



Kindergartenordnung

Ordnung der Kindertageseinrichtung

Präambel

Die Katholischen Kindertageseinrichtungen in der Erzdiözese München und Freising ergänzen und unterstützen Familien bzw. Erziehungsberechtigte in ihrer Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen sie einen von Kirche Staat und Gesellschaft anerkannten Erziehungs-, Bildungs- 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 Gemeindearbeit einbezogen.

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

§ 1 Grundlagen

Die Kath. Kirchenstiftung St. Georg Hohenschäftlarn, KiTa Verbund Schäftlarn-Aufkirchen (Träger) unterhält die Kindertageseinrichtung St. Georg Hohenschäftlarn, Eichendorffweg 6, 82069 Hohenschäftlarn (Einrichtung) in freigemeinnütziger Trägerschaft nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bayerische Kinderbildungs- und Kinderbetreuungsgesetz (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) in ihrer jeweils gültigen Fassung und der nachfolgenden Ordnung.

§ 2 Anmeldung und Aufnahme

- (1) Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegespräches.
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 Besuchskinder).
- (2) Die Eltern sind verpflichtet, bei der Anmeldung des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung vorzulegen.
- (3) Gemäß § 34 Abs. 10a IfSG sind die Eltern bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung gegenüber dem Träger verpflichtet, einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis von den Eltern nicht erbracht wird, ist der Träger gesetzlich verpflichtet, das Gesundheitsamt zu informieren. Das jeweils aktuelle Infoblatt „Geimpft – geschützt: In Kindertageseinrichtung und Kindertagespflege“ ist Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.
- (4) Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann.
- (5) Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.

- (6) Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.

§ 3 Öffnungs- und Schließzeiten

- (1) Das Kindergartenjahr beginnt am 1. September eines Jahres und endet am 31. August des Folgejahres.
- (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 durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten und an kirchlichen Feiertagen sowie anlässlich Fortbildungen, Besinnungstagen etc. des Personals.
Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Kindergartenjahres, 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

§ 4 Buchungszeiten

- (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 stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in Anlage 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung aufgeführten einzelnen Buchungszeitkategorien (z.B. von mehr als vier bis einschließlich fünf Stunden, von mehr als fünf bis einschließlich 6 Stunden, usw.)
- (2) Um die Ziele des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass die überwiegende Zahl der zu betreuenden Kinder regelmäßig durchschnittlich mindestens 20 Stunden pro Woche die Einrichtung besucht.

Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb festgesetzt:
Montag mit Freitag: täglich 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr.

Als Mindestbuchungszeit gilt eine Betreuungszeit von 3-4 Stunden.

- (3) In Krippe und Hort gilt eine Mindestbuchungszeit von mehr als 5 Stunden pro Woche.
- (4) Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart. In der Eingewöhnungszeit der Kinder kann die tatsächliche Betreuungszeit von der vereinbarten Buchungszeit abweichen.
- (5) Die Eltern und der Träger sollen Änderungen der Buchungszeit unter Angabe von Gründen schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen.

Für die Ankündigung gilt eine Frist von zwei Monaten zum Monatsende.

- (6) 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) zwischen Träger und Eltern neu vereinbart werden.
Der Träger kann die Änderung der Buchungszeit insbesondere ablehnen, wenn nicht ausreichend qualifiziertes Personal zur Verfügung gestellt werden kann. Eine Verkürzung der Buchungszeit, ist abweichend hiervon grundsätzlich nur zum 01. September und zum 01. Februar möglich.
- (7) 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, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes, kurzzeitigem Unterschreiten der Buchungszeit und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.
- (3) Der Elternbeitrag ist auch zu bezahlen bei behördlich angeordneter Schließung der Einrichtung und bei behördlich angeordneten Betreuungsverboten, die bzw. das der Träger und die Einrichtung nicht zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Pandemie oder des § 28 Abs. 2 IfSG. Gleiches gilt bei gesetzlichem Betreuungsverbot, insbesondere im Falle von § 20 Abs. 9 IfSG.
- (4) Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig und muss spätestens am dritten Werktag auf dem Konto des Trägers eingegangen sein. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.
- (5) Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren vom Konto der Eltern mittels Einzugsermächtigung erhoben.
In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung durch Überweisung oder Barzahlung erfolgen.
- (6) Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung des Elternbeirats, vgl. § 10, unter Abwägung der Interessen beider Seiten durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl. § 315 BGB).
- (7) Die Staffelung der Elternbeiträge ergibt sich aus der Anlage 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung.
- (8) Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in elf oder zwölf monatlichen Beträgen erhoben. Bei einer Erhebung in elf Monaten führt die Umlegung des Elternbeitrages während der Hauptschließungszeit im Monat August auf die übrigen Monate zu einer Erhöhung derselben.

