

# Anlage 3: HAUSORDNUNG - gültig für alle Kindertagesstätten von NOVUM Sozial

## 1. Öffnungs-, Bring- und Hol- und Schließzeiten der Einrichtung

- 1.1 Die Einrichtung hat von Montag bis Freitag geöffnet. Die konkreten Öffnungszeiten werden von den einzelnen Einrichtungen festgelegt und über die vereinbarten Buchungszeiten definiert: Sie können unter <https://www.novum-sozial.de> eingesehen werden.
- 1.2 Die gesetzlich festgelegte Mindestbuchungszeit beträgt vier Stunden pro Tag. In der Praxis bewährt hat sich eine gemeinsame Anwesenheit aller Kinder von Frühstück bzw. Morgenkreis in der Früh bis zum gemeinsamen Nachmittagssnack nach der Mittagsruhe.
- 1.3 Unsere pädagogische Kernzeit beginnt um 8:30 Uhr, weswegen alle Kinder bis spätestens 8:15 Uhr in der Einrichtung sein sollen.
- 1.4 Die Einrichtung ist an max. 30 Werktagen geschlossen. Grundlegend orientieren wir uns an den bayerischen Schulferien. Die Schließzeiten für das kommende Jahr werden gegen Ende des aktuellen Kalenderjahres bekanntgegeben.

## 2. Krankmeldung / allgemeine Abmeldung

Die Sorgeberechtigten müssen den Mitarbeiter\*innen der Einrichtung bis spätestens 8:15 Uhr mitteilen, wenn ihr Kind die Einrichtung nicht besucht. Darüber hinaus gelten unsere „Regelungen für den Umgang mit Krankheiten in den Kindertagesstätten von NOVUM Sozial“.

## 3. Aufsichtspflicht

- 3.1 Die Aufsichtspflicht der Kindertagesstätte beginnt, wenn das Kind durch die Eltern oder eine bevollmächtigte Person persönlich an den zuständigen Frühdienst übergeben wurde und endet, wenn das Kind wieder von dem/der zuständigen Mitarbeiter\*in an die Eltern oder eine abholbevollmächtigte Person persönlich übergeben wird.
- 3.2 Die Eltern/abholbevollmächtigten Personen sind verpflichtet, die Aufsicht ihres Kindes während des Bringens/Holens in der Garderobe zu gewährleisten und zu übernehmen.
- 3.3 Die Kinder sind in der Kindertagesstätte und auf dem Weg dahin und zurück sowie bei allen Veranstaltungen/Aktivitäten, die die Einrichtung organisiert und für die sie die Verantwortung trägt, über den kommunalen Unfallversicherungsverband Bayern versichert. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Ihre gebuchten Zeiten. Wir bitten Sie, die Kindertagesstätte bei Abholung Ihres Kindes zeitnah, jedoch spätestens 15min nach Ende der Betreuungszeit zu verlassen.
- 3.4 Bei Veranstaltungen der Kita, bei der die Eltern oder sonstige abholbevollmächtigte Personen anwesend sind, wie z.B. Sommerfest, Laternenumzug etc., tragen diese Personen die Aufsichtspflicht über ihre Kinder.

## 4. Kosten

- 4.1 Die Anmeldegebühr fällt für den Kostenaufwand der Platzvergabe an und wird nicht zurückerstattet. Eine Ausnahme bildet der Bezug Wirtschaftlicher Jugendhilfe (WJH), bei dem die Anmeldegebühr nach drei Monaten aus Kulanz von NOVUM Sozial erstattet wird.
- 4.2 Versorgungspauschalen (VP):

monatlich	3 Buchungstage	4 Buchungstage	5 Buchungstage
<b>Krippe</b>	45,00 Euro	60,00 Euro	75,00 Euro
<b>Kindergarten</b>	30,00 Euro	40,00 Euro	50,00 Euro

### Die Versorgungspauschale (VP) beinhaltet in der Krippe:

- (i) alle Mahlzeiten (Frühstück, Mittagessen, Nachmittagssnack), (ii) Getränke (Wasser, ungesüßter Tee), (iii) Spielegeld und (iv) alle üblichen Hygieneartikel/Windeln

### Die Versorgungspauschale (VP) beinhaltet im Kindergarten:

- (i) das Mittagessen und den Nachmittagssnack, (ii) Getränke (Wasser, ungesüßter Tee) und (iii) Spielegeld/Bastelgeld

## 5. Buchungszeiten / -änderungen

Die vereinbarten Buchungszeiten sind fester Bestandteil des Betreuungsvertrages (siehe Anlage 1: „Buchungsvereinbarung“). Buchungszeitänderungen können Sie innerhalb eines Betreuungsjahres zweimal beantragen, jeweils mit zwei Wochen Vorlauf und ab Monatsbeginn. Bitte wenden Sie sich hierfür an Ihre Einrichtungsleitung. Eine Reduzierung der Buchungszeiten ist grundsätzlich nur möglich, wenn die wegfallenden Stunden an anderer Stelle kompensiert werden können. Ob eine Höherbuchung möglich ist, entscheidet die Einrichtungsleitung nach Absprache mit der Verwaltung. Die geänderte Buchungsvereinbarung (Anlage 1) und ggf. die geänderte Elternbeitragsvereinbarung (Anlage 2) wird/werden Ihnen in der Einrichtung zur Unterzeichnung vorgelegt. Sie erhalten ein unterschriebenes Exemplar für Ihre Unterlagen.

## 6. Eingewöhnungszeit des Kindes

- 6.1 Laut aktuellem Stand von Wissenschaft und Forschung ist eine gute Eingewöhnung für die gelingende Betreuung und Förderung von Kleinkindern in einer Kinderkrippe von großer Bedeutung. Aus diesem Grund ist eine Eingewöhnungszeit von ca. 2-4 Wochen für jedes Kind in der Kinderkrippe verpflichtend. Die genaue Dauer der Eingewöhnung entscheidet die Einrichtungsleitung in Absprache mit den Sorgeberechtigten. Dies gilt auch für die deutlich kürzere Eingewöhnungszeit im Kindergarten.
- 6.2 Während der Eingewöhnungszeit müssen die Sorgeberechtigten oder andere abholbevollmächtigte Person des Kindes in der Einrichtung anwesend sein bzw. kurzfristig kommen können.

## 7. Beobachten und Dokumentieren von Entwicklungs- und Lernprozessen

- 7.1 Wichtige Bestandteile der pädagogischen Arbeit in der Kindertagesstätte sind die Beobachtung und Dokumentation der Entwicklungs- und Lernprozesse Ihres Kindes. In der Einrichtung kommen Portfolio, KOMPIK, SELDAK und/oder SISMOIK zur Anwendung.
- 7.2 Als Sorgeberechtigte erhalten Sie auf Verlangen Einsicht in die Beobachtungs- und Dokumentationsunterlagen Ihres Kindes.
- 7.3 Als Sorgeberechtigte geben Sie hiermit Ihr Einverständnis, dass die während der Beobachtungen und Dokumentationen anfallenden Daten Ihres Kindes in der Einrichtung unter sorgfältiger Einhaltung geltender Datenschutzbestimmungen bis auf Widerruf bzw. bis zum Übergang Ihres Kindes in die Grundschule oder in eine andere Einrichtung aufbewahrt bzw. gespeichert werden.

## 8. Vorsichtsmaßnahmen bei mitgebrachten Speisen

Bringen Sie keine Speisen mit, die unter Verwendung von rohen Eiern hergestellt wurden. Rohe Eier könnten mit Salmonellen belastet sein. Dies betrifft alle Speisen, auch Salate, die mit selbsthergestellter Mayonnaise aus rohen Eiern verfeinert wurden; Süßspeisen mit Eigelb oder Eischnee (z.B. Tiramisu); Kartoffelsalat mit rohem Ei; Kuchen und Torten, wenn die Füllung oder Creme mit rohem Ei hergestellt wurde; selbsthergestelltes Speiseeis.

## 9. Datenschutz

Ihre personenbezogenen Daten liegen uns am Herzen. Wir schützen sie nach den geltenden Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung der EU (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Unsere Datenschutzerklärung, inkl. Informationen über die Gründe einer Datenweitergabe und Ihre Rechte finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://www.novum-sozial.de/index.php/datenschutz>

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an unseren Datenschutzbeauftragten wenden:

Dr. Tilo Gewiese, Bucher Str. 111, 90419 Nürnberg, Tel.: 0911 / 89369360, E-Mail: [datenschutz@novum-sozial.de](mailto:datenschutz@novum-sozial.de)

## 10. Trägeranfragen

Anfragen an den Träger, wie z.B. Bestätigung der Betreuungskosten für Finanzamt oder Arbeitgeber, Rechnungsstellung etc., richten Sie bitte direkt per E-Mail an [info@novum-sozial.de](mailto:info@novum-sozial.de) oder per Post an den Träger. Bitte leiten Sie Trägeranfragen nicht über die Einrichtungsleitung weiter.

NOVUM Sozial gGmbH  
Herr Reiner Dörr  
Falknerweg 58  
90411 Nürnberg  
Tel.: 0911 / 89369360  
Fax: 0911 / 89621380  
E-Mail: [info@novum-sozial.de](mailto:info@novum-sozial.de)

Sollten Sie einen Grund für eine Beschwerde haben, die Sie nicht mit der zuständigen Einrichtungsleitung klären können oder wollen, können Sie direkt Herrn Dörr als Träger unter der 0911 / 89369360 anrufen oder per E-Mail: [doerr@novum-sozial.de](mailto:doerr@novum-sozial.de) kontaktieren.

## 11. Weitere Hinweise

- 11.1 Gegenstände des persönlichen Bedarfs des Kindes, wie Wechselkleidung/-wäsche, Bettbezug, Hausschuhe, Regenkleidung, persönliche Hygieneartikel u.ä., sind von den Eltern mitzubringen. Für diese Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
- 11.2 In Notfällen ist das Personal der Einrichtung verpflichtet, das Kind von einem Arzt/Notarzt behandeln zu lassen und die Sorgeberechtigten umgehend zu informieren. Die Sorgeberechtigten erklären hiermit Ihr Einverständnis dazu.
- 11.3 Mit Anerkennung dieser Hausordnung erklären Sie sich einverstanden, dass die Fotos und/oder Videos, die in der Kindertagesstätte, auf Ausflügen und Veranstaltungen von Ihrem Kind gemacht werden, in der Kindertagesstätte, z.B. für das Portfolio Ihres Kindes und für Aushänge, verwendet werden dürfen. Außerdem laden wir die Fotos auf eine Foto-Cloud, die vor Zugriff durch Dritte nach aktuellem Stand der Technik und des Datenschutzes am Standort Deutschland gesichert ist. Das Passwort erhalten nur die Mitarbeiter\*innen und Eltern aus der jeweiligen Kita-Gruppe ihres Kindes.
- 11.4 Mit Anerkennung dieser Hausordnung bestätigen Sie, dass Sie Fotos, die sowohl Ihr Kind als auch andere Kinder der Novum Sozial Kindertagesstätten zeigen, weder veröffentlichen noch teilen noch auf eine andere Art und Weise weiterverbreiten.
- 11.5 Geschenke an einzelne Mitarbeiter\*innen sind nur in Form von Gemeinschaftsgeschenken der Elternschaft möglich. Einzelgeschenke sind nicht erlaubt, Geschenke an das ganze Team hingegen schon.

## 12. Verbote

Aus Sicherheitsgründen beachten Sie bitte folgende Regelungen:

- 12.1 Es ist nicht gestattet, dass Ihr Kind Schmuck, Schlüsselbänder, Kordeln o.ä. trägt.
- 12.2 Es ist nicht gestattet, die Innen- und Außentüren der Einrichtung offen stehen zu lassen. Dies gilt ebenso für Garten- und Hoftüren.
- 12.3 Es ist nicht gestattet, in der Einrichtung und auf und vor dem Kita-Gelände zu rauchen.
- 12.4 Unseren Mitarbeiter\*innen ist es verboten, Ihr Kind an eine alkoholisierte Abholperson zu übergeben.