

Katholische

Aufnahmeheft

Tageseinrichtung

Hinweise

für Kinder

Bedingungen

Vertrag

Caritasverband für die
Erzdiözese Freiburg e. V.



Verantwortlich für den Inhalt:

Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg

Schoferstraße 2 79098 Freiburg
Postfach: 79095 Freiburg
Telefon: (0761) 2188-0
Homepage: www.ordinariat-freiburg.de

Herausgeber:

Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.

Weihbischof Gnädinger-Haus
Alois-Eckert-Straße 6 79111 Freiburg
Postfach 10 01 40 79120 Freiburg
Telefon-Sammel-Nummer: (0761) 89 74-0
Homepage: www.dicvfreiburg.caritas.de

Der Diözesan-Caritasverband nimmt für alle in katholischer Trägerschaft geführten Tageseinrichtungen für Kinder im Bereich der Erzdiözese Freiburg die Aufgabe eines zentralen Trägers der Freien Jugendhilfe wahr. Er berät und betreut im Auftrag des Erzbischofs die Tageseinrichtungen in der Erzdiözese Freiburg in fachlicher Hinsicht.

Im Auftrag des Erzbischofs nimmt er die Vertretung der Belange der katholischen Tageseinrichtungen für Kinder gegenüber dem Land, den kommunalen Spitzenverbänden und den Landeswohlfahrtsverbänden wahr. Der Diözesan-Caritasverband bietet im Rahmen seiner Möglichkeiten Informations- und Fortbildungsveranstaltungen für Träger und erzieherisch tätige Mitarbeiter*innen in katholischen Tageseinrichtungen für Kinder an.

Die aktuellen Kontaktdaten der Fachberaterinnen und Fachberater sind auf der Homepage des Diözesan-Caritasverbandes eingestellt.

Stand: März 2020

Anschrift des Trägers der Einrichtung:

- Stempel der Einrichtung -

Anschrift und Telefon der Einrichtung:

- Stempel der Einrichtung -

Bankverbindung: _____

BIC: _____ **IBAN:** _____

Sprechzeiten:

und nach Vereinbarung.

In dringenden Fällen sind wir telefonisch zu erreichen:

Für Notizen:

Inhalt

Anschriften und Telefonnummern	1
Brief an die Eltern	3
Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder	4
Anhang 1: Aufnahmevertrag mit Durchschlag	15
Anhang 2: Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe	19
Anhang 2a: Vereinbarung zur Änderung der Betriebsform	23
Anhang 3: Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern	27
Anhang 4: Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten	31
Anhang 5: Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrags	35
Anhang 6: Aufnahmebogen	39
Anhang 7a: Richtlinien über die ärztliche Untersuchung.....	43
Anhang 7b: Informationen zur ärztlichen Untersuchung und Impfberatung	45
Anhang 7c: Bescheinigung über die ärztl. Untersuchung u. Impfberatung	47
Anhang 8: Unbedenklichkeitserklärung	49
Anhang 8a: Unbedenklichkeitserklärung - Masern	51
Anhang 9: Belehrung für Eltern gem. § 34 IfSG	53
Anhang 10: Einverständniserklärung Abholen der Kinder durch andere Begleitpersonen	55
Anhang 11a: Einverständniserklärung Kind geht alleine nach Hause	59
Anhang 11b: Einverständniserklärung: Kind wird mit dem Bus befördert	63
Anhang 12: Einverständniserklärung: Teilnahme an Veranstaltungen zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder	67
Anhang 13: Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern	71
Anhang 14: Einwilligungserklärung Bildungs- und Entwicklungsdokumentation	75
Anhang 15: Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen	79
Anhang 16: Einwilligungserklärung Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos.....	83
Anhang 17: Einwilligungserklärung Veröffentlichung personenbezogener Daten	87
Anhang 18: Einverständniserklärung Entfernung von Zecken	91
Anhang 19: Schweigepflichterklärung Eingewöhnungszeit	95
Anhang 20: Elternbeirat: Richtlinien und Kirchliche Empfehlungen	99

Sehr geehrte Damen und Herren liebe Eltern,

herzlich begrüßen wir Sie und Ihr Kind in unserer Kindertageseinrichtung.

Ihr Kind wird eine längere Zeit des Tages in unserer Einrichtung verbringen. In dieser Zeit wollen wir für das Wohl Ihres Kindes sorgen und ihm in einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt geben. In unserer Kita lernt Ihr Kind Kinder aus unterschiedlichen Kulturen und gesellschaftlichen Gruppen kennen.

So gehört zur frühkindlichen ganzheitlichen Bildung die Hinführung zur Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit und Gemeinschaftsfähigkeit. Wir möchten die Lernfreude Ihres Kindes fördern und orientieren uns an seinen Bedürfnissen und an den persönlichen Interessen der Kinder.

Unsere Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirche. Mit ihrem Erziehungs- Bildungs- und Betreuungsauftrag ist sie in das Leben unserer Kirchengemeinde einbezogen. Sie schafft einen Ort der Begegnung und Gemeinschaft für alle Beteiligten.

Kinder sind offen für religiöse Fragen und benötigen Raum für eine entwicklungsangemessene religionssensible Bildung. In unserer Einrichtung erleben und erfahren Kinder im täglichen Umgang miteinander sowie im Feiern von kirchlichen Festen des Jahreskreises die Botschaft Jesu.

Um uns an den Situationen der Familien und Kinder orientieren zu können, sind wir auf eine enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen, dazu gehören regelmäßige Gespräche und gemeinsame Aktivitäten.

Wir wünschen uns, dass Sie und Ihr Kind sich in unserer Einrichtung gut aufgehoben fühlen und freuen uns auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen zum Wohl Ihres Kindes.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Kindertageseinrichtung

Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Die Arbeit in unserer Tageseinrichtung für Kinder richtet sich nach der folgenden Ordnung, die Sie mit Abschluss des Aufnahmevertrags (Anhang 1) anerkennen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen mit den hierzu erlassenen 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-Württemberg¹ werden die Einrichtungen bzw. Gruppen nach folgenden Betriebsformen geführt:

1. Kindergärten

(für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt),

Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen

(z. B. für Kinder vom zweiten Lebensjahr bis zum Schuleintritt oder bis zum 12. Lebensjahr)

2. Einrichtungen mit Kleinkindbetreuung

(Betreuung in Kinderkrippen).

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

1. **Halbtagsgruppen (HT)** – (vor- oder nachmittags geöffnet)
2. **Regelgruppen (RG)** – (vor- und nachmittags geöffnet)
3. **Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ)** – (mindestens mit einer ununterbrochenen täglichen Öffnungszeit von 6 Stunden)
4. **Ganztagsgruppen (GT)** – (durchgängig ganztätig).

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 oder in Einrichtungen mit einer erweiterten Altersmischung jüngere und ältere Kinder aufgenommen werden, soweit das notwendige Fachpersonal und Plätze vorhanden sind.

Für Kinder in Kleinkindgruppen (Krippen) endet das Betreuungsverhältnis mit Vollendung des dritten Lebensjahres, es sei denn, die Personensor-

¹ zuletzt geändert durch das Gesetz vom 18.12.2018 (GBl. S. 1549) m. W. v. 01.01.2019

geberechtigten und der Träger vereinbaren die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses. Hierzu genügt es, dass das Kind nach der Vollendung des dritten Lebensjahres ohne Unterbrechung die Einrichtung in einer bestimmten Gruppe weiter besucht. Im Aufnahmevertrag ist die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses (*Anhang 2*) unverzüglich nachzutragen.

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 der Einschulung vorhergeht (*Anhang 3*).

Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Grundschulförderklasse besuchen. Die weitere Betreuung eines vom Schulbesuch zurückgestellten Kindes bedarf eines neuen Vertrages der Personensorgeberechtigten mit dem Träger der Einrichtung (*Anhang 1*).

- 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 tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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 (§ 4 KitaG). Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung. Ebenfalls vor der Erstaufnahme haben die Personensorgeberechtigten gegenüber der Einrichtung einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass
 - zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommision (STIKO) ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist (§ 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz - IfSG). Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, benachrichtigt die Leitung der Kindertageseinrichtung das Gesundheitsamt.
 - bei Kindern, die mindestens ein Jahr alt sind, mindestens eine Masernschutzimpfung durchgeführt wurde oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt.
 - bei Kindern, die mindestens zwei Jahre alt sind, mindestens zwei Masernschutzimpfungen durchgeführt wurden, oder eine ausreichende Masernimmunität vorliegt.
 - oder
 - das Kind wegen einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (§ 20 Absatz 8 Satz 4 IfSG).

Wenn die erforderlichen Nachweise nicht erbracht werden, darf das Kind nicht betreut werden. Die Leitung der Kindertageseinrichtung informiert das Gesundheitsamt.

- 1.5. Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (*Anhang 7c*) und nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages und Aufnahmebogens (*Anhang 1 und 6*).
- 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 die 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 vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.5. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit 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 und 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. Die Beiträge sind jeweils im Voraus bis zum 5. des Monats zu zahlen. Eine Änderung des Elternbeitrages/ Essensgeldes 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 (*Ziffer 2.7*) – maximal für die Dauer von drei Wochen – bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen.

Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere Schulanfänger oder Kinder, die in eine andere Einrichtung wechseln, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien 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 Einschulungstag vorausgeht.