- (9) Zusätzlich können nach näherer Maßgabe der Anlage 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung Beiträge für Mittagsverpflegung, Spielgeld sowie Getränkegeld etc. beansprucht werden.
- (10) 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.

§ 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 ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (3) Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person. Das Kind muss durch das pädagogische Personal solange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt ist.
- (4) Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen des Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher – von besonderen Ausnahmen abgesehen – nur unter Aufsicht und Anleitung einer geeigneten Begleitperson am Straßenverkehr teilnehmen.

Die Eltern haben deshalb grundsätzlich 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 ausnahmsweise ausreichend, wenn der Mitarbeiter des pädagogischen Personals, der den Anruf entgegennimmt, sich über die Identität der Eltern Gewissheit verschafft hat. Der Mitarbeiter des pädagogischen Personals hat mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Einrichtung von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren (Zeuge vom Hörensagen). Die abholberechtigte 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) oder aufgrund der persönlichen Reife des Kindes können die Eltern schriftlich im Voraus mit der Leitung der Einrichtung vereinbaren, 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 selbstständigen Prüfung, ob die damit verbundene Entscheidung im Einzelfall, etwa bei Bestehen von besonderen Gefahren, verantwortet werden kann.
- (8) Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den 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 teil (z.B.

musikalische Früherziehung, Fremdsprache, etc.), 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 begleiten 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 und 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).

§ 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 dem Namen des Kindes zu versehen.
- (2) 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 Bereuung der Kinder zusammen.
Die Eltern sind gebeten, an den regelmäßig stattfindenden Elternabenden sich einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.
- (2) Die Eltern sind gemäß Art. 27 Abs. 1 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 und der Eltern,
 - 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 ein Umzug erfolgt.

Der Träger ist gesetzlich verpflichtet, die Eltern darauf hinzuweisen, dass mit einer Geldbuße bis zu 1000,00 Euro belegt werden kann, wer eine Auskunft vorsätzlich oder fahrlässig nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt (Art. 27 Abs. 1 und Art. 33 Abs. 1 S.1 BayKiBiG i.V.m. § 17 Abs. 1 Ordnungswidrigkeitengesetz (O-WiG)).

- (3) Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung weitere Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben und Änderungen unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, private Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen.
- (6) Bei Fernbleiben des Kindes (z.B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern umgehend die Einrichtung verständigen.

§ 10 Elternbeirat

- (1) Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischem 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 zu 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 Bayerischer 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. 2 BayKiBiG).
- (4) Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).
- (5) Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben (Art. 14 Abs. 5 BayKiBiG).

§ 11 Krankheitsfälle

- (1) Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z.B. Behinderungen, Allergien 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 Regelungen 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 Betreuungsvertrag).
- (4) Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.
- (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 des Kindes kann der Träger eine ärztliche Bescheinigung verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlauesung nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige Kosten treffen die Eltern.
- (7) In besonderen Fällen werden ärztliche verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

§ 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. Eine Kündigung zum 31.07. eines Jahres ist nicht möglich.

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres eingeschult wird.

- (2) Kündigung des Trägers:
Der Träger kann den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.

Eine fristlose Kündigung zum Ende des laufenden Monats 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 bzw. eine Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Personal nicht mehr möglich schein. 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 eine vom Träger vorgelegte geänderte Buchungsvereinbarung nicht zu Stande kommt.
- 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.
- Die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit oder die Personalsituation (Anstellungsschlüssel) die wirtschaftliche Führung der Einrichtung (Sicherung der Zuschussvoraussetzungen der Einrichtung) beeinträchtigen.

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, Weitergabe von Daten

- (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 kirchlicher Trägerschaft sind für die erhobenen, verarbeiteten und genutzten Sozialdaten das Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 3 und 4, VIII §§ 62-68; X §§ 67-80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden.

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

- (2) Die Anordnung zum kirchlichen Datenschutz ist am 24. Mai 2018 durch das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) abgelöst worden.
- (3) Der Träger ist berechtigt, die für die Förderung nach dem BayKiBiG erhobenen und gespeicherten Daten der Bewilligungsbehörde zum Zwecke der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der zugeflossenen Mittel bereitzustellen.
- (4) Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass die gesetzlich vorgegebenen Sprachentwicklungs- und Beobachtungsbögen in der Einrichtung angewendet werden.
- (5) Eine Weitergabe von Daten an Grundschulen (Informationsbogen zur Vorbereitung der Einschulung – Übergabebogen) oder Fachdienststellen darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern erfolgen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Kirchenverwaltung des KiTa Verbundes Schäftlarn-Aufkirchen hat in ihrer Sitzung vom 08.11.2020 vorstehende Ordnung als Ortskirchensatzung beschlossen.

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 08. November 2020 in Kraft.

