

- Stempel Pfarrei / Kindertageseinrichtung -

Sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben sich dafür entschieden, dass Ihr Kind _____ unsere katholische Kindertageseinrichtung besucht. Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und freuen uns auf die bevorstehende Zeit mit Ihnen und Ihrem Kind.

Ziel unserer Arbeit ist, Sie in Ihrer verantwortungsvollen Erziehungsaufgabe zu unterstützen und zu begleiten. In unserer Kindertageseinrichtung soll Ihr Kind für einen Teil des Tages gut aufgehoben sein und froh und glücklich leben können. Es soll hier einen Ort vorfinden, wo es in der Lage ist, gemäß seiner Persönlichkeit Schritt für Schritt zu mehr Selbständigkeit zu gelangen. Das Kind hat die Möglichkeit, in einer Kindergruppe gemeinsam mit anderen zu spielen und neue Erfahrungen zu machen. Unser Angebot umfasst Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder. Die konkrete Ausgestaltung der pädagogischen Arbeit ist der Konzeption der Einrichtung zu entnehmen. Weitere Angaben zu den Betreuungszeiten, Schließzeiten und den Beitragssätzen können Sie aus dem entsprechenden Einlegeblatt ersehen.

Das Zusammenleben in einer katholischen Kindertageseinrichtung bezieht sich auf ein am christlichen Glauben orientiertes Verständnis von Mensch und Welt. Deshalb wollen wir den Kindern auch in kindgemäßer Form Zugänge zur Botschaft Jesu vermitteln. Achtung und Toleranz vor dem Glauben und der Überzeugung anderer sind ebenfalls Inhalt unserer katholischen Erziehung.

Wir wissen, dass Erziehung dann besser gelingen kann, wenn eine gute Abstimmung zwischen Ihnen als Eltern und der Kindertageseinrichtung gegeben ist. Wir freuen uns deshalb auf Ihr aktives Mittun und auf eine gute Zusammenarbeit.

Der, den nachfolgenden Betreuungsvertragsbedingungen beiliegende Betreuungsvertrag ist von Seiten des Trägers Grundlage für die Aufnahme Ihres Kindes in unsere Kindertageseinrichtung. Ohne wirksame Vereinbarung über die darin niedergelegten Betreuungsvertragsbedingungen ist eine Aufnahme nicht möglich. Wir bitten Sie daher als Sorgeberechtigte, diesen Vertrag zu unterzeichnen und mit den übrigen Aufnahmeunterlagen (Ziffer 1.5 der Betreuungsvertragsbedingungen) an uns zurückzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Unterschrift

BETREUUNGSVERTRAGSBEDINGUNGEN

Mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrages erkennen die Vertragspartner die folgenden Betreuungsvertragsbedingungen als verbindlich an. Vertragspartner des Trägers sind die unterzeichnenden Eltern soweit nicht die Personen- und/oder Vermögenssorge für das Kind einer oder mehreren anderen Personen übertragen ist (nachfolgend: „Sorgeberechtigten“ genannt).

1. AUFNAHMEBEDINGUNGEN / BETREUUNGSDAUER

- 1.1 Die Aufnahme der Kinder in die Kindertageseinrichtung erfolgt bei Vorliegen der Aufnahmevoraussetzung nach Entscheidung des Trägers und soweit Plätze vorhanden sind. Die Zahl der Plätze ergibt sich aus der Betriebserlaubnis der Einrichtung. Die Betreuungsaufgaben in der Einrichtung werden nach dem jeweils geltenden Betreuungskonzept des Trägers unter Beachtung der bindenden gesetzlichen Bestimmungen wahrgenommen.
- 1.2 Aufnahme in die Kindertageseinrichtung finden Kinder gemäß der in der amtlichen Betriebserlaubnis festgelegten Zweckbestimmung der Einrichtung. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Prüfung und Genehmigung durch das zuständige Jugendamt möglich.
- 1.3 Das Aufnahmeverfahren für die Kinder wird im Namen und Auftrag des Trägers durch die Leiterin / den Leiter der Einrichtung durchgeführt. Die Aufnahmekriterien werden vom Träger festgelegt. Die endgültige Entscheidung erfolgt durch das Vertretungsorgan des Trägers.
- 1.4 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert oder von einer Behinderung bedroht sind oder die Entwicklungsverzögerungen haben, können in die Einrichtung aufgenommen werden, wenn ihren besonderen Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann. Die Aufnahme erfordert eine kooperative Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten (Träger, MitarbeiterInnen, Eltern) sowie den erforderlichen sozialen Diensten (wie Frühförderstellen, Erziehungsberatungsstellen, Logopäden, etc.). Im Einzelfall kann eine Probezeit oder eine stufenweise Eingewöhnungszeit von beiden Vertragsparteien im Aufnahmevertrag vereinbart werden.
- 1.5 Folgende schriftliche Unterlagen sind bis zum Tage der Aufnahme vorzulegen:
 - der vollständig ausgefüllte Anmeldebogen,
 - der von den Sorgeberechtigten rechtsverbindlich unterzeichnete Betreuungsvertrag,
 - der Nachweis der erfolgten Vorsorgeuntersuchung des Kindes,
 - eine ärztliche Bescheinigung, dass das Kind frei von ansteckenden Krankheiten und Ungeziefer ist und keine sonstigen gesundheitsrelevanten Einwände gegen die Aufnahme in die Einrichtung bestehen. Hierzu sollte das entsprechende Formular des Bistums verwendet werden. Ferner hat die Bescheinigung eine Aussage zum Impfstatus des Kindes zu enthalten. Die Bescheinigung sollte nicht älter als zwei Wochen sein
 - Einzugsermächtigung, Dauerauftrag oder Kostenübernahme vom Amt für das Betreuungsgeld und/oder für die Mittagsverpflegung
 - ggf. weitere Einverständniserklärungen (Abholung, Veröffentlichung auf Bild und Film, Verzehren von mitgebrachten Speisen)
- 1.6 Sind Kinder ab dem 3. Lebensjahr (Ü-3 Kinder) ausschließlich für den Zeitraum (von 3 Jahren) bis zum Schuleintritt aufgenommen, so ist es bei einer Rückstellung eines schulpflichtigen Kindes vom Schulbesuch notwendig, eine neue Vereinbarung über den Weiterbesuch der Einrichtung zu schließen. Die verbindliche Anmeldung muss in diesem Fall unverzüglich erfolgen, sobald den Sorgeberechtigten die Mitteilung über die Rückstellung vorliegt, spätestens jedoch bis

zum 31. Mai des Jahres. Dies gilt gleichermaßen, wenn die Kinder nach Übertritt in die Schule eine weitere Betreuung außerhalb der Schulzeit in der Einrichtung in Anspruch nehmen sollen.

- 1.7 Für Kinder, die vor Vollendung des 3. Lebensjahres in die Einrichtung aufgenommen wurden (U 3-Kinder), gilt der Vertrag bis zur Einschulung, soweit Ihnen ein Platz in einer altersgemischten Gruppe oder in einer Regelgruppe für über 3jährige Kinder angeboten wird. Sofern dies nicht der Fall ist, endet der Vertrag zum Ende des Monats in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet hat, spätestens jedoch zu einem von der Leitung der Einrichtung festgesetztem Termin. Er kann im Übrigen jederzeit nach den vereinbarten Regelungen (Ziff. 7) gekündigt werden.
- 1.8 Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der elterlichen Sorge umgehend schriftlich mitzuteilen. Änderungen der Anschrift sowie der Telefonnummern, unter denen die Sorgeberechtigten zu erreichen sind, müssen ebenfalls umgehend mitgeteilt werden.
- 1.9 Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet mit dem Träger und seinem Personal respektvoll und mit gegenseitiger Rücksichtnahme zusammenzuarbeiten.

2. ÖFFNUNGSZEITEN

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll das Kind die Einrichtung regelmäßig besuchen.
- 2.2 Bleibt ein Kind der Einrichtung fern, soll die Kindertageseinrichtung unverzüglich informiert werden. Bei Ganztagsbetreuung hat bereits am ersten Fehltag eine Benachrichtigung zu erfolgen.
- 2.3 Die Kindertageseinrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet. Die Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte dem beigefügten Einlegeblatt oder den üblichen Bekanntmachungen.
- 2.4 Ferientermine werden vom Träger festgelegt und jeweils zu Beginn des Kalenderjahres in üblicher Weise mitgeteilt. Zusätzliche Ferientermine ergeben sich aus dem Einlegeblatt oder den üblichen Bekanntmachungen.
- 2.5 Wird für die Ferien eine zusätzliche Betreuung benötigt, so verweist die Einrichtungsleitung - falls vorhanden - auf entsprechende Angebote, die in der eigenen oder einer benachbarten Einrichtung eingerichtet sind. Die zusätzliche Ferienbetreuung ist kostenpflichtig. Die Kosten richten sich nach der Festlegung des anbietenden Trägers.
- 2.6 Die Kindertageseinrichtung kann bei Fort-/ Weiterbildungsveranstaltungen sowie Arbeitsgemeinschaften der MitarbeiterInnen geschlossen werden, sofern eine gegenseitige Vertretung der MitarbeiterInnen nicht möglich ist. Die Schließung der Kindertageseinrichtung hat keine Auswirkung auf den Elternbeitrag. Falls es sich als erforderlich erweist, wird in dieser Zeit ein Notdienst eingerichtet. Die Sorgeberechtigten erhalten rechtzeitig, mind. vierzehn Tage vorher, eine entsprechende Mitteilung.
- 2.7 Der Träger ist berechtigt, die Tageseinrichtung ohne Auswirkung auf den Elternbeitrag zeitweilig bei Krankheit des Personals, falls Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet werden können, sowie bei ansteckenden Krankheiten nach Anordnung des Gesundheitsamtes und aus anderen zwingenden dienstlichen Gründen zu schließen. Die Sorgeberechtigten sind jeweils unverzüglich über den Grund und die voraussichtliche Dauer der zeitweiligen Schließung zu benachrichtigen.

- 2.8 Sprechzeiten mit der Leiterin/ dem Leiter und der/dem Gruppenerzieher(in) können vereinbart werden.

3. AUFSICHT

- 3.1 Die Aufsichtspflicht der MitarbeiterInnen erstreckt sich auf die Zeit des Aufenthaltes der Kinder in der Kindertageseinrichtung, einschl. der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen u. ä.. Sie beginnt mit der Übernahme der Kinder durch den/die pädagogische(n) Mitarbeiter(in) und endet mit der Übergabe des Kindes an einen Sorgeberechtigten oder dessen Beauftragten im Sinne von Ziff. 3.2. Für den Weg von und zur Kindertageseinrichtung sind die Sorgeberechtigten verantwortlich.
- 3.2 Außer den Sorgeberechtigten dürfen andere Personen Kinder von der Einrichtung nur dann abholen, wenn eine schriftliche Erlaubnis der Sorgeberechtigten dazu vorliegt. Die abholberechtigte Person muss volljährig sein, soweit keine Ausnahmen schriftlich mit dem Träger abgestimmt sind. Die Erlaubnis kann auch von einem Sorgeberechtigten unterzeichnet sein, wenn die Voraussetzungen der wirksamen Vertretung des anderen Sorgeberechtigten nach § 1629 BGB vorliegen.
- 3.3 Wenn Kinder vorzeitig nach Hause gehen sollen, sind diese abzuholen; telefonische Benachrichtigungen sind nicht ausreichend. Kinder im Vorschulalter sind grundsätzlich abzuholen. Für Kinder im Schulalter, die ohne Begleitung nach Hause gehen sollen, ist eine schriftliche Erklärung notwendig, dass mit Verlassen des Grundstücks der Kindertageseinrichtung die Verantwortung und Aufsichtspflichten von den Sorgeberechtigten übernommen werden. Träger und MitarbeiterInnen des Trägers sind in diesem Fall von der Haftung freigestellt.
- 3.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (Feste, Ausflüge) sind die anwesenden Sorgeberechtigten für ihre Kinder aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

4. VERSICHERUNG, HAFTUNG

- 4.1 Die Kinder sind nach § 2 Nr. 8a Sozialgesetzbuch VII (SGB VII), gegen Unfall versichert:
- auf direktem Weg von und zu der Kindertageseinrichtung,
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung und
 - während aller Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung außerhalb ihres Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen).
- Der Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht jedoch nur für Personenschäden, nicht für Sachschäden und die Gewährung von Schmerzensgeld.
- 4.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zu der Kindertageseinrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung der Kindertageseinrichtung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 4.3. Die Haftung des Trägers ist auf den Umfang beschränkt, der durch den vorgenannten Versicherungsschutz umschrieben ist, soweit nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig von Personen gehandelt wurde, die dem Träger zuzurechnen sind.

5. REGELUNG IN KRANKHEITSFÄLLEN

- 5.1 Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Auftreten von ansteckenden Hautausschlägen, Erbrechen, Durchfall, Fieber und ähnlichen Erkrankungen, sowie bei einer Verlausion, sind die Kinder im Interesse aller die Tageseinrichtung besuchenden Personen zu Hause zu behalten. In schwerwiegenden Fällen kann die Leiterin/ der Leiter den Besuch eines kranken Kindes untersagen.
- 5.2 Für die Regelung in Krankheitsfällen, insbesondere bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) mit seinen nach Abschnitt 6. erlassenen Richtlinien für den Besuch bzw. die Wiederaufnahme maßgebend.
- 5.3 Ansteckende Krankheiten nach § 34 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind: Cholera, Diphtherie, Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC), virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis, Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte), Keuchhusten, ansteckungsfähige Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis, Scabies (Krätze), Scharlach oder sonstige Streptococcus pyogenes-Infektionen, Shigellose, Typhus abdominalis, Virushepatitis A oder E oder Windpocken. Kinder, die an o.g. Krankheiten erkrankt sind oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, dürfen die der Tageseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, benutzen und an Veranstaltungen der Einrichtung nicht teilnehmen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind. Die vorgenannten Bestimmungen gelten darüber hinaus gemäß § 34 Abs. 3 IfSG teilweise auch für Eltern, Geschwister und sonstige Personen innerhalb der Wohngemeinschaft, soweit nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung besteht. Die Kindertagesstätte kann bei Vorliegen entsprechender Symptome eine ärztliche Bescheinigung (Attest) verlangen. Evtl. entstehende Kosten sind von den Sorgeberechtigten zu tragen.
- 5.4 Ausscheider von Vibrio cholerae O 1 und O 139, Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend, Salmonella Typhi, Salmonella Paratyphi, Shigella sp. und enterohämorrhagischen E. coli (EHEC) dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 5.5 Der Träger und sein Erziehungspersonal können im Einzelfall nur dann einem Kind während der Betreuung im Kindergarten Medikamente verabreichen, wenn die Sorgeberechtigten eine (von der kirchlichen Aufsicht freigegebene) Haftungsfreistellungserklärung für Träger und Betreuungspersonal unterzeichnet haben und nach dieser Erklärung die Art und Weise der Verabreichung durch eine ärztliche Anweisung geregelt ist. Außerdem muss die Verabreichung für das i. d. R. medizinisch nicht ausgebildete Erziehungspersonal im Sinne von Ziffer 7.4 leistbar und zumutbar sein. Ein entsprechendes Formular hierzu erhalten Sie bei der Kindertagesstättenleitung.
- 5.6 Besonderheiten der körperlichen und geistigen Entwicklung des Kindes, sowie allergische Reaktionen und Lebensmittelunverträglichkeiten sind im auszufüllenden Anmeldebogen (Ziffer 6) anzugeben.

6. ELTERNBEITRÄGE

- 6.1 Der Elternbeitrag wird monatlich erhoben. Der jeweils gültige monatliche Beitragssatz ergibt sich aus der schriftlichen Mitteilung des Trägers oder der Kindertageseinrichtung (z.B. Einlegeblatt oder Aushang). Der Elternbeitrag trägt zur Finanzierung der Betriebskosten der Kindertageseinrichtung bei (Personal- und Sachkosten). Er ist daher während des ganzen Tageseinrichtungsjahres, auch in den Ferien, Krankheitszeiten und sonstigen Fehlzeiten zu entrichten. Die in Ziff. 2 u. 5 genannten Schließungs- und Fehlzeiten befreien ebenfalls nicht von der Beitragspflicht, auch nicht anteilig.
- 6.2 Der Träger kann den monatlichen Elternbeitrag mit Rücksicht auf die Kostenentwicklung, durch schriftliche Erklärung neu festsetzen (§ 315 BGB). Die beitragspflichtigen Eltern bzw. Sorgeberechtigten erklären sich durch den Abschluss des Betreuungsvertrages hiermit einverstanden. Jeder neu festgesetzte Beitrag wird den Eltern /Sorgeberechtigten rechtzeitig mitgeteilt. Der neue Beitrag ist ab dem Kalendermonat zu zahlen, der der Mitteilung nachfolgt.
- 6.3 Der Elternbeitrag ist bis spätestens zum 15. des laufenden Monats auf das, im Einlegeblatt oder in sonstiger Weise, mitgeteilte Konto zu entrichten. Nach Möglichkeit soll vom bargeldlosen Zahlungsverkehr Gebrauch gemacht werden, um das Abrechnungsverfahren zu vereinfachen. Auf Anforderung des Trägers sind die jeweils gültigen Kontodaten der Sorgeberechtigten schriftlich mitzuteilen. Die Teilnahme an einem Beitragseinzugs- bzw. Dauerauftragsverfahren nach Wahl des Trägers kann nur verweigert werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.
- Die Sorgeberechtigten verzichten, sofern rechtlich zulässig, bei SEPA-Lastschriften auf die Vorabankündigung (sog. Pre-Notification). Die Fälligkeiten der regelmäßigen Beiträge werden per Aushang oder in der üblichen Form bekannt gegeben. Anderenfalls erfolgt bei Zahlung durch SEPA- Lastschriften die Vorabankündigung (sog. Pre-Notification) spätestens einen Werktag vor der Belastungsbuchung.
- 6.4 Die Mittagsverpflegung in den Kindertagesstätten sowie die Kosten für Getränke sind nicht im Elternbeitrag enthalten und werden monatlich (zusätzlich gesondert) berechnet.
- 6.5 In Härtefällen kann unter den Voraussetzungen des § 90 des Sozialgesetzbuches VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) und der §§ 12 und 22, Abs. 1, Satz 2 Bundessozialhilfegesetz (BSHG) eine Ermäßigung oder Übernahme des Elternbeitrages beim Jugendamt oder Sozialamt beantragt werden. Ggf. kann die Leitung hierzu Auskunft erteilen. Folgeanträge sind von den Sorgeberechtigten rechtzeitig zu stellen. Wird eine Kostenübernahme abgelehnt, muss von den Sorgeberechtigten umgehend eine Einzugsermächtigung oder ein Dauerauftrag entsprechend Ziff. 1.5. vorgelegt werden.
- 6.6 Die Sorgeberechtigten werden auf Anforderung des Trägers die Ansprüche gegen den jeweiligen Sozialhilfeträger auf Beitragsübernahme (Ziff. 6.5) durch entsprechende Erklärung (in der Regel im Betreuungsvertrag) an den Träger der Kindertagesstätte zur direkten Einziehung abtreten.

7. ABMELDUNG/KÜNDIGUNG

- 7.1 Bei Kündigung des Betreuungsvertrages gilt das Kind mit Ablauf der Kündigungsfrist als angemeldet. Die ordentliche Kündigung ist mit einer Frist von sechs Wochen nur zum 31.3., 31.7.

und 30.11. eines jeden Jahres zulässig. Bei Nichteinhaltung der Frist wird die Kündigung zum nächstmöglichen Termin wirksam.

- 7.2 Der Elternbeitrag ist so lange zu entrichten, bis die Kündigung wirksam wird.
- 7.3 Aus wichtigem Grund (z.B. Wohnungswechsel, mehrmonatige schwere Erkrankung) ist eine schriftliche Kündigung mit einer Frist von einem Monat auf den Schluss des Kalendermonats zulässig.
- 7.4 Der Träger kann den Betreuungsvertrag des Weiteren mit einer Frist von einem Monat auf den Schluss eines Kalendermonats kündigen, wenn:
- das Kind ohne Angabe von Gründen länger als 5 zusammenhängende Tage oder mehr als 10 Tage während eines Zeitraums von 4 Wochen fehlt,
 - das Kind besonderer Hilfe bedarf, die die Kindertageseinrichtung nach der vorhandenen sachlichen oder fachlich personellen Ausstattung nicht leisten kann,
 - nicht absehbar ist, wann bei einer Krankheit nach Ziff. 5 ein gefahrloser Besuch der Einrichtung wieder möglich sein wird,
 - die Sorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnungen ihren Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag nicht oder nicht vollständig nachkommen, insbesondere für zwei aufeinander folgende Monate mit der Zahlung des Elternbeitrages im Verzug sind oder
 - die Stadt/Gemeinde etwa durch finanzielle Förderbedingungen verbindliche Vorgaben für die Aufnahme oder den Verbleib von Kindern in der Einrichtung macht.
- 7.5 Die Kündigung muss schriftlich oder zu Protokoll der Leitung erfolgen. Die Kündigung des Trägers bedarf ebenfalls der Schriftform.
- 7.6 Beim Übergang in die Schule ist keine besondere Kündigung erforderlich. Die Sorgeberechtigten werden die Kindergartenleitung unverzüglich informieren, sobald Ihnen der Einschulungstermin bekannt gemacht wurde. Der Vertrag endet in diesem Fall zum 31. Juli. Sollte die Einschulung erst im August oder September des Jahres erfolgen, ist eine Verlängerung des Betreuungsvertrages soweit Plätze vorhanden sind schriftlich zu vereinbaren. Die Elternbeiträge sind in diesem Fall von den Sorgeberechtigten zu tragen, sofern keine anderweitige Erstattung erfolgt (z.B. Bambini-Programm).

8. Mitwirkung bei Maßnahmen zur Vermeidung von Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII und Zustimmung zur Datenweitergabe im Interesse des Kindes

- 8.1 Die Sorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass der Träger, die Leitung und die MitarbeiterInnen der Einrichtung im Rahmen der sich aus § 8a SGB VIII ergebenden Mitwirkung am Schutzauftrag zur Vermeidung von Kindeswohlgefährdung auch in Bezug auf das nach diesem Vertrag aufgenommene Kind und die eigene Person die gesetzlich vorgesehene Maßnahmen prüfen und gegebenenfalls durchführen.
- 8.2 Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, - soweit sie nicht selbst betroffen sind - an den vom Träger nach den gesetzlichen und sonstigen rechtlichen Vorgaben zu ergreifenden Maßnahmen zur Aufklärung und Abwendung von Gefahren für das Wohl ihres Kindes mitzuwirken.
- 8.3. Die Sorgeberechtigten stimmen zu, dass personenbezogene Daten und Erkenntnisse, die dem Träger bei Prüfung oder Durchführung von Maßnahmen im Rahmen seines Schutzkonzeptes nach § 8 a SGB VIII bekannt werden, von diesem im Schutzinteresse des Kindes an das zu-

ständige Jugendamt oder die sonstigen zuständigen staatlichen Stellen weitergegeben werden dürfen.

9. ELTERNBEIRAT DER TAGESEINRICHTUNG FÜR KINDER

- 9.1 In der Kindertageseinrichtung wird ein Elternbeirat gebildet. Dieser unterstützt die Erziehungsarbeit und fördert den Kontakt zwischen Einrichtung und Elternhaus.
- 9.2 Näheres ergibt sich aus den anliegenden Richtlinien für die Elternbeiräte in den Tageseinrichtungen für Kinder in der Diözese Fulda in der jeweiligen Fassung.

Fulda, 22.01.2014

RICHTLINIEN FÜR DIE ELTERNBEIRÄTE IN DEN TAGESEINRICHTUNGEN FÜR KINDER IN DER DIÖZESE FULDA

Katholische Kindertageseinrichtungen sind Stätten, an denen die Kirche in unserer Gesellschaft gegenwärtig und wirksam werden kann. Ihre Eigenprägung gewinnen sie dadurch, dass sie aus einem umfassenden, im Glauben gründenden Verständnis von Welt und Mensch erziehen und aus dieser Sicht eine ganzheitliche Bildung anstreben. In der Kindertageseinrichtung soll deshalb ausdrücklich religiöse Bildung und Glaubenserziehung wirksam werden, weil dies nicht nur zum Auftrag der Kirche, sondern auch zur Entfaltung der menschlichen Anlagen überhaupt gehört.

Die katholische Kindertageseinrichtung unterstützt seinerseits die Eltern und Familien in ihren eigenen Erziehungsbemühungen. Der Elternbeirat gibt andererseits den Eltern der betreuten Kinder Gelegenheit, im institutionellen Erziehungsbereich Mitverantwortung zu übernehmen.

A. AUFGABEN

Der Elternbeirat dient der engen Zusammenarbeit zwischen Eltern, MitarbeiterInnen und Pfarrgemeinde.

Er soll gehört werden:

1. zur Festigung der Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit in Übereinstimmung mit der kirchlichen Grundkonzeption;
2. bei der Auswahl von Inventar und pädagogischen Spielmaterials;
3. zur Höhe der Elternbeiträge;
4. bei der Änderung, Ausweitung oder Einschränkung der Zweckbestimmung der Kindertageseinrichtung;
5. bei der Planung baulicher Maßnahmen;
6. bei der Festlegung der Kriterien für die Aufnahme der Kinder;
7. bei der Festlegung der Öffnungszeiten und Ferientermine unter Berücksichtigung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen für das Personal (betr. u. a. Arbeitszeit und Urlaubsansprüche);
8. bei der Planung der Elternarbeit.

Zu den vorstehenden Punkten 2 und 8 kann der Elternbeirat von sich aus Empfehlungen erarbeiten und dem Träger zuleiten.

Soweit der Träger die Empfehlungen des Elternbeirats nicht berücksichtigen kann, soll er seine Entscheidung begründen. Über die in den Punkten 1-8 genannten Gegenstände hinaus kann der Träger mit dem Elternbeirat alle die Einrichtung betreffenden Fragen erörtern.

B. ORGANISATION

1. ZUSAMMENSETZUNG

Dem Elternbeirat gehören an:

- 1.1 Mindestens 3 Elternvertreter der Kinder, die die Einrichtung besuchen. Wenn drei und mehr Gruppen vorhanden sind, ist 1 Elternvertreter je Gruppe zu wählen. Bei den zwei- und ein-gruppigen Tageseinrichtungen wählen Eltern gemeinsam drei Elternvertreter, wobei im Falle von 2 Gruppen jede Gruppe repräsentiert sein muss.
- 1.2 Die Leiterin/ der Leiter der Einrichtung kraft Amtes.
- 1.3 Ein(e) von den MitarbeiterInnen der Einrichtung gewählte(r) Vertreter(in).
- 1.4 Soweit ein Pfarrgemeinderat besteht, ein(e) Vertreter(in) des Pfarrgemeinderates, die/der von diesem für die Amtszeit des Pfarrgemeinderates durch Wahl entsandt wird.
- 1.5 Ein(e) Beauftragte(r) des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde oder bei sonstigen Trägern seines Leitungsorgans, soweit nicht der mit Leitung der zuständigen Kirchengemeinde beauftragte Seelsorger die Trägervertretung wahrnimmt. Dauer und Umfang der Beauftragung bestimmt der Verwaltungsrat oder das Leitungsorgan.
- 1.6 Soweit vom Verwaltungsrat des Trägers berufen, ein(e) Lehrer(in) der Grundschule aus dem Einzugsbereich der Kindertageseinrichtung für die Dauer von 4 Jahren. Wiederberufung ist möglich. Dieses Beiratsmitglied hat lediglich beratende Stimme.

2. AMTSZEIT

Die Amtszeit der nach Ziff. 1.1. gewählten Elternvertreter des Elternbeirates beträgt 1 Jahr. Vertreter der MitarbeiterInnen nach Ziff. 1.3. werden auf 4 Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die Amtszeit endet vorzeitig mit dem Wegfall der in Ziff. 1.1. und 1.3. genannten Voraussetzungen für eine Wahl. In diesem Falle führt ein(e) Elternvertreter(in) das Amt bis zur Neuwahl weiter.

Für die oder den vorzeitig ausgeschiedene(n) MitarbeiterInnen ist unverzüglich eine Neuwahl für den Rest der Amtszeit vorzunehmen. Vertreter des Pfarrgemeinderates (Ziff. 1.4.) sowie Beauftragte nach Ziff. 1.5. bleiben bis zur Neuwahl oder erneuten Beauftragung eines Vertreters im Amt.

3. WAHLEN

- 3.1 Die Vertreter der Eltern/Sorgeberechtigten sind spätestens 8 Wochen nach dem Hauptaufnahmetermin der Kindertageseinrichtung neu zu wählen. Auf Antrag eines anwesenden Sorgeberechtigten eines Kindes, oder wenn beide Eltern/ Sorgeberechtigte anwesend sind auf gemeinsamen Antrag, erfolgt die Wahl geheim. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der anwesenden Wahlberechtigten erhält.
- 3.2 Zu der Wahlversammlung der Eltern/Sorgeberechtigten lädt der Träger oder in seinem Auftrag die Leiterin/der Leiter die Eltern/ Sorgeberechtigten mit einer Frist von mindestens 1 Woche

schriftlich ein. Bei Einrichtungen mit 3 oder mehr Gruppen kann die Wahlversammlung auch für einzelne Gruppen getrennt abgehalten werden.

- 3.3 Die Wahl wird von einem dreiköpfigen Wahlvorstand geleitet, der vom Träger oder seinem Beauftragten bestimmt wird. Der Wahlvorstand hat ein Protokoll über das Ergebnis der Wahl zu fertigen und gemeinsam zu unterzeichnen, aus dem Kandidaten, Stimmberechtigte, abgegebene gültige Stimmen und die auf die Kandidaten entfallenden Stimmen hervorgehen.
- 3.4 Wahlberechtigt und wählbar sind die geschäftsfähigen Sorgeberechtigten. MitarbeiterInnen der Kindertageseinrichtung sind bei der Wahl der Elternvertreter ausgeschlossen. Die Sorgeberechtigten eines Kindes haben zusammen nur eine Stimme. Dies gilt auch, wenn sie mehrere Kinder in der Kindertageseinrichtung angemeldet haben.
- 3.5 Die MitarbeiterInnen werden unter dem Vorsitz der Leiterin/des Leiters der Kindertageseinrichtung in geheimer Abstimmung gewählt. Zur Wahl ist durch schriftliche Benachrichtigung mit einer Frist von 1 Woche einzuladen. Wählbar und wahlberechtigt sind alle MitarbeiterInnen der Kindertageseinrichtung, die in einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis stehen. Im Übrigen gelten die in Ziff. 3 festgelegten Bestimmungen entsprechend.

4. VORSITZ UND SCHRIFTFÜHRUNG

Der Elternbeirat wählt aus den ihm angehörenden Elternvertretern die/den Vorsitzende(n) und deren Stellvertreter. Der/Die Schriftführer(in) kann auch aus den anderen Mitgliedern des Beirats gewählt werden. Die/der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen ein, bereitet sie vor und leitet sie.

5. SITZUNGEN

Der Elternbeirat tritt nach Bedarf, wenigstens jedoch zweimal jährlich zusammen. Er muss außerdem zusammentreten, wenn ein Drittel der Mitglieder, der Träger oder die Leiterin/ der Leiter dies beantragen. Die Einladung erfolgt schriftlich mit einer Frist von acht Tagen. Alle Mitglieder des Elternbeirates sowie alle Eltern der die Kindertageseinrichtung besuchenden Kinder und alle MitarbeiterInnen können Beratungspunkte zur Tagesordnung vorschlagen. Nach jeder Sitzung des Elternbeirates sollen die Eltern über die behandelten Punkte und über die Ergebnisse der Erörterungen und Abstimmungen unterrichtet werden. Die /der Schriftführer(in) hat ein Beschlussprotokoll über die Sitzung anzufertigen, das von ihm/ihr und der/dem Vorsitzenden zu unterzeichnen ist. Das Beschlussprotokoll ist dem Verwaltungsrat oder Leitungsorgan des Trägers und dem Pfarrgemeinderat innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zur Kenntnisnahme zuzuleiten. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

6. ABSTIMMUNGEN

Abstimmungen sind offen, auf Verlangen einer/eines anwesenden Stimmberechtigten jedoch geheim. Beschlüsse des Elternbeirates werden mit den Stimmen der Mehrheit der Anwesenden gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Der Elternbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

7. VERSCHWIEGENHEIT

Die Mitglieder haben über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten auch nach Beendigung ihrer Amtszeit Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für offenkundige Tatsachen und Angelegenheiten, die nach ihrer Bedeutung keiner vertraulichen Behandlung bedürfen.

Bischöfliches Generalvikariat Fulda
Januar 2014