

Tageseinrichtungen für Kinder

Anmeldeheft
Vertragsgrundlagen
Formulare und Erklärungen



EVANGELISCHER
LANDESVERBAND
TAGESEINRICHTUNGEN
FÜR KINDER
in Württemberg e.V.

Inhalt

	Seite
Elternbrief	3
Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder	4
Elternbeirat	Anhang 1 9
Ärztliche Untersuchung / Impfberatung	Anhang 2 11
Bescheinigung Ärztl. Untersuchung / Impfberatung	Anhang 3 13
Aufnahmebogen	Anhang 4 15
Aufnahmevertrag	Anhang 5 17
Folgevereinbarung Kleinkindbetreuung	Anhang 6 21
Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern ...	Anhang 7 25
Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrags	Anhang 8 29
Einverständniserklärung - Begleitperson	Anhang 9a 33
Einverständniserklärung - Heimweg	Anhang 9b 37
Einverständniserklärung - Veranstaltungen	Anhang 9c 41
Einwilligungserklärung - Bildungs- und Entwicklungsdokumentation	Anhang 9d 45
Einwilligungserklärung - Aushang von Fotos in der Kita	Anhang 9e 49
Einwilligungserklärung - Veröffentlichung personenbezogener Daten	Anhang 9f 53
Einverständniserklärung - Zeckenentfernung	Anhang 9g 57
Unbedenklichkeitsbescheinigung	Anhang 10 61
Merkblatt zum Infektionsschutz	Anhang 11 63

Anschrift und Telefon

Die Einrichtung

Der Träger

Bankverbindung

Kreditinstitut / Ort

BIC

IBAN

Sprechzeiten

und nach Vereinbarung. In dringenden Fällen sind wir telefonisch zu erreichen.

Elternbrief

Sehr geehrte Eltern,

gemeinsam mit Ihnen wollen wir in unserer Einrichtung für das Wohl Ihres Kindes Sorge tragen. Ihr Kind verbringt einen großen Teil des Tages in unserer 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.

Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude. Uns ist eine ganzheitliche Erziehung wichtig. Sie geschieht vorwiegend in altersgemischten Gruppen, wobei wir auf die individuellen Bedürfnisse und Interessen Ihres Kindes achten wollen.

Die Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirche/Gemeinde/Stadt. Sie ist mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben unserer Kirchengemeinde/Gemeinde/Stadt einbezogen und vermittelt in kindgemäßer Form elementare Inhalte christlichen Glaubens, vor allem durch Geschichten, Lieder, Gebete, Spiele und bei der Feier kirchlicher Feste. Unsere Einrichtung soll ein Ort sein, an dem Annahme und Nächstenliebe erfahrbar werden und Gespräche mit Eltern über Glaubensfragen möglich sind. Um uns an den Situationen der Familie und Kinder orientieren zu können, sind wir auf enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen. Dazu gehören Ihr Interesse am regelmäßigen Gespräch und an gemeinsamen Aktivitäten.

Wir wünschen uns, dass sich Ihr Kind in unserer Einrichtung wohl fühlt und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Träger der Einrichtung

Leitung

Datum

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrages (Anhang 5) anerkennen, und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg vom 05. Dezember 2023 (GBl S.435) werden Einrichtungen geführt als

- Kindergärten (für Kinder vom 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 Einrichtungen mit integrativen Gruppen sind insbesondere:

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

1. Aufnahme

- 1.1 In die Einrichtung können Kinder vom ersten Lebensjahr bis zum vollendeten dritten Lebensjahr (Krippe), sowie vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt und in Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere und ältere Kinder oder in Horten (Schulkinder) aufgenommen werden, soweit das notwendige Personal und Plätze vorhanden sind.

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. Dafür melden die Personensorgeberechtigten bis zu dem vom Träger mitgeteilten Zeitpunkt ihren Bedarf an einer Anschlussbetreuung in der Einrichtung.

Die Vereinbarung über die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses wird dem Aufnahmevertrag unverzüglich nach Abschluss beigefügt (Anhang 6).

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 vereinbart werden, welcher dem Tag vor der Einschulung vorausgeht (Anhang 7).

Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Grundschulförderklasse besuchen. Der weitere Besuch eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf einer neuen Vereinbarung eines Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung.

- 1.2 Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.

- 1.3 Der Träger legt mit den pädagogisch Mitarbeitenden nach Anhörung des Elternbeirates die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.

- 1.4 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung (Anhang 2).

Vor Aufnahme in die Einrichtung muss jedes Kind einen ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern aufweisen. In Gemeinschaftseinrichtungen können nur Personen aufgenommen und betreut werden, die über einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern, eine Immunität oder den Nachweis über eine (vorübergehende) Kontraindikation verfügen.

Für Kinder

- unter 12 Monaten ist kein Nachweis über eine Impfung
- von 12-24 Monaten ist ein Nachweis über die Masern-Schutzimpfung 1
- ab 24 Monaten ist ein Nachweis über die Masern-Schutzimpfung 1 und 2

notwendig und der Einrichtung vorzulegen.