Gleichzeitig verliert die Kindergartenordnung vom 01.09.2019 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, § 1680 Abs. 1, § 1754 Abs. 2 BGB)
- Vormund (§ 1793 BGB)
- Pfleger (§ 1915 BGB)

Ebenhausen

den 09. November 2020

(Siegel)



[Handwritten Signature]
Vorstand der Kirchenverwaltung



Kindergartenordnung und Anhang zur Kindergartenordnung

Spezielle Regelungen für unsere Einrichtung

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



Homepage: www.kindergarten-st-georg.de

Leiterin: Frau Gabriele Brandtner

Träger des Kindergartens:

Kita-Verbund Schäftlarn-Aufkirchen
Lechnerstr. 11
82067 Ebenhausen

Verwaltungsleitung:

Frau Ute Kaffl (in Vertretung Frau Christine Grimm)



08178 / 9325 22 (-13)



08178 / 9325 17



ukaffl@ebmuc.de (cgrimm@ebmuc.de)

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.



Das Ordinariat München Freising hat für alle Kindergärten eine Kindergartenordnung erstellt. In diesem Anhang finden Sie Regelungen, die speziell für unsere Einrichtung gelten.

Zu § 2 Anmeldung und Aufnahme:

Anmeldung:

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

Der Impfpass und das gelbe Kinderuntersuchungsheft sind vorzulegen.

Ebenso der schriftliche Nachweis über eine zeitnahe Impfberatung (gemäß § 34 Abs. 10a IfSG),

Datum der letzten Tetanusimpfung

Der Impfnachweis oder Nachweis einer Immunität gegen Masern oder ein ärztlicher Nachweis über einer medizinischen Kontraindikation (Masernschutzgesetz vom 20. Dezember 2019). Wenn der Nachweis von den Eltern nicht erbracht wird, ist der Träger gesetzlich verpflichtet, das Gesundheitsamt zu informieren.

Diese Angaben müssen vom pädagogischen Personal dokumentiert werden.

Aufnahme:

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

Die Zusage können wir aus formalen Gründen nur unter Vorbehalt geben.

Voraussetzung dafür ist, dass unsere Personalsituation stabil bleibt.

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.

Zu §3 Öffnungs- und Schließzeiten

Der Kindergarten kann dafür bis zu 35 Werktagen (Montag – Freitag) – im Laufe des Kindergartenjahres geschlossen werden.

Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Betriebsjahres, bekannt gegeben.

Zu Abs. 2

Die Aushänge werden hauptsächlich per Mail verschickt.



Zu §4 Buchungszeiten

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. Für die Ankündigung gilt eine Frist von zwei Monaten zum Monatsende.

Damit wir die finanzielle Haushaltsslage 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.

Zu § 5 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in zwölf monatlichen Beträgen erhoben. Zusätzlich werden Beiträge für Mittagsverpflegung, Küchenhilfe, Spielgeld und Getränkegeld erhoben.

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.

7. In Absprache mit der Gemeinde Schäftlarn und den anderen Trägern wurden die folgenden **monatlichen Elternbeiträge und Buchungszeiten ab 01.09.2020** festgelegt. Es wurde des Weiteren vereinbart, dass ab dem Kindergartenjahr 2021/22 die Elternbeiträge jeweils jährlich um 3% angepasst werden.

In dem Elternbeitrag ist das monatliche Spielgeld in Höhe von 6.-- € enthalten.

Stunden	Elternbeitrag für Kinder ab 3 Jahre	Elternbeitrag für Kinder unter 3 Jahre	Buchungszeiten
3-4	127,00 €	259,00 €	08:00 Uhr – 12:00 Uhr
4 - 5	141,00 €	284,00 €	08:00 Uhr – 13:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 12:00 Uhr
5 - 6	155,00 €	356,00 €	08:00 Uhr – 14:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 13:00 Uhr
6 - 7	169,00 €	388,00 €	08:00 Uhr – 15:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 14:00 Uhr
7 - 8	183,00 €	415,00 €	08:00 Uhr – 16:00 Uhr od. 07:30 Uhr – 15:00 Uhr
8 - 9	197,00 €	442,00 €	08:00 Uhr – 17:00 Uhr* od. 07:30 Uhr – 16:00 Uhr
Ab 9 Std.	211,00 €	469,00 €	07:30 Uhr – 17:00 Uhr*

* kann nur Montag bis Donnerstag gebucht werden.

