

# Aufnahmeheft

der städtischen  
Kindertageseinrichtungen  
der Stadt Burladingen



## Liebe Eltern und Interessierte,

Betreuung, Bildung und Erziehung beginnt schon vor der Geburt eines Menschen. Liebende Mütter und Väter, die sich auf das werdende Leben freuen, mit ihrem Kind lachen, es ernst nehmen und sich Zeit zum Spielen und Toben nehmen, sind durch nichts zu ersetzen.

Durch die pädagogische Arbeit in unseren Kindergärten möchten wir die Entwicklung der Kinder zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit möglichst frühzeitig fördern. Unsere zahlreichen Angebote wie Portfolioarbeit, Sprachförderung, Haus der kleinen Forscher oder die Teilnahme am Projekt „Schulreifes Kind“ des Landes sollen den Kindern einen möglichst guten Start ins (Bildungs-) Leben geben.

Mit Ihnen, liebe Eltern möchten wir eine Erziehungspartnerschaft zwischen Kindergarten und Elternhaus aufbauen und sie bei ihrem Erziehungsauftrag unterstützen.

Die fast maßgeschneiderten Öffnungszeiten in unseren Kindergärten helfen, Familie und Berufstätigkeit sowie Aus- und Weiterbildung möglichst stressfrei miteinander vereinbaren zu können.

Wir leben in einer Zeit, in der für unsere Kinder geregelte Tagesabläufe, Kontakte zu Gleichaltrigen, medienfreie Zonen und viel Zeit füreinander immer wichtiger werden.

Vorliegendes Aufnahmeheft soll Ihnen einen Überblick vermitteln, wie wir unseren gesetzlichen Auftrag umsetzen und Ihnen und uns die Aufnahmeformalitäten erleichtern.

Wir wünschen viel Spaß beim Lesen.

Herzlichst,

Harry Ebert  
Bürgermeister



# Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder der Stadt Burladingen

## Städtischer Kindergarten Jahnstraße

Jahnstraße 7  
72393 Burladingen  
Telefon: 07475/ 571  
kiga@jahn.burladingen.de



## Städtischer Kindergarten Melchingen

Am Marktplatz 2  
72393 Burladingen-Melchingen  
Telefon: 07126/ 700  
kiga@melchingen.burladingen.de



## Städtischer Kindergarten Gauselfingen

Sigmaringer Str. 4  
72393 Burladingen-Gauselfingen  
Telefon: 07475/ 7943  
kiga@gauselfingen.burladingen.de



## Städtischer Kindergarten Killer

Breitholzstraße 5  
72393 Burladingen-Killer  
Telefon: 07477/ 1473  
kiga@killer.burladingen.de



# Sprechzeiten der Einrichtung

---

---

---

---

## Anschrift des Trägers der Einrichtung:

Stadtverwaltung Burladingen  
Hauptamt  
Hauptstr. 49  
72393 Burladingen  
Telefon: 07475/ 892-0

## Bankverbindung:

Sparkasse Zollernalb  
Bankleitzahl 653 512 60  
Konto 93 400 136

Volksbank Hohenzollern  
Bankleitzahl 641 632 25  
Konto 100 200 001

# Inhalt

Grußwort des Bürgermeisters	1
Anschriften und Telefonnummern / Sprechzeiten	2/3
Inhaltsverzeichnis	4
Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder	5
Anhang 1: Aufnahmevertrag	11
Anhang 2: Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrags	12
Anhang 3: Aufnahmebogen	13
Anhang 4: Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung mit Hinweis für den untersuchenden Arzt	15
Anhang 5: Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich der Verabreichung von Medikamenten	16
Ärztliche Untersuchung: Richtlinien	18
Anhang 6: Unbedenklichkeitserklärung	20
Anhang 7: Belehrung für Eltern gem. § 34 IfSG	21
Anhang 8: Einverständniserklärung Abholen der Kinder durch andere Begleitpersonen	23
Anhang 9: Einverständniserklärung zu Ziffer 6.1 der Ordnung Punkt 3 der Tageseinrichtung für Kinder (Ausflüge etc)	24
Anhang 10: Einverständniserklärung Kind geht alleine nach Hause	25
Datenschutzrechtlich Information	26/27
Anhang 11: Einwilligungserklärung Bildungs- und Entwicklungsdokumentation	28
Anhang 12: Einwilligungserklärung zu Ton- und Videoaufnahmen	30
Anhang 13: Einwilligungserklärung Veröffentlichung Fotos intern	31
Anhang 14: Einwilligungserklärung Fotos und Daten (Homepage)	32
Anhang 15: Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern	33
Elternbeirat: Richtlinien	34
Notizen	36

# Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder

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

Tageseinrichtungen für Kinder sind nach dem Sozialgesetzbuch Aachtes Buch- Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) Kindergärten, Horte und andere Einrichtungen. Nach der Kindertagesstättenverordnung (KiTaVo) Baden-Württemberg vom 25.11.2010 werden die Einrichtungen bzw. Gruppen nach folgenden Betriebsformen geführt:

1. **Halbtagsgruppe (HT)**- (Vormittagsbetreuung von mind. 3 Stunden)
2. **Regelgruppen (RG)**- (Vor- und Nachmittagsbetreuung mit Unterbrechung am Mittag)
3. **Gruppen mit verlängerter Öffnungszeit (VÖ)**- (durchgängige Öffnungszeit von mindestens 6 Stunden)
4. **Ganztagsgruppen (GT)**- (mehr als 7 Stunden durchgängige Öffnungszeit).