Der Nachweis kann über

- den Impfausweis („Impfpass“),
- eine Anlage zum Untersuchungsheft,
- ein ärztliches Zeugnis über den ausreichenden Impfschutz,
- ein ärztliches Zeugnis über eine Immunität oder
- ein ärztliches Zeugnis, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann,

erfolgen. Die Einrichtung dokumentiert die Vorlage des Nachweises gem. § 20 Abs. 9 IfSG.

- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anhang 3) und nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens und Aufnahmevertrages (Anhang 4 und 5).
- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern der Leitung unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

2. Besuch - Öffnungszeiten - Schließungszeiten - Ferien

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppenleitung oder Leitung zu benachrichtigen. Bei Ganztagesbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- 2.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.7) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- 2.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der in Anhang 5 vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit dem Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.6 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes/der kirchlichen Aufsichtsbehörde und gegebenenfalls in Abstimmung mit der Kommune festgelegt.
- 2.7 Zusätzliche Schließungstage 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.

3. Elternbeitrag

- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, gegebenenfalls zusätzlich Essensgeld erhoben. Der Beitrag wird in zwölf oder elf Monatsbeiträgen bei einem gleich hohen Jahresgesamtbeitrag erhoben. Bei elf Monatsbeiträgen entfällt die Beitragszahlung im letzten Monat des Kindergartenjahres, dies ist in der Regel der Monat August. Die Beiträge sind jeweils im voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen. Die Beitragsregelung kann im Kindergarten eingesehen werden. Eine Änderung des Elternbeitrags/Essensgeldes, auch die Umstellung auf ein anderes Beitragssystem bzw. die Festsetzung von einkommensbezogenen Beiträgen, bleibt dem Träger vorbehalten.
- 3.2 Der Elternbeitrag ist eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Einrichtung und ist deshalb auch während der Ferien, bei vorübergehender Schließung (2.7), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu bezahlen (Anhang 8). Für Schulanfänger 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. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres ist der Elternbeitrag bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.
- 3.3 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/Sozialamt/Bürgermeisteramt gemäß dem Kinder- und Jugendhilfegesetz/ Sozialgesetzbuch XII) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

4. Aufsicht

- 4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2 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 9b), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Anhang 9a) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

- 4.3 Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeitenden und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (Anhang 9a).

Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel 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 auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

- 4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
- 4.5 Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

5. Kündigung

- 5.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kün-

digung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt.

- 5.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind zum Ende des Kindergartenjahres in die Schule überwechselt (siehe Ziff. 3.2). Der Kindergartenträger ist vom Schuleintritt jedoch rechtzeitig zu informieren.
- 5.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis 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) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
- d) 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.

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

6. Versicherungen

- 6.1 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 Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen: Anhang 9c).

Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

- 6.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leitung unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 6.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeitenden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigungen und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt

ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

- 6.4 Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

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 S. 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes in Anhang 11.
- 7.3 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
- es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z.B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,
 - eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
 - es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 7.4 Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 7.5 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann der Träger eine Bescheinigung des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Erkrankung oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist. (Anhang 10)
- 7.6 Bei fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall oder Fieber u. ä. sind die Kinder ebenfalls zu Hause zu behalten.
- 7.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung

zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeitenden verabreicht.

- 7.8 Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (s. hierzu die in Anhang 1 angeschlossenen Richtlinien).

9. Datenschutz

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO (EU-Datenschutz-Grundverordnung) bzw. § 16 ff DSG-EKD (Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland) zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung:

Evangelische kirchliche Träger:

<https://dsbisb.elkw.de/datenschutzerklaerung/>

Kommunen oder weitere freie Träger:

der ausgehändigten Datenschutzerklärung oder folgender URL

Elternbeirat

Auszug aus dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg vom 05. Dezember 2023 (GBl S.435). 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 (GABl. S. 170)

1. Allgemeines

- 1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2 Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder.
- 1.3 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 die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- 2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.
- 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 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

3. Aufgaben des Elternbeirats

- 3.1 Der Elternbeirat hat die Aufgabe, die Erziehungsarbeit in der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Einrichtung, Elternhaus und Träger zu fördern.
- 3.2 Der Elternbeirat setzt sich dafür ein, dass der Anspruch der Kinder auf Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung verwirklicht wird.

Er hat zu diesem Zweck insbesondere

- 3.2.1 das Verständnis der Eltern für die Bildungs- und Erziehungsziele der Einrichtung zu wecken,
- 3.2.2 Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern entgegenzunehmen und dem Träger oder der Leitung der Einrichtung 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 der Einrichtung und ihrer besonderen Bedürfnisse zu gewinnen.

4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

- 4.1 Der Elternbeirat arbeitet mit den pädagogischen Kräften, der Leitung und dem Träger der Einrichtung zusammen.
- 4.2 Der Träger sowie die Leitung der Einrichtung beteiligen den Elternbeirat an den Entscheidungen in allen wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung in der Einrichtung, insbesondere soweit sie das pädagogische Konzept, die Organisation und die Betriebskosten betreffen. Der Elternbeirat ist insbesondere vor der Regelung der Ferien- und Öffnungszeiten, der Festsetzung der Elternbeiträge im Rahmen der für den Träger verbindlichen Regelungen, der Festlegung von Grundsätzen über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung sowie vor der Einführung neuer pädagogischer Konzepte zu hören.

