



Benutzungsordnung (BO) für die Kindertagesstätte

Montessori-Kinderhaus Aumühle e.V., Ernst-Anton-Str. 27a, 21521 Aumühle

§1 Allgemeines

1. Der Montessori Kinderhaus Aumühle e.V. unterhält eine Kindertagesstätte als öffentliche Einrichtung, deren Benutzung sich nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung (BO) regelt.
2. Grundsätzlich werden Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum 31. Juli aufgenommen (siehe dazu §5 Abs.1 BO).

§ 2 Betreuungsgrundsätze

1. Die Kindertagesstätte ist eine sozialpädagogische Einrichtung des Montessori Kinderhaus Aumühle e.V., in der nach Maria Montessori zeitgemäße Pädagogik angewandt wird. Sie bietet Hilfen zur persönlichen und sozialen Erziehung des Kindes und ergänzt damit die Bildung und Erziehung des Kindes in der Familie. Behinderte und nichtbehinderte Kinder werden gemeinsam betreut (Integration). Die Verantwortung für die pädagogische Arbeit liegt bei dem pädagogischen Personal und dem Träger.
2. Die Kindertagesstätte bietet den Kindern Möglichkeiten einer altersentsprechenden Persönlichkeitsentwicklung im seelischen, sozialen, geistigen und körperlichen Entwicklungsprozess. Im Mittelpunkt steht das Kind mit seinen individuellen Bedürfnissen, die Welt zu erfahren und zu begreifen. Der selbständige Umgang mit sog. „Gefahrenquellen“ - nach deren Einführung durch das pädagogische Personal - ist Bestandteil der Montessori-Pädagogik. Die Sorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass ihre Kinder in der Einrichtung unter Anleitung u.a. auch mit folgenden Gegenständen selbständig umgehen: Herd, Bügeleisen, Streichhölzern, Messern, Scheren und Werkzeugen. Kindern mit Behinderung oder von Behinderung bedroht können im Rahmen der Gruppenarbeit und unter Einbeziehung der Familie die erforderlichen heilpädagogischen Maßnahmen gewährt werden, soweit entsprechende Integrationsplätze zur Verfügung stehen.

§3 Begründung des Benutzungsverhältnisses

1. Das Benutzungsverhältnis beginnt mit der Entscheidung über die Aufnahme des angemeldeten Kindes. Die Aufnahme kann widerrufen werden, wenn das Kind bei Beginn des Kitajahres die Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 4 Abs. 1 und 3 nicht mehr erfüllt. Bei Härtefällen ist den Sorgeberechtigten eine angemessene Übergangsfrist einzuräumen. Der Beginn des Kitajahres ist in der Regel der 01. 08. eines Jahres.
2. Die Anmeldung erfolgt über das Kitaportal unter www.kitaportal-sh.de, in dem alle relevanten Daten hinterlegt werden müssen.
Antragsberechtigt sind die Sorgeberechtigten des anzumeldenden Kindes.
3. Für die Benutzung sind Beiträge entsprechend der jeweils gültigen Beitragsordnung zu entrichten. Hierfür ist die Erteilung einer widerruflichen Einzugsermächtigung erforderlich.

§4 Aufnahmevoraussetzungen

1. Die Nutzung der Einrichtung setzt die Mitgliedschaft im Montessori-Kinderhaus Aumühle e.V. voraus. Mit dem Eintritt des Kindes in das Kinderhaus verpflichtet sich mindestens ein Sorgeberechtigter, Mitglied des o.g. Vereins zu werden und erkennt die Vereinssatzung an. Die Satzung ist auf der Website unter www.mokinau.de/der-verein/vereinsstruktur/ einzusehen.
2. Liegen mehr Bewerbungen vor als Kita-Plätze zur Verfügung stehen, so kommt das unter Mitwirkung des Beirates entwickelte Verfahren der Vergaberichtlinien zur Geltung. Die Vergaberichtlinien sind auf der Website unter www.mokinau.de/der-verein/vereinsstruktur/ einzusehen.