## 1. Aufnahme

- 1.1 In die Einrichtung können Kinder 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 Schulanfänger endet das Betreuungsverhältnis mit dem letzten Tag der dem Schuleintritt vorausgehenden Sommerferien der Einrichtung. Eine Verlängerung des Betreuungsverhältnisses kann bis zu dem Werktag vereinbart werden, welcher dem Tag der Einschulung vorhergeht (Anhang 15).  
Kinder, die vom Besuch der Grundschule zurückgestellt sind, sollen eine Grundschulförderklasse/Eingangsklasse 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 Mitarbeiterinnen die Grundsätze über die Aufnahme der Kinder in die Einrichtung fest.
- 1.4 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht werden. Als ärztliche Untersuchung gilt auch die Vorsorgeuntersuchung.
- 1.5 Die Aufnahme erfolgt nach Vorlage der Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung (Anhang 4) und nach Unterzeichnung des Aufnahmevertrages und Aufnahmebogens (Anhang 1 und 3) sowie Einzugsermächtigung (Anhang 2).
- 1.6 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, Änderungen in der Personensorge sowie Änderungen der Anschrift, der privaten und geschäftlichen Telefon-

nummern der Leiterin unverzüglich mitzuteilen, um bei plötzlicher Krankheit des Kindes oder anderen Notfällen erreichbar zu sein.

## **2. Besuch - Öffnungszeiten - Schließungszeiten – Ferien**

- 2.1 Im Interesse des Kindes und der Gruppe soll die Einrichtung regelmäßig besucht werden.
- 2.2 Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als drei Tage, ist die Gruppenleiterin oder Leiterin zu benachrichtigen. Bei Ganztagsbetreuung ist am ersten Fehltag eine Benachrichtigung erforderlich.
- 2.3 Die Einrichtung ist in der Regel von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage, Ferien der Einrichtung und der zusätzlichen Schließungszeiten (Ziffer 2.7) geöffnet. Änderungen der Öffnungszeiten bleiben nach Anhörung des Elternbeirates dem Träger vorbehalten.
- 2.4 Der Besuch der Einrichtung regelt sich nach der in Anhang 1 vereinbarten Betreuungszeit. Eine Betreuung außerhalb der gebuchten Betreuungszeit ist durch das Personal nicht gewährleistet.
- 2.5 Das Kindergartenjahr beginnt und endet mit Ende der Sommerferien in der Einrichtung.
- 2.6 Die Ferien werden vom Träger der Einrichtung nach Anhörung des Elternbeirates festgelegt.
- 2.7 Zusätzliche Schließungstage können sich für die Einrichtung oder einzelne Gruppen aus folgenden Anlässen ergeben: wegen Krankheit, behördlicher Anordnungen, Verpflichtung zur Fortbildung, Fachkräftemangel, betrieblicher Mängel. Die Personensorgeberechtigten werden hiervon baldmöglichst unterrichtet.

## **3. Elternbeitrag**

- 3.1 Für den Besuch der Einrichtung wird ein Elternbeitrag, ein Verbrauchsgeld und ggf. Essensgeld erhoben. Die Beiträge (außer Essensgeld) sind jeweils im Voraus bis zum 10. des Monats zu zahlen. Eine Änderung des Elternbeitrages, des Verbrauchsgeldes und des 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, außer Ferienmonat August, bei vorübergehender Schließung (Ziffer 2.7), bei längerem Fehlen des Kindes und bis zur Wirksamkeit einer Kündigung zu zahlen.  
Für alle Kinder, die die Einrichtung zum Ende des Kindergartenjahres verlassen, insbesondere 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 (Anmeldung Anhang 15).
- 3.3 Sollte es Personensorgeberechtigten trotz öffentlicher Hilfen (Übernahme des Elternbeitrages durch das Jugendamt/ Sozialamt) nicht möglich sein, die Eltern-

beiträge zu leisten, kann der Beitrag in begründeten Fällen vom Träger ermäßigt werden.

#### **4. Aufsicht**

4.1 Die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen sind während der vereinbarten Betreuungszeit der Einrichtung für die ihnen anvertrauten Kinder verantwortlich.

4.2 Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder verantwortlich.

Insbesondere tragen die Personensorgeberechtigten Sorge dafür, dass ihr Kind ordnungsgemäß von der Einrichtung abgeholt wird. Sie entscheiden durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Träger (Anhang 10), ob das Kind alleine nach Hause gehen darf. Sollte das Kind nicht von einem Personensorgeberechtigten bzw. einer durch diese beauftragten Begleitperson (Anhang 8) abgeholt werden, ist eine gesonderte Benachrichtigung erforderlich. Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der Elternteil bei dem das Kind lebt.