5. Sitzungen des Elternbeirats

- 5.1 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.
- 5.2 Verlangen die Eltern die Einberufung des Elternbeirats, ist ihnen Gelegenheit zu geben, ihr Anliegen dem Elternbeirat vorzutragen.
- 5.3 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

6. Weitere Bestimmungen

- 6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- 6.2 Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.

- 6.3 Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ärztliche Untersuchung und Impfberatung

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 (GABl. S. 184)

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 entgegenstehen.
- 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 Frühförder- beziehungsweise 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 2025 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 und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Das Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	

wurde am
Datum

von mir auf Grund von § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und der oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege 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 oder in Kindertagespflege werden mit den Personensorgeberechtigten und Fachkräften der Kindertageseinrichtung oder der Tagespflegeperson geklärt, sofern die Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt.

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

- ☐ Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes 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
Datum

beziehungsweise im Rahmen der U durchgeführt.*

Ort, Datum	Unterschrift und Stempel der Ärztin / des Arztes

* Diese Erklärung ist nicht erforderlich vor Aufnahme in die Kindertagespflege.

Aufnahmebogen

Aufnahme am

1. Angaben zum Kind

Name

Vorname

geb. am

Religion / Konfession (freiwillige Angabe)

Geschlecht

Straße und Wohnort

Telefon

E-Mail zur Kontaktaufnahme (freiwillige Angabe)

☐ E-Mail darf für Newsletter
u. ä. verwendet werden. ¹⁾

Hausärztin / Hausarzt des Kindes

Anschrift

Telefon

2. Angaben zu den Personensorgeberechtigten

☐ sorgeberechtigt

☐ sorgeberechtigt

Personensorgeberechtigte(r)

Personensorgeberechtigte(r)

Straße

Straße

Wohnort

Wohnort

Ausländische Herkunft mindestens eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit)²⁾: ☐ ja ☐ nein

In der Familie vorrangig gesprochene Sprache²⁾: ☐ Deutsch ☐ nicht Deutsch

In Notfällen telefonisch zu erreichen ³⁾:

Name

Telefon

Name

Telefon

Sonstige Angaben

1) Mit Angabe der E-Mail-Adresse willigen die Personensorgeberechtigten freiwillig ein, per E-Mail Informationen, Newsletter und Rundbriefe der Einrichtung und des Trägers zu erhalten. Sollten Sie keine weiteren Informationen per E-Mail wünschen, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

2) Erhebung der Daten für die Statistik gem. § 99 Abs. 7 3b SGB VIII

3. Geschwister⁴⁾

Zur Familie gehörende Kinder unter 18 Jahren

	Anzahl
 Vorname	 geb. am
 Vorname	 geb. am
 Vorname	 geb. am
 Vorname	 geb. am

4. Krankheiten / Allergien

die der Kindertageseinrichtung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig reagieren zu können.

 Krankheiten
 Allergien

5. Impfungen

 Zeitpunkt der letzten Tetanusimpfung	 Datum	
 Ort, Datum	 Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) ⁵⁾	 Unterschrift Personensorgeberechtigte(r) ⁵⁾

3) Personensorgeberechtigte, die einen Notfallkontakt zum Zweck der Kontaktaufnahme im Bedarfsfall hinterlegen, erfüllen im Auftrag der verantwortlichen Stelle die Informationspflicht gem. Art. 13 DSGVO bzw. § 18 DSG-EKD. Sie geben die folgenden Informationen zu Datenkategorien, Empfängern und Übermittlung weiter, da die personenbezogenen Daten nicht direkt durch die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung), sondern durch den/die Personensorgeberechtigte bei der betroffenen Person (Notfallkontakt) erhoben werden.

Es werden folgende Kategorien von personenbezogenen Daten des Notfallkontakts verarbeitet: Vorname, Name, Telefonnummer (auch mobil). Die Daten werden folgenden Kategorien von Empfängern offengelegt: hauptamtliche Mitarbeitende. Es findet keine automatisierte Entscheidung im Einzelfall statt.

4) Die Angaben sind für die Gebührenberechnung notwendig. Die Gebühren richten sich nach der Anzahl der Kinder unter 18 Jahren in der Familie. Ohne Angaben wird der Höchstbeitrag berechnet.

5) 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Aufnahmevertrag

Original für die Einrichtung

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind
Datum

Name, Vorname

Geburtsdatum

auf in seine Tageseinrichtung für Kinder

Name der Einrichtung

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung 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 verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige Mitarbeitende 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 wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für Ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

5.1 Vereinbarte Einrichtungs- und Betriebsform sowie Betreuungszeiten*

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
- ☐ Einrichtung mit Altersmischung
- ☐ Einrichtung der Kleinkindbetreuung /Krippe
- ☐ Hort
- ☐ Die Gruppe wird integrativ geführt

Betriebsform:

- ☐ Halbtagsgruppe
- ☐ Regelgruppe
- ☐ Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten
- ☐ Ganztagsgruppe

	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

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

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für Ihr Kind ☐ 11 Monate ☐ 12 Monate

Betrag in €

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld

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 8.

