



# Kindergartenordnung



## Katholischer Kindergarten St. Georg

Eichendorffweg 6  
82069 Hohenschäftlarn



0 81 78 / 86 84 80



0 81 78 / 86 84 81 9



[st-georg.hohenschaeftlarn@kita.ebmuc.de](mailto:st-georg.hohenschaeftlarn@kita.ebmuc.de)



Homepage: [www.kindergarten-st-georg.de](http://www.kindergarten-st-georg.de)

**Leiterin:** Frau Gabriele Brandtner

### **Träger des Kindergartens:**

Kath. Pfarrkirchenstiftung St. Georg  
Starnberger Straße 39  
82069 Hohenschäftlarn

### **Trägervertreterin:**

Pastoralreferentin Frau Dr. Martina Eschenweck



089 / 744 808 11



089 / 744 808 20



[Meschenweck@ebmuc.de](mailto:Meschenweck@ebmuc.de)



## Inhaltsverzeichnis

Leitbild	1
Präambel	2
§ 1 Grundlagen	2
§ 2 Anmeldung und Aufnahme	2
§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten	3
§ 4 Buchungszeit	4
§ 5 Elternbeitrag	4
§ 6 Aufsicht	6
§ 7 Gesetzliche Unfallversicherung	7
§ 8 Haftung	7
§ 9 Weitere Rechte und Pflichten der Eltern	7
§ 9a Kinderschutz	8
§ 10 Elternbeirat	9
§ 11 Krankheitsfälle	9
§ 12 Beendigung	10
§ 13 Datenschutz und Fotografieren	11
Anlage 1 zur Ordnung des Kindergartens St. Georg	11
§ 14 Inkrafttreten	13
Anhang: Wichtige Hinweise für die Eltern	14
Einverständniserklärung	

## Leitbild

**Wir, das pädagogische Personal des  
katholischen Kindergartens ST. GEORG Hohenschäftlarn,  
möchten WEGBEGLEITER Ihrer KINDER sein.**

### Das bedeutet für uns:

- Wir leben christliche Werte.
- Wir schaffen eine Atmosphäre, in der Kinder und Eltern sich bei uns im Haus angenommen und wohl fühlen.
- Wir akzeptieren jeden Menschen mit seinen Stärken und Schwächen.
- Wir bieten den Kindern Freiräume und Gelegenheiten, ihren natürlichen Spiel- und Bewegungsdrang auszuleben.
- Wir lassen die Kinder alters- und entwicklungsgemäß lernen, spielerisch und ohne Leistungsdruck. Dabei werden alle Basiskompetenzen des Kindes gefördert.
- Wir legen Wert darauf, vereinbarte Regeln und Grenzen zu beachten, sowie ein deutliches NEIN zu akzeptieren.
- Wir lehren die Kinder, mit Konflikten und Streit umzugehen und dafür Lösungen zu finden.
- Wir leiten zur Selbstständigkeit, Hilfsbereitschaft und Höflichkeit an.
- Wir fördern Kreativität und Fantasie.



## Präambel

Die Katholischen Kindertageseinrichtungen in der Erzdiözese München und Freising ergänzen und unterstützen Familien bzw. Erziehungsberechtigte in ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen sie einen von der Kirche, Staat und Gesellschaft anerkannten Bildungs-, Erziehungs-, und Betreuungsauftrag. Sie erhalten ihre Eigenprägung durch das im katholischen Glauben begründete Welt- und Menschenbild.

Die Katholischen Kindertageseinrichtungen in der Erzdiözese München und Freising sind Teil der Gemeindepastoral und somit in die kirchliche Gemeindegarbeit einbezogen.

Die pädagogische und religiöse Arbeit in der Kindertageseinrichtung verantwortet der Träger.

## § 1 Grundlagen

Die Kath. Kirchenstiftung St. Georg Hohenschäftlarn (Träger) unterhält die Kindertageseinrichtung St. Georg (Einrichtung) in freigemeinnütziger Trägerschaft nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bayerische Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) ([www.sozialministerium.bayern.de](http://www.sozialministerium.bayern.de)) in ihrer jeweils gültigen Fassung und der nachfolgenden Ordnung.

