

# Ordnung der Kindertageseinrichtung



## **Kath. Kinderhort St. Sebastian**

Schergenamtsweg 5  
82205 Gilching

Tel.: 08105 / 24551

Mail: [hort.st-sebastian.gilching@kita.ebmuc.de](mailto:hort.st-sebastian.gilching@kita.ebmuc.de)

Web: [www.kita-verbund-wuermtal.de](http://www.kita-verbund-wuermtal.de)

## **Trägerin**

**Kath. Kirchenstiftung St. Stefan  
Kita-Verbund Würmtal**

Bahnhofstr. 18  
82166 Gräfelfing

# 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 Gemeindegarbeit einbezogen.

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

## § 1 Grundlagen

Die Kath. Kirchenstiftung **St. Stefan Gräfelfing – Kita-Verbund Würmtal** (Träger) unterhält den Kinderhort **St. Sebastian Gilching** (Einrichtung) in freigemeinnütziger Trägerschaft nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bayerische Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (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 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 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 Impfkommision 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 Kinder- tagespflege“ 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 abgesprachen 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 Betreuungsjahr 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 fest gelegt 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 Betreuungsjahres, 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 bis Donnerstag von 11:00 Uhr bis 17:30 Uhr  
Freitag von 11:00 Uhr bis 16:30 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 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 sechs 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 im Kindergarten regelmäßig durchschnittlich mindestens 20 Stunden pro Woche die Einrichtung besucht.  
Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird im Kinderhort deshalb festgesetzt:  
Montag mit Freitag täglich von Schulschluss bis 16:15 Uhr.  
Als Mindestbuchungszeit gilt eine Betreuungszeit von 3 bis 4 Stunden täglich gemäß der Buchungszeitkategorien in Anlage 1 der Kita-Ordnung (Konkretisierung).
- (3) 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.
- (4) Die Eltern und der Träger können Änderungen der Buchungszeit unter Angabe von Gründen schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen.  
Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende.
- (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) 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.
- (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, 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 Betretungsverboten, 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 Betretungsverbot, 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 zwölf monatlichen Beträgen erhoben.
- (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) Auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt die Aufsichtspflicht allein 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) Mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal beginnt deren Aufsichtspflicht. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.
- (3) Die Aufsichtspflicht des pädagogischen Personals 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 wird.

- (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 nicht ausreichend. 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 und da sie dies ausdrücklich unter Übernahme der Verantwortung wünschen.
- (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 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 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 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 1.000,00 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 (OWiG)).

- (3) Die Eltern haben – soweit nicht bereits eine Kündigung des Bildungs- und Betreuungsvertrages vorgenommen wurde einen etwaigen Umzug des Kindes in eine andere Gemeinde als die Sitzgemeinde der Einrichtung dem Träger schriftlich anzuzeigen. 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. Des Weiteren können durch das nicht rechtzeitige Anzeigen eines Umzugs in eine andere Gemeinde Fördergeldverluste entstehen, die den Eltern in Rechnung gestellt werden können.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Im Interesse des Kindes und der pädagogischen Arbeit soll das Kind die Einrichtung regelmäßig und pünktlich zu den vereinbarten Buchungszeiten besuchen.
- (7) 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 Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. Etwaige Kosten treffen die Eltern.
- (7) Ob in besonderen Fällen ärztliche verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Buchungszeiten notwendig machen, nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht werden, ist eine freie Entscheidung des Trägers und des pädagogischen Personals. Es besteht keine Verpflichtung.

### **§ 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.
- (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 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 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, ohne dass ein Verschulden des Trägers vorliegt.
- 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, 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 Konkretisierung**

Der Träger behält sich vor, einzelne Regelungen dieser Kindertagesstättenordnung in einer schriftlichen Konkretisierung näher auszugestalten. Diese Konkretisierung in der jeweils aktuellen Fassung ergänzt dann die vorliegende Kindertagesstättenordnung.



## § 15 Inkrafttreten

Die Kirchenverwaltung St. Stefan Gräufeling – Kita-Ausschuss hat in ihrer Sitzung vom 21.04.2021 vorstehende Ordnung als Ortskirchensatzung beschlossen. Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 22.04.2021 in Kraft.

Gleichzeitig verlieren alle vorherigen Ordnungen 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)

Gräufeling, den 21.04.2021

  
.....  
Vorstand der Kirchenverwaltung



# Konkretisierung der Kita-Ordnung als Anlage 1

Kath. Kinderhort St. Sebastian  
Schergenamtsweg 5  
82205 Gilching

## Zu § 2 Anmeldung und Aufnahme

Folgende Kriterien werden für die vorrangige Aufnahme berücksichtigt:

- Kinder, deren Eltern alleinerziehend sind
- Geschwisterkinder
- Kinder, die bisher im angeschlossenen Kindergarten St. Sebastian betreut wurden

## Zu § 3 Öffnungs- und Schließzeiten

Die Einrichtung ist bis zu 30 Tage im Laufe des Betreuungsjahrs geschlossen. Die jeweiligen Schließzeiten werden rechtzeitig durch Aushang sowie durch Mail oder in einer anderen geeigneten Schriftform an die Eltern in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahrs kommuniziert.

## Zu § 4 Buchungszeit

Eine Änderung der Buchungszeit ist nur nach Absprache und im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung möglich.

### Elternbeiträge Hort regulär ab 09/2023 bis vsstl. 08/2026

	3-4 Std.	4-5 Std.	5-6 Std.	6-7 Std.	7-8 Std.	8-9 Std.	> 9 Std.
zu entrichtendes Elternentgelt	135,00 €	150,00 €	165,00 €	180,00 €	195,00 €	210,00 €	225,00 €

## Ferienbuchung Hort

Zu Beginn des neuen Betreuungsjahrs legen die Eltern fest, in welchen Ferien und zu welchen Buchungszeiten in den Ferien die Kinder den Hort besuchen. Die daraus resultierende, durchschnittliche Buchungszeit in den Ferienzeiten wird dann wie folgt verrechnet:

- 0-14 Besuchstage im Betreuungsjahr: keine erhöhte Verrechnung
- 15-29 Ferientage im Betreuungsjahr: Einzug eines höheren Monatsbeitrags im Dezember des Jahres
- 30-44 Ferientage im Betreuungsjahr: Einzug zwei höherer Monatsbeiträge im November und Dezember des Jahres

Bei Kindern, die den Hort zum Schuljahresende verlassen erfolgt die Abrechnung der Ferienbetreuung im August des Jahres. Der erhöhte monatliche Beitrag ergibt sich aus der Buchungskategorie in den Ferienzeiten.

Die Eltern erhalten rechtzeitig im Vorhinein die Anmeldeformulare für die Ferienzeiten des jeweiligen Schuljahres, welches vollständig ausgefüllt bei der Gruppenleitung oder der Einrichtungsleitung abgegeben werden muss, um die Betreuung in den Ferien in Anspruch nehmen zu können. Ohne vorherige Anmeldung ist eine Betreuung nur im Einzelfall und nach vorheriger Rücksprache mit der Einrichtungsleitung möglich.

Die Betreuungsgebühren ermäßigen sich, wenn von einer Familie gleichzeitig mehrere Kinder unseren Kindergarten und Hort besuchen. Die Ermäßigung beträgt für das zweite und jedes weitere Kind 15%.

## Sonstige Gebühren

Essensgeld (monatliche Abrechnung)	95,00 €
Spiel- und Beschäftigungsmaterial (monatliche Abrechnung)	10,00 €
Überziehungsgebühr (vereinbarte Buchungszeit wird überschritten, je angefangene Stunde)	10,00 €
Anmeldegebühr (einmalig)	5,00 €
Kopiergeld (jährlich)	10,00 €

In die Essenspauschale sind bereits Fehlzeiten und Schließzeiten der Einrichtung einkalkuliert. Eine Rückerstattung nicht in Anspruch genommener Essen wird nur bei langer Abwesenheit und nach Abstimmung mit dem Träger gewährt.

Die Elternbeiträge werden entsprechend der Buchungszeiten gem. Art. 19 Nr. 5 a) BayKiBiG gestaffelt. Bei negativer Kostenentwicklung behält sich der Träger vor, die Gebühren angemessen zu erhöhen. Eine Anpassung der Gebühren erfolgt analog der von der Gemeinde erhobenen Gebührensatzung. Es erfolgt im dreijährlichen Rhythmus eine Prüfung und ggf. Anpassung analog der Gemeinde Gilching.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu begleichen, haben Sie die Möglichkeit über das Landratsamt Starnberg eine Kostenübernahme für die Betreuungsgebühren und die Essenspauschale, zu beantragen. Nähere Informationen finden Sie auf der Website des Landkreises Starnberg:  
<https://www.lk-starnberg.de/B%C3%BCrgerservice/Jugend-und-Familie/Finanzielle-Leistungen/Kinder-in-Tageseinrichtungen/>

## Weitere Informationen und Regelungen

### Telefonzeiten:

Um einen ungestörten Tagesablauf gewährleisten zu können und uns vollumfänglich den Kindern widmen zu können, bitten wir Sie um Verständnis, dass wir telefonisch nur eingeschränkt erreichbar sind. Sollten Sie uns nicht erreichen, zeichnet ein Anrufbeantworter Ihre Mitteilung auf.

Sie erreichen uns unter der Hauptrufnummer **08105/ 24551**.

Alternativ können Sie sich auch gerne jederzeit per Mail unter **hort.st-sebastian.gilching@kita.ebmuc.de** an uns wenden.

### Erkrankung des Kindes:

Bei ansteckenden Krankheiten gem. § 33 IfSG ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes vor Wiederaufnahme erforderlich. Diesem Attest muss zu entnehmen sein, dass das Kind wieder gesund und nicht ansteckend ist. Kinder mit Fieber oder Durchfall müssen min. 24 Stunden symptomfrei sein um wieder in die Einrichtung zu dürfen. Grundsätzlich gehören kranke Kinder nicht in die Einrichtung und sollen sich zu Hause auskurieren. Sollte Ihr Kind während des Betreuungsalltags erkranken, werden wir uns telefonisch bei Ihnen zur Abholung melden.

### Öffnungszeiten:

Der Träger behält sich vor, die Öffnungszeiten in Ausnahmefällen wie zum Beispiel Pandemien, Krankheitswellen (besonders beim Personal) oder sonstigen ungewohnten Ereignissen, für diese Dauer entsprechend anzupassen und ggfs. einzuschränken.

**Kleidung:**

Dem Kind ist zweckmäßige, strapazierfähige und witterungsbeständige Kleidung anzuziehen. Mitzubringen sind:

- Leichte Hausschuhe (keine Holzschuhe)
- Wechselwäsche und Kleidung im Beutel
- Gummistiefel
- Sonnencreme und Kopfbedeckung

Bitte versehen Sie diese mit dem Namen Ihres Kindes, um eine Verwechslung oder einen Verlust vorzubeugen. Eine Haftung des Trägers und/oder des Personals für Verlust oder Verwechslung ist ausgeschlossen.

**Fotografieren:**

Das Fotografieren von Kindern ist strikt verboten. Näheres entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung für Eltern.

**Presse:**

Zu bestimmten Anlässen leiten wir Artikel an die örtliche Presse mit der Bitte um Veröffentlichung weiter. Das Einverständnis zur Verwertung der Fotografien wird mit der Anlage 11 im Bildungs- und Betreuungsvertrag erteilt.

**Fortbildungen:**

Um pädagogisch hochwertige Kinderbetreuung anbieten zu können und unserem Bildungsauftrag gerecht zu werden, nimmt das pädagogische Personal an Fort- und Weiterbildungen teil. An diesen Tagen kann sich die personelle Besetzung verändern, bei Teamfortbildungen wird die Einrichtung ganz geschlossen.

**Lebensmittelhygieneverordnungsgesetz (LHVG):**

Eltern haben ihre Mitwirkungspflicht bei der Einhaltung der Bestimmungen, z. B. wenn Lebensmittel zum allgemeinen Verzehr bei Kindergeburtstagen oder einem Fest mitgebracht werden (siehe Anlage 4).

**Mittagessen:**

Wir erhalten die frische Mittagsmahlzeit täglich von unserem Caterer „Senzafine“ in die Einrichtung geliefert. Bitte beachten Sie, dass das Essen bei Fehlen Ihres Kindes nicht in der Einrichtung abgeholt werden kann. Gemäß Infektionsschutzgesetz ist die Einnahme nur in der Einrichtung gestattet.

**Unfall:**

Bei Unfällen werden Sie bzw. die von Ihnen angegebenen Kontaktpersonen von unserem Team informiert und gegebenenfalls zeitgleich der Rettungsdienst, Notarzt, First Responder o.ä..kontaktiert.

**Anmeldeverfahren:**

Die Anmeldung neuer Kinder erfolgt über das von der Gemeinde Gilching bereitgestellte Portal „Little Bird“. Dieses ist abrufbar unter <https://www.gilching.de/familie-bildung/anmeldungen-kindertagesstaetten/>

**Platzabgleich:**

Um Mehrfachzusagen von Plätzen zu vermeiden, erfolgt ein Namensabgleich mit den Horten und Mittagsbetreuungen unter der Leitung der jeweiligen Kommune. Der Hort sichert zu, dass hierzu nur Name, Geburtsdatum und gegebenenfalls die Adresse der Kinder verglichen wird. Keinesfalls werden Angaben zur Situation der Familie an Dritte weitergegeben.

**Zusammenarbeit:**

Wir bitten Sie, ihre Erziehungsarbeit des Hortes zu unterstützen und in allen Fragen, die sich auf die Förderung und Betreuung Ihres Kindes beziehen, mit dem pädagogischen Personal zusammen zu arbeiten. Hierfür ist oftmals die Kontaktaufnahme mit bereits besuchten Einrichtungen des Kindes hilfreich, wozu das Personal beim Kennenlerngespräch von der Schweigepflicht (Anlage 8) entbunden werden sollte.

Ebenso gehört auch die Zusammenarbeit zwischen Elternhaus, Hort und Grundschule dazu. In schulischen Fragen, sollten die pädagogischen Bezugspersonen des Kindes von der Schweigepflicht gegenüber der Schule (Anlage 9a) entbunden werden.



Diese Konkretisierung als Anlage 1 der Kindertagesstättenordnung für den Kath. Kinderhort St. Sebastian tritt zum 01.09.2023 in Kraft.

Gräfelfing, den 13.07.2023

  
Kirchenverwaltungsvorstand

