. Krankheit, Gesundheitsschutz, Meldepflicht

- (1) Aktuelle rechtliche Rahmenbedingungen (u.a. aktuell gültiger Rahmenhygieneplan) sind einzuhalten.
- (2) Unsere Hausregeln orientieren sich an den Empfehlungen der DGUV (Plakat „Hausregeln: Kranke Kinder“). Die Hausregeln werden durch Aushang und auf der Pinnwand der Eltern App „Stay

Informed“ bekannt gegeben. Der Träger behält sich vor, im Rahmen des Hausrechts weitere/abweichende Regelungen zu treffen.

- (3) Bei meldepflichtigen Krankheiten gelten die Wiedenzulassungsbestimmungen des Robert Koch Instituts (RKI) für Gemeinschaftseinrichtungen.
- (4) Kranke Kinder dürfen das Kinderhaus nicht besuchen. Dazu gehört u.a. das Auftreten von Hautausschlägen, Erkältungskrankheiten, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber. Dies ist zum Wohl des kranken Kindes und der gesunden Kinder.
- (5) In Zweifelsfällen ist das pädagogische Personal (nach eigenem Ermessen und Absprache mit der Leitung) berechtigt, das Kind bis zur ärztlichen Klärung abholen zu lassen. In besonderen Fällen kann eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung als Grundlage für den erneuten Kinderhausbesuch eingefordert werden.
- (6) Die Erkrankungen, die Ursache und die voraussichtliche Dauer sind umgehend mitzuteilen.
- (7) Im Übrigen sind die Bestimmungen des Merkblatts „Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß §34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)“ (Anlage zum Betreuungsvertrag) einzuhalten.
- (8) Grundsätzlich dürfen im Kinderhaus keine Medikamente verabreicht werden. Dazu gehören auch homöopathische Arzneimittel. Individuelle Regelungen können durch die entsprechende Medikamentenordnung des Trägers geregelt werden.
- (9) Insektenabweisende Mittel und Sonnenschutz dürfen nicht vom Personal bei den Kindern aufgetragen werden und auch nicht in der Kita zur Eigenanwendung aufbewahrt werden. Wir empfehlen, dass die Eltern entsprechende Mittel bei Bedarf individuell vor Beginn des Kitatages bei ihrem Kind auftragen. Es ist sinnvoll Kinder zu Hause auf mögliche Zeckenbisse zu kontrollieren.
- (10) Im Kinderhaus einschließlich der dazugehörigen Freiflächen, sowie bei Festen und Aktivitäten außerhalb der Einrichtung darf im Rahmen des Gesundheitsschutzes nicht geraucht werden.

6. Sicherheit

- (1) Zugang in die Einrichtung haben Sorgeberechtigte und regelmäßige Abholpersonen via Türcode, mit der Weitergabe dieses Codes ist zum Schutze der Einrichtung/Ihres Kindes verantwortungsvoll und achtsam umzugehen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass auch kein Kind Kenntnis von dem Türcode erlangt und der Code auch nicht an gelegentliche Abholpersonen weitergegeben wird.
- (2) Vergewissern Sie sich beim Eintritt bzw. beim Verlassen des Kinderhauses, dass keine anderen Kinder das Haus verlassen und **dass die Türe wieder vollständig geschlossen ist.**
- (3) Fremden Personen und auch Handwerkern des ISK usw. ist der Zutritt zum Kinderhaus untersagt. Die Eltern sind angehalten, keine fremden/ihnen unbekannte Personen in das Kinderhaus zu lassen bzw. bis zur Abklärung durch das Personal fremde Personen vor der geschlossenen Haustüre warten zu lassen.

