

AUFNAHME

HEFT der städtischen Kindertages- einrichtungen in ÖHRINGEN



- Elterninformationen
- Rechtliche Grundlagen
- Formulare und Erklärungen

INHALT

Vorwort des Trägers

Kindergärten in Trägerschaft der Stadt Öhringen

Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen

Anhang 1: Aufnahmevertrag (Muster)

Anhang 2: SEPA-Lastschriftmandat (Muster)

Anhang 3: Aufnahmebogen

Anhang 4a: Richtlinien ärztliche Untersuchung

Anhang 4b: Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und ärztliche Impfberatung

Anhang 5a: Belehrung zum Infektionsschutz

Anhang 5b: Bestätigung der Belehrung zum Infektionsschutz

Anhang 6: Hausregeln: Kranke Kinder

Anhang 7: Unbedenklichkeitsbescheinigung

Anhang 8: Einwilligung – Abholen durch andere Begleitperson

Anhang 9: Einwilligung – Abholen durch Minderjährige

Anhang 10: Einwilligung – Alleine nach Hause

Anhang 11: Einwilligung – Teilnahme an Ausflügen und Veranstaltungen

Anhang 12: Einwilligung - Kooperation Kindergarten und Grundschule

Anhang 13: Einwilligung – Datenerfassung Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Anhang 14: Einwilligung - Fotos und Filme sowie Veröffentlichung von Bildern

Anhang 15: Einwilligung – Speicherung/Weitergabe von Fotos auf digitalen Speichermedien

Anhang 16: Einwilligung – Adress- und Telefonliste

Anhang 17: Elternbeirat – Richtlinien

Anhang 18: Änderungsmitteilung Geburt

Anhang 19: Verlängerung Betreuungsverhältnis bei Schulanfängern

Anhang 20: Abmeldung/Kündigung

Rechtliche Informationen zur Eingewöhnungszeit

Notfallplan bei Personalausfall in den städt. Kindertageseinrichtung mit Rückmeldebogen

Einwilligung – Entfernen von Zecken und oberflächlichen Fremdkörpern

Einwilligung – Waldtage/Waldprojekte

Antrag für die Weiterbetreuung aufgrund Zurückstellung vom Schulbesuch

.....
.....

VORWORT DES TRÄGERS

Liebe Eltern,

endlich ist es soweit! Ihr Kind besucht eine Kindertageseinrichtung und wir heißen Sie mit Ihren individuellen Interessen, besonderen Lebensverhältnissen und Herkunftskulturen herzlich willkommen!

Es beginnt ein neuer Lebensabschnitt für Ihr Kind, aber auch für die ganze Familie. Bestimmt haben Sie als Eltern gemischte Gefühle. Sie sind freudig aufgeregt, gespannt und gleichzeitig vielleicht auch etwas nervös, schließlich vertrauen Sie uns Ihr Wertvollstes an und über Ihr Vertrauen freuen wir uns sehr!



Gemeinsam mit Ihnen wollen wir in unserer Einrichtung für das Wohl Ihres Kindes Sorge tragen. Ihr Kind verbringt einen großen Teil des Tages in der Einrichtung. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens sollen dem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt geboten werden. Es lernt Kinder verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und Nationalitäten kennen.

In Ihrem Auftrag unterstützen und ergänzen wir die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit Ihrer Familie. Durch Forschen, Experimentieren, Probieren, aufmerksames Beobachten und ähnliche Tätigkeiten wird das Kind zum „spielend Lernenden“. Unser Hauptziel ist es, Kinder in ihrer individuellen Entwicklung zu begleiten und zu fördern, damit sie in die Gesellschaft hineinwachsen und dort ihren Platz finden können.

Eine vertrauensvolle und intensive Zusammenarbeit mit Ihnen in Gesprächen, Elternabenden und anderen Veranstaltungen bildet die Grundlage, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag umzusetzen. Deshalb bitten wir Sie, auf unsere Mitarbeiter*innen zuzugehen und den Dialog zu suchen, Veranstaltungen der Einrichtung zu besuchen und Gesprächsangebote wahrzunehmen.

Wir wünschen Ihnen und Ihren Kindern, dass die nächsten Monate und Jahre im Kindergarten mit vielen schönen Erfahrungen und Erlebnissen verbunden sein werden und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Bei Fragen stehen Ihnen die jeweilige Einrichtungsleitung sowie unsere Mitarbeiterinnen im Sachgebiet Kindergärten und Schulen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Thilo Michler', written in a cursive style.

Thilo Michler
Oberbürgermeister

KINDERGÄRTEN IN TRÄGERSCHAFT DER STADT ÖHRINGEN

Kindergarten Behringstraße

Behringstraße 3
74613 Öhringen
Telefon: 07941 35791
kiga.behringstraße@oehringen.de



Kindergarten Dambacher Villa

Schillerstraße 9
74613 Öhringen
Telefon: 07941 63741
kiga.dambachervilla@oehringen.de



Kindergarten Kornblumenstraße

Kornblumenstraße 27
74613 Öhringen
Telefon: 07941 35255
kiga.kornblumenstraße@oehringen.de



Kindergarten Limespark

Dianastraße 8
74613 Öhringen
Telefon: 07941 9843106
kiga.limespark@oehringen.de



Kindergarten Röntgenstraße

Röntgenstraße 2
74613 Öhringen
Telefon: 07941 34596
kiga.roentgenstraße@oehringen.de



Kindergarten Rosenberg

Hungerfeldstraße 79
74613 Öhringen
Telefon: 07941 38187
kiga.rosenberg@oehringen.de



Kindergarten Am Römerbad

Kottmannstraße
74613 Öhringen
Telefon: 07941 63715
kiga.roemerbad@oehringen.de



Kindergarten Cappel

Schulstraße 10
74613 Öhringen
Telefon: 07941 3202
kiga.cappel@oehringen.de



Kindergarten Michelbach

Kelterstraße 25
74613 Öhringen
Telefon: 07941 33777
kiga.michelbach@oehringen.de



Kindergarten Ohrnberg

Seehäldenweg 5
74613 Öhringen
Telefon: 07948 570
kiga.ohrnberg@oehringen.de



Naturkindergarten Verrenberg

Flurweg
74613 Öhringen
Telefon: 0175 4131797
kiga.verrenberg@oehringen.de



KINDERGARTENLEITUNG UND BETREUUNGSZEIT DER EINRICHTUNG

ANSCHRIFT DES TRÄGERS

Stadt Öhringen, Hauptamt, Marktplatz 15, 74613 Öhringen
Telefon: 07941 68-0
E-Mail: info@oehringen.de

BANKVERBINDUNGEN STADT ÖHRINGEN

Sparkasse Hohenlohekreis
IBAN: DE07 6225 1550 0000 0004 95
BIC: SOLADES1KUN

Volksbank Hohenlohe
IBAN: DE03 6209 1800 0000 0040 06
BIC: GENODES1VHL

ORDNUNG DER STÄDTISCHEN KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Die Arbeit in unseren Tageseinrichtungen für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrags (Anhang 1) anerkennen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) - Kinder und Jugendhilfe - Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen.

Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg vom 1. Dezember 2015 werden Einrichtungen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (z. B. für Kinder vom 2. Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder bis zum 12. Lebensjahr)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden
- Einrichtungen der Kleinkindbetreuung (Kinderkrippen)

Betriebsformen von Kindergärten, Tageseinrichtungen mit Altersmischung und integrativen Einrichtungen sind insbesondere:

- Halbtagsgruppen
- Regelgruppen (vor- und nachmittags geöffnet)
- Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (ununterbrochenen mind. 6 Stunden)
- Ganztagsgruppen

1. Allgemeines

1.1 Der Kindergarten hat die Aufgabe, die Erziehungs- und Bildungsarbeit der Familien zu unterstützen, zu ergänzen und fortzuführen. Er will den individuellen Bedürfnissen und Interessen des Kindes dienen. Bildungs- und Erziehungsangebote fördern die ganzheitliche (körperliche, geistige, seelische, soziale) Entwicklung des Kindes. Grundlage hierfür bildet der Orientierungsplan für baden-württembergische Kindergärten.

1.2 Um den Bildungs- und Erziehungsauftrag des Kindergartens erfüllen zu können, orientieren sich die pädagogischen Fachkräfte aller Einrichtungen an den durch Aus- und Fortbildung vermittelten Erkenntnissen der Wissenschaft, der Kinderpsychologie und Pädagogik sowie an ihren praktischen Erfahrungen der Kindergartenarbeit.

1.3 Die Erziehung im Kindergarten soll auf die durch die Herkunft der Kinder bedingten unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen, religiösen und sprachlichen Gegebenheiten Rücksicht nehmen.

2. Aufnahme

2.1 In die Einrichtungen können Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe), sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder in Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und entsprechende Plätze vorhanden sind.

Anspruch auf Zuweisung zu einer bestimmten Kindertageseinrichtung besteht nicht. Über die Aufnahme entscheidet die Stadt Öhringen als Kindergartenträger.

Für Kinder in Kleinkindgruppen (Krippen) endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, es sei denn die Personensorgeberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. Für die Anschlussbetreuung nach der Krippe ist eine erneute Vormerkung im Zentralen Vormerkssystem der Stadt Öhringen erforderlich.

Für Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung. Eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses kann bis zu dem Werktag beantragt werden, welcher dem Tag der Einschulung vorhergeht (Anhang 16).

- 2.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtungen besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der jeweiligen Einrichtung Rechnung getragen werden kann. Um dies abzuklären, bedarf es der Zusammenarbeit zwischen den Personensorgeberechtigten, pädagogischen Fachkräften und Ärzten/Therapeuten sowie ggf. eines Gutachtens von kompetenter Stelle.

Die Personensorgeberechtigten haben die Pflicht, Behinderungen oder Beeinträchtigungen ihres Kindes den pädagogischen Fachkräften vor der Aufnahme bzw. sofort nach Bekanntwerden mitzuteilen, damit individuelle Regelungen getroffen werden können.

- 2.3 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Die ärztliche Untersuchung und Impfberatung darf nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme in den Kindergarten zurückliegen (Anhang 4a).

- 2.4 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anhang 4b) und nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages (Anhang 1), des Aufnahmebogens (Anhang 3) sowie verschiedener Erklärungen.

3. Besuch - Öffnungszeiten – Schließtage

- 3.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 3.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppen- oder Einrichtungsleitung zu benachrichtigen. Bei Ganztagesbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- 3.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließzeiten (Ziffer 3.7) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- 3.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der im Aufnahmevertrag vereinbarten Betreuungszeit. Die Kinder dürfen keinesfalls vor Beginn der vereinbarten Betreuungszeit gebracht werden und sind spätestens zum Ende der vereinbarten Betreuungszeit abzuholen. Für Kinder in der Eingewöhnungszeit werden besondere Absprachen getroffen. Eine Betreuung außerhalb der gebuchten Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 3.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.

- 3.6 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung festgelegt.
- 3.7 Zusätzliche Schließtage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

4. Elternbeitrag

- 4.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag erhoben. Es gilt die vom Gemeinderat beschlossene Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Kinderbetreuungseinrichtungen. Die monatlichen Gebühren werden für 11 Monate erhoben; der August ist gebührenfrei. Die Gebühren sind jeweils zum 15. eines Monats fällig. Die Gebührensatzung finden Sie im Internet unter <https://www.oehringen.de/stadt/stadtrechtsammlung.html>. Eine Änderung des Elternbeitrages, auch die Umstellung auf ein anderes Beitragssystem, bleibt dem Träger vorbehalten.
- 4.2 Die Gebührenhöhe orientiert sich u. a. an der Anzahl der Kinder unter 18 Jahren im Haushalt des Gebührenschuldners. Ändert sich die Zahl der berücksichtigungsfähigen Kinder, so wird die Gebühr auf Antrag (Anhang 18) ab dem Kalendermonat neu festgesetzt, der auf den Kalendermonat folgt, in dem die Änderung angezeigt wurde.
- 4.3 Da der Elternbeitrag eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung darstellt, ist er auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (Ziffer 3.7), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung voll zu zahlen. Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere Schulkinder oder Kinder, die in eine andere Einrichtung wechseln, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien der Einrichtung beginnen. Wurde für Schulanfänger eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses vereinbart, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Anhang 19).
- 4.4 Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können die Gebühren im Rahmen des Bundessozialhilfegesetzes übernommen werden. Anträge können beim Kreisjugendamt gestellt werden.

5. Aufsicht

- 5.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen sind während der Öffnungszeiten des Kindergartens für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 5.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich. Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Anhang 10), ob das Kind alleine nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer durch diese/n beauftragten Begleitperson (Anhang 8) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil bei dem das Kind lebt.

- 5.3 Als abholberechtigt gelten in der Regel nur Kinder, die das 12. Lebensjahr bereits vollendet haben. Die Entscheidung, ob ein Kind unter 12 Jahren ein Kindergartenkind abholen darf, trifft die Leitung im Einzelfall. Für diesen Fall ist eine gesonderte Einverständniserklärung erforderlich (Anlage 9).

Bewertet die Tageseinrichtung die Fähigkeiten des Kindes, den Weg von oder nach Hause zu bewältigen oder die Geeignetheit der abholenden Person (insbesondere minderjährige Kinder) anders als die Erziehungsberechtigten, sind die Fachkräfte verpflichtet, den Erziehungsberechtigten dies mitzuteilen.

- 5.4 Die Aufsichtspflicht beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen in den Räumen der Einrichtung und endet mit der Übergabe des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person.

Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind alleine nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, endet die Aufsichtspflicht mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

- 5.5 Kinder, die mit Fahrzeugen wie Fahrrad, Dreirad, Roller, Go-Cart, Inline Skater, etc. in den Kindergarten kommen, werden nicht allein auf den Nachhauseweg entlassen, sondern müssen von einer Begleitperson abgeholt werden.
- 5.6 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde (Anhang 11).

6. Pflichten der Personensorgeberechtigten

- 6.1 Die Erziehungsberechtigten sind zur Mitarbeit in Erziehungsfragen verpflichtet. Es ist notwendig, dass sie mit den pädagogischen Mitarbeiter*innen im Gespräch bleiben und an den Elternabenden und sonstigen Veranstaltungen teilnehmen. Eltern informieren die Leitung bzw. das pädagogische Personal der Einrichtung über wichtige Veränderungen des Kindes.
- 6.2 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 6.3 Im Verhältnis von Personensorgeberechtigten können Konfliktlagen entstehen (z. B. bei Trennung, Scheidung, Todesfällen, etc.). Hiervon kann auch das Betreuungsverhältnis betroffen sein. Gerade mit Blick auf das Wohl des anvertrauten Kindes ist es jedoch für den Träger unbedingt notwendig, mit seinen Vertragspartnern weiter reibungslos zusammenzuarbeiten. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich daher in Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können, im Hinblick auf das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses die Einrichtungsleitung über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.

- 6.4 Der Träger bzw. das erzieherische Personal ist verpflichtet, in einer Konfliktsituation unter den Personensorgeberechtigten auf das Wohl des betreuten Kindes zu achten und strikte Neutralität zu wahren.

7. Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 7.2 Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Übergabe des Merkblattes und Bestätigung dessen Kenntnisnahme (Anhang 5a und 5b).
- 7.3 Bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, bei Auftreten von Hautausschlägen, Halsschmerzen, Erbrechen, Durchfall oder Fieber sind die Kinder zu Hause zu behalten, bis die Symptome zuverlässig abgeklungen sind. Das Gleiche gilt bei Auftreten von Läusen, Flöhen u. ä. innerhalb der Familie (Anhang 6).
- 7.4 Bei Erkrankung des Kindes oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z. B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Kinderlähmung, übertragbare Darmerkrankung, Gelbsucht, übertragbare Augen- oder Hautkrankheiten) muss der Kindergartenleiterin sofort Mitteilung gemacht werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch des Kindergartens ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.
- 7.5 Bei Auftreten einer Krankheit während des Besuchs der Einrichtung werden die Erziehungsberechtigten informiert. Diese haben ihr Kind umgehend aus der Einrichtung abzuholen.
- 7.6 Bevor das Kind nach Auftreten einer ansteckenden Krankheit - auch in der Familie - den Kindergarten wieder besucht, kann die Einrichtungsleitung eine ärztliche Unbedenklichkeitserklärung verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausung nicht mehr zu befürchten ist (Anhang 7). Besucht das Kind wieder den Kindergarten, ohne dass diese Bescheinigung vorgelegt wurde, haften die Eltern/Erziehungsberechtigten für die Folgen.
- 7.7 Chronische Krankheiten, wie Allergien, Aids, Hepatitis, Diabetes, etc., die besonderen Umgang bzw. Aufmerksamkeit benötigen, sind der Leitung und dem Träger der Einrichtung vor Aufnahme bzw. bei Auftreten der Erkrankung schriftlich mitzuteilen.
- 7.8 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen Erziehungsberechtigten, den pädagogisch tätigen Mitarbeiter*innen, dem Trägervertreter und den Personensorgeberechtigten des Kindes verabreicht.
- 7.9 Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt.

8. Versicherung und Haftung

- 8.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VII)
- auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
 - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
 - während aller offiziellen Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen).
- 8.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leiterin unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 8.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter*innen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Es wird daher empfohlen, diese Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen und dem Kind kein Spielzeug, Geld oder dergleichen in die Einrichtung mitzugeben.
- 8.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern. Es wird daher empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

9. Kündigung

- 9.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Laufe des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. (Anhang 20).

Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 2.1 Absatz 3 in die Schule überwechselt.

- 9.2 Die Stadt Öhringen kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen.

Kündigungsgründe können u. a. sein:

- (a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,
- (b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
- (c) wenn die Aufnahme durch unwahre Angaben erreicht wurde,
- (d) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
- (e) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
- (f) die Nichtbeachtung der unter Ziffer 6 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines von Trägerseite anberaumten Einigungsgespräches.

Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde (außerordentliche Kündigung) bleibt hiervon unberührt.

10. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. Siehe hierzu die im Anhang 17 beigefügten Richtlinien des Sozialministeriums über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG).

11. Datenschutz

Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich.

- 11.1 Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- 11.2 Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligung nach Art. 6, Abs. 1, lit. a) DSGVO der Personensorgeberechtigten vorliegt (Anhang 12).
- 11.3 Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung nach Art. 6, Abs. 1, lit. a) DSGVO ist schriftlich (Anhang 13) abzugeben.
- 11.4 Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung nach Art. 6, Abs.1, lit. a) DSGVO durch die Personensorgeberechtigten (Anhang 14).
- 11.5 Eine Speicherung und Weitergabe von Fotos und Filmaufnahmen des Kindes auf einem digitalen Speichermedium erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung nach Art. 6, Abs.1, lit. a) DSGVO durch die Personensorgeberechtigten (Anhang 15).
- 11.6 Die Aufnahme und Weitergabe von Daten in eine Adress- und Telefonliste erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung nach Art. 6, Abs.1, lit. a) DSGVO durch die Personensorgeberechtigten (Anhang 16).
- 11.7 Ohne die Einwilligung der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger personenbezogene Daten zu diesen bzw. zu deren Kind oder Kindern nur in dem Umfang, wie dies zur Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erforderlich ist. Auf Verlangen stellt der Träger gemäß den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung:
 1. Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
 2. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
 3. Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
 4. Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
 5. Angaben zu
 - a) Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird

- b) Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
 - c) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
 - d) Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben
6. Eine Übersicht der zu den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.

Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind
Datum

Name, Vorname geb. am

in seine Tageseinrichtung für Kinder auf.

Name der Einrichtung

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam.

3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurückzuhalten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtig, haben die Personensorgeberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.

4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige Mitarbeiterin das Kind in der Regel in den Räumen der Einrichtung übernimmt und am Ende der Betreuungszeit nach Hause entlässt. Die Personensorgeberechtigten sind für den Weg von und zu der Einrichtung allein verantwortlich.

5. Die Personensorgeberechtigten können die Konzeption in der Einrichtung einsehen. Diese liegt dort aus. Für ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

5.1 Derzeitige Einrichtungs- und Betreuungsform sowie Betreuungszeiten*

Einrichtungsform:	Betriebsform:
<input type="checkbox"/> Kindergarten	<input type="checkbox"/> Halbtagsgruppe
<input type="checkbox"/> Einrichtung mit Altersmischung	<input type="checkbox"/> Regelgruppe
<input type="checkbox"/> Integrative Einrichtung	<input type="checkbox"/> Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten
<input type="checkbox"/> Einrichtung der Kleinkindbetreuung	<input type="checkbox"/> Ganztagesgruppe
<input type="checkbox"/> Hort	

* Je nach Konzeption der Einrichtung können unterschiedliche Betreuungszeiten und -formen in einer Gruppe angeboten werden.

	vormittags		nachmittags	
Montag	von	bis	von	bis
Dienstag	von	bis	von	bis
Mittwoch	von	bis	von	bis
Donnerstag	von	bis	von	bis
Freitag	von	bis	von	bis

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit monatlich (zu zahlen für 11 Monate/Jahr).

Betrag in €

Zusätzlich werden erhoben: Essensgeld Betrag in €

Sonstiges Betrag in €

Insgesamt Betrag in €

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind nach Entschuldigung über vier Wochen zusammenhängend fehlt. Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt Anhang 6.

5.3. Wechsel der Kindertageseinrichtung

Ein Wechsel im laufenden Kindergartenjahr ist nur unter folgenden Bedingungen möglich:

- Wohnungsumzug
- Die konkret bevorstehende Aufnahme einer Berufstätigkeit oder Ausbildung.

Dies muss auf Anforderung nachgewiesen werden.

6. Die Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder und der Elternbrief wurden den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und werden durch die nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Ort, Datum

Unterschrift
der Kindergartenleitung

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

SEPA-Lastschriftmandat/SEPA Direct Debit Mandat
Absender



Gläubiger-Identifikationsnummer
DE76ZZZ00000114904

Adresse Empfänger:

Stadt Öhringen
Marktplatz 15
74613 Öhringen

Ich ermächtige (Wir ermächtigen) den oben genannten Zahlungsempfänger, Zahlungen von meinem (unserem) Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein (weisen wir unser) Kreditinstitut an, die vom oben genannten Zahlungsempfänger auf mein (unser) Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: ich kann (Wir können) innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die im meinem (unserem) Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

By signing this mandate form, I (we) authorize the above named creditor to send instructions to my (our) bank to debit my (our) account on my (our) bank to debit my (our) account in accordance with the instructions from the creditor. Note: I can (we can) demand a refund of the amount charged within eight weeks, starting with the date of the debit request. The terms and conditions agreed upon with my (our) financial instruction apply.

Information: die Lastschriften werden zu den Fälligkeitszeitpunkten bewirkt, die in den Bescheiden, Rechnungen und Verträgen ausdrücklich genannt sind. Dort werden auch die genauen Einzugsbeträge genannt.

Zahlungspflichtiger	Name / Name of the debtor
	Straße und Hausnummer / debtor Street and number
	Land, Postleitzahl und Ort / debtor Country debtor Postal code and City
	IBAN / debtor IBAN
	SWIFT BIC / debtor SWIFT BIC
	Mandatsreferenz – wird vom Zahlungsempfänger ausgefüllt (Buchungszeichen) Mandate reference – to be completed by the creditor
Zahlung für	Kindergartenbeitrag
Zahlungsart	Wiederkehrende Zahlung / recurrent payment

Ort und Datum:

City and date of signature(s)

Unterschrift(en):

Signature(s)

AUFNAHMEBOGEN

Aufnahme am: _____

Die nachfolgenden Angaben werden zur Betreuung des Kindes benötigt und nur zu dienstlichen Zwecken verwendet.

1. Angaben zum Kind

Name: Vorname:

Geburtsdatum Geburtsort:

Geschlecht: Konfession:

Staatsangehörigkeit/Herkunftsland:

Straße und Wohnort:

2. Angaben zu den Personensorgeberechtigten

Name der Mutter:

Straße und Wohnort:

Staatsangehörigkeit/Herkunftsland:

personensorgeberechtigt: ja nein

Telefon Mutter Handy Mutter

ggf. Arbeitsstätte Telefon geschäftlich

Name des Vaters:

Straße und Wohnort:

Staatsangehörigkeit/Herkunftsland:

personensorgeberechtigt: ja nein

Telefon Vater.... Handy Vater ..

ggf. Arbeitsstätte Telefon geschäftlich

In Notfällen außerdem telefonisch zu erreichen:

Name und Telefon:

Name und Telefon:

3. Geschwister

Zur Familie gehörende Kinder unter 18 Jahren: (Anzahl)

Vorname: geboren am:

Vorname: geboren am:

Vorname: geboren am:

4. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes:

Krankenkasse (für Notfälle):

versichert bei Mutter Vater

Bisherige Krankheiten:

Masern Keuchhusten Scharlach Diphtherie
 Mumps Röteln Windpocken Übertragbare Kinderlähmung

Sonstige Krankheiten:

Allergien:

Impfungen (oder Kopie des Impfpasses):

Tetanus: 1. am 2. am 3. am 4. am

Sonstige Impfungen:

Wichtige Angaben zum allgemeinen Gesundheitszustand (z. B. Therapien, Operationen, Brille, Hörgerät, etc.):

.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Ort, Datum

.....
Stempel der Einrichtung

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

**Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die
ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die
ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes**

Vom 19. Januar 2018 – Az.: 5423.1/7 –

1 Allgemeines

- 1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgehen.
- 1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres (Kinder-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18.08.2016 B1 –, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24.07.2017 B2 –) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch:

U3: vierte bis fünfte Lebenswoche,
U4: dritter bis vierter Lebensmonat,
U5: sechster bis siebter Lebensmonat,
U6: zehnter bis zwölfter Lebensmonat,
U7: 21. bis 24. Lebensmonat,
U7a: 34. bis 36. Lebensmonat,
U8: 46. bis 48. Lebensmonat,
U9: 60. bis 64. Lebensmonat.
- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung durchgeführt worden sein.
- 1.5 Vor der Erstaufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung hat zusätzlich eine ärztliche Impfberatung der Personensorgeberechtigten bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes zu erfolgen.
- 1.6 Zweck der ärztlichen Impfberatung ist es, dem Impfschutz von Kindern in Kindertageseinrichtungen ein besonderes Augenmerk zu schenken und zu einem altersgemäßen Impfschutz beizutragen.
- 1.7 Die ärztliche Impfberatung hat zeitnah vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu erfolgen.

2 Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.
- 2.2 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.

3 Aufgaben des Trägers der Kindertageseinrichtung

- 3.1 Der Träger der Kindertageseinrichtung hat die Personensorgeberechtigten bei der Anmeldung darauf hinzuweisen, dass das Kind vor der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung ärztlich untersucht werden muss sowie eine ärztliche Impfberatung stattfinden muss. Hierzu lässt er den Personensorgeberechtigten einen Vordruck der ärztlichen Bescheinigung nach dem als Anlage beigefügten Muster zukommen und kontrolliert die Vorlage der ausgefüllten Bescheinigung durch die Personensorgeberechtigten.
- 3.2 Wenn der Nachweis über eine ärztliche Impfberatung nicht erbracht wurde, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt, in dessen Bezirk sich die Einrichtung befindet und übermittelt dem Gesundheitsamt personenbezogene Angaben. Das Gesundheitsamt kann die Personensorgeberechtigten zu einer Beratung laden.

4 Ergänzende Bestimmungen

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförderbeziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.

- 4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.
- 4.3 Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2.500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.
- 5 Die Regelungen zur ärztlichen Untersuchung gelten für die Aufnahme eines Kindes in Kindertagespflege entsprechend.

6 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 30. Juni 2024 außer Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift treten die Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes vom 28. September 2009 (GABl. S. 261, K. u. U. S. 202) außer Kraft.

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

nach den Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die
ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes (KiTaG) und die
ärztliche Impfberatung nach § 34 Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

wurde am _____

von mir aufgrund von § 4 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) und der oben genannten Richtlinien
über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung bestehen, soweit sich nach der
Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung U _____ erkennen lässt,

keine medizinischen Bedenken.

medizinische Bedenken.

Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in
einer Kindertageseinrichtung werden mit den Personensorgeberechtigten und den Fachkräften
der Kindertageseinrichtung geklärt, sofern die Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht
durch die Personensorgeberechtigten vorliegt.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Abs.10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in Verbindung
mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug
auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen
Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurde von mir zuletzt am
_____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Ärztin/des Arztes

**Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme in die Einrichtung
durchgeführt werden.**

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in **Tabelle 1** aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2**).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3**).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem

Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z. B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1

Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- | | |
|--|--|
| • ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) | • Keuchhusten (Pertussis) |
| • ansteckungsfähige Lungentuberkulose | • Kinderlähmung (Poliomyelitis) |
| • bakterieller Ruhr (Shigellose) | • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) |
| • Cholera | • Krätze (Skabies) |
| • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird | • Masern |
| • Diphtherie | • Meningokokken-Infektionen |
| • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | • Mumps |
| • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien | • Pest |
| • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und/oder Erbrechen | • Röteln |
| | • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes |
| | • Typhus oder Paratyphus |

- Windpocken (Varizellen)
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z. B. Ebola)

Tabelle 2

Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- Typhus oder Paratyphus-Bakterien
- Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3

Besuchsverbot und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

- ansteckungsfähige Lungentuberkulose
- bakterieller Ruhr (Shigellose)
- Cholera
- Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
- Diphtherie
- durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Röteln
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (zDBD Ebola)
- Windpocken

Nach einer Vorlage des RKI: www.rki.de.

Bestätigung der

**Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte
gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Name, Vorname

Straße, Nr.

PLZ, Ort

Ich bestätige/ wir bestätigen, dass ich/ wir über die gesundheitlichen Anforderungen, die
Besuchsverbote und Mitteilungspflichten nach § 34 Abs. 1-3 IfSG, soweit sie mein/ unser
Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

betreffen, durch das der Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen im Anhang 5a
beigefügte Merkblatt, belehrt wurde/n. Dieses Merkblatt wurde mir/ uns ausgehändigt.

Mir/ uns sind keine Tatsachen bekannt, die derzeit für ein Besuchsverbot nach § 34 IfSG
sprechen. Sollten entsprechende Tatsachen während des Besuchs der
Kindertageseinrichtung auftreten, werde/n ich/ wir dies unverzüglich der Leitung des
Kindergartens mitteilen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die
personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf
Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift
desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Hausregeln: Kranke Kinder

Kranke Kinder dürfen eine Kita nicht besuchen – sie gehören nach Hause.
Dies gilt selbstverständlich auch für unsere Einrichtung.



Wir wünschen gute Besserung!

**Unbedenklichkeitsbescheinigung
gemäß § 34 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz**

Zur Vorlage bei der Tageseinrichtung für Kinder

Das Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt.
Die Ansteckungsgefahr ist nach ärztlicher Einschätzung beendet.

Insoweit bestehen gegen den Wiederbesuch der Tageseinrichtung für Kinder keine
Bedenken.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift des Arztes

----- ✂ -----

**Unbedenklichkeitsbescheinigung
gemäß § 34 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz**

Zur Vorlage bei der Tageseinrichtung für Kinder

Das Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt.
Die Ansteckungsgefahr ist nach ärztlicher Einschätzung beendet.

Insoweit bestehen gegen den Wiederbesuch der Tageseinrichtung für Kinder keine
Bedenken.

.....
Ort, Datum

.....
Stempel und Unterschrift des Arztes

Einwilligung

Abholen durch andere Begleitpersonen

Ich erkläre/ Wir erklären, dass mein/ unser Kind

.....
 Name, Vorname Geburtsdatum

.....
 Anschrift

von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/ unseren Auftrag von der Einrichtung abgeholt werden kann:

Name	Vorname	Verhältnis zum Kind	Telefon- bzw. Handynummer

Die Personensorgeberechtigten erklären mit ihrer Unterschrift, dass sie selbst dieses Formblatt immer auf dem aktuellen Stand halten werden. Für Folgen aus falschen oder nicht aktualisierten Angaben haften die Personensorgeberechtigten selbst. Änderungen auf diesem Formblatt sind mit Datum und Unterschrift zu autorisieren.

.....
 Ort, Datum Unterschrift Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)* Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
 Datum Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Abholen des Kindes durch minderjährige Personen

Lt. Gesetz können Kinder keine Aufsicht für Kinder übernehmen. Im Schadensfall sind Kinder nicht bzw. je nach Alter nur bedingt haftbar. Deshalb können die pädagogischen Fachkräfte, nur auf ausdrücklichen Wunsch der Erziehungsberechtigten, Kinder in Begleitung einer minderjährigen Person nach Hause gehen lassen. Als abholberechtigt gelten in der Regel nur Kinder, die das 12. Lebensjahr bereits vollendet haben.

Ich erkläre / Wir erklären, dass mein / unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

von folgenden minderjährigen Personen von der Einrichtung abgeholt werden darf:

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

- Die Abholung des Kindes durch oben genannte minderjährige Personen geschieht auf meinen/unseren ausdrücklichen Wunsch und ich/wir übernehmen dafür die Verantwortung und Haftung.
- Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse (z. B. eine Baustelle) oder bei Sonder-situationen (z. B. dem Kind geht es nicht gut) Sorge/n ich/wir dafür, dass mein/unser Kind von einem Erwachsenen abgeholt wird.
- Außerdem sind wir darüber in Kenntnis gesetzt, dass mein/unser Kind in Begleitung eines Minderjährigen mit keinem Fahrzeug (z. B. Roller, Dreirad, Fahrrad) nach Hause fahren darf.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Kind geht alleine nach Hause

Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass mein/ unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

nach der vereinbarten Betreuungszeit alleine nach Hause gehen darf.

Ich erkläre/ wir erklären, dass mein/ unser Kind von mir/ uns in die gefahrlose Bewältigung des Nachhausewegs von der Einrichtung eingewiesen ist. Ich bin/ Wir sind darüber informiert, dass das pädagogische Betreuungspersonal mein/ unser Kind nur zu Fuß nach Hause schickt. Kinder, die mit Fahrzeugen in den Kindergarten kommen, werden nicht allein auf den Nachhauseweg entlassen, sondern müssen von einer Begleitperson abgeholt werden.

Bei erheblichen Veränderungen der Wegverhältnisse oder bei Sondersituationen trage/n ich/wir Sorge, dass mein/unser Kind abgeholt wird.

Die Einrichtung ist befugt, über solche Fälle zu entscheiden und die Abholung des Kindes zu verlangen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Teilnahme an Ausflügen und Veranstaltungen

Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass mein/ unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

1. an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.

ja nein

2. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.

ja nein

3. Ich bin/ Wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiter*innen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Kooperation Kindergarten und Grundschule

Im Hinblick auf die Einschulung Ihres Kindes kooperieren Erzieher/-innen, Lehrer/-innen und Schulleitung sehr eng. Insbesondere findet ein Informationsaustausch über den Entwicklungsprozess, den aktuellen Entwicklungsstand sowie über Beobachtungen statt, der unmittelbar für die Einschulung bedeutsam ist. Soll in der gemeinsamen Beratung von Erzieher/-innen, Lehrer/-innen und Schulleitung über die Lebenssituation Ihres Kindes in der Familie bezüglich der Einschulung gesprochen werden, werden Sie in das Gespräch einbezogen. Sofern die Einbeziehung weiterer Institutionen, z. B. der Frühförderstelle, für notwendig erachtet wird, kann dies nur mit Ihrem schriftlichen Einverständnis erfolgen.

Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass Daten meines/ unseres Kindes

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

zum Zwecke der Kooperation weitergegeben werden.

Ich bin/ Wir sind mit einer Datenweitergabe nicht einverstanden.

Die Einwilligung kann verweigert bzw. jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung des Kindergartens.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird geführt, um jedes Kind bestmöglich in seiner Entwicklung begleiten und fördern zu können. Wir reflektieren dadurch unsere pädagogische Arbeit und können Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes aus unserer Sicht geben.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von den pädagogischen Fachkräften besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente sowie die Einwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen.

Wir benötigen Ihre Zustimmung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Ihres Kindes. Mit Ihrer Zustimmung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Elterngesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um unsere Arbeit und die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen. Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Dies gilt auch für Fotografien, soweit Sie der Aufnahme von Fotografien in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation zugestimmt haben.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Zustimmung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten gelöscht bzw. vernichtet. Diese Pflicht zur Löschung bzw. Vernichtung bezieht sich allerdings nicht auf diejenigen personenbezogenen Daten, die wir aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

1. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass für mein/ unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation geführt wird:

ja nein

2. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/ unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:

ja nein

3. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass Fotos, auf denen mein/ unser Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden:

ja nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung des Kindergartens.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Foto- und Filmaufnahmen sowie interne Veröffentlichung und Veröffentlichung in Druck-Medien bzw. der Druck-Medien im Internet

Wir fotografieren und filmen schon seit geraumer Zeit anlässlich von Feierlichkeiten/ Höhepunkten oder zu Dokumentationen von Projekten und Erinnerungsmappen im Kindergartenalltag.

Diese Art der Präsentation dient dazu, alle Eltern, Erzieher*innen und Interessierte ständig über Veranstaltungen und Termine sowie über unsere Arbeit mit den Kindern zu informieren und unsere Einrichtung nach außen zu präsentieren.

Laut § 22 KUG (Kunsturhebergesetz) bedarf die Veröffentlichung von Fotos, auf denen Personen abgebildet werden, der Zustimmung der abgebildeten Person oder ihres gesetzlichen Vertreters - es sei denn, die Aufnahmen werden bei öffentlichen Veranstaltungen (wie z. B. bei Sommerfesten an öffentlichen Plätzen, Weihnachtsbaumschmücken außerhalb der Einrichtung, Einweihung des Osterbrunnens, etc.) gemacht.

Wir bitten Sie daher, für Ihr Kind zu entscheiden, ob Sie uns die Zustimmung für das Veröffentlichen von Fotos mit dem Abbild Ihres Kindes erteilen. Sie haben jederzeit das Recht, einzelne Fotos entfernen zu lassen oder die Zustimmung zurückzunehmen.

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

1. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass mein/ unser Kind in der Einrichtung fotografiert und gefilmt wird und dass diese Bilder und Filmaufnahmen zu den oben genannten Zwecken genutzt werden.

ja nein

2. Ich willige/ Wir willigen ein, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein/ unser Kind alleine oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in Form von

<input type="checkbox"/> Collagen	<input type="checkbox"/> Konzeption
<input type="checkbox"/> Digitalen Bilderrahmen	<input type="checkbox"/> Flyern
<input type="checkbox"/> Chroniken	<input type="checkbox"/>

in der Kindertagesstätte ausgelegt bzw. aufgehängt werden.

ja nein

3. Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) Fotos in folgenden Druck-Medien

Öhringer Nachrichten (Amtsblatt der Stadtverwaltung)
 Orts- und Regionalteil der Tageszeitung

veröffentlicht werden. (Grundsätzlich erfolgt hier eine Veröffentlichung ohne Namensnennung.)

Hinweis: Zeitungen, aber auch die anderen genannten Druck-Medien, können eventuell auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen.

4. Ich bin/ Wir sind mit einer Veröffentlichung in den angekreuzten Druck-Medien auch dann einverstanden, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet:

ja nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung des Kindergartens.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Speicherung und Weitergabe von Fotos und Filmaufnahmen auf einem digitalen Speichermedium (z. B. CD, USB-Stick)

Liebe Eltern,

im Laufe der Kindergartenzeit werden in unserer Kindertageseinrichtung zu verschiedenen Anlässen Fotos und Filmaufnahmen gemacht, um die Aktivitäten der Kinder in unserem Kindergarten auch im Bild festzuhalten und Ihnen einen Einblick in unsere Arbeit geben zu können. Diese Personenaufnahmen Ihres Kindes werden natürlich nur angefertigt, wenn Sie die entsprechende Einverständniserklärung unterzeichnet haben. Ohne Ihr Einverständnis fertigen wir keine Fotos von Ihrem Kind an!

Aus diesen Fotos und Filmaufnahmen möchten wir Bilddokumentationen für die jeweiligen Vorschulkinder erstellen und auf einem digitalen Speichermedium abspeichern, das Sie am Ende der Kindergartenzeit Ihres Kindes überreicht bekommen bzw. käuflich erwerben können.

Da eine Speicherung, Vervielfältigung oder Weitergabe von Fotos und Videoaufnahmen über digitale Speichermedien wie CDs, USB-Sticks, etc. grundsätzlich nicht erlaubt ist, benötigen wir Ihre schriftliche Zustimmung für die Anfertigung und Weitergabe dieser Speichermedien. Mit Ihrer Zustimmung werden wir das Speichermedium am Ende der Kindergartenzeit der Vorschulkinder an deren Erziehungsberechtigte aushändigen.

Eine Verwendung des Speichermediums für einen anderen als den oben angegebenen Zweck ist unzulässig. Die Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind in der Pflicht sicherzustellen, dass tatsächlich nur Fotos und Filmaufnahmen von Kindern gefertigt werden, für die eine Einwilligung der Erziehungsberechtigten vorliegt.

Eine Aushändigung der Speichermedien an die Erziehungsberechtigten der Vorschulkinder erfolgt nur gegen eine schriftliche Erklärung, dass diese die Fotos soweit nicht ausschließlich ihre eigenen Kinder abgebildet sind, nicht an Dritte in digitaler Form weitergeben, nicht gewerblich nutzen und nicht ins Internet stellen.

Eine Weitergabe der Speichermedien an Dritte erfolgt nicht.

Ihr Kindergartenteam

Einwilligung:

Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass Fotografien und Filmaufnahmen auf denen mein/ unser Kind zu sehen ist, auf einem digitalen Speichermedium (z. B. CD, USB-Stick) abgespeichert werden.

Die Einwilligung gilt ausschließlich für die Speicherung der Fotografien und Filmaufnahmen auf den Speichermedien, die den Erziehungsberechtigten der Vorschulkinder bei deren Austritt aus dem Kindergarten ausgehändigt werden bzw. käuflich erworben werden können.

Ja Nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung des Kindergartens.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Erklärung:

Ich erkläre/ Wir erklären, dass ich/ wir nach Erhalt des Speichermediums, die Fotos und Filmaufnahmen soweit nicht ausschließlich mein/ unser eigenes Kind abgebildet ist, nicht an Dritte in digitaler Form weitergeben, nicht gewerblich nutzen und nicht ins Internet stellen werde/n.

Ich bin/ Wir sind darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung nach dem Kunsturheberrecht Schadensersatzansprüche auslösen kann.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

zur Aufnahme der Daten in eine Adress- und Telefonliste

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

1. Ich bin/Wir sind damit

- einverstanden
 nicht einverstanden,

dass unser/e

- Namen
 Adresse
 Telefonnummer
 E-Mail-Adresse

auf die Adressliste des Kindergartens aufgenommen wird.

2. Ich bin/Wir sind mit einer Weitergabe der Adressliste

- an den Elternbeirat des Kindergartens
 an die anderen Eltern des Kindergartens

einverstanden.

- ja nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung des Kindergartens.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

ELTERNBEIRAT

Auszug aus dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg vom 1. Dezember 2015 (GBl. S. 1040). Der § 5 lautet:

- (1) Bei den Einrichtungen werden Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her.
- (2) Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen.

Näheres ergibt sich aus den folgenden Richtlinien über Bildung und Aufgaben des Elternbeirates.

**Richtlinien des Kultusministeriums
und des Ministeriums für Arbeit und Soziales
über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte
nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes
vom 15. März 2008 - Az. 24-6930.7/3**

1. Allgemeines

- 1.1 Der Elternbeirat beim Kindergarten ist die Vertretung der Eltern der in den Kindergarten aufgenommenen Kinder.
- 1.2 Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

2. Bildung des Elternbeirats

- 2.1 Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in den Kindergarten aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger einberufen.
- 2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied. Sind weniger als drei Gruppen vorhanden, wählen alle Eltern aus ihrer Mitte ein bzw. zwei weitere Mitglieder. Für jedes Mitglied im Elternbeirat ist ein Vertreter zu wählen.
- 2.3 Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.
- 2.4 Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- 2.5 Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6 Scheidet das Kind eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat.

3. Aufgaben des Elternbeirats

- 3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit im Kindergarten zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Kindergarten, Elternhaus und Träger zu fördern.
- 3.2 Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Bildung und Erziehung im Kindergarten verwirklicht wird. Er hat zu diesem Zweck insbesondere
 - 3.2.1 das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele des Kindergartens zu wecken,
 - 3.2.2 Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung des Kindergartens zu unterbreiten,
 - 3.2.3 sich beim Träger für eine angemessene Besetzung mit Fachkräften sowie für die sachliche und räumliche Ausstattung einzusetzen und
 - 3.2.4 das Verständnis der Öffentlichkeit für die Arbeit des Kindergartens und seiner besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

4. Sitzungen des Elternbeirats

- 4.1 Der Elternbeirat tritt auf Einladung seines Vorsitzenden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich zusammen. Der Elternbeirat ist von seinem Vorsitzenden einzuberufen, wenn der Träger, mindestens zehn Eltern oder zwei seiner Mitglieder unter Benennung der Besprechungspunkte dies verlangen.
- 4.2 Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- 4.3 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter des Kindergartens und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

5. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Kindergarten

- 5.1 Der Elternbeirat arbeitet mit pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger des Kindergartens zusammen.
- 5.2 Der Träger sowie die Leitung des Kindergartens informieren den Elternbeirat über alle wesentlichen Fragen der Bildung und Erziehung im Kindergarten, insbesondere soweit sie das pädagogische Programm, die Organisation und die Betriebskosten betreffen.
- 5.3 Der Elternbeirat ist vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzungen der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelung, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in den Kindergarten sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Programme zu hören.