4.3 Die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten endet in der Regel mit der Übergabe des Kindes in den Räumen der Einrichtung an die pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und beginnt wieder mit der Übernahme des Kindes in die Obhut eines Personensorgeberechtigten bzw. einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person. Hat ein Personensorgeberechtigter schriftlich erklärt, dass sein Kind allein nach Hause oder im Ausnahmefall zu einer Veranstaltung außerhalb der Einrichtung gehen darf, beginnt die Aufsichtspflicht der Personensorgeberechtigten in der Regel mit der Entlassung des Kindes aus den Räumen der Einrichtung.

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

4.4 Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. Feste, Ausflüge) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde (Anhang 9).

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. Zusammenarbeit des Trägers mit den Personensorgeberechtigten**

5.1 Im Verhältnis von Personensorgeberechtigten können Konfliktlagen entstehen (z. B. bei Trennung, Scheidung etc). Hiervon kann auch das Betreuungsverhältnis be-

treffen sein. Gerade mit Blick auf das Wohl des anvertrauten Kindes ist es jedoch für den Träger unbedingt notwendig, mit seinen Vertragspartnern weiter reibungslos zusammenzuarbeiten.

- 5.2 Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich daher in Konfliktsituationen, die sich auf das Betreuungsverhältnis auswirken können (z. B. bei Getrenntleben) unverzüglich selbstständig eine Regelung (beispielsweise hinsichtlich des Umgangs mit dem Kind im Kindergartenbereich) herbeizuführen und den Träger in dem für das Wohl des Kindes und für die weitere reibungslose Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Umfang über die Konfliktlage und die diesbezüglich getroffenen Regelungen zu informieren.
- 5.3 Der Träger bzw. das erzieherische Personal ist verpflichtet in einer Konfliktsituation unter den Personensorgeberechtigten auf das Wohl des betreuten Kindes zu achten und strikte Neutralität zu wahren.

## 6. Versicherungen

- 6.1 Nach den derzeit geltenden gesetzlichen Bestimmungen sind Kinder aller Altersgruppen gegen Unfall versichert (SGB VII)
  - auf dem direkten Weg zur und von der Einrichtung,
  - während des Aufenthaltes in der Einrichtung,
  - während aller offiziellen Veranstaltungen der Einrichtung außerhalb des Grundstückes (Spaziergang, Feste und dergleichen).Für Kinder ab dem 7. Lebensjahr wird den Eltern empfohlen, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 6.2 Alle Unfälle, die auf dem Wege von und zur Einrichtung eintreten und eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind der Leiterin unverzüglich zu melden, damit die Schadensregulierung eingeleitet werden kann.
- 6.3 Für vom Träger der Einrichtung oder von Mitarbeiterinnen weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursachte(n) Verlust, Beschädigung und Verwechslung der Garderobe und Ausstattung der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Spielsachen, Fahrräder etc.

## 7. Regelung in Krankheitsfällen

- 7.1 Für Regelungen in Krankheitsfällen, insbesondere zur Meldepflicht, zum Besuchsverbot bzw. bei der Wiederaufnahme des Kindes in die Einrichtung nach Krankheit, ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) maßgebend.
- 7.2 Über diese Regelungen des IfSG sind die Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 IfSG zu belehren. Die Belehrung erfolgt durch die Kenntnisnahme des Merkblattes in Anhang 7.
- 7.3 Das Infektionsschutzgesetz bestimmt u. a., dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn es an einer schweren Infektion erkrankt ist, z. B. Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie bakterieller Ruhr,

eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung, Meningokokkeninfektion, ansteckende Borkeflechte oder Hepatitis,

es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,

es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Magen-Darm-Erkrankung erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht,

- 7.4 Ausscheider von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus-, und Shigellenruhrbakterien dürfen nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes unter Beachtung der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen die Räume der Einrichtung betreten oder an Veranstaltungen teilnehmen.
- 7.5 Auch bei unspezifischen fiebrigen Erkältungskrankheiten, Erbrechen, Durchfall, Fieber u. ä. sind die Kinder zuhause zu behalten.
- 7.6 Zur Wiederaufnahme des Kindes kann die Einrichtungsleitung eine schriftliche Unbedenklichkeitserklärung des/der Sorgeberechtigten oder des Arztes verlangen, in der gemäß § 34 Abs. 1 IfSG bestätigt wird, dass nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion nicht mehr zu befürchten ist (Anhang 6).
- 7.7 In besonderen Fällen werden ärztlich verordnete Medikamente, die eine Einnahme in der Einrichtung während der Betreuungszeit notwendig machen, nur nach schriftlicher Vereinbarung zwischen dem Trägervertreter des Kindes und dem Personensorgeberechtigten verabreicht. (Anhang 5).
- 7.8 Leben die personensorgeberechtigten Eltern getrennt und hält sich das Kind mit Einwilligung des einen Elternteils oder aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung gewöhnlich bei dem anderen Elternteil auf, so entscheidet allein der, bei dem das Kind lebt.

