Kindergarten Puch Telefon +43 6245 77444

Schulstraße 38 E-Mail kindergarten@puchbeihallein.gv.at

5412 Puch bei Hallein Homepage www.puchbeihallein.gv.at/kinderbetreuung

**HAUSORDNUNG**

Die Hausordnung für den Kindergarten Puch (in der Folge kurz „Kindergarten“ genannt) enthält Informationen, deren Kenntnisnahme und Einhaltung einerseits wichtig für das Verhältnis zwischen Ihrem Kind, den Pädagoginnen und Ihnen sind und andererseits eine Voraussetzung für eine qualitätsvolle Kinderbetreuung darstellen.

Als Rechtsträger für den Kindergarten tritt die Gemeinde Puch bei Hallein auf.

1. **Organisationsform/Angebot**

Der Kindergarten ist eine Einrichtung zur Betreuung und Bildung von Kindern mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Puch bei Hallein ab dem vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt.

Im Kindergarten können bis zu 154 Kinder in sieben Gruppen betreut werden. Jede Gruppe bewohnt eine Gruppeneinheit bestehend aus Gruppenraum, Garderobe und Sanitärraum. Je zwei Gruppen teilen sich einen Bewegungsraum. Ein Bewegungsraum dient für die Ganztagskinder zusätzlich als Ruheraum.

Bei Bedarf können mehrere Gruppen als Integrationsgruppen geführt werden.

Im Kindergarten werden die in der Folge aufgeführten Betreuungsformen angeboten.

* Halbtagsbetreuung exklusive Mittagessen
* Halbtagsbetreuung inklusive Mittagessen
* Ganztagsbetreuung inklusive Mittagessen
1. **Gruppengrößen und Personaleinsatz**

Die Gruppengrößen und der Personalschlüssel sind im Salzburger Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz 2019 (S.KBBG), LGBl Nr 57/2019 idgF geregelt.

Die Höchstzahl der betreuten Kinder beträgt grundsätzlich 22 Kinder pro Gruppe, in Ausnahmefällen können auch mehr Kinder betreut werden.

In den Gruppen stehen jeweils eine ausgebildete gruppenführende Pädagogin und eine zusätzliche Betreuungsperson für die Betreuung der Kinder zur Verfügung.

In den als Integrationsgruppen geführten Gruppen ist zusätzlich eine Sonderkindergartenpädagogin oder eine Assistentin der Integration stundenweise beschäftigt. Bei einem Kind mit schwerer Beeinträchtigung stellt das Sozialamt eine Pflegehilfe bei.

1. **Einschreibung/Aufnahme/Abmeldung**

Das Betreuungsjahr beginnt am zweiten Montag im September und dauert bis zum Beginn des nächsten Betreuungsjahres.

Die Einschreibung erfolgt unter Einsatz der Software HOKITA sowie seitens des Kindergartens zur Verfügung gestellter Formulare und es ist in diesem Zusammenhang auch erforderlich, dass eine Erziehungsberechtigte und das anzumeldende Kind persönlich zu einem vorgegebenen Termin bei der Leiterin der Einrichtung erscheinen.

Die Aufnahme richtet sich nach den vorhandenen Plätzen und erfolgt stets im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

Berücksichtigt werden hierbei insbesondere die in der Folge aufgeführten Kriterien:

* familiäre Situation (Alleinerzieher/Alleinerzieherinnen, Berufstätigkeit der Eltern etc.)
* soziale Notwendigkeit
* Alter der Kinder (Kinder, die dem Schuleintritt am nächsten sind, werden bevorzugt aufgenommen)

Zum Nachweis der Berufstätigkeit ist eine Arbeitszeitbestätigung vorzulegen.

Eine Abmeldung während des Betreuungsjahres ist jeweils mit Ende eines Kalendermonats möglich, wobei diese mindestens 14 Tage vor dem gewünschten Abmeldetermin bei der Leiterin der Einrichtung eingehen muss. Die Abmeldung hat schriftlich, mittels aufliegenden Formulars zu erfolgen.