5.3. Eine Änderung der Einrichtungs- und/oder Betriebsform erfolgt entweder

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziff. 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder,
- schriftlich durch Änderungsvertrag oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

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 des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Aufnahmevertrag

Duplikat für Ihre Unterlagen

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind
Datum

Name, Vorname

Geburtsdatum

auf in seine Tageseinrichtung für Kinder

Name der Einrichtung

2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung 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 verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten die Leitung der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogisch tätige Mitarbeitende 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 wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für Ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

5.1 Vereinbarte Einrichtungs- und Betriebsform sowie Betreuungszeiten*

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
- ☐ Einrichtung mit Altersmischung
- ☐ Einrichtung der Kleinkindbetreuung /Krippe
- ☐ Hort
- ☐ Die Gruppe wird integrativ geführt

Betriebsform:

- ☐ Halbtagsgruppe
- ☐ Regelgruppe
- ☐ Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten
- ☐ Ganztagsgruppe

	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

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

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für Ihr Kind ☐ 11 Monate ☐ 12 Monate

Betrag in €

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld

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 8.

5.3. Eine Änderung der Einrichtungs- und/oder Betriebsform erfolgt entweder

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziff. 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder,
- schriftlich durch Änderungsvertrag oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

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 des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe

Original für die Einrichtung

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)*

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem _____
Datum

in folgender Betriebsform:

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Betriebsform sowie Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
- ☐ Einrichtung mit Altersmischung
- ☐ Einrichtung der Kleinkindbetreuung /Krippe
- ☐ Hort
- ☐ Die Gruppe wird integrativ geführt

Betriebsform:

- ☐ Halbtagsgruppe
- ☐ Regelgruppe
- ☐ Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten
- ☐ Ganztagsgruppe

	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

2. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt ab _____
Datum

Betrag in €

für jeden angefangenen Monat ☐ 11 Monate ☐ 12 Monate

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld

Betrag in €

Insgesamt

Betrag in €

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind nach Entschuldigung über vier Wochen zusammenhängend fehlt. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (vgl. Anhang 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe Duplikat für Ihre Unterlagen

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)*

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem _____
Datum

in folgender Betriebsform:

1. Vereinbarte Einrichtungs- und Betriebsform sowie Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
- ☐ Einrichtung mit Altersmischung
- ☐ Einrichtung der Kleinkindbetreuung /Krippe
- ☐ Hort
- ☐ Die Gruppe wird integrativ geführt

Betriebsform:

- ☐ Halbtagsgruppe
- ☐ Regelgruppe
- ☐ Gruppe mit verlängerten Öffnungszeiten
- ☐ Ganztagsgruppe

	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

2. Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt ab _____
Datum

Betrag in €

für jeden angefangenen Monat ☐ 11 Monate ☐ 12 Monate

Zusätzlich wird erhoben:

Essensgeld

Betrag in €

Insgesamt

Betrag in €

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind nach Entschuldigung über vier Wochen zusammenhängend fehlt. Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (vgl. Anhang 8) nicht widerrufen wurde.

Ort, Datum

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt

Original für die Einrichtung

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)*

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder 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 _____
Datum

2. Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Ziffer 3.2 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder).

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung

vom _____ (vgl. Anhang 8) nicht widerrufen wurde.
Datum

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

Ort, Datum

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSGVO-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt

Duplikat für Ihre Unterlagen

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)*

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder 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 _____
Datum

2. Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht (Ziffer 3.2 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder).

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung

vom _____ (vgl. Anhang 8) nicht widerrufen wurde.
Datum

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

Ort, Datum

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift
Personensorgeberechtigte(r)*

Ort, Datum

Unterschrift des Trägers

Dienstsiegel

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSGVO-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

SEPA-Lastschrift-Mandat (SEPA Direct Debit Mandate)
für SEPA-Basis-Lastschriftverfahren/for SEPA Core Direct Debit Scheme
Original für die Einrichtung

für die Elternbeiträge für das Kind

Name des Kindes	Vorname des Kindes

Ich/Wir ermächtige(n) die/das

Name des Zahlungsempfängers (Träger der Einrichtung)

Anschrift des Zahlungsempfängers (Träger der Einrichtung)

Gläubiger-Identifikationsnummer (CI/ Credit Identifier)	Mandatsreferenz

☒ wiederkehrende Zahlungen

von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.
Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der/dem

Name des Zahlungsempfängers

auf mein/ unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Die Elternbeiträge sind monatlich im Voraus zu entrichten.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kontoverbindung

