



Vorwort:

Sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind in unserer Einrichtung angemeldet haben und heißen Sie und Ihr Kind herzlich willkommen!

Bildung, Erziehung und Betreuung - dafür haben Sie uns Ihr Kind anvertraut. Damit dies gelingt, ist uns eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen wichtig.

Die Arbeit in unserer katholischen Kindertageseinrichtung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und -Betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit der Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG), in ihrer jeweils gültigen Fassung und nach der vorliegenden KiTa-Ordnung.

Mit dieser KiTa-Ordnung, die Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages ist, wollen wir Ihnen eine Orientierung in wichtigen pädagogischen und inhaltlichen Fragen sowie zu organisatorischen Angelegenheiten geben.

Sollten Sie Fragen oder ein Problem haben, so wenden Sie sich bitte an uns.

Auf eine gute gemeinsame Zeit!

Ihr KiTa-Team



1. Die Kindertageseinrichtung in katholischer Trägerschaft

In der katholischen Pfarreiengemeinschaft Herrsching Breitbrunn Widdersberg betreiben die selbstständigen kath. Kirchenstiftungen St. Nikolaus, Herrsching und St. Johannes Baptist, Breitbrunn in ihren jeweiligen Pfarrgemeinden Kindertageseinrichtungen gemäß den Vorgaben des Bayerischen Kinderbildungs- und -Betreuungsgesetzes (BayKiBiG).

Katholische Kindertageseinrichtungen sind ein Angebot der Kirche für Kinder und Familien, das Eltern unabhängig von ihrer Kirchenzugehörigkeit schätzen. In allen Entwicklungsphasen des Kindes ist die Familie die grundlegende Bildungs- und Erziehungsinstitution. Katholische Kindertageseinrichtungen unterstützen und begleiten Familien in ihrer Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgabe. Damit erfüllen sie einen von Kirche, Staat und Gesellschaft anerkannten Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag.

Ihre Eigenprägung erhalten sie durch das im katholischen Glauben begründete Welt- und Menschenbild. Als katholische Tageseinrichtung für Kinder orientieren wir uns an einem Verständnis von Bildung, Erziehung und Betreuung, das grundgelegt ist im christlichen Verständnis der Personenwürde des Kindes und das verschiedene Weltzugänge und Welterfahrungen umfasst. Die deutschen Bischöfe haben es so formuliert: "In der Personenwürde des Kindes gründen die Rechte des Kindes, insbesondere das Recht auf Bildung und Erziehung."

Dem einzelnen Kind eröffnen sich in Kindertageseinrichtungen neue Bildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten: Hier lernt es sowohl Kinder als auch Erwachsene kennen und muss sich mit deren Fähigkeiten, Verhaltensweisen, Eigenschaften und Weitsicht auseinandersetzen. Zugleich bewegt es sich nun auch in einer zunächst neuen pädagogisch gestalteten Umwelt, die ihm durch das altersentsprechende Angebot Anreize gibt, "Neues über die Welt und sich selbst zu erfahren". Die Erzieherinnen und Erzieher tragen gemeinsam Verantwortung für den Bildungs- und Entwicklungsprozess des Kindes, begleiten und unterstützen ihn. Die Entwicklung des Kindes vollzieht sich in der beständigen Begegnung und Auseinandersetzung mit seiner Umwelt einerseits und Kindern und Erwachsenen andererseits.

Religiöse Bildung und Erziehung sind ein zentrales Qualitätsmerkmal katholischer Einrichtungen.

Die pädagogischen Grundprinzipien, an denen sich katholische Kindertageseinrichtungen orientieren, lassen sich so zusammenfassen:

- die Umsetzung eines integrativen Bildungsverständnisses
- die Förderung von Bildungsgerechtigkeit
- die Berücksichtigung von individueller Förderung und Gruppenerziehung
- die Beförderung der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern
- die Gestaltung von Zeit und Raum, um handlungs-, erfahrungs- und erlebnisbezogen zu lernen
- die Zusammenarbeit mit der Grundschule

Diese Grundprinzipien sowie die religiöse Bildung und Erziehung bilden gemeinsam das Profil katholischer Kindertageseinrichtungen. Die pädagogische und religiöse Arbeit in der Kindertageseinrichtung verantwortet der Träger.

Katholische Kindertageseinrichtungen arbeiten nach dem Prinzip der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft und beziehen die Eltern in die konkreten Bildungsprozesse mit ein. Die Partnerschaft mit den Eltern orientiert sich an den konkreten Bedürfnissen der Familien vor Ort und kann in unterschiedlichen Formen zum Ausdruck kommen.



1.1. Der Auftrag zur Bildung, Erziehung und Betreuung

Das Bayerische Kinderbildungs- und -Betreuungsgesetz (BayKiBiG) begründet den Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag für Kinderkrippen, Kindergärten, Horte und Häuser für Kinder, die unter dem Begriff der Kindertageseinrichtungen zusammengefasst werden. Die pädagogischen Fachkräfte in den genannten Einrichtungen legen wichtige Grundsteine für die Bildung und Entwicklung der Kinder. Artikel 10 des BayKiBiG formuliert in seinem Auftrag, dass Kindertageseinrichtungen jedem einzelnen Kind "vielfältige und entwicklungsangemessene Bildungs- und Erfahrungsmöglichkeiten bieten ...".

In Bayern richten sich Bildung, Erziehung und Betreuung in Kindertageseinrichtungen nach dem Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP). Auch er beruht auf der Annahme, dass sich Bildung als ein sozialer Prozess vollzieht, an dem jedes einzelne Kind, andere Kinder und Erwachsene aktiv beteiligt sind. Mehr noch: Das Kind steht als aktiver und kompetenter Gestalter seiner eigenen kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse im Mittelpunkt. Bildung und Lernen findet von Anfang an statt und schließt jedes Kind unabhängig von seiner sozialen, kulturellen, religiösen Herkunft oder sonstigen Merkmalen und Voraussetzungen mit ein.

Um Lernerfahrungen machen zu können, braucht das Kind eine Atmosphäre, die es ihm ermöglicht, sich sozial eingebunden, autonom und kompetent zu fühlen. In dieser Atmosphäre kann das Kind grundlegende personale und soziale Fähigkeiten erlernen, Widerstandsfähigkeit (Resilienz) einüben und eine eigene lernmethodische Kompetenz erwerben. Die so genannten Bildungs- und Erziehungsbereiche sind im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan themenbezogen formuliert und umfassen gemäß einem ganzheitlichen Bildungsverständnis alle Lebens- und Alltagsbezüge des Kindes.

2. Die Eltern und die Kindertageseinrichtung

2.1. Die Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit Eltern

"Bildung und Erziehung fangen in der Familie an. Die Familie ist der erste, umfassendste, am längsten und stärksten wirkende, einzig private Bildungsort von Kindern und in den ersten Lebensjahren der wichtigste." So steht es nicht nur im Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan. Als katholische Kindertageseinrichtung begreifen wir - mit den Worten der deutschen Bischöfe - die Familie als "die erste und wichtigste Lebenswelt" des Kindes. Deshalb ist es für uns grundlegend, gemeinsam mit den Eltern in einer Bildungs- und Erziehungspartnerschaft für eine gute seelische, geistige und körperliche Entwicklung des Kindes Sorge zu tragen.

Im Sinne von Bildungs- und Erziehungspartnerschaft suchen wir den regelmäßigen Austausch mit den Eltern über die Entwicklung und die Bedürfnisse des Kindes, z. B. in Elterngesprächen und Elternveranstaltungen. Wir freuen uns, wenn Eltern darüber hinaus im Rahmen der pädagogischen Konzeption am Geschehen in der Kindertageseinrichtung mitwirken möchten.

Besonderen Wert legen wir darauf, mit den Eltern gemeinsam die für Kinder und Familien so wichtigen Übergänge zu gestalten und zu begleiten. Dazu gehört insbesondere die

Eingewöhnungszeit, damit eine vertrauensvolle Beziehung zwischen dem Kind, den Eltern und den Fachkräften in der Kindertageseinrichtung wachsen kann. Aber auch die weiteren Übergänge, etwa von der Krippe in den Kindergarten und vom Kindergarten in die Schule bzw. in den Hort, wollen begleitet sein.

Um den Betreuungsbedürfnissen des Kindes beim Übergang von einer Kindertageseinrichtung in



eine andere gerecht zu werden, können Informationsgespräche mit einer vorherigen Kindertageseinrichtung hilfreich sein. Hierfür werden die Eltern um ihre Einwilligung gebeten (Anlage 8). Auch der Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule, in manchen Fällen auch zwischen Kindertageseinrichtung und Fachdiensten dient der bestmöglichen Betreuung und Förderung des Kindes. Deshalb wird hierfür zu gegebener Zeit die Einwilligung der Eltern erbeten (Anlage 9, Anlage 9a, Anlage 10). Selbstverständlich unterliegen diese Kooperationen den datenschutzrechtlichen Vorschriften.

2.2. Rechte und Pflichten der Eltern

Eltern und pädagogisches Personal arbeiten partnerschaftlich bei der Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder zusammen.

Die Eltern sind gebeten, sich an den regelmäßig stattfindenden Elternabenden einzubringen und angebotene Gesprächs- und Informationsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung schriftlich Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten (Anlage 3) zu geben. Änderungen in der Personensorge und Angaben zum Kind sind aktuell zu halten und unverzüglich schriftlich mittels der Übermittlung einer geänderten Anlage 3 mitzuteilen. Den Eltern ist bekannt, dass die Kinder stets nur den Personensorgeberechtigten und den in Anlage 3 angegebenen Personen übergeben werden dürfen.

Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern ebenfalls verpflichtet, ihre Anschrift sowie private und mobile Telefonnummern und die telefonische Erreichbarkeit am Arbeitsplatz anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben, insbesondere Wohnungswechsel oder vorübergehender anderer Aufenthalt (z. B. Urlaub), ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

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 umgehend die Einrichtung verständigen.

Die Eltern haben - soweit nicht bereits eine Kündigung des Bildungs- und Betreuungsvertrages vorgenommen wurde - den Umzug des Kindes in eine andere Gemeinde als die Sitzgemeinde der Einrichtung dem Träger 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, sofern nicht die Eltern die Übernahme der entfallenen staatl. Förderungen ausdrücklich erklären. Hierzu bedarf es einer individuellen schriftlichen Erklärung.

2.3. Elternbeirat

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.

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 (Anlage 14).



Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät insbesondere über die Jahresplanung, den Umfang der Personalausstattung, die Planung und Gestaltung von regelmäßigen Informations- und Bildungsveranstaltungen für die Eltern, die Öffnungs- und Schließzeiten und die Festlegung der Höhe der Elternbeiträge (Art. 14 Abs. 4 BayKiBiG).

Sofern die Einrichtung unterschiedliche Bereiche wie z.B. Krippe, Kindergarten und Hort anbietet, wird empfohlen, dass die Zusammensetzung des Elternbeirates die Verhältnisse der jeweils betreuten Kinder berücksichtigt, oder dass für jeden Bereich ein eigenständiger Beirat gebildet wird, aus dessen Mitte der Vorsitzende und sein Stellvertreter gewählt wird, der die Vertretung des Gremiums nach außen wahrnimmt.

Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat eingesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 6 BayKi-BiG).

Der Elternbeirat hat einen jährlichen Rechenschaftsbericht gegenüber den Eltern und dem Träger abzugeben (Art. 14 Abs. 7 BayKiBiG).

3. Anmeldung und Aufnahme

Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegesprächs mit der Leitung/Bereichsleitung der Einrichtung an dessen Ende der vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Antrag auf Aufnahme für einen der angebotenen Bereiche der Einrichtung steht. Hierzu sind seitens der Eltern die Formulare zur Erstellung der Anlagen 1, 3 und das SEPA-Lastschriftmandat vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Die Eltern bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Ihnen die Beitragsordnung (Anhang zur KiTa-Ordnung) bekannt ist. Die Eltern werden über die Einrichtung und die pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert. Über den Anmeldezeitraum entscheidet der Träger nach billigem Ermessen in Abstimmung mit den jeweiligen anderen Trägern von Kindertageseinrichtungen im Gemeindegebiet und ggf. mit der Gemeinde selbst.

Anmeldungen werden nach Maßgabe des Trägers das ganze Jahr als sog. Voranmeldung durch die Leitung/Bereichsleitung entgegengenommen. Sie ersetzen jedoch nicht die individuelle Anmeldung in einem Aufnahmegespräch als Voraussetzung für eine Aufnahme.

Die Altersgrenzen bzw. Schulklassen die in einer Einrichtung aufgenommen werden können, hängen jeweils von der Anzahl der Plätze, der Beschaffenheit der Einrichtung und vom pädagogischen Konzept ab. Hierüber gibt die Beitragsordnung der jeweiligen Einrichtung Auskunft.

In Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder im Hort besuchsweise die Einrichtung kennenlernen (so genannte Schnupper- oder Besuchskinder).

Die Eltern sind verpflichtet, bei der Anmeldung des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchung und den Impfstatus vorzulegen.

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der die Entscheidung an die Einrichtungsleitung delegieren kann.

Vorbehaltlich individueller Situationen nach billigem Ermessen des Trägers gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Kinder aus dem Gemeindegebiet Herrsching haben mit Ausnahme derer von Mitarbeitern Vorrang.



- Sich bereits in der Einrichtung befindende Kinder gelten als besonders bevorzugt bei der Platzvergabe beim Übergang von Bereich zu Bereich, z.B. Krippe zu Kindergarten und Hort. Ein Anspruch auf einen Platz im Folgebereich z.B. Kindergarten kann jedoch hieraus nicht abgeleitet werden.
- Geschwisterkinder von in der Einrichtung befindlichen Kindern und Kinder von Mitarbeitern gelten bei der Platzvergabe als bevorzugt.
- In Krippe und Kindergarten werden bei der Platzvergabe ältere Kinder vor jüngeren, mit Ausnahme solcher die bereits die Einrichtung besuchen, Geschwisterkinder oder Kinder von Mitarbeitern sind, bevorzugt berücksichtigt. Im Hort werden jüngere Kinder vor älteren bevorzugt berücksichtigt.

Unabhängig der vorgenannten Kriterien kann es aufgrund pädagogischer Vorbehalte und Gründe, sowie übergeordneter Maßgabe des Trägers zu einer abweichenden Entscheidung kommen.

In der Gemeinde Herrsching findet darüber hinaus eine Abstimmung über die Vergabe von Kinderbetreuungsplätzen statt. Hierzu werden Name und Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitzgemeinde mit der Gemeinde Herrsching und den Herrschinger Einrichtungen elektronisch ausgetauscht. Es kann dazu kommen, dass Anträge in der einen Einrichtung mit dem Verweis auf eine andere Einrichtung abgelehnt werden.

Für Kinder mit Behinderung und solche, die von einer Behinderung bedroht sind, gilt ein besonderes, individuelles Aufnahmeverfahren, das mit den Eltern abgesprochen wird.

Ein Anspruch auf einen Platz in einem der Bereiche der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen den Eltern und dem Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist. Ein Folgeplatz in einem weiterführenden Bereich der Einrichtung, z.B. Hort nach Kindergarten oder Kindergarten nach Krippe, kann nicht gewährleistet werden. Die Einrichtung wird jedoch bemüht sein, diese Kinder zu berücksichtigen. Entscheidend sind hierbei die Zeiten, die die Schule für die Einschulung (Schuleinschreibung) vorsieht. Erst dann ist für die Einrichtung absehbar, wie viele Kinder effektiv die Einrichtung weiter besuchen können.

Für Gastkinder, also für Kinder, die keine Einrichtung ihrer Aufenthaltsgemeinde besuchen, ist zusätzlich Bedingung, dass eine Bescheinigung der Aufenthaltsgemeinde oder eines sonstigen Dritten zur Kostenübernahme vorliegt.

4. Öffnungs- und Schließzeiten

Das Betriebsjahr beginnt am 01. September eines Jahres und endet am 31. August des darauf folgenden Jahres.

Die regelmäßigen Öffnungszeiten und die Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist (Schließzeiten), werden nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3) vom Träger festgelegt und beispielsweise durch Aushang bekannt gegeben.

Schließzeiten sind insbesondere möglich in Ferienzeiten, an kirchlichen Feiertagen und an sogenannten Fenstertagen zwischen Feiertagen sowie anlässlich von Fortbildungen, Supervisionstagen etc. des Personals. Die Schließzeiten werden den Eltern rechtzeitig, in der Regel zu Beginn des Betriebsjahres bekannt gegeben.

Der Träger ist berechtigt, aus betrieblichen oder personellen Gründen die Öffnungszeiten zu ändern oder die Einrichtung oder Teile davon vorübergehend zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich informiert.



5. Buchungszeit

Die Eltern schließen mit dem Träger innerhalb der Öffnungszeiten eine Buchungsvereinbarung (Anlage 1) für die benötigte tägliche Buchungszeit für Bildung, Erziehung und Betreuung ihres Kindes. Diese ist bereits Bestandteil der Anmeldung und gilt grundsätzlich für die Dauer eines Betriebsjahres als vereinbart.

Die stundenbezogene Buchungszeit bemisst sich dabei an den in der Beitragsordnung (Anhang 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.).

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, im Hort 15 Stunden pro Woche die Einrichtung besucht. Als Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag wird deshalb ein Rahmen festgesetzt. Dieser ist in der Beitragsordnung (Anhang 1) zur Ordnung der Kindertageseinrichtung aufgeführt.

Veränderungen der Buchungszeit innerhalb eines Betriebsjahres können nur quartalsweise mit Zustimmung des Trägers, der Leitung der Einrichtung und den Eltern erfolgen. Hierzu ist der Änderungswunsch mit einer Frist von zwei Wochen zum Quartalsende des laufenden Quartals für das darauf folgende Quartal und das anschließende weitere Betriebsjahr mittels ausgefüllter Anlage 1 einzureichen.

Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn die Anlage 1, als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag durch den jeweils anderen Vertragspartner gegengezeichnet wurde. Aus dieser Änderung ergeben sich in der Regel Veränderungen bei den Elternbeiträgen.

Der Träger ist bemüht, den Änderungswünschen nach zu kommen. Aus pädagogischen oder aus anderweitigen betrieblichen Gründen kann es jedoch zu einer Ablehnung des Änderungswunsches kommen, ggf. entscheidet die Reihenfolge der Eingänge der Änderungsanträge unter Vorbehalt sozialer und anderweitiger Erwägungen des Trägers.

Im Rahmen der staatlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständige Behörde weitergegeben.

6. Elternbeitrag

Der vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3) festgelegte Elternbeitrag ist neben den staatl. Zuschüssen eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern an dem gesamten Betriebsaufwand der Einrichtung.

Der Elternbeitrag ist auch während der Schließzeiten, insbesondere im Monat August, bei vorübergehender Schließung, längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer etwaigen Kündigung zu bezahlen.

Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig und muss spätestens am dritten Werktag nach dem 15. eines jeden Monats auf dem Konto des Trägers eingegangen sein. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

Der Elternbeitrag wird ausschließlich mittels SEPA Einzugsverfahrens vom Konto der Eltern oder des Beitragszahlers erhoben. Nur in begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung des Trägers kann die Zahlung durch Überweisung oder Barzahlung erfolgen. Unabhängig von der Beitragszahlung durch einen Dritten bleiben die Eltern Schuldner der Beitragszahlung.



Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung des Elternbeirats (siehe Punkt 2.3) unter Abwägung der Interessen beider Seiten durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl. § 315 BGB).

Die Staffelung der Elternbeiträge ergibt sich aus der Beitragsordnung, Anhang 1, zur Ordnung der Kindertageseinrichtung.

Der Elternbeitrag wird nach näherer Maßgabe der Anlage 2 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in 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.

Zusätzlich können nach näherer Maßgabe des Anhanges 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung Beiträge für Nebenkosten wie Mittagsverpflegung, Getränkegeld, Pflegegeld, Spielgeld, Bustransfair sowie Umlagen für etwaige Ausflüge etc. beansprucht werden.

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.

In begründeten Fällen unterstützt die jeweilige Kirchenstiftung bedürftige Gemeindemitglieder aus caritativen Mitteln.

7. Die Aufsicht

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.

Die Aufsichtspflicht beginnt mit der persönlichen Übergabe an das pädagogische Personal. Das pädagogische Personal ist für die ihm anvertrauten Kinder verantwortlich.

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 wird. Nach einer angemessenen Wartezeit von einer Stunde ist das pädagogische Personal berechtigt das Kind der örtlichen Polizei zu übergeben. In diesem Zusammenhang wird jedoch im Wiederholungsfall der Zuwiderhandlung explizit auf §3 Abs. 3 des Betreuungsvertrages verwiesen.

Der Träger geht entsprechend den Empfehlungen der Landesverkehrswacht Bayern e.V. davon aus, dass Kinder im Vorschulalter in der Regel noch nicht verkehrstüchtig sind. Sie dürfen daher -von besonderen 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.

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 ausnahmsweise im Notfall 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 für das Gespräch hinzuzuziehen (Zeuge vom Hörensagen) und den Vorgang unter Angabe des Zeugen im



Gruppentagebuch zu dokumentieren. Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen und den Ausweis vorzuzeigen. Sicherer ist eine schriftliche Erklärung per E-Mail oder Telefax mit Unterschrift der Eltern bzw. eines abholberechtigten Elternteils.

Aufgrund besonderer Umstände (z. B. Wohnstätte des Kindes neben der Einrichtung, kurzer gefahrloser Weg) oder aufgrund der persönlichen Reife des Kindes können die Eltern für Kindergarten und Hort schriftlich im Voraus mit der Leitung der Einrichtung vereinbaren, dass das Kind allein den Weg zu und von der Einrichtung bewältigen kann.

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.

Die Aufsichtspflicht des Trägers bzw. des pädagogischen Personals erstreckt sich auf die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit, einschließlich Ausflüge, Beobachtungsgänge, 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.

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.

Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8a) des siebten Buches des Sozialgesetzbuches 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 (Beobachtungsgänge, Feste, etc.).

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.

Unfallversichert sind auch Kinder, die sich in Absprache mit den Eltern besuchsweise in der Einrichtung aufhalten (Schnupper-oder Besuchskinder).

8. Haftung

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 und alles für den Kindergartenbesuch Entbehrliche zu Hause zu lassen.

Im Fall der Schließung der Einrichtung bestehen keine Ersatzansprüche gegen den Träger.



9. Regelung von Krankheitsfällen und Abwesenheit des Kindes

Grundsätzliche Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind bereits bei der Anmeldung des Kindes schriftlich mitzuteilen (Anlage 3). Wären der Vertragslaufzeit auftretende dauerhafte Einschränkungen sind mittels Erneuerung der Anlage 3 schriftlich mitzuteilen.

Vorübergehende Einschränkungen der Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung oder Bereichsleitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen, z. B. Verletzungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) und der Anhang 2 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung maßgebend. Über die 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).

Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten, vgl. Anhang 2. Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweilig vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn die Eltern ihren Verpflichtungen nicht nachkommen.

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 Verlausung nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt unanhängig davon, ob dies der behandelnde Arzt als erforderlich ansieht oder nicht.

In besonderen Fällen werden ärztlich 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. Dies geschieht dann nach Maßgabe des Anhangs 2 in Verbindung mit dem Formular Medikamentenverabreichung, Anlage 12.

10. Beendigung und Kündigung

Die Beendigung und Kündigung regelt sich nach § 3 des Betreuungsvertrages. Auf den stillschweigenden Übergang von einem Bereich z.B. Krippe in den Bereich Kindergarten oder Kindergarten in den Bereich Hort sei verwiesen. Es bedarf jedoch in der Regel einer neuen Buchungsvereinbarung, Anlage 1.

Soll der Vertrag vor dem Übergang enden, bedarf es der ausdrücklichen Kündigung des Betreuungsvertrages.

11. Datenschutz

Der Schutz von Sozialdaten und das Sozialgeheimnis wird durch die Anordnungen über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft gewährleistet, die die bayerischen (Erz-)Diözesen in ihren jeweiligen Amtsblättern (2003/2004) veröffentlicht haben. Demzufolge sind für die von den Mitarbeitern in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft erhobenen, verarbeiteten und genutzten Daten über junge Menschen und deren Familien das Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 2-4, VIII §§ 62-68, X §§ 67-80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden. Im Übrigen gilt die kirchliche Datenschutzordnung (KDO).



12. Inkrafttreten

Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 01.09.2014 in Kraft.

Gleichzeitig verlieren die vor diesem Datum erlassenen Kindergartenordnungen mit sämtlichen Änderungen ihre Gültigkeit.

13. Bildungs- und Betreuungsvertrag, KiTa-Ordnung, Anhänge und Anlagen

Die vorliegende KiTa-Ordnung mit ihren Anhängen ist eine verbindliche Anlage des Bildungs- und Betreuungsvertrages. Verbindliche Anlagen dieses Vertrages sind außerdem folgende Dokumente:

- Anlage 1: Buchungsvereinbarung
- Anlage 2: Elternbeitragsvereinbarung
- Anlage 3: Persönliche Angaben des Kindes und der Eltern
- Anlage 4: Merkblatt zur Belehrung der Eltern gemäß § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Anlage 5: Merkblatt zur Mitwirkung bei der Einhaltung der Lebensmittelhygiene-Verordnung (LMHV) in der Kindertageseinrichtung
- Anlage 6: KiTa-Ordnung mit Anhängen
- Anlage 7: Pädagogische Konzeption der Einrichtung
- Anlage 11: Einwilligung zu Aufnahmen für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit

bei Bedarf:

- Anlage 8: Einwilligung zum Informationsgespräch mit der vorherigen Kindertageseinrichtung
- Anlage 9: Einwilligung zum Fachdialog zwischen Kindertageseinrichtung und Grundschule
- Anlage 9a: Einwilligung zur Zusammenarbeit mit der Grundschule
- Anlage 10: Einwilligung zur Zusammenarbeit mit den Fachdiensten
- Anlage 12: Medikamentenverabreichung
- Anlage 13: Erklärung mitarbeitender Eltern zur Wahrung des Betriebs- und Sozialgeheimnisses
- Anlage 14: Empfehlungen für den Ablauf einer Elternbeiratswahl, der Arbeitsgemeinschaft der Elternverbände Bayerischer Kindertageseinrichtungen e.V. (ABK)

Literaturverzeichnis:

Bauer, Hundmeyer, Groner, Mehler, Obermaier-van Deun: Kindertagesbetreuung in Bayern. Bayerisches Kinderbildungs- und -Betreuungsgesetz, Kinder- und Jugendhilferecht und weitere Vorschriften. Kommentar für Kindergärten, Krippen, Horte und andere Betreuungsformen, Garl Link/Deutscher Kommunal-Verlag

Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung, Familie und Frauen und Staatsinstitut für Frühpädagogik (IFP): Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan für Kinder in Tageseinrichtungen bis zur Einschulung. Beltz Verlag, 2006

Die deutschen Bischöfe, Nr. 89: Welt entdecken, Glauben leben. Zum Bildungs- und Erziehungsauftrag katholischer Kindertageseinrichtungen, hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Bonn, 25. September 2008



Hinweise und Begriffsbestimmungen:

- KiTa: "KiTa" ist die Abkürzung für "Kindertageseinrichtung" und umfasst Kinderkrippen, Kindergärten, Horte und Häuser für Kinder.
- Elternbegriff: Der in dieser KiTa-Ordnung verwendete Begriff "Eltern" umfasst alle Formen der Personensorgeberechtigung und damit alle Personen, denen das Personensorgerecht für Minderjährige zusteht. Dies können sein:
- Mutter und Vater (gemäß § 1626 Abs.1, § 1626 a Abs. 1, § 1754 Abs. 1 BGB)
 - Ein Elternteil (gemäß § 1626 a Abs. 2; § 1671 Abs. 1, § 1680 Abs. 1, § 1754 Abs. 2 BGB)
 - Ein Vormund (gemäß § 1793 BGB)
 - Eine Pflegerin/ein Pfleger (gemäß § 1915 BGB)
 -

Impressum:

KiTa-Ordnung: Ordnung für bayerische Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft
10. überarbeitete Auflage, April 2011 mit Anpassungen zu Kinderbetreuungseinrichtungen in der Kath.
Pfarreiengemeinschaft Herrsching, Breitbrunn, Widdersberg
© Bayerischer Landesverband katholischer Tageseinrichtungen für Kinder e.V., 2011
© Katholische Pfarreiengemeinschaft Herrsching, Breitbrunn, Widdersberg, Bahnhofstrasse 4,
82211 Herrsching

Stand: 06/2014
Kath. PG Herrsching Breitbrunn Widdersberg
Aufgestellt: ALi

Anhang 1 Beitragsordnung Kinderhaus St. Johannes

KiTa-Ordnung der Kindertageseinrichtungen der kath. Pfarreiengemeinschaft Herrsching Breitbrunn Widdersberg



Für die Einrichtung Kinderhaus St. Johannes Breitbrunn gelten ab 01.09.2014 folgende Beiträge:

1. Buchungszeitkategorien und Grundbeiträge

Die nachfolgenden Kategorien können für jeden Wochentag gewählt werden. Der Monatsbeitrag ergibt sich aus der aufgerundeten durchschnittlich gebuchten Buchungszeit der Wochentage einer Woche.

Geschwisterrabatt auf den Grundbeitrag für jeweils das/die jüngeren Geschwisterkinder 25% in der gleichen Einrichtung.

Grüne Kategorien sind nur in Verbindung mit der Buchung von Mittagessen möglich. Ausnahmen bestehen nur für Kinder mit ärztlich nachgewiesener (Attest) Nahrungsmittelunverträglichkeit oder gesundheitlichen Einschränkungen.

1.1. Kinderkrippe und Kindergarten

Krippe und Kindergarten vom vollendeten 18. Lebensmonat bis zur Einschulung.

Kategorie	Buchungszeit		Bringzeit	Kernzeit	Abholzeit	Beitrag
KiGaKat. 1.	8.00 – 12.30	4 – 5 Std	08.00 – 08.30	08.30 – 12.30	12.30	87,-- €
KiGaKat. 2	07.30 – 13.00	5 – 6 Std.	07.30 – 08.30	08.30 – 12.30	12.30 – 13.00	94,-- €
KiGaKat. 3	07.30 – 15.00	7 – 8 Std.	07.30 – 08.30	08.30 – 14.30	14.30 – 15.00	108,-- €
KiGaKat. 4	07.30 – 16.00	8 – 9 Std.	07.30 – 08.30	08.30 – 14.30	14.30 – 16.00	115,-- €
KiGaKat. 5	07.30 – 17.00	9 – 10 Std.	07.30 – 08.30	07.30 – 14.30	14.30 – 17.00	122,-- €

Mittagessen Krippe 11.30 Uhr, Kindergarten 13.00 Uhr, anschließend Mittagsruhe/Schlafen bis mind. 14.30 Uhr

1.2. Hort

Hort ab der 1. Klasse Grundschule bis zur vollendeten 4. Klasse Grundschule, Ausnahme bei freien Plätzen bis zur vollendeten 6. Klasse

Kategorie	Buchungszeit		Kernzeit	Abholzeit	Beitrag
HoKat. 1.	Mo.- Do. 11.30 – 17.30 Fr. 11.30 – 15.00	3 Tage	11.30 – 15.30 11.30 – 14.30	15.30 – 17.30 14.30 – 15.00	96,-- €
HoKat. 2	Mo.- Do. 11.30 – 17.30 Fr. 11.30 – 15.00	5 Tage	11.30 – 15.30 11.30 – 14.30	15.30 – 17.30 14.30 – 15.00	113,-- €

Mittagessen 13.00, Hausaufgaben 14.00 – 15.30 Uhr (Freitag freiwillig)



2. Nebenkosten (Zuschläge)

- Spielgeld 5,-- € / Monat
- Pflegegeld (Krippe) 9,-- € / Monat
- Getränkengeld 2,-- € / Monat
Wasser, Schorle, Tee
- Ferienbuchung (Hort) 1,-- € / Schulfertag

3. Mittagsverpflegung

Mittagessen 3,-- € / Essen

Mittagessen (Hort) 3,30 € / Essen

Ab 8.30 Uhr des jeweiligen Tages werden keine Veränderungen an der Essensbestellung des laufenden Tages mehr vorgenommen. In der Mittagsverpflegung sind anteilig die Kosten für eine Teilzeithauswirtschafterin und das Equipment enthalten.

Grundsätzlich kann neben dem Standard die Variante „Vegetarisch“ gewählt werden.

4. Brotzeiten

Brotzeiten vormittags und nachmittags sind von den Eltern selbst vorzubereiten und mitzugeben (keine Süßigkeiten).

Aufgestellt:
Herrsching, 11.06.2014

CP/ALi



Vorwort

Um eine optimale Betreuung aller Kinder gewährleisten zu können, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- **Die Eltern haben die Pflicht, die Kindertageseinrichtung vollumfänglich von Infektionskrankheiten, chronischen Erkrankungen oder Allergien ihres Kindes bei der Aufnahme in die Einrichtung zu informieren.**
- **Auch falls sich während der Betreuungszeit in der Einrichtung am Gesundheitszustand des Kindes diesbezüglich etwas ändert, müssen die Eltern die Gruppenleitung unverzüglich informieren. Dies gilt im Besonderen für hoch infektiöse und deshalb auch meldepflichtige Krankheiten wie Scharlach, Windpocken, Masern, Mumps, Röteln, Bindehautentzündung und auch Läusebefall.**
- **Bei Akutkrankheiten ist das Kind zu Hause zu pflegen.**
- **Bitte geben Sie Ihrem Kind NIE Arzneimittel OHNE INFORMATION an die Erzieher/-innen in die Kindertageseinrichtung (z.B. in Taschen oder Rucksäcken) mit.** Dies kann zu einer Gefährdung der eigenen und fremden Kinder führen. Arzneimittel in der Einrichtung müssen immer in einem gesonderten, abschließbaren Schrank aufbewahrt werden.

Grundsätzlich besteht keine rechtliche Verpflichtung der Einrichtung zur Abgabe von Arzneimitteln. In Einzelfällen kann jedoch die Gabe von Arzneimitteln unter gewissen Umständen erfolgen. Es handelt sich um eine individuelle privatrechtliche Vereinbarung zwischen Eltern und der Kindertageseinrichtung.

Grundsätzlich werden folgende Fälle der Arzneimittelgabe in der Einrichtung unterschieden:

1. Kurzzeitige Erkrankungen
2. Chronische Erkrankungen
3. Medizinische Notfälle

Eine vorbeugende Gabe von **Arzneimittel-ähnlichen Präparaten** (z.B. Mücken- und Zeckenspray) durch die Erzieher/-innen ist nicht vorgesehen. Solche Präparate können von den Eltern außerhalb der Betreuungszeiten verabreicht werden, **sie dürfen aber nicht in die Einrichtung mitgebracht werden.**

Zum Schutz der Kinder kann es allerdings erforderlich sein, die Kinder beim Spielen im Freien im Sommer mit Sonnencreme einzucremen. Ob hierfür eine Creme einer bestimmten Marke verwendet wird, oder die Eltern gehalten sind, diese mit dem Namen des Kindes beschriftet mitzubringen, entnehmen Sie bitte dem Aushang. **Die Eltern haben die Pflicht, die Erzieher/-innen zu informieren, falls diese angegebene Sonnencreme bei Ihrem Kinde z.B. aufgrund von Allergien nicht benutzt werden soll.** In diesen Fall muss eine eigene Sonnencreme den Erzieher/-innen übergeben werden.



1.) Kurzzeitige Erkrankungen

a. *Das Kind ist zu Hause erkrankt*

Grundsätzlich gilt bei Akuterkrankungen:

Kranke Kinder sind von Kinderbetreuungseinrichtungen fern zu halten. Ihre Betreuung hat grundsätzlich zu Hause zu erfolgen.

- Akutkrankheiten sind oft ansteckend und gefährden die Gesundheit und Arbeitskraft der pädagogischen Mitarbeiter. In Fällen von erhöhtem Krankenstand der Mitarbeiter besteht für den Träger die Möglichkeit, die Einrichtung oder Teile davon zu schließen.
- Kranke Kinder gefährden die Gesundheit der anderen betreuten Kinder und deren Familien
- Kranke Kinder fühlen sich selbst nicht wohl, leiden ggf. durch eine Isolation vor den Anderen und nehmen dies auch als solche wahr. Sie tun sich und Ihren Kindern keinen Gefallen, wenn Sie sie krank in die Einrichtung schicken.

b. *Das Kind kommt krank in die Einrichtung*

Das pädagogische Personal hat die Verpflichtung kranke Kinder von der Betreuung auszuschließen. Sie werden nicht angenommen, ggf. Eltern werden unverzüglich informiert, ihr Kind abzuholen. Dies gilt auch für den Befall mit Läusen.

c. *Das Kind erkrankt/ verletzt sich in der Einrichtung*

Wenn ein Kind in der Einrichtung Kopfweh, Bauch- oder Zahnschmerzen, Fieber, Durchfall etc. bekommt oder sich verletzt, darf von den Erzieher/-innen aufgrund von gesetzlichen Bestimmungen keine eigene Diagnose gestellt werden und selbstständig Arzneimittel verabreicht werden ("keine eigenmächtige Heilbehandlung"). Im Einzelfall können sich hinter diversen Schmerzen bedrohliche Erkrankungen verbergen oder das Kind könnte auf ein Medikament allergisch reagieren. Aufgrund von möglichen Allergien darf auch keine Gabe von Infektionsmitteln bei einer Verletzung erfolgen. In diesen Fällen erfolgt folgendes Vorgehen:

- Es werden umgehend die Eltern informiert. Das Kind muss zum frühestmöglichen Zeitpunkt den Eltern bzw. den Abholberechtigten übergeben werden.
- Das Kind wird ggf. separiert.
- Bei akuten Fällen wird Erste Hilfe geleistet, wenn erforderlich, wird ein Arzt/Notarzt **hinzugezogen**.
- Als Sofortmaßnahme können kalte Wickel, Kühlkissen, Tee etc. eingesetzt werden.
- Bei Zeckenbissen wird die Zecke aufgrund der Gefahr einer Borrelioseübertragung in den ersten vier Stunden sofort nach Auffinden mit Hilfe einer Zeckenkarte entfernt. Die betroffene Stelle wird markiert und die Eltern werden umgehend informiert.

d. *Ein Kind muss wegen einer akuten Erkrankung (z.B. Angina, Mittelohrentzündung,) noch weiterhin Arzneimittel (Antibiotika, Hustensaft, Ohrentropfen, etc.) einnehmen*

Kinder, die infolge einer akuten Erkrankung noch auf die Gabe von Arzneimitteln angewiesen sind, **sollen zuhause betreut werden**, auch wenn keine Ansteckungsgefahr mehr von den Kindern ausgeht.

Eine Arzneimittelgabe durch das pädagogische Personal erfolgt in diesen Fällen nicht. Dies betrifft auch die Gabe von natürlichen Arzneimitteln (z.B. Globuli). Die Arzneimittelgabe muss ggf. außerhalb der Betreuungszeiten durch die Eltern erfolgen.



e. **Wiederaufnahme des Kindes in der Einrichtung**

Zur Wiederaufnahme des Kindes wird 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 Verlausung nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt unabhängig davon, ob dies die Eltern, oder der behandelnde Arzt als erforderlich ansieht oder nicht.

2.) **Chronische Erkrankungen**

Kinder mit einer chronischen Erkrankung wie z.B. Diabetes, Epilepsie oder Asthma benötigen in der Regel zu bestimmten Zeiten Arzneimittel. Diese können unter folgenden Voraussetzungen in der Einrichtung verabreicht werden:

- Prüfen Sie zunächst, ob eine **Gabe der Arzneimittel außerhalb der Betreuungszeiten möglich** ist.
- Bitte legen Sie bei Aufnahme des Kindes in der Einrichtung eine schriftliche Verordnung des Arztes vor (Anlage 12). Aus der Verordnung gehen eindeutig die Zeit der Verabreichung und die Dosierung des Arzneimittels hervor. Eine Abgabe eines Medikaments ohne ärztliche Verordnung ist leider nicht möglich. Eine Kopie der schriftlichen Verordnung des Arztes wird in der Einrichtung in der Nähe des Aufbewahrungsortes des Medikaments verbleiben.
- Die Verabreichung der Arzneimittel kann nur durch eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern (Anlage 12) erfolgen. Durch diese wird die Verabreichung des Arzneimittels vom Erziehungsberechtigten auf das pädagogische Personal delegiert.
- Die Eltern müssen außerdem sicherstellen, dass eine Unterweisung / Schulung der Erzieher/-innen, die das Kind betreuen, direkt durch den behandelnden Arzt erfolgt. Wichtige Inhalte der Schulung sind neben dem Erscheinungsbild der Krankheit und den Risiken auch die genaue Lagerung und die Verabreichung der Arzneimittel sowie Informationen über mögliche Nebenwirkungen. Die Unterweisung kann auch schriftlich erfolgen.
- Eine Abgabe mittels „Pen“ z.B. Gabe von Insulin wird nach ärztlicher Maßgabe erfolgen. Falls eine Abgabe der Arzneimittel intravenös oder subkutan erfolgen muss, ist dies von den Eltern an einen medizinischen Dienst/ Pflegedienst zu delegieren.
- Die Abgabe der Arzneimittel erfolgt durch die Gruppenleitung oder deren Vertretung. Diese wird täglich festgelegt und im Gruppenbuch vermerkt. Die Gruppenleitung oder deren Vertretung ist für die regelmäßige Arzneimittelgabe und deren Dosierung verantwortlich.
- Die Gabe der Arzneimittel wird schriftlich dokumentiert.
- Die Aufbewahrung der Arzneimittel erfolgt in einem gesonderten, abschließbaren Arzneimittelschrank.
 - Es werden nur **Originalverpackungen** angenommen.
 - Arzneimittel müssen verwechslungssicher aufbewahrt werden. Es liegt im Verantwortungsbereich der Eltern, die Arzneimittel mit dem Namen des Kindes zu beschriften.
 - Die Eltern stehen außerdem in der Verantwortung, sich um die Haltbarkeitsdauer der Arzneimittel zu kümmern und die Einrichtung, falls nötig, mit neuen Arzneimitteln zu versorgen.
 - Die Lagerung kühlungsbedürftiger Arzneimittel erfolgt im Kühlschrank des Personalraumes/Küche in einer separaten Box. Eine Lagerung der Arzneimittel in einem extra abschließbaren Kühlschrank kann leider nicht gewährleistet werden.
- Sollte an einem Tag keine in der Gabe eines bestimmten Medikaments geschulte/-r Erzieher/-in anwesend sein, kann das Kind an diesem Tag nicht in der Einrichtung betreut werden. Die Eltern



haben Sorge zu tragen, dass diese Regelung eingehalten wird.

Die Erzieher/-innen, die das Medikament verabreichen dürfen, sind auf der Einverständniserklärung namentlich zu nennen.

- Ggf. kann das betroffene Kind nicht an allen Aktivitäten der Einrichtung teilnehmen, wenn die Gabe/ Aufbewahrung der Arzneimittel nicht gewährleistet werden kann (z. B. Ausflüge). Falls keine Ersatzbetreuung durch die Einrichtung möglich ist, muss das Kind während dieser Aktivitäten durch die Eltern betreut werden.

3.) Medizinische Notfälle

Bei Erkrankungen wie Allergien, Asthma oder Epilepsien kann es zu lebensbedrohlichen Zuständen kommen. **In diesem Fall hat ein Alarmieren des Notarztes Vorrang.** Bis zu seinem Eintreffen muss aber gewährleistet sein, dass die in diesem speziellen Fall notwendigen Maßnahmen schnell und sachgerecht durchgeführt werden.

Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Eltern müssen eine Unterweisung/ Schulung des Personals durch den Arzt organisieren, in der die Erzieher/-innen umfänglich über das Eintreten und den Verlauf der medizinischen Notfälle (z.B. Asthmaanfall) und mögliche Risiken sowie über genaue Handlungsanweisungen und die Verabreichung der Arzneimittel (insbesondere Notfallspritzen) sowie über mögliche Nebenwirkungen informiert werden.
- Es muss eine Einverständniserklärung der Eltern sowie eine ärztliche Anweisung (siehe Anlage) vorliegen, aus der klar hervorgeht, bei welchen Symptomen welches Arzneimittel in welcher Dosierung verabreicht werden muss.
- Die Aufbewahrung der Arzneimittel erfolgt in einem gesonderten, abschließbaren Arzneimittelschrank.
 - Es werden nur Originalverpackungen angenommen.
 - Arzneimittel müssen verwechslungssicher aufbewahrt werden. Es liegt im Verantwortungsbereich der Eltern, die Arzneimittel mit dem Namen des Kindes zu beschriften.
 - Die Eltern stehen außerdem in der Verantwortung, sich um die Haltbarkeitsdauer der Arzneimittel zu kümmern und die Einrichtung, falls nötig, mit neuen Arzneimitteln zu versorgen.
 - Die Lagerung kühlungsbedürftiger Arzneimittel erfolgt im Kühlschrank des Personalraumes/Küche in einer separaten Box. Eine Lagerung der Arzneimittel in einem extra abschließbaren Kühlschrank kann leider nicht gewährleistet werden.
- Sollte an einem Tag keine in der Gabe eines bestimmten Medikaments geschulte Erzieherin anwesend sein, kann das Kind an diesem Tag nicht in der Einrichtung betreut werden. Die Eltern haben Sorge zu tragen, dass diese Regelung eingehalten wird. Die Erzieher/-innen, die das Medikament verabreichen dürfen, sind auf der Einverständniserklärung namentlich zu nennen.
- Ggf. kann das betroffene Kind nicht an allen Aktivitäten der Einrichtung teilnehmen, wenn die Gabe/ Aufbewahrung der Arzneimittel nicht gewährleistet werden kann (z. B. Ausflüge). Falls keine Ersatzbetreuung durch die Einrichtung möglich ist (z.B. Verbleib in der Hausgruppe), muss das Kind während dieser Aktivitäten durch die Eltern betreut werden.

Aufgestellt:

*PG Herrsching Breitbrunn Widdersberg
Herrsching, den 11.06.2012*