

Liebe Eltern,

wir freuen uns, dass Sie sich für unsere Kindertageseinrichtung entschieden haben.

Sie erhalten beiliegend Ihre Vertragsunterlagen.

Bitte reichen Sie den Betreuungsvertrag zusammen mit den **Anlage 1 Einzugsermächtigung** und **Anlage 2 Vereinbarung zum Essensgeld** bis **spätestens 14 Tage** nach Erhalt der Unterlagen bei uns ein.

Die weiteren **Anlagen 3 - 14** sind bis zum **Tag des Betreuungsbeginns** bei uns einzureichen:

3. Beitrittserklärung zum Verein
4. Bescheinigung über ärztliche Untersuchung
5. Vollmacht für abholende Personen
6. Besondere Merkmale/Benachrichtigung im Krankheitsfall/Medikamentengabe
7. Belehrung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz
8. Datenschutzerklärung
9. Einverständniserklärung zu Aktivitäten in der Einrichtung (Aufsichtspflicht)
10. Einverständniserklärung für die Entbindung von der Schweigepflicht
11. Einwilligung für die Veröffentlichung von Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen
12. Einverständniserklärung für die Erstellung einer Bildungsdokumentation
13. Vereinbarung über die Betreuung eines chronisch kranken Kindes
14. Vereinbarung zur Medikamentengabe bei chronischen Erkrankungen
15. Notfallkonzept und Elternbekundung

Wir bitten Sie darum, uns Namens- und Adressänderungen, sowie Änderungen der Personensorge unverzüglich mitzuteilen.

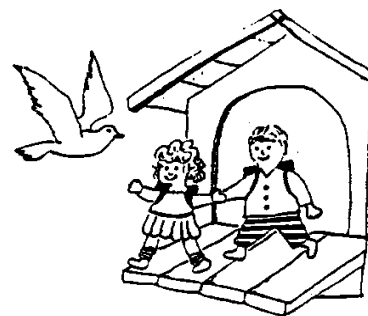
Wir freuen uns auf eine angenehme und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

.....
für den Träger

Einrichtungsleitung

Oberkasseler Elterninitiative Taubenschlag e.V.

Königswinterer Str. 682 • 53227 Bonn • (0228) 44 52 90



Betreuungsvertrag

zwischen

Name und Adresse des Trägers:

vertreten durch den Vorstand

– nachfolgend "Träger" genannt –

und

Personensorgeberechtigte:

Mutter Vater Eltern Pflegeeltern
 Vormund alleinerziehend

Frau Herr Divers

Frau Herr Divers

Nachname _____

Nachname _____

Vorname _____

Vorname _____

Anschrift _____

Anschrift _____

Staatsangehörigkeit _____

Staatsangehörigkeit _____

E-Mail _____

E-Mail _____

Tel. (mobil) _____

Tel. (mobil) _____

Tel. (dienstlich) _____

Tel. (dienstlich) _____

– nachfolgend "Personensorgeberechtigte" genannt –

1. AUFNAHME & BETREUUNGSUMFANG

1.1 Das Kind wird mit Wirkung vom _____ befristet bis _____

in der Kindertageseinrichtung _____ aufgenommen.

Nachname _____

Staatsangehörigkeit _____

Vorname _____

Familiensprache _____

Geschlecht (w/m/d) _____

Krankenkasse _____

Geburtstag _____

versichert über _____

1.2 Die Aufnahme erfolgt auf einen Platz mit 45 Wochenstunden wöchentlicher Betreuungszeit. Die Einrichtung ist montags bis donnerstags von 7:30 Uhr bis 17:00 Uhr und freitags von 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet. Das Kind erhält ein Frühstück, Mittagessen und Nachmittagssnack in der Einrichtung.

1.3. Die Betreuung des Kindes sowie die Durchführung dieses Vertrages erfolgen nach Maßgabe des: „Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz - KiBiz)), der hierzu erlassenen Verordnungen und der Bildungsgrundsätze NRW sowie der pädagogischen Konzeption der Einrichtung (*ggf. hier auch die vorhandene Kitaordnung als Grundlage mit erwähnen*) in den jeweils geltenden Fassungen.

1.4. Der Besuch der Einrichtung beginnt erst, wenn der Nachweis über eine altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsvorsorgeuntersuchung des Kindes durch Vorlage des Vorsorgeuntersuchungsheftes (U-Heft) für Kinder oder einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber der Einrichtungsleitung erbracht worden ist (§ 10 KiBiz). Die Bescheinigung ist innerhalb einer Woche vor dem vorgesehenen Aufnahmetermin des Kindes auszustellen. Zusätzlich muss für alle Kinder ab dem ersten Lebensjahr ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern nachgewiesen werden.

2. ELTERNBEITRÄGE

2.1 Der Elternbeitrag an das Jugendamt ist eine Beteiligung an den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung und unter Beachtung der jeweils geltenden landesgesetzlichen Regelungen zu erheben.

2.2 Der Träger erhebt zusätzlich einen Beitrag für die Mahlzeiten. Die Höhe des Beitrags wird vom Träger festgesetzt. Dieser wird uneingeschränkt monatlich fällig, auch wenn das Kind der Einrichtung fern bleibt oder die Einrichtung geschlossen ist. Der Beitrag zum Trägeranteil beträgt derzeit 102,- € monatlich pro Kind. In diesem Betrag ist eine Verpflegungspauschale in Höhe von 60,- € enthalten.

Der Vereinsbeitrag zur Elterninitiative beträgt jährlich 45,- €.

2.3 Die Kosten für die Verpflegung werden im SEPA-Lastschriftverfahren erhoben. **Anlage A1** Kombimandat zur Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats ist auszufüllen und Bestandteil des Vertrages.