Name des Kreditinstituts des Kontoinhabers

BIC

IBAN

**Bitte nur ausfüllen,
wenn abweichend vom Kontoinhaber!**

Name des Kontoinhabers

Name des Zahlungspflichtigen

Vorname des Kontoinhabers

Vorname des Zahlungspflichtigen

Straße, Hausnummer

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

PLZ, Wohnort

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

SEPA-Lastschrift-Mandat (SEPA Direct Debit Mandate)
für SEPA-Basis-Lastschriftverfahren/for SEPA Core Direct Debit Scheme
Duplikat für Ihre Unterlagen

für die Elternbeiträge für das Kind

Name des Kindes

Vorname des Kindes

Ich/Wir ermächtige(n) die/das

Name des Zahlungsempfängers (Träger der Einrichtung)

Anschrift des Zahlungsempfängers (Träger der Einrichtung)

Gläubiger-Identifikationsnummer (CI/ Credit Identifier)

Mandatsreferenz

☒ wiederkehrende Zahlungen

von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.
Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der/dem

Name des Zahlungsempfängers

auf mein/ unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Die Elternbeiträge sind monatlich im Voraus zu entrichten.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kontoverbindung

Name des Kreditinstituts des Kontoinhabers

         

BIC

                   

IBAN

**Bitte nur ausfüllen,
wenn abweichend vom Kontoinhaber!**

Name des Kontoinhabers

Name des Zahlungspflichtigen

Vorname des Kontoinhabers

Vorname des Zahlungspflichtigen

Straße, Hausnummer

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort

PLZ, Wohnort

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung

Original für die Einrichtung

Ich erkläre / Wir erklären, dass mein / unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	

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

Name, Vorname	Beziehung zum Kind
Name, Vorname	Beziehung zum Kind
Name, Vorname	Beziehung zum Kind

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

Eingang am

Datum	Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Personensorgeberechtigte, die Informationen zu Begleitpersonen zur Abholung im Bedarfsfall hinterlegen, erfüllen im Auftrag der verantwortlichen Stelle die Informationspflicht gem. Art. 13 DSGVO bzw. § 18 DSG-EKD. Sie geben die folgenden Informationen zu Datenkategorien, Empfängern und Übermittlung weiter, da die personenbezogenen Daten nicht direkt durch die verantwortliche Stelle (Kindertageseinrichtung), sondern durch den/die Personensorgeberechtigte bei der betroffenen Person (Begleitperson) erhoben werden.

Es werden folgende Kategorien von personenbezogenen Daten der Begleitpersonen verarbeitet: Vorname, Name, Beziehung zum Kind der Personensorgeberechtigten.

Die Daten werden folgenden Kategorien von Empfängern offengelegt: hauptamtliche Mitarbeitende.

Es findet keine automatisierte Entscheidung im Einzelfall statt.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung

Duplikat für Ihre Unterlagen

Ich erkläre / Wir erklären, dass mein / unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	

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

Name, Vorname	Beziehung zum Kind
Name, Vorname	Beziehung zum Kind
Name, Vorname	Beziehung zum Kind

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

Eingang am

Datum	Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Personensorgeberechtigte, die Informationen zu Begleitpersonen zur Abholung im Bedarfsfall hinterlegen, erfüllen im Auftrag der verantwortlichen Stelle die Informationspflicht gem. Art. 13 DSGVO bzw. § 18 DSG-EKD. Sie geben die folgenden Informationen zu Datenkategorien, Empfängern und Übermittlung weiter, da die personenbezogenen Daten nicht direkt durch die verantwortliche Stelle (Kindertageseinrichtung), sondern durch den/die Personensorgeberechtigte bei der betroffenen Person (Begleitperson) erhoben werden.

Es werden folgende Kategorien von personenbezogenen Daten der Begleitpersonen verarbeitet: Vorname, Name, Beziehung zum Kind der Personensorgeberechtigten.

Die Daten werden folgenden Kategorien von Empfängern offengelegt: hauptamtliche Mitarbeitende.

Es findet keine automatisierte Entscheidung im Einzelfall statt.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung

Original für die Einrichtung

Ich gebe mein / Wir geben unser Einverständnis, dass mein / unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	

nach der vereinbarten Betreuungszeit allein 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.

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 Tageseinrichtung für Kinder
-------	---

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSGVO-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung

Duplikat für Ihre Unterlagen

Ich gebe mein / Wir geben unser Einverständnis, dass mein / unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	

nach der vereinbarten Betreuungszeit allein nach Hause gehen darf.

Ich erkläre / Wir erklären, von mir / uns dass mein / unser Kind in die gefahrlose Bewältigung des Nachhausewegs von der Einrichtung eingewiesen ist.

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 Tageseinrichtung für Kinder
-------	---

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSGVO-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Original für die Einrichtung

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.
2. Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
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 Mitarbeitenden der Einrichtung sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.
4. Ich bin / Wir sind darüber informiert, dass bei Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten außerhalb der Einrichtung weitere Personen bzw. Institutionen, wie z.B. Museum, Zoo, Busunternehmen zum Zwecke der Mitorganisation Kenntnis über Vorname und Alter meines/unseres Kindes erhalten.