Die Kindergartenordnung gilt als Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

## § 2 Anmeldung und Aufnahme

1. Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegesprächs. Die Eltern werden dabei über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert. Sofern ein ungestörter Ablauf der Einrichtung gewährleistet ist und in Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder besuchsweise die Einrichtung kennen lernen (Schnupper- oder Besuchstage).

Bei der Anmeldung ist für jedes Kind eine einmalige Gebühr von 5,- € zu entrichten.

Die Eltern sind verpflichtet bei der Anmeldung des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung und den Impfpass vorzulegen, sowie den Nachweis über eine Impfberatung. (gemäß § 34 Abs. 10a IfSG). Diese Angaben müssen vom pädagogischen Personal dokumentiert werden.

2. Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger.

Die Verteilung der Kindergartenplätze richtet sich nach folgenden Kriterien:

- Gemeindezugehörigkeit
- Alter des Kindes (Kinder, die ein Jahr vor der Einschulung stehen, bekommen bevorzugt einen Kindergartenplatz)
- Soziale Entscheidung des Trägers



3. Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.
4. Die Zusage können wir aus formalen Gründen nur unter Vorbehalt geben. Voraussetzung dafür ist, dass unsere Personalsituation stabil bleibt.
5. Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.
6. Für Gastkinder, also für Kinder deren Aufenthaltsgemeinde nicht Hohenschäftlarn ist, ist zusätzliche Bedingung, dass eine Bescheinigung der Aufenthaltsgemeinde zur Kostenübernahme vorliegt.
7. Unsere Einrichtung besuchen Kinder von 3 Jahren bis zur Einschulung. Laut Betriebserlaubnis können nicht belegte Plätze auch von Kindern ab 2,6 Jahren in Anspruch genommen werden. Bitte denken Sie in diesem Fall daran, eine Änderungsmitteilung des Bayerischen Betreuungsgeldes an das Zentrum Bayern Familie und Soziales zu schicken.

### **§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten**

1. Das Betriebsjahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31. August des darauf folgenden Jahres.
2. Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden nach Anhörung des Elternbeirats, vgl. § 10, vom Träger festgelegt und in geeigneter Weise, z.B. durch Aushang bekannt gegeben.
3. Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten und an kirchlichen Feiertagen sowie anlässlich Fortbildungen, Besinnungstagen etc. des Personals.  
Der Kindergarten kann bis zu 30 Werktagen (Montag – Freitag) – im Laufe des Kindergartenjahres geschlossen werden.  
Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Betriebsjahres, bekannt gegeben.
4. Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung vorübergehend zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.
5. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten sind:

Montag – Donnerstag	07:30 Uhr – 17:00 Uhr
Freitag	07:30 Uhr – 16:00 Uhr

Kernzeit in unserer Einrichtung ist:	
Montag – Freitag	08:00 Uhr – 12:00 Uhr



## § 4 Buchungszeit

1. Die Eltern können in den Grenzen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung (Anlage 1 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag) die benötigte tägliche Buchungszeit mit dem Träger vereinbaren, in der das Kind regelmäßig in der Einrichtung vom pädagogischen Personal gebildet, erzogen und betreut wird. Die verbindlich zu buchende Mindestbuchungszeit beträgt 20 Stunden die Woche, d.h. täglich von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr. Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in § 5 Abs.7 der Kindergartenordnung aufgeführten einzelnen Buchungszeitkategorien.
2. Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrags als vereinbart. In der Eingewöhnungszeit der Kinder kann die tatsächliche Betreuungszeit von der vereinbarten Buchungszeit abweichen.
3. Im Rahmen der staatlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständige Behörde weitergegeben. Die Eltern sind damit einverstanden.
4. Die Eltern und der Träger können Änderungen der Buchungszeit schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen.  
Damit wir die finanzielle Haushaltslage zuverlässig planen können (evtl. Kürzung der staatl. Zuschüsse bzw. personelle Veränderung des pädagogischen Personals) ist es aus organisatorischen Gründen nur noch möglich die Buchungszeiten zum 1. Oktober und 1. Februar zu ändern.  
Sollten Sie aus familiären oder finanziellen Gründen gezwungen sein, außer diesen angegebenen Zeiten umzubuchen, wenden Sie sich bitte an Frau Brandtner oder Frau Ergenz.
5. Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn zum Ablauf der Ankündigungsfrist als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die Buchungsvereinbarung (dortige Anlage 1) und ggf. die Elternbeitragsvereinbarung (dortige Anlage 2) neu vereinbart werden. Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann.
6. Den Eltern und dem Träger bleibt es unbenommen, in begründeten Ausnahmefällen von der Ankündigungsfrist abzuweichen.

