

GEMEINSAM GESTALTEN – MEHR ERREICHEN



Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Kindertageseinrichtung

Inhalt

	Seite
Anschrift der Einrichtung und des Trägers	2
Elternbrief	3
Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder	4
Anhang 1: Aufnahmebogen	11
Anhang 2: Bescheinigung – ärztliche Untersuchung	15
Anhang 3: Nachweisdokument Masernschutzimpfung	19
Anhang 4: Aufnahmevertrag	23
Anhang 5: Vereinbarung zur Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe	27
Anhang 6: Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt	31
Anhang 7: Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten	35
Anhang 8: Mandat zum Einzug des Elternbeitrags	39
Anhang 9: Unbedenklichkeitserklärung (Kopiervorlage)	43
Anhang 10: Einverständniserklärung – Entfernung von Zecken	45
Anhang 11: Einverständniserklärung – Nachhauseweg	49
Anhang 12: Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen	53
Anhang 13: Einverständniserklärung – Veranstaltungen	57
Anhang 14: Einwilligungserklärung – Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation	61
Anhang 15: Einwilligungserklärung – Ton- und Videoaufzeichnungen	65
Anhang 16: Einwilligungserklärung (Kopiervorlage) – Aushang, Weitergabe und Veröffentlichung von Fotos	69
Anhang 17: Einwilligungserklärung (Kopiervorlage) – Veröffentlichung personenbezogener Daten	71
Rechtliche Grundlagen	
Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes	73
Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)	75
Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte	77
Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte	79

Anschrift

Anschrift der Einrichtung und des Trägers

Träger:

Telefon

Fax

E-Mail

- Stempel -

Homepage

Einrichtung:

Telefon

Fax

E-Mail

- Stempel -

Homepage

Bankverbindung:

IBAN

BIC

Bank

Sprechzeiten: _____

und nach Vereinbarung.

In dringenden Fällen sind wir telefonisch zu erreichen: _____

Notizen: _____

Sehr geehrte Eltern,

wir freuen uns, dass Sie sich für die Anmeldung Ihres Kindes in unsere Kindertageseinrichtung entschieden haben.

Ihr Kind verbringt einen großen Teil des Tages in unserer Einrichtung. In einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens bieten wir Ihrem Kind vielfältige Möglichkeiten zur Auseinandersetzung mit sich selbst und seiner Umwelt. Es lernt Kinder verschiedener gesellschaftlicher Gruppen, Nationalitäten und Glaubensrichtungen kennen. Zur frühkindlichen Erziehung und Bildung gehören das Hinführen zu Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbereitschaft, Selbständigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit und Lernfreude. Uns ist eine ganzheitliche Erziehung wichtig. Wir orientieren uns dabei an den individuellen Bedürfnissen und Interessen Ihres Kindes.

Grundlage unserer pädagogischen Arbeit ist der Orientierungsplan für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen. Durch ein Qualitätsmanagementsystem nach dem KTK-Gütesiegel (Qualitätsprofil der Katholischen Kindergärten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart) überprüfen und verbessern wir unsere Arbeit regelmäßig.

Die Einrichtung ist ein Angebot unserer Kirchengemeinde/Gemeinde. Sie ist mit ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in das Leben unserer Kirchengemeinde/Gemeinde einbezogen und vermittelt in kindgemäßer Form elementare Inhalte christlichen Glaubens, vor allem durch Geschichten, Lieder, Gebete, Spiele und bei der Feier kirchlicher Feste. Unsere Einrichtung soll ein Ort sein, an dem Annahme und Nächstenliebe erfahrbar werden und Gespräche mit Eltern über Glaubensfragen möglich sind.

Um unsere pädagogische Arbeit an den Lebenssituationen der Familien und Kinder ausrichten zu können, sind wir auf die enge Zusammenarbeit mit Ihnen angewiesen. Wir bieten Ihnen regelmäßige Gespräche und gemeinsame Aktivitäten an, damit eine Erziehungspartnerschaft entstehen kann.

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

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Kindertageseinrichtung

Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder

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

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch – Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach dem Kindertagesbetreuungsgesetz Baden-Württemberg (KiTaG) vom 19. Dezember 2013 werden Einrichtungen bzw. Gruppen geführt als

- Kindergärten (*für Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt*)
- Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen (*für Kinder unter 3 Jahren bis zum Schuleintritt*)
- Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (*Betreuung in Kinderkrippen bis zum 3. Lebensjahr*)
- Einrichtungen mit integrativen Gruppen, in denen auch Kinder mit Behinderung betreut werden.

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

- Halbtagsgruppen (HT) – (*vor- oder nachmittags geöffnet*)
- Regelgruppen (RG) – (*vor- und nachmittags geöffnet*)
- Gruppen mit verlängerten Öffnungszeiten (VÖ) – (*min. 6 Stunden zusammenhängend geöffnet*)
- Ganztagsgruppen (GT) (*durchgehend ganztägig geöffnet*)

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 Personensorgeberechtigten 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 (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses im Anschluss an die Betreuung in der Kleinkindgruppe) unverzüglich nachzutragen.

Für **Schulanfänger** endet das Betreuungsverhältnis grundsätzlich mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung. Sofern keine betrieblichen Gründe entgegenstehen, insbesondere die örtliche Bedarfsplanung dies zulässt, kann eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bis zu dem Werktag vereinbart werden, welcher

dem Tag der Einschulung vorhergeht (Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulanfängern für die Zeit vor dem Schuleintritt).

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

- 1.2. Kinder, die körperlich, geistig oder seelisch behindert sind, können die Einrichtung besuchen, wenn ihren besonderen Bedürfnissen innerhalb der Rahmenbedingungen der Einrichtung Rechnung getragen werden kann.
- 1.3. Der Träger legt mit den pädagogischen Mitarbeiter(inne)n nach Anhörung des Elternbeirates die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- 1.4. Jedes Kind muss vor Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt unter anderem die Vorsorgeuntersuchung (Richtlinien des Kultusministeriums)
- 1.5. Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Bescheinigung ärztliche Untersuchung), nach Vorlage des Nachweisdokumentes Masernschutzimpfung und nach Unterzeichnung des Aufnahmebogens und Aufnahmevertrages (Aufnahmebogen und Aufnahmevertrag).
- 1.6. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefonnummern dem/der Leiter(in) unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.
- 1.7. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, in familiären Konfliktlagen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können (z. B. bei Getrenntleben) unverzüglich selbstständig eine Regelung (beispielsweise hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Einrichtungsbereich) herbeizuführen, sei es außergerichtlich oder gerichtlich und hiervon 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.

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, ist umgehend die Gruppenleiterin oder Leiterin zu benachrichtigen.
- 2.3. Bei einer Hospitation der Eltern in der Einrichtung, sind diese zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2.4. Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.8) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- 2.5. Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.6. Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.7. Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbandes/der kirchlichen Aufsichtsbehörde und gegebenenfalls in Abstimmung mit der Kommune festgelegt.

- 2.8. Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen u. A. aus folgenden Anlässen ergeben: Wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, innerbetrieblicher Anlässe, Fachkräftemangel, baulicher und 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 auf ein vom Träger eingerichtetes Girokonto 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 2.8), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen (Mandat zum Einzug des Elternbeitrags).

Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere Schulkinder oder Kinder, die in eine andere Einrichtung wechseln, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem die Sommerferien beginnen. Wurde für Schulanfänger eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses vereinbart, ist der Elternbeitrag bis zum Ende des Monats zu bezahlen, in dem der Werktag fällt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht. Bei Schuleintritt während des Kindergartenjahres ist der Elternbeitrag bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu bezahlen.

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

4. Aufsicht

- 4.1. Die pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen) sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.
- 4.2. Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich.

Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Einverständniserklärung – Nachhauseweg), ob das Kind allein nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer Begleitperson (Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil, bei dem das Kind lebt.

- 4.3. Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die **pädagogisch tätigen Mitarbeiter(innen)** und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person (Einverständniserklärung – Abholung durch andere Begleitpersonen). Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt,

dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.

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

5. Versicherungen

- 5.1. Nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen (SGB VII) sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert:
 - 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; Einverständniserklärung – Veranstaltungen).

Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 5.2. Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind dem/der Leiter(in) unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 5.3. Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiter(inne)n 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.
- 5.4. Für Schäden, die ein Kind einem Dritten zufügt, haften unter Umständen die Eltern.

6. Regelung in Krankheitsfällen

- 6.1. Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 6.2. Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes.
- 6.3. Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn
 - es an einer schweren Infektion erkrankt ist, wie z. B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterielle Ruhr,

- eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte und Hepatitis,
 - es unter Kopflaus oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
 - es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.
- 6.4. Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 6.5. Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zu Hause zu behalten.
- 6.6. Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Erklärung der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlauesung nicht mehr zu befürchten ist (Kopiervorlage Unbedenklichkeitserklärung).
- 6.7. In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen den Personensorgeberechtigten und den pädagogisch tätigen Mitarbeiter(inne)n verabreicht (Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten).
- 6.8. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder auf Grund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt.

7. Elternbeirat

Die Personensorgeberechtigten werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Einrichtung beteiligt (Merkblatt Elternbeirat).

8. Kündigung

- 8.1. Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Lauf 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.
- 8.2. Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 1.1 in die Schule überwechselt.
- 8.3. Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kündigen. Kündigungsgründe können u. a. sein:
- a) das unentschuldigte Fehlen eines Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als vier Wochen,

- b) die wiederholte Nichtbeachtung der in dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten, trotz schriftlicher Abmahnung,
- c) ein Zahlungsrückstand des Elternbeitrages über drei Monate, trotz schriftlicher Mahnung,
- d) nicht ausgeräumte erhebliche Auffassungsunterschiede zwischen Personensorgeberechtigten und der Einrichtung über das Erziehungskonzept und/oder eine dem Kind angemessene Förderung trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches,
- e) Verweigerung der Zustimmung zur Änderung der Betriebsform und Betreuungszeit einschließlich Elternbeitrag auf Grund geänderter örtlicher Bedarfsplanung,
- f) die Nichtbeachtung der unter Ziffer 1.7 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines vom Träger anberaumten Einigungsgespräches.

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

9. Datenschutz

- 9.1. Zur Aufnahme der Kinder in eine Kindertageseinrichtung ist die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erforderlich.
- 9.2. Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den für den Träger geltenden Bestimmungen des Datenschutzes. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beim Träger erfragt werden. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.
- 9.3. 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.
- 9.4. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang 14) abzugeben.
- 9.5. Ein Aushang, eine Weitergabe oder Veröffentlichung von Fotos des Kindes erfolgt nur mit schriftlicher Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten. (Anhang 16)
- 9.6. Auf das Verlangen der Personensorgeberechtigten hin ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, diesen zum Zeitpunkt einer Datenerhebung folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
 - a) Dauer der Speicherung der Daten oder eine Erläuterung der Art und Weise, wie die Dauer festgelegt wird.
 - b) Bestehen des Rechts auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
 - c) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
 - d) Angaben zur gesetzlichen Grundlage, Erforderlichkeit bzw. den Folgen einer Verweigerung der Angaben.
- 9.7. Ohne die Einwilligung der Personensorgeberechtigten erhebt der Träger keine personenbezogenen Daten zu diesen oder deren Kind. Er muss sich aber das Recht vorbehalten, den Vertrag über den Besuch der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund (ohne Einhaltung einer Frist) zu kündigen, wenn aufgrund fehlender, hierfür erforderlicher Daten die Sicherheit

und Gesundheit des Kindes (etwa bei Unfällen, plötzlichen Erkrankungen oder Allergien) nicht jederzeit sichergestellt werden kann, oder die ordnungsgemäße Durchführung dieses Vertrages nicht gewährleistet ist. Welche Daten er hierfür benötigt, teilt der Träger den Personensorgeberechtigten schriftlich mit. Auch wenn die Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegt, ist der Träger nach den für ihn geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet, den Personensorgeberechtigten folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:

1. Name und Kontaktdaten der Kindertagesstätte
 2. ggf. Kontaktdaten des/der örtlichen Beauftragten des Trägers
 3. Verarbeitungszwecke sowie die Rechtsgrundlagen
 4. Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern
 5. Eine Übersicht der zu den Personensorgeberechtigten und zum Kind gespeicherten Daten.
- 9.8. Schwere Datenschutzverstöße, wie der Verlust von Datenträgern bzw. Sozialdaten, werden dokumentiert und der zuständigen Aufsichtsbehörde gemeldet.

Aufnahmebogen

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geb. am: _____ in: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: _____

Straße/Wohnort: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt und Krankenkasse des Kindes

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Krankenkasse (für Notfälle): _____

Name unter dem das Kind mitversichert ist: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien: _____

Impfungen

Tetanus: 1. am: _____ 2. am: _____ 3. am: _____ 4. 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 Personensorgeberechtigte und weitere Kinder im Haushalt des/der Personensorgeberechtigten

a) Name der Mutter: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein

Arbeitsstätte*: _____

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.

☐ erwerbstätig ☐ arbeitssuchend ☐ in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

a) Name des Vaters: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein

Arbeitsstätte*: _____

☐ erwerbstätig ☐ arbeitssuchend ☐ in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Tel./Mobil: _____

Sonstige Angaben: _____

4. Kinder unter 18 Jahren im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten

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

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unverzüglich anzuzeigen.

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: ☐ deutsch ☐ andere

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.

Aufnahmebogen

Aufnahme am: _____

1. Angaben über das Kind

Name: _____ Vorname: _____

Geb. am: _____ in: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: _____

Straße/Wohnort: _____

2. Medizinische Daten

Hausarzt und Krankenkasse des Kindes

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Krankenkasse (für Notfälle): _____

Name unter dem das Kind mitversichert ist: _____

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten/Allergien: _____

Impfungen

Tetanus: 1. am: _____ 2. am: _____ 3. am: _____ 4. 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 Personensorgeberechtigte und weitere Kinder im Haushalt des/der Personensorgeberechtigten

a) Name der Mutter: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein

Arbeitsstätte*: _____

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.

☐ erwerbstätig ☐ arbeitssuchend ☐ in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

a) Name des Vaters: _____

Konfession*: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Straße/Wohnort: _____

personensorgeberechtigt: ☐ Ja ☐ Nein

Arbeitsstätte*: _____

☐ erwerbstätig ☐ arbeitssuchend ☐ in Ausbildung

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

Tagsüber erreichbar unter Tel.: _____ Mobil*: _____

E-Mail*: _____

In Notfällen telefonisch zu erreichen:

Name: _____ Tel./Mobil: _____

Sonstige Angaben: _____

4. Kinder unter 18 Jahren im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten

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

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, etwaige Änderungen der Anzahl der im Haushalt lebenden Kinder unverzüglich anzuzeigen.

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorname: _____ geb. am: _____

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: ☐ deutsch ☐ andere

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

* Die Angabe zu dieser Frage erfolgt freiwillig.

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

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

Das Kind

Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am: _____

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

Gegen den Besuch des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege bestehen, soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung

U _____ erkennen lässt,

☐ keine medizinischen Bedenken

☐ medizinische Bedenken

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

☐ Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes in Verbindung mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurden von mir zuletzt am

_____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.*

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Stempel der Ärztin/des Arztes

* Diese Erklärung ist nicht erforderlich vor Aufnahme in die Kindertagespflege

Hinweis für den untersuchenden Arzt

Nach den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindergartengesetzes muss jedes Kind, bevor es in die Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege aufgenommen wird, ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gelten auch die Untersuchungen von Kindern bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres (bei Kindern vor Vollendung des 42. Lebensmonats die U 7, bei Kindern nach Vollendung des 42. Lebensmonats die U 8) nach § 181 Abs. 1 der Reichsversicherungsordnung in der Fassung des zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes.

Die U7a findet zwischen dem 34. und 36. Lebensmonat statt und schließt die Lücke zwischen U 7 (kurz vor dem zweiten Geburtstag) und U 8 (im Alter von vier Jahren). Sie soll helfen, körperliche, psychische und emotionale Auffälligkeiten möglichst frühzeitig zu entdecken und zu behandeln.

Die ärztliche Untersuchung darf, mit Ausnahme der U 7, nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten zurückliegen. Ist bei einem Kind, das in den Kindergarten aufgenommen werden soll, innerhalb dieses Zeitraums bereits die ärztliche Früherkennungsuntersuchung nach den Vorschriften der Reichsversicherungsordnung durchgeführt worden, ist eine ärztliche Untersuchung auf Grund des Kindergartengesetzes nicht mehr erforderlich. In diesen Fällen genügt es, wenn die ärztliche Bescheinigung auf Grund des vorliegenden Untersuchungsergebnisses ausgestellt wird. Die ärztliche Bescheinigung wird dem Arzt von den Sorgeberechtigten des Kindes zur Ausfüllung übergeben.

Auch für Kinder, die bereits älter als vier Jahre sind, ist die ärztliche Untersuchung auf Empfehlung der Landesärztekammer entsprechend dem Untersuchungsheft für Kinder nach U 8 (Untersuchung im dreieinhalbten bis vierten Lebensjahr) durchzuführen.

Die U7 erstreckt
sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Brustorgane
4. Bauchorgane
5. Geschlechtsorgane
6. Skelettsystem
7. Sinnesorgane
8. Motorik und Nervensystem

Die U7a erstreckt
sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Drei- bis Fünfwortsätze
4. Verhaltensauffälligkeiten
5. Überprüfung der Impfungen
6. Sehvermögen
7. altersgemäße Entwicklung
8. Zahn, Mund und Kiefer

Die U8 erstreckt
sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Brustorgane
4. Bauchorgane
5. Geschlechtsorgane
6. Harn
7. Skelettsystem
8. Sinnesorgane
9. Motorik und Nervensystem

Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung und die ärztliche Impfberatung

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

Das Kind

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

wurde am: _____

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

Gegen den Besuch des Kindes in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege bestehen, soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Früherkennungsuntersuchung

U _____ erkennen lässt,

☐ keine medizinischen Bedenken

☐ medizinische Bedenken

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

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

☐ Die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes in Verbindung mit den oben genannten Richtlinien über die ärztliche Untersuchung und Impfberatung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes wurden von mir zuletzt am

_____ beziehungsweise im Rahmen der U _____ durchgeführt.*

Ort, Datum

Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Stempel der Ärztin/des Arztes

* Diese Erklärung ist nicht erforderlich vor Aufnahme in die Kindertagespflege

Hinweis für den untersuchenden Arzt

Nach den Richtlinien über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindergartengesetzes muss jedes Kind, bevor es in die Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege aufgenommen wird, ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gelten auch die Untersuchungen von Kindern bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres (bei Kindern vor Vollendung des 42. Lebensmonats die U 7, bei Kindern nach Vollendung des 42. Lebensmonats die U 8) nach § 181 Abs. 1 der Reichsversicherungsordnung in der Fassung des zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes.

Die U7a findet zwischen dem 34. und 36. Lebensmonat statt und schließt die Lücke zwischen U 7 (kurz vor dem zweiten Geburtstag) und U 8 (im Alter von vier Jahren). Sie soll helfen, körperliche, psychische und emotionale Auffälligkeiten möglichst frühzeitig zu entdecken und zu behandeln.

Die ärztliche Untersuchung darf, mit Ausnahme der U 7, nicht länger als 12 Monate vor der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten zurückliegen. Ist bei einem Kind, das in den Kindergarten aufgenommen werden soll, innerhalb dieses Zeitraums bereits die ärztliche Früherkennungsuntersuchung nach den Vorschriften der Reichsversicherungsordnung durchgeführt worden, ist eine ärztliche Untersuchung auf Grund des Kindergartengesetzes nicht mehr erforderlich. In diesen Fällen genügt es, wenn die ärztliche Bescheinigung auf Grund des vorliegenden Untersuchungsergebnisses ausgestellt wird. Die ärztliche Bescheinigung wird dem Arzt von den Sorgeberechtigten des Kindes zur Ausfüllung übergeben.

Auch für Kinder, die bereits älter als vier Jahre sind, ist die ärztliche Untersuchung auf Empfehlung der Landesärztekammer entsprechend dem Untersuchungsheft für Kinder nach U 8 (Untersuchung im dreieinhalbten bis vierten Lebensjahr) durchzuführen.

Die U7 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Brustorgane
4. Bauchorgane
5. Geschlechtsorgane
6. Skelettsystem
7. Sinnesorgane
8. Motorik und Nervensystem

Die U7a erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Drei- bis Fünfwortsätze
4. Verhaltensauffälligkeiten
5. Überprüfung der Impfungen
6. Sehvermögen
7. altersgemäße Entwicklung
8. Zahn, Mund und Kiefer

Die U8 erstreckt sich auf

a) erfragte Befunde

b) erhobene Befunde wie

1. Körpermaße
2. Haut
3. Brustorgane
4. Bauchorgane
5. Geschlechtsorgane
6. Harn
7. Skelettsystem
8. Sinnesorgane
9. Motorik und Nervensystem

Dokumentation der Vorlage des Nachweises über Masernimpfschutz nach § 20 Abs. 8 und 9 IfSG n. F.

DAS ORIGINAL-DOKUMENT VERBLEIBT IN DER KINDERGARTENAKTE. MIT DEM AUSSCHEIDEN DES KINDES AUS DER EINRICHTUNG ERHALTEN DIE PERSONENSORGEBERECHTIGTEN DAS ORIGINAL ZUR WEITERGABE AN DIE FOLGEEINRICHTUNG AUSGEHÄNDIGT.

Für das Kind _____
 Name, Vorname Geburtsdatum

 Straße, Hausnummer PLZ, Ort

wurde durch die Vorlage der/des

- ☐ Impfdokumentation (Impfausweis oder Anlage zum Untersuchungsheft)
- ☐ 1. Impfung **Anmerkung:** Ausreichender Masern-Impfschutz besteht ab Vollendung des 1. Lebensjahres mit einer Impfung.
 → Erneute Nachweispflicht der zweiten Impfung vor dem zweiten Geburtstag!
- ☐ 2. Impfung **Anmerkung:** Ab Vollendung des zweiten Lebensjahres müssen zwei Schutzimpfungen durchgeführt worden sein.
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über ausreichenden Impfschutz
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über Immunität
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über medizinische Kontraindikation (Ausschluss einer Impfung)
 Angabe zur Kontraindikation!: ☐ dauerhafte Kontraindikation
- ☐ Laborberichts
- ☐ Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung gem. § 20 Abs. 8 S. 1 IfSG n. F., dass Nachweis bereits vorgelegt wurde

 Name und Adresse der Stelle/Einrichtung

der Nachweis über einen Masernimpfschutz bzw. eine medizinische Kontraindikation
 am _____ erbracht.

Bestätigungsvermerk:

 Datum Name Unterschrift

 Datum Name Unterschrift

- ☐ Ablage in der Kindergartenakte
- ☐ Wiedervorlage: erneute Nachweispflicht (ausstehende zweite Impfung oder vorübergehende Kontraindikation)

1 Sofern eine zeitlich befristete Kontraindikation vorliegt (z. B. aufgrund einer akuten Erkrankung), ist die Nachweispflicht nicht erfüllt.

Dokumentation der Vorlage des Nachweises über Masernimpfschutz nach § 20 Abs. 8 und 9 IfSG n. F.

DAS ORIGINAL-DOKUMENT VERBLEIBT IN DER KINDERGARTENAKTE. MIT DEM AUSSCHEIDEN DES KINDES AUS DER EINRICHTUNG ERHALTEN DIE PERSONENSORGEBERECHTIGTEN DAS ORIGINAL ZUR WEITERGABE AN DIE FOLGEEINRICHTUNG AUSGEHÄNDIGT.

Für das Kind _____
 Name, Vorname Geburtsdatum

 Straße, Hausnummer PLZ, Ort

wurde durch die Vorlage der/des

- ☐ Impfdokumentation (Impfausweis oder Anlage zum Untersuchungsheft)
- ☐ 1. Impfung **Anmerkung:** Ausreichender Masern-Impfschutz besteht ab Vollendung des 1. Lebensjahres mit einer Impfung.
 → Erneute Nachweispflicht der zweiten Impfung vor dem zweiten Geburtstag!
- ☐ 2. Impfung **Anmerkung:** Ab Vollendung des zweiten Lebensjahres müssen zwei Schutzimpfungen durchgeführt worden sein.
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über ausreichenden Impfschutz
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über Immunität
- ☐ ärztlichen Zeugnisses über medizinische Kontraindikation (Ausschluss einer Impfung)
 Angabe zur Kontraindikation!: ☐ dauerhafte Kontraindikation
- ☐ Laborberichts
- ☐ Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen Einrichtung gem. § 20 Abs. 8 S. 1 IfSG n. F., dass Nachweis bereits vorgelegt wurde

 Name und Adresse der Stelle/Einrichtung

der Nachweis über einen Masernimpfschutz bzw. eine medizinische Kontraindikation
 am _____ erbracht.

Bestätigungsvermerk:

 Datum Name Unterschrift

 Datum Name Unterschrift

- ☐ Ablage in der Kindergartenakte
- ☐ Wiedervorlage: erneute Nachweispflicht (ausstehende zweite Impfung oder vorübergehende Kontraindikation)

1 Sofern eine zeitlich befristete Kontraindikation vorliegt (z. B. aufgrund einer akuten Erkrankung), ist die Nachweispflicht nicht erfüllt.

Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind _____
Datum Name, Vorname
 _____ in seine Tageseinrichtung für Kinder _____
Geburtsdatum Name
 _____ auf.
Anschrift
2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam. Ergeben sich aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung Auswirkungen auf die Einrichtungs- und/oder Betriebsform, sind die Personensorgeberechtigten hierüber und hinsichtlich eventueller Folgen für die Betreuungszeit und Höhe des Elternbeitrages unverzüglich zu informieren. Ist eine einvernehmliche Anpassung des Vertrages nicht möglich, endet das Betreuungsverhältnis ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Ablauf des Tages, welcher dem Wirksamwerden der geänderten Einrichtungs- und/ oder Betriebsform vorhergeht.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurück zu halten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten den/die Leiter(in) der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass der/die pädagogisch tätige Mitarbeiter(in) 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 Betriebsform und Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

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

Betriebsform:

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

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden
angefangenen Monat für ihr Kind

€ _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld

€ _____

Sonstiges

€ _____

Insgesamt

€ _____

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind entschuldigt über vier Wochen zusammenhängend fehlt.

Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt Anhang 7

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

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder (Anhang 4)
- schriftlich durch Änderungsvertrag, oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

6. Folgende Erwartungen und besonderen Bedarfe der Personensorgeberechtigten (z. B. Diäten, Betreuungszeiten) können nicht berücksichtigt werden:

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

Auf die Regelungen zur Kündigung des Betreuungsvertrages in Ziffer 8 wird besonders hingewiesen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift des Trägers

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Aufnahmevertrag

1. Der Träger nimmt ab _____ das Kind _____
Datum Name, Vorname
 _____ in seine Tageseinrichtung für Kinder _____
Geburtsdatum Name
 _____ auf.
Anschrift
2. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauf folgenden Kalendermonats wirksam. Ergeben sich aufgrund geänderter örtlicher Bedarfsplanung Auswirkungen auf die Einrichtungs- und/oder Betriebsform, sind die Personensorgeberechtigten hierüber und hinsichtlich eventueller Folgen für die Betreuungszeit und Höhe des Elternbeitrages unverzüglich zu informieren. Ist eine einvernehmliche Anpassung des Vertrages nicht möglich, endet das Betreuungsverhältnis ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Ablauf des Tages, welcher dem Wirksamwerden der geänderten Einrichtungs- und/ oder Betriebsform vorhergeht.
3. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch des Kindergartens zurück zu halten, wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt. Erkrankt das Kind an einer übertragbaren Krankheit oder wird es dessen verdächtigt, haben die Personensorgeberechtigten den/die Leiter(in) der Einrichtung unbeschadet sonstiger Meldepflichten unverzüglich zu benachrichtigen.
4. Die Personensorgeberechtigten wurden darauf hingewiesen, dass der/die pädagogisch tätige Mitarbeiter(in) 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 Betriebsform und Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

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

Betriebsform:

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

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

5.2 Elternbeitrag

Der Elternbeitrag beträgt derzeit für jeden
angefangenen Monat für ihr Kind

€ _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld

€ _____

Sonstiges

€ _____

Insgesamt

€ _____

Eine Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind entschuldigt über vier Wochen zusammenhängend fehlt.

Bei Erteilung einer Einzugsermächtigung gilt Anhang 7

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

- durch den Übergang von der Kleinkindgruppe (Krippe) zur Kindergartenbetreuung gem. Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder (Anhang 4)
- schriftlich durch Änderungsvertrag, oder
- durch Kündigung des Trägers aus wichtigem Grund, verbunden mit dem schriftlichen Angebot auf Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses zu geänderten Bedingungen.

6. Folgende Erwartungen und besonderen Bedarfe der Personensorgeberechtigten (z. B. Diäten, Betreuungszeiten) können nicht berücksichtigt werden:

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

Auf die Regelungen zur Kündigung des Betreuungsvertrages in Ziffer 8 wird besonders hingewiesen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift des Trägers

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgeberechtigte(r)

nach Maßgabe von Ziffer 1.1 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder die Fortsetzung des
Betreuungsverhältnisses ab dem: _____
Datum

1. Vereinbarte Betriebsform und Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
☐ Einrichtung mit Altersmischung
☐ Integrative Einrichtung
☐ Hort

Betriebsform:

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

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

Die Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind entschuldigt über vier Wochen zusammenhängend fehlt.

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 7) nicht widerrufen wurde.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift des Trägers

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

Name Personensorgeberechtigte(r)

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

Betreuungsverhältnisses ab dem: _____
Datum

1. Vereinbarte Betriebsform und Betreuungszeiten

Einrichtungsform:

- ☐ Kindergarten
☐ Einrichtung mit Altersmischung
☐ Integrative Einrichtung
☐ Hort

Betriebsform:

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

	vormittags		nachmittags	
	von	bis	von	bis
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				

Betreuungszeit pro Woche: _____ Stunden.

2. Der Elternbeitrag beträgt ab dem _____ für ihr Kind

pro angefangenen Monat € _____

Zusätzlich werden erhoben
Essensgeld € _____

Sonstiges € _____

Insgesamt € _____

Die Rückzahlung des Essensgeldes kann erfolgen, wenn das Kind entschuldigt über vier Wochen zusammenhängend fehlt.

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung (Anlage 7) nicht widerrufen wurde.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift des Trägers

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)

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

1. Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten Bedingungen bis zu dem Werktag fortgesetzt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht, d. h. bis einschließlich zum

Datum

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung vom

_____ vgl. Anhang 7, nicht widerrufen wurde.
Datum

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

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift des Trägers

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

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

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom _____ vereinbaren
Datum

Name des Trägers der Einrichtung

sowie

Name Personensorgeberechtigte(r)

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

1. Das Betreuungsverhältnis wird zu den im Aufnahmevertrag festgelegten Bedingungen bis zu dem Werktag fortgesetzt, welcher dem Tag der Einschulung vorausgeht, d. h. bis einschließlich zum

Datum

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung vom

_____ vgl. Anhang 7, nicht widerrufen wurde.
Datum

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

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift des Trägers

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Dienstsiegel

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

Nach Punkt 6.7 der Kindergartenordnung

1. Mein/Unser Kind _____
Name, Vorname

ist in Behandlung bei _____
Name, Adresse, Tel.-Nr. des behandelnden Arztes/der Ärztin

2. Zur Behandlung von akuten Notfällen hat der Arzt/die Ärztin
das Medikament _____ verordnet.

Es soll bei Auftreten folgender Beschwerden/Anzeichen in der angegebenen Dosierung
verabreicht werden:

_____ Dosierung

_____ Dosierung

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden: ☐ ja ☐ nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament:

3. Zur regelmäßigen Gabe hat der Arzt/die Ärztin folgende Medikamente verordnet:

_____ Name des Medikaments

_____ Uhrzeit

_____ Dosierung

_____ Art der Verabreichung

_____ Uhrzeit

_____ Dosierung

_____ Art der Verabreichung

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

☐ ja ☐ nein

☐ ja ☐ nein

☐ ja ☐ nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament/mögliche Komplikationen:

4. Die Eltern versichern, dass
 - die unter Punkt 2 und 3 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
 - nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt (lt. Punkt 1) die unter 2 und 3 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
 - der behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger 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.
5. Mit dieser Vereinbarung wird die Haftung des Trägers bzw. der pädagogischen Mitarbeiter(innen) rechtlich ausgeschlossen.
6. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift des Trägers

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Vereinbarung über die Gabe von ärztlich verordneten Medikamenten

Nach Punkt 6.7 der Kindergartenordnung

1. Mein/Unser Kind _____
Name, Vorname

ist in Behandlung bei _____
Name, Adresse, Tel.-Nr. des behandelnden Arztes/der Ärztin

2. Zur Behandlung von akuten Notfällen hat der Arzt/die Ärztin
das Medikament _____ verordnet.

Es soll bei Auftreten folgender Beschwerden/Anzeichen in der angegebenen Dosierung
verabreicht werden:

Anzeichen Dosierung

Anzeichen Dosierung

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden: ☐ ja ☐ nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament:

3. Zur regelmäßigen Gabe hat der Arzt/die Ärztin folgende Medikamente verordnet:

_____ Name des Medikaments	_____ Name des Medikaments	_____ Name des Medikaments
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

_____ Uhrzeit	_____ Uhrzeit	_____ Uhrzeit
------------------	------------------	------------------

_____ Dosierung	_____ Dosierung	_____ Dosierung
--------------------	--------------------	--------------------

_____ Art der Verabreichung	_____ Art der Verabreichung	_____ Art der Verabreichung
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

_____ Uhrzeit	_____ Uhrzeit	_____ Uhrzeit
------------------	------------------	------------------

_____ Dosierung	_____ Dosierung	_____ Dosierung
--------------------	--------------------	--------------------

_____ Art der Verabreichung	_____ Art der Verabreichung	_____ Art der Verabreichung
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Das Medikament muss im Kühlschrank gelagert werden:

☐ ja ☐ nein

☐ ja ☐ nein

☐ ja ☐ nein

Besonderheiten im Umgang mit dem Medikament/mögliche Komplikationen:

4. Die Eltern versichern, dass
 - die unter Punkt 2 und 3 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
 - nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt (lt. Punkt 1) die unter 2 und 3 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nicht fachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
 - der behandelnde Arzt (lt. Punkt 1) schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem Träger 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.
5. Mit dieser Vereinbarung wird die Haftung des Trägers bzw. der pädagogischen Mitarbeiter(innen) rechtlich ausgeschlossen.
6. Diese Vereinbarung kann jederzeit von beiden Vertragspartnern ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift des Trägers

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

¹ Die Unterzeichnung hat immer durch alle vorhandenen Personensorgeberechtigten zu erfolgen, gleichgültig, ob diese verheiratet, getrennt lebend oder unverheiratet sind. Die Einrichtung wird angewiesen, darauf zu achten.

Mandat – BITTE AUSGEFÜLLT ZURÜCK AN DEN ZAHLUNGSEMPFÄNGER**Zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis-Lastschrift**

für _____
Name, Vorname des Kindes

Name und Adresse des Zahlungsempfängers:

Gläubiger-Identifikationsnummer

Mandatsreferenz

Hiermit ermächtige(n) ich/wir widerruflich o. g.
Zahlungsempfänger

☐ einmalig

☐ wiederkehrend

Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift
einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von
o. g. Zahlungsempfänger auf mein/unser Konto gezogene
Lastschriften einzulösen. Dieses Mandat ist gültig.

Hinweis:

Ich bin/Wir sind berechtigt von meinem/unserem kontofüh-
renden Kreditinstitut eine Rückerstattung des eingezogenen
Betrages innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Tag, an
dem mein/unser Konto belastet wurde, zu verlangen. Es gelten
dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name und Adresse des/der Zahlungspflichtigen:

IBAN des/der Zahlungspflichtigen

BIC des kontoführenden Kreditinstitutes

Kontoführendes Kreditinstitut

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Zahlungspflichtige(r)

Zusätzliche Angaben beim vom Kontoinhaber abweichenden Schuldner:
Dieses SEPA-Basislastschriftmandat gilt für die Vereinbarung/den Vertrag mit

Name, Vorname

Die Durchführung der Abbuchung erfolgt ab dem Aufnahmemonat in der Regel zwischen dem 1. und 5. des Fälligkeitsmonats.
Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, zu den jeweiligen Abbuchungsterminen für ein ausreichendes Guthaben auf dem Konto
zu sorgen. Eventuelle Rückbuchungsgebühren sind an den Träger zu erstatten.

Mandat – BITTE AUSGEFÜLLT ZURÜCK AN DEN ZAHLUNGSEMPFÄNGER**Zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis-Lastschrift**

für _____
 Name, Vorname des Kindes

Name und Adresse des Zahlungsempfängers:

Gläubiger-Identifikationsnummer

Mandatsreferenz

Hiermit ermächtige(n) ich/wir widerruflich o. g.
 Zahlungsempfänger

☐ einmalig

☐ wiederkehrend

Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift
 einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von
 o. g. Zahlungsempfänger auf mein/unser Konto gezogene
 Lastschriften einzulösen. Dieses Mandat ist gültig.

Hinweis:

Ich bin/Wir sind berechtigt von meinem/unserem kontofüh-
 renden Kreditinstitut eine Rückerstattung des eingezogenen
 Betrages innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Tag, an
 dem mein/unser Konto belastet wurde, zu verlangen. Es gelten
 dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Name und Adresse des/der Zahlungspflichtigen:

IBAN des/der Zahlungspflichtigen

BIC des kontoführenden Kreditinstitutes

Kontoführendes Kreditinstitut

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift Zahlungspflichtige(r)

Zusätzliche Angaben beim vom Kontoinhaber abweichenden Schuldner:
 Dieses SEPA-Basislastschriftmandat gilt für die Vereinbarung/den Vertrag mit

 Name, Vorname

Die Durchführung der Abbuchung erfolgt ab dem Aufnahmemonat in der Regel zwischen dem 1. und 5. des Fälligkeitsmonats.
 Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, zu den jeweiligen Abbuchungsterminen für ein ausreichendes Guthaben auf dem Konto
 zu sorgen. Eventuelle Rückbuchungsgebühren sind an den Träger zu erstatten.

Unbedenklichkeitserklärung

Gemäß § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

An die

Tageseinrichtung für Kinder

Das Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

war erkrankt. Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Erkrankung* nicht mehr zu befürchten.

Insoweit bestehen bezüglich des Besuchs der Kindertageseinrichtung keine Bedenken.

Ort, Datum

Unterschrift des Arztes oder der Personensorgeberechtigten

* Vergleiche Merkblatt IfSG (Seite 83)

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 bei meinem/unserem Kind _____
Name, Vorname

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(r)¹ Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹	Eingang am Ort, Datum Leiter(in) der Einrichtung
---	---

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 das Kind lebt.

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 bei meinem/unserem Kind _____
Name, Vorname

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(r)¹ Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹	Eingang am Ort, Datum Leiter(in) der Einrichtung
---	---

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Nachhauseweg

Ich gebe mein/Wir geben unser Einverständnis, dass mein/unser Kind nach der vereinbarten Betreuungszeit allein nach Hause gehen darf.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Nachhauseweg

Ich gebe mein/Wir geben unser Einverständnis, dass mein/unser Kind nach der vereinbarten Betreuungszeit allein nach Hause gehen darf.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

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

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

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

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 und 4.3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Abholung durch andere Begleitpersonen

Ich erkläre/Wir erklären uns einverstanden, dass mein/unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

Von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag von der Tages-
einrichtung für Kinder abgeholt werden kann:

Ich wurde/Wir wurden darauf hingewiesen, dass Kinder unter 12 Jahren auf Grund ihres
Reifegrades nicht als Begleitpersonen geeignet sind und daher nicht in Frage kommen.

Name, Vorname

Tel./Mobil

Name, Vorname

Tel./Mobil

Name, Vorname

Tel./Mobil

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 4.2 und 4.3 der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Abholung durch andere Begleitpersonen

Ich erkläre/Wir erklären uns einverstanden, dass mein/unser Kind

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

Von nachfolgend aufgeführten Begleitpersonen in meinem/unserem Auftrag von der Tages-
einrichtung für Kinder abgeholt werden kann:

Ich wurde/Wir wurden darauf hingewiesen, dass Kinder unter 12 Jahren auf Grund ihres
Reifegrades nicht als Begleitpersonen geeignet sind und daher nicht in Frage kommen.

Name, Vorname

Tel./Mobil

Name, Vorname

Tel./Mobil

Name, Vorname

Tel./Mobil

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 5.1, i. V. m. Ziffer 4.4, der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Veranstaltungen

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

Name, Vorname

- ☐ an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- ☐ Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass an den oben genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- ☐ Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. Ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiter(inne)n der Einrichtung sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einverständniserklärung

Zu Ziffer 5.1, i. V. m. Ziffer 4.4, der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

Veranstaltungen

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

Name, Vorname

- ☐ an Ausflügen, Spaziergängen und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
- ☐ Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass an den oben genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
- ☐ Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u. Ä. die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiter(inne)n der Einrichtung sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Eingang am

Ort, Datum

Leiter(in) der Einrichtung

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 das Kind lebt.

Einwilligungserklärung

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

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

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 Erzieherin bzw. dem Erzieher besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.

Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben.

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 auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Einwilligung

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

Name, Vorname

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

☐ Ja ☐ Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/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

Hinweise:

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

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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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

Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

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

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 Erzieherin bzw. dem Erzieher besondere Fähigkeiten, Interessensäußerungen, Talente, Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Einwilligung für das Führen einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.

Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch geeignete Fotos aufnehmen. Bei den Entwicklungsgesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen und mit Ihren Erfahrungen zu vergleichen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Einwilligung hierzu. Dies gilt auch für Fotos, soweit Sie in die Aufnahme von Fotos in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingewilligt haben.

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 auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen erheben, verarbeiten und/oder nutzen müssen.

Einwilligung

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

Name, Vorname

eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

☐ Ja ☐ Nein

Ich/Wir willige/n ein, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotos, die mein/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

Hinweise:

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

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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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

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.

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 Erzieherinnen und Erziehern.

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 Einwilligung.

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

Name, Vorname

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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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

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.

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 Erzieherinnen und Erziehern.

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 Einwilligung.

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

Name, Vorname

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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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

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.

Name, Vorname des Kindes

Die Einwilligung bezieht sich auf folgende (digitale) Fotos*,

* ggf. Nr. angeben, Inhalt konkret beschreiben bzw. Ausdruck beifügen

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:

Gemeindeblatt der Kirchengemeinde ☐ Ja ☐ Nein

Amts-/Gemeindeblatt ☐ Ja ☐ Nein

Orts- und Regionalteil der Tageszeitung ☐ Ja ☐ Nein

_____ ☐ Ja ☐ Nein

_____ ☐ Ja ☐ 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 Aushandigungen (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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg bzw. den kirchlichen Aufsichtsbehörden zu.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

.....
Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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

Veröffentlichung personenbezogener Daten

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

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.

Die Einwilligung bezieht sich auf mein/unser Kind

Name, Vorname des Kindes

1. Ich/Wir willige/n ein, dass folgende personenbezogene Daten (nachfolgend nur „Daten“) meines/unseres Kindes bzw. meiner/unserer Kinder

Vorname	☐ Ja	☐ Nein
Name	☐ Ja	☐ Nein
Alter	☐ Ja	☐ Nein
_____	☐ Ja	☐ Nein
_____	☐ Ja	☐ Nein

im

Gemeindebrief der Kirchengemeinde	☐ Ja	☐ Nein
Amts-/Gemeindeblatt	☐ Ja	☐ Nein
Orts- und 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 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.

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

Vorname ☐ Ja ☐ Nein

Name ☐ 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 Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)¹

Unterschrift Personensorgeberechtigte(r)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.

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

Vom 19. Januar 2018 – Az.: 5423.1/7 –

1. Allgemeines

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

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

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

- 2.1. Bei der Aufnahme des Kindes in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten dem Träger der Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung auszuhändigen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob gegen die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken bestehen oder dass bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung des Kindes, sofern eine Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Personensorgeberechtigten vorliegt, die Voraussetzungen für die Aufnahme des Kindes in Kindertagesbetreuung mit Fachkräften der Kindertageseinrichtung geklärt werden. Die Bescheinigung

muss darüber hinaus den Nachweis enthalten, dass eine Impfberatung bezüglich eines vollständigen, altersgemäßen und nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutzes erfolgt ist.

- 2.2. Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung und die durchgeführte Impfberatung ist der Vordruck nach dem als Anlage beigefügten Muster zu verwenden.

3. Aufgaben des Trägers der Kindertageseinrichtung

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

4. Ergänzende Bestimmungen

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiterinnen und -arbeiter der Einrichtung bei einem Kind deutlich erkennbare Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Personensorgeberechtigten eine Vorstellung des Kindes bei einer Kinderärztin oder einem Kinderarzt oder einer Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle. Auskunft über geeignete Frühförder- beziehungsweise Beratungsstellen im Stadt- oder Landkreis gibt das zuständige Gesundheitsamt, die regionale Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Nach Einwilligung der Personensorgeberechtigten kann die Kindertageseinrichtung den Kontakt zur Interdisziplinären Frühförderstelle beziehungsweise Sonderpädagogischen Beratungsstelle auch direkt herstellen.
- 4.2. Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt oder dessen verdächtig sind oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten.
- 4.3. Wird der Nachweis über die ärztliche Impfberatung nicht erbracht, kann dies nach § 73 Absatz 1a Nummer 17a IfSG mit einer Geldbuße von bis zu 2 500 Euro durch die Ortspolizeibehörde geahndet werden.

5. Die Regelungen zur ärztlichen Untersuchung gelten für die Aufnahme eines Kindes in Kindertagespflege entsprechend.

6. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 30. Juni 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.

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

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH!

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Krankheit hat und dann den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch *Haemophilus influenzae b*-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht entsteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, seltener über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spiel-sachen). Durch Tröpfchen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und ande-

ren besorgniserregenden Symptomen, wie z. B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffal-
lendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diag-
nose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen
Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie
uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten auch
die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen er-
greifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z. B. über Tröpfchen
beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr
Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den
ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der
übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in
einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausge-
schieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung der Spielkameraden oder des Personals.
Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera, Diphtherie,
EHEC, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung
durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrank-
heit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen
haben und dann ausscheiden ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu
Hause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot des Kindergartens für Ausscheider oder ein möglicher-
weise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem
Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Kinderlähmung (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutz-
impfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen
das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Ein-
zelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr
Gesundheitsamt.

Durch Ihre Unterschrift unter dem Aufnahmevertrag (Anhang 3) bestätigen Sie die Kenntnisnahme
dieses Merkblattes.

Datenschutzrechtliche Informationen für Eltern und Sorgeberechtigte

Warum werden überhaupt Daten erhoben?

Eine Kindertageseinrichtung muss über die Aufnahme der Kinder entscheiden. Sie hat zur Aufgabe, die Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern. Bei der Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder orientieren die Erzieherinnen und Erzieher 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 Eltern und gegebenenfalls weitere Familienmitglieder (personenbezogene) Daten.

Was sind personenbezogene Daten?

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 Kindern, Eltern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – zuordnen lassen. Dazu gehören nicht nur die Anschrift, sondern auch Beobachtungen, die die Erzieherin oder der Erzieher 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.

Warum dürfen Daten überhaupt 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 erforderlichen Rechtsgrundlagen 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:

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.

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 berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen (z. B. bei gewährten Fördermaßnahmen), dürfen Daten länger aufbewahrt bzw. weitergegeben werden. In diesem Fall ist eine Rechtsgrundlage (beispielsweise eine Einwilligung, das Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage oder eine 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) weitergegeben 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).

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

Elternbeirat

Gemäß § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetz für Baden-Württemberg vom Februar 2006 werden bei den Einrichtungen Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her. Elternbeiräte können sich örtlich und überörtlich sowie landesweit zu Gesamtelternbeiräten zusammenschließen.

Näheres ergibt sich aus den „**Richtlinien** des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales über die Bildung und Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes“ vom Mai 2008.

1. Allgemeines

- 1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2 Der Elternbeirat bei Einrichtungen ist die Vertretung der Eltern der aufgenommenen Kinder.
- 1.3 Eltern im Sinne dieser Richtlinien sind auch Erziehungsberechtigte, denen die Sorge für die Person des Kindes anstelle der Eltern zusteht.

2. Bildung des Elternbeirats

- 2.1 Zur Bildung des Elternbeirats werden die Eltern der in die Einrichtung aufgenommenen Kinder nach Beginn des Kindergartenjahres vom Träger bzw. einer von ihm beauftragten Person einberufen.
- 2.2 Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Eltern jeder Gruppe wählen aus ihrer Mitte ein Mitglied und einen Vertreter, die beide Mitglied im Elternbeirat sind.
- 2.3 Das Wahlverfahren bestimmen im Übrigen die Eltern.
- 2.4 Der Elternbeirat wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- 2.5 Die Amtszeit des Elternbeirats beträgt in der Regel ein Jahr. Bis zur Wahl des neuen Elternbeirats führt der bisherige Elternbeirat die Geschäfte weiter.
- 2.6 Scheiden alle Kinder eines Mitglieds (Vertreters) des Elternbeirats vor Ablauf der Amtszeit aus, endet mit dem Ausscheiden auch die Mitgliedschaft im Elternbeirat. Endet die Mitgliedschaft aller Mitglieder und Vertreter vor Ablauf der Amtszeit, ist eine Neuwahl vorzunehmen.

3. Aufgaben des Elternbeirats

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

4. Zusammenarbeit zwischen Elternbeirat und Einrichtung

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

5. Sitzungen des Elternbeirats

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

6. Weitere Bestimmungen

- 6.1 Der Elternbeirat berichtet den Eltern mindestens einmal im Jahr über seine Tätigkeit.
- 6.2 Für den regelmäßigen Austausch zwischen Eltern, Träger und Leitung der Einrichtung ist eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft notwendig. Dabei sind verschiedene Arten von Elternkontakten anzustreben.
- 6.3 Der Träger der Einrichtung soll zusammen mit dem Elternbeirat und nach Anhörung der Leitung der Einrichtung den Eltern Gelegenheit geben, Fragen der Elementarerziehung gemeinsam zu erörtern. Damit sich die Einrichtungen und Familien bei der Zielbestimmung für die pädagogische Arbeit und der Beobachtung und Förderung der kindlichen Bildungs- und Entwicklungsprozesse abstimmen können, soll den Eltern Gelegenheit gegeben werden, Fragen der Bildung und Erziehung zu erörtern. Dies erfolgt nach Abstimmung mit dem Träger, dem Elternbeirat und der Leitung der Einrichtung.
- 6.4 Die Elternbeiräte mehrerer Einrichtungen eines Trägers oder auf dem Gebiet einer Gemeinde können sich zu einem Gesamtelternbeirat zusammenschließen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Die Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder wurde gemeinsam erarbeitet von den vier Kirchen in Baden-Württemberg

Erzdiözese Freiburg

Diözese Rottenburg-Stuttgart

Evangelische Landeskirche Baden

Evangelische Landeskirche Württemberg

und ihren vier Träger-(Spitzen-)verbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Baden-Württemberg

Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e. V. in Freiburg

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

Evangelischer Landesverband für Kindertagesstätten in Württemberg e. V. in Stuttgart

Landesverband Kath. Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. in Stuttgart

Diese Ordnung findet Anwendung in allen dem Landesverband Katholischer Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. angeschlossenen kirchlichen, kommunalen und privaten Einrichtungen.

Die Anwendung der Ordnung durch die Kirchengemeinden ist verbindlich. Änderungen oder Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der kirchlichen Rechtsaufsichtsbehörde.

Herausgeber:

Landesverband Katholischer Kindertagesstätten

Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

Landhausstraße 170

70188 Stuttgart

Postfach 130927

70067 Stuttgart

Telefon: 0711 25251-0

E-Mail: gs.stuttgart@lvkita.de

Ausgabe Dezember 2020

klimaneutral gedruckt



Gliederung des Verbandes Katholischer Tageseinrichtungen
für Kinder (KTK) – Bundesverband e. V.
Fachverband des Caritasverbandes der
Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.