6. Weitere Bestimmungen

- 6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- 6.2 Der Träger sowie die Leitung des Kindergartens unterrichten und beraten die Eltern allgemein oder im Einzelfall, soweit sich dafür aus der Bildungs- und Erziehungsaufgabe des Kindergartens ein Bedürfnis ergibt.
- 6.3 Der Träger des Kindergartens soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung des Kindergartens den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Änderungsmitteilung - Geburt

Kindergarten:

Betreutes Kind im Kindergarten:

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

Geburt eines Geschwisterkindes:

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

**Vormerkung und Vereinbarung für die Verlängerung des
Betreuungsverhältnisses
bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt**

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom

für das Kind vereinbart

die Stadt Öhringen/ Name der Einrichtung:

sowie
Name Personensorgeberechtigte(r)*

nach Maßgabe von Ziffer 2.1 der Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen folgendes:

1. Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten Bedingungen bis zu dem Werktag fortgesetzt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht, d. h. bis einschließlich zum
2. Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Ziffer 4.2 der Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen).

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass eine bestehende Einzugsermächtigung (vgl. Anhang 2) nicht widerrufen wurde.

3. Eine Kündigung dieser Zusatzvereinbarung ist für beide Seiten nur aus wichtigem Grund möglich.

.....
Ort, Datum
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift

Eingang am

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Kindergartenträger

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Abmeldung/Kündigung

Ich melde/ Wir melden mein/ unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

vom Besuch der Kindertageseinrichtungzum ab.

Anmerkung:

Gemäß Ziffer 9.1 der Ordnung der städtischen Kindertageseinrichtungen hat die schriftliche Kündigung mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende zu erfolgen.

Kinder, die in die Schule aufgenommen werden und bis zum Ende des Kindergartenjahres die Einrichtung besuchen, sind hiervon ausgenommen. Für Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung automatisch.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Rechtliche Informationen zur Eingewöhnungszeit (Datenschutz)

Wir freuen uns, Sie und Ihr Kind bei uns in der Krippe bzw. im Kindergarten begrüßen zu dürfen. In der Eingewöhnungszeit begleiten Sie Ihr Kind einige Tage in unserer Einrichtung. Sie sind als sichere und vertraute Person im Hintergrund, wenn ihr Kind erste Kontakte zu den Erzieherinnen und Kindern knüpft und den Tagesablauf kennen lernt.

In dieser Zeit bekommen Sie auch viel von den anderen Kindern im Kindergarten mit. Jedes Kind hat seine Stärken und Schwächen und gemeinsam lernen wir im Kindergarten täglich voneinander und miteinander. Deshalb soll der Kindergarten auch ein geschützter Bereich für die Kinder sein.

Zum Schutz der Interessen aller Kinder und deren Familien möchten wir Sie darauf hinweisen, dass alle Erkenntnisse und Beobachtungen, die nicht Ihr eigenes Kind betreffen der Schweigepflicht unterliegen. Informationen über andere Kinder und deren Familien dürfen aus Datenschutzgründen nicht weitergegeben werden. Beachten Sie, dass auch Ihre Beobachtungen, z. B. im Rahmen der Eingewöhnung Ihres Kindes in Bezug auf andere Kinder deshalb streng vertraulich sind und nicht an andere Personen / die Öffentlichkeit weitergegeben werden dürfen.

Sollten nicht Sie selbst Ihr Kind in der Eingewöhnungszeit begleiten, sondern z. B. Großeltern, Tagesmutter, etc. müssen Sie diese Personen auf dieses Schreiben aufmerksam machen.

Im Interesse aller Kinder und Familien unserer Einrichtung danken wir Ihnen für Ihr Verständnis.

.....
Name, Vorname des Kindes
.....
Geburtsdatum

Ich habe/ Wir haben die rechtlichen Informationen zum Datenschutz in der Eingewöhnungszeit zur Kenntnis genommen.

Ich werde/ Wir werden kein Wissen, dass ich/ wir in der Eingewöhnungszeit meines/ unseres Kindes über andere Kinder und ihre Familien gewinnen, an andere Personen/die Öffentlichkeit weitergeben.

.....
Ort, Datum
.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*
.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum
.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Notfallplan bei Personalausfall in den städtischen Kindertageseinrichtungen

Es kann jederzeit vorkommen, dass eine oder mehrere Fachkräfte unerwartet krankheitsbedingt ausfallen. Für eine gute pädagogische und sichere Betreuung der anvertrauten Kinder ist jedoch immer eine gewisse Anzahl an Fachkräften notwendig.

Die Ziele in der täglichen Arbeit können nur verwirklicht werden, wenn das Team der Erzieher*innen vollständig ist. Wenn Erzieher*innen wegen Krankheit, Urlaub oder Fortbildungen fehlen, und das Verhältnis von Erzieher*innen zu Kindern nicht mehr stimmt, ergeben sich Engpässe der Tagesabläufe. Die Rituale, die den Kindern Sicherheit und Vertrauen geben, stehen in diesen Zeiten nur vermindert zu Verfügung. Das hat Auswirkungen auf die pädagogische Arbeit mit den Kindern. Zudem kann bei Personalausfall die Betreuung der Kinder nicht mehr zu 100% sichergestellt werden, ggf. können nur so viele Kinder betreut werden, wie Personal zur Verfügung steht.

Ziele des Notfallplans sind insbesondere die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (Betriebslaubnis) sowie die Gewährleistung der Aufsichtspflicht.

Die Aufsichtspflicht beschreibt die Verantwortung des Trägers, zu jeder Zeit ausreichend Aufsichtspersonal vorzuhalten. Die Übertragung der Aufsichtspflicht ist keine Frage des Fachkraftstatus, sondern eine Frage der Kompetenzen. Grundsätzlich gilt, dass Träger und Einrichtungsleitung verantworten, wem Sie die Aufsichtspflicht übertragen. Hierbei ist neben der Einhaltung des Mindestpersonalschlüssels auch die Erfahrung der Fachkräfte, die räumlichen Gegebenheiten, das Alter und Wesen der betreuten Kinder sowie die Gruppengröße zu beachten.

Bei unvorhersehbaren (krankheitsbedingten) Ausfällen ist sicherzustellen, dass ausreichend Personal vorhanden ist, um die Beaufsichtigung der Kinder zu gewährleisten. D. h. in dem Moment, wo das erste Kind in der Kita übergeben wird, muss entsprechend die Aufsicht gesichert sein. Grundsätzlich darf eine pädagogische Fachkraft in mehrgruppigen Einrichtungen alleine max. eine Anzahl von Kindern in Höhe der halben Gruppenstärke betreuen. In eingruppigen Einrichtungen müssen zwingend immer zwei Personen anwesend sein.

Abhängig von der Anzahl der Personalausfälle stehen verschiedene Handlungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Stufe 1 (Interne Maßnahmen):

- Minderung/Wegfall von Teilen des pädagogischen Angebotes (z. B. Turnen, Veranstaltungen, Ausflüge, Waldtag, etc.)
- Schließen von einzelnen Spielbereichen
- Umwandlung von Vorbereitungs- in Betreuungszeit
- Wegfall von Leitungszeit (für einen begrenzten Zeitraum)
- Verschiebung von Dienstzeiten der Mitarbeiter*innen
- Einsatz von hausinternen Vertretungskräften

Stufe 2:

- Mehrarbeitszeit der Teilzeitkräfte (wenn möglich)
- Einsatz von externen Vertretungskräften (einrichtungsspezifische Übersicht)
- Ist keine Vertretungskraft verfügbar,
 - evtl. Zusammenlegung von Gruppen unter Einhaltung der Höchstgruppenstärke
 - Absage von bereits gebuchten Fortbildungsveranstaltungen
 - Urlaubssperre für neuen Urlaub in dieser Zeit
 - Die Eingewöhnung von neuen Kindern muss sich an der Situation in der Kita orientieren und ggf. verschoben werden.
- Einsatz von ehrenamtlichen Aushilfen

Stufe 3:

Der Träger muss informiert werden!

- Reduzierung des Betreuungsangebots unter Berücksichtigung der Familiensituation (z. B. nichtberufstätige Mütter oder Väter bitten, ihre Kinder wieder mit nach Hause zu nehmen)
- Einrichtung einer Notgruppe (Kriterien: Erwerbstätigkeit, Umfang der Erwerbstätigkeit, sonstige Betreuungsmöglichkeiten über Familie, Freunde, etc.)
- Unverzögliche Information der Erziehungsberechtigten über die einrichtungsüblichen Informationswege (E-Mail, Telefon)

Stufe 4:

Der Träger muss informiert werden und entscheidet über das weitere Vorgehen!
Abstimmung mit dem Elternbeirat erforderlich!

- Vollständige Gruppenschließung
- Reduzierung der Öffnungszeiten der Einrichtung über einen längeren Zeitraum (z. B. Reduzierung der täglichen Betreuungszeit, Schließung der gesamten Einrichtung an einzelnen Tagen)
- Unverzögliche Information der Erziehungsberechtigten über die einrichtungsüblichen Informationswege (E-Mail, Telefon)

Hinweis zur Rückerstattung von Elternbeiträgen:

Bei Einrichtung einer Notgruppe bzw. Gruppenschließung an mehr als 5 Betreuungstagen pro Monat erhalten die Eltern, deren Kinder die Einrichtung aufgrund der Notgruppe/Gruppenschließung nicht besuchen konnten, auf Antrag die Elternbeiträge anteilig zurückerstattet. Der Antrag auf Rückerstattung ist innerhalb des auf die Schließung folgenden Monats zu stellen.

Die Rückerstattungsmöglichkeit gilt nicht bei einer pandemiebedingten Schließung von Gruppen oder Einrichtungen.

Rückmeldung – Notfallplan bei Personalausfall

.....
Name, Vorname des Kindes

.....
Geburtsdatum

Ich/wir nehme/n den Notfallplan bei Personalausfall in den städtischen Kindertageseinrichtungen zur Kenntnis.

Im Falle der Einrichtung einer Notgruppe durch Personalmangel in der Kita habe/n ich/wir die Möglichkeit, mein/unser Kind anderweitig zu betreuen:

- Ja.
- Nur im Einzelfall nach vorheriger Absprache.
- Nein.

Begründung (z. B. Erwerbstätigkeit während der Betreuungszeit, Pflege von nahen Angehörigen, etc.):

.....
.....

Diese Angaben sind verbindlich und helfen uns im Notfall eine Übersicht der Eltern vorliegen zu haben, die mit großer Wahrscheinlichkeit in solch einem Notfall ihr Kind anderweitig betreuen können.

Herzlichen Dank.

.....
Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

zur Entfernung von Zecken und oberflächlichen Fremdkörpern

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenbiss sinnvoll. Die Entfernung einer Zecke bei Ihrem Kind in der Kindertageseinrichtung ist jedoch nur möglich, wenn hierfür eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt. Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuung eine Zecke entdecken, werden wir diese unmittelbar entfernen. Wurde die Zecke entfernt, informieren wir Sie hierüber, wenn Sie Ihr Kind abholen.

Falls Sie mit einer Zeckenentfernung durch das pädagogische Fachpersonal nicht einverstanden sind, werden wir Sie nach dem Entdecken der Zecke sofort verständigen und Sie auffordern die Zecke umgehend selbst zu entfernen oder durch Dritte entfernen zu lassen.

Das Entfernen von Fremdkörpern, wie Spreißeln, Splintern oder Dornen stellt eine medizinische Maßnahme dar und darf durch die pädagogischen Fachkräfte nicht durchgeführt werden. Eine Ausnahme stellt die Entfernung von oberflächlich in der Haut steckenden Fremdkörpern (z. B. Spreißel, Dornen) dar, die sich ohne Verletzung der Haut entfernen lassen und die keine blutende Wunde verursacht haben. Sollte das Entfernen von oberflächlichen Fremdkörpern von Ihnen gewünscht sein, bedarf es ebenfalls einer schriftlichen Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten.

- Mit der sachgemäßen Entfernung von

Zecken

oberflächlich in der Haut steckenden Fremdkörpern (z. B. Spreißeln, Dornen)

durch die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung bin ich/sind wir einverstanden

- Nein, ich/wir erteile/n kein Einverständnis zum Entfernen von

Zecken

oberflächlich in der Haut steckenden Fremdkörpern (z. B. Spreißeln, Dornen)

Im Notfall bin ich/sind wir zu erreichen unter:

Telefon: Mobil:

.....
 Name, Vorname des Kindes Geburtsdatum

.....
 Ort, Datum Unterschrift Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)* Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
 Datum Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Einwilligung

Teilnahme an den Naturtagen/Naturprojekten

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

Die meisten städtischen Kindergärten führen regelmäßig Naturtage bzw. Naturprojekte durch. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie die nachfolgenden Informationen zur Kenntnis genommen haben und anerkennen.

- Ihr Kind wird bis spätestens 08:00 Uhr in den Kindergarten gebracht, um im Falle der Durchführung von Waldtagen mit dem Bus um 08:30 Uhr in den Wald gefahren zu werden.
- Sie können ihr Kind ab 12:45 Uhr bis spätestens 13:30 Uhr im Kindergarten abholen.
- Der Elternbeitrag für die Busfahrt (falls erforderlich) beträgt täglich 1,20 €.
- Das Fahrtgeld wird im Voraus eingesammelt und wird auch bezahlt, wenn das Kind an einem oder mehreren Tagen fehlt.
- Ihr Kind wird wetter- und naturgerecht gekleidet und hat Ersatzkleidung dabei.
- Sie nehmen in Kauf, dass Ihr Kind „waschmaschinenreif“ zurückkommt.
- Sie sind über die Gefahren, denen Ihr Kind in der Natur/im Wald ausgesetzt ist, informiert.

Ich bin/ Wir sind damit einverstanden, dass mein/ unser Kind grundsätzlich an den Waldprojekten teilnimmt.

Ich möchte /Wir möchten nicht, dass mein/unser Kinder an den Naturtagen teilnimmt.

Ich wurde/ Wir wurden darüber informiert, dass mein/ unser Kind in diesem Fall keinen Anspruch auf Betreuung im Kindergarten hat. Wenn das Kind den Natur-/Waldkindergarten nicht besuchen möchte und an diesen Tagen keine Kinder in der Einrichtung betreut werden, muss das Kind an diesen Tagen zu Hause betreut werden.

(Hinweis: Es nehmen i. d. R. nicht alle Kinder der Einrichtung an den Naturtagen teil, da die Plätze begrenzt sind.)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

.....
Datum

.....
Stempel der Einrichtung

*Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Antrag für die Weiterbetreuung im Kindergarten aufgrund der Zurückstellung eines Kindes vom Schulbesuch

Ich/ Wir beantrag/en, dass mein/ unser Kind

.....
Name, Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Anschrift

aufgrund der Zurückstellung vom Schulbesuch im Kindergarten

..... weiterbetreut werden soll.
Name der Einrichtung

Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten, seitherigen Bedingungen fortgesetzt. Das Betreuungsverhältnis endet mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

.....
Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Die Weiterbetreuung im Kindergarten/Zurückstellung wird befürwortet.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift, Stempel der Einrichtung

* Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrenntlebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.