2.4 Eventuell anfallende Mahngebühren und Kosten gehen zu Lasten der Personensorgeberechtigten. Der Träger ist berechtigt, für jede Mahnung eine Verwaltungsgebühr in Höhe von derzeit 2,50 EUR und für die Rückbuchung des Elternbeitrages bei Lastschrifteinzug die Rückbuchungsgebühr in Höhe der tatsächlich angefallenen Höhe zu berechnen.

2.5 Bei Aufnahme eines Kindes, dessen Erziehungsberechtigte/r Mitglied ist/sind, wird eine einmalige Aufnahmegebühr gestaffelt nach Einkommen der/des Erziehungsberechtigte/n erhoben.

• Jahreseinkommen bis 26.000 €	45 €	<input type="radio"/>
• Jahreseinkommen bis 52.000 €	90 €	<input type="radio"/>
• Jahreseinkommen über 52.000 €	145 €	<input type="radio"/>

3. VERTRAGSENDE UND KÜNDIGUNG

3.1 Soweit nicht nach § 1 anderweitig befristet, endet der Vertrag spätestens zum 31.07. des Jahres, in dem die regelmäßige Schulpflicht für das Kind beginnt sowie im Fall einer vorzeitigen Einschulung mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, die Einrichtung zeitnah zu informieren, wenn das Kind auf Antrag nach § 35 Abs. 2 des Schulgesetzes (SchulG) vor Beginn der regelmäßigen Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder nach § 35 Abs. 3 SchulG vor Beginn der Schulpflicht eine Befreiung von der Schulpflicht beantragt wird.

3.2 Der Vertrag ist beiderseits mit einer Frist von *drei Monaten* zum Ende des laufenden Kindergartenjahres zu kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Wahrung der Frist ist der rechtzeitige Eingang *14 Tage* vor der Kündigung ausschlaggebend.

3.3 Der Träger kann den Vertrag darüber hinaus aus wichtigem Grund fristlos kündigen und das Kind vom Besuch der Einrichtung ausschließen, insbesondere wenn:

> die Personensorgeberechtigten trotz wiederholter Aufforderung ihren Zahlungsverpflichtungen aus diesem Vertrag nicht nachkommen.

> die Personensorgeberechtigten trotz vorheriger schriftlicher Mahnung wiederholt gegen die in diesem Vertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen verstoßen.

> erhebliche, nicht ausräumbare Differenzen und Auffassungsunterschiede zwischen den Personensorgeberechtigten, dem Träger und der Leitung bestehen, so dass dem Kind keine angemessene Erziehung, Bildung und Förderung gewährt werden kann.

Das Recht, den Vertrag aus wichtigen Gründen außerordentlich zu kündigen, bleibt unberührt. Die Beitragsverpflichtung bleibt davon unberührt.

3.4 Der Vertrag erlischt außerdem, sobald die Familie/das Kind nicht mehr im Bonner Stadtgebiet lebt bzw. gemeldet ist.

4. ERKRANKUNG & ABWESENHEIT DES KINDES

4.1 Jede Erkrankung eines Kindes gemäß Infektionsschutzgesetz und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit in der Wohngemeinschaft des Kindes sind der Einrichtung umgehend mitzuteilen. Ebenso ist die Einrichtung zeitnah davon in Kenntnis zu setzen, wenn das Kind die Einrichtung aus anderen Gründen nicht besuchen kann.

4.2 Erkrankungen gemäß Infektionsschutzgesetz und übertragbare Krankheiten sind der Einrichtung unverzüglich zu melden (siehe Anlage 7). Das Kind, das an einer übertragbaren Krankheit oder z.B. Läusen leidet, darf die Einrichtung nicht besuchen.

4.3 Die Einrichtungsleitung ist berechtigt, das Kind mit einer ansteckenden Erkrankung zeitweise vom Besuch der Einrichtung auszuschließen. Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.

4.4 Fehlt ein Kind wegen einer ansteckenden Krankheit länger als eine Woche, so muss vor der Wiederaufnahme ein Attest des behandelnden Arztes darüber vorgelegt werden, dass das Kind gesund ist und die Weiterverbreitung einer Krankheit nicht zu befürchten ist.

4.5 Die Mitarbeiter/innen der Einrichtung dürfen dem Kind grundsätzlich keine Medikamente verabreichen, es sei denn, Träger und Personensorgeberechtigte treffen diesbezüglich eine Ausnahmeregelung für den konkreten Einzelfall. Eine Ausnahmeregelung wird zudem im Falle einer chronischen Erkrankung des Kindes getroffen. Hierzu schließen die Personensorgeberechtigten und der Träger eine gesonderte schriftliche Vereinbarung ab. (siehe Anlagen 13 und 14)

4.6 Zeitnah vor der Aufnahme muss eine ärztliche Impfberatung über den vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes stattgefunden haben. Über diese Beratung erbringen die Eltern gegenüber dem Träger einen schriftlichen Nachweis. (siehe Anlage 4)

4.7 Alle Unfälle, die in einem Zusammenhang mit der Kindertageseinrichtung stehen, müssen der Leitung unverzüglich mitgeteilt werden. Die Einrichtung teilt den Eltern alle Unfälle und Verletzungen des Kindes unverzüglich mit.

5. ÖFFNUNG DER EINRICHTUNG

5.1 Die Betreuung findet im Rahmen der jeweiligen Öffnungszeiten der Einrichtung statt. Beim Bringen und Abholen des Kindes ist eine angemessene Übergabe- bzw. Übernahme mit dem pädagogischen Personal zu verabreden.

