

# Kindergartenordnung

**gültig ab 01.09.2025**

Erstellt von: Mgr. Mária Jezná (KG-Leitung)

Besprochen im Pädagogischen Rat:	28.08.2025
Besprochen im Schulrat:	September 2025
Besprochen mit dem Träger:	September 2025

## INHALT

<b>TEIL I</b> .....	<b>3</b>
Allgemeine Bestimmungen .....	3
Grundsätzliches .....	4
<b>TEIL II</b> .....	<b>5</b>
1 Charakteristik des KGs .....	5
1.1 Betrieb des KGs .....	7
1.2. Interne Organisation des KGs .....	7
1.3 KG-Besuch .....	19
1.4 Entschuldigung der Abwesenheit des Kindes im KG .....	22
1.5 Abholung des Kindes vom KG durch eine andere Person als die Erziehungsberechtigten .....	23
2 Aufnahme und Anmeldung von Kindern zur Vorschulbildung, Unterbrechung des KG-Besuchs und vorzeitiger Abbruch der Vorschulbildung .....	24
2.1 Bedingungen für die Aufnahme und Anmeldung der Kinder zur Vorschulbildung .....	24
2.2 Unterbrechung des KG-Besuchs und vorzeitiger Abbruch der Vorschulbildung .....	31
2.3 Abmeldung des Kindes durch den Erziehungsberechtigten .....	33
2.4 Kündigung durch den Träger .....	33
3 Rechte und Pflichten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten, Regeln für die Verhältnisse mit den Pädagogen und anderen KG-Angestellten .....	34
3.1 Rechte und Pflichten der Kinder .....	34
3.2 Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten .....	36
3.3 Rechte und Pflichten der pädagogischen Angestellten .....	40
3.4 Erfüllung von elterlichen Rechten und Pflichten der Erziehungsberechtigten seitens des KGs .....	42
4 Bedingungen zur Sicherheit, zum Gesundheitsschutz und Schutz von Kindern vor sozialpathologischen Erscheinungen, Diskriminierung und Gewalt .....	43
4.1 Maßnahmen gegen die Verbreitung von legalen und illegalen Drogen .....	44
4.2 Prävention der Schikane im KG .....	45
4.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz der Kinder .....	46
4.4 Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheitsschutz der Kinder beim Transport mit Verkehrsmitteln, bei Ausflügen und Schulveranstaltungen: .....	47
4.5 Maßnahmen zum Gesundheitsschutz in Krankheitsfällen .....	47
4.6 Maßnahmen bei Pedikulose (Kopflausbefall) .....	48
4.7 Maßnahmen bei einem Unfall des Kindes im KG .....	49
5 Bedingungen für den Umgang mit dem Schulvermögen .....	49
<b>TEIL III</b> .....	<b>50</b>
Schlussbestimmungen .....	50
Liste der allgemein geltenden Rechtsvorschriften .....	51

## TEIL I

### Allgemeine Bestimmungen

Die Kindergartenordnung wird von der Leitung des Privaten deutsch-slowakischen Kindergartens im Sinne des Gesetzes Nr. 182/2023 Slg., der das Gesetz Nr. 245/2008 Slg. ändert und ergänzt, über Erziehung und Bildung sowie über Änderung und Ergänzung von bestimmten Gesetzen (im Weiteren nur „Schulgesetz“), zugleich im Sinne der Verordnung des slowakischen Schulministeriums Nr. 541/2021, mit der die Verordnung des UM SR Nr. 306/2008 Slg. über Kindergärten geändert wird, erstellt. Der Träger des Kindergartens ist der Verein der Eltern der Deutsch-Slowakischen Begegnungsschule Bratislava, Bárdošova 33, 831 01 Bratislava. Durch den Beschluss des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Sport der Slowakischen Republik vom 16.05.2011 wurde der Private deutsch-slowakische Kindergarten in das Netzwerk der Schulen und Bildungseinrichtungen der Slowakischen Republik mit internationalem Programm mit Wirksamkeit gemäß der Satzung ab 01.09.2011 aufgenommen.

## Grundsätzliches

**Name des Kindergartens:** Der Private deutsch-slowakische Kindergarten

**Träger des Kindergartens:** Elternverein der Deutschen Schule Bratislava

**Adresse des Kindergartens:** Bárdošova 33, 831 01 Bratislava

**Kindergartenleitung:** Mgr. Mária Jezná

**Kontakt:** [kigaleitung@deutscheschule.sk](mailto:kigaleitung@deutscheschule.sk) +421 2 204 228 17

Sprechstunden: Montag 13:00 – 15:30 nach vorheriger Vereinbarung, evtl. auch andere Zeiten nach Absprache

**StellvertreterIn:** Mgr. Miroslava Keller

**Kontakt:** [miroslava.keller@deutscheschule.sk](mailto:miroslava.keller@deutscheschule.sk) +421 2 204 228 17

Sprechstunden: nach Absprache während der Arbeitszeiten

**SchulpsychologIn:** PhDr. Nina Kurz

**Kontakt:** [gs.psycholog@deutscheschule.sk](mailto:gs.psycholog@deutscheschule.sk)

Sprechstunden: nach Absprache während der Arbeitszeiten

**Sonderpädagogische Beratung:** Mgr. Katarína Bakošová

**Kontakt:** [kiga\\_beratung@deutscheschule.sk](mailto:kiga_beratung@deutscheschule.sk)

Sprechstunden: nach Absprache während der Arbeitszeiten

**Leitung der Schulkantine:** Zuzana Caliskan

**Kontakt:** [jedalen@deutscheschule.sk](mailto:jedalen@deutscheschule.sk)

Sprechstunden: nach Absprache während der Arbeitszeiten

## TEIL II

### Charakteristik des KGs

Der Private deutsch-slowakische Kindergarten gewährt Vorschulbildung für Kinder im Vorschulalter. Dabei handelt es sich um eine Ganztageserziehung und -bildung für Kinder im Alter von 3 bis 6 Jahren sowie für Kinder, die ihre obligatorische Vorschulerziehung fortsetzen.

Die Erziehung und Bildung im KG erfolgt nach dem Internationalen Bildungsprogramm „Wir lernen Deutsch“, das auf Grundlage des Orientierungsplans für Bildung und Erziehung für baden-württembergische Kindergärten erarbeitet wurde. Das Bildungsprogramm berücksichtigt zugleich das slowakische staatliche Bildungsprogramm für die Vorschulbildung in Kindergärten, enthält alle erforderlichen Bestandteile und steht im Einklang mit den Prinzipien und Zielen der Erziehung und Bildung in der Slowakei. Das angeführte Internationale Bildungsprogramm wurde durch das Staatliche pädagogische Institut in Bratislava genehmigt.

Der KG unterstützt die Persönlichkeitsentwicklung der Kinder in dem sozial-emotionalen, intellektuellen, körperlichen, moralischen, ästhetischen Bereich und im Bereich der Entwicklung von Fähigkeiten und Fertigkeiten. Er bildet die Voraussetzungen für die weitere Bildung, bereitet auf das Leben in der Gesellschaft vor, entsprechend den individuellen und altersspezifischen Besonderheiten der Kinder, mit Schwerpunkt auf der Entwicklung der deutschen Sprache.

Der KG bietet eine obligatorische Vorschulerziehung, die das Kind durch den Abschluss des letzten Jahres in der Abteilung für KG-Bildung erhält. Der Nachweis über das erreichte Bildungsniveau ist eine Bescheinigung über den Erwerb der Vorschulerziehung. Dieses Dokument wird von der KG-Leitung für ein Kind nur dann ausgestellt, wenn es das letzte Jahr der KG-Bildung abgeschlossen hat.

Der KG ist ein 6-Klassen-KG mit einer Aufnahmekapazität von maximal 110 Kindern gemäß den aktuellen, vom RÚVZ (regionales Gesundheitsamt) in Bratislava genehmigten Betriebsvorschriften.

Die Kinder werden von 25 qualifizierten ErzieherInnen (Vollzeit) und von vier qualifizierten ErzieherInnen (Teilzeit) betreut. Zum Team des KGs gehören auch eine Sonderpädagogin und eine Schulpsychologin.

Da der KG eine Ganztageseinrichtung ist, wechseln sich die ErzieherInnen in zwei Schichten ab: morgens 7:30 – 13:00 Uhr und nachmittags 12:00 – 17:30 Uhr.

In der Regel sind in jeder Schicht 2 ErzieherInnen tätig. Bei unvorhergesehenen Ereignissen (hoher Krankenstand von Lehrkräften usw.) rotieren die ErzieherInnen innerhalb der Gruppen in drei Schichten (7:30 – 13:00, 9:30 – 15:00, 12:00 – 17:30).

#### Konsultationen mit Lehrpersonal:

Die Eltern haben die Möglichkeit, sich täglich von 12:00 bis 13:00 Uhr oder zu einem vorher vereinbarten Zeitpunkt in Abwesenheit des Kindes mit den ErzieherInnen zu beraten. Bei Bedarf ist es auch möglich, eine telefonische Beratung oder eine Online-Beratung über TEAMS (MS Office 365) zu vereinbaren.

Die Kinder in den Klassen sind im Allgemeinen altersmäßig homogen. Die Einteilung der Kinder in die Klassen liegt vollständig in der Zuständigkeit der KG-Leitung.

#### **Einteilung der KG-Klassen:**

Mäuse und Schmetterlinge: 3-4 Jahre alte Kinder

Marienkäfer und Frösche: 4-5 Jahre alte Kinder

Zwerge und Bienen: 5–6 Jahre alte und vorschulpflichtige Kinder bzw. Kinder in der Fortsetzung der obligatorischen Vorschulerziehung

## 1.1 Betrieb des KGs

Der KG ist eine Ganztageseinrichtung und ist an Arbeitstagen von 7:30 bis 17:30 Uhr in Betrieb.

Die KG-Leitung schafft für die Kinder Bedingungen zum Besuch des KGs. Der Besuch und die Verpflegung des Kindes im KG werden von seinem Erziehungsberechtigten und der KG-Leitung oder der Erzieherin der entsprechenden Gruppe vereinbart. Sollte das Kind später am Tag gebracht werden, müssen die Erziehungsberechtigten die Ankunftszeit und die Verpflegung so vereinbaren, um den Verlauf der Aktivitäten der anderen Kinder nicht zu stören. Die Erziehungsberechtigten des Kindes, für das eine Sonderverpflegung und Spezialdiät notwendig sind, legen der KG-Leitung eine ärztliche Bescheinigung und eine Erklärung des Facharztes über Sonderverpflegung und Spezialdiät vor.

Besondere Ernährungsbedürfnisse wie z.B. Unverträglichkeiten gegenüber Lebensmitteln oder diätetische Einschränkungen müssen gemeldet und mit dem Leiter der Schulkantine abgestimmt werden.

Die Ferien im KG werden von dem Träger in Zusammenarbeit mit der KG-Leitung in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen festgelegt. Der Ferienplan für das folgende Schuljahr wird auf der Internetseite der Schule mindestens 2 Monate vor Beginn des neuen Schuljahres veröffentlicht und die Eltern werden auch beim ersten Elternabend im neuen Schuljahr darüber informiert.

## 1.2. Interne Organisation des KGs

Organisation des Betriebs entsprechend den Aktivitäten des Tagesablaufs:

Während der Aktivitäten mit den Kindern verlassen die ErzieherInnen das Klassenzimmer nur in Ausnahmefällen und nur für die unbedingt notwendige Zeit

und bitten einen Kollegen oder ein anderes Mitglied des KG-Personals, die Kinder zu beaufsichtigen.

Bei der Organisation von Aktivitäten, die mit Erfüllung der physiologischen Grundbedürfnisse der Kinder verbunden sind, hat die Lehrkraft stets auf die psychische Hygiene der Kinder und den Schutz ihrer Gesundheit zu achten.

Die Organisation der täglichen Aktivitäten im KG soll dem Kind einen ruhigen, sicheren und sinnvollen aktiven Aufenthalt im KG ermöglichen.

Die Erziehung und Bildung im KG erfolgen durch folgende Formen der täglichen Aktivitäten:

- Spiele und Aktivitäten nach Wahl der Kinder – Freispiel
- Gesundheitsübungen,
- Lernaktivitäten,
- Aufenthalt im Freien,
- Aktivitäten zur Gewährleistung des Wohlbefindens (Hygiene, Verpflegung, Ruhezeit)

**Freispiel (Spiele und Aktivitäten nach Wahl der Kinder)** ist entweder spontan oder von den ErzieherInnen initiiert. Es wird als separate organisatorische Einheit während der Ankunft der Kinder im KG und bei ihrer Abreise am Nachmittag durchgeführt. Parallel dazu können auch Lernaktivitäten stattfinden. Bei der inhaltlichen Gestaltung des Freispiels ist auf die Berücksichtigung individueller Interessen und Bedürfnisse der Kinder zu achten.

**Gesundheitsübungen** finden täglich zu einer bestimmten Zeit statt, grundsätzlich vor den Mahlzeiten, unter Einhaltung der Hygienevorschriften (in einem belüfteten Raum oder im Freien). Es handelt sich um eine im Voraus geplante Aktivität. Sie kann mehrmals am Tag stattfinden, und zwar sowohl im Innen- als auch im Außenbereich des KGs.

**Lernaktivitäten** sind Aktivitäten, die mit der Vermittlung der geplanten Bildungsinhalte der einzelnen pädagogischen Bereiche zusammenhängen. Lernaktivitäten bieten ein Gerüst für das schrittweise Erreichen der

Leistungsstandards. Lernaktivitäten können als separate Organisationseinheit oder als Teil aller anderen täglichen Aktivitäten durchgeführt werden. Sie werden als Einzel-, Gruppen- oder Frontalaktivitäten für Kinder durchgeführt. Die Dauer der Lernaktivitäten muss die Fähigkeiten und Bedürfnisse der Kinder, ihre Entwicklungsmerkmale und die Gesetze der Psychohygiene berücksichtigen.

**Der Aufenthalt im Freien** erfüllt neben der pädagogischen und erholsamen auch eine wichtige gesundheitliche Funktion. Bei den Aktivitäten im Freien handelt es sich hauptsächlich um spontane Bewegungsaktivitäten, Freispiel und einen Spaziergang außerhalb des KG-Geländes. Lernaktivitäten und Gesundheitsübungen können ebenfalls in die Aktivitäten im Freien einbezogen werden, unter der Voraussetzung, dass genügend Zeit für das spontane Spielen und Bewegungsaktivitäten der Kinder bleibt. Sie werden täglich durchgeführt und dürfen nur bei besonders ungünstigen Witterungsverhältnissen verkürzt oder ganz ausgelassen werden.

**Verpflegung** wird zu festen Zeiten angeboten, wobei zwischen den Mahlzeiten (Frühstück, Mittagessen, Nachmittagsjause) ein Abstand von drei Stunden eingehalten wird. Die Essenszeiten werden entsprechend den Betriebsbedingungen des KGs festgelegt.

**Ruhezeit** gehört im KG zu Formen der täglichen Aktivitäten und ist ein integraler Bestandteil des Tagesablaufs. Kein Kind kann zum Schlafen gezwungen werden, aber jedes Kind, das für eine ganztägige Erziehung und Bildung in den KG aufgenommen wird, nimmt auch am Ausruhen als einer der Formen der täglichen Aktivitäten teil.

Der Zweck der Ruhezeit ist es, die geistigen und körperlichen Kräfte der Kinder zu regenerieren. Die Mittagsruhe wird als eine Tätigkeit verstanden, bei der das Kind Spannungen abbaut, sich wohl fühlt und zufrieden ist. Sie findet auf Liegestühlen statt, die gesundheitlich unbedenklich sein müssen. Die Ruhezeit wird mit zunehmendem Alter der Kinder schrittweise reduziert. Entspannungsmusik und das

Vorlesen von Geschichten können die Ruhephase einleiten. Die Mindestruhezeit beträgt 30 Minuten. Wenn das Kind nicht einschläft, wird ihm die Möglichkeit geboten, ruhige Spiele am Tisch zu spielen oder Bücher anzuschauen.

### Tagesablauf der einzelnen Klassen:

#### Klassen Mäuse und Schmetterlinge: 3-4 Jahre alte Kinder

Zeit	Aktivitäten
7:30 – 8:30 Uhr	Ankunft der Kinder, Begrüßung, Orientierungsphase, individuelles pädagogisches Programm, Freispiel, Hygiene
8:30 – 8:50 Uhr	Frühstück im Essraum
8:50 – 9:00 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf den Morgenkreis
9:00 – 10:00 Uhr	Morgenkreis, Lernaktivitäten
10:00 – 11:00 Uhr	Aufenthalt im Freien, Bewegungsaktivitäten
11:00 – 11:15 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf das Mittagessen
11:15 – 11:45 Uhr	Mittagessen im Essraum
11:45 – 12:00 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf die Ruhezeit, Abholzeit
12:00 – 14:00 Uhr	Mittagsschlaf, evtl. ruhige Spiele am Tisch / Bücher anschauen bei Kindern, die früher aufwachen
14:00 – 14:30 Uhr	Individuelle Lernaktivitäten, kreative Tätigkeiten, Freispiel, Hygiene
14:30 – 14:50 Uhr	Nachmittagsjause im Essraum
14:50 – 15:30 Uhr	Hygiene, individuelle Lernaktivitäten, Freispiel
15:30 – 17:30 Uhr	Aufenthalt auf dem Spielplatz, individuelle kreative Tätigkeiten, Bewegungsaktivitäten, Abholzeit

### Klassen Marienkäfer und Frösche: 4-5 Jahre alte Kinder

Zeit	Aktivitäten
7:30 – 8:30 Uhr	Ankunft der Kinder, Begrüßung, Orientierungsphase, individuelles pädagogisches Programm, Freispiel, Hygiene
8:50 – 9:10 Uhr	Frühstück im Essraum
9:10 – 9:30 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf den Morgenkreis
9:30 – 10:30 Uhr	Morgenkreis, Lernaktivitäten
10:30 – 11:30 Uhr	Aufenthalt im Freien, Bewegungsaktivitäten
11:30 – 11:50 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf das Mittagessen
11:50 – 12:20 Uhr	Mittagessen im Essraum
12:30 – 13:00 Uhr	Hygiene, Vorlesen von Geschichten, Entspannungsmusik
bis 14:00 Uhr	Ruhezeit, evtl. ruhige Aktivitäten am Tisch / Bücher anschauen
14:00 – 14:45 Uhr	Individuelle Lernaktivitäten, Freispiel, Hygiene
14:50 – 15:10 Uhr	Nachmittagsjause im Essraum
15:00 – 16:00 Uhr	Nachmittagskurse
15:30 – 17:30 Uhr	Aufenthalt auf dem Spielplatz, individuelle kreative Tätigkeiten, Bewegungsaktivitäten, Abholzeit

### Klassen Bienchen und Zwerge: 5-6 Jahre alte Kinder

Zeit	Aktivitäten
7:30 – 8:30 Uhr	Ankunft der Kinder, Begrüßung, Orientierungsphase, individuelles pädagogisches Programm, Freispiel, Hygiene
9:10 – 9:30 Uhr	Frühstück im Essraum
9:30 – 9:45 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf den Morgenkreis
9:45 – 11:00 Uhr	Morgenkreis, Lernaktivitäten, Vorschulbildung
11:00 – 12:00 Uhr	Aufenthalt im Freien / Spielplatz, Bewegungsaktivitäten
12:00 – 12:20 Uhr	Hygiene, Vorbereitung auf das Mittagessen
12:25 – 12:55 Uhr	Mittagessen im Essraum
13:15 – 13:50 / 14:00 Uhr	Ruhezeit, Vorlesen von Geschichten, Entspannungsmusik, ruhige Aktivitäten am Tisch
14:00 – 16:00 Uhr	Nachmittagskurse
14:00 – 15:00 Uhr	Nachmittagskreis, Lernaktivitäten, Vorschulbildung, Bewegungsaktivitäten, Freispiel,
15:10 – 15:30 Uhr	Nachmittagsjause im Essraum

15:30 – 17:30 Uhr	Aufenthalt auf dem Spielplatz, individuelle kreative Aktivitäten, Bewegungsaktivitäten, Abholzeit
-------------------	---

### **Organisation im Umkleideraum**

Die Eltern haben nur während des Adaptationsphase ihres Kindes Zugang zu den Umkleideräumen. Ansonsten ist der Zugang zum Schulgebäude nur nach Absprache mit der Schulleitung oder nach vorheriger Vereinbarung eines persönlichen Gesprächs mit den Erziehern möglich. Während des regulären Schuljahres werden die Kinder morgens am Gesundheitsfilter (Eingang zum KG-Gebäude) dem pädagogischen Personal übergeben. Eine(r) der Erzieher begleitet das Kind dann zur Garderobe, wo die entsprechende(r) GruppenleiterIn das Kind übernimmt.

Beim An- und Umziehen werden die Kinder zur Selbstständigkeit ermutigt und zur Ordnung erzogen. Bei Bedarf erhalten sie Hilfe.

### **Organisation im Waschraum**

Jede Klasse hat einen eigenen Waschraum. Mechanische Seifenspender sowie Einweg-Papiertücher zum Abwischen der Hände befinden sich in jedem Badezimmer in der Nähe der Waschbecken. Die Kinder halten sich nur in Anwesenheit von ErzieherInnen im Waschraum auf, die ihnen – im Sinne des Umweltschutzes und des ökologischen Umgangs mit Wasser, Seife und Papier – grundlegende Hygienegewohnheiten und Selbstpflege beibringen (Verwendung von Seife, Einwegpapiertüchern, Toilettenpapier usw.). Die ErzieherInnen der jeweiligen Klassen sind für die Organisation des Aufenthalts der Kinder im Waschraum verantwortlich, einschließlich Wasserschließung, Spülung der Toilette und Einhaltung entsprechender Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften. In jedem Badezimmer steht eine Dusche zur Verfügung. Für das regelmäßige Auffüllen der Toilettenpapierhandtücher, das Trocknen des Bodens

und die Desinfektion des Waschrums ist ein benanntes Mitglied des nicht-pädagogischen Personals verantwortlich.

### **Organisation der Ruhezeiten**

Die Nachmittagsruhe findet für die einzelnen Klassen in den Spielräumen statt, in denen zu diesem Zweck Liegestühle aufgestellt werden. Die Ruhezeit der Kinder richtet sich nach ihren Bedürfnissen. Während der Nachmittagsruhe sorgen die ErzieherInnen dafür, dass die Kinder angemessen gekleidet sind und dass regelmäßig gelüftet wird, um die Gesundheit der Kinder nicht zu gefährden. Sie widmen den Kindern, die kein Schlafbedürfnis haben, individuelle Aufmerksamkeit (Vorlesen von Geschichten, Hören von Entspannungsmusik, ruhige Aktivitäten am Tisch).

### **Organisation im Treppenhaus**

Die Innentreppe wird tagsüber für den Transport der Kindergruppen zum Essraum und zum Spielplatz genutzt. Die Kinder gehen in Reihe hintereinander angeordnet und halten sich beim Gehen am Geländer fest. Die Kinder werden in der Regel von zwei ErzieherInnen begleitet. Eine(r) führt die Gruppe und die/der Andere geht als Letzte(r). Treffen zwei Klassen aufeinander, hat diejenige, die sich bereits auf der Treppe befindet, Vorrang.

### **Organisation im Essraum**

Das Essen wird den Kindern im Essraum im Abstand von ca. drei Stunden verteilt. Die Leitung der Schulkantine ist für die Qualität und Quantität des Essens, die Hygiene und die Esskultur verantwortlich. Die ErzieherInnen bringen den Kindern grundlegende Gewohnheiten der Esskultur bei und gehen dabei individuell auf die Kinder ein. Während der Mahlzeiten dienen sie als Vorbild für die Kinder und motivieren sie so auf gewaltfreie Weise. Keiner wird zum Essen gezwungen.

Jüngere Kinder benutzen Löffel und Gabel, ältere Kinder ein komplettes Besteckset. Die betreuenden ErzieherInnen achten auf die Sicherheit der Kinder bei der Selbstbedienung im Essraum (Essen zum Tisch tragen, benutzte Teller und Tassen auf ein Tablett stellen usw.).

### **Verpflegung**

Unser KG versorgt die Kinder während ihres ganztägigen Aufenthalts mit regelmäßigen Mahlzeiten. Die Kinder erhalten Frühstück, Mittagessen und Nachmittagsjause. Außerdem werden sie den ganzen Tag über mit Obst und Gemüse versorgt. Wenn ein Kind abwesend ist, muss es bis spätestens 7:30 Uhr über EduPage von den Mahlzeiten abgemeldet werden. Für die Abmeldung von Mahlzeiten sind die Erziehungsberechtigten des Kindes verantwortlich.

### **Trinkregime**

Jede(r) ErzieherIn sorgt in Zusammenarbeit mit den KollegInnen ihres/seines Teams und dem Personal der Schulkantine dafür, dass alle Kinder den ganzen Tag über genug zu trinken haben. Die Kinder haben ihre eigene Trinkflasche im Klassenzimmer, die mit ihrem Namen beschriftet ist. Wenn sie leer ist, füllen die ErzieherInnen die Flasche wieder auf. Im Essraum haben die Kinder Becher und Kannen mit Getränken. In den Sommermonaten wird auch im Freien – hygienisch einwandfrei – getrunken.

### **Organisation von Aktivitäten im Freien / Spaziergänge**

Zu den Aktivitäten im Freien gehören Bewegungsaktivitäten für Kinder, Spaziergänge und Lernaktivitäten.

Während des Aufenthalts draußen sind die ErzieherInnen verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Kinder sinnvoll beschäftigt sind. Sie müssen die Kinder aufmerksam beobachten und die Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen gemäß den einschlägigen allgemeinen Rechtsvorschriften und den Anweisungen

des Schulleiters beachten. Bei Kindern, die an Spielgeräten wie Rutschen und dergleichen spielen, bei denen ein erhöhtes Verletzungsrisiko besteht, hat die diensthabende Lehrkraft in unmittelbarer Nähe der Kinder Aufsicht zu führen. Die Zeit im Freien wird nach einem Zeitplan aufgeteilt, wobei die Spielbereiche und Klassen rotieren. Die Aktivitäten im Freien finden auch bei ungünstigeren Wetterbedingungen statt. Sie finden bei allen geeigneten Wetterbedingungen statt. Ausnahmen, bei denen sie nicht stattfinden dürfen, sind ungünstige Wetterbedingungen, starker Regen, Wind, Frost. Die ErzieherInnen passen gut auf die Kinder auf und achten auf die Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften gemäß den geltenden Rechtsvorschriften.

Während eines Spaziergangs sind immer zwei Lehrkräfte anwesend. Beim Überqueren der Straße halten sich die ErzieherInnen streng an die Grundsätze der Gesundheit und Sicherheit der Kinder. Sie geben Signale mit erhobener Hand oder halten den Verkehr mit einer Zielscheibe an, betreten die Fahrbahn als Erste(r) und verlassen sie als Letzte(r). Außerhalb des KG-Geländes tragen die Kinder reflektierende Westen und Merkmale und das Personal benutzt Stoppschilder. Bei Ausflügen und Exkursionen außerhalb der Schule, die mit Verkehrsmitteln durchgeführt werden, dürfen die Kinder nur mit schriftlicher Erlaubnis eines Erziehungsberechtigten mitfahren.

### **Exkursionen und Ausflüge**

Ausflüge und Exkursionen werden von der Schule in Übereinstimmung mit dem §28 Abs. 10 SchulG auf der Grundlage des Arbeitsplans der Schule organisiert. Ein Ausflug oder eine Exkursion gemäß dem Arbeitsplan der Schule darf höchstens einen Tag dauern und für die Kinder muss warmes Mittagessen gesichert werden. Vor der Fahrt oder Exkursion sorgt die von der Schulleitung beauftragte leitende Lehrkraft für die Vorbereitung des Ablaufs von Aktivitäten, einschließlich der Unterrichtung der Teilnehmer über den Schutz von Personen und Kindern sowie

den Gesundheitsschutz. Hierüber ist ein schriftliches Protokoll zu erstellen, das von allen beteiligten Erwachsenen zu unterzeichnen ist.

Für Ausflüge und Exkursionen im KG werden nur im Voraus vereinbarte Bustransporte eingesetzt. Unsere Schule benutzt aus Sicherheitsgründen keine öffentlichen Verkehrsmittel für Kinder im Vorschulalter. Der KG darf Ausflüge, Exkursionen und andere Aktivitäten gemäß den Bedingungen des KGs und nur mit der informierten Zustimmung der Erziehungsberechtigten der Kinder organisieren.

### **Kurse**

Der KG bietet den Kindern die Möglichkeit, an Kursen teilzunehmen. Diese werden von externen Lektoren durchgeführt, immer am Nachmittag, in den Innenräumen der Schule. Die Organisation, das Kursangebot und die Kommunikation mit den externen Lektoren sowie den Erziehungsberechtigten liegen in der Verantwortung einer konkreten Lehrkraft. Das Angebot und die Anmeldeformulare werden zu Beginn des Schuljahres über EduPage veröffentlicht. Die Kapazität der einzelnen Kurse ist begrenzt, wobei die maximale Anzahl der Kinder in einem Kurs von den einzelnen Lektoren festgelegt wird. Die Kosten für die Kurse werden von den Erziehungsberechtigten der angemeldeten Kinder getragen, und zwar 2-mal pro Jahr (1. Halbjahr, 2. Halbjahr). Die LektorInnen sind für die Sicherheit der Kinder während der Kursaktivitäten verantwortlich. Die LektorInnen holen die für den Kurs angemeldeten Kinder im Klassenzimmer ab und sind verpflichtet, die Kinder am Ende des Kurses zu verantwortlichen ErzieherInnen zurückzubringen.

### **Praktikum**

Der KG bietet angehenden Absolventen der Vorschulerziehung oder der Sozialarbeit die Möglichkeit, ein Unterrichtspraktikum zu absolvieren.

Auch SchülerInnen und Uni-StudentenInnen, die während des Schuljahres ein Praktikum absolvieren möchten, können sich bei der KG-Leitung bewerben. Das Unterrichtspraktikum wird auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen der Schulleitung und der entsendenden Organisation durchgeführt.

Die Schulleitung:

- belehrt die PraktikantInnen über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und fertigt darüber ein schriftliches Protokoll mit den Unterschriften der belehrten Personen an
- macht die PraktikantInnen mit der Schulordnung des KGs und den Schulunterlagen vertraut
- teilt die PraktikantInnen den Klassen zu

Aufgrund ihres Alters arbeiten die PraktikantInnen mit Kindern unter Aufsicht der KG-ErzieherInnen, sie sind nicht für die Kinder verantwortlich. Sie befolgen die Anweisungen der ErzieherInnen und des Personals im KG, nehmen am Leben des KGs teil (verschiedene Veranstaltungen), beachtet den Tagesablauf im KG und erfüllen Pflichten, die sich aus dem Praktikumsinhalt ergeben. Sie tragen zu positiven Beziehungen im KG bei.

### **Organisation von Aktivierungsmaßnahmen in Form eines Freiwilligendienstes**

Das Ziel des Plans und der erwartete Nutzen von Aktivierungsmaßnahmen in Form eines Freiwilligendienstes ist die Verbesserung des Bildungsprozesses, insbesondere während der Adaptationsphase beim Erwerb kultureller und hygienischer Gewohnheiten der Kinder, beim Essen, bei Selbstbedienungstätigkeiten und bei der Schaffung sicherer, hygienischer und physiologischer Bedingungen bei der Organisation verschiedener Aktivitäten in Übereinstimmung mit dem Lehrplan für die Bedürfnisse von Vorschulkindern.

## 1.3 KG-Besuch

Die Kinder werden morgens von 7:30 bis 8:30 Uhr in den KG gebracht und von 15:30 bis 17:30 Uhr abgeholt. Die übliche Abholzeit sollte auf dem Formular

"Rückkehr zur Abholzeit" eingetragen werden. Dieses ist den GruppenleiterInnen am ersten Tag des neuen Schuljahres auszuhändigen. Bei Bedarf und während der Adaptationsphase können die Kinder nach Absprache mit den Gruppenleitern auch zu anderen Zeiten gebracht und abgeholt werden, allerdings dürfen dabei die anderen Kinder in ihren Aktivitäten nicht gestört werden.

Die Ankunft der Kinder, der morgendliche Gesundheitsfilter und das Abholen der Kinder werden am Haupteingang des KGs durchgeführt. Die Erziehungsberechtigten oder eine von ihnen bevollmächtigte Person übergeben das Kind persönlich an die ErzieherInnen. Die Eltern/Erziehungsberechtigten betreten das Schulgebäude und die Umkleieräume nicht, sie übergeben das Kind direkt dem Lehrpersonal während des morgendlichen Gesundheitsfilters. Ausnahme sind Kinder in der Adaptationsphase: diese Eltern haben die Möglichkeit, das Kind zu einer vereinbarten Zeit direkt in die Umkleieräume bzw. zum Klassenraum zu begleiten, und zwar nach Regeln, die im Voraus mit den jeweiligen GruppenleiterInnen vereinbart wurden, wobei auf jedes Kind individuell eingegangen wird.

Gemäß § 24 Abs. 9 der Verordnung Nr. 355/2007 Slg. ist der KG verpflichtet, sich durch den sog. morgendlichen Gesundheitsfilter zu vergewissern, dass der Gesundheitszustand des Kindes seine Aufnahme in den KG erlaubt. Dies wird jeden Tag von den zuständigen ErzieherInnen am Eingang des KGs sichergestellt. Ziel des morgendlichen Gesundheitsfilters ist es, Kinder zu identifizieren, die äußerlich deutliche Anzeichen für ein mögliches Risiko für die Gesundheit anderer Kinder zeigen.

Der "Morgenfilter" ist kein Instrument, um Rückschlüsse auf die Gesundheit oder Krankheit eines Kindes zu ziehen. Bei der Durchführung des "Morgenfilters" prüfen die ErzieherInnen Augen, Ohren, Nase und sichtbare Hautpartien durch Betrachten und fordert das Kind auf, zu husten.

Gemäß § 3 Abs. 5 der Verordnung Nr. 541/2021 Slg. über Kindergärten kann das pädagogische Personal die Aufnahme eines Kindes verweigern, wenn es feststellt, dass der Gesundheitszustand des Kindes für die Aufnahme nicht geeignet ist.

Bei folgenden Symptomen verweigert die Lehrkraft die Aufnahme eines Kindes in den KG:

- rote Augen mit eitrigem Ausfluss
- Ohrenscherzen, bzw. am Ohrläppchen getrocknete Flüssigkeit
- starker Schnupfen mit dickem schleimig-eitrigem Sekret, Nasenbereich rot und gereizt
- entzündete, eiternde Stellen im Gesicht oder an den Gliedmaßen, Ausschlag oder Wundschorf
- starker Reizhusten, bzw. produktiver Husten

Besteht das Kind den morgendlichen Gesundheitsfilter nicht, müssen die Erziehungsberechtigten das Kind ärztlich untersuchen lassen oder dafür sorgen, dass das Kind von einer anderen Person behandelt und betreut wird.

Erkrankt ein Kind im KG im Laufe des Tages, sorgt das pädagogische Personal dafür, dass das Kind von den anderen Kindern isoliert wird, und informiert die Erziehungsberechtigten, die sich um das Kind kümmern. Weigert sich ein Elternteil, ein krankes Kind zu behandeln, gilt dies als Verletzung der Fürsorgepflicht und als Verstoß gegen die grundlegenden Menschenrechte des Kindes.

Es ist unzulässig, ein krankes Kind in den KG zu bringen. Medikamente und Vitamine werden im KG nicht verabreicht. Wenn ein Kind an einer schweren Krankheit oder Allergie leidet, die seine Gesundheit gefährden könnte, sind die GruppenleiterInnen zu benachrichtigen, damit sie gegebenenfalls wirksame Hilfe leisten können. Gegebenenfalls kann auch ein individuelles Erste-Hilfe-Paket mit genauen Anweisungen des Arztes bzgl. Verabreichung des Medikaments an die GruppenleiterInnen ausgehändigt werden. Im Falle einer Fraktur (Gips, Schiene, Orthese) wird der Besuch des KGs aus Gründen der Sicherheit des Kindes selbst

eingeschränkt. Ein Wiedereintritt in die Einrichtung ist nur auf Empfehlung eines Facharztes möglich.

## 1.4 Entschuldigung der Abwesenheit des Kindes im KG

Ist ein Kind nicht in der Lage, an der Vorschulerziehung bzw. der obligatorischen Vorschulerziehung im KG teilzunehmen, sind seine Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Schule unverzüglich über den Grund für sein Fernbleiben zu informieren.

Gemäß § 144 Abs. 10 des Gesetzes Nr. 245/2008 Slg. und seine Änderung Nr. 182/2023 Slg. gilt Folgendes:

Die Abwesenheit eines Kindes oder eines minderjährigen Schülers wird von der Schule auf Antrag seiner Erziehungsberechtigten oder eines Vertreters der Einrichtung entschuldigt; in besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Schule eine ärztliche Bescheinigung über die Krankheit oder ein anderes Dokument verlangen, das die Rechtfertigung der Abwesenheit bestätigt.

Dauert die krankheitsbedingte Abwesenheit des Schülers nicht länger als fünf aufeinanderfolgende Schultage, wird sie von Erziehungsberechtigten des Schülers oder vom Vertreter der Einrichtung entschuldigt; dauert die krankheitsbedingte Abwesenheit des Schülers länger als fünf aufeinanderfolgende Schultage, wird ein ärztliches Attest verlangt.

Dauert die krankheitsbedingte Abwesenheit eines Kindes in Vorschulklasse nicht länger als sieben aufeinanderfolgende Schultage, so wird sie durch die Erziehungsberechtigten oder den Vertreter der Einrichtung entschuldigt; dauert die krankheitsbedingte Abwesenheit eines solchen Kindes länger als sieben aufeinanderfolgende Schultage, ist ein ärztliches Attest erforderlich.

In Zeiten von Notstand, Notlage oder Ausnahmezustand können die Erziehungsberechtigten oder der Vertreter der Einrichtung die Abwesenheit aufgrund von Krankheit ohne ärztliches Attest für mehr als den o.g. Zeitraum entschuldigen, wobei die Anzahl der Tage vom Bildungsministerium festgelegt wird.

Bleibt ein Kind **aus anderen Gründen** dem KG fern, z.B. weil es mit den Eltern Urlaub macht, die Großeltern besucht, usw., und zwar länger als 5 Tage, so gilt der Besuch des KGs als unterbrochen. Bei einem Kind der Vorschulklasse ist dies nur auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten für höchstens 30 Tage pro Jahr möglich. Bei der Rückkehr in den KG müssen die Erziehungsberechtigten eine Bescheinigung über die Infektionsfreiheit des Kindes vorlegen. Dabei handelt es sich um eine schriftliche Erklärung, dass das Kind keine Symptome einer übertragbaren Krankheit zeigt und keine Quarantänemaßnahme angeordnet wurde. Diese Erklärung darf nicht älter als einen Tag sein (das Formular ist bei Bedarf auf EduPage erhältlich).

**Fehlt ein vorschulpflichtiges Kind unentschuldigt mehr als 5 Tage im Monat, ist die KG-Leitung verpflichtet, dies dem zuständigen Amt für Arbeit, Soziales und Familie zu melden, da es als Vernachlässigung der Vorschulpflicht gilt.**

## 1.5 Abholung des Kindes vom KG durch eine andere Person als die Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten können auch andere Personen bevollmächtigen, ihr Kind nach dem Abholen aus dem KG in Obhut zu nehmen. Alle Personen, die von Erziehungsberechtigten bevollmächtigt werden, das Kind aus dem KG abzuholen, müssen in der Vollmacht genannt werden, die immer für das betreffende Schuljahr gilt. Jede Änderung muss von den Erziehungsberechtigten unverzüglich mit Datum und Unterschrift in die Vollmacht eingetragen werden. Die GruppenleiterInnen

führen in den Klassenräumen ein Protokoll über die Vollmacht. Ohne schriftliche Vollmacht dürfen die Lehrkräfte ein Kind an keine fremde Person übergeben.

Falls die Erziehungsberechtigten durch eine gerichtliche Entscheidung oder eine einstweilige Verfügung daran gehindert werden, die Kinder abzuholen, muss die Schulleitung schriftlich informiert werden (durch Fotokopie der amtlichen Entscheidung).

Aufnahme und Anmeldung von Kindern zur Vorschulbildung, Anwesenheit, Unterbrechung des KG-Besuchs und vorzeitiger Abbruch der Vorschulbildung

## 2.1 Bedingungen für die Aufnahme und Anmeldung der Kinder zur Vorschulbildung

Für die vorschulische Bildung im KG werden Kinder ab dem vollendeten dritten Lebensjahr (in Ausnahmefällen auch ab 2,5 Jahren) bis zum Eintritt in die Grundschule aufgenommen, Kinder mit vollendetem sechstem Lebensjahr mit verschobenem Schulpflichtbeginn, Kinder mit nachträglich verschobenem Schulpflichtbeginn und Kinder mit speziellen Erziehungs- und Bildungsbedürfnissen aufgenommen. Kinder mit gesundheitlicher Beeinträchtigung und hochbegabte Kinder können aufgenommen werden, wenn die Schule geeignete materielle, personelle und sonstige Voraussetzungen schaffen kann.

Das Kind muss grundlegende Gewohnheiten zur Selbstversorgung entwickelt haben, seine Grundbedürfnisse ausdrücken können und über einen altersgemäßen Wortschatz in seiner Muttersprache verfügen.

Die Anmeldung der Kinder im Kindergarten erfolgt durch die Eltern bzw. gesetzlichen Vertreter in elektronischer Form über die E-Anmeldung im Zeitraum vom 01.05. bis 31.05. des jeweiligen Kalenderjahres, in dem das Kind im folgenden Schuljahr den Kindergarten besuchen soll.

Bei freien Kapazitäten des Kindergartens ist eine Anmeldung des Kindes auch jederzeit während des Schuljahres möglich.

Wenn Eltern bzw. gesetzliche Vertreter Interesse an einer frühzeitigen Reservierung eines Kindergartenplatzes für ihr Kind haben, kann die Anmeldung zunächst in schriftlicher Form eingereicht und anschließend im Monat Mai über die E-Anmeldung registriert werden.

Da die Kapazität des Kindergartens begrenzt ist, werden die Kinder auf Grundlage transparenter und einheitlich angewandter Kriterien aufgenommen:

- Kinder mit deutscher Staatsangehörigkeit, deren Eltern ihren Wohnsitz in der Slowakischen Republik haben
- Kinder, deren Muttersprache Deutsch ist, sowie Kinder mit ausreichenden Deutschkenntnissen
- Kinder, die bereits einen deutschen Kindergarten besucht haben
- Kinder, deren Eltern an einer Erziehung und Bildung ihres Kindes in deutscher Sprache interessiert sind

Das Schuljahr beginnt immer am 1. September. Es ist jedoch möglich, den KG zu einem beliebigen Zeitpunkt während des Schuljahres zu beginnen, sofern freie Plätze vorhanden sind.

Die Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes in den KG und seine Eingruppierung werden von der KG-Leitung getroffen. Eine schriftliche Entscheidung über die Aufnahme/Nichtaufnahme eines Kindes in den KG für das folgende Schuljahr wird von der KG-Leitung i.d.R. bis zum 30. Juni getroffen. Eine schriftliche Entscheidung über die Aufnahme/Nichtaufnahme eines Kindes in den

KG mit einem Antrittstermin während des Schuljahres wird von der KG-Leitung i.d.R. innerhalb von 30 Tagen nach der Antragsdatum ausgestellt. Über die Anzahl der aufgenommenen und nicht aufgenommenen Kinder informiert die KG-Leitung schriftlich den Träger.

Für ein Kind, das bis zum 31. August unmittelbar vor Beginn des neuen Schuljahres – und ein Jahr vor der Einschulung in die Grundschule – das Alter von fünf Jahren erreicht hat, ist die **Vorschulbildung verpflichtend**. Kinder, für die die Vorschulbildung obligatorisch ist, werden bevorzugt in den KG aufgenommen. Die obligatorische Vorschulbildung im KG **dauert ein Schuljahr**, mit Ausnahme der Kinder, die nach dem 6. Geburtstag die Schulreife noch nicht erreicht haben.

Wenn der Erziehungsberechtigte des Kindes die Aufnahme in die obligatorische Vorschulbildung vor dem erreichten 5. Lebensjahr beantragt, muss er zum Aufnahmeantrag auch das Einverständnis der entsprechenden Einrichtung für Erziehungsberatung sowie eine Zustimmungserklärung des Kinderarztes vorlegen.

**Ein Kind, das den KG vor dem Alter besucht, in dem die Vorschulbildung verpflichtend ist, setzt seine obligatorische Vorschulbildung im entsprechenden KG fort.**

### **Erfüllung der obligatorischen Vorschulbildung**

Die obligatorische Vorschulbildung wird vom Kind in Form regelmäßiger täglicher Anwesenheit an Wochentagen von mindestens vier Stunden pro Tag, außer während der Schulferien, durchgeführt. Unabhängig davon hat jedes Kind das Recht, auch während der Schulferien an der Vorschulbildung teilzunehmen. Die Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass das Kind an der obligatorischen Vorschulbildung ordnungsgemäß teilnimmt.

Ein Kind kann die obligatorische Vorschulbildung außerhalb des Ortes seines ständigen Wohnsitzes besuchen, basierend auf der Entscheidung der KG-Leitung,

für den es angemeldet ist. Die KG-Leitung teilt diese Tatsache der Leitung des KGs im ständigen Wohnsitz des Kindes mit.

### **Genehmigung von individuellem Lernen**

Die obligatorische Vorschulbildung kann auch in individueller Form erfolgen, wenn es sich bei dem Kind um ein Kind handelt, dessen Gesundheitszustand den Besuch des KGs nicht zulässt, oder wenn die Erziehungsberechtigten dies beantragen.

Die Vorschulbildung eines Kindes, dem auf Antrag der Erziehungsberechtigten individuelles Lernen gewährt wurde, wird von Erziehungsberechtigten durch eine Person gesichert, die mindestens die Sekundarstufe abgeschlossen hat.

Die inhaltliche Erfüllung des individuellen Lernens wird vom Stamm-KG im Laufe des Monats März beurteilt. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Teilnahme des Kindes an der Bewertung zu dem Zeitpunkt und in dem Umfang sicherzustellen, die der Stamm-KG bestimmt. Ergibt die Bewertung, dass das Kind den Inhalt der obligatorischen Vorschulbildung nicht erfüllt, hebt die KG-Leitung die Genehmigung vom individuellen Lernen auf und das Kind beginnt, seine Vorschulpflicht durch regulären Besuch des KGs zu erfüllen.

In der Entscheidung über die Aufnahme des Kindes in den KG kann die KG-Leitung einen **Adaptationsaufenthalt** oder **diagnostischen Aufenthalt** des Kindes im KG gemäß § 59 Abs. 4 des Gesetzes Nr. 245/2008 Slg. bestimmen.

### **Fortsetzung der Erfüllung von obligatorischer Vorschulbildung**

Erreicht ein Kind nach Vollendung des sechsten Lebensjahres die Schulreife nicht, so entscheidet die KG-Leitung über die Fortsetzung der obligatorischen Vorschulbildung im KG auf der Grundlage folgender Kriterien:

- schriftliche Zustimmung des zuständigen Zentrums für pädagogische und psychologische Beratung und Prävention
- schriftliche Zustimmung des Kinderarztes
- informierte Einwilligung der Erziehungsberechtigten

### **Adaptationsaufenthalt im KG**

Der Adaptationsaufenthalt bezieht sich gewöhnlich auf die neu aufgenommenen Kinder, bei denen es zu erwarten ist, dass sie Probleme mit der Adaptation auf ganz andere Bedingungen als die von zu Hause haben könnten. Bei dem Adaptationsaufenthalt wird ein individuelles Adaptationsprogramm in Übereinstimmung mit § 6 Abs. 1 der Verordnung über Kindergärten der SR Nr. 541/2021 Slg. zu leichter Adaptation des Kindes berücksichtigt. Die Erziehungsberechtigten bringen das Kind in den KG für eine/zwei und bis zu vier Stunden täglich und arbeiten zusammen mit den pädagogischen Angestellten. Sollte ein Kind ohne vorgesehenen Adaptationsaufenthalt zur ganztägigen Erziehung und Bildung aufgenommen sein und es zeigt sich später, dass es den Übergang von zu Hause in den KG nicht schafft, kann die KG-Leitung mit den Erziehungsberechtigten nachträglich ein Adaptationsprogramm für bestimmte Dauer und Tageszeit vereinbaren, höchstens jedoch für drei Monate. Nach dem Abschluss des Adaptationsprogramms besucht das Kind den KG nach gültiger Betriebsordnung.

### **Diagnostischer Aufenthalt im KG**

Der diagnostische Aufenthalt ist für Kinder mit einem gesundheitlichen Handicap bestimmt. Es handelt sich v.a. um Kinder, deren Erziehungsberechtigte bereits bei der Stellung des Aufnahmeantrags die KG-Leitung über das Handicap ihres Kindes informieren.

Die Erziehungsberechtigten des Kindes haben Recht, während des diagnostischen Aufenthalts bei der Vorschulbildung des Kindes nach Absprache mit der KG-Leitung anwesend zu sein.

Der Verlauf des diagnostischen Aufenthaltes, insbesondere der Grad der Integration des Kindes in die Gruppe und seine Adaptation auf den Bildungsprozess in deutscher Sprache, werden von den GruppenleiterInnen in Zusammenarbeit mit pädagogischem Fachpersonal kontinuierlich aufgezeichnet.

Vor dem Abschluss des diagnostischen Aufenthaltes bespricht die KG-Leitung mit dem/r GruppenleiterIn und den Fachangestellten der Schule (Schulpsychologe, Spezialpädagoge, pädagogisch-psychologischer Assistent) den weiteren Verlauf der Vorschulbildung des Kindes im KG.

Bei verminderter Adaptationsfähigkeit des Kindes kann die KG-Leitung nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten über Unterbrechung des KG-Besuchs für eine vereinbarte Dauer oder über einen vorzeitigen Abbruch der Vorschulbildung des Kindes im KG entscheiden.

Sollen Erziehungsberechtigte ein Kind mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder ein hochbegabtes Kind für den KG anmelden, haben sie neben dem Aufnahmeantrag und der Bestätigung des Gesundheitszustandes des Kindes durch einen Kinderarzt auch eine Stellungnahme und Empfehlung der zuständigen Einrichtung für Erziehungsberatung und Prävention (Zentrum für pädagogisch-psychologische Beratung und Prävention, Zentrum für spezielle pädagogische Beratung) vorzulegen. Die Erziehungsberechtigten des Kindes mit einer Sinnesbeeinträchtigung und körperlichem Handicap legen der KG-Leitung zusätzlich ein Gutachten des zuständigen Facharztes vor.

### **Aufnahmeverfahren für Kinder mit gesundheitlicher Beeinträchtigung und hochbegabte Kinder**

Vor dem Beschluss über die Aufnahme des Kindes erwägt die KG-Leitung zuerst, ob der KG geeignete Bedingungen zur Aufnahme eines solchen Kindes hat (personelle, räumliche, materielle, usw.) ggf. ob ausreichende Bedingungen dafür geschaffen sein können.

Man muss die Tatsache berücksichtigen, dass der Bildungsprozess in einer Fremdsprache seine Spezifika aufweist und für einige Kinder eine doppelte Belastung darstellt. Aus diesem Grund wird jedes behinderte bzw. hochbegabte Kind individuell eingegangen, mit Rücksicht auf die Spezifika seines gesundheitlichen Handicaps bzw. seiner Hochbegabung.

Über die Aufnahme eines Kindes mit gesundheitlicher Beeinträchtigung bzw. eines hochbegabten Kindes entscheidet die KG-Leitung auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags der Erziehungsberechtigten oder eines Vertreters der Einrichtung und eines von einer Einrichtung für Erziehungsberatung und Prävention ausgestellten diagnostischen Untersuchungsbericht samt Vorschlag für Fördermaßnahmen.

Vor der Aufnahme eines behinderten bzw. eines hochbegabten Kindes in eine Einrichtung mit Förderprogramm für Kinder mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung bzw. mit Förderprogramm, das auf die jeweilige Begabung ausgerichtet ist, informiert die KG-Leitung die Erziehungsberechtigten oder einen Vertreter der Einrichtung (in der das Kind untergebracht ist) über alle Möglichkeiten der Bildung dieser Kinder (individuelles Förderprogramm, Förderprogramme für Kinder und Schüler mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung, Förderprogramme, die auf die jeweilige Begabung ausgerichtet sind oder bereitgestellte Fördermaßnahmen).

Nach der Aufnahme eines Kindes mit gesundheitlicher Beeinträchtigung bzw. eines hochbegabten Kindes kann die Anzahl der Kinder in der Klasse höchstens um zwei Plätze für ein jedes solches Kind reduziert werden. In einer Klasse können

höchstens zwei Kinder mit gesundheitlicher Beeinträchtigung bzw. hochbegabte Kinder aufgenommen werden.

Zusammen mit dem Beschluss über die Aufnahme des Kindes gibt die KG- Leitung den Erziehungsberechtigten des Kindes eine schriftliche Information darüber, dass sie verpflichtet sind, den KG über jegliche Änderungen des Gesundheitszustandes ihres Kindes oder über andere bedeutende Tatsachen zu informieren, die den Verlauf der Erziehung und Bildung des Kindes beeinflussen könnten.

Die gesamte Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten der Kinder mit gesundheitlicher Beeinträchtigung bzw. hochbegabter Kinder wird schriftlich aufgenommen und in einer persönlichen Akte archiviert.

## 2.2 Unterbrechung des KG-Besuchs und vorzeitiger Abbruch der Vorschulbildung

Die KG-Leitung darf nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten des Kindes je nach individuellen Spezifika des Kindes seinen KG-Besuch für eine bestimmte Zeit unterbrechen oder die Vorschulbildung des Kindes im KG vorzeitig abbrechen.

Die KG-Leitung darf beschließen, die Vorschulbildung im KG während des Anpassungs-bzw. diagnostischen Aufenthalts des Kindes nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten des Kindes für einen bestimmten Zeitraum zu unterbrechen (z.B. im Falle einer verminderten Anpassungsfähigkeit des Kindes oder bei Veränderungen der Verhaltensauffälligkeiten des Kindes aufgrund seiner individuellen Merkmale). In einem solchen Fall gilt für das Kind nicht die in der Schulgeldordnung vorgesehene Kündigungsfrist.

Die KG-Leitung darf über die vorzeitige Unterbrechung der Vorschulbildung entscheiden – vorausgesetzt es handelt sich um keine obligatorische Vorschulbildung – wenn:

- das Kind regelmäßig oder schwerwiegend gegen die Schulordnung verstößt,
- die Erziehungsberechtigten des Kindes oder die Vertreter der Einrichtung die in der Schulordnung festgelegten Bedingungen für die Vorschulerziehung des Kindes nicht einhalten,
- die Erziehungsberechtigten des Kindes oder die Vertreter der Einrichtung den KG über eine Veränderung der gesundheitlichen Leistungsfähigkeit des Kindes, seine Gesundheitsprobleme oder andere schwerwiegende Tatsachen, die Auswirkungen auf den Verlauf der Erziehung und Ausbildung haben, nicht informieren,
- die Erziehungsberechtigten des Kindes oder die Vertreter der Einrichtung die Durchführung einer diagnostischen Untersuchung mit dem Kind unbillig verweigern, wenn nach der Aufnahme in den KG ein sonderpädagogischer Förderbedarf des Kindes erkennbar wird und eine Änderung der Erziehungsform des Kindes erforderlich ist, oder
- ein vorzeitiger Abbruch der Vorschulerziehung von einer Beratungs- und Präventionseinrichtung, einem Kinderarzt, einem Facharzt für eine andere Fachrichtung als Allgemeinmedizin oder einem Zahnarzt empfohlen wird.

Wenn sich der sonderpädagogische Förderbedarf des Kindes oder andere individuelle Merkmale (z.B. unterentwickelte Hygienegewohnheiten) während des KG-Besuchs manifestieren und/oder das Kind aufgrund seiner individuellen Merkmale den pädagogischen Betrieb des KGs stört, seine Sicherheit und die Sicherheit der anderen Kinder und des Personals durch sein Verhalten und seine Handlungen gefährdet, hat die KG-Leitung den KG-Besuch bzw. die Vorschulbildung des Kindes vorzeitig zu beenden. Der schriftlichen Entscheidung gehen eine Beratung im pädagogischen Beirat der Schule und ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten des Kindes voraus. Auf Grundlage der Ergebnisse der pädagogischen Diagnose, des Vorschlags des/r Gruppenleiters/in, der Empfehlung/Nichtempfehlung des Fachpersonals im KG (Schulpsychologe und Sonderpädagoge) entscheidet die KG-Leitung über die Vorschulbildung des

Kindes in der KG-Klasse. Dabei werden die gegebenen Bedingungen berücksichtigt, so dass die Einhaltung der Rechte des behinderten bzw. des hochbegabten Kindes die Rechte der anderen Kinder nicht einschränkt und gleichzeitig geeignete Bedingungen für die Vorschulbildung des aufgenommenen Kindes geschaffen werden.

## 2.3 Abmeldung des Kindes durch den Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten des Kindes können bei der KG-Leitung eine Unterbrechung des KG-Besuchs oder einen vorzeitigen Abbruch der Vorschulbildung im KG aus gesundheitlichen oder anderen ernsthaften Gründen beantragen.

Die Abmeldung muss schriftlich erfolgen, die Kündigungsfrist für den KG während eines laufenden Schuljahres beträgt drei Monate zum Monatsende. Die Abmeldung aus der obligatorischen Vorschulklasse ist nur zum 31. Januar und 31. August möglich.

## 2.4 Kündigung durch den Träger

Bei wiederholten schwerwiegenden Verstößen gegen die KG-Ordnung kann das Kind mit Wirkung zum Monatsende vom KG-Besuch ausgeschlossen werden.

Gleiches gilt beim Ausbleiben der KG-Beiträge gemäß Schulgeldordnung.

Beim Verstoß der Erziehungsberechtigten des Kindes gegen ihre in der KG-Ordnung angegebenen Pflichten, kann die KG-Leitung nach der Rücksprache mit der Schulleitung und dem Vorstand folgende Sanktionen schriftlich anordnen:

1. Hausverbot für einen bestimmten Zeitraum. (Vereinbarung über das Bringen und Abholen des Kindes im KG wird nachgereicht).
2. Bei wiederholtem Verstoß können der Vertrag seitens DSB zum Ende des Monats gekündigt, das Kind vom KG-Besuch ausgeschlossen und die Anmeldung des Kindes für das nächste Schuljahr abgelehnt werden.

## Rechte und Pflichten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten, Regeln für die Verhältnisse mit den Pädagogen und anderen KG-Angestellten

Die Ausübung der Rechte und Pflichten aus dem Schulgesetz muss immer in Übereinstimmung mit guten Sitten stehen und niemand darf diese Rechte und Pflichten zum Schaden eines anderen Kindes missbrauchen (§ 145 Abs. 1 SchulG Nr. 245/2008 Slg., das besagt, dass die im Schulgesetz festgelegten Rechte gleichermaßen für alle Kinder garantiert werden, nach dem Prinzip der Gleichbehandlung in der Bildung gemäß Gesetz Nr. 356/2004 Slg. über die Gleichbehandlung in bestimmten Bereichen und über den Schutz vor Diskriminierung und über Änderung und Ergänzung bestimmter Gesetze, in der Fassung der nachfolgenden Vorschriften).

### 3.1 Rechte und Pflichten der Kinder

Die Erziehung und Bildung im KG erfolgen nach den Grundsätzen der humanen Behandlung der Kinder. Einen Bestandteil des Schullebens und der Bildung stellt die Beachtung und Einhaltung der Rechte und Pflichten der Kinder dar.

### **Die Kinder haben Recht auf:**

- gleichberechtigten Zugang zur Bildung;
- individuelle Behandlung mit Respekt zu ihren Fähigkeiten und Möglichkeiten, ihrer Begabung und ihrem Gesundheitszustand in einem im Schulgesetz verankerten Umfang;
- Respekt zu ihrer Religion, Weltanschauung, Angehörigkeit zur Nation und ethnischen Gruppe;
- Beratung und Dienstleistungen im Zusammenhang mit Erziehung und Bildung,
- Erziehung und Bildung in sicherem und hygienischem Umfeld;
- Organisation der Erziehung und Bildung angemessen ihrem Alter, ihren Fähigkeiten, Interessen, ihrem Gesundheitszustand und in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Psychohygiene;
- Respekt zu ihrer Person und Schutz gegen physische, psychische und sexuelle Gewalt;
- Informationen über ihre Person und ihren Leistungsstand,
- ein Kind mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen hat das Recht auf besondere Bildungs- und Erziehungsformen und Methoden, die seinen Bedürfnissen entsprechen, sowie auf die Schaffung der notwendigen Voraussetzungen, die eine solche Bildung und Erziehung ermöglichen.

### **Die Kinder sind verpflichtet:**

- mit ihrer Handlung die Rechte von Anderen nicht einzuschränken, die an der Erziehung und Bildung teilnehmen;
- die KG-Ordnung und andere interne Vorschriften der Schule zu beachten;
- die Vermögensgegenstände der Schule vor Beschädigung zu schützen;

- so zu handeln, um ihre eigene Gesundheit und Sicherheit sowie die der anderen Teilnehmer der Erziehung und Bildung nicht zu gefährden;
- die menschliche Würde ihrer Mitschüler und der Schulangestellten zu respektieren;
- die Anweisungen der Schulangestellten zu respektieren, die in Übereinstimmung mit den allgemein verbindlichen Rechtsvorschriften, den internen Vorschriften der Schule und den guten Sitten stehen.

## 3.2 Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten des Kindes sind entweder ein Elternteil oder eine andere physische Person, der das Kind im gerichtlichen Wege in die persönliche Obhut oder Pflege gegeben wurde.

Die Erziehungsberechtigten müssen respektieren, dass ab der Übergabe des Kindes den diensthabenden ErzieherInnen bis zur Abholung des Kindes durch Erziehungsberechtigte bzw. durch eine von ihnen bevollmächtigte Person die Kommunikation mit dem Kind nur mittels der ErzieherInnen oder der KG-Leitung erfolgt.

Die Erziehungsberechtigten müssen respektieren, dass das Kind während des KG-Aufenthaltes keine mobilen elektronischen Geräte benutzen darf, mit denen Daten an Dritte ohne die Zustimmung der Personen, auf die sich diese Daten beziehen, übertragen werden können.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, alle Fragen im Zusammenhang mit der Vorschulbildung ihres Kindes intern mit KG-ErzieherInnen, die in der Klasse arbeiten, in der ihr Kind eingeteilt ist, und ggf. mit der KG-Leitung zu klären.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, von abfälligen Äußerungen, Statusmeldungen und Kommentaren in sozialen Netzwerken über die pädagogische Tätigkeit des KGs und der KG-Leitung abzusehen.

Sollten die Erziehungsberechtigten ohne vorherige Absprache ihr Kind aus dem KG bis zum Betriebsende, d.h. bis 17:30 Uhr nicht abholen, wird der KG alle Personen nacheinander kontaktieren, die zur Abholung des Kindes bevollmächtigt sind. Sollte keine der bevollmächtigten Personen das Kind abholen, wendet sich der KG an die zuständige Bezirkspolizeidirektion, die neben ihren Befugnissen auch einen Kontakt zur zuständigen Behörde für sozialrechtlichen Schutz von Kindern und die Aufsichtsbehörde hat.

Sollte der KG den Verdacht schöpfen, dass die/der Erziehungsberechtigte das Kind wiederholt im alkoholisierten Zustand oder unter Einfluss von anderen Rauschmitteln abholt, oder sollten sich bei dem Kind Veränderungen zeigen, die von einer Vernachlässigung der ordentlichen Fürsorge zeugen, wird der KG nach vorherigem schriftlichem Hinweis an die/den Erziehungsberechtigten im Rahmen der allgemeinen Mitteilungspflicht gemäß § 7 Abs. 1 des Gesetzes Nr. 305/2005 Slg. über den sozialrechtlichen Schutz der Kinder und die soziale Vormundschaft das zuständige Amt für Arbeit, Soziales und Familie, Abteilung für Schutz der Kinder und Aufsichtsbehörde über diese Tatsache informieren.

### **Die Erziehungsberechtigten der Kinder haben Recht:**

- einen KG für ihr Kind zu wählen, der die Erziehung und Bildung in Übereinstimmung mit den individuellen Bedürfnissen und Spezifika des Kindes gewährt;
- zu fordern, dass im Rahmen der Erziehung und Bildung in der Schuleinrichtung den Kindern die Informationen und Kenntnisse sachlich und vielseitig in Übereinstimmung mit dem heutigen Stand der Kenntnisse und in

Übereinstimmung mit den Prinzipien und Zielen der Erziehung und Bildung nach dem Schulgesetz gewährt werden;

- sich mit dem Bildungsprogramm des KGs und der KG-Ordnung bekannt zu machen;
- über den Leistungsstand ihres Kindes informiert zu werden;
- auf Beratung in der Erziehung und Bildung ihres Kindes und Konsultationen über ihr Kind mit den ErzieherInnen, den pädagogischen Fachkräften, den SchulpsychologInnen und der KG-Leitung;
- an der Erziehung und Bildung nach der vorherigen Zustimmung der KG-Leitung nach Absprache mit den ErzieherInnen teilzunehmen;
- mit ihren Vorschlägen zur Bereicherung des Programms des KGs beizutragen;
- sich an den Aktivitäten des Elternvereins zu beteiligen und die Interessen und Bedürfnisse der Kinder zu schützen;
- sich zu dem Bildungsprogramm des KGs mittels der zuständigen Schulorgane (Elternbeirat) zu äußern;
- auf Schutz von Personendaten des Kindes und der Angaben, die ihr persönliches oder ihr Familienleben betreffen, nach dem Gesetz Nr. 122/2013 Slg. über Personendatenschutz in der Fassung der nachfolgenden Vorschriften;
- Mitglieder des Deutschen Schulvereins zu werden und so die Möglichkeit zu haben, über die Angelegenheiten des KGs mitzuzentscheiden;
- Mitglieder des Elternbeirats zu werden und an der praktischen Schularbeit angemessen teilzunehmen, die Erziehung und Bildung in der Schule und im KG sowie die Zusammenarbeit mit dem Träger zu unterstützen.

### **Die Erziehungsberechtigten der Kinder sind verpflichtet:**

- das Kind zum Pflichtbesuch einer Vorschuleinrichtung anzumelden;

- für die **ordnungsgemäße Erfüllung der Vorschulpflicht ihres Kindes** zu sorgen und ihr Kind **täglich für mindestens vier Stunden** in den KG zu bringen, ausgenommen Schulferien;
- die in der Schulordnung festgelegten Bedingungen für den Erziehungs- und Bildungsprozess ihres Kindes einzuhalten;
- die Schule über Veränderung der gesundheitlichen Eignung des Kindes, seine gesundheitlichen Probleme oder andere bedeutende Tatsachen zu informieren, die den Verlauf der Erziehung und Bildung beeinflussen könnten;
- eine diagnostische Untersuchung mit dem Kind durchzuführen, wenn sonderpädagogischer Bedarf des Kindes nach seiner Aufnahme in den KG deutlich wird und ein Wechsel der Erziehungsform erforderlich ist;
- für das Kind Bedingungen zur Vorbereitung auf Erziehung und Bildung in einer Vorschuleinrichtung zu schaffen;
- das Kind gewöhnlich bis **8:30** Uhr oder je nach der Absprache mit der KG-Leitung und den GruppenleiterInnen und gemäß dem Adaptationsprogramm zu bringen;
- den Verlauf der Aktivitäten der anderen Kinder mit dem Bringen des eigenen Kindes später am Tag nicht einzuschränken und zu stören (ausgenommen der Absprache mit den ErzieherInnen der entsprechenden Gruppe);
- ihr Kind bis **17:30** Uhr aus dem KG abzuholen, den pädagogischen Angestellten eine schriftliche Vollmacht zur Abholung des Kindes durch eine von ihnen beauftragte Person vorzulegen; die Erziehungsberechtigten dürfen zur Abholung ihres Kindes aus dem KG auch ihr mehr als 12 Jahre altes Kind schriftlich bevollmächtigen;
- auf soziales und kulturelles Umfeld des Kindes zu achten und seine speziellen Erziehungs- und Bildungsbedürfnisse zu respektieren;
- den Schaden zu ersetzen, den das Kind vorsätzlich verursacht hat;

- darauf zu achten, dass das Kind regelmäßig und rechtzeitig in den KG kommt;
- dem KG das Auftreten einer ansteckenden Krankheit im Interesse der anderen Kinder und der Angestellten zu melden und nach der Rückkehr eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorzulegen;
- Gründe für die Abwesenheit des Kindes an der Erziehung und Bildung in Übereinstimmung mit der Schulordnung zu belegen;
- das Kind zu bringen und an die ErzieherInnen zu übergeben, diese – zum Schutz des Kindes – über wichtige Umstände hinsichtlich des Kindes zu informieren, die KG-Leitung und den GruppenleiterInnen rechtzeitig über die Regelung der Ausübung von Elternrechten und -pflichten bei geschiedenen bzw. getrennten Eltern durch Vorlage des gerichtlichen Beschlusses zu informieren (rechtzeitig über Änderungen in gerichtlichen Beschlüssen zu informieren);
- die Schule über alle Änderungen in den Personendaten des Kindes und der Eltern zu informieren;
- bei Beschwerden die Hinweise des Beschwerdemanagements (Konzept unter: <https://deutscheschule.sk/wp-content/uploads/2019/09/dsb-konzept-beschwerdemanagement-april-2017-de.pdf> ) zu beachten;
- bei Beschwerden sich jeder Handlung zu enthalten, welche die Rechte anderer Elternvertreter, der KG-MitarbeiterInnen oder des Kindes selbst beeinträchtigen, oder ihre bürgerliche Ehre und guten Ruf schädigen könnten (z. B. verbale Angriffe, Verleumdung und Beleidigung).

## 3.3 Rechte und Pflichten der pädagogischen Angestellten

**Die pädagogischen Angestellten haben Recht auf:**

- Sicherung von notwendigen Bedingungen zur Ausübung ihrer Rechte und Pflichten, vor allem zu ihrem Schutz vor Gewalt seitens der Kinder, Eltern und Anderer;
- Schutz vor unsachgemäßer Einmischung in die pädagogische Tätigkeit;
- Teilnahme an der Leitung des KGs als Mitglied oder Vertreter der methodischen und pädagogischen Beiräte;
- Vorschläge vorlegen zur Verbesserung der Bildung und Erziehung als auch des Bildungsprogramms des KGs;
- Wahl und Anwendung von pädagogischen und fachlichen Methoden, Formen, Strategien und Mitteln, mithilfe deren Bedingungen zum Lernen und Selbstentfaltung der Kinder und ihrer Kompetenzen geschaffen werden;
- ständige Bildung und Berufsentwicklung unter den Bedingungen nach dem Gesetz der Nationalversammlung der Slowakischen Republik Nr. 317/2009 Slg.;
- objektive Beurteilung und Belohnung der pädagogischen Tätigkeit.

**Die pädagogischen Angestellten sind verpflichtet:**

- die Rechte des Kindes und seiner Erziehungsberechtigten zu respektieren;
- Verschwiegenheit zu bewahren und die Personendaten des Kindes, Informationen über seinen Gesundheitszustand, Ergebnisse der psychologischen Untersuchungen, die sie erfahren haben, zu schützen;
- individuelle Erziehungs- und Bildungsbedürfnisse des Kindes zu respektieren;
- während des Aufenthalts im KG auf das Äußere des Kindes in Übereinstimmung mit seinen Bedürfnissen und der Hygiene zu achten;
- an der Erstellung der pädagogischen und anderen Dokumentation teilzunehmen;

- die Entwicklung des Kindes zu stimulieren und die Entwicklung seiner Persönlichkeit und seine Fähigkeiten objektiv zu beurteilen;
- sich regelmäßig auf die Ausübung der edukativen Tätigkeit vorzubereiten;
- die pädagogische Tätigkeit in Übereinstimmung mit den aktuellen wissenschaftlichen Kenntnissen, Werten und Zielen des Bildungsprogramms der Schule zu verrichten;
- sich an der Erstellung des Bildungsprogramms des KGs zu beteiligen;
- die eigenen beruflichen Kompetenzen durch Fortbildung oder Selbststudium zu erweitern;
- den Erziehungsberechtigten Beratung und Konsultationen zu gewähren und sie regelmäßig über den Leistungsstand zu informieren;
- mit Subjekten zusammen zu arbeiten, die sich an der Bildung des Kindes beteiligen, zusammen mit der KG-Leitung, den pädagogischen Angestellten und anderen Mitarbeitern des KGs;
- an den Sitzungen des methodischen Beirates, den Teamsitzungen und anderen Treffen teilzunehmen, die von der KG-Leitung organisiert werden.

### 3.4 Erfüllung von elterlichen Rechten und Pflichten der Erziehungsberechtigten seitens des KGs

Während des Scheidungsverfahrens und der Anpassung der Rechte und Pflichten stellt der KG die ordnungsgemäße Ausübung der elterlichen Rechte und Pflichten bis zur Entscheidung des Gerichts sicher, so wie es bis zur Einreichung des Antrags auf Auflösung der Ehe und Änderung der elterlichen Rechte und Pflichten gegenüber dem Kind der Fall war.

Das pädagogische Personal im KG wird während des laufenden Verfahrens in seiner Haltung und seinen Äußerungen gegenüber dem Kind Neutralität wahren,

gegebenenfalls – wenn beantragt – dem Gericht eine unvoreingenommene, sachliche und objektive Stellungnahme abgeben und den Inhalt dieser schriftlichen Stellungnahme keinem der betroffenen Erziehungsberechtigten übermitteln.

Bei gestörten Verhältnissen zwischen den Erziehungsberechtigten respektiert der KG nur die Entscheidung des Gerichts oder die einstweilige Verfügung des Gerichts, wobei der KG beachtet, dass trotz Anordnung der einstweiligen Verfügung die elterlichen Rechte und Pflichten bestehen bleiben.

Entscheidet das Gericht endgültig, das Kind nur einem der Erziehungsberechtigten anzuvertrauen, so erledigt der KG alle das Kind betreffenden Angelegenheiten ausschließlich mit dem Elternteil, der das Kind in gewöhnlichen Angelegenheiten vertreten soll.

Die Räumlichkeiten des KGs sind kein Ort, an dem die Erziehungsberechtigten, die kein Sorgerecht haben, ihr minderjähriges Kind außerhalb der vom Gericht bestimmten Tagen und Zeiten – festgelegt im Gerichtsbeschluss bzw. in gerichtlich genehmigten Elternvereinbarung – besuchen dürfen.

Die Räumlichkeiten des KGs können Ort des Kontakts mit dem Minderjährigen sein, jedoch nur, wenn der Gerichtsbeschluss, in dem das Gericht die Formen des Umgangs festlegt, oder die gerichtlich genehmigte Elternvereinbarung befolgt werden.

## Bedingungen zur Sicherheit, zum Gesundheitsschutz und Schutz von Kindern vor sozialpathologischen Erscheinungen, Diskriminierung und Gewalt

Im Sinne der UN-Kinderrechtskonvention sind die ErzieherInnen verpflichtet, aktiven Schutz der Kinder vor sozialpathologischen Erscheinungen zu sichern, Veränderungen im Verhalten der Kinder zu überwachen und im Falle eines

Verdachts von physischer oder psychischer Misshandlung oder Bedrohung der sittlichen Entwicklung des Kindes das Problem in Zusammenarbeit mit der KG-Leitung ggf. mit einer Einrichtung für Erziehungsberatung und Prävention zu behandeln, die zuständige Abteilung für Sozialangelegenheiten, den Kinderarzt und die zuständige Polizeiabteilung zu kontaktieren.

## 4.1 Maßnahmen gegen die Verbreitung von legalen und illegalen Drogen

Der KG trifft folgende Maßnahmen:

- die Kinder über die Existenz der legalen und illegalen Drogen und ihre negativen Auswirkungen auf die menschliche Gesundheit in einer angemessenen Form informieren,
- die Kinder zum gesunden Lebensstil, zum Unterscheiden zwischen gesunden und ungesunden Angewohnheiten fürs Leben und für die Gesundheit führen,
- geeignete und verfügbare Literatur in der Prävention verwenden,
- im ganzen Schulareal ein striktes Rauchverbot sichern,
- darauf achten, dass keine unbefugten Personen in das Schulgebäude eindringen können, und dadurch die Möglichkeit negativer äußerer Einflüsse auf die Kinder verhindern,
- im Falle eines Verdachts der Verbreitung von legalen oder illegalen Drogen im KG die Kompetenten (KG-Leitung, stellvertretende/n LeiterIn) unverzüglich zu informieren, die folgend sofortige Maßnahmen treffen.

## 4.2 Prävention der Schikane im KG

Nach der methodischen Leitlinie des slowakischen Schulministeriums Nr. 7/2006-R zur Prävention und Behandlung der Schikane von Kindern in Schulen und Schuleinrichtungen mit der Wirksamkeit ab 1. April 2006 versteht man unter dem Begriff Schikane wiederholte beabsichtigte Belästigung, Verfolgung, Misshandlung, Manipulierung, Demütigung von jemandem, der sich nicht wehren kann. Das Hauptmerkmal der Schikane ist das Ungleichgewicht der Macht/Kraft, wobei sie alle Formen der psychischen und physischen Gewalt einschließt, die gegen ein Opfer von einem Individuum oder einer Gruppe begangen werden.

### **Maßnahmen des KGs zur Prävention der Schikane:**

- Schikane im KG wird nicht toleriert
- konsequente Beachtung der Regeln, Rechte und Pflichten der Kinder in der KG-Ordnung
- Sicherstellung von gesundem und sicherem Klima in der Gruppe

### **Vorbeugende Strategien im KG:**

Während des ganzen Aufenthalts der Kinder im KG unterstützen und entwickeln die Pädagogen bei ihnen die sozialen und emotionalen Fähigkeiten, lösen die entstandenen Konflikte und mit geeigneten Methoden unterstützen sie positives Benehmen der Kinder, führen sie zu Empathie, Solidarität, Hilfsbereitschaft, unterstützen ihre Kommunikationsfertigkeiten u. Ä.

### **Strategische Methoden:**

- Spiele und Übungen, Diskussion, Gruppenaktivitäten und Gespräche
- Märchen, Geschichten mit Kinderhelden, Puppentheater, Erlebnisse der Kinder aus dem realen Leben u. Ä.
- Motivation durch Lob und Belohnung für die Arbeit

Im KG realisieren wir zugleich das Präventionsprogramm „Zweiter Schritt“, das auf die sozial-emotionale Entwicklung der Kinder mithilfe von geschultem Personal gerichtet ist. Im Rahmen dieses Programms lernen die Kinder, folgende Fähigkeiten zu entwickeln:

- Empathie, eigene Emotionen zu verstehen und über sie sprechen zu können,
- soziale Kompetenzen und moralisches Verhalten durch Konfliktlösen,
- Toleranz zu physischen, psychischen und sozialen Differenzen.

## 4.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz der Kinder

Für die Schaffung von sicheren und hygienischen Bedingungen für die Vorschulbildung ist die KG-Leitung zuständig. Für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz von Kindern sind die pädagogischen Angestellten des KGs verantwortlich, und zwar von der Übernahme des Kindes bis zu seiner Übergabe an die Erziehungsberechtigten bzw. an eine von ihnen bevollmächtigte Person, die in dem Dokument "Vollmacht zur Abholung des Kindes" angegeben sein muss. Das Dokument muss bei jeder Änderung bzgl. der Vollmacht aktualisiert werden. Die Erziehungsberechtigten bzw. bevollmächtigte Personen geben das Kind persönlich an die ErzieherInnen ab und holen es ab. Sie haften vollständig für die sichere Ankunft und die sichere Abholung des Kindes in den/aus dem KG.

Für die Sicherheit der Kinder in den Nachmittagskursen haften die jeweiligen LektorInnen.

Für die Einhaltung der Hygiene- und Sicherheitsvorschriften in den Räumlichkeiten des KGs und für den Schutz der Gesundheit der Kinder ist auch das Betriebspersonal verantwortlich, und zwar im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben.

## 4.4 Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheitsschutz der Kinder beim Transport mit Verkehrsmitteln, bei Ausflügen und Schulveranstaltungen:

Der KG organisiert Ausflüge, Exkursionen und weitere Aktivitäten ausschließlich mit der informierten Zustimmung der Erziehungsberechtigten des Kindes und nach Absprache mit dem Träger. Zum Transport der Kinder bei Ausflügen, Exkursionen und anderen Veranstaltungen werden nur Verkehrsmittel mit Sicherheitsgurten verwendet. Öffentliche Verkehrsmittel werden nicht genutzt. Bei Ausflügen und Exkursionen ist die Aufsicht von mindestens zwei pädagogischen Angestellten vorgeschrieben, notwendigerweise auch von einer weiteren volljährigen Person. Bei Schulveranstaltungen, die zusammen mit der Elternschaft organisiert werden, haften die Erziehungsberechtigten persönlich für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz ihres Kindes.

## 4.5 Maßnahmen zum Gesundheitsschutz in Krankheitsfällen

Pädagogische Angestellte können die Aufnahme des Kindes in den KG verweigern, falls sie feststellen, dass sein Gesundheitszustand für den KG-Besuch nicht geeignet ist (Verordnung über Kindergärten Nr. 541/2021 Slg., § 3 Abs. 5).

Gleichzeitig nimmt die für die tägliche Aufnahme von Kindern in die Einrichtung verantwortliche Person ein Kind, bei dem Verdacht auf eine Krankheit besteht, erst nach einer Untersuchung seines Gesundheitszustands durch den behandelnden

Arzt auf (Gesetz Nr. 355/2007 über den Schutz, die Förderung und Entwicklung der öffentlichen Gesundheit, § 24 Abs. 9b).

Wenn ein Kind während des Tages krank wird, ist das pädagogische Personal verpflichtet, das Kind von der Gruppe zu isolieren bzw. in einen Isolierraum zu bringen, die Eltern zu benachrichtigen und das Kind zu beaufsichtigen, bis die Erziehungsberechtigten es abholen.

Auch übliche Krankheiten sollten dem KG gemeldet werden.

Tritt bei einem Kind oder seinen Angehörigen eine hochansteckende Krankheit auf, muss die KG-Leitung darüber unverzüglich informiert werden.

Personen, die an einer ansteckenden Krankheit leiden, ist der Zutritt in den KG **verboten**.

Ein Wiedereintritt in den KG ist nur gegen Vorlage eines ärztlichen Attestes bei den GruppenleiterInnen gemäß Schulgesetz § 144 Abs. 10 möglich.

## 4.6 Maßnahmen bei Pedikuloze (Kopflausbefall)

Sollten die ErzieherInnen Parasiten in den Haaren des Kindes feststellen, holen die Eltern das Kind sofort nach der Mitteilung aus dem KG ab und treffen entsprechende Maßnahmen.

Sollte der Kopflausbefall von den Eltern festgestellt werden, müssen sie dies der KG-Leitung unverzüglich mitteilen.

Der Wiedereintritt des Kindes in den KG ist nach 5 Tagen möglich.

## 4.7 Maßnahmen bei einem Unfall des Kindes im KG

Wenn ein Kind im KG einen Unfall erleidet, der nicht von einem Arzt behandelt werden muss, behandeln die ErzieherInnen das Kind auf übliche Art und Weise. Wenn ein Kind eine Verletzung erleidet, die ärztlich behandelt werden muss, setzen sich die diensthabenden ErzieherInnen unverzüglich mit den Eltern des Kindes in Verbindung, um das weitere Vorgehen zu vereinbaren. Sind die Eltern nicht erreichbar, bringen die ErzieherInnen das Kind in einem Krankenwagen oder Taxi zur medizinischen Behandlung. Nach der Rückkehr veranlassen die ErzieherInnen die Übergabe der Krankenakte an die Eltern des Kindes.

Bei einem Unfall, der das Leben des Kindes bedroht, wird von einem beliebigen Mitglied des Personals ein Notarzt gerufen, während die ErzieherInnen Erste Hilfe leisten.

Die Verletzung, die eingeleiteten Maßnahmen und die Behandlungsmethode werden von der/dem diensthabenden ErzieherIn in das Unfallbuch der Schule eingetragen. Dieses Protokoll wird den Erziehungsberechtigten zur Unterschrift vorgelegt. Die Erziehungsberechtigten haben nach Abschluss der Genesung Anspruch auf Versicherungsleistung für ihr Kind.

### Bedingungen für den Umgang mit dem Schulvermögen

Die Eingänge im KG sind elektronisch mit Sicherheitsschlössern gesichert. Tagsüber sind die Hausmeister für das Verschließen aller Eingänge verantwortlich.

Nach dem Betriebsende im KG kontrollieren die ErzieherInnen der letzten Schicht zusammen mit der Reinigungskraft alle Bereiche des Gebäudes, schließen die Fenster und verriegeln die Eingänge zum Gebäude. Die ErzieherInnen der letzten Schicht sind für das Abschließen der Klassenzimmertüren verantwortlich. Für die

Abschließung des Haupteingangs ins Gebäude und des Tores in das Schulareal nach Betriebsende des KGs (um 18:00 Uhr) haftet der Hausmeister.

Jede Bewegung eines Fremden im Gebäude ist ohne Begleitung eines KG-Angestellten verboten.

Andere Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit dem Eigentumsschutz werden von den Mitarbeitern entsprechend ihrer Stellenbeschreibung wahrgenommen.

**Im Rahmen der Sicherheit der Kinder sind die Eltern mitverantwortlich dafür, die Eingangstür und das Außentor zu schließen. Sie sind ebenfalls mitverantwortlich dafür, verdächtige oder unbekannte Personen in das Gebäude nicht hineinzulassen und sind verpflichtet, im Verdachtsfall das KG-Personal zu alarmieren.**

## TEIL III

### Schlussbestimmungen

Die Schulordnung ist ein verbindliches Dokument für das gesamte KG-Personal, die Kinder und die Erziehungsberechtigten. Jeder Mitarbeiter und Erziehungsberechtigter sind verpflichtet, durch ihre Unterschrift zu bestätigen, dass sie die Schulordnung des KG befolgen werden. Wenn die Erziehungsberechtigten mit der Schulordnung nicht einverstanden sind, darf ihr Kind den Privaten deutsch-slowakischen KG in Bratislava nicht besuchen.

Verstöße gegen die Schulordnung durch das KG-Personal werden als Verstoß gegen die Arbeitsdisziplin gewertet, und im Falle eines groben Verstoßes durch das Kind oder die Erziehungsberechtigten kann die Schulleitung nach vorheriger schriftlicher Mitteilung eine Entscheidung über die vorzeitige Beendigung des KG-Besuchs treffen, vorausgesetzt es handelt sich um kein Kind, das der Vorschulpflicht unterliegt.

Falls Teile der Schulordnung geändert, ergänzt oder gestrichen werden müssen, geschieht dies in Form von Nachträgen zur Schulordnung, die beginnend mit Zahl 1 nummeriert werden.

Ein Nachtrag kann zu jedem Zeitpunkt des Schuljahres erstellt werden.

### **Aufhebungsklausel:**

**Mit dem Erlass der Schulordnung wird die bisherige Schulordnung vom 01.01.2021 aufgehoben.**

## Liste der allgemein geltenden Rechtsvorschriften

Gesetz Nr. 182/2023 Slg. zur Änderung des Gesetzes Nr. 245/2008 Slg. über Erziehung und Bildung sowie über Änderung und Ergänzung von bestimmten Gesetzen.

Gesetz Nr. 245/2008 Slg. über Erziehung und Bildung (Schulgesetz) und über Änderung und Ergänzung von bestimmten Gesetzen.

Gesetz Nr. 305/2005 Slg. über den sozialrechtlichen Schutz von Kindern und die soziale Vormundschaft sowie über Änderungen und Ergänzungen von bestimmten Gesetzen.

Gesetz Nr. 596/2003 Slg. über die staatliche Verwaltung im Bildungswesen und die schulische Selbstverwaltung sowie über Änderungen und Ergänzungen von bestimmten Gesetzen.

Gesetz Nr. 365/2004 Slg. über die Gleichbehandlung in bestimmten Bereichen und den Schutz vor Diskriminierung sowie über Änderungen und Ergänzungen von bestimmten Gesetzen (Antidiskriminierungsgesetz).

Gesetz Nr. 355/2007 Slg. über den Schutz, die Förderung und die Entwicklung der öffentlichen Gesundheit sowie über Änderungen und Ergänzungen von bestimmten Gesetzen.

Gesetz Nr. 311/2001 Slg. über das Arbeitsgesetzbuch.

Verordnung des Bildungsministeriums der Slowakischen Republik Nr. 541/2021 Slg. über Kindergärten.

Verordnung des Gesundheitsministeriums der Slowakischen Republik Nr. 527/2007 Slg. über Einzelheiten der Anforderungen an Einrichtungen für Kinder und Jugendliche.

Pädagogisch-organisatorische Richtlinien, herausgegeben vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Sport der Slowakischen Republik.

Konvention über Kinderrechte.

Material des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Sport der Slowakischen Republik Nr. 2022/10887:9-A2110 Handbuch Vorschulerziehung von Kindern.

Material des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Sport der Slowakischen Republik Nr. 2023/10937:4-A2110 Ausarbeitung der Schulordnung in Kindergärten.

Arbeitsordnung des Privaten deutsch-slowakischen KGs.

Betriebsordnung des Privaten deutsch-slowakischen KGs.