## § 5 Elternbeitrag

1. Der vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats, vgl. § 10, festgelegte Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.
2. Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, insbesondere im Monat August, der Eingewöhnungszeit, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.





3. Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern mittels SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. Er ist monatlich im Voraus fällig. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes.
4. Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung des Elternbeirats, vgl. § 10, nach billigem Ermessen, d.h. unter Abwägung der Interessen beider Seiten, durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl. § 315 BGB)
5. Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in zwölf monatlichen Beträgen erhoben. Zusätzlich können Beiträge zur Mittagsverpflegung, der Küchenhilfe, Spielgeld sowie Getränkegeld erhoben werden.  
Das Spielgeld wird für kurzlebiges Spiel- und Bastelmaterial verwendet. Für Getränke, die den ganzen Tag zur Verfügung gestellt werden und besondere Brotzeit (z.B. Nikolaus usw.) wird das Getränkegeld verwendet.
6. Den Eltern bleibt es unbenommen, bei der Gemeinde, beim Jugendamt oder Sozialamt einen Antrag auf Befreiung oder Kostenübernahme zu stellen. Bis zum Vorliegen eines positiven Bescheides des Kostenträgers und dem Eingang der Beträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten.

**7. Monatliche Elternbeiträge und Buchungszeiten** (in Absprache mit der Gemeinde Schäftlarn)

Stunden	Elternbeitrag für Kinder ab 3 Jahre	Elternbeitrag für Kinder unter 3 Jahre	Buchungszeiten
4	106,00 €	259,00 €	08:00 Uhr – 12:00 Uhr
4 - 5	117,00 €	284,00 €	08:00 Uhr – 13:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 12:00 Uhr
5 - 6	128,00 €	356,00 €	08:00 Uhr – 14:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 13:00 Uhr
6 - 7	139,00 €	388,00 €	08:00 Uhr – 15:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 14:00 Uhr
7 - 8	150,00 €	415,00 €	08:00 Uhr – 16:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 15:00 Uhr
8 - 9	161,00 €	442,00 €	08:00 Uhr – 17:00 Uhr* od. 07:30 Uhr – 16:00 Uhr
Ab 9 Std.	172,00 €	469,00 €	07:30 Uhr – 17:00 Uhr*

\* kann nur Montag bis Donnerstag gebucht werden.

Zusätzliche Beiträge werden zum monatlichen Grundbeitrag erhoben für:

- Spiel und Getränkegeld 7,00 €
- Küchenhilfe: ohne Mittagessen 2,00 €
- mit Mittagessen 4,00 €
- warmes Mittagessen täglich (zur Zeit) 3,60 €