5.2 Die Einrichtung kann durch den Träger bis zu 27 Werktagen im Jahr ganz oder teilweise geschlossen werden. Die Schließzeiten werden im Rat der Tageseinrichtung abgestimmt und für das jeweilige Kindergartenjahr bekannt gegeben.

5.3 Sowohl die Einrichtung wie auch einzelne Gruppen können ferner auf behördliche Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen werden. Ein Anspruch auf Betreuung oder finanziellen Ausgleichs besteht auf Grund dieses Vertrages während einer solchen Schließung nicht.

6. BETREUUNG IN DER EINRICHTUNG

6.1 Zu Beginn der Betreuung soll je nach Alter des Kindes in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung und den zuständigen Mitarbeiter/innen eine Eingewöhnung des Kindes durch eine dem Kind vertraute Bezugsperson stattfinden. Die Dauer der Eingewöhnung soll sich nach dem Entwicklungsstand des Kindes richten und kann bis zu 6-8 Wochen betragen. Während der Eingewöhnung ist der tägliche Betreuungsumfang am Wohl des Kindes auszurichten.

6.2 Mit der Einrichtungsleitung ist schriftlich festzulegen, von wem das Kind (außer den Personensorgeberechtigten) abgeholt wird, sowie ob das Kind ohne Begleitung nach Hause gehen darf (siehe Anlage 5). Andere abholende Personen haben sich durch den Personalausweis auszuweisen.

6.3 Während des Besuches der Einrichtung und auf den damit im Zusammenhang stehenden Wegen besteht für das Kind gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

6.4 Für das Kind ist es besonders wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und das pädagogische Personal vertrauensvoll zusammenarbeiten und sich gegenseitig informieren. Der Träger erwartet, dass die Personensorgeberechtigten an den von der Einrichtung einberufenen Elternversammlungen und -veranstaltungen teilnehmen. Für Einzelgespräche stehen die Einrichtungsleitung und die jeweiligen Mitarbeiter*innen nach Vereinbarung gerne zur Verfügung.

7. ELTERNMITWIRKUNG

Die Elternbeteiligung richtet sich nach dem Kinderbildungsgesetz NRW (s.o.) in der jeweils geltenden Fassung. Über die bestehenden Regelungen und Gremien in der Einrichtung werden die Eltern vom Träger und der Einrichtungsleitung informiert.

Die Einrichtung ist ein wichtiger Lebensraum für das Kind. Seine Entwicklung wird von den Mitarbeiter*innen zusammen mit den Eltern begleitet. Diese bringen sich in die Zusammenarbeit ein und beteiligen sich darüber hinaus durch regelmäßige Mitwirkung an der pädagogischen Arbeit, bei Ausflügen, Projekten und Veranstaltungen (siehe Anlage 8).

8. KINDERSCHUTZ

Werden Anzeichen einer Kindeswohlgefährdung bei einem Kind wahrgenommen, wird der Träger über die Einrichtungsleitung ein entsprechend geregeltes Verfahren in Gang setzen und ggf. den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach vorhergehender Rücksprache mit den Personensorgeberechtigten und nach Maßgabe der in § 8a SGB VIII genannten Vorgehensweise in Kenntnis setzen.

9. DATENSCHUTZ

9.1 Die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgen nach den gesetzlichen Regelungen des SGB VIII sowie der Datenschutzgrundverordnung (siehe Anlage 9).

9.2 Die personenbezogenen Daten des Kindes werden nur für die Zwecke des Abschlusses, der Durchführung und Abwicklung des Betreuungsvertrages erhoben, verarbeitet und genutzt. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Daten sind nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie erhoben wurden oder bis ein Widerruf erfolgt.

10. SONSTIGES

10.1 Änderungen der persönlichen Verhältnisse, insbesondere Anschriften, Namensänderungen und Änderungen der Personensorge sowie der besonderen persönlichen Umstände, sind der Einrichtungsleitung und dem Träger unverzüglich in Textform mitzuteilen.

10.2 Der Vertrag wird vorbehaltlich der rechtsverbindlichen Bewilligung des im Rahmen der Jugendhilfeplanung abgesprochenen und vom Träger beantragten Platzkontingentes durch die Kommune geschlossen. Im Falle eines anders lautenden Bewilligungsbescheides orientieren sich die notwendigen Veränderungen in den Platzzusagen des Trägers an den Aufnahmekriterien der Kindertageseinrichtung.

10.3 Dieser Vertrag ist nur unter der Bedingung wirksam, dass mindestens einer der Erziehungsberechtigten aktives Mitglied im Verein (Träger) ist (siehe Anlage 3).

11. ZUSTELLUNGSBEVOLLMÄCHTIGUNG

Die Personensorgeberechtigten bevollmächtigen sich gegenseitig zur Entgegennahme aller Mitteilungen, die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen.

12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Regelung ist durch eine wirksame Regelung zu ersetzen, die dem verfolgten Zweck weitestgehend entspricht.

Anlagen

Ich/Wir bestätigen, folgende Unterlagen erhalten zu haben:

Durchschrift des Vertrages

Anlagen 1 - 15

Ort: _____

Datum : _____

Personensorgeberechtigte/r Unterschrift: _____

Personensorgeberechtigte/r Unterschrift: _____

Trägervertreter/in Unterschrift: _____
(rechtsverbindlich) _____.

Name des Kindes: _____

Anlage 1: Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Träger eintragen: _____

*Zahlungsempfänger*in: Name und vollständige Anschrift)*

Gläubiger-Identifikationsnummer: _____

Mandatsreferenz: _____
(wird Ihnen bei Bedarf nachgereicht)

Vorname und Name (*Kontoinhaber*in/Zahler*in*)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

1. Einzugsermächtigung

Ich ermächtige/Wir ermächtigenwiderruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift, sofern die Zahlung noch nicht über das SEPA-Lastschriftverfahren abgewickelt werden kann, von meinem/unserem Konto einzuziehen.

2. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige/Wir ermächtigen Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Einzugstermin: zum Monatsende

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Kreditinstitut des/der Zahler*in:

(Name): _____

IBAN: DE _____

BIC: _____
(8 oder 11 Stellen)

Ort, Datum, Name und Unterschrift des/ der Kontoinhaber*in/Zahler*in

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns der Träger über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 2: Vereinbarung Essengeld

1. Das betreute Kind nimmt an der Verpflegung in der Einrichtung teil (Frühstück, Mittagessen, Nachmittagssnack)
2. Die Personensorgeberechtigten zahlen für die in Punkt 1 vereinbarte Leistung eine Monatspauschale.

Für die Verpflegung wird vom Träger ein Betrag in Höhe von derzeit 60 Euro pro Monat (102€ inkl. Trägeranteil) in Rechnung gestellt und im Lastschriftverfahren eingezogen. Bitte füllen Sie die beiliegende Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschrift aus.

Das Essengeld ist zum Ende des laufenden Monats fällig.

Datum des erstmaligen Essensgeldeinzugs:

,
Ort, Datum

Personensorgeberechtigte/r Personensorgeberechtigte/r Trägervertreter/in
(rechtsverbindlich)

Name des Kindes:

Anlage 3: Antrag auf Mitgliedschaft im Verein

Name und Adresse des Vereins und/oder Trägers der Kindertagesstätte des o.g. Kindes

Hiermit beantrage ich/beantragen wir (die personensorgeberechtigt für o.g. Kind sind)

Frau Herr Divers

Frau Herr Divers

Nachname _____

Nachname _____

Vorname _____

Vorname _____

Anschrift _____

Anschrift _____

E-Mail _____

E-Mail _____

Tel. (privat) _____

Tel. (privat) _____

beim o.g. Verein/Träger der Kindertagesstätte des o.g. Kindes ab der Aufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung des Trägers die Mitgliedschaft.

Die Satzung des Trägers, die auf Anforderung zur Verfügung gestellt wird, erkenne/n ich/wir an. Die Mitgliedschaft ist gemäß Satzung für die Dauer des für das o.g. Kind geschlossenen Betreuungsvertrages verpflichtend. *(Sie erlischt nicht automatisch mit Ende des Betreuungsvertrages. Danach kann die Mitgliedschaft aber mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.)* Geschäftsjahr ist jeweils das Kalenderjahr (oder optional das Schuljahr vom 1. August bis 31. Juli).

Der Jahresbeitrag in Höhe von derzeit 45€ wird eingezogen (bitte nachstehende Einzugsermächtigung ausfüllen). Anfallende Gebühren für unberechtigte Rücklastschriften werden dem Kontoinhaber in Rechnung gestellt.

Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Gläubiger-Identifikationsnummer: _____

Mandatsreferenz: _____ (wird Ihnen bei Bedarf nachgereicht)

1. Einzugsermächtigung

Ich ermächtige/Wir ermächtigen den o.G. Träger widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift, sofern die Zahlung noch nicht über das SEPA-Lastschriftverfahren abgewickelt werden kann, von meinem/unserem Konto einzuziehen.

2. SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige/Wir ermächtigen den o.g. Träger Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein/weisen wir unser Kreditinstitut an, die von dem o.g. Träger auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Einzugstermin: zum Monatsende

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Kreditinstitut des/der Zahler*in:

(Name): _____

IBAN: DE _____

BIC: _____

(8 oder 11 Stellen)

Ort, Datum

Name und Unterschrift des/ der Kontoinhaber*in/Zahler*in

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Basis-Lastschrift wird mich/uns der Träger über den Einzug in dieser Verfahrensart unterrichten.

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes: _____

Anlage 4 : Bescheinigung über ärztliche Untersuchung und die Impfberatung

Die ärztliche Untersuchung und die erfolgte Impfberatung sind auch nachzuweisen über das U-Heft des Kindes.

Elterninformation zur verpflichtenden Impfberatung gem. § 34 Abs. 10a Infektionsschutzgesetz IfsG

Durch das Präventionsgesetz wurde im Jahr 2015 das Infektionsschutzgesetz ergänzt. Es wurde eine verpflichtende Impfberatung für Eltern aufgenommen, die ihr Kind in einer Kindertageseinrichtung anmelden möchten. Das Gesetz ist ein Bundesgesetz, das unmittelbar gilt. Begründet wurde die Änderung mit den nach wie vor bestehenden Lücken beim Impfschutz gegen „Kinderkrankheiten“ und vermehrten Meldungen von Masernerkrankungen in den letzten Jahren. Eine weitere Neuerung hat das „Gesetz zur Modernisierung der epidemiologischen Überwachung übertragbarer Krankheiten“ im Juli 2017 gebracht: Leitungen von Kindertageseinrichtungen sind demnach verpflichtet, bei nicht erfolgter obligatorischer Impfberatung die persönlichen Daten des Kindes an das jeweils zuständige Gesundheitsamt zu übermitteln.

Das Infektionsschutzgesetz lautet nun wie folgt:

Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - ifSG) § 34 (10a) Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes

„Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht ist, benachrichtigt die Leitung einer 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. Weitergehende landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.“

Bescheinigung

Name/Vorname Kind: _____ Geburtstag _____

Geschlecht (w/m/d) _____ Anschrift: _____

wurde am..... ärztlich untersucht und die Personensorgeberechtigten wurden zum Impfschutz nach dem Infektionsschutzgesetz beraten.