7. Unfallversicherung, Versicherungsschutz

- (1) Für Kinder des Kinderhauses besteht Unfallversicherungsschutz gemäß den gesetzlichen

Bestimmungen. Der Versicherungsschutz besteht auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung, während des regulären Aufenthalts und während Veranstaltungen der Einrichtung. Sorgeberechtigte haben Wegeunfälle unverzüglich zu melden. Sollte sich ein Unfall im Kindergarten ereignen, teilt dies das pädagogische Personal – je nach Schwere des Unfalls – den Sorgeberechtigten sofort oder bei Abholung mit.

- (2) Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften die Erziehungsberechtigten gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird dringend empfohlen.
- (3) Für den Verlust, die Beschädigung oder Verwechslung von mitgebrachten Sachen, wie z. B. der Jacken, Wechselkleidung des Kindes oder anderer persönlicher Gegenstände, wie Spielzeug oder Fahrräder wird keine Haftung übernommen.
- (4) Es wird empfohlen, persönliche Gegenstände wie Kleidungsstücke, Schuhe, Taschen oder ähnliches mit Namen zu kennzeichnen. Soweit möglich, sollten Kinder ihr eigenes Spielzeug zu Hause lassen.

8. Organisation, Mitwirkung

- (1) Das Montessori-Kinderhaus ist ein Initiativkinderhaus, dessen Träger der gemeinnützige Montessori Verein Wasserburg e. V. ist. Rechtlich vertreten wird der Verein durch den ehrenamtlichen Vorstand. Der Vorstand wird von Mitgliedern des Vereins in einer Mitgliederversammlung gewählt.
- (2) Zweck des Vereins ist die Verbreitung der Montessori Pädagogik. Deshalb spielt im Kinderhaus die Montessori Pädagogik eine zentrale Rolle.
- (3) Besonders die Infoabende zur Montessori Pädagogik sind wichtig, damit Sorgeberechtigte die Inhalte kennen lernen und akzeptieren.
- (4) Eine wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit und ein vertrauensvolles Miteinander hängen entscheidend von der Mitarbeit und Mitwirkung der Sorgeberechtigten ab. Deshalb ist es wichtig angebotene Mitwirkungsmöglichkeiten, wie Elterngespräche, Elternarbeit, Elternabende zu nutzen bzw. sich in das Amt des Elternbeirats wählen zu lassen.
- (5) Da die Einrichtung unter der freien Trägerschaft des Montessori-Verein Wasserburg e.V. steht, ist sie zur Sicherung des Fortbestandes (organisatorisch, wie auch im finanziellen Sinne) wesentlich auf ehrenamtliche Mitarbeit und Spenden angewiesen.
- (6) Sorgeberechtigte/Angehörige beteiligen sich deshalb z.B. bei anfallenden Arbeiten in Haus und Garten, Umbau- und Renovierungsmaßnahmen, sowie Festen und Veranstaltungen im Rahmen ihrer Kenntnisse und Möglichkeiten. Die Sorgeberechtigten machen hierzu freiwillige Angaben über ihre Fähigkeiten, Kompetenzen und Fachwissen (vgl. §2 des Betreuungsvertrages).

9. Stay Informed App

Die Kommunikation mit den Eltern seitens der Kita-Leitung (z.B. Elterninformationen, Organisation von Festen, Einladungen etc.) erfolgt über die DSGVO-konforme App „Stay Informed“. Die Sorgeberechtigten (mindestens eine/-r) registrieren sich deshalb als Nutzer der App.

10. Wirksamkeit der Kinderhausordnung

Die Gültigkeit der Kinderhausordnung wird durch die Ungültigkeit einzelner Regelungen nicht berührt.

Bei Änderungen werden die Sorgenberechtigten umgehend informiert.

11. Anerkennung, Bestätigung

Die Hausordnung des Montessori Hauses für Kinder Wasserburg am Inn ist verbindlicher Bestandteil des Betreuungsvertrages. Durch Unterschrift des Betreuungsvertrages erkennen die Sorgeberechtigten die Hausordnung an.

Wasserburg a. Inn, Mai 2024

Montessori Haus für Kinder Wasserburg am Inn