- 3.3 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/ Sozialamt/ Bürgermeisteramt) nicht möglich sein, die Elternbeiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

4. Aufsicht

- 4.1. Die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.

Das Nähere wird in den *Anhängen 10 bis 11b* geregelt.

- 4.3. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die **pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut einer/eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten, geeigneten Person. Haben Personensorgeberechtigte schriftlich erklärt, dass ihr Kind allein oder mit dem Bus 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.
- 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.

Im Fall der Nicht-Teilnahme an der Veranstaltung liegt die Aufsichtspflicht für diesen Zeitraum bei den Personensorgeberechtigten, wenn eine Betreuung in der Kindertageseinrichtung aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist.

- 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 Schulkinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.
- 4.6. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

5. Zusammenarbeit des Trägers mit den Personensorgeberechtigten

- 5.1. Im Verhältnis von Personensorgeberechtigten können Konfliktlagen entstehen (z. B. bei Trennung, Scheidung etc.). Hiervon kann auch das Betreuungsverhältnis betroffen sein. Gerade mit Blick auf das Wohl des anvertrauten Kindes ist es jedoch für den Träger unbedingt notwendig, mit seinen Vertragspartnern weiter reibungslos zusammenzuarbeiten.
- 5.2. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich daher in Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können (z. B. bei Getrenntleben) **unverzüglich**
 - selbstständig eine Regelung (beispielsweise hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Kindergartenbereich) herbeizuführen und
 - den Träger in dem für das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.
- 5.3. Der Träger bzw. die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, in einer Konfliktsituation unter den Personensorgeberechtigten auf das Wohl des betreuten Kindes zu achten und strikte Neutralität zu wahren.

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).

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

- 6.2. Alle Unfälle, die auf dem Weg 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

7. Gesundheitliche Einschränkungen des Kindes

- 7.1. Gesundheitliche Einschränkungen des Kindes können dauerhafter oder vorübergehender Natur sein.

- a. Dauerhafte gesundheitliche Einschränkungen können dazu führen, dass das Betreuungsverhältnis nicht mehr oder nur unter geänderten Bedingungen fortgesetzt werden kann. Eine Bedingung kann sein, dass in der Einrichtung eine dauerhafte Medikation des Kindes erfolgt (vgl. Ziff. 7.3).
- b. Vorübergehende gesundheitliche Einschränkungen sind Erkrankungen, die unter das Infektionsschutzgesetz (Ziff. 7.2) fallen sowie solche, die in dieser Ordnung gesondert aufgeführt sind (Ziff. 7.2.b.). Eine vorübergehende gesundheitliche Einschränkung im Sinne dieser Ordnung ist auch das Fehlen des gesetzlich geforderten, Unbedenklichkeitsstatus hinsichtlich der Masernerkrankung (Ziff. 7.4). Im Fall von vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkungen bleibt das Betreuungsverhältnis, insbesondere die Verpflichtung zur Entrichtung des Elternbeitrags, unberührt; je nach Art der Einschränkung entfällt die Betreuungsverpflichtung der Einrichtung vorübergehend (Ziff. 7.2.a. und 7.2.b.) oder ist vorübergehend nur unter bestimmten Bedingungen möglich (Ziff. 7.2.c. und 7.3).

- 7.2. Über die Regelungen des Infektionsschutzgesetzes sind die Personensorgeberechtigten zu belehren (§ 34 Absatz 5 Satz 2 IfSG). Dies geschieht über die Kenntnisnahme des entsprechenden Merkblattes (Anhang 9).

Ausdrücklich wird auf die Mitteilungspflichten der Personensorgeberechtigten hingewiesen, deren Nichtbeachtung ein Grund zur Kündigung gem. Ziff. 9 dieser Ordnung sein kann.

- a. Eine Betreuungsverpflichtung besteht nicht während der in den Tabel-

len 1 und 3 des Merkblattes (Anhang 9) genannten Besuchsverboten. Die Betreuungsverpflichtung endet unmittelbar nach Mitteilung des Krankheitsverdachts bzw. der Erkrankung an die Einrichtungsleitung; diese veranlasst unverzüglich im konkreten Einzelfall alle zum Schutz des Wohles des betroffenen Kindes sowie zum Schutz der übrigen, in der Einrichtung befindlichen Personen erforderlichen Maßnahmen. Die Betreuung des betroffenen Kindes wird fortgesetzt ab dem Zeitpunkt, an welchem der Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung des/der Personensorgeberechtigten oder der Ärztin/des Arztes vorgelegt wird, in der gem. § 34 Absatz 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit/Verlausung nicht mehr zu befürchten ist (Anhang 8).

- b. Bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber und vergleichbar schweren Erkrankungen gilt Ziff. 7.2.a. entsprechend.
 - c. Sofern das Kind Ausscheider ist (Tabelle 2 des Merkblattes, Anhang 9), muss dies der Einrichtungsleitung unverzüglich von den Personensorgeberechtigten mitgeteilt werden. Das betroffene Kind darf in diesem Fall erst dann wieder betreut werden, wenn die Personensorgeberechtigten der Einrichtungsleitung eine schriftliche Genehmigung des Gesundheitsamtes vorlegen, die Einrichtung vom Gesundheitsamt belehrt worden ist und das betroffene Kind die Räume der Einrichtung unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen betritt oder an Veranstaltungen teilnimmt.
- 7.3. Sofern das Kind während der Betreuungszeit der Medikation bedarf, ist eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit dem Träger zu schließen (Anhang 4).
- 7.4. Ist innerhalb eines bestimmten Lebensjahres der Unbedenklichkeitsstatus hinsichtlich der Masernerkrankung (Impfung, Vorlage des Nachweises des Immunstatus oder Vorlage einer Bescheinigung zur Kontraindikation der Masernimpfung) gegenüber der Einrichtungsleitung nachzuweisen und kommen die Personensorgeberechtigten dieser gesetzlichen Verpflichtung nicht nach, entfällt die Betreuungsverpflichtung mit Ablauf des Tages vor dem Geburtstag des betroffenen Kindes. Holen die Personensorgeberechtigten den Nachweis nicht unverzüglich nach, kann der Träger das Betreuungsverhältnis ordentlich kündigen. Im Fall unverzüglicher Vorlage des Nachweises gilt Ziff. 7.2.a. Satz 3 entsprechend.
- 7.5. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet aller der, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist für die Vereinbarungen die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

- 7.6. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung des/der Sorgeberechtigten oder der Ärztin/des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist (*Anhang 8 bzw. 8a*).
- 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verabreicht. (*Anhang 4*).
- 7.8. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist für die Vereinbarungen die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

8. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt. (Siehe hierzu Richtlinien des Sozialministeriums über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die kirchlichen Empfehlungen zur Bildung und Aufgaben des Elternbeirates am Ende des Aufnahmeheftes.)

9. Kündigung

- 9.1. Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Laufe des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Diese Kündigung muss auch erfolgen, wenn das Kind während des Kindergartenjahres in die Schule eintritt. Die ordentliche Kündigung zum Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht, in dem die Kindergartenferien beginnen, ist ausgeschlossen.
- 9.2. Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 1.1 in die Schule überwechselt.
- 9.3. Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:
 - a. das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,

- b. die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
- c. ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages in Höhe von drei Monatsbeiträgen, 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,
- e. die Nichtbeachtung der unter Ziffer 5 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz eines von Träger anberaumten Einigungsgespräches.

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

10. Datenschutz

- 10.1. Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.
- 10.2. Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 10.3. Die Erfassung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (*Anhänge 13-17*) abzugeben.
- 10.4. Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten. (*Anhänge 13 bis 17*).
- 10.5. Ohne eine der Voraussetzung nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen, das sind insbesondere eine gesetzliche Grundlage oder ein Vertrag oder die Einwilligung der Personensorgeberechtigten, erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu den Personensorgeberechtigten oder deren Kind. Die gesetzlich vorgesehenen Informationsverpflichtungen bleiben hierdurch unberührt.

11. Verbindlichkeit der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

Die Anwendung der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder durch die Kirchengemeinden ist verbindlich. Änderungen oder Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates.

12. Übersicht über die Anhänge zur Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

I. Vertragliche Regelungen

- Aufnahmevertrag (*Anhang 1*)
- Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe (*Anhang 2*)
- Vereinbarung zur Änderung der Betreuungsform (*Anhang 2a*)
- Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern (*Anhang 3*)
- Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten (*Anhang 4*)

II. Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrages (*Anhang 5*)

III. Grundlageninformationen

- Aufnahmebogen (*Anhang 6*)
- Informationen und Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetz und nach den Richtlinien für die ärztliche Untersuchung (*Anhänge 7b, 7c*)
- Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 KiTaG (*Anhang 7a*)
- Unbedenklichkeitserklärung nach § 4 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes (*Anhang 8*) sowie bzgl. Masern (*Anhang 8a*)
- Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs.5 Infektionsschutzgesetz (*Anhang 9*)
- Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Personensorgeberechtigte (*Anhang 13*)

IV. Einverständniserklärungen der Personensorgeberechtigten

- Einverständniserklärung: Abholen durch andere Begleitpersonen (*Anhang 10*)
- Einverständniserklärung: Kind geht allein nach Hause (*Anhang 11a*)

- Einverständniserklärung: Kind wird mit dem Bus befördert (*Anhang 11b*)
- Einverständniserklärung zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder (*Anhang 12*)
- Einwilligungserklärung zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (*Anhang 14*)
- Einwilligungserklärung zu Ton- und Videoaufzeichnungen (*Anhang 15*)
- Einwilligungserklärung: Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos (*Anhang 16*)
- Einwilligungserklärung: Veröffentlichung personenbezogener Daten (*Anhang 17*)
- Einverständniserklärung: Entfernung von Zecken (*Anhang 18*)
- Schweigepflichtserklärung - Eingewöhnungszeit (*Anhang 19*)

V. Elternbeirat

- Richtlinien des Sozialministeriums über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes sowie Kirchliche Empfehlungen zur Bildung und zu den Aufgaben des Elternbeirates (*Anhang 20*)

Fassung vom März 2020

1. Der Träger nimmt zum _____ (Datum)
das Kind _____
geboren am _____
in die Tageseinrichtung
für Kinder auf: _____
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 verdächtig, haben die Personensorgeberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogische Fachkraft 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 Betreuungsform

- Betriebs-/
Einrichtungsform:
- Kindergarten
 - Einrichtung mit Altersmischung
 - Kleinkindgruppe/Krippe
 - Integrative Einrichtung
 - Hort

- Betriebs-/
Gruppenform:
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

1. Der Träger nimmt zum _____ (Datum)
 das Kind _____
 geboren am _____
 in die Tageseinrichtung
 für Kinder auf: _____
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 verdächtig, haben die Personensorgeberechtigten die Leiterin der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass die pädagogische Fachkraft 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 Betreuungsform

- Betriebs-/
Einrichtungsform:
- Kindergarten
 - Einrichtung mit Altersmischung
 - Kleinkindgruppe/Krippe
 - Integrative Einrichtung
 - Hort

- Betriebs-/
Gruppenform
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder die

Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

1. Vereinbarte Betreuungsform:

- Betriebs-/
Einrichtungsform:
- Kindergarten
 - Einrichtung mit Altersmischung
 - Kleinkindgruppe/Krippe
 - Integrative Einrichtung
 - Hort

- Betriebs-/
Gruppenform:
-
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder die

Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

1. Vereinbarte Betreuungsform:

Betriebs-/
Einrichtungsform:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung
- Kleinkindgruppe/Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort

Betriebs-/
Gruppenform:

-
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Vereinbarung zur Änderung der Betreuungsform

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder die

Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

1. Vereinbarte Betreuungsform:

- Betriebs-/
Einrichtungsform:
- Kindergarten
 - Einrichtung mit Altersmischung
 - Kleinkindgruppe/Krippe
 - Integrative Einrichtung
 - Hort

- Betriebs-/
Gruppenform:
-
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Vereinbarung zur Änderung der Betreuungsform

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder die

Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses ab dem: _____

1. Vereinbarte Betreuungsform:

Betriebs-/
Einrichtungsform:

- Kindergarten
- Einrichtung mit Altersmischung
- Kleinkindgruppe/Krippe
- Integrative Einrichtung
- Hort

Betriebs-/
Gruppenform:

-
- Halbtagsgruppe
 - Regelgruppe
 - Gruppe mit verlängerter Öffnungszeit
 - Ganztagesgruppe
 - Spielgruppe

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern

 Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren die

römisch-katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

Name und Vorname aller Personensorgeberechtigten

 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 Einschulungstag vorausgeht (Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Das heißt bis einschließlich zum _____

§ 2

Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag fällt, welcher dem Einschulungstag vorhergeht (Ziffer 3.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

§ 3

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

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r ¹

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r ¹

 Ort

 Datum

 Unterschrift Trägervertreter*in

 Ort

 Datum

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.

Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern

Name, Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren die
römisch-katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____
Name und Vorname aller Personensorgeberechtigten

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder
Folgendes:

§ 1

Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten Bedin-
gungen bis zu dem Werktag fortgesetzt, welcher dem Einschulungstag voraus-
geht (Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Das heißt bis einschließlich zum _____

§ 2

Der Elternbeitrag ist bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in den der Werktag
fällt, welcher dem Einschulungstag vorhergeht (Ziffer 3.1 der Ordnung der Ta-
geseinrichtung für Kinder).

§ 3

Eine Kündigung dieser Zusatzvereinbarung ist für beide Seiten nur aus wichti-
gem Grund möglich.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r ¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r ¹

Ort

Datum

Unterschrift Trägervertreter*in

Ort

Datum

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.

Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 7.7. der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder folgendes:

§ 1

Die katholische Kirchengemeinde _____

verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsverhältnisses durch das erzieherische Personal

in der Kindertageseinrichtung _____

dem Kind _____

das Medikament _____

nach folgender Maßgabe zu verabreichen (regelmäßig/bei Vorliegen folgender Symptome/o. ä.):

§ 2

Die Eltern versichern, dass

- die oben unter § 1 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
- nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt/ der Ärztin die unter § 1 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht-fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
- der behandelnde Arzt/ die Ärztin _____ schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Stiftungsrat und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal der Kindertageseinrichtung befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.

§ 3

Diese Zusatzvereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Ort Datum

Ort Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Trägervertreter*in

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.

**Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag
hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten**

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren

die katholische Kirchengemeinde _____

sowie _____

nach Maßgabe von Ziffer 7.7. der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder folgendes:

§ 1

Die katholische Kirchengemeinde _____

verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsverhältnisses durch das erzieherische Personal

in der Kindertageseinrichtung _____

dem Kind _____

das Medikament _____

nach folgender Maßgabe zu verabreichen (regelmäßig/bei Vorliegen folgender Symptome/o. ä.):

§ 2

Die Eltern versichern, dass

- die oben unter § 1 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
- nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt/ der Ärztin die unter § 1 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht-fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
- der behandelnde Arzt/ die Ärztin _____ schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Stiftungsrat und dessen Bevollmächtigten sowie gegenüber dem erzieherischen Personal der Kindertageseinrichtung befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind.

§ 3

Diese Zusatzvereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragsparteien ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Ort Datum

Ort Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Trägervertreter*in

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind.

Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Wiederkehrende Zahlungen/Recurrent Payments

Name und Anschrift Zahlungsempfänger*in (Gläubiger)	Name und Anschrift Kontoinhaber*in
Gläubiger-Identifikationsnummer	Mandatsreferenz

SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige(n) Sie, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, von

Name Zahlungsempfänger*in

auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Kreditinstitut	
BIC	
IBAN	
Ort, Datum	Unterschrift Zahlungspflichtige*r

Vor dem Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift werden Sie mich/uns über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Wiederkehrende Zahlungen/Recurrent Payments

Name und Anschrift Zahlungsempfänger*in (Gläubiger)	Name und Anschrift Kontoinhaber*in
Gläubiger-Identifikationsnummer	Mandatsreferenz

SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir ermächtige(n) Sie, Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.

Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, von

Name Zahlungsempfänger*in

auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Kreditinstitut	
BIC	
IBAN	
Ort, Datum	Unterschrift Zahlungspflichtige*r

Vor dem Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift werden Sie mich/uns über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

geboren am: _____ in: _____

Religions-
zugehörigkeit: _____ Geschlecht: _____

Muttersprache: _____

Wohnort, Straße: _____

Email-Adresse: _____

Telefon: _____

in **Notfällen** telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Telefon: _____

Sonstige Angaben: _____

Krankenkasse (**für Notfälle**): _____

Name, unter dem das Kind mitversichert ist: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten:

Allergien: _____

Impfungen:

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

Masern: 1. am: _____ 2. am: _____

Sonstige Impfungen: Diese Angaben werden erhoben, da sie für eine Entscheidung über den Besuch der Kita bei eventuell in der Einrichtung auftretenden Infektionskrankheiten nach dem IfSG notwendig sind.

3. Angaben über die Personensorgeberechtigten und weitere Kinder im Haushalt des/der Personensorgeberechtigten

a) Name der Mutter: _____

Wohnort und Straße: _____

Herkunftsland der Mutter: _____

personensorgeberechtigt: ja nein erwerbstätig arbeitssuchend — in Ausbildung

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (z. B. Ganztagesplätze) notwendig sind.

b) Name des Vaters: _____

Wohnort und Straße: _____

Herkunftsland des Vaters: _____

personensorgeberechtigt: ja nein erwerbstätig arbeitssuchend — in Ausbildung

diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (z. B. Ganztagesplätze) notwendig sind.

c) Kinder im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Festsetzung des Elternbeitrags notwendig sind.

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder oder deren Vollendung des 18. Lebensjahres unverzüglich anzuzeigen.

vorrangig in der Familie gesprochene Sprache:

 deutsch andere_____
Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r_____
Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

geboren am: _____ in: _____

Religions-
zugehörigkeit: _____ Geschlecht: _____

Muttersprache: _____

Wohnort, Straße: _____

Email-Adresse: _____

Telefon: _____

in **Notfällen** telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Telefon: _____

Sonstige Angaben: _____

Krankenkasse (**für Notfälle**): _____

Name, unter dem das Kind mitversichert ist: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten:

Allergien: _____

Impfungen:

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

Masern: 1. am: _____ 2. am: _____

Sonstige Impfungen: Diese Angaben werden erhoben, da sie für eine Entscheidung über den Besuch der Kita bei eventuell in der Einrichtung auftretenden Infektionskrankheiten nach dem IfSG notwendig sind.

3. Angaben über die Personensorgeberechtigten und weitere Kinder im Haushalt des/der Personensorgeberechtigten

a) Name der Mutter: _____

Wohnort und Straße: _____

Herkunftsland der Mutter: _____

personensorgeberechtigt: ja nein

erwerbstätig arbeitssuchend — in Ausbildung

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (z. B. Ganztagesplätze) notwendig sind.

b) Name des Vaters: _____

Wohnort und Straße: _____

Herkunftsland des Vaters: _____

personensorgeberechtigt: ja nein

erwerbstätig arbeitssuchend — in Ausbildung

diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (z. B. Ganztagesplätze) notwendig sind.

c) Kinder im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Festsetzung des Elternbeitrags notwendig sind.

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Vorname: _____ geboren am: _____

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder oder deren Vollendung des 18. Lebensjahres unverzüglich anzuzeigen.

vorrangig in der Familie gesprochene Sprache:

deutsch andere

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

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 19.01.2018 – AZ 5423.1/7

1. Allgemeines

- 1.1. Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.
- 1.2. Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken 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-Richtlinien in der Fassung vom 18. Juni 2015 - BAnz AT 18.08.2016 B1 - zuletzt geändert am 18. Mai 2017 - BAnz AT 24.07.2017 B 2-), nach § 26 Abs. 2 in Verbindung mit § 25 Abs. 4 Satz 2 des Fünften Buchs Sozialgesetzbuch:

U3: vierte bis fünfte Lebenswoche	U7: 21. bis 24. Lebensmonat
U4: dritter bis vierter Lebensmonat	U7a: 34. bis 36. Lebensmonat
U5: sechster bis siebter Lebensmonat	U8: 46. bis 48. Lebensmonat
U6: zehnter bis zwölfter 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

- 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 Einrichtung

- 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 Spitzenkandidatinnen 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 der Kindertagespflege entsprechend.

6. Inkrafttreten

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

Information für Eltern zur ärztlichen Untersuchung zur Masernschutzimpfung und zur Impfberatung

Ärztliche Untersuchung

Mit der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung kann nur dann begonnen werden, wenn die Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung vorgelegt wird. (Anhang 7c)

Masernschutzimpfung

Mit der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung darf nicht begonnen werden, bzw. die tatsächliche Betreuung des Kindes darf nicht fortgesetzt werden, solange folgende Nachweise nicht vorgelegt wurden:

Impfausweis oder ärztliches Zeugnis (z. B. Bestätigung in Anhang 7c) darüber, dass ein altersgemäß ausreichender¹ Impfschutz besteht

oder

ein ärztliches Zeugnis (z. B. Bestätigung in Anhang 7c) darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt.

(Sofern ein Kind aufgrund einer Kontraindikation nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist hierüber ein ärztliches Zeugnis vorzulegen)

Unterbleibt die Vorlage der Bescheinigung wird der Träger in der Regel den Abschluss des Betreuungsvertrages verweigern oder einen bereits geschlossenen Vertrag nicht erfüllen und ggf. durch Kündigung beenden.

Impfberatung

Impfberatung gemäß § 34 Abs. 10a des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) **vor Erstaufnahme** in eine Kindertageseinrichtung.

Wo viele Kinder zusammenkommen, kommt es leider auch immer wieder zum Ausbruch von Infektionskrankheiten. Ein guter Schutz gegen viele Infektionskrankheiten sind Schutzimpfungen. Aus diesem Grund hat der Gesetzgeber mit der im Jahr 2017 eingeführten Änderung des Infektionsschutzgesetzes, alle El-

¹ Kinder, die mindestens ein Jahr alt sind, müssen eine Masernschutzimpfung aufweisen, Kinder, die mindestens zwei Jahre alt sind, müssen mindestens zwei Masernschutzimpfungen nachweisen.

tern - vor der Erstaufnahme ihres Kindes in eine Kindertageseinrichtung - zur Vorlage eines Nachweises über eine zeitnah durchgeführte Impfberatung verpflichtet.

Was beinhaltet diese Impfberatung?

In der Impfberatung werden Sie über einen den Impfpfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) entsprechenden vollständigen, altersgemäßen Impfschutz für Ihr Kind informiert. Am Ende der Beratung wird auf dem hierfür vorgesehenen Formular (Anhang 7 des Aufnahmeheftes) von der/ von dem beratenden Ärztin/ Arzt bestätigt, dass die Beratung entsprechend den Impfpfehlungen der STIKO erfolgt ist. Diese Bescheinigung legen Sie vor der Erstaufnahme der Einrichtungsleitung vor.

Was ist die Ständige Impfkommission (STIKO)?

Die STIKO ist ein unabhängiges Expertengremium, dessen Tätigkeit von der Geschäftsstelle im Fachgebiet Impfprävention des Robert-Koch-Instituts koordiniert wird. Die STIKO wurde im Jahr 1972 beim damaligen Bundesgesundheitsamt eingerichtet. Aufgrund der Bedeutung ihrer Impfpfehlungen wurde sie mit dem Infektionsschutzgesetz im Jahr 2001 gesetzlich verankert (§20 IfSG). Die Empfehlungen der STIKO werden u.a. nach der Entwicklung des Krankheitsgeschehens in Deutschland ausgerichtet und regelmäßig überarbeitet. STIKO-Empfehlungen gelten in der BRD als medizinischer Standard.

Was passiert, wenn ich der Kindertageseinrichtung keinen Nachweis über die Impfberatung vorlege?

Auf den Abschluss beziehungsweise den Fortbestand des Betreuungsvertrages hat ein fehlender Nachweis über die Impfberatung - im Gegensatz zur fehlenden ärztlichen Bescheinigung (s.o.) - grundsätzlich keinen Einfluss; auch steht das Fehlen des Nachweises über die Impfberatung der tatsächlichen Betreuung des Kindes in der Einrichtung nicht entgegen.

Die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte ist jedoch gesetzlich verpflichtet, den fehlenden Nachweis über die Impfberatung dem zuständigen Gesundheitsamt zu melden. Sie erhalten dann die Möglichkeit die Impfberatung nachzuholen.

Und: Legen Sie den Nachweis vorsätzlich oder fahrlässig nicht oder nicht rechtzeitig vor, handeln Sie ordnungswidrig. Ein Bußgeld von bis zu 2.500 Euro kann dann die Folge sein (§ 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG).

Herausgeber des Merkblatts: Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg, Stand: Februar 2020

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

Anschrift

wurde am

von mir aufgrund des § 4 Kindertagesbetreuungsgesetzes und der nachfolgend
genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung ärztlich
untersucht.

Gegen die Aufnahme des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kinder-
tagespflege bestehen - soweit sich nach Durchführung der gesetzlichen Früher-
kennungsuntersuchung 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 _____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.
(Diese Erklärung ist nicht erforderlich vor Aufnahme in die Kindertagespflege)

- Bei dem Kind besteht ein altersgemäß ausreichender Masern-Impfschutz. Kinder, die mindestens ein Jahr alt sind, müssen eine Masernschutzimpfung aufweisen. Kinder, die mindestens zwei Jahre alt sind, müssen mindestens zwei Masernschutzimpfungen vorweisen.
- Bei dem Kind liegt eine Immunität gegen Masern vor.
- Bei dem Kind liegt eine Kontraindikation gegen eine Masern-Schutzimpfung vor.

Ort, Datum _____

Unterschrift
der Ärztin/des Arztes _____

Stempel
der Ärztin/des Arztes _____

**An die
Tageseinrichtung für Kinder**

Unbedenklichkeitserklärung

gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz IfSG

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Ort, Straße

war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt.

Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Krankheit¹ nicht mehr zu befürchten.

Ort, Datum

Unterschrift des Arztes/der Ärztin

Ort, Datum

Unterschrift der Sorgeberechtigten

¹ vgl. Merkblatt in Anhang 9

**An die
Tageseinrichtung für Kinder**

Unbedenklichkeitserklärung

gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz IfSG

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Ort, Straße

war an **Masern** erkrankt.

Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Krankheit¹
nicht mehr zu befürchten.

Bei dem Kind wurde im Anschluss an die Erkrankung eine Immunität gegen
Masern nachgewiesen.

Ort, Datum

Unterschrift des Arztes/der Ärztin

Ort, Datum

Unterschrift der Sorgeberechtigten

¹ vgl. Merkblatt in Anhang 9

BITTE, LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!**GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN****Belehrung für Eltern und sonstige****Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Satz 2****Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindertageseinrichtungen, 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 informiert dieses Merkblatt.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

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

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass das 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 auf der folgenden Seite).

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

Natürlich müssen Eltern die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung des Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Kinderärzt*innen geben darüber Auskunft, ob ein Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

2. Mitteilungspflicht

Falls bei einem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren die Eltern unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass 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.

Eltern sollten daher unter anderem darauf 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 dem 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: www.impfen-info.de.

Weitere Fragen beantworten Haus- oder Kinderärzt*innen oder das Gesundheitsamt.

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none"> • ansteckende Borkenflechte (impetigo contagiosa) • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung 	<ul style="list-style-type: none"> • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • infektiöser, d.h. von Viren od. Bakterien verursachter, Durchfall und/oder Erbrechen (gilt nur bei Kindern vor dem 6. Geburtstag) • Keuchhusten (Pertussis) • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) 	<ul style="list-style-type: none"> • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektion • Mumps • Pest • Röteln • Scharlach od. andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber
---	--	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none"> • Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> • EHEC-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> • 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**

<ul style="list-style-type: none"> • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie 	<ul style="list-style-type: none"> • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Röteln 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningokokken-Infektion • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) • Windpocken
---	--	--

Stand 2017

Auf der Basis einer Information des Roland-Koch-Instituts

Einverständniserklärung Abholen durch andere Begleitpersonen

 Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg zur und von der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich ohne Beeinträchtigung seines Wohls von nachfolgend aufgeführten Personen (Mindestalter 12 Jahre) in unserem Auftrag abgeholt und nach Hause begleitet werden kann.

 Name, Vorname, Rufnummer

 Name, Vorname, Rufnummer

 Name, Vorname, Rufnummer

Wir versichern hierzu,

- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können;
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind und den begleitenden Personen ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals – welches uns insoweit unverzüglich informiert – aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vorgesehenen Weise antreten kann.

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

 Ort

Datum

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung Abholen durch andere Begleitpersonen

 Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns/ Mir ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg zur und von der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich ohne Beeinträchtigung seines Wohls von nachfolgend aufgeführten Personen (Mindestalter 12 Jahre) in unserem Auftrag abgeholt und nach Hause begleitet werden kann.

 Name, Vorname, Rufnummer

 Name, Vorname, Rufnummer

 Name, Vorname, Rufnummer

Wir versichern hierzu,

- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können;
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind und den begleitenden Personen ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals – welches uns insoweit unverzüglich informiert – aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vorgesehenen Weise antreten kann.

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

 Ort

Datum

 Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung Kind geht allein nach Hause

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg zur und von der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer. 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich allein – ohne Beeinträchtigung seines Wohls – nach Hause kommen kann. Wir versichern hierzu,

- dass unser Kind nach seiner Persönlichkeit und nach seinen motorischen Fähigkeiten den konkreten Heimweg allein bewältigen kann;
- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können;
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals – welches uns insoweit unverzüglich informiert – aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vor-gesehenen Weise antreten kann.

Wir wissen, dass wir bei Zweifeln hinsichtlich der Einschätzung unseres Kindes die Hilfe des Trägers in Anspruch nehmen können.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung Kind geht allein nach Hause

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg zur und von der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer. 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich allein – ohne Beeinträchtigung seines Wohls – nach Hause kommen kann. Wir versichern hierzu,

- dass unser Kind nach seiner Persönlichkeit und nach seinen motorischen Fähigkeiten den konkreten Heimweg allein bewältigen kann;
- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können;
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals – welches uns insoweit unverzüglich informiert – aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vor-gesehenen Weise antreten kann.

Wir wissen, dass wir bei Zweifeln hinsichtlich der Einschätzung unseres Kindes die Hilfe des Trägers in Anspruch nehmen können.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung Kind wird mit dem Bus befördert

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg von und zu der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer. 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich allein mit dem Bus ohne Beeinträchtigung seines Wohls nach Hause kommen kann. Wir versichern hierzu,

- dass unser Kind nach seiner Persönlichkeit und nach seinen motorischen Fähigkeiten den konkreten Heimweg mit dem Bus der Linie _____ bewältigen kann,
- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können,
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals - welches uns insoweit unverzüglich informiert - aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vor-gesehenen Weise antreten kann.

Wir wissen, dass wir bei Zweifeln hinsichtlich der Einschätzung unseres Kindes Hilfe des Trägers in Anspruch nehmen können.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung Kind wird mit dem Bus befördert

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

Uns ist bekannt, dass die Verantwortung für den Weg von und zu der Einrichtung bei uns liegt (Ziffer. 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder).

Wir versichern, dass unser Kind grundsätzlich allein mit dem Bus ohne Beeinträchtigung seines Wohls nach Hause kommen kann. Wir versichern hierzu,

- dass unser Kind nach seiner Persönlichkeit und nach seinen motorischen Fähigkeiten den konkreten Heimweg mit dem Bus der Linie _____ bewältigen kann,
- dass wir den Heimweg selbst genau kennen und daher auch die möglicherweise auftretenden Gefahren bewerten können,
- dass wir den Heimweg mit unserem Kind ausführlich besprochen und über Gefahren und gefahrvermeidende Verhaltensweisen ausführlich belehrt haben und in angemessenen Abständen auch weiter belehren werden und
- dass wir für eine sichere Abholung unseres Kindes sorgen werden, wenn es nach der fachlichen Beurteilung des Kindergartenpersonals - welches uns insoweit unverzüglich informiert - aufgrund besonderer Umstände den Heimweg ausnahmsweise nicht in der vor-gesehenen Weise antreten kann.

Wir wissen, dass wir bei Zweifeln hinsichtlich der Einschätzung unseres Kindes Hilfe des Trägers in Anspruch nehmen können.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung
Teilnahme an Veranstaltungen
zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

- Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kinder an Veranstaltungen wie Ausflüge, Spaziergänge und andere Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- Ich bin darüber informiert, dass im Fall der Nichtteilnahme an der Veranstaltung die Aufsichtspflicht für diesen Zeitraum bei den Personensorgeberechtigten liegt, wenn eine Betreuung in der Einrichtung aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist (Ziffer 4.4 Satz 2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder). Die Einrichtung wird uns in einem solchen Fall unverzüglich informieren.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Sankt-Martins-Feier, Sommerfest u. ä., die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Einverständniserklärung
Teilnahme an Veranstaltungen
zu Ziffer 6.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Name und Vorname des Kindes

Geburtsdatum

- Ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kinder an Veranstaltungen wie Ausflüge, Spaziergänge und andere Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- Ich bin darüber informiert, dass im Fall der Nichtteilnahme an der Veranstaltung die Aufsichtspflicht für diesen Zeitraum bei den Personensorgeberechtigten liegt, wenn eine Betreuung in der Einrichtung aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist (Ziffer 4.4 Satz 2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder). Die Einrichtung wird uns in einem solchen Fall unverzüglich informieren.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- Ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Sankt-Martins-Feier, Sommerfest u. ä., die Aufsichtspflicht bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Ort

Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle 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 sich das Kind aufhält. Wird von den Eltern das Wechselmodell als Umgangsregelung praktiziert, ist die Einwilligung beider Elternteile erforderlich.

Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat die Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die pädagogischen Fachkräfte ihre Angebote am Alter, am Entwicklungsstand, an den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an der Lebenssituation, an der ethnischen Herkunft sowie an den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder.

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Kindertageseinrichtungen Informationen über das Kind, die Eltern¹ und gegebenenfalls über weitere Familienmitglieder (personenbezogene Daten²).

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten werden gesetzlich definiert als alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (§ 4 Ziff. 1 KDG)

Der Gesetzgeber hat den Begriff der personenbezogenen Daten im Interesse des Grundrechtsschutzes sehr weit gefasst. „Personenbezogene Daten“ sind letztlich alle Informationen, die sich Personen - also Kinder, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die pädagogische Fachkraft in Berichten festhält. Auch wertende Aussagen (z. B. zur Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) oder Fotos und Videoaufzeichnungen enthalten „personenbezogene Daten“.

Nur wenn kein Personenbezug vorliegt - d. h. die Informationen lassen sich auch nicht durch weitere Kenntnisse bzw. vorhandene Informationen einer bestimmten Person zuordnen - muss keine datenschutzrechtliche Maßnahme ergriffen werden.

¹ Damit sind alle Erziehungsberechtigten gemeint.

² Wenn von Daten die Rede ist, sind immer personenbezogene Daten gemeint.

Warum dürfen Daten überhaupt verarbeitet, insbesondere erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung für bestimmte Zwecke Daten von den Eltern, ihrem Kind oder der Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken. Im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung durch Kindertageseinrichtungen können - abhängig vom Verarbeitungszweck - der zugrunde liegende Vertrag, die gesetzlichen Bestimmungen und/oder etwaige Einwilligungen die erforderliche Rechtsgrundlage sein.

Soweit darüber hinaus noch Bedarf an Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit der Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

Verarbeitung wird gesetzlich definiert als jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung. § 4 Ziff. 3 KDG

Was geschieht mit den Daten?

Diese Daten werden in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei wird streng darauf geachtet, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.

Nachdem das Kind die Einrichtung verlassen hat, werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet. Nur wenn berechtigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger gespeichert bzw. übermittelt werden. In diesem Fall ist die Rechtsgrundlage (z. B. eine Einwilligung, gesetzliche Grundlage, rechtliche Verpflichtung) notwendig.

Haben Eltern ein Recht auf Auskunft?

Eltern dürfen immer wissen, was mit ihren Daten oder denen ihres Kindes geschieht. Dies können sie gegenüber der Kindertageseinrichtung einfordern. Die pädagogischen Fachkräfte geben den Eltern gerne Auskunft.

Wenn Informationen an andere Stellen (z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) wei-

tergegeben werden sollen, informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern darüber, um welche Daten es geht, wer die Daten empfangen soll und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird von den Eltern eine schriftliche Einwilligung eingeholt. Ausnahme: Ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden.

Darüber hinaus informieren die pädagogischen Fachkräfte die Eltern in regelmäßigen Gesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt ihres Kindes.

Wen können Eltern ansprechen?

Wenn Eltern Fragen zum Umgang mit ihren Daten oder denen ihres Kindes haben, können sie jederzeit die Leitung der Kindertageseinrichtung ansprechen.

Warum werden Eltern gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

Um beispielsweise bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen, können pädagogische Fachkräfte mit der Frage an Eltern herantreten, ob sie weitere Daten verarbeiten dürfen. In der Praxis wird es häufig um die Einwilligungen zur Veröffentlichung von Fotos gehen. Details hierzu werden in der ausgehändigten Einwilligung erläutert.

Mit der Abgabe der Einwilligung stimmen Eltern dieser Vorgehensweise zu. Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger)

Einwilligung wird gesetzlich definiert als jede von der betroffenen Person freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist. § 4 Ziff. 13 KDG

Auszug aus der Broschüre „Datenschutz in Kindertageseinrichtungen“ des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019. Bezug auf die kirchlichen Datenschutzbestimmungen wurde durch die Herausgeber nachgearbeitet.

Information über Rechte nach dem Katholischen Datenschutzgesetz (KDO) Merkblatt Betroffenenrechte

Sie haben als von einer Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person folgende Rechte:

- Gemäß § 8 KDG können Sie Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruht, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen.
- Gemäß § 17 KDG können Sie Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggfs. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen.
- Gemäß § 18 KDG können Sie die unverzügliche Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen.
- Gemäß § 19 KDG können Sie die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.
- Gemäß § 20 KDG können Sie die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird oder die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen oder wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen.
- Gemäß § 23 KDG können Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Dieses Widerspruchsrecht ist das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die für die Wahrnehmung einer uns übertragenen Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten Ihrer Person überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
- Gemäß § 22 KDG können Sie Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturier-ten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen verlangen.
- (Recht auf Datenübertragbarkeit)
- Gemäß § 48 KDG können Sie sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a. M. wenden.

Einwilligungserklärung Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019.

Diese Einwilligung ist freiwillig. 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 der pädagogischen Fachkraft 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.

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

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind _____

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

Ja Nein

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

Ja Nein

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

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:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019.

Diese Einwilligung ist freiwillig. 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 der pädagogischen Fachkraft 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.

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

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind _____

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

Ja Nein

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

Ja Nein

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

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:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019.

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufzeichnungen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes/ Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise für dessen/ deren individuelle Förderung zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den pädagogischen Fachkräften.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden sicher geschützt vor unbefugten Zugriffen aufbewahrt. Eine Weitergabe der Ton- oder Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung.

Ton- und Videoaufzeichnungen können Ihnen auf Anfrage nur zu den Teilen überlassen werden, auf denen ausschließlich Ihr Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden umgehend gelöscht, wenn der Zweck, zu dem sie angefertigt wurden, erfüllt ist. Spätestens nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zu Ton- oder Videoaufzeichnungen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder

Name(n): _____

in folgendem Zeitraum: _____

zu folgendem Zweck _____

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung Ton- und Videoaufzeichnungen

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019.

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufzeichnungen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes/ Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise für dessen/ deren individuelle Förderung zu bekommen. Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und den pädagogischen Fachkräften.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden sicher geschützt vor unbefugten Zugriffen aufbewahrt. Eine Weitergabe der Ton- oder Videoaufzeichnungen an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung.

Ton- und Videoaufzeichnungen können Ihnen auf Anfrage nur zu den Teilen überlassen werden, auf denen ausschließlich Ihr Kind zu hören bzw. zu sehen ist.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden umgehend gelöscht, wenn der Zweck, zu dem sie angefertigt wurden, erfüllt ist. Spätestens nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf Ihrer Einwilligung zu Ton- oder Videoaufzeichnungen werden die bis dahin entstandenen Aufzeichnungen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

Einwilligung:

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder

Name(n): _____

in folgendem Zeitraum: _____

zu folgendem Zweck _____

Tonaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Videoaufzeichnungen angefertigt werden:

Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit, nach Ende der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Jahres gelöscht.

Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, es sei denn, die personensorgeberechtigten Eltern leben getrennt und das Kind hält sich mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf. In diesem Fall genügt die Unterschrift desjenigen Elternteils, bei dem sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, 2019

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Die Einwilligung bezieht sich auf folgende (digitale) Fotos:

.....

 (ggf. Nr. angeben, Ausdruck beifügen oder Inhalt möglichst konkret beschreiben) die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck

.....

 dieser Kindertageseinrichtung angefertigt wurden.

1. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind in der Kindertageseinrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:
 Ja Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden:
 Ja Nein

Hinweis:

Eine Veröffentlichung von Fotos anderer Personen, insbesondere im Internet, ohne deren Zustimmung kann zur Geltendmachung von Schadenersatz-, und Unterlassungsansprüchen führen.

3. Ich/wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt:

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Amts-/Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Orts-/Regionalteil der Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Fotos kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit Suchmaschinen auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

4. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben bezeichneten Fotos in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

5. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos auf folgenden Homepages veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s)://..... Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit – auch nur teilweise – widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos (Ziffer 1.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen (Ziffer 2.) und Druckwerken (Ziffer 3.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. In Homepages eingestellte Fotos (Ziffer 5.) werden unverzüglich gelöscht, zusätzlich wird bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, 2019

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Die Einwilligung bezieht sich auf folgende (digitale) Fotos:

.....

 (ggf. Nr. angeben, Ausdruck beifügen oder Inhalt möglichst konkret beschreiben) die im Zusammenhang mit folgender Aktion bzw. folgendem Fest, Projekt oder Zweck

.....

 dieser Kindertageseinrichtung angefertigt wurden.

1. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind in der Kindertageseinrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden:
 Ja Nein
2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos von meinem/ unserem Kind anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden:
 Ja Nein

Hinweis:

Eine Veröffentlichung von Fotos anderer Personen, insbesondere im Internet, ohne deren Zustimmung kann zur Geltendmachung von Schadenersatz-, und Unterlassungsansprüchen führen.

3. Ich/wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt:

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Amts-/Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Orts-/Regionalteil der Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Fotos kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Auch Fotos lassen sich mit Suchmaschinen auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

1. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben bezeichneten Fotos in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.

Ja Nein

2. Ich/Wir willige/n ein, dass die oben bezeichneten Fotos auf folgenden Homepages veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung diese zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt:

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s)://..... Ja Nein

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit – auch nur teilweise – widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. In der Kindertageseinrichtung ausgelegte Fotos (Ziffer 1.) werden bei einem Widerruf entfernt. Bei Aushändigungen (Ziffer 2.) und Druckwerken (Ziffer 3.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. In Homepages eingestellte Fotos (Ziffer 5.) werden unverzüglich gelöscht, zusätzlich wird bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Einwilligungserklärung

Veröffentlichung personenbezogener Daten

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019

Diese Einwilligung ist freiwillig. 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 bzw. meine/unsere Kinder

.....

1. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende personenbezogene Daten (nachfolgend nur »Daten«) meines/unseres Kindes bzw. meiner/unsere(r) Kinder:

Vorname	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Nachname	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Alter	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
im		
Gemeindebrief der Kirchengemeinde	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Gemeindeblatt	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ort- oder Regionalteil der Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
.....	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt.

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Daten kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Daten lassen sich mit Suchmaschinen auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Daten lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

2. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben angekreuzten Daten in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet. Ja Nein

3. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende Daten meines/unseres Kindes bzw. meiner/unserer Kinder

Vorname Ja Nein

Nachname Ja Nein

Alter Ja Nein

..... Ja Nein

..... Ja Nein

auf folgenden Homepages

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// Ja Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt.

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit, auch nur teilweise, widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. Bei Druckwerken (Ziffer 1.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. Auf Homepages veröffentlichte Daten (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf unverzüglich gelöscht oder es wird bei den Homepagebetreibern die Löschung beantragt. Zusätzlich wird, ggf. unter Mitwirkung der Homepagebetreiber, bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r*

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r*

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

Einwilligungserklärung

Veröffentlichung personenbezogener Daten

Auszug aus der Broschüre Datenschutz in Kindertageseinrichtungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport, Baden-Württemberg, Stand 2019

Diese Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder einem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Dieser Vordruck braucht nicht (unterschieden) zurückgegeben werden, wenn keine Einwilligung erteilt wird.

Diese Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder

.....

1. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende personenbezogene Daten (nachfolgend nur »Daten«) meines/unseres Kindes bzw. meiner/unsere Kinder:

Vorname Ja Nein

Nachname Ja Nein

Alter Ja Nein

..... Ja Nein

..... Ja Nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde Ja Nein

Gemeindeblatt Ja Nein

Ort- oder Regionalteil der Tageszeitung Ja Nein

..... Ja Nein

..... Ja Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Druckmedien übermittelt.

Hinweis:

Auf im Internet veröffentlichte Daten kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert, verfälscht, mit anderen Informationen verknüpft oder in andere Zusammenhänge gestellt werden. Daten lassen sich mit Suchmaschinen auffinden und können zur Erstellung oder Verfeinerung eines Persönlichkeitsprofils verwendet werden. Einmal im Internet veröffentlichte Daten lassen sich kaum mehr daraus entfernen. Die vorstehend genannten Druckmedien können eventuell auch im Internet eingesehen werden.

