

Einzugsermächtigung

Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass die monatlichen Elternbeiträge sowie das Spiel- und Getränkegeld, für den Integrativen Kindergarten St. Laurentius Attenhofen, jeweils zum 15. eines Monats von meinem Girokonto mit der

IBAN: _____

Bei der Bank/Sparkasse: _____

BIC: _____

Abgebucht werden dürfen.

Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

Mein Kind heißt: _____

Name/Vorname: _____

Adresse: _____

Attenhofen, den _____

(Unterschrift)

Anmeldung zur Aufnahme eines Kindes in den Kindergarten St. Laurentius, Attenhofen

Familienname des Kindes:
Vorname(n):
Geburtsort: Geburtsdatum:
Anschrift:
Staatsangehörigkeit: Religion:
Telefon:

Familienname der Mutter: geb:
Vorname: Geburtsdatum:
Geburtsort: Staatsangehörigkeit:
Religion:
Familienstand: verheiratet alleinstehend
Beruf: Arbeitgeber:
Telefon: Privat Dienst
Handy: Email:

Familienname des Vaters:
Vorname: Geburtsdatum:
Geburtsort: Staatsangehörigkeit:
Religion:
Familienstand: verheiratet alleinstehend
Beruf: Arbeitgeber:
Telefon: Privat Dienst
Handy: Email:

Personensorgeberechtigt:

Name und Geburtsdatum der Geschwister:

.....
.....

Name und Telefon des Hausarztes:

Name der Krankenkasse und mitversichert bei:

Besondere Hinweise zum Gesundheitszustand des Kindes:

Von wem wird das Kind abgeholt?

(Anmerkung: Die Aufsichtspflicht des Kiga-Teams beginnt mit der Abgabe an der Gruppentür des Kindergarten St. Laurentius, Attenhofen)

Bemerkungen:

Wichtige Änderungen werden der Einrichtung umgehend mitgeteilt.

Wir sind mit den Erziehungszielen des Kindergartens einverstanden.

Datum:

.....
(Unterschrift der Personensorgeberechtigten)

Buchungsbogen vom Kindergarten St. Laurentius, Attenhofen

Name des Kindes: _____ geb. am: _____

1. Unsere Öffnungszeiten:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:00 - 16:30	07:00 - 16:30	07:00 - 16:30	07:00 - 16:30	07:00 - 14:00

Unsere Kernzeit ist vormittags von 08:30 bis 12:00 Uhr. In der Kernzeit sind die Bring- und Abholzeiten NICHT enthalten. Bitte beachten Sie, dass die Kernzeit plus Bring- und Abholzeiten in Ihrer Buchung enthalten sein müssen.

2. Buchungswunsch

Die folgenden Buchungszeiten möchte/n ich/wir ab dem _____ buchen.

	von	bis	und	von	bis	
Montag						Stunden
Dienstag						Stunden
Mittwoch						Stunden
Donnerstag						Stunden
Freitag						Stunden

Wöchentliche Stundenzahl gesamt: _____ : 5 = _____ Stunden täglich.

3. Elternbeitrag

Vom Bayerischen Staat erhalten die Eltern für ihr Kindergartenkind einen staatlichen Betreuungszuschuss in Höhe von 100,00 Euro.

Wenn Ihr Kind über Mittag bleibt und unser Essen in Anspruch nimmt (wir werden von einer Ortsansässigen Gastronomie beliefert), werden 5,00 Euro pro Essen in Rechnung gestellt. Die Essensrechnung wird rückwirkend geltend gemacht. Beispiel: Ihr Kind hatte im April 10 Essen – Ihnen werden 50,00 Euro im Mai in Rechnung gestellt.

Änderungen des Buchungszeitvolumens, (z.B. Verlängerungen) sind bis zu 8 Wochen möglich, Kürzungen nicht. Ausnahmen: Krankheit, Arbeitsplatz.



Integrativer Kindergarten St. Laurentius



Schießener Str. 10 in 89264 Attenhofen;
Fon: 07309-41952; Fax: 07309-9278997

e-mail: kiga.st.laurentius.attenhofen@bistum-augsburg.de

Homepage: www.kiga-attenhofen.de

Mittagsruhe

Sollte unser Kind: _____

während der Mittagspause einschlafen, möchten wir, dass unser Kind:

- Nicht geweckt wird.