Eine erneute Anmeldung innerhalb desselben oder des nächstfolgenden Betreuungsjahres ist nicht zulässig.

Eine Änderung des gewünschten und im Rahmen der Einschreibung verpflichtend bekannt gegebenen Betreuungsausmaßes während des Betreuungsjahres ist nur in besonderen Fällen in Absprache mit der Leiterin der Einrichtung sowie im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten zulässig. In allen anderen Fällen ist eine Änderung des Betreuungsausmaßes ausschließlich am Beginn eines Betreuungsjahres möglich.

Der Betreuungsvertrag beginnt grundsätzlich mit Eintritt des Kindes in den Kindergarten und endet im letzten Kindergartenjahr vor Schuleintritt mit Ende August.

1. **Ausschluss vom Besuch**

Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, wenn Umstände vorliegen, die den Betrieb der Einrichtung erheblich stören. Ebenso, wenn Gefahr für die übrigen Kinder besteht, oder wenn Erziehungsberechtigte ihren Verpflichtungen wie beispielsweise der Einhaltung der in dieser Hausordnung angegebenen Regeln (z.B. Nichteinhaltung der Bring- und Abholzeiten) oder der Bezahlung der Beiträge wiederholt nicht nachkommen. Der Ausschluss ist jederzeit möglich und erfolgt stets im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

1. **Öffnungszeiten**

Der Kindergarten wird ganzjährig geführt.

Montag bis Donnerstag 07:00 bis 17:00 Uhr (ganztags)

Freitag 07:00 bis 16:00 Uhr (ganztags)

Montag bis Freitag 07:00 bis 13:00 Uhr (halbtags) (mit Mittagessen)

Montag bis Freitag 07:00 bis 12:30 Uhr (halbtags) (ohne Mittagessen)

Die Kinder müssen bis 09:00 Uhr der jeweiligen Pädagogin übergeben werden und können ab 11:30 Uhr wieder abgeholt werden. Jene Kinder, die nicht über die Mittagszeit in der Einrichtung verbleiben und dort auch kein Mittagessen einnehmen, müssen bis 12:30 Uhr abgeholt werden. Jene Kinder, die nicht über die Mittagszeit in der Einrichtung verbleiben und dort ein Mittagessen einnehmen, müssen bis 13:00 Uhr abgeholt werden.

Zwischen 13:00 und 14:00 Uhr ist die Abholung der Kinder nicht möglich.

Im Interesse Ihres Kindes sollte dieses grundsätzlich nicht mehr als acht Stunden pro Tag außerfamiliäre Betreuung genießen.

Der Kindergarten ist an Samstagen, Sonn- und Feiertagen, am Allerseelentag, während der Weihnachts- und Osterferien, sowie zwei bis drei Wochen im August/September geschlossen.

Während der Monate Juli und August erfolgt die Betreuung im Rahmen des Sommerkindergartens beziehungsweise der Ferienkooperation zwischen den Gemeinden Puch bei Hallein und Oberalm. In dieser Zeit wird mittels vorab durchzuführender Bedarfsmeldung die Anwesenheit der Kinder erhoben. Der Betreuungsbedarf ist verpflichtend anzumelden.

Im Zeitraum von Mitte Juli bis Ende August steht der Sommerkindergarten ausschließlich für Kinder von berufstätigen Eltern zur Verfügung. In diesem Fall ist die Vorlage eines Arbeitsnachweises durch sämtliche Erziehungsberechtigte erforderlich.

Beachten Sie, dass für jedes Kind fünf Wochen Urlaub außerhalb der Betreuungseinrichtung pro Jahr vorgesehen sind.

Bei der vorgenannten Ferienkooperation zwischen den Gemeinden Puch bei Hallein und Oberalm übernimmt der jeweils geöffnete Kindergarten die Betreuung der für diese Zeit angemeldeten Kinder beider Gemeinden. Ab vier angemeldeten Kindern aus der Gemeinde Puch bei Hallein verstärkt eine Ferialpraktikantin des Kindergartens Puch das Team des Kindergartens Oberalm. Dieses Angebot gilt für die Kernzeiten des Kindergartens Puch von 08:00 bis 12:00 Uhr.