## **8. Elternbeirat**

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

## **9. Kündigung/ Abmeldung**

- 9.1 Die Personensorgeberechtigten können das Vertragsverhältnis im Laufe des Kindergartenjahres ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich kündigen. Die ordentliche Kündigung zum Ende des Monats, der dem Monat vorausgeht in dem die Kindergartenferien beginnen, ist ausgeschlossen.
- 9.2 Einer Kündigung bedarf es nicht, wenn das Kind in den Fällen von Ziffer 1.1 in die Schule überwechselt.
- 9.3 Der Träger der Einrichtung kann das Vertragsverhältnis ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende unter Angabe des Grundes schriftlich kün-

digen. 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) Die Nichtbeachtung der unter Ziffer 5 dieser Ordnung aufgeführten Pflichten der Personensorgeberechtigten trotz eines von Trägerseite anberaumten Einigungsgespräches.

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

## **10. Datenschutz**

- 10.1 Personenbezogene Angaben, die im Zusammenhang mit der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes in der Einrichtung erhoben oder verwendet werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes. Der Träger gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.
- 10.2 Eine Datenübermittlung an Personen oder Stellen außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt.
- 10.3 Die Erfassung von Daten zur Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation setzt das Einverständnis der Personensorgeberechtigten voraus. Die Einwilligung ist schriftlich (Anhang 11 und 12) abzugeben.
- 10.4 Eine Veröffentlichung von Fotos des Kindes in Druckmedien und/oder im Internet erfolgt vorbehaltlich der schriftlichen Einwilligung durch die Personensorgeberechtigten (Anhang 13 und 14).

## **11. Verbindlichkeit der Ordnung der Tageseinrichtungen für Kinder**

Die Anwendung der Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder durch die Stadt Burladingen ist verbindlich. Änderungen oder Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung der Stadt Burladingen.

Der Träger nimmt zum \_\_\_\_\_ das Kind \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ wohnhaft in \_\_\_\_\_

in die Tageseinrichtung für Kinder \_\_\_\_\_ auf.

1. Änderungen der Betreuungszeit und des Elternbeitrages bleiben dem Träger vorbehalten. Diese werden mit Ablauf des darauffolgenden Kalendermonats wirksam.
2. Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, ihr Kind sofort vom Besuch der Einrichtung zurückzuhalten und die Leiterin zu informieren wenn bei ihm eine übertragbare Krankheit auftritt oder sich der Verdacht einer solchen Krankheit ergibt.
3. Die Personensorgeberechtigten wurden über die Konzeption der Einrichtung informiert. Für Ihr Kind gelten folgende Vereinbarungen:

Betreuungszeit: \_\_\_\_\_

#### 4. Elternbeitrag

Der **Elternbeitrag** beträgt derzeit für jeden angefangenen Monat für Ihr Kind für

11 Monate im Jahr \_\_\_\_\_ Euro

Der Beitrag wird grundsätzlich im Lastschriftverfahren eingezogen (Anhang 4)

zusätzlich wird erhoben:

- Essensgeld** (wird grundsätzlich im Lastschriftverfahren eingezogen) und
- Verbrauchsgeld** (wird in bar eingesammelt)

5. Die Ordnung der Tageseinrichtung für Kinder wurde den Personensorgeberechtigten ausgehändigt und wird durch die nachfolgende Unterschrift in der jeweiligen Fassung als Vertragsbestandteil anerkannt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r \*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Trägervorteiler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r \*

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

Ermächtigung zum Einzug des Elternbeitrags

Hiermit ermächtige ich \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift des Absenders bzw. Kontoinhabers

die Stadt Burladingen

widerruflich, die von mir geschuldeten monatlich im Voraus zu entrichtenden Elternbeiträge

das von mir geschuldete monatliche Essensgeld zu Beginn des Folgemonats

zu Lasten meines Kontos Nr. \_\_\_\_\_ BLZ \_\_\_\_\_  
bei der

\_\_\_\_\_  
Name und Ort des kontoführenden Kreditinstitutes

im Lastschriftverfahren einzuziehen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Kontoinhabers

Bei Nichteinlösung berechnen wir Ihnen die uns entstehenden Kosten.

Aufnahme am: \_\_\_\_\_

### 1. Angaben über das Kind

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

Konfession: \_\_\_\_\_ Geschlecht: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit/ Herkunftsland: \_\_\_\_\_

Wohnort und Straße: \_\_\_\_\_

In **Notfällen** telefonisch zu erreichen: \_\_\_\_\_

Name & Telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Sonstige Angaben: \_\_\_\_\_

Krankenkasse (**für Notfälle**): \_\_\_\_\_

Name, unter dem das Kind mitversichert ist: \_\_\_\_\_

### 2. Medizinische Daten

Hausarzt des Kindes Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Behinderungen/Krankheiten/Auffälligkeiten: \_\_\_\_\_

Allergien: \_\_\_\_\_

Impfungen: Der Impfpass muss bei der Anmeldung vorgelegt werden. Dieser wird von der Leitung kopiert und die Kopie den Aufnahmeunterlagen beigelegt.

