

# **Benutzungsordnung der Gemeinde Ölbronn-Dürrn für die Kommunalen Kindergärten**

Für die Arbeit in den Einrichtungen sind die gesetzlichen Bestimmungen und die folgende Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder maßgebend:

## **§ 1 Aufgabe der Einrichtung**

1. Die Kindertageseinrichtungen für Kinder sollen die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern, die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen sowie den Eltern dabei helfen Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können.
2. Der Förderungsauftrag umfasst Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Er schließt die Vermittlung orientierender Werte und Regeln ein. Die Förderung soll sich am Alter und Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation sowie den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen.
3. Die Gemeinde Ölbronn-Dürrn betreibt die Kindertageseinrichtungen im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) als öffentliche Einrichtung. Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich ausgestaltet.

## **§ 2 Aufnahme**

1. In die Einrichtungen werden Kinder im Alter von drei Jahren bis zum Schuleintritt oder in Krippen, Horten und in altersgemischten Einrichtungen auch jüngere und ältere Kinder aufgenommen. Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen, soweit möglich, eine Grundschulförderklasse besuchen.  
In altersgemischten Gruppen werden auch jüngere und ältere Kinder aufgenommen. Zur Orientierung dient das Leitbild, dass in der altersgemischten Gruppe zwei Drittel der Kinder im Kindergartenalter sind.
2. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind oder von Behinderung bedroht sind können nach vorheriger Abstimmung mit der Einrichtungsleitung und dem Träger aufgenommen werden, wenn ihren persönlichen Bedürfnissen angemessen Rechnung getragen werden kann und das notwendige Personal hierfür vorhanden ist. In Einzelfällen kann eine Probezeit von vier Monaten vereinbart werden.
3. Über die Aufnahme der Kinder entscheiden im Rahmen der vom Träger erlassenen Aufnahmebestimmungen die Leitungen der Einrichtungen in Abstimmung mit dem Träger.
4. Die Anmeldung erfolgt über das kommunale Kita-Portal (zentrale Anmeldung).
5. Jedes Kind wird vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht. Hierfür muss die Bescheinigung nach Anlage 1 vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Kinder im Schulalter.  
Es wird empfohlen, von der nach dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch vorgesehenen kostenlosen Vorsorgeuntersuchung für Kinder von Versicherten Gebrauch zu machen. Maßgeblich für die Aufnahme ist je nach Lebensalter des Kindes zum Zeitpunkt der Aufnahme die letzte ärztliche Untersuchung (U1 bis U9).

6. Es wird empfohlen, vor der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung die Schutzimpfungen gegen Tetanus, Diphtherie, Wundstarrkrampf, Hepatitis B und Kinderlähmung vornehmen zu lassen. Beim Eintritt in einen Kindergarten müssen außerdem alle Kinder ab 2 Jahren einen Nachweis über die zwei Masernimpfungen vorweisen. Eine erste Impfung kann bereits mit 11 Monaten erfolgen, die zweite Impfung zwischen den 15. und 23. Lebensmonat (Empfehlung der STIKO).
7. Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Unterzeichnung des Anmeldebogens (Anlage 2) sowie der Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anlage 1).  
Neu: Zur Aufnahme eines Kindes sind folgende Unterlagen vorzulegen: Aufnahmeantrag, ärztliche Bescheinigung, Bestätigung der Kenntnisnahme von Gebührenordnung und Benutzungsordnung, Datenschutzblatt, Nachweis über Impfungen/Allergien/Krankheiten, Abholberechtigung und - soweit für die Platzvergabe erforderlich - aktuelle Arbeitsbescheinigung. Sollten die empfohlenen Impfungen gemäß Absatz 5 nicht vorliegen, so ist ein Nachweis über eine Impfberatung des Haus- oder Kinderarztes vorzuweisen.

### **§ 3**

#### **Abmeldung / Kündigung**

1. Die Abmeldung kann nur auf das Ende eines Monats erfolgen. Sie ist mindestens vier Wochen vorher schriftlich der Leitung der Einrichtung zu übergeben.
2. Für Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtung besuchen, erübrigt sich eine schriftliche Abmeldung.  
Abweichend von Satz 1 kann das Betreuungsverhältnis eines Kindes, das zum Ende des laufenden Kindergartenjahres in die Schule überwechselt, unter Einhaltung der Kündigungsfrist nur bis spätestens zum Ende des Monats April gekündigt werden. Ist eine Wiederbesetzung des freigewordenen Platzes sofort möglich, kann die Kündigung auch später angenommen werden.
3. Der Träger der Einrichtung kann den Aufnahmevertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen,
  - wenn das Kind die Einrichtung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
  - wenn die Eltern die in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten wiederholt nicht beachtet haben,
  - wenn der zu entrichtende Elternbeitrag für zwei aufeinanderfolgende Monate nicht bezahlt wurde.

### **§ 4**

#### **Besuch der Einrichtung, Öffnungszeiten**

1. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien der Einrichtung.
2. Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
3. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleiterin zu benachrichtigen.
4. Die Einrichtung ist regelmäßig von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage und der Ferien der Einrichtung geöffnet. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden u.a. durch Aushang in der Einrichtung bekannt gegeben.
5. Es wird gebeten, die Kinder möglichst bis spätestens eine halbe Stunde nach Öffnung der Einrichtung, jedoch keinesfalls vor der Öffnung zu bringen und pünktlich mit Ende der Öffnungszeiten abzuholen. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit können besondere Absprachen getroffen werden.

### **§ 5**

#### **Ferien und Schließung der Einrichtung aus besonderem Anlass**

1. Die Ferienzeiten werden jeweils für ein Jahr festgesetzt und rechtzeitig bekanntgegeben.
2. Muss die Einrichtung oder eine Gruppe aus besonderem Anlass (z. B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig unterrichtet. Der Träger der Einrichtung ist bemüht, eine über die Dauer von drei Tagen hinausgehende Schließung der Einrichtung oder der Gruppe zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten geschlossen werden muss.

## **§ 6 Benutzungsentgelt (Elternbeitrag)**

1. Für den Besuch der Kinderbetreuungseinrichtung wird ein Elternbeitrag erhoben.
2. Die Höhe der Betreuungsgebühren richtet sich nach der jeweils geltenden Satzung über die Erhebung von Nutzungsgebühren für die Kinderbetreuungseinrichtungen der Gemeinde Ölbronn-Dürrn (Kindergartengebührensatzung).
3. Bei der Aufnahme eines U3-Kindes wird der erste Monat als sog. Eingewöhnungsmonat angesehen. Hierfür wird ein hälftiger Monatsbeitrag erhoben.
4. Ein Wechsel von einer Betreuungsform in eine andere Betreuungsform kann grundsätzlich nur halbjährlich, zum September und zum März erfolgen.
  - a. Bei Abmeldung eines Kindes ist das Nutzungsentgelt bis zum Ende des Monats zu entrichten, in dem das Kind abgemeldet wurde.

## **§ 7 Versicherung**

1. Die Kinder sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 a) 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, müssen der Leitung der Einrichtung unverzüglich gemeldet werden.
3. Für den Verlust, die Beschädigung und die Verwechslung der Garderobe und anderer persönlicher Gegenstände des Kindes wird keine Haftung übernommen. Es wird empfohlen, die Sachen mit dem Namen des Kindes zu versehen.
4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird deshalb empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## **§ 8 Regelung in Krankheitsfällen**

1. Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, das Fehlen ihres Kindes ab dem ersten Krankheitstag zu entschuldigen. Dies kann telefonisch oder über die die Kindergarten-App erfolgen.
2. Tritt bei einem Kind während der täglichen Betreuungszeit eine Erkrankung auf, können die Sorgeberechtigten aufgefordert werden, es umgehend abzuholen.
3. Bei Erkältungskrankheiten, beim Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten.
4. Über Erkrankungen des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Wochentölpel, Ziegenpeper, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Magen- und Darmerkrankungen, Gelbsucht, übertragbare Augen- oder Hautkrankheiten, Corona-Infektion) ist die Leitung der Einrichtung unverzüglich, jedoch spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag zu informieren. Der Besuch der Einrichtung ist in diesen Fällen ausgeschlossen.
5. Ob und wann ein Kind nach einer ansteckenden Krankheit (auch in der Familie) die Einrichtung wieder besuchen kann, und ob ein ärztliches Attest vorgelegt werden muss, richtet sich nach den jeweils aktuellen Empfehlungen des Infektionsschutzgesetzes. Diese können in der Einrichtung eingesehen werden.
6. Ist ein ärztliches Attest nach Abs. 3 nicht erforderlich, müssen die Sorgeberechtigten schriftlich bestätigen, dass sie alle von Seiten des Arztes empfohlenen und notwendigen Maßnahmen, wie z. B. die Gabe von Medikamenten, durchgeführt und die Ausschlussfristen eingehalten haben.

7. Eine weitere Betreuung ist erst dann wieder möglich, wenn das Kind mindestens 48 Stunden beschwerdefrei und fieberfrei ist.
8. Läusebefall ist der Leitung der Einrichtung unverzüglich mitzuteilen.
9. Erst nach fachgerechter Behandlung mit einem Anti-Läusemittel (Beipackzettel beachten), nach gründlicher Reinigung des Wohnumfeldes des Kindes sowie nach absoluter Läuse- und Nissenfreiheit darf das Kind die Einrichtung wieder besuchen.
10. Das nach § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz vorgesehene Formular ist auszufüllen und unterschrieben in der Einrichtung abzugeben.
11. Medikamente können nur mit schriftlicher Vergabeanordnung eines Arztes verabreicht werden. Es ist das Formular „Medikamentierung“ zu verwenden und ein Haftungsausschluss zu unterzeichnen.

## **§ 9 Aufsicht**

1. Die pädagogischen Mitarbeiter/-innen sind während der vereinbarten Betreuungszeit für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich. Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme der Kinder durch das pädagogische Personal und endet mit der Übernahme der Kinder durch die Sorgeberechtigten bzw. deren schriftlich bevollmächtigter Person.
2. Auf dem Weg von und zur Einrichtung obliegt die Aufsichtspflicht alleine den Sorgeberechtigten. Dem ordnungsgemäßen Übergang in den jeweils anderen Aufsichtspflichtbereich ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Insbesondere sind die Personensorgeberechtigten dafür verantwortlich, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird.
3. Kinder, die sich vor oder nach der Betreuungszeit auf dem Grundstück der Einrichtung befinden, unterstehen nicht der Aufsicht des Personals.
4. Die Sorgeberechtigten können nach Absprache mit der Einrichtungsleitung gegenüber dem Träger schriftlich erklären, dass Ihr Vorschulkind alleine nach Hause gehen darf. Ein alleiniges nach Hause gehen ist nur nach Vorlage der aktuell gültigen Einverständniserklärung „Kind geht alleine nach Hause“ möglich.
5. Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z.B. Festen, Ausflügen) sind die Sorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.

## **§ 10 Elternbeirat/Erziehungspartnerschaft**

1. Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (gemäß den Richtlinien des Sozialministeriums in der jeweils gültigen Fassung über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindergartengesetzes).
2. Es wird begrüßt und gewünscht, dass die Personensorgeberechtigten Interesse an der Arbeit der Einrichtung durch Besuch der Elternabende und Veranstaltungen bekunden und bei besonderen Problemen mit der Leitung der Einrichtung beziehungsweise mit den pädagogischen Fachkräften Kontakt aufnehmen.
3. Die pädagogische Betreuung von Kindern erfordert intensiven Kontakt zu den Sorgeberechtigten. Dies erfolgt durch regelmäßige Entwicklungsgespräche mit den Sorgeberechtigten. Sorgeberechtigte informieren die Leitung bzw. das pädagogische Personal der Einrichtung über wichtige Veränderungen des Kindes.
4. Jeder Wohnungswechsel eines Kindes ist der Einrichtungsleitung mitzuteilen, ebenfalls Änderungen des Familienstandes, Sorgerechtsänderungen, Änderung der Anschrift sowie der Notfallnummern.
5. Informationen und Briefe an die Sorgeberechtigten sind von den Eltern zu beachten und gegebenenfalls unterschrieben zum genannten Termin abzugeben.

**§ 11**  
**Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01. September 2026 in Kraft.

Ölbronn-Dürrn, 18. Juni 2026



Norman Tank  
Bürgermeister