Kinder mit erhöhtem Förderbedarf können im Rahmen der Ferienkooperation der Gemeinden Puch bei Hallein und Oberalm nicht betreut werden.

1. **Beiträge**

Die Erziehungsberechtigten haben zur anteilsmäßigen Deckung der Betriebskosten für den Besuch der Einrichtung einen Beitrag zu entrichten. Dieser muss bis zum 10. des laufenden Monats einbezahlt werden. Die Beiträge sind mittels Einziehungsauftrag zu begleichen. Hierzu wird den Erziehungsberechtigten im Rahmen der Anmeldung ein entsprechendes Formular ausgehändigt, welches ausgefüllt zu retournieren ist.

In der Zeit von September bis inklusive Juli (11 Monate) werden jeweils volle Monatsbeiträge verrechnet. Im Monat August werden die für den Sommerkindergarten geltenden Wochenbeiträge tageweise (aliquot) verrechnet. In diesem Zeitraum wird lediglich zwischen zwei Tarifen, und zwar für die Halb- und Ganztagsbetreuung unterschieden.

Bei längerer (mehr als 14 Tage dauernder) Abwesenheit infolge von Krankheit kann nach schriftlichem Antrag und Vorlage einer ärztlichen Bestätigung eine Ermäßigung gewährt werden. Bei geringem Familieneinkommen kann nach schriftlichem Antrag ebenfalls ein ermäßigter Tarif gewährt werden. Diesbezügliche Antragsformulare sind auf der Homepage der Gemeinde Puch bei Hallein unter [www.puchbeihallein.gv.at](http://www.puchbeihallein.gv.at) abrufbar.

Bei Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeiten ist ein Betreuungszuschlag zu leisten, welcher in Tagesbeiträgen verrechnet wird.

Der Essensbeitrag für Kinder, die am Mittagstisch teilnehmen, wird laut der jeweiligen Meldungen monatlich verrechnet.

Die Höhe der Beiträge entnehmen Sie der aktuellen Gebührenverordnung der Gemeinde Puch bei Hallein, die im Kindergarten ausgehängt und auf der Homepage der Gemeinde Puch bei Hallein unter [www.puchbeihallein.gv.at](http://www.puchbeihallein.gv.at) abrufbar ist.

1. **Verpflichtender Kindergartenbesuch**

Im letzten Jahr vor der Schulpflicht ist der Besuch des Kindergartens für Kinder, welche bis zum 01. September ihr fünftes Lebensjahr vollenden, gratis.

Die Verpflichtung zum Kindergartenbesuch besteht im Ausmaß von 20 Stunden an mindestens vier Werktagen pro Woche. Die verpflichtende Besuchszeit ist grundsätzlich am Vormittag zu absolvieren.

Der zeitliche Umfang der Besuchspflicht entspricht dem Schulunterrichtsjahr des Bundeslandes unter Berücksichtigung von Schulferien und schulfreien Tagen. Fünf zusätzliche Urlaubswochen sind möglich.

Bei Fernbleiben Ihres Kindes ist ab dem zweiten Tag eine schriftliche Begründung bei der Gruppenpädagogin abzugeben, wobei die entsprechenden Formulare in den Gruppen aufliegen. Alternativ dazu ist die Eintragung in der Eltern-App HOKITA unter „Abwesenheiten“ möglich.

Bei Krankheit kann eine ärztliche Bestätigung von der Kindergartenleitung eingefordert werden.

1. **Zwischenmahlzeiten (Jause) und Mittagessen**

Die Zwischenmahlzeiten (Jause) der Kinder für den Vor-beziehungsweise Nachmittag werden von zu Hause mitgebracht. Die Eltern werden angehalten darauf zu achten, ihrem Kind dabei eine möglichst ausgewogene, gesunde und zuckerfreie Jause (keine Süßigkeiten) mitzugeben.