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

a) Name der Mutter: \_\_\_\_\_

Wohnort und Straße: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit/ Herkunftsland der Mutter: \_\_\_\_\_

personensorgeberechtigt:  ja  nein

erwerbstätig  arbeitsuchend  in Ausbildung

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (Kinder unter drei Jahren, Ganztagsplätze o. ä) notwendig sind.

b) Name des Vaters \_\_\_\_\_

Wohnort und Straße: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit/ Herkunftsland des Vaters: \_\_\_\_\_

personensorgeberechtigt:  ja  nein

erwerbstätig  arbeitsuchend  in Ausbildung

Diese Angaben werden erhoben, da sie für die Vergabe der Plätze (Kinder unter drei Jahren, Ganztagesplätze o. ä) notwendig sind.

c) Anzahl Kinder unter 18 Jahren im Haushalt der/ des Personensorgeberechtigten

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

Vorname: \_\_\_\_\_ geb. am: \_\_\_\_\_

Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache:  deutsch  andere

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r



Zusatzvereinbarung zum Aufnahmevertrag hinsichtlich  
der Verabreichung von Medikamenten

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_ vereinbart

die Stadt Burladingen sowie das pädagogische Personal

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

§ 1

Das pädagogische Personal \_\_\_\_\_  
Name der Erzieherin/Gruppe

verpflichtet sich, im Rahmen des Betreuungsverhältnisses

im Kindergarten \_\_\_\_\_

dem Kind \_\_\_\_\_

das Medikament \_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

---

## §2

Die Eltern versichern, dass

- die umseitig unter § 1 beschriebene Medikation ärztlich verordnet ist;
- nach Rücksprache mit dem behandelnden Arzt Dr. \_\_\_\_\_ die unter § 1 beschriebene Medikation ohne weiteres auch durch medizinisch nichtfachkundiges Personal vorgenommen werden kann;
- der behandelnde Arzt Dr. \_\_\_\_\_ schriftlich von seiner ärztlichen Schweigepflicht gegenüber dem erzieherischen Personal des Kindergartens befreit wurde und auf diese Weise Rückfragen zur Erkrankung sowie zur Medikation jederzeit möglich sind;
- das Medikament/die Medikamente immer vom Erziehungsberechtigten direkt an die Erzieherin ausgegeben werden;
- davon nur im Notfall Gebrauch gemacht wird.

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Trägervertreter

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r\*

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

**Richtlinien des Kultusministeriums und des  
Ministeriums für Arbeit und Soziales  
über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des  
Kindertagesbetreuungsgesetzes  
Vom 28. September 2009- AZ 24-6930.617-**

## **1. Allgemeines**

- 1.1. Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Einrichtung im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes (Kindergarten, Tageseinrichtung mit altersgemischten Gruppen, Kinderkrippe) ärztlich untersucht werden.
- 1.2. Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Einrichtung gesundheitliche 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-U8 bis zur Vollendung des vierten Lebensjahres. (Kinder-Richtlinien in der Neufassung vom 26. April 1976, Beilage zum Bundesanzeiger Nr. 214 vom 11. November 1976, zuletzt geändert am 15. Mai 2008, Bundesanzeiger Nr. 96 Seite 326) nach § 181 Abs. 1 Nr. 1 RVO in der Fassung des Zweiten Krankenversicherungsänderungsgesetzes vom 21. Dezember 1970 (BGBl. IS. 1770).

U3:	4.-5. Lebenswoche
U4:	3.-4. Lebensmonat
U5:	6.-7. Lebensmonat
U6:	10.-12. Lebensmonat
U7:	21.-24. Lebensmonat
U7a:	34.-36. Lebensmonat
U8:	46.-48. Lebensmonat

(Die Untersuchungen U3 bis U6 betreffen Einrichtungen mit Betreuung von Kindern unter 3 Jahren.)

- 1.4 Die ärztliche Untersuchung darf nicht länger als zwölf Monate vor der Aufnahme in die Einrichtung durchgeführt worden sein.

## **2. Vorlage einer Bescheinigung über die ärztliche Untersuchung**

- 2.1 Bei der Aufnahme des Kindes in eine Einrichtung haben die Eltern (Personensorgeberechtigten) eine ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung vorzulegen. Aus der Bescheinigung muss ersichtlich sein, ob und ggf. welche gesundheitlichen Bedenken gegen den Besuch der Einrichtung sprechen. (Anhang 4)

- 2.2 Nummer 2.1 gilt nicht, wenn der Träger der Einrichtung die ärztliche Untersuchung selbst durchführen lässt (vgl. Nr. 3.2).
- 2.3 Für die ärztliche Bescheinigung über das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung ist der Vordruck nach dem beiliegenden Muster zu verwenden. (Anhang 4)

### **3. Aufgaben des Trägers der Einrichtung**

- 3.1 Der Träger der Einrichtung hat erforderlichenfalls darauf hinzuwirken, dass das Kind vor der Aufnahme in die Einrichtung ärztlich untersucht wird. Er hat die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung oder einer Bescheinigung über die zuletzt durchgeführte Früherkennungsuntersuchung zu überwachen. (Anhang 4)
- 3.2 Der Träger kann die ärztliche Untersuchung der Kinder durch einen beauftragten Arzt selbst durchführen lassen, wenn die Eltern (Personensorgeberechtigten) zuvor zugestimmt haben und mit der Weitergabe des Untersuchungsergebnisses an den Träger einverstanden sind. In diesen Fällen kann die Untersuchung abweichend von Nr. 1.1 Satz 1 innerhalb eines Monats nach der Aufnahme in die Einrichtung durchgeführt werden. Es genügt, wenn das Untersuchungsergebnis die Angaben im Vordruck nach Nr. 2.3 enthält.

### **4. Ergänzende Bestimmungen**

- 4.1 Nehmen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung bei einem Kind erkennbare deutliche Entwicklungsverzögerungen oder -störungen wahr, empfehlen sie den Eltern (Personensorgeberechtigten) eine Vorstellung des Kindes bei einem Kinderarzt oder einer Sonderpädagogischen Beratungsstelle bzw. Interdisziplinären Frühförderstelle. Auskunft über geeignete Beratungs- bzw. Frühförderstellen im Stadt- oder Landkreis gibt die Arbeitsstelle Frühförderung der unteren Schulaufsichtsbehörde oder die Überregionale Arbeitsstelle Frühförderung im Regierungspräsidium Stuttgart. Mit Zustimmung der Eltern (Personensorgeberechtigten) kann die Einrichtung den Kontakt zur Sonderpädagogischen Beratungsstelle bzw. Interdisziplinären Frühförderstelle auch direkt herstellen.
- 4.2 Bei Personen, die an bestimmten übertragbaren Krankheiten erkrankt sind oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, sind die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes zu beachten.

**5. Die Regelungen der Nummern 1 bis 4 gelten für die Aufnahme eines Kindes in der Kindertagespflege entsprechend.**

### **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 15. März 2008 (GABI. S. 167, K. u. U. S. 96) außer Kraft.

An die Tageseinrichtung für Kinder

### Unbedenklichkeitserklärung

gemäß § 34 Abs.1 Infektionsschutzgesetz IfSG:

Das Kind

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Ort und Straße

war an einer ansteckenden Krankheit erkrankt.

Nach ärztlichem Urteil ist eine Weiterverbreitung der festgestellten Krankheit\* nicht mehr zu befürchten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arztes/der Sorgeberechtigten

\* (Vergleiche Merkblatt im Anhang 7)

## Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch!

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

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann den Kindergarten oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Erzieher(innen) oder Betreuer(innen) 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, Meningokokkeninfektionen, 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 besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um so genannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, seltener über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). 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 anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z. B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet. Muss ein Kind zuhause 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 ergreifen 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(innen) oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zuhause 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 ausgeschieden: 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 Shigellenruhrbakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen. Auch wenn bei Ihnen zuhause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit 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 zuhause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot des Kindergartens für Ausscheider oder ein möglicherweise 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 Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

---

Datum

---

zur Kenntnis genommen

**Einverständniserklärung:****Abholen durch andere Begleitpersonen**

Wir erklären, dass unser Kind

\_\_\_\_\_  
Name und Vorname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Anschrift

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

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname, Rufnummer

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Eingang am

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

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

## Einverständniserklärung:

### Teilnahme an Veranstaltungen

\_\_\_\_\_  
Name und Vorname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

- 1 Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind an Ausflügen, Spaziergänge und anderen Aktivitäten der Einrichtung, die nicht auf dem Gelände der Einrichtung stattfinden, teilnimmt.
2. Ich bin damit einverstanden, dass an den unter Ziffer 1 genannten Aktivitäten ausnahmsweise Privatautos genutzt werden.
3. Ich bin darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung, wie Familienausflug, Laternenfest, Familienfest u. ä., die Aufsichtspflicht über die Kinder nicht bei den Mitarbeiterinnen der Einrichtung, sondern bei den Personensorgeberechtigten oder den von ihnen Beauftragten liegt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r \*

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

### Einverständniserklärung: Kind geht allein nach Hause

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

\_\_\_\_\_  
Name und Vorname des Kindes

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Anschrift

Ich/wir erkläre/n, dass mein/unser Kind von uns in die gefahrlose Bewältigung des Nachhauseweges von der Einrichtung eingewiesen ist. Ich/wir bin/sind damit einverstanden, dass das Pädagogische Betreuungspersonal mein/unser Kind **nur zu Fuß** nach Hause schickt.

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

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

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Personensorgeberechtigte/r\*

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

Eingang am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel der Tageseinrichtung für Kinder

## Datenschutzrechtliche Information für Eltern und Sorgeberechtigte

Wir haben als Kindertagesstätte unter anderem die Aufgaben, über die Aufnahme der vorgemerkten Kinder zu entscheiden, die aufgenommenen Kinder entsprechend ihrer sozialen, emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung zu fördern und bei Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder unsere Angebote am Alter, dem Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation, der ethnischen Herkunft sowie den Interessen und Bedürfnissen der einzelnen Kinder zu orientieren (§ 22 Sozialgesetzbuch VIII).

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, benötigen wir Informationen über Sie, Ihr Kind und Ihre Familie.

Verschiedene Gesetze erlauben es uns oder verpflichten uns dazu, für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben, verarbeiten und zu nutzen. Der Betrieb unserer Kindertagesstätte und eine bessere Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben und Angebote erfordert in aller Regel für bestehende oder zusätzliche Zwecke weitere freiwillig gemachte Angaben zu Ihrem Kind, Ihnen oder Ihrer Familie oder die Nutzung vorhandener Daten für andere Zwecke als die, für die sie erhoben wurden. Dies kann nur mit Ihrer Einwilligung geschehen.

Diese personenbezogenen Daten werden von uns in Akten oder Dateien gespeichert. Dabei achten wir streng darauf, dass nur befugte Personen Zugang zu diesen Daten haben.

Nach dem Ausscheiden Ihres Kindes werden nach Abwicklung aller noch anstehenden Aufgaben diese Daten gelöscht bzw. vernichtet (allenfalls dann, wenn berechnigte oder rechtliche Interessen berücksichtigt werden müssen, werden die Daten länger, aber nur so lange wie erforderlich, aufbewahrt).

Für uns ist es wichtig, dass Sie wissen, was mit ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person oder zu Ihrem Kind gespeichert wurden. Wir geben Ihnen diese Auskünfte gerne:

Wir informieren Sie in den regelmäßigen Elterngesprächen über die Ergebnisse und Erkenntnisse, Interessen und den Entwicklungsfortschritt Ihres Kindes.

Wenn Informationen an andere Stellen, z. B. im Rahmen der Kooperation mit der Grundschule, weitergegeben werden sollen, informieren wir Sie umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen.

Zusätzlich holen wir hierfür Ihre schriftliche Einwilligung ein, wenn nicht das Gesetz eine Übermittlung verlangt.

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie jederzeit die Leitung der Kindertagesstätte darauf ansprechen.

Aus verschiedenen Anlässen heraus werden wir mit der Bitte an Sie herantreten, eine **Einwilligungserklärung zu unterzeichnen**, die uns die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von bestimmten Daten erlaubt,

die wir im Sinne einer optimalen Betreuung Ihres Kindes für sinnvoll und angebracht halten  
oder die uns den Betrieb unserer Kindertageseinrichtung erheblich erleichtert.

So wollen wir die Datenverarbeitung - im Einvernehmen mit Ihnen - auf eine solide Basis stellen, insbesondere dann, wenn für die beabsichtigte Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung nicht unmittelbar eine gesetzliche Vorschrift vorliegt, die dies erlaubt.

Einmal gegebene Einwilligungserklärungen können Sie jederzeit schriftlich gegenüber der Kindergartenleitung widerrufen.



## Einwilligungserklärung zur Erfassung von Daten zur Bildungs- und Entwicklungsdokumentation

Eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird geführt, um unsere Arbeit und unsere Planung zu optimieren und um Ihnen fundierte Rückmeldungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand Ihres Kindes geben zu können.

In einer Bildungs- und Entwicklungsdokumentation werden von den Erzieherinnen über Ihr Kind die besonderen Fähigkeiten und Interessenäußerungen und die Entwicklungsstände und Entwicklungsfortschritte dokumentiert, aber auch Hinweise, die in der einen oder anderen Hinsicht eine Förderung sinnvoll erscheinen lassen. Wir benötigen Ihre Zustimmung für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation.

Mit Ihrer Zustimmung werden wir auch geeignete Fotografien aufnehmen. Bei den Elterngesprächen oder bei sonstigen Gelegenheiten ist die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eine wichtige Grundlage, um unsere Arbeit und die Entwicklung Ihres Kindes darzustellen.

Eine Weitergabe dieser Daten an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung. Dies gilt auch für Fotografien, soweit Sie der Aufnahme von Fotografien in die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation zugestimmt haben (Frage 2 siehe Rückseite).

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

## Einwilligung:

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass für mein/unser Kind eine Bildungs- und Entwicklungsdokumentation (Portfolio) geführt wird:

Ja    Nein

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass für die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation Fotografien, die unser Kind zeigen, verwendet werden:

Ja    Nein

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

Ja    Nein

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

---

Datum, Unterschriften\*

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

## Einwilligungserklärung zu Ton- und Videoaufnahmen

Im Rahmen der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation eingesetzte Ton- und Videoaufnahmen dienen ausschließlich dem Zweck, Interessen, Fähigkeiten und den Entwicklungsverlauf Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu veranschaulichen und so Hinweise auf einen individuellen Förderbedarf zu bekommen.

Diese Informationen dienen ausschließlich für Beratungen in Entwicklungsgesprächen mit Ihnen und dem Kindergartenteam.

Die Ton- und Videoaufzeichnungen werden nicht länger als unbedingt erforderlich vorgehalten. Sie werden sicher geschützt vor unbefugten Zugriffen aufbewahrt. Die Ton- und Videoaufnahmen werden umgehend gelöscht, wenn der Zweck, zu dem sie angefertigt wurden, erfüllt ist.

Eine Weitergabe der Ton- oder Videoaufnahmen an Dritte erfolgt nur nach Rücksprache mit Ihnen und mit Ihrer schriftlichen Genehmigung.

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

Spätestens nach dem Ausscheiden Ihres Kindes oder nach Widerruf ihrer Zustimmung zu Ton- oder Videoaufnahmen werden die bis dahin entstandenen Aufnahmen gelöscht, es sei denn, es sind rechtliche Pflichten zur weiteren Aufbewahrung entstanden.

### Einwilligung:

1. Ich bin damit einverstanden, dass für mein/unser Kind bzw. meine/unsere Kinder zu folgendem Zweck Tonaufnahmen angefertigt werden:  Ja  Nein

---

2. Videoaufnahmen angefertigt werden:  Ja  Nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Zum Widerruf genügt ein formloses Schreiben an die Leitung der Tageseinrichtung für Kinder.

---

Datum, Unterschriften

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

### Einwilligungserklärung: Interne Veröffentlichungen, Fotos, Druckmedien, Veröffentlichung von Druckmedien im Internet

1. Um mir/uns und anderen Erziehungsberechtigten Einblick in das Alltagsgeschehen und in Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, bin/sind ich/wir einverstanden, dass zu diesem Zweck angefertigte Fotos, auf denen mein/unser Kind allein oder mit anderen Kindern abgebildet ist, in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden dürfen:  Ja  Nein
2. Ich/wir willige/n ein, dass Bilder von meinem/unserem Kind, das auf (digitalen) Fotos zu sehen ist, anderen Erziehungsberechtigten ausgehändigt werden dürfen:  
 Ja  Nein

Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung nach dem Kunsturheberrecht Schadensersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist eine Veröffentlichung im Internet unzulässig.

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

3. Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung (Feste, Aktionen, Projekte) in folgenden Druckmedien  
 Amtsblatt der Stadtverwaltung  
 Orts- und Regionalteil der Tageszeitung  
Fotos meines/unseres Kindes veröffentlicht werden.
4. Ich/Wir bin/sind mit der Veröffentlichung in den oben angekreuzten Druckmedien auch dann einverstanden, wenn dies eine Veröffentlichung im Internet bedeutet.  
 Ja  Nein

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

---

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigte/r\*

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

## Veranstaltungsbezogene Einwilligungserklärung (Homepage)

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit  allen Veranstaltungen  
oder folgender Veranstaltung \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_

folgende Daten:  Vorname  Foto in der Gruppe,  
 Nachname  Foto alleine,  
 Alter meines/unsere Kindes bzw. meiner/unsere Kinder

in folgenden Druckmedien veröffentlicht werden:

Amtsblatt/ Interne Mitteilungsblätter

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

Ich gebe  nachfolgende Bilder  jegliche Fotos meiner Kinder

(ggf., Nr. bzw. Inhalt beschreiben) für die Veröffentlichung auf der Homepage der Stadt Burladingen frei

Ebenfalls bin ich einverstanden, dass folgende Daten veröffentlicht werden:

Vorname  Nachname  Alter

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Datum, Unterschriften\*

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

## Vereinbarung zur Verlängerung des Betreuungsverhältnisses bei Schulkindern

Ergänzend zum Aufnahmevertrag vom \_\_\_\_\_ vereinbart

die Stadt Burladingen/ Name der Einrichtung: \_\_\_\_\_

sowie/ Name der Eltern des Schulkindes \_\_\_\_\_

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 vorhergeht,

d. h. bis einschl. zum \_\_\_\_\_

### §2

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

Die Personensorgeberechtigten versichern, dass die Einzugsermächtigung vom (vgl. Anhang 2) nicht widerrufen wurde.

### §3

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

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r\*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Personensorgeberechtigte/r \*

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Trägervertreter

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

# Elternbeirat

§ 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes für Baden-Württemberg lautet: Bei den Einrichtungen werden Elternbeiräte gebildet. Sie unterstützen die Erziehungsarbeit und stellen den Kontakt zum Elternhaus her.

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

## Allgemeines

- 1.1 Nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes werden an Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen (Einrichtungen) Elternbeiräte gebildet.
- 1.2 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.

## Bildung des Elternbeirats

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

## 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.

### **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.

### **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.
- 5.4 Zu den Sitzungen des Elternbeirats sollen die pädagogischen Mitarbeiter der Einrichtung und Vertreter des Trägers nach Bedarf eingeladen werden.

### **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 Ele-