Bitte gegebenenfalls ankreuzen:

Gegen den Besuch der Kindertageseinrichtung bestehen – soweit sich nach der Durchführung der gesetzlichen Vorsorgeuntersuchung U _____ erkennen lässt –

- keine medizinischen Bedenken*
- medizinische Bedenken*
- Das Kind ist gesundheitlich beeinträchtigt. Die Voraussetzungen für den Besuch der Kindertageseinrichtung werden zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger sowie der pädagogischen Leitung abgestimmt. Auf die Möglichkeit der Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht durch die Eltern wird hingewiesen.*

Das Untersuchungsergebnis ist den Personensorgeberechtigten mitgeteilt worden.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes/der Ärztin

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 5 : Vollmacht für weitere abholberechtigte Personen

Das betreute Kind kann außer von den Personensorgeberechtigten von folgenden Personen abgeholt werden:

Abholperson

Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson

Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson

Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Abholperson

Frau Herr Divers

Nachname: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____

Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____

Ort, Datum _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Personensorgeberechtigte*r

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 6: Besondere Merkmale/Benachrichtigung im Krankheitsfall

Während des Vertragsverhältnisses auftretende Änderungen teilen die Personensorgeberechtigten unverzüglich mit.

Es sind keine der unten benannten besonderen Merkmale bekannt und durch das pädagogische Fachpersonal zu beachten.

Folgende besondere Merkmale sind zu beachten. _____

1. Besonderheiten, Allergien, Unverträglichkeiten, besondere Hinweise zum Essen etc.:

2. In dringenden Fällen und bei Nichterreichbarkeit der Sorgeberechtigten können folgende Personen benachrichtigt werden:

Frau Herr Divers Frau Herr Divers

Nachname: _____ Nachname: _____

Vorname: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____ Anschrift: _____

Tel. (privat): _____ Tel. (privat): _____

Tel. (mobil): _____ Tel. (mobil): _____

Tel. (dienstl.): _____ Tel. (dienstl.): _____

Ausweis-Nr.: _____ Ausweis-Nr.: _____

Bei Kindern mit chronischen Erkrankungen, die eine Dauermedikation benötigen, wird eine gesonderte Vereinbarung mit dem Träger abgeschlossen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Personensorgeberechtigte*r

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 7: Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und 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 sie 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 die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift:

Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. 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 in Deutschland übertragen werden);

2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, 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). Er 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 GE 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 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 erfolgt, 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 Sorgeberechtigten 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 Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause 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 zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen.

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.

Bei der Erstaufnahme in eine Kindertageseinrichtung haben die Personensorgeberechtigten gegenüber dieser einen schriftlichen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf einen vollständigen, altersgemäßen, nach den Empfehlungen der Ständige Impfkommission ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, 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.

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

Quelle: Robert Koch-Institut (www.rki.de)

Name des Kindes:

Anlage 8 :

An die Eltern der Kindertageseinrichtung

Name/Adresse des Trägers: _____

Informationen für die Eltern und Sorgeberechtigten aufgrund der neuen EU- Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ab dem 25.05.2018 anwendbar!

Grundsätzliches

Datenschutz ist neben allen formalen und gesetzlichen Vorgaben auch eine Frage der Achtung. Das Recht an den eigenen Daten/dem eigenen Bild ist ein Persönlichkeitsrecht und gilt für jeden Menschen.

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).

Warum dürfen Daten überhaupt erhoben werden?

Das Datenschutzrecht erlaubt der Kindertageseinrichtung für bestimmte Zwecke Daten von Ihnen, Ihrem Kind oder Ihrer Familie zu erheben. Die Erhebung ist auf die zur Umsetzung des Betreuungsverhältnisses erforderlichen Daten zu beschränken.

Soweit darüber hinaus noch Bedarf an personenbezogenen Daten besteht (z. B. zur Umsetzung besonderer pädagogischer Konzepte), dürfen diese nur mit Ihrer Einwilligung erhoben werden (soweit ein Erheben auf Grundlage einer Einwilligung zulässig ist).

Was geschieht mit den Daten?

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

Nachdem Ihr 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, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt oder Eltern eingewilligt haben.

Haben Sie ein Recht auf Auskunft?

Sie dürfen immer wissen, was mit Ihren Daten geschieht. Sie haben das Recht auf Auskunft zu den Daten, die zu Ihrer Person und, wenn Sie personensorgeberechtigt sind, zu Ihrem Kind gespeichert werden. Der Träger ist verpflichtet, die entsprechenden Regelungen einzuhalten. Die pädagogischen Fachkräfte geben Ihnen diese Auskünfte gerne. Sie 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 oder im Zusammenhang mit der Einschulungsuntersuchung) weitergegeben werden sollen, informieren Sie die pädagogischen Fachkräfte umfassend, um welche Daten es geht, wer die Empfänger der Daten sind und welche Entscheidungen anhand der Daten getroffen werden sollen. Hierfür wird Ihre schriftliche Einwilligung eingeholt, falls nicht ein Gesetz verlangt, dass diese Daten übermittelt werden.

Warum werden Sie gelegentlich auch um eine Einwilligung gebeten?

Gelegentlich werden die pädagogischen Fachkräfte mit der Frage auf Sie zukommen, ob Sie weitere personenbezogene Daten mitteilen wollen, um z. B. bestimmte pädagogische Konzepte umzusetzen. Genauer hierzu wird in der Ihnen ausgehändigten Einwilligungserklärung erläutert. Mit der Unterzeichnung der Einwilligungserklärung stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu. Dabei gilt: Eine einmal gegebene Einwilligungserklärung können Sie jederzeit widerrufen (am besten schriftlich gegenüber der Leitung der Kindertageseinrichtung oder dem Träger).

Wen können Sie ansprechen?

Verantwortlich für den Umgang mit den personenbezogenen Daten ist die Leitung der Kindertageseinrichtung. Wenn Sie Fragen zum Umgang mit Ihren Daten oder denen Ihres Kindes haben, können Sie diese jederzeit ansprechen.

Hinweise zur Datenverarbeitung (für Eltern)

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten und was ist die Rechtsgrundlage dafür?

Die Datenverarbeitung erfolgt zum Zweck der Vertragsanbahnung, Vertragsdurchführung und Vertragsabwicklung. Die Verarbeitung Ihrer Daten ist nach Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DS-GVO für die Erfüllung eines Vertrags erforderlich.

Welche Arten von Daten verarbeiten wir und woher stammen sie?

Wir verarbeiten nachfolgende Kategorien von Daten, die wir von Ihnen selbst erhalten haben:

Eltern

- Anrede, Vorname, Nachname, Familienstand (Sorgerechtsregelung), Nationalität, Religionszugehörigkeit, Geburtsdaten, Beruf, Angaben zur Beschäftigung, eine gültige E-Mail-Adresse(n), Anschrift, Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobilfunk, dienstlich und privat), Bankverbindung.

Kind/Kinder

- Name, Geschlecht, Nationalität, Herkunftsland, Abfrage Flüchtlingskind, Muttersprache, Zweitsprache, Status Inklusionskind, Geburtsdatum, Aufnahmedatum, -ort und Betreuungszeit, voraussichtliche Einschulung und Schule, Krankenversicherung, Hausarzt/ Hausärztin, Kinderkrankheiten, bestehende Krankheiten, Allergien, Impfstatus, abholberechtigte Personen.

An wen leiten wir Ihre Daten weiter?

Eine Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte findet zum Zwecke des Einzugs der Beiträge zum Mittagessen an die entsprechende Bank statt, jedoch nur folgende Daten: Name und Vorname, Name des Kindes/der Kinder, Bankverbindung sowie an das für Sie zuständige Jugendamt, jedoch nur folgende Daten: Name und Vorname, Anschrift, Name des Kindes/der Kinder, Geburtsdatum, Aufnahmetag/Abmeldetag.

Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses werden die Daten nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DS-GVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB oder AO) gespeichert, es sein denn, Sie haben in eine darüber hinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DS-GVO eingewilligt.

Welche Rechte haben Sie als betroffene Person?

Ihnen stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte nach Art. 15 bis 22 DS-GVO zu: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, auf Datenübertragbarkeit. Außerdem steht Ihnen nach Art. 14 Abs. 2 Buchstabe c in Verbindung mit Art. 21 DS-GVO ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung zu, die auf Art. 6 Abs. 1 Buchstabe f DS-GVO beruht.

Wo können Sie sich im Zweifelsfall beschweren?

Sie haben gemäß Art. 77 DS-GVO das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Die Anschrift der für unser Unternehmen zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Nordrhein-Westfalen, Postfach 20 04 44, 41002 Düsseldorf.

Name/Adresse des Trägers:

Anlage 9: Aufsichtspflicht

Einverständniserklärung zu Aktivitäten in der Einrichtung

ich bin/wir sind damit einverstanden, dass mein/unser Kind

Name/Vorname des Kindes: _____ Geb. Datum _____

- ich bin/wir sind damit einverstanden, dass für die Aktivitäten der Einrichtung Privatautos genutzt werden.

- ich bin/wir sind darüber informiert, dass bei Veranstaltungen der Einrichtung wie Familienausflug, Laternenfest, Sommerfest u.ä. die Aufsichtspflicht für die Kinder bei mir/bei uns als den Personensorgeberechtigten oder den von mir/uns Beauftragten gilt.

Beim Verwenden folgender Fahrzeuge besteht in unserer Einrichtung eine **Helmpflicht**: Fahrrad, Roller, Laufrad, Dreirad, Inliner, Rollschuhe, Skateboard.

Ort, Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r Personensorgeberechtigte*r

Name/Adresse des Trägers: _____

Anlage 10 (optional): Entbindung von der Schweigepflicht

Einwilligungserklärung

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann ohne Angaben von Gründen verweigert und für die Zukunft ebenfalls ohne Angaben von Gründen widerrufen werden.

Name, Vorname Personensorgeberechtigte*r: _____

Anschrift: _____

Name/Vorname des Kindes: _____ Geburtsdatum: _____

Hiermit entbinde ich den Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin

_____ (Name/Funktion)

der Einrichtung _____ (Name
Kindertageseinrichtung)

von der Schweigepflicht zum Zwecke

gegenüber

_____ Name/Funktion/Institution

Die Einwilligung endet automatisch und spätestens mit der Beendigung der Förderung/ des
Betreuungsverhältnisses bzw. dem Ende der Zusammenarbeit.

Ort/Datum _____

Unterschrift

Personensorgeberechtigte*r _____

Personensorgeberechtigte*r _____

Name/Adresse des Trägers: _____

Interne Veröffentlichung, Fotos / Druckmedien / Druckmedienveröffentlichung im Internet

Anlage 11.1 Einwilligungserklärung

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann ohne Angaben von Gründen verweigert und für die Zukunft ebenfalls ohne Angaben von Gründen widerrufen werden.

Ich/wir willige/n ein das für mein/unser Kind, im Rahmen der nachfolgend aufgeführten Punkte, Fotos gemacht und verarbeitet werden dürfen.

Name/Vorname des Kindes: _____

Geburtsdatum: _____

Name/Vorname des*der Sorgeberechtigten: _____

1. Um mir/ uns und anderen Eltern/Personensorgeberechtigten Einblick in das Alltagsleben und in die Aktivitäten der Kindertageseinrichtung zu geben, willige/n ich/ wir ein, dass zu diesem Zwecke angefertigte Fotos in Form von (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Collagen

Konzeption

(digitale) Bilderrahmen

Flyer

Chroniken

in der Einrichtung ausgelegt bzw. aufgehängt werden dürfen.

2. Ich/ wir willige/n ein, dass Fotos von meinem/ unserem Kind anderen Eltern/Personensorgeberechtigten in Form von (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Collagen

Portfolios

Fotobüchern

AUZ

ausgehändigt werden.

3. Ich/ Wir willige/n ein, dass im Zusammenhang mit Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung Fotos (Feste, Aktionen, Projekte) in folgenden Druckmedien, grundsätzlich erfolgt hier eine Veröffentlichung ohne Namensnennung, (Zutreffendes bitte ankreuzen).

Orts-und Regionalteil der Tageszeitung

Homepage der Einrichtung bzw. der Kindertageseinrichtung

veröffentlicht werden.

Ich bin darüber informiert worden, dass die Veröffentlichung von Bildern anderer Personen ohne deren Zustimmung Schadensersatzansprüche auslösen kann. Insbesondere ist die Veröffentlichung im Internet unzulässig. Jeder Bürger*jede Bürgerin ist zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Fotos „Dritter“, im Sinne des Datenschutzrechtes, verpflichtet.

HINWEIS:
Zeitungen, aber auch die anderen Druckmedien, können auch im Internet eingesehen und von dort heruntergeladen werden. Auf im Internet veröffentlichte Informationen und Bilder kann weltweit zugegriffen werden und sie können von jedermann heruntergeladen, gespeichert und mit anderen Daten zusammengeführt werden. Einmal im Internet veröffentlichte Informationen lassen sich nicht mehr entfernen.

t/Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte*r Personensorgeberechtigte*r Or

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Interne Veröffentlichung, Fotos / Druckmedien / Druckmedienveröffentlichung im Internet

Anlage 11.2 Elterninformation

Inhalt der Vertragsbedingungen

Das pädagogische Fachpersonal ist im Rahmen seiner professionellen Bildungsarbeit dazu verpflichtet, ihre Tätigkeit bzw. die Entwicklung der ihnen anvertrauten Kinder zu dokumentieren.

Diese Dokumentation erfolgt in vielen Bereichen des Alltags der Kindertageseinrichtung mit Hilfe von Fotos.

(Portfolio, Geburtstagskalender, Garderobe, Eigentumsfächer, (digitale)Bilderrahmen, Collagen, Jahrbuch, ...)

Die Kindertageseinrichtungen sind dazu verpflichtet, über den konkreten Einsatz von Fotos für die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen zu informieren und den jeweiligen Zweck zu erläutern.

Darüber hinaus bedarf es der Einwilligung der Eltern.

Ich/ wir bin/ sind über den Umgang, die Veröffentlichung und den Einsatz von Fotos und Druckmedien in der Kindertageseinrichtung informiert worden.

Ort/Datum

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

i.A. _____
Unterschrift Leitung der Einrichtung

Personensorgeberechtigte*r

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 12: Einverständniserklärung der Personensorgeberechtigten zur Bildungsdokumentation gem. §§ 13 b und c Kinderbildungsgesetz (KiBiz)

Die Kindertageseinrichtung hat den Bildungs- und Erziehungsauftrag zur individuellen und stärkenorientierten, ganzheitlichen Förderung eines jeden Kindes.

Zur Erfüllung dieses Auftrags bedarf es einer alltagsintegrierten wahrnehmenden Beobachtung des Kindes, die auf seine Möglichkeiten und die individuelle Vielfalt seiner Handlungen, Vorstellungen, Ideen, Werke und Problemlösungen gerichtet ist.

Die regelmäßige Auswertung der Beobachtungen zu den Entwicklungs- und Bildungsprozessen des Kindes werden in einer Bildungsdokumentation festgehalten. Dadurch erhalten die pädagogischen Fachkräfte Einblick in die individuellen Fortschritte des Kindes und können so die gezielte Unterstützung weiterer Bildungsschritte abstimmen und planen.

In diesem Zusammenhang fordert das Kinderbildungsgesetz auch die alltagsintegrierte kontinuierliche Förderung der sprachlichen Entwicklung des Kindes, die unter Verwendung geeigneter Verfahren ebenfalls beobachtet und dokumentiert werden muss.

Die ersten Beobachtungen erfolgen spätestens 6 Monate nach der Aufnahme des Kindes.

Die Bildungsdokumentation ist auch die Grundlage für die Entwicklungsgespräche mit den Eltern. Endet die Betreuung des Kindes in der Tageseinrichtung, wird die Bildungsdokumentation den Eltern ausgehändigt.

Die Bildungsdokumentationen setzen die schriftliche Zustimmung der Eltern voraus.

- Wir sind / Ich bin mit der Dokumentation der Beobachtung der Bildungsentwicklung und sprachlichen Entwicklung unseres / meines Kindes einverstanden.
- Wir lehnen / Ich lehne eine Dokumentation der Beobachtung der Bildungsentwicklung und der sprachlichen Entwicklung unseres / meines Kindes ab. In diesem Fall informiert der Träger das Schulamt über die fehlende Zustimmung. Dieses entscheidet, ob das Kind Sprachfördermaßnahmen erhalten soll (§ 14b KiBiz).

Ort / Datum

Unterschrift des / der Personensorgeberechtigten

Sofern die Eltern zustimmen, kann die Kindertageseinrichtung gem. § 13 b Absatz 2 KiBiz die Bildungsdokumentation der entsprechenden Grundschule zur Einsichtnahme zur Verfügung stellen, damit diese bei der weiteren individuellen Förderung berücksichtigt werden kann. Die Eltern können dieser Weitergabe widersprechen.

- Wir sind / Ich bin mit der Weitergabe der Entwicklungs- und Bildungsdokumentation unseres/ meines Kindes an die Grundschule..... zur Einsichtnahme einverstanden.
- Wir sind/ Ich bin mit der Weitergabe der Dokumentation der sprachlichen Entwicklung unseres / meines Kindes an die Grundschule zur Einsichtnahme einverstanden.
- Wir sind / Ich bin nicht damit einverstanden, dass die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation und die Dokumentation der sprachlichen Entwicklung (s.o.) unseres / meines Kindes an die Grundschule..... zur Einsichtnahme weitergegeben wird.

.....

Ort / Datum

Unterschrift des / der Personensorgeberechtigten

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 13 (optional) : Vereinbarung über die Betreuung eines chronisch kranken Kindes

Zwischenals Träger (rechtsverbindlich), vertreten durch

(Trägervertreter*in und Einrichtungsleitung)

und den Personensorgeberechtigten

(Personensorgeberechtigten)

Das Kind..... geboren am soll/ist am
in die Kindertageseinrichtung

..... aufgenommen werden/worden.

Folgende Vereinbarungen werden getroffen:

1. Die pädagogischen Mitarbeiter*innen sind gemäß der anliegenden schriftlichen Stellungnahme des behandelnden Arztes über das Krankheitsbild, die einzelnen möglicherweise auftretenden Krankheitszeichen und über die notwendigen Verhaltensweisen wie folgt informiert:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Die pädagogischen Mitarbeiter*innen haben eine exakte Anweisung über den Zeitpunkt und die Dosierung des Medikaments bzw. einer erforderlichen Notfallmedikation vom Arzt erhalten.

3. Der behandelnde Arzt bescheinigt, dass das Kind aus medizinischer Sicht in der Lage ist, eine Tageseinrichtung besuchen zu können.

4. Die Grundmedikation wird von den personensorgeberechtigten Eltern durchgeführt.

5. Die Medikamente werden sachgerecht und kindersicher aufbewahrt. Sie sind mit dem Namen des Kindes versehen.

6. Ein*e Personensorgeberechtigte*r ist für die Einrichtung immer erreichbar.

7. Es ist sichergestellt, dass während der Betreuungszeit des Kindes immer mindestens eine in die medizinische Problematik eingewiesene pädagogische Mitarbeiter*in anwesend ist.

8. Veränderungen des Gesundheitszustandes bzw. der Medikation werden umgehend den pädagogischen Mitarbeiter*innen schriftlich vorgelegt.

9. Bei geringen Anzeichen von Unwohlsein erfolgt ein Austausch mit der Einrichtung und ggf. besucht das Kind die o.g. Einrichtung nicht.

10. An besonderen Aktionen, wie z. B. Spaziergängen, Ausflügen etc. muss nach Absprache ein*e Personensorgeberechtigte*r teilnehmen.

11. In einem festgelegten Turnus finden Gespräche zwischen Personensorgeberechtigten und den pädagogischen Mitarbeiter*innen/der Einrichtungsleitung über die Situation des Kindes im Kindergarten statt.

12. Die Personensorgeberechtigten erkennen an, dass bei der Betreuung des Kindes Situationen auftreten können, in denen die pädagogischen Mitarbeiter*innen nicht in der Lage sein können, die objektiv gebotene Sorgfalt anzuwenden. Sollten sich hieraus etwaige Nachteile für das Kind ergeben, können diese nicht zu Schadensansprüchen von Träger und Personal führen.

13. Weitergehende Vereinbarungen mit den Personensorgeberechtigten können je nach Krankheitsbild erforderlich sein.

Ort und Datum

Unterschrift Träger (rechtsverbindlich) und Einrichtungsleitung

Unterschrift Personensorgeberechtigte*r Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Anlage: Schriftliche Stellungnahme des behandelnden Arztes/der behandelnden Ärztin

Name/Adresse des Trägers: _____

Name des Kindes:

Anlage 14: Vereinbarung zur Medikamentengabe bei chronischen Erkrankungen

Folgende Medikamente müssen zu den genannten Tageszeiten eingenommen werden:

Name Medikament/Arznei

Ärztliche Verordnung: liegt vor

Name verordnende*r Arzt*Ärztin:

Rufnummer verordnende*r Arzt*Ärztin:

Diagnose:

Symptome und entsprechend zu verabreichendes Medikament:

Uhrzeit (wann und wie häufig pro Tag?)	Dosierung (welche Menge pro Einnahme?)	Art der Anwendung (Schlucken, Zerkauen, Auftragen usw.)

Besondere Lagerung (z. B. Kühlung erforderlich):

Besondere Hinweise/Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Arztes/der Ärztin

Ermächtigung des*der Personensorgeberechtigten:

Hiermit ermächtige/-n ich/wir _____

(Name des*der Personensorgeberechtigten)

und in seiner/ihrer Vertretung _____

der Kindertageseinrichtung _____ (Name der Einrichtung und Anschrift)

meinem/unsere(m) Kind die o. g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Zeitraum der Aufgabenübertragung:

Ort, Datum

Unterschrift des*der Personensorgeberechtigten

(bei gemeinsamen Sorgerecht beide Unterschriften zwingend erforderlich)