Zum Trinken gibt es Wasser, verdünnte Fruchtsäfte und/oder Tee. Die Getränke müssen nicht mitgebracht werden.

Das im Kindergarten konsumierte Mittagessen wird im Seniorenwohnhaus Puch zubereitet. Aufgrund der begrenzten Kapazität der Küche des Seniorenwohnhauses Puch sowie dem Bestreben, die entsprechenden Kosten niedrig zu halten, werden ausschließlich die auf dem jeweiligen Speiseplan angeführten Speisen angeboten.

Grundsätzlich können nur jene Kinder ihr Mittagessen in der Einrichtung einnehmen, deren Erziehungsberechtigte beide berufstätig sind und sofern mittels Arbeitszeitbestätigung nachgewiesen wird, dass die Zubereitung und Einnahme des Mittagessens zu Hause nicht möglich ist.

Die Bestellung des Mittagessens erfolgt mittels Buchung über die Eltern-App HOKITA. Der diesbezügliche Bedarf kann automatisch entsprechend der Betreuungsvereinbarung hinterlegt oder aber variabel gebucht werden. An-/Abmeldungen vom Mittagessen haben bis spätestens 08:00 Uhr am jeweiligen Tag zu erfolgen. Bei verspäteter oder nicht erfolgter Abmeldung wird der entsprechende Essensbeitrag verrechnet.

Einen passwortgeschützten, kostenlosen Zugang zur Eltern-App HOKITA erhalten die Eltern nach Abschluss der Betreuungsvereinbarung.

1. **Tagesablauf/pädagogisches Konzept**

Die Organisation des Tagesablaufes und die Erstellung eines pädagogischen Konzepts obliegen der Leiterin der Einrichtung in Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeiterinnen. Das pädagogische Konzept ist die Grundlage für die pädagogische Arbeit im Haus.

Mehr zu diesem Thema finden Sie auf der Homepage des Kindergartens Puch unter [www.puchbeihallein.gv.at/kinderbetreuung](http://www.puchbeihallein.gv.at/kinderbetreuung).

1. **Elterninformation/Elternbeirat**

Die Elterninformation erfolgt mittels Elternbriefen (Handout, E-Mail oder Push Nachricht über die Eltern-App HOKITA), Elternabenden, Aushängen an der Anschlagtafel und persönlicher Gespräche. Die Leiterin der Einrichtung hat gemäß dem S.KBBG bis spätestens acht Wochen nach Beginn eines Betreuungsjahres einen Elternabend zu veranstalten.

An diesem Abend erhalten die Eltern die Möglichkeit einen Elternbeirat zu wählen.

1. **Integration**

Gemäß dem S.KBBG ist die soziale Integration von Kindern mit Beeinträchtigungen in regulären Kindergärten anzustreben. Dazu werden der Personalaufwand und die Gruppengröße für Integrationsgruppen normiert. Trotzdem bedarf es im Unterschied zu Regelgruppen individueller Vereinbarungen für die jeweiligen Kinder bezüglich Bring- und Abholzeiten beziehungsweise deren Verweildauer. Bei außergewöhnlichen Gegebenheiten wie beispielsweise Personalmangel durch Krankheit, Fortbildung oder Urlaub muss gemäß den Bedürfnissen der entsprechenden Kinder sowie der Gesamtgruppe reagiert werden. Mit den Erziehungsberechtigten, den Pädagogen/Pädagoginnen und den Fachdiensten (Therapeuten/Therapeutinnen, Ärzten/Ärztinnen etc.) haben regelmäßige Gespräche über die Entwicklung und Zielsetzungen betreffend das Integrationskind stattzufinden. Wichtige Informationen sind dem/der zuständigen gruppenführenden Pädagogen/Pädagogin unverzüglich mitzuteilen.

1. **Gesundheit**

Zum Schutz der Kinder vor Ansteckungen und zur Förderung der eigenen Genesung ist den von einer Krankheit betroffenen Kindern der Besuch der Einrichtung untersagt. Infektionskrankheiten sind dem/der zuständigen gruppenführenden Pädagogen/Pädagogin oder der Leiterin der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

Durch die Mitarbeiterinnen der Einrichtung werden grundsätzlich keine Medikamente verabreicht. Eine Ausnahme bilden lebensrettende Maßnahmen im Rahmen einer Erste-Hilfe-Leistung (beispielsweise bei Asthma oder Anfallskrankheiten). Diese lebensrettenden Maßnahmen sind immer nur auf das jeweilige Kind anzuwenden. Die Pädagogin muss darauf genauestens eingeschult sein. Dies muss im Vorfeld mit den Erziehungsberechtigten, der behandelnden Ärztin und dem Rechtsträger abgesprochen sowie schriftlich vereinbart werden. Diese Vereinbarung muss für jedes weitere Betreuungsjahr neu abgeschlossen werden.

1. **Aufsichtspflicht**

Die Erziehungsberechtigten haben für eine ordnungsgemäße Aufnahme des Kindes im Kindergarten zu sorgen. Die Aufsichtspflicht der Pädagoginnen beginnt mit der persönlichen Übergabe des Kindes und endet mit dem Zeitpunkt, zu dem das Kind abgeholt wird und sich persönlich bei den Pädagoginnen verabschiedet.

Wird ein Kind nicht von den Erziehungsberechtigten, sondern von einer beauftragten Person abgeholt, muss dies den Pädagoginnen von den Erziehungsberechtigten vorher mitgeteilt werden, die beauftragte Person muss das vierzehnte Lebensjahr vollendet haben und eine schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten vorliegen.

1. **Informationspflicht**

Wichtige Informationen wie beispielsweise Änderungen der persönlichen Verhältnisse (Wohnadresse, telefonische Erreichbarkeit etc.) müssen der Leiterin der Einrichtung unverzüglich mitgeteilt werden.

Änderungen im Zusammenhang mit der Berufstätigkeit (z.B. Arbeitgeber), dem Beschäftigungsausmaß (Stundenausmaß) oder der Lage der Arbeitszeiten sind der Kindergartenleiterin schriftlich mitzuteilen beziehungsweise jährlich nachzuweisen.

1. **Allgemeines**

Es ist nicht erwünscht, dass Kinder Süßigkeiten, Geld, eigene Spielsachen und Ähnliches in den Kindergarten mitnehmen, und wird diesbezüglich keine Haftung übernommen. Die Erziehungsberechtigten haben dafür Sorge zu tragen, dass die Kinder der Jahreszeit und dem Spielbedürfnis entsprechend gekleidet sind, wobei ausdrücklich auf die ganzjährige Gartenbenützung hingewiesen wird.

1. **Einhaltung der Hausordnung**

Die Bestimmungen der gegenständlichen Hausordnung sind strikt zu befolgen und ist den Anweisungen der Leiterin der Einrichtung sowie der übrigen Mitarbeiterinnen Folge zu leisten.

1. **rechtliche Grundlage**

Rechtliche Grundlage für den Betrieb der Einrichtung ist das Salzburger Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz 2019 (S.KBBG) in der jeweils geltenden Fassung.

1. **Datenschutz**

Personenbezogene Daten werden in der Software HOKITA verwaltet und ausschließlich zweckgemäß verwendet. Der Zugang zu den Daten ist auf die Pädagoginnen, die Leiterin sowie den Rechtsträger beschränkt und mit einem Passwort geschützt. Nach Beendigung der Kindergartenzeit werden Datenblätter noch ein Jahr gelagert und danach entsprechend vernichtet.

Mit einer schriftlichen Einverständniserklärung geben Eltern ihre Zustimmung zur Anfertigung von Aufnahmen und Fotografien beziehungsweise deren Einsatz.

Für Ausflüge, Exkursionen, Projekte und dergleichen sowie die Verabreichung von Kaliumjodidtabletten wird eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten eingeholt.

Gender Klausel: Die männliche Form ist der weiblichen Form gleichgestellt, lediglich aus Gründen der Vereinfachung wird in diesem Dokument ausschließlich die weibliche Form angeführt.

Stand: Jänner 2023