## § 6 Aufsicht

1. Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern. Dies gilt regelmäßig auch dann, wenn das Kind allein in die Einrichtung kommt bzw. nach Hause geht oder ein Bus die Kinder bringt oder holt.
2. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. Das pädagogische Personal ist für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
3. Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechnigte Person. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.
4. Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher - von besonderen Anlässen abgesehen - nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen.  
Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass das Kind von einer geeigneten Begleitperson täglich gebracht und abgeholt wird.
5. Sollen andere Personen als die Eltern das Kind abholen, ist im Voraus eine schriftliche Erklärung der Eltern an die Leitung der Einrichtung erforderlich. Eine telefonische Benachrichtigung ist in Ausnahmefällen ausreichend, die Entscheidung obliegt dem pädagogischen Personal. Die abholberechnigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen und den Ausweis vorzuzeigen.
6. Aufgrund besonderer Umstände (z.B. Wohnstätte des Kindes neben der Einrichtung, kurzer gefahrloser Weg) können die Eltern schriftlich im Voraus der Leitung der Einrichtung erklären, dass das Kind allein den Weg zu und von der Einrichtung bewältigen kann.
7. Die schriftliche Erklärung der Eltern zu abholberechtigten Personen und zum alleinigen Antritt des Nachhausewegs entbindet das pädagogische Personal nicht von der Verpflichtung zur selbständigen Prüfung, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa aufgrund der persönlichen Reife des Kindes oder bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.
8. Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit Eltern vereinbarte Buchungszeit, einschließlich Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und Ähnlichem. Nehmen Kinder außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in den Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten z.B. Rhythmik, geht die Aufsicht auf diese über. Die Eltern sind gehalten, sich hierüber mit den Veranstaltern in Verbindung zu setzen.
9. Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals besteht nicht, wenn die Eltern oder die von den Eltern beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleitet oder dort mit ihm anwesend sind.



## **§ 7 Gesetzliche Unfallversicherung**

1. Die Kinder sind nach § 2 abs. 1 Nr. 8a) des Siebten Buches Sozialgesetzbuch gesetzlich gegen Unfall versichert
  - auf dem direkten Weg von der und zur Einrichtung
  - während des Aufenthalts in der Einrichtung
  - während aller Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Einrichtungsgeländes (Spaziergänge, Feste, etc.).
2. Alle Unfälle, die auf dem Weg zur oder von der Einrichtung eintreten, sind der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen, damit der Unfall dem zuständigen Unfallversicherungsträger gemeldet werden kann.
3. Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper- oder Besuchskinder).
4. Bei Unfällen während der Betreuungszeit informiert das pädagogische Personal die Eltern bzw. die von den Eltern angegebenen Kontaktpersonen und gegebenenfalls zeitgleich den Rettungsdienst, Notarzt, First Responder o. ä.

## **§ 8 Haftung**

1. Für vom Träger oder dem Personal weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachten Verlust und Beschädigung der Kleidung und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes, insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder etc. übernimmt der Träger keine Haftung.  
Es wird empfohlen, die Sachen mit Namen des Kindes zu versehen.
2. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
3. Im Fall der Schließung der Einrichtung bestehen keine Ersatzansprüche gegen den Träger.

## **§ 9 Weitere Rechte und Pflichten der Eltern**

1. Eltern und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.  
Die Eltern sind gebeten, an den regelmäßig stattfindenden Elternabenden sich einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.
2. Die Eltern sind im Umgang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben. Änderungen in der Personensorge sind unverzüglich mitzuteilen.
3. Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift sowie private und mobile Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser



Angaben, insbesondere Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt (z.B. Urlaub) ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

4. Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen. Wir bitten Sie, Ihr Kind bis 8.30 Uhr in den Kindergarten zu bringen, da wir in den Gruppen mit unserem pädagogischen Angebot beginnen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, können Sie Ihr Kind auch um 9.00 Uhr bringen. Die Einrichtung behält sich vor, während der Kernzeit keinen Zutritt für Eltern zum verspäteten Bringen oder frühen Abholen zu ermöglichen, um die Betreuungsqualität und die Sicherheit in der Einrichtung zu wahren.
5. Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.
6. Die Eltern sind gemäß Art. 26a BayKiBiG verpflichtet, dem Träger zur Erfüllung von Aufgaben folgende Daten mitzuteilen:
  - a) Name und Vorname des Kindes,
  - b) Geburtsdatum des Kindes,
  - c) Geschlecht des Kindes,
  - d) Staatsangehörigkeit des Kindes, der Eltern und der Großeltern bei nicht deutscher Herkunft,
  - e) Namen, Vornamen und Anschriften der Eltern,
  - f) Anspruch des Kindes auf Eingliederungshilfe (Art. 21 Abs. 5 BayKiBiG),
  - g) Rückstellung des Kindes von der Aufnahme in die Grundschule nach Art. 37 Abs. 2 BayEUG.

Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen. Dies ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn der Umzug in eine andere Gemeinde erfolgt. In Absprache mit dem Träger haben die Eltern die weitere Förderung des Betreuungsplatzes abzuklären. Soweit keine Förderung der neuen Aufenthaltsgemeinde des Kindes erfolgt, ist der Träger grundsätzlich berechtigt, den Bildungs- und Betreuungsvertrag zu kündigen.

Der Träger ist gesetzlich verpflichtet, die Eltern darauf hinzuweisen, dass mit einer Geldbuße bis zu 500,00 Euro belegt werden kann, wer eine Auskunft vorsätzlich oder fahrlässig nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 26a und Art. 26b BayKiBiG).

## **§ 9a Kinderschutz**

Bei der Änderung des BayKiBiG hat der Gesetzgeber mit Blick auf das Bundeskinderschutzgesetz den Kinderschutz im Gesetz verankert (Art. 9a BayKiBiG).

Danach sind die pädagogischen Fachkräfte gehalten, bei der Einschätzung der eventuellen Gefährdung eines ihnen anvertrauten Kindes, das Kind und die Eltern mit einzubeziehen, soweit dadurch der wirksame Schutz des Kindes nicht in Frage gestellt wird. Zudem sind sie verpflichtet, bei den Eltern auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinzuwirken. Falls die Gefährdung nicht anders abgewendet werden kann, sind sie verpflichtet, das Jugendamt zu informieren.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass alle Ehrenamtlichen, die in der Kindertageseinrichtung im direkten Kontakt mit den Kindern mitarbeiten, ein



sogenanntes Erweitertes Führungszeugnis vorzulegen haben. Dies gilt auch für ehrenamtlich mitarbeitende Eltern.

## **§ 10 Elternbeirat**

1. Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischen Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gewählt wird. Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.
2. Der Elternbeirat wird nach einem von den Eltern selbst bestimmenden demokratischen Verfahren gewählt bzw. gebildet. Der Träger der die Eltern hierbei unterstützt, rät, sich an den Empfehlungen für den Ablauf einer Elternbeiratswahl, die die Arbeitsgemeinschaft der Elternverbände Bayrischer Kindertageseinrichtungen e.V. (ABK) herausgegeben hat, zu orientieren.
3. Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, den Umfang der Personalausstattung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen für die Eltern, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).
4. Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 6 BayKiBiG). Erwirtschaftete Erlöse zum Beispiel aus Veranstaltungen übergibt der Elternbeirat dem Förderverein.
5. Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben (Art. 14 Abs. 7 BayKiBiG).

## **§ 11 Krankheitsfälle**

1. Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderung, Allergien, Verhaltensauffälligkeiten oder Unverträglichkeiten.
2. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
3. Über diese Regelung des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt insbesondere durch die Kenntnisnahme des Merkblattes (Anlage 4 zum Bildungs – und Betreuungsvertrages).
4. Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.Ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten. Die Kinder dürfen die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn sie, ohne fiebersenkende Mittel, 24 Stunden fieber- und symptomfrei sind und ein stabiler Gesundheitszustand erreicht ist.
5. Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig



vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

6. Zur Wiederaufnahme Ihres Kindes in den Kindergarten, nach einer ansteckenden Krankheit oder Verlausung - auch bei Familienmitgliedern -, verlangt der Träger eine ärztliche Bescheinigung, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder Verlausung nicht mehr zu befürchten ist.
7. Wir dürfen aus rechtlichen Gründen, keine Medikamente an „kranke „ Kinder abgeben. Ob in besonderen Fällen ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Arzt, Eltern und Leitung der Einrichtung verabreicht werden, ist eine freie Entscheidung des Trägers und des pädagogischen Personals. Es besteht dazu keine Verpflichtung. Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Medikamente (Globuli, Säfte, Tropfen, med. Tees usw.) im Rucksack oder Brotzeitdosen mit. Bedenken Sie die Folgen, wenn ein gesundes Kind die Medikamente einnehmen würde.