Zusätzliche Beiträge werden zum monatlichen Grundbeitrag erhoben:



• Getränkegeld	01,00 €
• Küchenhilfe: ohne Mittagessen	05,00 €
5x warmes Mittagessen	15,00 €
4x warmes Mittagessen + 1x Brotzeit	13,00 €
3x warmes Mittagessen + 2x Brotzeit	11,00 €
2x warmes Mittagessen + 3x Brotzeit	09,00 €
1x warmes Mittagessen + 4x Brotzeit	07,00 €
• Essenspauschale	
5x warmes Mittagessen	70,00 €
4x warmes Mittagessen	56,00 €
3x warmes Mittagessen	42,00 €
2x warmes Mittagessen	28,00 €
1x warmes Mittagessen	14,00 €

Zu § 8 Haftung

Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Zu § 9 Weitere Rechte und Pflichten der Eltern

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.

Kinderschutz

Bei der Änderung des BayKiBiG hat der Gesetzgeber mit Blick auf das Bundeskinderschutzgesetz den Kinderschutz im Gesetz verankert (Art. 9b 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, die insofern erfahrene Fachkraft zu informieren.

Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass das gesamte Personal, das in der Kindertageseinrichtung im direkten Kontakt mit den



Kindern steht, ein sogenanntes Erweitertes Führungszeugnis vorzulegen hat. Dies gilt auch für ehrenamtlich mitarbeitende Personen.

Zu § 11 Krankheitsfälle

Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u.Ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten bzw. Sie müssen Ihr Kind abholen. Die Kinder dürfen die Einrichtung erst wieder besuchen, wenn sie 24 Stunden symptomfrei ohne Medikamentengabe sind und ein stabiler Gesundheitszustand erreicht ist.

Zur Wiederaufnahme Ihres Kindes in den Kindergarten, nach einer ansteckenden Krankheit - auch bei Familienmitgliedern -, verlangt der Träger eine ärztliche Bescheinigung, in der bestätigt wird, dass nach dem ärztlichen Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung nicht mehr zu befürchten ist.

Bei einem Läusebefall Ihres Kindes oder einem Familienmitglied ist der Kindergarten unverzüglich zu benachrichtigen. Zur Wiederaufnahme benötigen wir eine von Ihnen unterschriebene Bescheinigung und den Beipackzettel eines gängigen Läusemittels, dass die Behandlung bestätigt.

Aufgrund der Corona Pandemie gelten die aktuellen Rahmen- und Hygienepläne für Kindertageseinrichtungen.

Wir dürfen aus rechtlichen Gründen, keine Medikamente an erkrankte 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.

Zu § 13 Datenschutz, Weitergabe von Daten

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

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.

Das Fotografieren in der Tageseinrichtung ist in Anlage 11 des Bildungs- und Betreuungsvertrages geregelt.



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 Eltern in Anlage 11 zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die entsprechende Einwilligung nicht erteilt haben, für folgende Zwecke verwendet
 - Homepage
 - Jahresberichte und Chroniken
 - Konzeption
 - Aushänge z. B. am Tag der offenen Tür, Magnetwand, Kletterbaum
 - Digitaler Fotorahmen, Rückblicke
 - Abschiedsalben bzw. Portfolios 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. Zu bestimmten Anlässen wird eine Person beauftragt, die Einzel- und Gruppenaufnahmen der Kinder erstellt und diese dann im Kindergarten ausstellt. Diese Fotos können von allen Eltern bestellt und erworben werden.
7. Foto- und Filmaufnahmen, die nicht nur das eigene Kind zeigen, dürfen in keinem Fall weiterverbreitet werden. Ein Abfotografieren zum Zwecke der Verwendung in sozialen Netzwerken ist verboten.

Ausflüge

Wenn kein ausdrücklicher Widerspruch eingelegt wird, gehen wir davon aus, dass Ihr Kind an spontanen Ausflügen in die nähere Umgebung, Exkursionen, geplanten Ausflügen (z.B. auch mit Bus oder S-Bahn) und Veranstaltungen des Kindergartens teilnehmen darf.

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 Portfoliomappen fotografiert werden darf.



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.

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 steht den Kindern den ganzen Tag über ungesüßter Tee und Wasser zur Verfügung. Auf Grund dessen geben Sie bitte Ihrem Kind keine eigenen Getränke, Süßes, Süßigkeiten und „Knabbereien“ mit.

Taschentücher

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

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)

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.

Aufgrund der extremen Strangulationsgefahr von Kindern durch Kordeln, Bänder, und Schnüre bitten wir Sie, diese aus den Kleidungsstücken zu entfernen, Loopschals ganz zu vermeiden und Schals in die Kleidung zu stecken.

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

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. Für Notfälle stellt der Kindergarten eine handelsübliche Sonnencreme zur Verfügung bzw. die Kinder leihen sich untereinander die Sonnencreme aus.

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



Zurück an den Kindergarten

Liebe Eltern,

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

Name des Kindes: _____

Wir haben die Kindergartenordnung und die Kindergartenordnung/
Anhang des katholischen Kindergartens St. Georg Hohenschäftlarn
erhalten, gelesen und erkennen den Inhalt als verbindlich an.

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten