



Prot. Nr. CM/JG/32.02.14/692344

Bozen, 13.12.2011

Bearbeitet von:
Dr. Christa Messner
Johanna Geiser
Tel. 0471 417651

An die Führungskräfte der deutschsprachigen
Kindergartensprengel

An die Leiterinnen
der deutschsprachigen Kindergärten

Zur Kenntnis: An die Gemeinden Südtirols
An den Südtiroler Gemeindenverband
An die privaten Rechtsträger der Kindergärten
Frau Amtsdirektorin Dr. Uta Klingele
Frau Inspektorin Dr. Heidi Ottilia Niederstätter
An die Leiter/innen der Psychologischen Dienste
An die Leiter/innen der Dienste für physische
Rehabilitation
An die gleichgestellten Kindergärten

Rundschreiben Nr. 43/2011

Kindergartenjahr 2012/2013 – Einschreibungen und Aufnahme in den Kindergarten

Sehr geehrte Direktorinnen, sehr geehrter Direktor,
sehr geehrte Leiterinnen,

die Einschreibungen für das Jahr 2012/2013 werden im Kindergarten in der Woche vom **16. bis 20. Jänner 2012** vorgenommen.

Die Einschreibungen in die Schule erfolgen ebenso im Jänner 2012.

Der von den Leiterinnen der Kindergärten in Absprache mit der Direktorin oder dem Direktor für die Einschreibung festgelegte Zeitplan wird an der Anschlagtafel des Kindergartens und über die Medien oder auf sonstige ortsübliche Weise bekannt gegeben.

Eingeschrieben und zum Besuch zugelassen werden gemäß Landesgesetz vom 16. Juli 2008, Nr. 5, Kinder, die **innerhalb Februar 2013** das dritte Lebensjahr vollenden.

Für jedes Kind wird nur bei der ersten Einschreibung ein **Einschreibeformular** ausgefüllt.

Alle Eingeschriebenen werden in die **Liste der eingeschriebenen Kinder** eingetragen.

Für die Einschreibung und die Aufnahme der Kinder in den Kindergarten werden vom Kindergarteninspektorat den Kindergärten Vordrucke digital bereitgestellt:

- **Einschreibeformular** mit Mitteilung über die Aufnahme. Die Mitteilung über die Aufnahme wird nach der Sitzung des Kindergartenbeirates vom Einschreibeformular abgetrennt und der Familie oder dem erziehungsberechtigten Elternteil gegeben.
- **Liste der eingeschriebenen Kinder**
- **Liste der aufgenommenen Kinder**



- **Warteliste**
- **Abmeldeblatt**

Alle Vordrucke werden vollständig ausgefüllt und in einem eigenen Ordner im Kindergarten verwahrt. Für die Eintragung der Daten im Programm „Popcorn“ stellt das Amt für Verwaltungsinformatik der Schulen eine Excel-Tabelle bereit, die rechtzeitig vom jeweiligen Kindergartensprengel an die Kindergärten weitergeleitet wird.

Die Leiterinnen sind gebeten, dem Aufnahmegespräch mit den Eltern große Bedeutung beizumessen und einen entsprechenden Rahmen bereitzustellen.

Gleichzeitig mit den Einschreibungen in den Kindergarten wird der **Bedarf für die Verlängerung der Öffnungszeiten** um ein bis zwei Stunden bzw. bis 18.00 Uhr erhoben. Die Landesregierung wird je nach Stellenverfügbarkeit im April hierzu eine Entscheidung treffen.

Eine **Bedarfserhebung zum Sommerkindergarten** wird an jenen Kindergärten, an denen der Sommerkindergarten bereits etabliert ist, durchgeführt. Weitere Bedarfserhebungen zu den Sommerangeboten müssen zwischen Gemeinde und Kindergarten abgestimmt werden.

Datenerhebung bei der Einschreibung

Gemäß Beschluss der Landesregierung vom 18. Dezember 2006, Nr. 4700, werden mit dem ersten Gesuch um Einschreibung in den Kindergarten folgende Daten des Kindes erhoben:

- Vorname und Nachname
- Geburtsort und -datum
- Staatsbürgerschaft
- Wohnsitz
- Steuernummer

Die Datenerhebung erfolgt über das Ausfüllen des Einschreibformulars.

Zwecks Überprüfung der Erfüllung der Impfpflicht werden neu eingeschriebene Kinder, die nicht in Südtirol ansässig sind, von den Kindergärten dem zuständigen Dienst für Hygiene und öffentliche Gesundheit gemeldet.

Aufnahme der Kinder

Bis 10. Februar 2012 entscheidet der Kindergartenbeirat über die Aufnahme der angemeldeten Kinder.

Im Anschluss an die Sitzung des Kindergartenbeirates wird die **Liste der aufgenommenen Kinder** angeschlagen. Kinder, die aus Platzgründen vorläufig im gewählten Kindergarten nicht aufgenommen werden können, werden in die Warteliste eingetragen, die ebenfalls an der Anschlagtafel veröffentlicht wird.

Kinder mit Beeinträchtigung

Bei der Einschreibung eines Kindes mit Beeinträchtigung legen die Eltern im Kindergarten eine Funktionsdiagnose vor.

Für das Kind, das in eine reguläre Gruppe aufgenommen wird, kann der Kindergarten um die Zuweisung zusätzlichen Kindergartenpersonals oder einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters für Integration ansuchen. Der Direktor oder die Direktorin begutachtet die Ansuchen und leitet sie samt Dokumenten dem Inspektorat weiter. Das Kindergarteninspektorat übermittelt die Anträge um Zuweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Integration der Dienststelle für Unterstützung und Beratung.

Kinder mit Entwicklungsauffälligkeiten

Kinder, die von Geburt an eine Beeinträchtigung aufweisen, sind in der Regel über den Dienst für Rehabilitation erfasst.

Es ist wichtig, dass Kinder mit Entwicklungsauffälligkeiten – wenn nicht schon erfasst – vom jeweiligen Kindergarten im Einvernehmen mit den Eltern dem zuständigen Reha- und Psychologischen Dienst gemeldet werden, damit die Beratung und Begleitung als Hilfe für Eltern und pädagogische Fachkräfte in die gemeinsame Begleitung und Förderung eingebaut werden können.

Aufgaben des Kindergartensprengels

Damit die diesbezüglichen Maßnahmen rechtzeitig getroffen werden können, werden die Führungskräfte ersucht, auf beiliegenden Vordrucken folgende Daten mitzuteilen:

1. auf Vordruck F1 die Anzahl der erforderlichen Mitarbeiter/innen für Integration je Kindergarten, auf Vor-



druck F2 die erforderlichen zusätzlichen Kindergärtnerinnen oder pädagogischen Mitarbeiterinnen. Die entsprechenden Ansuchen der Kindergartenleiterinnen und die dazugehörige Dokumentation werden beigelegt.

Der Vordruck samt Anlagen wird dem Inspektorat **bis 2. März 2012** vorgelegt.

2. auf Vordruck H die Beförderungsdienste, die für Kinder mit Beeinträchtigung im **Kindergartenjahr 2012/2013** erforderlich sind. Die jeweiligen Hin- und Rückfahrzeiten werden möglichst genau angegeben. Die Kindergartensprengel übermitteln die Anträge an das Amt für Schulfürsorge und an das Amt für Personenverkehr.

Integrierende Abteilungen

Werden mehrere Kinder mit Beeinträchtigung in einen Kindergarten eingeschrieben, kann um die Errichtung einer integrierenden Abteilung angesucht werden. Die integrierende Abteilung wird von zwei Kindergärtnerinnen und einer pädagogischen Mitarbeiterin begleitet. Gemäß Landesgesetz vom 16. Juli 2008, Nr. 5, Art. 6, Absatz 6 ist eine der Kindergärtnerinnen der integrierenden Abteilung im Besitze des Spezialisierungsdiplooms.

Errichtung neuer Abteilungen

Falls die Zahl der eingeschriebenen Kinder die Errichtung einer neuen Abteilung erforderlich macht, verständigt die Kindergartenleiterin die zuständige Gemeinde oder den privaten Träger, damit sich diese um die Bereitstellung der Räume kümmern können.

Für die Errichtung einer neuen Abteilung oder eines neuen Kindergartens sind folgende Schritte nötig:

1. Der Rechtsträger stellt geeignete Räume und die Einrichtung zur Verfügung und veranlasst den nötigen Küchen- und Reinigungsdienst.
2. Der Rechtsträger richtet an das Schulamt ein Gesuch (stempelfrei) um Errichtung und Genehmigung der Führung des Kindergartens (mit zwei, drei ... Abteilungen) **mit folgenden Anlagen:**
 - Liste der eingeschriebenen Kinder
 - Planunterlagen der Räume
 - Benutzungsgenehmigung
 - Gutachten des Amtsarztes über die sanitäre Eignung der Räume

Die Landesregierung entscheidet über die Errichtung der Kindergärten und Abteilungen. Das Gutachten der Inspektorin über die Eignung der Räume und Einrichtungen für die pädagogische Arbeit wird von Amts wegen erstellt, sobald die diesbezüglichen Voraussetzungen gegeben sind. Der Schulamtsleiter erteilt die Führungsgenehmigung.

Dieser Antrag wird **bis 2. März 2012** gestellt.

Gemäß Landesgesetz vom 16. Juli 2008, Nr. 5, wird ein Kindergarten von Amts wegen aufgelassen, wenn er von weniger als fünf Kindern besucht wird. Sind für mindestens zwei aufeinanderfolgende Kindergartenjahre zwischen fünf und zehn Kinder eingeschrieben, entscheidet die Landesregierung über die eventuelle Auflassung.

Wird ein Kind vom Kindergarten wieder abgemeldet, wird das Abmeldeblatt ausgefüllt, von der Kindergärtnerin und dem erziehungsberechtigten Elternteil unterzeichnet und an das Sekretariat des Kindergartensprengels zur Eintragung in das Programm „Popcorn“ weitergeleitet.

Plansoll 2012/2013

Nach Abschluss aller Einschreibungshandlungen benötigt das Inspektorat die Anzahl der definitiv eingeschriebenen Kinder pro Kindergarten, damit die entsprechenden Maßnahmen zur Errichtung oder Auflassung von Kindergärten bzw. Abteilungen und die Genehmigung des Stellenkontingents seitens der Landesregierung getroffen werden können.

Wir ersuchen daher die Führungskräfte, dem Inspektorat **bis 2. März 2012** die Anzahl der eingeschriebenen Kinder, der Abteilungen und der Stellen für Kindergärtnerinnen und pädagogische Mitarbeiterinnen, bezogen auf die Arbeitsjahre 2011/2012 und 2012/2013, jedes einzelnen Kindergartens nach beiliegendem Muster mitzuteilen. Die Sekretariate der Kindergartensprengel werden ersucht, die Daten der eingeschriebenen Kinder bis Ende Februar 2012 im Programm „Popcorn“ zu importieren, zu kontrollieren und laufend zu ajournieren.

Die Zahlen müssen sich mit jenen auf den offiziellen Einschreibedokumenten decken.



Mit der Bitte, die Einschreibungen für das nächste Kindergartenjahr ordnungsgemäß durchzuführen, danke ich im Voraus und schicke freundliche Grüße

Der Schulamtsleiter
Dr. Peter Höllrigl

Anlagen: Formulare werden nur an die Kindergartensprengel geschickt.