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

Eingang am

Datum	Stempel der Tageseinrichtung für Kinder
-------	---

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Duplikat für Ihre Unterlagen

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.
2. Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
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 Mitarbeitenden der Einrichtung sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.
4. Ich bin / Wir sind darüber informiert, dass bei Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten außerhalb der Einrichtung weitere Personen bzw. Institutionen, wie z.B. Museum, Zoo, Busunternehmen zum Zwecke der Mitorganisation Kenntnis über Vorname und Alter meines/unseres Kindes erhalten.

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

Eingang am

Datum	Stempel der Tageseinrichtung für Kinder
------------------------------	--

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung – Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Original für die Einrichtung

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/unser Einwilligung nicht zu erteilen. Sofern von der Verarbeitung betroffen, willige ich/ willigen wir ausdrücklich in die Verarbeitung besonderer Kategorie personenbezogener Daten ein. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird erstellt, 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, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.

Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um 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 Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 2 siehe unten).

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten Ihnen ausgehändigt, 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 / Wir willige/n ein, dass für mein / unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (z.B. Portfolio) geführt wird:

☐ ja / ☐ nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:

☐ ja / ☐ nein

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

☐ ja / ☐ nein

4. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, und die in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen worden sind, bei der Aushändigung dieser Bildungs- und Entwicklungsdokumentation an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes in der Dokumentation verbleiben dürfen:

☐ ja / ☐ nein

Hinweise

Wenn Sie einwilligen, dass Fotos, auf denen Ihr Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden, dann werden solche Fotos den Eltern des anderen Kindes nicht überlassen, es sei denn, sie haben der Weitergabe dieser Fotos zugestimmt.

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung – Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Duplikat für Ihre Unterlagen

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/unsere Einwilligung nicht zu erteilen. Sofern von der Verarbeitung betroffen, willige ich/ willigen wir ausdrücklich in die Verarbeitung besonderer Kategorie personenbezogener Daten ein. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird erstellt, 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, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.

Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um 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 Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben (Frage 2 siehe unten).

Nach dem Ausscheiden des Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zur Führung einer solchen Entwicklungsdokumentation werden die bis dahin entstandenen Daten Ihnen ausgehändigt, 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 / Wir willige/n ein, dass für mein / unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (z.B. Portfolio) geführt wird:

☐ ja / ☐ nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/unser Kind zeigen, erstellt und verwendet werden:

☐ ja / ☐ nein

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

☐ ja / ☐ nein

4. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos, auf denen mein/unser Kind mit abgebildet ist, und die in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes aufgenommen worden sind, bei der Aushändigung dieser Bildungs- und Entwicklungsdokumentation an die Erziehungsberechtigten des anderen Kindes in der Dokumentation verbleiben dürfen:

☐ ja / ☐ nein

Hinweise

Wenn Sie einwilligen, dass Fotos, auf denen Ihr Kind mit abgebildet ist, in der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eines anderen Kindes verwendet werden, dann werden solche Fotos den Eltern des anderen Kindes nicht überlassen, es sei denn, sie haben der Weitergabe dieser Fotos zugestimmt.

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung - Aushang von Fotos in der Kindertageseinrichtung

Original für die Einrichtung

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/ unsere Einwilligung nicht zu erteilen. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

1. Ich / Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind,

Name, Vorname

Geburtsdatum

die den Alltag der Kindertageseinrichtung dokumentieren, in Räumen der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden. Die pädagogischen Fachkräfte achten darauf, dass ihr Kind auf den aufgehängten Fotos nicht nachteilig abgebildet ist: ☐ ja / ☐ nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind in den Räumen der Einrichtung:

- ☐ am Garderobenplatz
- ☐ am Geburtstagskalender
- ☐ zur Identifizierung von Eigentum des Kindes, z.B. Kisten mit Wechselkleidung/ Wickelutensilien oder persönlichen Fächern des Kindes

(zutreffendes bitte ankreuzen)

ggf. unter Nennung des Vornamens und/oder Geburtsdatums aufgehängt bzw. angebracht werden.

Hinweis

Sofern wir Fotos Ihres Kindes extern veröffentlichen möchten, werden wir Sie jeweils im Einzelfall schriftlich um Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung bitten.

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtungs-Zugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos werden bei Widerruf entfernt.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung - Aushang von Fotos in der Kindertageseinrichtung

Duplikat für Ihre Unterlagen

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/ unsere Einwilligung nicht zu erteilen. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

1. Ich / Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind,

Name, Vorname

Geburtsdatum

die den Alltag der Kindertageseinrichtung dokumentieren, in Räumen der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden. Die pädagogischen Fachkräfte achten darauf, dass ihr Kind auf den aufgehängten Fotos nicht nachteilig abgebildet ist: ☐ ja / ☐ nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/unserem Kind in den Räumen der Einrichtung:

- ☐ am Garderobenplatz
- ☐ am Geburtstagskalender
- ☐ zur Identifizierung von Eigentum des Kindes, z.B. Kisten mit Wechselkleidung/ Wickelutensilien oder persönlichen Fächern des Kindes

(zutreffendes bitte ankreuzen)

ggf. unter Nennung des Vornamens und/oder Geburtsdatums aufgehängt bzw. angebracht werden.

Hinweis

Sofern wir Fotos Ihres Kindes extern veröffentlichen möchten, werden wir Sie jeweils im Einzelfall schriftlich um Ihre Einwilligung zur Veröffentlichung bitten.

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtungszugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos werden bei Widerruf entfernt.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung - Veröffentlichung personenbezogener Daten intern und in Drucksachen Original für die Einrichtung

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/ unsere Einwilligung nicht zu erteilen. Sofern von der Verarbeitung betroffen, willige ich/ willigen wir ausdrücklich in die Verarbeitung besonderer Kategorie personenbezogener Daten ein. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Diese Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum

1. Ich/Wir willige/n ein, dass zur Öffentlichkeitsarbeit und der Information zum Alltagsgeschehen und den Aktivitäten der Kindertageseinrichtung Fotos, die mein/unser Kind zeigen, erstellt werden. ☐ ja / ☐ nein
2. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende personenbezogene Daten (nachfolgend nur »Daten«) meines/unseres Kindes:

Vorname	☐ ja / ☐ nein
Nachname	☐ ja / ☐ nein
Alter	☐ ja / ☐ nein
Fotoaufnahmen	☐ ja / ☐ nein
	☐ ja / ☐ nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	☐ ja / ☐ nein
Gemeindeblatt	☐ ja / ☐ nein
Orts- / Regionalteil der Tageszeitung	☐ ja / ☐ nein
Schaukasten der Kindertageseinrichtung	☐ ja / ☐ nein
Schaukasten des Trägers	☐ ja / ☐ nein
	☐ ja / ☐ nein

zur Öffentlichkeitsarbeit bzw. der Information zum Alltagsgeschehen und den Aktivitäten der Kindertageseinrichtung veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt.

Sofern die Druckmedien im Internet veröffentlicht werden, wird eine gesonderte Einwilligung mit dem Formular „Einwilligungserklärung - Weitergabe und Veröffentlichung von Foto-, Ton-, und Videoaufnahmen“, eingeholt.

Hinweis

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einwilligungserklärung - Veröffentlichung personenbezogener Daten intern und in Drucksachen Duplikat für Ihre Unterlagen

Diese Einwilligung ist freiwillig. Mir/Uns ist bekannt, dass es mir/uns frei steht, meine/ unsere Einwilligung nicht zu erteilen. Sofern von der Verarbeitung betroffen, willige ich/ willigen wir ausdrücklich in die Verarbeitung besonderer Kategorie personenbezogener Daten ein. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschrieben) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Diese Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind

Name, Vorname	Geburtsdatum

1. Ich/Wir willige/n ein, dass zur Öffentlichkeitsarbeit und der Information zum Alltagsgeschehen und den Aktivitäten der Kindertageseinrichtung Fotos, die mein/unser Kind zeigen, erstellt werden. ☐ ja / ☐ nein
2. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende personenbezogene Daten (nachfolgend nur »Daten«) meines/unseres Kindes:

Vorname	☐ ja / ☐ nein
Nachname	☐ ja / ☐ nein
Alter	☐ ja / ☐ nein
Fotoaufnahmen	☐ ja / ☐ nein
	☐ ja / ☐ nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	☐ ja / ☐ nein
Gemeindeblatt	☐ ja / ☐ nein
Orts- / Regionalteil der Tageszeitung	☐ ja / ☐ nein
Schaukasten der Kindertageseinrichtung	☐ ja / ☐ nein
Schaukasten des Trägers	☐ ja / ☐ nein
	☐ ja / ☐ nein

zur Öffentlichkeitsarbeit bzw. der Information zum Alltagsgeschehen und den Aktivitäten der Kindertageseinrichtung veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt.

Sofern die Druckmedien im Internet veröffentlicht werden, wird eine gesonderte Einwilligung mit dem Formular „Einwilligungserklärung - Weitergabe und Veröffentlichung von Foto-, Ton-, und Videoaufnahmen“, eingeholt.

Hinweis

Diese Einwilligung kann jederzeit (auch nur teilweise) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Der Widerruf ist schriftlich (mindestens in Textform) an die Kindertageseinrichtung oder die verantwortliche Stelle (Träger der Kindertageseinrichtung) zu richten. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Eingang am

Datum

Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken durch pädagogische Fachkräfte

Original für die Einrichtung

Ihr Kind steht während des Besuches unserer Einrichtung unter unserer Aufsicht und Betreuung. Anstelle der Eltern müssen pädagogische Fachkräfte als Verantwortliche handeln, wenn Gefahren für die Kinder bestehen. Dies gilt auch, wenn bei Ihrem Kind eine Zecke bemerkt wird.

Der Hygieneleitfaden des Landesgesundheitsamtes empfiehlt, nach Entdecken die Zecke unbedingt unverzüglich zu entfernen und die Einstichstelle zu desinfizieren. Je schneller die Zecke entfernt wird, desto geringer ist die Gefahr einer Infektion. Das Warten auf die Entfernung durch die Eltern nach Abholen des Kindes oder auf einen Arzttermin erhöht also ein vermeidbares Risiko.

Wir möchten daher Ihr Einverständnis erbitten, der Zeckenentfernung durch die pädagogischen Fachkräfte und der anschließenden Desinfektion zuzustimmen. In jedem Fall werden Sie über einen Zeckenstich informiert.

Nach einem Zeckenstich sollten Sie noch einige Zeit darauf achten, ob es Hautveränderungen an der Einstichstelle gibt. Besonders wenn eine kreisrunde Rötung auftritt oder es sonstige gesundheitliche Probleme gibt, sollten Sie einen Arzt aufsuchen.

Ich bin damit einverstanden, dass im Falle eines Zeckenstiches, die Zecke durch eine pädagogische Fachkraft entfernt und die Einstichstelle desinfiziert wird:

☐ ja / ☐ nein

Folgendes Desinfektionsmittel wird dazu in unserer Einrichtung verwendet:

Name, Vorname des Kindes

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken durch pädagogische Fachkräfte

Duplikat für Ihre Unterlagen

Ihr Kind steht während des Besuches unserer Einrichtung unter unserer Aufsicht und Betreuung. Anstelle der Eltern müssen pädagogische Fachkräfte als Verantwortliche handeln, wenn Gefahren für die Kinder bestehen. Dies gilt auch, wenn bei Ihrem Kind eine Zecke bemerkt wird.

Der Hygieneleitfaden des Landesgesundheitsamtes empfiehlt, nach Entdecken die Zecke unbedingt unverzüglich zu entfernen und die Einstichstelle zu desinfizieren. Je schneller die Zecke entfernt wird, desto geringer ist die Gefahr einer Infektion. Das Warten auf die Entfernung durch die Eltern nach Abholen des Kindes oder auf einen Arzttermin erhöht also ein vermeidbares Risiko.

Wir möchten daher Ihr Einverständnis erbitten, der Zeckenentfernung durch die pädagogischen Fachkräfte und der anschließenden Desinfektion zuzustimmen. In jedem Fall werden Sie über einen Zeckenstich informiert.

Nach einem Zeckenstich sollten Sie noch einige Zeit darauf achten, ob es Hautveränderungen an der Einstichstelle gibt. Besonders wenn eine kreisrunde Rötung auftritt oder es sonstige gesundheitliche Probleme gibt, sollten Sie einen Arzt aufsuchen.

Ich bin damit einverstanden, dass im Falle eines Zeckenstiches, die Zecke durch eine pädagogische Fachkraft entfernt und die Einstichstelle desinfiziert wird:

☐ ja / ☐ nein

Folgendes Desinfektionsmittel wird dazu in unserer Einrichtung verwendet:

Name, Vorname des Kindes

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)*

* 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.

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

Unbedenklichkeitsbescheinigung gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz

An die 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	Unterschrift des Arztes
------------	-------------------------

Datenschutz-Pflichtinformationen gemäß Art. 12 ff DSGVO bzw. § 16 ff DSG-EKD zur Verarbeitung personenbezogener Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung (siehe S. 7, Nr. 9).

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

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

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, auffallender 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) | • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien | • Meningokokken-Infektionen |
| • ansteckungsfähige Lungentuberkulose | • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und / oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren) | • Mumps |
| • bakterieller Ruhr (Shigellose) | • Keuchhusten (Pertussis) | • Pest |
| • Cholera | • Kinderlähmung (Poliomyelitis) | • Röteln |
| • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird | • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) | • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes |
| • Diphtherie | • Krätze (Skabies) | • Typhus oder Paratyphus |
| • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | • Masern | • 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 | • EHEC-Bakterien | • Shigellenruhr-Bakterien |
| • Diphtherie-Bakterien | • Typhus oder Paratyphus-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 | • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/ Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | • Meningokokken-Infektionen |
| • bakterieller Ruhr (Shigellose) | • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien | • Mumps |
| • Cholera | • Kinderlähmung (Poliomyelitis) | • Pest |
| • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird | • Masern | • Röteln |
| • Diphtherie | | • Typhus oder Paratyphus |
| | | • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) |
| | | • Windpocken |

Nach einer Vorlage des RKI: www.rki.de

Diese Ordnung wurde gemeinsam erarbeitet von den vier Kirchen in Baden-Württemberg

Erzdiözese Freiburg

Diözese Rottenburg-Stuttgart

Evangelische Landeskirche in Baden

Evangelische Landeskirche in Württemberg

und den vier Trägerverbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Baden-Württemberg

Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e. V. in Freiburg

Caritasverband für Württemberg (Diözese Rottenburg-Stuttgart) e. V. in Stuttgart

Diakonisches Werk der Evangelischen Landeskirche in Baden e. V. in Karlsruhe

Evang. Landesverband - Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V. in Stuttgart

Herausgeber

Evang. Landesverband - Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e. V.
Heilbronner Str. 180, 70191 Stuttgart, info@evlvkita.de, www.evlvkita.de



Betreuung, Bildung, Erziehung

Stand: Januar 2024