## § 12 Beendigung

### 1. Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen, wobei eine Kündigung zum 31. Juli nicht möglich ist.

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Betriebsjahres in die Schule aufgenommen wird.

### 2. Kündigung des Trägers:

Der Träger kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.

Eine fristlose Kündigung ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Träger hat vor Ausspruch einer fristlosen Kündigung die Eltern anzuhören.

Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn

- das Kind länger als zwei Wochen ununterbrochen ohne Angaben von Gründen gefehlt hat und der Platz dringend benötigt wird,
- die Eltern mit der Bezahlung des Elternbeitrags für zwei aufeinander folgende Monate in Verzug geraten,
- die Eltern wiederholt und trotz schriftlicher Abmahnung ihren Pflichten aus dem Bildungs- und Betreuungsvertrag bzw. dieser Ordnung nicht nachkommen, die Konzeption nicht unterstützen bzw. eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr möglich scheint.

Eine solche Pflichtverletzung der Eltern liegt insbesondere vor, wenn

- sie trotz schriftlicher Abmahnung weiterhin anhaltend gegen die vereinbarte Buchungszeit verstoßen und innerhalb einer vom Träger gesetzten Frist von 14 Tagen die vorgelegte und geänderte Buchungsvereinbarung nicht zu Stande kommt,
- die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit, die Personalsituation (Anstellungsschlüssel) oder die wirtschaftliche Führung der



Einrichtung (Sicherung der Zuschussvoraussetzung der Einrichtung) beeinträchtigt, ohne dass ein Verschulden des Trägers vorliegt,

- das Kind in der Einrichtung nicht angemessen gefördert werden kann. Diese Feststellung wird von der Leitung der Einrichtung und der zuständigen Fachkraft gemeinsam mit dem Träger nach eingehender Erörterung mit den Eltern getroffen.
- eine sonstige Förderung der Kostenerstattung, die für das Kind gewährt wird, wegfällt oder die Betreuung des Kindes die Voraussetzungen einer Förderung oder Kostenerstattung der Einrichtung entfallen lassen, ohne dass ein Verschulden des Trägers vorliegt.

Das Betreuungsverhältnis endet nach fristloser Kündigung sofort, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Träger die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses bis zum Ende des laufenden Monats nicht zugemutet werden kann.

### **§ 13 Datenschutz und Fotografieren**

1. Durch die Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft des Erzbischofs von München und Freising vom 16. Juni 2004 (Amtsblatt vom 28. Juli 2004, Seite 286) wird der Schutz von Sozialdaten und Sozialgeheimnis gewährleistet.

Die Anordnung lautet: „In der freien Jugendhilfe in kirchlichen Trägerschaft sind für die erhobenen, verarbeiteten und genutzten Sozialdaten das Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 2-4, VII §§ 62-68; X §§ 67-80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden.

Im Übrigen gilt die Anordnung zum kirchlichen Datenschutz (KDO).“

2. Der Träger ist berechtigt und verpflichtet, die für die Förderung nach dem BayKiBiG erhobenen und gespeicherten Daten der Bewilligungsbehörde zum Zwecke der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der zugeflossenen Mittel bereitzustellen.

3. Mit ihrer vorherigen Einwilligung wird zu Beginn jeden Kindergartenjahres eine Adressenliste (Name, Anschrift, Telefon/Handy Nummern von Eltern und Kind) kindergartenintern verteilt.

4. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass die gesetzlichen vorgegebenen Sprachentwicklungs – und Beobachtungsbögen in der Einrichtung angewendet werden.