3. Laut Masernschutzgesetz vom 01.03.2020 muss für Ihr Kind vor Aufnahme in die Einrichtung eine vollständige Masernschutzimpfung oder eine Masernimmunität nachgewiesen werden. Wird kein Nachweis vorgelegt, darf grundsätzlich keine Betreuung erfolgen.

4. Vor der Erstaufnahme eines Kindes ist die ärztliche Bescheinigung für die Aufnahme in Kindertageseinrichtungen (§1 Abs. 1 der „Landesverordnung für Kindertageseinrichtungen“) verpflichtend vorzulegen. Diese Bescheinigung muss zeitnah vor Aufnahme des Kindes im Montessori-Kinderhaus Aumühle e.V. ausgestellt werden. Sie weist nach, dass das Kind aktuell frei von ansteckenden Krankheiten ist, die Eltern über den altersgemäßen Impfschutz beraten wurden und gibt Auskunft über den bestehenden Impfschutz des Kindes (Nachweis Masernimpfung, s. § 4 Pkt.3).

5. Jedes in der Kindertagesstätte aufgenommene Kind muss bei Beginn des Benutzungsverhältnisses frei von ansteckenden Krankheiten sein.

§5 Laufzeit und Kündigung des Betreuungsvertrages

1. Der Betreuungsvertrag beginnt mit der Entscheidung über die Aufnahme des angemeldeten Kindes und endet automatisch am Tag vor der Einschulung. Der Aufnahme kann seitens des Trägers widerrufen werden, sollten die Aufnahmevoraussetzungen zu Beginn des Kita-Jahres nicht mehr erfüllt sein.

2. Die Sorgeberechtigten können das Benutzungsverhältnis jeweils zum Ende eines Kitajahres (31.07.) schriftlich kündigen. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

3. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Aufhebung des Benutzungsverhältnisses bei 3-monatiger Kündigungsfrist zum Ende des Quartals möglich. Sie bedarf der Zustimmung durch den Träger.

4. Aufgeboben

5. Der Träger kann unter gleichzeitiger Auflösung des Benutzungsverhältnisses solche Kinder von der Betreuung durch die Kindertagesstätte ausschließen, deren Sorgeberechtigte mit der Entrichtung des Elternbeitrages in Verzug geraten sind.

6. Der Träger kann unter gleichzeitiger Auflösung des Benutzungsverhältnisses solche Kinder von der Betreuung durch die Kindertagesstätte ausschließen, die

- a) wiederholt nicht pünktlich abgeholt werden,
- b) ohne ausreichenden Grund die Kindertagesstätte nur unregelmäßig besuchen,
- c) auf Grund mehrfachen Fehlverhaltens, welches die Gesundheit der anderen Kinder / Erzieher/innen beeinträchtigt/gefährdet oder den Tagesablauf in erheblichem Maße beeinträchtigt.
- d) aufgrund einer medizinischen Indikation, die den Besuch der Kindertagesstätte verbietet, bzw. einen Verstoß gegen das Infektionsschutzgesetz darstellt.
- e) sich die Anspruchsberechtigung des Kindes während der Laufzeit in eine andere Leistungsart ändert und diese aus personellen oder wirtschaftlichen Gründen der Einrichtung nicht angeboten werden kann.

7. Der Ausschluss eines Kindes unter den Voraussetzungen der Absätze 5 und 6 ist erst zulässig, nachdem die Sorgeberechtigten schriftlich über die zu Beanstandungen Anlass gebenden Umstände unterrichtet worden sind und dennoch binnen eines Monats nicht Aussicht auf Abstellung der Mängel besteht. Die Kündigungsfrist beträgt hierbei 1 Monat nach Ablauf der gesetzten Frist auf Abstellung der Mängel zum Monatsende.

§ 5a Um-/Wegzug, Kostenübernahmebescheinigung

1. Ein Um-/Wegzug aus der bisherigen Gemeinde ist der Leitung unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Soll das Kind weiterhin das Montessori-Kinderhaus besuchen, ist eine Kostenübernahmebescheinigung der neuen Wohnortgemeinde vorzulegen (siehe auch §4 Abs 2 BO).

2. Im Falle des Nicht- Mitteilens des Um-/Wegzuges bzw. des Fehlens einer Kostenübernahmebescheinigung werden die Erziehungsberechtigten zur Zahlung des „kommunalen Anteils“ herangezogen. Dem Träger steht das Recht zu, den Betreuungsvertrag per sofort fristlos und einseitig zu kündigen.

§ 6 Kindergartenbetrieb

1. Betreuungszeiten

Die Kindertagesstätte hat eine Kernöffnungszeit von montags bis freitags 8.00 – 14.00 Uhr.

Der Frühdienst von 7:30 und bis 8:00 Uhr, die Mittagsbetreuung bis 15 Uhr mit Mittagessen und die Nachmittagsbetreuung bis 16 Uhr mit Mittagessen können nach vorheriger Vereinbarung und Anmeldung genutzt werden. Die unterschiedlichen Betreuungszeiten werden anhand der zur Verfügung stehenden Plätze einmal jährlich vergeben. Veränderungen der Betreuungszeiten sind jeweils zum Ende eines Kita-Jahres möglich. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Veränderung der Betreuungszeiten mit Zustimmung des Trägers auch zum Ende eines Quartals oder bei zur Verfügung stehendem Betreuungszeitenwunsch möglich.

2. Schließzeiten und Öffnungszeiten

Die Kindertagesstätte bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr angelehnt an die Ferien Schleswig-Holsteins und an den gesetzlichen Feiertagen sowie am Brückentag nach Christi Himmelfahrt geschlossen. Die Kindertagesstätte hat eine einwöchige Schließzeit in der ersten Ferienwoche der Schleswig-Holsteiner Osterferien, sowie in der 1. Woche der Herbstferien (gilt ab 2026). Das geschieht in Absprache mit den weiteren Betreuungseinrichtungen in Aumühle. Ebenso hat die Kindertagesstätte an bis zu 5 Tagen im Jahr für Konzeptentwicklung, Betriebsausflug und Fortbildung geschlossen. Die Termine werden am Anfang jeden Jahres durch Aushang und per Mail bekannt gegeben. Während der weiteren Schulferien bleibt die Kindertagesstätte jedoch geöffnet. Eltern sind am Anfang eines jeden Kalenderjahres gehalten, ihre Urlaubsplanung der Kindertagesstätte zu übermitteln.

Der Träger setzt die Öffnungszeiten nach Anhörung der Elternvertretung und des Beirats im Einvernehmen von Kindertagesstätten-Leitung und Standortgemeinde fest.

Wegen unvermeidbarer Baumaßnahmen, unüberbrückbarer Personalschwierigkeiten oder aus anderen wichtigen Gründen kann die Kindertagesstätte ebenfalls vorübergehend geschlossen oder der Kindergartenbetrieb eingeschränkt werden.

3. Aufsichtspflicht

Die tägliche Betreuung des Kindes beginnt mit der Übergabe in der Kindertagesstätte und endet mit der Entlassung. Es besteht die Pflicht, das Kind dem aufsichtsführenden Personal zu übergeben und bei diesem auch wieder abzuholen, eine mündliche Mitteilung ist ausreichend. Bei Abweichungen von dieser Regelung kann keine ausreichende Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals gewährleistet werden.

Bei Veranstaltungen, bei denen die Personensorgeberechtigten teilnehmen, verbleibt die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten.

4. Tragen von Schmuck

Auf das Tragen von Schmuck sollte aufgrund der Verletzungsgefahr verzichtet werden. Das Tragen von Ketten ist nicht erlaubt.

Sollte es zu einer Verletzung durch Schmuck kommen, haften dafür allein die Sorgeberechtigten/Eltern.

5. Ankunfts- und Abholzeit

Um einen angemessenen Ablauf im Kinderhaus zu gewähren, müssen die Kinder bis 8:50 Uhr in die Einrichtung kommen. Da während des Morgenkreises das Haus geschlossen ist, müsst ihr mit eurem Kind vor dem Haus gemeinsam abwarten. Der Kreis endet gegen 9.30 Uhr.

Um die pädagogische Arbeit nicht zu beeinträchtigen, sollen die Betreuungszeiten nicht mehr als um eine viertel Stunde verkürzt werden. Das heißt die Kinder werden in der Zeit zwischen viertel vor und voller Stunde abgeholt (12:45- 13:00Uhr/13:45-14:00 Uhr/14:45-15:00/15:45 – 16:00 Uhr Abholzeiten). Die Arbeitszeiten des Personals enden mit voller Stunde.

6. Wegeaufsicht

Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig. Soll das Kind von einer anderen Person abgeholt werden oder allein nach Hause gehen, so ist eine schriftliche Bestätigung der Sorgeberechtigten vorzulegen. Die Leitung der Kindertagesstätte kann den eigenständigen Heimweg bei mangelnder Reife des Kindes die Zustimmung versagen.

7. Gesundheitsvorsorge

Grundsätzlich können nur gesunde Kinder die Kindertagesstätte besuchen. Kinder, die in ihrem körperlichen Wohlbefinden stark beeinträchtigt sind, sind im Kita-Betrieb überfordert und anfälliger für neue Erkrankungen. Jede Erkrankung der Kinder sowie jede ansteckende Krankheit in der Familie sind der Leitung oder dem

pädagogischen Fachpersonal der Kindertagesstätte sofort mitzuteilen. Ein erkranktes Kind ist bis zur Genesung vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen. Erkrankt in der Familie jemand an einer ansteckenden Krankheit, so darf auch das gesunde Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen, solange die Möglichkeit einer Übertragung der Krankheit besteht. Kinder sollen mindestens 24 h fieberfrei sein und 48 h frei von Erbrechen und Durchfall!

Bei ansteckenden, beim Gesundheitsamt meldepflichtigen Krankheiten bedarf es zur Wiederaufnahme des Besuches der Kindertagesstätte einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung. Bei Unfällen und plötzlich auftretenden Krankheiten während des Besuches der Kindertagesstätte werden in ernsten Fällen unverzüglich die Sorgeberechtigten benachrichtigt und ggf. ein Arzt hinzugezogen.

Weitere Informationen sind dem Merkblatt „Belehrung für Sorgeberechtigte und sonstige Berechtigte gem. § 34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfsG) zu entnehmen.

8. Medikamentengabe

Die Gabe von Medikamenten hat grundsätzlich durch die Sorgeberechtigten des Kindes zu erfolgen. Es gibt keine Verpflichtung für das pädagogische Personal, Medikamente zu verabreichen.

Ausnahmen liegen bei chronischen Krankheiten oder Situationen vor, in denen eine Medikamentengabe nicht anders möglich ist. Bei verschreibungspflichtigen Medikamenten sind ein Attest und eine schriftliche Dosierungsanleitung vom Arzt erforderlich. Ergänzend ist eine Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten zur Gabe des Medikamentes durch den/die Erzieher/in erforderlich.

9. Fotografieren

In unseren Räumlichkeiten und auf unserem Gelände ist das Fotografieren durch Sorgeberechtigte untersagt, da die Anfertigung und Veröffentlichung von Aufnahmen, auf denen andere Personen abgebildet sind, Unterlassungs- und Schadenersatzansprüche zur Folge haben kann.

10. Telefonliste

Eine Telefonliste für jede Gruppe erleichtert den täglichen Ablauf in der Kita. Im Notfall können so über einen Telefon-Verteiler Informationen unter den Sorgeberechtigten weitergegeben und ausgetauscht werden. Diese Liste soll den Namen und Vornamen des Kindes, die Adresse und die Telefonnummern der Sorgeberechtigten enthalten und wird an alle Sorgeberechtigten verteilt. Eine Weitergabe an Personen außerhalb des Verteilers ist untersagt.

§7 Unfallversicherung

Zugunsten aller Kinder besteht Unfallversicherungsschutz über die gesetzliche Unfallversicherung. Versichert sind alle Unfälle in der Einrichtung, bei der Teilnahme an besonderen Veranstaltungen und auf dem direkten Weg von und zur Einrichtung. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Einrichtung oder auf dem Weg nach Hause erleidet, unverzüglich der Leitung der Einrichtung zu melden (vgl. Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a Sozialgesetzbuch (SGB) VII für Kinder während des Besuchs von Tageseinrichtungen durch die Unfallkasse Schleswig-Holstein).

§8 Haftung

Das Montessori Kinderhaus Aumühle e.V. als Träger haftet nicht für Schäden, die über den Rahmen des Versicherungsschutzes hinausgehen.

Haftungsrechtliche Ansprüche aus Pflichtverletzung bleiben davon unberührt. Der Träger haftet ebenso wenig für Schäden an persönlich mitgebrachten Gegenständen sowie Kleidung der Kinder.

§ 9 Elternversammlung, Elternvertretung, Kindergartenbeirat

1. Die Elternversammlung, Elternvertretung, sowie der Kita-Beirat werden entsprechend den Vorschriften des KiTaG § 32 gebildet.

2. Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die die Kindertagesstätte besuchen, bilden die Elternversammlung. Sie werden in wesentlichen Angelegenheiten der Kindertagesstätte beteiligt. Eine erste Elternversammlung soll bis spätestens zum 29.9. nach Beginn des Kitajahres einberufen werden.

3. Die Elternversammlung wählt aus ihrer Mitte nach Beginn des Kitajahres eine Elternvertretung mit mindestens einem/r Sprecher/in. Die Elternvertretung beruft mindestens einmal jährlich, im Einvernehmen mit dem

Träger die Elternversammlung ein. Sie fördert die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten, dem pädagogischen Personal, dem Träger und der Gemeinde Aumühle sowie anderen öffentlichen Einrichtungen. Darüber hinaus vertritt sie die Interessen der Erziehungsberechtigten und ihrer Kinder im Kita-Beirat.

4. Der Kita-Beirat dieser Kindertagesstätte besteht aus 8 Mitgliedern. Er setzt sich aus jeweils zwei Personen der Gemeindevertretung, der Elternvertretung, des pädagogischen Personals und des Trägers zusammen.

5. Der Kita-Beirat kann keine Entscheidungen mit bindender Wirkung für den Träger oder die Standortgemeinde treffen und wirkt in Personalangelegenheiten nicht mit. Die Aufgabe des Kita-Beirats beinhaltet eine beratende Funktion bei wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen über die Kindertagesstätte. Insbesondere bei

- der Bewirtschaftung der disponiblen Haushaltsmittel,
- der Aufstellung von Stellenplänen,
- der Festsetzung der Öffnungszeiten,
- der Festsetzung der Elternbeiträge,
- der Festlegung des Aufnahmeverfahrens.

6. Vor jeder Sitzung des Beirates sollten die Tagesordnungspunkte der Sitzung auf einem Elternabend besprochen werden. Die Versammlung kann eine Empfehlung an den Beirat aussprechen.

7. Der Beirat wählt aus seiner Mitte für die Dauer eines Kitajahres eine(n) Vorsitzende(n) sowie mindestens eine(n) Stellvertreter(in). Die Wahl bedarf im ersten Wahlgang der Zustimmung von mehr als der Hälfte der Mitgliederzahl des Beirates. Im zweiten Wahlgang ist die einfache Mehrheit ausreichend.

8. Der Beirat gibt sich seine Geschäftsordnung selbst.

§10 Datenverarbeitung

1. Die Nutzung und Verarbeitung der Daten erfolgt unter Beachtung der Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO - vom 25. Mai 2018).

2. Der Träger wird personenbezogene Daten nutzen und verarbeiten. Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie im Verarbeitungsverzeichnis auf der Website unter <https://www.mokinau.de/impressum-datenschutz/>.

§11 Salvatorische Klausel

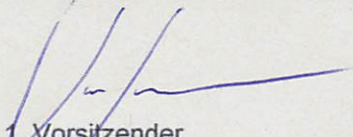
Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

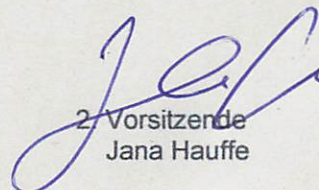
Nebenabreden sind nur wirksam, sofern sie schriftlich erfolgen und von allen Beteiligten unterzeichnet sind.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am 05.02.2025 in Kraft und ersetzt die bisher geltende Benutzungsordnung.

Aumühle, den 05.02.2025
Montessori Kinderhaus e.V. Aumühle


1. Vorsitzender
Karl Sommer


2. Vorsitzende
Jana Hauße