2. Ich/Wir willige/n in die Veröffentlichung der oben angekreuzten Daten in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann ein, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet. Ja Nein

3. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende Daten meines/unsere Kindes bzw. meiner/unsere Kinder

Vorname Ja Nein

Nachname Ja Nein

Alter Ja Nein

..... Ja Nein

..... Ja Nein

auf folgenden Homepages

Homepage der Kindertageseinrichtung Ja Nein

Homepage der Kirchengemeinde Ja Nein

Homepage der Kommune Ja Nein

http(s):// Ja Nein

veröffentlicht werden, und dass die Kindertageseinrichtung die Daten zu diesem Zweck an die jeweiligen Verantwortlichen für die Homepages übermittelt.

Hinweis:

Diese Einwilligung kann jederzeit, auch nur teilweise, widerrufen werden. Das muss gegenüber der Kindertageseinrichtung, den Trägern der Druckmedien und den Verantwortlichen für die Homepages geschehen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Kindertageseinrichtung-Zugehörigkeit. Bei Druckwerken (Ziffer 1.) gilt ein Widerruf nicht rückwirkend. Auf Homepages veröffentlichte Daten (Ziffer 2.) werden bei einem Widerruf unverzüglich gelöscht oder es wird bei den Homepagebetreibern die Löschung beantragt. Zusätzlich wird, ggf. unter Mitwirkung der Homepagebetreiber, bei den bekanntesten Suchmaschinenbetreibern eine Löschung beantragt. Gegenüber der Kindertageseinrichtung besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Stelle, das ist das Kath. Datenschutzzentrum Frankfurt a.M. zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r*

Unterschrift Personensorgeberechtigte/r*

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

Einverständniserklärung Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenbiss sinnvoll. Um eine Zecke bei Ihrem Kind in der Kindertageseinrichtung entfernen zu können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kindertageseinrichtung eine Zecke entdecken, werden wir diese unmittelbar entfernen. Wurde eine Zecke entfernt, informieren wir Sie hierüber, wenn Sie Ihr Kind abholen.

Wir bitten Sie auch nach dem Entfernen der Zecke darauf zu achten, ob bei Ihrem Kind folgende Reaktionen zu beobachten sind:

- Entzündung der Bissstelle
- kreisrote Entzündung am Körper
- allgemeines Krankheitsempfinden

Treten solche Reaktionen auf, stellen Sie bitte Ihr Kind einem Arzt vor.

Mit der Entfernung der Zecke durch die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung bin ich/ sind wir einverstanden:

Ja Nein

Falls Sie mit einer Zeckenentfernung durch uns nicht einverstanden sind, wird für den Fall eines Zeckenbisses folgendes Vorgehen in der Kindertageseinrichtung vereinbart:

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Einverständniserklärung Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenbiss sinnvoll. Um eine Zecke bei Ihrem Kind in der Kindertageseinrichtung entfernen zu können, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Betreuung in der Kindertageseinrichtung eine Zecke entdecken, werden wir diese unmittelbar entfernen. Wurde eine Zecke entfernt, informieren wir Sie hierüber, wenn Sie Ihr Kind abholen.

Wir bitten Sie auch nach dem Entfernen der Zecke darauf zu achten, ob bei Ihrem Kind folgende Reaktionen zu beobachten sind:

- Entzündung der Bissstelle
- kreisrote Entzündung am Körper
- allgemeines Krankheitsempfinden

Treten solche Reaktionen auf, stellen Sie bitte Ihr Kind einem Arzt vor.

Mit der Entfernung der Zecke durch die pädagogischen Fachkräfte in der Kindertageseinrichtung bin ich/ sind wir einverstanden:

Ja Nein

Falls Sie mit einer Zeckenentfernung durch uns nicht einverstanden sind, wird für den Fall eines Zeckenbisses folgendes Vorgehen in der Kindertageseinrichtung vereinbart:

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r¹

¹ 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 sich das Kind aufhält.

Schweigepflichterklärung Zur Eingewöhnungszeit in der Kindertageseinrichtung

Sie begleiten das Kind _____ als Eltern, Großeltern oder vertraute Personen durch die Eingewöhnungszeit in unsere Kindertageseinrichtung. So sind Sie auch über die Bring- und Abholsituationen des Kindes hinaus in der Einrichtung anwesend.

Dabei können Sie zwangsläufig auch die anderen Kinder, deren Eltern, die pädagogischen Fachkräfte und andere Mitarbeitende beobachten. Diese Personen können Diskretion über alle personenbezogene Daten und Vorkommnisse im Kindergarten verlangen. Sie selbst erwarten von anderen Eltern und pädagogischen Fachkräften die gleiche Diskretion.

Wir bitten Sie daher um die folgende Schweigepflichterklärung:

Ich verpflichte mich, alle personenbezogenen Daten und Vorkommnisse, die mir während meines Aufenthalts zur Eingewöhnung des Kindes _____ in der Kindertageseinrichtung zur Kenntnis gelangen und das Kind nicht betreffen, dauerhaft vertraulich zu behandeln. Ich verpflichte mich außerdem, Dokumentationen und Portfolios anderer Kinder nicht einzusehen, es sei denn, die Kinder gewähren selbst Einblick in ihre Arbeiten. Ein Exemplar dieser Erklärung verbleibt in der Kindertageseinrichtung, ein weiteres Exemplar wurde mir ausgehändigt.

Name, Vorname

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsdatum

Straße

Straße

Ort

Ort

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Hinweis:

Bitte beachten Sie auch unabhängig von der Eingewöhnungszeit die allgemeinen Vorschriften zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der anderen Kinder, Eltern, pädagogischen Fachkräfte und Mitarbeitenden unserer Kindertageseinrichtung. Dies betrifft insbesondere das Recht am eigenen Bild, das Recht am gesprochenen Wort, das Recht auf Achtung der Ehre. Bei Verletzung können erhebliche zivil- und strafrechtliche Konsequenzen drohen.

Schweigepflichterklärung Zur Eingewöhnungszeit in der Kindertageseinrichtung

Sie begleiten das Kind _____ als Eltern, Großeltern oder vertraute Personen durch die Eingewöhnungszeit in unsere Kindertageseinrichtung. So sind Sie auch über die Bring- und Abholsituationen des Kindes hinaus in der Einrichtung anwesend.

Dabei können Sie zwangsläufig auch die anderen Kinder, deren Eltern, die pädagogischen Fachkräfte und andere Mitarbeitende beobachten. Diese Personen können Diskretion über alle personenbezogene Daten und Vorkommnisse im Kindergarten verlangen. Sie selbst erwarten von anderen Eltern und pädagogischen Fachkräften die gleiche Diskretion.

Wir bitten Sie daher um die folgende Schweigepflichterklärung:

Ich verpflichte mich, alle personenbezogenen Daten und Vorkommnisse, die mir während meines Aufenthalts zur Eingewöhnung des Kindes _____ in der Kindertageseinrichtung zur Kenntnis gelangen und das Kind nicht betreffen, dauerhaft vertraulich zu behandeln. Ich verpflichte mich außerdem, Dokumentationen und Portfolios anderer Kinder nicht einzusehen, es sei denn, die Kinder gewähren selbst Einblick in ihre Arbeiten. Ein Exemplar dieser Erklärung verbleibt in der Kindertageseinrichtung, ein weiteres Exemplar wurde mir ausgehändigt.

_____	_____
Name, Vorname	Name, Vorname
_____	_____
Geburtsdatum	Geburtsdatum
_____	_____
Straße	Straße
_____	_____
Ort	Ort
_____	_____
Datum, Unterschrift	Datum, Unterschrift

Hinweis:

Bitte beachten Sie auch unabhängig von der Eingewöhnungszeit die allgemeinen Vorschriften zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der anderen Kinder, Eltern, pädagogischen Fachkräfte und Mitarbeitenden unserer Kindertageseinrichtung. Dies betrifft insbesondere das Recht am eigenen Bild, das Recht am gesprochenen Wort, das Recht auf Achtung der Ehre. Bei Verletzung können erhebliche zivil- und strafrechtliche Konsequenzen drohen.

§ 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes für Baden-Württemberg 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.

Richtlinien des Arbeits- und Sozialministeriums über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kinderbetreuungsgesetzes: vom 15. März 2008 AZ 24-6930.7/3

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. 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.
- 4.1.1. 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 Elternkontakte 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.

Kirchliche Empfehlungen zur Bildung und zu den Aufgaben des Elternbeirats

Erläuterungen zu den vorstehenden Richtlinien des Sozialministeriums.

Grundsätzliche Hinweise:

Abgesehen von § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes, wonach die Träger von Kindergärten Elternbeiräte bilden müssen, sind Wahl, Besetzung und Arbeitsweise der Elternbeiräte nicht rechtsverbindlich geregelt. Deshalb haben Verstöße gegen die Richtlinien keine unmittelbaren Rechtsfolgen, insbesondere führen Verstöße nicht dazu, dass ein Elternbeirat nicht ordnungsgemäß zu Stande gekommen ist. Allenfalls kann über die Aufsichtspflicht der Landesjugendämter der Träger zur Beachtung gewisser Grundsätze verpflichtet werden, wenn nur dadurch das Wohl des Kindes in der Einrichtung gewährleistet werden kann. Richtlinien dienen nur als Orientierungsmaßstab. Wichtig ist jedoch, dass Eltern und Träger für die Wahl zum Elternbeirat Regeln beachten, die Interessenkollisionen vermeiden. Vor diesem Hintergrund wurden nachfolgende Erläuterungen neu gefasst.

Zu Ziffer 1:

Gemäß § 5 des Kindergartengesetzes sind die Träger von Tageseinrichtungen für Kinder verpflichtet, Elternbeiräte zu bilden.

Zu Ziffer 2.1:

Der Elternbeirat wird jedes Jahr neu gebildet. Dazu beruft der Träger unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, zu Beginn des Kindergartenjahres, spätestens nach acht Wochen, eine Elternversammlung ein.

Zu Ziffer 2.2:

Die Eltern/Personensorgeberechtigten wählen aus jeder Gruppe ein Mitglied und einen Stellvertreter in den Elternbeirat, die regelmäßig gleichzeitig an den Sitzungen des Elternbeirats teilnehmen (dies ist gemeint, wenn es heißt, dass „beide Mitglied im Elternbeirat sind“).

Die Mindestgröße des Elternbeirats beträgt zwei Mitglieder und zwei Stellvertreter. Hat die Einrichtung nur eine Gruppe, sind aus dieser Gruppe zwei Mitglieder und zwei Stellvertreter zu wählen.

In der Vergangenheit gab es in nachfolgenden Fällen immer wieder Konflikte bei den Fragen, wer darf gewählt werden und wer nicht.

Dürfen beide Eltern eines Kindes gewählt werden?

Antwort: Wenn nur ein Kind einer Familie den Kindergarten besucht, sollte nur ein Elternteil zum Elternbeirat gewählt werden. Das Grundverständnis ist eine breite Repräsentanz von Eltern im Elternbeirat. Auch bei Einrichtungen mit weniger als drei Gruppen sollte so verfahren werden.

Dürfen beide Eltern von zwei Kindern, die in einer Gruppe betreut werden, gewählt werden?

Antwort: Da es wünschenswert ist, verschiedene Elternteile in den Elternbeirat zu wählen, sollte bei der Wahl auch in solchen Fällen auf eine breite Repräsentanz geachtet werden.

Dürfen Eltern zur Wahl vorgeschlagen werden, die nicht anwesend sind, sich aber selbst in einem Brief vorgeschlagen haben?

Antwort: Die zur Wahl gekommenen Eltern beschließen, ob diese Wahlvorschläge so akzeptiert werden oder nicht.

Dürfen Ehepartner von Kindergartenmitarbeiterinnen gewählt werden?

Antwort: Hiervon sollte Abstand genommen werden.

Zu Ziffer 2.3:

Die Elternversammlung setzt durch Mehrheitsbeschluss fest, ob die Wahl durch Akklamation (Zuruf) oder durch Abgabe von Stimmzetteln durchgeführt wird. Wenn ein Versammlungsteilnehmer eine geheime Wahl wünscht, muss die Abstimmung auch in dieser Form erfolgen. Die Elternversammlung kann den Wunsch nach geheimer Wahl mit Stimmzetteln nicht durch Mehrheitsbeschluss verhindern. Das Wahlverfahren wird zwar von den Eltern/ Personensorgeberechtigten bestimmt, jedoch ist der Träger für die Durchführung verantwortlich, d. h. er leitet die Elternversammlung, da der Vorsitzende des Elternbeirats nur dessen Sitzungen leiten darf. Es sollte aber den Elternversammlungen freigestellt werden, einen besonderen Versammlungsleiter zu wählen. Zur Beschleunigung des Wahlverfahrens dürfte es zweckmäßig sein,

wenn schon vor der Versammlung von den Eltern/Personensorge- berechtigten Wahlvorschläge beim Träger eingereicht werden. Diese können einige Tage vor der Wahl in der Einrichtung ausgehängt werden.

Zu Ziffer 2.4:

Die gewählten Mitglieder des Elternbeirates und ihre Stellvertreter sollen unmittelbar nach Abschluss der Wahl vom Träger zur konstituierenden Sitzung einberufen werden. In der ersten Sitzung wählen die neu gewählten Mitglieder des Elternbeirates den Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Stellvertreter der Elternbeiräte können nicht zum Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter gewählt werden. Die Stellvertreter der Mitglieder können an den Sitzungen des Elternbeirats mit beratender Stimme, im Falle der Verhinderung des Mitglieds mit Stimmrecht teilnehmen.

Zu Ziffer 2.5:

Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt ein Jahr. Wiederwahl ist möglich. Erfolgt die konstituierende Sitzung nicht am Wahltag, führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte bis dahin weiter.

Zu Ziffer 2.6:

Scheidet ein Mitglied des Elternbeirates vor Ablauf der Amtszeit aus, rückt sein Stellvertreter nach. Scheiden Mitglied und Stellvertreter vorzeitig aus, berufen die übrigen Mitglieder des Elternbeirates für den Rest der Amtszeit ein neues Mitglied und dessen Stellvertreter aus den Eltern der betreffenden Gruppe. Scheiden alle Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit aus, ist nach den Ziffern 2.1 bis 2.4 eine Neuwahl erforderlich.

Zu Ziffer 3:

Die Aufgaben des Elternbeirates gehen aus Ziffer 3 hervor. Diese sind im Wesentlichen anregender, beratender und fördernder Natur. Der Elternbeirat sollte seine Vorschläge und Empfehlungen mit der Leiterin und den pädagogischen Mitarbeiterinnen des Kindergartens besprechen, bevor er sie dem Träger vorlegt, sofern die unmittelbare Vorlage beim Träger nicht in der Sache begründet ist. Aus den dem Elternbeirat zukommenden Aufgaben erwächst ihm kein Anspruch auf Beteiligung an der Betriebsführung des Kindergartens (z. B. Führen eines eigenen Sparbuches, Einsicht in Bewerbungsunterlagen, Festlegung der pädagogischen Konzeption), für die ausschließlich der Träger verantwortlich ist. Hat der Träger aufgrund eines Betriebskostenvertrages mit einer politischen Gemeinde ein Kuratorium gebildet, beruft er zwei vom Elternbeirat jeweils auf die Dauer eines Jahres gewählte Vertreter der Elternschaft mit beratender Stimme in dieses Kuratorium.

Zu Ziffer 4.1:

Die nach den Richtlinien gebotene Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat, pädagogischen Mitarbeiterinnen der Einrichtung und Träger macht es erforderlich, dass in der Regel die pädagogischen Mitarbeiterinnen sowie Vertreter des Trägers zu den Sitzungen des Elternbeirates eingeladen werden. Nur auf diese Weise wird ein gedeihliches Arbeiten sichergestellt.

Zu Ziffer 4.2:

Die Beteiligung des Elternbeirats erfolgt durch rechtzeitige Information und Anhörung, bevor der Träger Entscheidungen zu den genannten Angelegenheiten trifft. Der Träger ist zur ordnungsgemäßen Beteiligung des Elternbeirats verpflichtet, jedoch an Beschlüsse des Elternbeirats nicht gebunden.

Zu Ziffer 5.1:

Sind Mitglieder des Elternbeirates verhindert, z. B. aus gesundheitlichen Gründen, beauftragen sie rechtzeitig ihren Stellvertreter, an ihrer Stelle an der Sitzung teilzunehmen.

Zu Ziffer 5.2:

Verlangen mindestens zehn Eltern/Personensorgeberechtigte die Einberufung des Elternbeirats, haben alle Eltern/Personensorgeberechtigten das Recht, an der Sitzung teilzunehmen. Es muss aber darauf hingewiesen werden, dass dies nach wie vor eine Sitzung des Elternbeirates und keine Elternversammlung ist.

Zu Ziffer 5.3:

Je nach Besprechungspunkten ist von der Leiterin zu entscheiden, wie viele pädagogische Mitarbeiterinnen an diesen Sitzungen teilnehmen. Eine gute Zusammenarbeit macht es erforderlich, dass der Träger und die Einrichtung Termine, Besprechungspunkte und Ergebnisprotokolle erhalten, sofern an den jeweiligen Sitzungen nicht jedes Mal ein Trägervertreter, die Leiterin oder eine andere von der Leiterin benannte Mitarbeiterin teilnehmen konnte.

Zu Ziffer 6.1:

Der Elternbeirat führt eine Elternversammlung durch, deren Einberufung er beim Träger beantragt, und die unter der Leitung eines Vertreters des Trägers (vgl. 2.1) und im Beisein der Leiterin und der pädagogischen Mitarbeiterinnen stattfindet. Es dürfte zweckmäßig sein, nicht nur eine Elternversammlung im Laufe eines Jahres einzuberufen, damit alle pädagogischen und sonstigen Fragen aufgearbeitet werden können. Unabhängig von solchen Elternversammlungen gehört es zu den pädagogischen Aufgaben der Leiterin und der Mitarbeiterinnen, im Benehmen mit dem Träger regelmäßig zu Elternabenden in die Einrichtung einzuladen und das von ihnen vorbereitete Programm durchzuführen.

Zu Ziffer 6.2:

Erziehungspartnerschaft bedeutet, dass im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten durch umfassendes Zusammenwirken von Träger bzw. Leitung einerseits und den Eltern andererseits den Kindern eine bestmögliche Betreuung und Förderung zuteil wird. Kommunikationswege und Verfahrensweisen können nur zum Teil schematisch vorgegeben werden; sie sind je nach den Gegebenheiten des Einzelfalles von den Beteiligten abzustimmen und festzulegen.

Zu Ziffer 6.3:

Aus der gemeinsamen Arbeit zwischen Träger, Kindergartenleiterin und Elternbeirat können auch Elternseminare erwachsen, die sich mit speziellen pädagogischen Fragen befassen.