5. Im Zuge der pädagogischen Arbeit kann sich das pädagogische Personal mit der vorherig besuchten Kindertageseinrichtung, Grundschulen oder Fachdienststellen beraten. Hierfür geben die Eltern ihr Einverständnis mit den Anlagen 8, 9 und 10 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag.

6. Das Fotografieren in der Tageseinrichtung ist in Anlage 11 des Bildungs- und Betreuungsvertrages und in Anlage 1 zur Ordnung der Kindertages-einrichtung geregelt. Anlage 1 der Ordnung der Kindertageseinrichtung ergänzt Anlage 11 des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

### **Anlage 1 zur Ordnung des Kindergartens St. Georg**





## Richtlinien für das Erstellen, Archivieren und Verbreiten von Foto- und Filmaufnahmen

In Ergänzung der Anlage 11 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag gelten die nachfolgenden Regelungen:

1. In der Kindertageseinrichtung werden vom pädagogischen Personal oder auf dessen Veranlassung Fotoaufnahmen im Betreuungsalltag, auf Ausflügen und Festen erstellt. Auf einer Vielzahl von Fotos ist daher nicht nur das eigene Kind zu sehen. Diese Aufnahmen werden, soweit nicht Eltern in Anlage 11 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die entsprechende Einwilligung nicht erteilt haben, für folgende Zwecke verwendet:

- Jahresberichte und Chroniken
- Konzeption
- Aushänge am Tag der offenen Tür
- Abschiedsalben der Kinder

2. Ein Geburtstagskalender mit Foto, Name und Geburtstag der Kinder hängt in der Einrichtung aus.

3. Der Kindergarten kann für die Kinder mit den nach Ziffer 1. gefertigten Fotoaufnahmen Abschiedsalben und Portfolios erstellen.

4. Aufnahmen aus dem Alltag der Kinder werden in der Einrichtung über einen oder mehrere digitale Bilderrahmen präsentiert.

5. Aufnahmen mit dem Handy sind verboten.

6. Jährlich kommt eine Fotografin, die Einzel- und Gruppenaufnahmen bei Festen und Veranstaltungen der Kinder erstellt und diese dann im Kindergarten aushängt. Gruppenaufnahmen können von allen Eltern erworben werden.

7. Eine Veröffentlichung im Internet erfolgt nicht.

8. Fotoaufnahmen, die nicht nur das eigene Kind zeigen, dürfen in keinem Fall weiter verbreitet werden. Ein Abfotografieren mit dem Handy zum Zwecke der Verwendung in sozialen Netzwerken ist verboten.





## § 14 Inkrafttreten

Die Kirchenverwaltung St. Georg hat die vorstehende Ordnung, in der Sitzung vom 12.03.2017 als Ortskirchensatzung beschlossen.

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt sofort in Kraft.

Gleichzeitig verliert die bestehende Kindergartenordnung mit sämtlichen Änderungen ihre Gültigkeit.

### Anmerkung:

Soweit in dieser Ordnung der Kindertageseinrichtung von "Eltern" die Rede ist, umfasst dies alle Formen der Personensorgeberechtigung:

- Vater und Mutter (§ 1626 Abs. 1, § 1626 a Abs. 1, § 1754 Abs. 1 BGB)
- ein Elternteil (§ 1626 a Abs. 2, § 1671 Abs. 1, § 160 Abs. 1, § 1754 Abs. 2 BGB)
- Vormund (§ 1793 BGB)
- Pfleger (§ 1915 BGB)

Hohenschäftlarn, den 30.03.2017



*Peter J. Voglmaier*  
.....  
Vorstand der Kirchenverwaltung



## Anhang

### Wichtige Hinweise für die Eltern

#### 1. Ausflüge

Wenn kein ausdrücklicher Widerspruch eingelegt wird, gehen wir davon aus, dass Ihr Kind an Ausflügen, Exkursionen und Veranstaltungen teilnehmen darf.

#### 2. Portfolio

Wir arbeiten mit Portfoliomappen. Dabei wird Ihr Kind von unseren Mitarbeitern bei Entwicklungsschritten, Aktionen und Situationen im Kindergartenalltag fotografiert. Die Portfoliomappe wird Ihrem Kind nach der Kindergartenzeit mitgegeben. Wenn kein ausdrücklicher Widerspruch eingelegt wird, gehen wir davon aus, dass Ihr Kind für die Portfolios fotografiert werden darf.

#### 3. Geburtstag

Hat ein Kind Geburtstag, so wird mit allen Kindern der jeweiligen Gruppe bei Kuchen und Saft, Würstl und Brez'n, Eis usw. gefeiert, die die Eltern bereitstellen.

#### 4. Gesunde Brotzeit und Getränke

Gesunde Ernährung ist ein großer Schwerpunkt bei uns im Kindergarten. Wir möchten den Kindern vermitteln, was gesunde Ernährung bedeutet und das Verantwortungsbewusstsein für Müllvermeidung schulen.

Bitte unterstützen Sie uns dahingehend. Geben Sie Ihrem Kind z.B. saisonales Obst und Gemüse, (Vollkorn-) Brot, naturbelassene Joghurts usw. in einer Brotzeitdose mit.

Zum Trinken bekommen die Kinder von uns ungesüßten Tee und Wasser. Daher benötigt Ihr Kind keine Trinkflasche.

#### 5. Taschentücher

Wir sammeln zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres oder nach Bedarf von jedem Kind eine Großpackung Papiertaschentücher ein.

#### 6. Zusammenarbeit mit der Schule

Die Zusammenarbeit mit der Grundschule ist uns sehr wichtig. Daher werden wir mit den Lehrerinnen und Lehrern bei der Frage der Schulfähigkeit bzw. eines individuellen Förderbedarfs im Sinne einer Entscheidungshilfe beratend zusammenarbeiten. (siehe Bildungs- und Betreuungsvertrag Anlage 9)

#### 7. Kleidung im Kindergarten

Geben Sie Ihrem Kind wetterentsprechende Kleidung (Buddelhose, Gummistiefel, Badebekleidung, Kopfbedeckung und Handtuch in den Sommermonaten) mit bzw. lassen Sie diese Sachen gleich im Kindergarten, damit Ihr Kind ein unbeschwertes Vergnügen im Garten hat.

Um Verwechslungen auszuschließen, kennzeichnen Sie bitte die Kleidung, Hausschuhe, Taschen und Brotzeitdosen mit dem Namen Ihres Kindes.

#### 8. Sonnenschutz

Um einen sicheren Sonnenschutz gewährleisten zu können, cremen Sie Ihr Kind bereits vor Kindergartenbeginn ein. Damit Ihr Kind sich im Laufe des Tages nachcremen kann, geben Sie ihrem Kind eine eigene Sonnencreme (mit Namen versehen) mit.

In Notfällen cremen wir Ihr Kind mit einer handelsüblichen Sonnencreme ein.

Um den Sonnenschutz zu vervollständigen benötigt Ihr Kind eine entsprechende Kopfbedeckung.



**„Kinder sollten mehr spielen, als viele Kinder es heutzutage tun.**

**Denn wenn man genügend spielt, solange man klein ist -  
dann trägt man Schätze mit sich herum, aus denen man  
später ein ganzes Leben lang schöpfen kann.**

**Dann weiß man, was es heißt, in sich  
eine warme, geheime Welt zu haben,  
die einem Kraft gibt, wenn das Leben schwer wird.**

**Was auch geschieht, was man auch erlebt,  
man hat diese Welt in seinem Innern,  
an die man sich halten kann.“**

**Astrid Lindgren**





## Einverständniserklärung

Liebe Eltern,

bitte geben Sie diese Einverständniserklärung ausgefüllt und unterschrieben im Kindergarten ab.

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Wir haben die Ordnung des katholischen Kindergartens St. Georg erhalten, gelesen und erkennen den Inhalt als verbindlich an.

---

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten