

**Einrichtungsordnung
der Kindertageseinrichtungen
der Pfarrei St. Severin von Noricum
in Garching und Hochbrück**

Gliederung

Präambel

§1 Grundlagen

§2 Anmeldung, Aufnahme und Vertragsabwicklung

§3 Öffnungs-/Schließzeiten

§4 Buchungszeiten

§5 Elternbeiträge

§6 Aufsichtspflicht

§7 Gesetzliche Unfallversicherung

§8 Haftung

§9 Weitere Rechte und Pflichten

§10 Einrichtungsbeirat

§11 Krankheitsfälle

§12 Beendigung

§13 Datenschutz

§14 Inkrafttreten

Ordnung der Kindertageseinrichtungen St. Josef und St. Katharina in Garching und Haus für Kinder St. Franziska Romana in Garching-Hochbrück

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 Kindertageseinrichtung der Erzdiözese München und Freising sind Teil der Gemeindepastoral und somit in die kirchliche Gemeindegarbeit einbezogen.

Die pädagogische und religiöse Arbeit in den Kindertageseinrichtungen verantwortet der Träger.

Die Finanzierung unserer Einrichtungen erfolgt durch

- * Freistatt Bayern
- * Stadt Garching
- * Elternbeiträge
- * Kath. Kirchenstiftung St. Severin v. Noricum

§1 Grundlagen

Die katholische Kirchenstiftung, vertreten durch Herrn Pfarrer Michael Ljubisic

St. Severin v. Noricum
Poststraße 8
85748 Garching

unterhält die Kindertageseinrichtungen

St. Josef, Münchener Str. 15a, 85748 Garching
St. Katharina, Münchener Str. 15 b, 85748 Garching
Haus für Kinder, St. Franziska Romana,
Kirchstr. 5, 85748 Garching-Hochbrück

in gemeinnütziger Trägerschaft nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bayerische Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnungen (AVBayKiBiG) in ihrer jeweils gültigen Fassung und der nachfolgenden Ordnung.

Die Finanzierung wird gewährleistet durch die kindbezogenen Zuschüsse des Staates, eine Defizitübernahme seitens der Gemeinde und den Elternbeiträgen. Das neue Bayerische Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz gibt Richtlinien für pädagogische Inhalte und personelle Anforderungen vor.

Erzbistum München Freising

Träger

Pfarrei St. Severin v. Noricum

Einrichtungen

Kindergarten St. Josef

Kindergarten St. Katharina

Kindergarten St. Franziska Romana

§2 Anmeldung, Aufnahme und Vertragsabwicklung

*Die Anmeldung des Kindes durch die Eltern erfolgt in der Regel auf der Grundlage eines Aufnahmegesprächs.

Die Eltern werden dabei über die Einrichtung und pädagogische Arbeit, die Angebote und Leistungen sowie die wesentlichen vertraglichen Beziehungen informiert.

Einmal im Jahr findet ein Tag der offenen Tür statt, an dem sich die Eltern ebenfalls über die Einrichtung informieren und voranmelden können.

Sofern ein ungestörter Ablauf der Einrichtung gewährleistet ist und in Absprache mit dem pädagogischen Personal können Kinder besuchsweise die Einrichtung kennenlernen (Schnupper- oder Besuchskinder).

*Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes erfolgt durch den Träger, der geeignete Aufnahmekriterien festlegen kann. Ein Anspruch auf einen Platz in der Einrichtung besteht erst, wenn zwischen Eltern und Träger ein schriftlicher Bildungs- und Betreuungsvertrag vereinbart ist.

*Die Eltern sind verpflichtet, bei der Aufnahme des Kindes einen Nachweis über die Durchführung der zuletzt fälligen Früherkennungsuntersuchungen und den gültigen Impfpass vorzulegen.

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

§3 Öffnungs-/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 Elternbeirates, vom Träger festgelegt und durch Aushang bekanntgegeben.

Schließzeiten sind insbesondere möglich bei sogenannten Brückentagen, in Ferienzeiten und an kirchlichen Feiertagen, sowie anlässlich Fortbildungs- und Besinnungstagen 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 vorübergehend zu schließen. Die Eltern werden hierüber unverzüglich darüber informiert.

Vor der Schließung wird versucht mit dem Elternbeirat eine Lösung für einen Notbetrieb zu finden.

Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten:

**Kindertagesstätte St. Josef
Montag bis Freitag von 7.30 Uhr – 17.00 Uhr**

**Kindertagesstätte St. Katharina
Montag bis Freitag von 7.30 Uhr – 17.00 Uhr**

**Haus für Kinder St. Franziska Romana
Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr**

Die Kernzeit der 3 Einrichtungen ist von 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

§4 Buchungszeiten

Die Eltern können in den Grenzen der Öffnungszeiten in der Buchungsvereinbarung 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 geführten einzelnen Buchungszeitkategorien (z. B. von mehr wie 4 Std. bis einschließlich 5 Std., von mehr als 5 Std. bis einschließlich 6 Std. und so weiter).

Um die Ziele des Bildungs- Erziehungs- und Betreuungsauftrages erreichen zu können, ist es notwendig, dass die überwiegende Zahl der zu betreuenden Kinder regelmäßig und durchschnittlich 20 Std. pro Woche die Einrichtung besucht, entspricht einer Buchungszeitkategorie von 4-5 Std. Im Kindergartenbereich wird deshalb die Kernzeit für den zu erbringenden Auftrag festgesetzt.

Montag mit Freitag täglich 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr.

Grundsätzlich bedürfen Buchungszeitvereinbarungen einer individuellen Absprache mit der Einrichtungsleitung. Einer Änderung kann nur zugestimmt werden, wenn der Anstellungsschlüssel und Fachquotenschlüssel dies zulässt.

*Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart.

Bei Überschreiten der täglichen Buchungszeit - ohne vorherige Anfrage oder nachträgliche Entschuldigung durch Angabe eines triftigen Grundes – wird beim ersten Mal mündlich angemahnt beim zweiten Mal schriftlich verwahrt unter Verweis auf mögliche Erhöhung des Beitrags, beim dritten Mal einmalig ein erhöhter Elternbeitrag abgebucht.

Die Buchungszeit gilt grundsätzlich für die Dauer des Bildungs- und Betreuungsvertrages als vereinbart.

*Höhere Buchungszeiten (Mehrstunden) sind jeweils zum ersten des folgenden Monat möglich. Eine Verringerung der Buchungszeiten ist jeweils zum 1. Januar oder zum 1. Mai eines Jahres möglich.

Ein letzter Kündigungstermin im laufenden Kindergartenjahr ist der 1. April zum 31. April.

*Die Eltern und der Träger sollen Änderungen der Buchungszeit schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen. Grundsätzlich bedürfen Buchungszeitveränderungen einer individuellen Absprache mit der Einrichtungsleitung. Einer Änderung kann nur zugestimmt werden, wenn der Anstellungsschlüssel und die Fachkraftquote dies zulassen.

Im Rahme der stattlichen und kommunalen Bezuschussung der Einrichtung werden die Daten der Buchungsvereinbarung an die zuständige Behörde weitergegeben.

Die Eltern und der Träger können Änderungen der Buchungszeit schriftlich gegenüber dem anderen Teil ankündigen.

Für die Ankündigung gilt eine Frist von einem Monat zum Monatsende.

Die Änderung der Buchungszeit ist wirksam, wenn zum Ablauf der Ankündigungsfrist als Nachtrag zum Bildungs- und Betreuungsvertrag die Buchungsvereinbarung neu vereinbart ist.

§ 5 Elternbeiträge

Der vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats, vgl. §10, festgelegte Elternbeitrag ist eine angemessene finanzielle Beteiligung der Eltern am gesamten Personalkostenaufwand der Einrichtung.

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.

Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus fällig, und muss spätestens zum dritten Werktag auf dem Konto des Trägers eingegangen sein. Zahlungsbeginn ist der Monat der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung.

Der Elternbeitrag wird grundsätzlich per Bankeinzugsverfahren (SEPA) vom Konto der Eltern mittels Einzugsermächtigung erhoben. Wird die Abbuchung des Elternbeitrages von der Bank nicht akzeptiert, fällt zusätzlich zur Rücklastschriftgebühr der Bank eine Gebühr für den Verwaltungsaufwand in Höhe von 5 € an. Der Träger ist berechtigt, den Elternbeitrag nach Anhörung des Elternbeirates, vgl. §10 nach billigem Ermessen, d. h. Unter Abwägung der Interessen beider Seiten, durch schriftliche Erklärung gegenüber den Eltern neu zu bestimmen (vgl §315 BGB).

Die Staffelung der Elternbeiträge ergibt sich aus der Anlage 1 (Beiträge) zur Ordnung der Kindertageseinrichtung.

Der Elternbeitrag wird nach Maßgabe der Anlage 1 des Bildungs- und Betreuungsvertrages (Elternbeitragsvereinbarung) in 12 monatlichen Beiträgen erhoben.

Zusätzlich können nach Maßgabe der Anlage 1 zur Ordnung der Kindertageseinrichtung Beiträge für die Mittagsverpflegung, Spielgeld, Getränkegeld, Festgeld und Hygienegeld 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 Beiträge haben die Eltern die geschuldeten Elternbeiträge zu entrichten.

Auf Antrag der Eltern kann aus Caritasmitteln der Elternbeitrag bezuschusst werden, sofern mehrere Kinder einer Familie in der Einrichtung betreut werden, ausreichende Caritasmittel zur Verfügung stehen und von dritter Stelle (Gemeinde usw.) keine entsprechende Ermäßigung gewährt wird. Der formlose Antrag ist an die Kirchenstiftung St. Severin zu richten.

§6 Aufsicht

Die Aufsichtspflicht auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt alleine den Eltern (dies gilt regelmäßig auch dann, wenn das Kind alleine 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 berechtigten Personen. Das Kind muss durch das pädagogische Personal so lange beaufsichtigt werden, bis es abgeholt wird.

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 geholt wird.

Sollen andere Personen wie die Eltern das Kind abholen, ist im Voraus eine schriftliche oder mündliche Erklärung der Eltern, die im Kommunikationsbuch der Einrichtung festgehalten wird, erforderlich. In Ausnahmefällen ist es ausreichend, wenn der Mitarbeiter des pädagogischen Personals, der den Anruf entgegennimmt, sich über die Identität der Eltern Gewissheit verschafft hat. Der Mitarbeiter des pädagogischen Personals hat mindestens einen weiteren Mitarbeiter der Einrichtung von der telefonischen Benachrichtigung zu informieren (Zeuge von Hören-Sagen). Die abholberechtigte Person hat sich beim ersten Kontakt dem pädagogischen Personal vorzustellen und den Ausweis vorzuzeigen.

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.

Die schriftlich Erklärung der Eltern zu abholberechtigter Personen und zum alleinigen Antritt des Nachhauseweges 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, Spaziergänge, Besichtigung und ähnlichem. Nehmen Kinder außerhalb der vereinbarten Buchungszeit in der Räumlichkeiten der Einrichtung an Veranstaltungen von externen Dritten teil (z. B. Musikalischer Früherziehung, Fremdsprache ect.), geht die Aufsichtspflicht 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 anwesend sind.

§7 Gesetzliche Unfallversicherung

Die Kinder sind nach (§2 Abs. 1 Nummer 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

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- Besuchskinder)

§8 Haftung

Für Verlust oder Schäden der Kleidung und anderen persönlichen Gegenständen des Kindes, insbesondere Brillen, Schmuck, Spielzeug, Fahrräder ect. ..., übernimmt der Träger keine Haftung. Es wird empfohlen, die Sachen mit den Namen des Kindes zu versehen.

§ 9 Weitere Rechte und Pflichten der Eltern

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.

Die Eltern sind im Umfang des Sozialdatenschutzes angehalten, bei der Anmeldung Auskünfte zur Person des aufzunehmenden Kindes und der Personensorgeberechtigten zu geben. Änderungen in der Personensorge sind unverzüglich mitzuteilen.

Um in Notfällen erreichbar zu sein, sind die Eltern verpflichtet, ihre Anschrift sowie private und mobile Telefonnummern und nach Möglichkeit die telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes anzugeben. Jede Änderung dieser Angaben, insbesondere Wohnungswechsel oder vorübergehendem anderen Aufenthalt (z. B. Urlaub) ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.

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-Betreuungsvertrages vorgenommen wurde – den Umzug des Kindes in eine andere Gemeinde als Sitzgemeinde der Einrichtung dem Träger anzuzeigen.

§ 10 Kindergartenbeirat

Zur Förderung der besseren Zusammenarbeit von Eltern, pädagogischen Personal und Träger wird in der Einrichtung ein Elternbeirat eingerichtet, der jährlich gewählt wird. Der Elternbeirat soll zudem die Zusammenarbeit mit der Grundschule unterstützen.

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 Kindertageseinrichtung e.V. (ABK) herausgegeben hat, zu orientieren.

Der Elternbeirat wird von der Leitung der Einrichtung und dem Träger informiert und angehört, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden. Der Elternbeirat berät

insbesondere über den Umfang der Personalausstattung, der 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)

Ohne Zweckbestimmung vom Elternbeirat gesammelte Spenden werden vom Träger der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Elternbeirat verwendet (Art. 14 Abs. 6 BayKiBiG)

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

§ 11 Krankheitsfälle

Besonderheiten hinsichtlich Gesundheit oder Konstitution des Kindes sind der Leitung der Einrichtung mitzuteilen, z. B. Behinderungen, Allergien oder Unverträglichkeiten.

Für die Regelung in Krankheitsfällen insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot, bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.

Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige 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.

Der Träger ist berechtigt, Kinder mit ansteckenden Erkrankungen zeitweise 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 Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. Möglicherweise dafür anfallende Kosten werden vom Träger nicht erstattet.

In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Besuchszeiten notwendig machen, nur nach ärztlicher Verordnung und schriftlicher Vereinbarung zwischen Eltern und der Leitung der Einrichtung verabreicht.

§12 Beendigung

Kündigung der Eltern:

Die Eltern können den Bildungs- und Betreuungsvertrag mit Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich kündigen.

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

Kündigung durch den Träger:

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

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

Ein wichtiger Kündigungsgrund liegt insbesondere vor, wenn

- das Kind länger als zwei Wochen ununterbrochen ohne Angabe von Gründen gefehlt hat und der Platz dringend benötigt wird.
- Die Eltern mit der Bezahlung des Elternbeitrags für zwei aufeinanderfolgende 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 pädagogisch Personal nicht mehr möglich scheint,
- die mit den Eltern vereinbarte Buchungszeit die wirtschaftliche Führung der Einrichtung beeinträchtigt, ohne dass ein Verschulden des Trägers vorliegt.

§ 13 Datenschutz

Durch die Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft des Erzbischofs von München und Freising vom 16.06.2004 (Amtsblatt vom 28.07.2004 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 geschützten Sozialdaten das Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 3 und 4, VIII §§ 62-68, §§ 67-80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden.

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

§ 14 Inkrafttreten

Die Kirchenverwaltung der Kirchenstiftung St. Severin, 85748 Garching, hat in ihrer Sitzung vom 15.04.2014 vorstehende Ordnung als Ortskirchensatzung beschlossen. Die Ordnung der Kindertageseinrichtung tritt am 01.05.2014 in Kraft. Gleichzeitig verliert die Kindergartenordnung vom 01.09.2006 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, § 1626a 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)

_____ den _____
(Siegel)

Vorstand der Kirchenverwaltung