- um 15:00 Uhr geweckt wird.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Checkliste

Für die Anmeldung

- Anmeldebögen ausfüllen und bei der Kindergartenleitung abgeben
- Den Betreuungsvertrag und die Bestätigungen unterschreiben (beide Elternteile)
- Wenn Mittagessen gewünscht wird, kann dieses täglich, bis spätestens 8:30 Uhr beim Kiga-Team bestellt werden (Lebensmittelallergien sind mit dem Essenslieferanten direkt zu klären)
- U-Heft + Impfbuch
- Evtl. Personalausweis

Für den Kindergartenalltag

- Kindergartenrucksack
- Ein Frühstück (die Kühlung bestimmter Lebensmittel – Joghurt, Wurst im Sommer... - geschieht eigenverantwortlich, ein Kühlschrank steht zur Verfügung), evtl. eine Trinkflasche (Tee und Wasser werden im Kindergarten angeboten)
- Wettergerechte Kleidung
- Regenjacke, Gummistiefel, Matschhose
- Wechselkleidung
- Ist das Kind noch nicht sauber: Windeln, Feuchttücher, Windelbeutel
- 5,00 Euro für den Portfolioordner
- 10,00 Euro Fotogeld
- Gymnastikkleidung und Schuhe

Wenn Ihr Kind über Mittag bleibt:

- Eigene Decke, eigenes Kissen, Kuscheltier und bei Bedarf Schnuller und/oder Betauflage
- Schlafhose

Beschriften Sie die Sachen Ihres Kindes mit dessen Namen

Einrichtung: „Integrativer Kindergarten St. Laurentius, Attenhofen,“

Einwilligung zur Verarbeitung der E-Mail-Adresse und Kontaktaufnahme

Vor- und Nachname des Kindes/Mitarbeitenden:

Für eine elektronische Kontaktaufnahme möchte die Kindertageseinrichtung Ihre E-Mail-Adresse verarbeiten um Neuigkeiten, Informationen, Elternpost, Termine, oder Veranstaltungen (Newsletter), an Sie zu versenden.

Die nachfolgende E-Mail-Adresse darf zur Kontaktaufnahme verwendet werden:

- JA
 NEIN

E-Mail Adresse: „ _____ „

Diese Daten werden ausschließlich für den Versand der vorher genannten Informationen verwendet, eine Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen, automatisierte Entscheidungsfindung und Profiling führen wir nicht durch. Wir speichern Ihre Daten, solange wir sie für die genannten Zwecke benötigen, bzw. längstens bis zu Ihrem Widerruf. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung ist § 6 Abs. 1 lit. b) KDG.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit gegenüber dem Verantwortlichen schriftlich für die Zukunft widerrufen werden. Aus der Nichterteilung oder Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

(Ort, Datum, Unterschrift/en aller sorgeberechtigte/n Personen)



Ihre Rechte als „Betroffene/r“ finden sie unter:
www.bistum-augsburg.de/Betroffenenrechte

Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten:

Bischöfliches Ordinariat Augsburg, Fachbereich Datenschutz, Fronhof 4, 86152 Augsburg
Tel.: 0821 3166-8383, Fax: 0821 3166-8369, E-Mail: datenschutz@bistum-augsburg.de



Einverständniserklärung zur Verwendung von Sonnenpflege-Produkten an Ihrem Kind

Vor- und Familienname des Kindes:

Sollten die Angestellten des Kindergartens „St. Laurentius, Attenhofen“ Sonnenpflege-Produkte an Ihrem Kind anwenden sollen, benötigen wir von Ihnen folgende Informationen hierzu:

Name des Pflegeproduktes inkl. Herstellerfirma:

Dosierung / Anwendung des o.g. Pflegeproduktes:

Lagerung des o.g. Pflegeproduktes in unserer Einrichtung:

Sie selbst tragen dafür Sorge, dass das Pflegeprodukt, das Sie uns für Ihr Kind zur Verfügung stellen ein gültiges Haltbarkeitsdatum hat und zuvor von Ihnen korrekt gelagert wurde.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten



Einverständniserklärung zur Verwendung von Pflegeprodukten an Ihrem Kind

Vor- und Familienname des Kindes:

Sollten die Angestellten des Kindergartens „St. Laurentius, Attenhofen“ Pflegeprodukte an Ihrem Kind anwenden sollen, benötigen wir von Ihnen folgende Informationen hierzu:

Name des Pflegeproduktes inkl. Herstellerfirma:

Dosierung / Anwendung des o.g. Pflegeproduktes:

Lagerung des o.g. Pflegeproduktes in unserer Einrichtung:

Sie selbst tragen dafür Sorge, dass das Pflegeprodukt, das Sie uns für Ihr Kind zur Verfügung stellen ein gültiges Haltbarkeitsdatum hat und zuvor von Ihnen korrekt gelagert wurde.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten

Einwilligung zur Verwendung Ihrer Daten zur Kita-App



Vor- und Familienname des Kindes:

Für eine elektronische Kontaktaufnahme möchte die Kindergarteneinrichtung Sie zur „Kita-App“ hinzufügen, um Neuigkeiten, Informationen, Elternpost, Termine oder Veranstaltungen (Newsletter) an Sie zu versenden.

Zudem können alle Teilnehmer der Kita-App untereinander kommunizieren.

Ich willige der Benutzung der Kita-App ein und lasse mich von der Einrichtung „St. Laurentius, Attenhofen“ zu dieser App hinzufügen und diese App auf mein Smartphone hinzufügen. Ich kann dem jederzeit schriftlich widersprechen.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten



Katholischer Kindergarten St. Laurentius

Schießener Str. 10 / 89264 Attenhofen / Fon/Fax 0 73 09 / 4 19 52
e-mail: kiga.st.laurentius.attenhofen@bistum-augsburg.de



Empfangsbestätigung

Hiermit bestätige ich / bestätigen wir,

die **Kindertageseinrichtungsordnung** in Papierform erhalten zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern / Personensorgeberechtigten

KINDERTAGESEINRICHTUNGSORDNUNG

Die katholische Pfarrkirchenstiftung „St. Laurentius“ - Stiftung des öffentlichen Rechts - mit dem Sitz in 89264 Weißenhorn,

erlässt die folgende

KINDERTAGESEINRICHTUNGSORDNUNG

für die Kindertageseinrichtung „St. Laurentius“ in 89264 Weißenhorn

Präambel

Die katholische Kindertageseinrichtung ist eine Einrichtung der katholischen Kirche. Trägerin ist die katholische Pfarrkirchenstiftung „St. Laurentius“. Auf dem Hintergrund des christlichen Menschen- und Weltbildes bietet die Kindertageseinrichtung einen Raum, in dem Kinder vertrauensvoll in das Leben hineinwachsen können. Sie legt ein besonderes Augenmerk auf eine wertorientierte Persönlichkeitsentwicklung und religiöse Erziehung im Sinne einer ganzheitlichen Bildung.

Für deren Eltern und Familien ist die Kindertageseinrichtung Unterstützung und Bereicherung. Die katholische Kirche leistet hiermit einen Dienst an Familien und gestaltet langfristig Gesellschaft und Zukunft mit. Als Teil der Pfarrgemeinde wird die Einrichtung von dieser unterstützt und eröffnet die Möglichkeit des Hineinwachsens in die Glaubensgemeinschaft. Die Kindertageseinrichtung ist offen für Kinder aus Familien anderer Glaubensüberzeugungen und achtet diese. Von den Eltern wird erwartet, dass sie die religiöse Prägung der Einrichtung respektieren.

Die Kindertageseinrichtung wird gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG) und seiner Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG), geführt.

§ 1

[Aufgaben der Kindertageseinrichtung]

Die Kindertageseinrichtung unterstützt, ergänzt und begleitet die Eltern in ihrer Erziehungsaufgabe und -verantwortung unter Orientierung an den Inhalten des bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans, sowie der Handreichung Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in den ersten drei Lebensjahren und den Bayerischen Leitlinien für die Bildung und Erziehung von Kindern bis zum Ende der Grundschulzeit. Damit erfüllt sie einen anerkannten Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrag. Sie vermittelt den Kindern nach Maßgabe wissenschaftlicher Forschungsergebnisse bestmögliche Entwicklungs- und Bildungschancen. Dabei berücksichtigt die Kindertageseinrichtung die wachsende Fähigkeit und das wachsende Bedürfnis des Kindes zu selbständigem, verantwortungsbewusstem Handeln. Sie bietet kindgemäße Bildungsmöglichkeiten an, gewährt allgemeine und individuelle erzieherische Hilfen, fördert die Persönlichkeitsentwicklung sowie soziale Verhaltensweisen und wirkt Entwicklungsrisiken frühzeitig entgegen. Sie berät die Eltern in Erziehungsfragen. Die Pfarrkirchenstiftung ist verantwortlich für die gesamte Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Kindertageseinrichtung. Leitziel der pädagogischen Arbeit ist der wertorientierte, gemeinschaftsfähige, schöpferische Mensch, der sein Leben eigenverantwortlich gestalten und den Anforderungen in Familie, Staat und Gesellschaft gerecht werden kann.

§ 2 **[Aufnahmevoraussetzungen]**

(1) Die im Einzugsbereich der Kindertageseinrichtung wohnhaften Kinder werden gleichermaßen und ohne Rücksicht der Person oder des religiösen Bekenntnisses in die Einrichtung aufgenommen, soweit und solange dessen Aufnahmefähigkeit reicht. Kinder, die ihren Wohnsitz außerhalb der Sitzgemeinde haben, können ergänzend aufgenommen werden.

(2) Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch die Trägerin, die die Entscheidung an die Einrichtungsleitung delegieren kann. Sie hat billigem Ermessen zu entsprechen. Die Aufnahme kann insbesondere abgelehnt oder widerrufen werden, wenn die geforderten Unterlagen, v. a. die für die Förderung nach dem BayKiBiG erforderlichen Nachweise, nicht fristgerecht bis zum gesetzten Termin vorgelegt werden.

(3) Die Aufnahme eines Kindes erfolgt in der Regel zum Beginn eines Betreuungsjahres. Ausnahmen sind möglich, soweit und solange noch nicht alle belegbaren Plätze vergeben sind.

(4) Die Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung erfolgt zunächst auf Probe. Die Probezeit, in der festgestellt werden soll, ob das Kind für den Besuch der Einrichtung geeignet ist, beträgt 8 Wochen. In dieser Zeit kann die Vereinbarung ohne Angabe von Gründen von beiden Seiten mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

(5) Ab Vollendung des ersten Lebensjahres muss ein schriftlicher Nachweis eines ausreichenden Impfschutzes gegen Masern oder der Immunität gegen Masern vorgelegt werden. Dies gilt nicht, wenn durch einen ärztlichen Nachweis bestätigt ist, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation dauerhaft oder vorübergehend nicht geimpft werden kann. Ausreichend ist außerdem die Vorlage einer Bestätigung einer anderen Einrichtungsleitung oder einer staatlichen Stelle, dass ein Nachweis über einen ausreichenden Impfschutz (zwei Impfungen) oder über die Immunität gegen Masern oder einer fehlenden Impfung wegen dauerhafter medizinischer Kontraindikation dort bereits vorgelegt wurde.

§ 3 **[Betreuungsjahr]**

Das Betreuungsjahr dauert jeweils vom 1. September bis 31. August des folgenden Kalenderjahres.

§ 4 **[Öffnungszeiten, Nutzungszeiten]**

(1) Die regelmäßigen Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung werden von der Trägerin nach Anhörung der Einrichtungsleitung und des Elternbeirats festgelegt. Auch werden Kernzeiten für pädagogisches Arbeiten, in denen die Kinder in der Einrichtung anwesend sein müssen, festgelegt.

(2) Die Kindertageseinrichtung ist derzeit geöffnet:

Montag	von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Dienstag	von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Mittwoch	von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Donnerstag	von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr
Freitag	von 7:00 Uhr bis 14:00 Uhr

(3) Die Trägerin ist berechtigt, die Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung, insbesondere aus betrieblichen oder personellen Gründen, auch während des laufenden

Betreuungsjahres zu ändern. Änderungen während des laufenden Betreuungsjahres werden den Eltern rechtzeitig, mindestens einen Monat voraus, schriftlich bekannt gegeben.

(4) Die Kernzeit beginnt derzeit um 8:30 Uhr und endet derzeit um 12:00 Uhr. Die Eltern sind verpflichtet, die Kernzeiten einzuhalten. Die Kinder sollen bis spätestens 8:30 Uhr in die Kindertageseinrichtung gebracht und müssen pünktlich abgeholt werden. Im Falle wiederholter, verspäteter Abholung ist die Kindertageseinrichtung berechtigt, für den hierfür anfallenden Personaleinsatz Schadensersatz zu verlangen. Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Zielsetzung soll die Kindertageseinrichtung regelmäßig besucht werden.

§ 5

[Schließzeiten, Ferienordnung]

(1) Die Tage, an denen die Kindertageseinrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden von der Trägerin festgelegt und den Eltern in der Regel zu Beginn eines jeden Betreuungsjahres schriftlich oder durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben. Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten, sowie anlässlich von Fortbildungen, Planungstagen, Besinnungstagen und Teamtagen der Mitarbeiter/innen.

(2) Muss die Trägerin die Kindertageseinrichtung aus dringenden betrieblichen Gründen vorübergehend schließen, werden die Eltern unverzüglich informiert. Dringende Gründe liegen vor, wenn ein ordnungsgemäßer Betrieb der Einrichtung nicht gesichert werden kann.

(3) Ist die Kindertageseinrichtung aus einem der in Abs. 1 oder 2 genannten Gründe geschlossen, haben die Eltern keinen Anspruch auf Betreuung ihrer Kinder und können wegen der Schließung keinen Schadensersatz fordern.

§ 6

[Elternbeitrag]

(1) Der Elternbeitrag ist für das gesamte Betreuungsjahr zu bezahlen, auch für die Schließzeiten sowie bei Abwesenheit des Kindes.

(2) Der Elternbeitrag wird in 12 monatlichen Beträgen erhoben.

(3) Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus entsprechend der Anlage 2 zum Betreuungsvertrag (Elternbeitragsvereinbarung) zu entrichten. Der Beitrag wird durch die Trägerin per Lastschriftverfahren von dem Konto der Eltern abgebucht. Barzahlung ist nicht möglich.

(4) Die Trägerin ist berechtigt, den Elternbeitrag zu Beginn eines jeden Betreuungsjahres neu festzusetzen. Darüber hinaus kann eine Anpassung des Elternbeitrages vorgenommen werden, sofern und soweit die allgemeine Kostenentwicklung dies erfordert. Die Trägerin hört den Elternbeirat bei der Festlegung des neuen Elternbeitrages an. Die Eltern werden schriftlich oder durch einen Aushang hierüber benachrichtigt.

(5) Bei vorübergehender betriebsbedingter Schließung von Kindertageseinrichtungen und angeordneten Schließungen von Kindertageseinrichtungen wegen höherer Gewalt (beispielsweise wegen Naturereignissen wie Sturm, Hochwasser, außergewöhnlicher Hitze oder Epidemielagen) von mindestens sechs aufeinander folgenden üblichen Öffnungstagen werden die bereits monatlich im Voraus vereinnahmten Gebühren anteilig bei der nächstmöglichen Gebührezahlung verrechnet oder zurückerstattet. Hierbei werden die tatsächlichen Kalendertage angesetzt und der Monat mit jeweils dreißig Tagen zugrunde gelegt. Satz 1 gilt nicht für die Schließzeiten oder soweit für die Betreuung der Kinder eine Ersatzlösung angeboten wurde.

§ 7 **[Aufsichtspflicht]**

- (1) Die Trägerin übernimmt von den (nach § 1631 Abs. 1 BGB gesetzlich aufsichtspflichtigen) Eltern durch den Betreuungsvertrag die vertragliche Aufsichtspflicht. Es besteht grundsätzlich keine Aufsichtspflicht für Kinder, für die kein Betreuungsvertrag geschlossen wurde.
- (2) Die Trägerin ist berechtigt, die übernommene vertragliche Aufsichtspflicht auf die Einrichtungsleitung sowie die weiteren pädagogischen Mitarbeiter*innen oder sonstige geeignete Personen zu übertragen.
- (3) Die Aufsichtspflicht der Trägerin bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die gesamte Zeit des Aufenthaltes in der Kindertageseinrichtung, einschließlich der Ausflüge, Spaziergänge, Besichtigungen und ähnlichem. Die Aufsichtspflicht beginnt, wenn das Kind den Bereich der Einrichtung betritt und von dem pädagogischen Personal übernommen wird. Die Aufsichtspflicht endet mit der Übergabe des Kindes an die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person, bei Schulkindern mit dem berechtigten Verlassen der Einrichtung. Die Aufsichtspflicht besteht nicht, wenn die Eltern oder die von den Eltern beauftragte Begleitperson das Kind zu einer Veranstaltung der Einrichtung begleiten oder dort mit dem Kind anwesend sind. Außerhalb der Öffnungszeiten kann die Beaufsichtigung der Kinder durch das pädagogische Personal nicht gewährleistet werden.
- (4) Die Aufsichtspflicht auf dem Weg zu und von der Einrichtung obliegt den Eltern.
- (5) Soll ein Kind den Heimweg in Begleitung eines Geschwisterkindes antreten dürfen, so ist hierfür die vorherige schriftliche Einverständniserklärung der Eltern erforderlich. Dies gilt nicht für Schul Kinder.
- (6) Die zur Abholung des Kindes berechtigten Personen sind der Einrichtungsleitung schriftlich und im Voraus zu benennen. Soll das Kind nicht von den Eltern abgeholt werden, ist eine besondere Benachrichtigung erforderlich. Eine telefonische Benachrichtigung ist grundsätzlich nicht ausreichend.

§ 8 **[Mitwirkungspflichten der Eltern]**

- (1) Eine sinn- und wirkungsvolle pädagogische Arbeit in der Kindertageseinrichtung zum Wohle des Kindes und dessen geistige, seelische und körperliche Entwicklung ist ohne partnerschaftliche Mitarbeit der Eltern nicht möglich. Die Einrichtung bietet deshalb Möglichkeiten des gegenseitigen Kennenlernens und Austausches an. Die Eltern sollen daher nach Möglichkeit an den Elternveranstaltungen regelmäßig teilnehmen und auch die angebotenen Gesprächsmöglichkeiten wahrnehmen.
- (2) Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift und die (private und dienstliche) Telefonnummer sowie Mobilfunknummern anzugeben, unter der sie während der Öffnungszeiten erreichbar sind. Jede Änderung dieser Angaben ist der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen.
- (3) Die Eltern verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (4) Die Eltern von Schulkindern verpflichten sich ferner, Änderungen des Stundenplans betreffend das Unterrichtsende unverzüglich mitzuteilen.
- (5) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen. Bei Fernbleiben des Kindes (z. B. Erkrankung des Kindes, Urlaub) ist es notwendig, dass die Eltern im Vorfeld bzw. umgehend die Einrichtung verständigen.

§ 9 [Krankheitsfälle]

(1) Erkrankungen des Kindes sind der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Mitzuteilen sind insbesondere Krankheiten, die nach näherer Maßgabe des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz) der Meldepflicht unterfallen, wie z.B. Cholera, Diphtherie, virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Röteln oder Windpocken. Auch die Erkrankung eines Familienmitglieds an einer dieser Krankheiten ist der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Das als **Anlage** beigefügte Merkblatt (Belehrung zum Infektionsschutzgesetz) ist Bestandteil dieser Kindertageseinrichtungsordnung.

(2) Kinder, die krank (insbesondere bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä.) oder einer der in Absatz 1 genannten Erkrankungen verdächtig sind, dürfen die Kindertageseinrichtung nicht besuchen. Die Wiederezulassung zum Besuch der Einrichtung im Falle einer Erkrankung nach Absatz 1 ist abhängig von einem ärztlichen Urteil, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit durch das Kind nicht mehr zu befürchten ist. Ein schriftliches ärztliches Attest für die Wiederezulassung des erkrankten Kindes zum Besuch der Einrichtung ist erforderlich bei einer Erkrankung an Cholera, Enteritis (Darmentzündung) durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC), Diphtherie, virusbedingtem hämorrhagischem Fieber (VHF, z. B. Ebola; hier ist die Einholung einer Expertenmeinung und Abstimmung mit Gesundheitsamt notwendig), Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte), Konjunktivitis durch Adenoviren, Lungentuberkulose, Pest, Poliomyelitis (Kinderlähmung), Röteln, Shigellose (bakterielle Ruhr), Skabies (Krätze), Typhus oder Paratyphus. Dasselbe gilt bei ansteckender Erkrankung von Familienmitgliedern. Die Trägerin ist berechtigt, Kinder auch bei weiteren ansteckenden Erkrankungen vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen. Etwaige für ein ärztliches Urteil oder Attest anfallende Kosten werden nicht erstattet und sind von den Eltern zu tragen.

(3) Ein Befall mit Kopfläusen ist der Einrichtungsleitung ebenfalls unverzüglich mitzuteilen. Beim Befall mit Kopfläusen ist beim erstmaligen Befall eine von den Eltern unterschriebene Bestätigung, dass die Behandlung ordnungsgemäß durchgeführt wurde, ausreichend. Ab dem zweiten Läusebefall kann von der Einrichtungsleitung vor Wiederezulassung zur Kindertageseinrichtung eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung gefordert werden. Etwaige dafür anfallende Kosten werden nicht erstattet.

(4) Besonderheiten bezüglich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Einrichtungsleitung mitzuteilen. Dies betrifft insbesondere Behinderungen, Anfalls- oder Bluterkrankungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

§ 10 [Versicherungsschutz, Mitteilungspflichten, Haftung]

(1) Die Kinder sind nach näherer Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Der Versicherungsschutz besteht für den direkten Weg zur und von der Kindertageseinrichtung, während des Aufenthaltes in der Einrichtung sowie während der Teilnahme an Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb deren Grundstücks.

(2) Für die Teilnahme an Ausflügen der Einrichtung bedarf es der Zustimmung der Eltern.

(3) Jeder Unfall oder sonstige Schadensfall ist der Einrichtungsleitung unverzüglich mitzuteilen. Alle Unfälle auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung sind zu melden, auch wenn eine ärztliche Behandlung nicht erforderlich ist.

(4) Für in die Einrichtung mitgebrachte Kleidung, Spielzeug, Schmuck und ähnliches übernimmt die Trägerin keine Haftung. Dies gilt insbesondere für den Fall des Verlustes, der Verwechslung oder der Beschädigung.

§ 11
[Datenschutz]

Alle personenbezogenen Daten (Angaben) der Eltern und des Kindes werden ausschließlich im Rahmen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) und der dazu ergangenen Ausführungsbestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung verarbeitet und streng vertraulich behandelt.

§ 12
[Inkrafttreten]

Diese Kindertageseinrichtungsordnung tritt mit dem 01.03.2022 in Kraft.

Augsburg, den 14.02.2022



i.V. Stiftung KiTA-Zentrum St. Simpert

Der in dieser Kindertageseinrichtungsordnung verwendete Begriff der „Eltern“ umfasst alle Formen der Personensorgeberechtigung, also alle Personen, denen das Personensorgerecht für Minderjährige zusteht:

- Vater/Väter und/oder Mutter/Mütter (§ 1626 Abs. 1, § 1626 a Abs. 1, § 1754 Abs. 1 BGB)
- ein Elternteil (§ 1626 a Abs. 3, § 1671 Abs. 1, 2 und 3, § 1680, § 1754 Abs. 2 BGB)
- Vormund (§ 1793 BGB)
- Pfleger (§ 1915 in Verbindung mit 1793 BGB).